

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ОБРАЗЕЦ № 2

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение 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“** по проект BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“

от **Стефан** съгл. чл. 2 от ЗЗЛД **Георгиев**, в качеството ми на **управител на Дейта Солюшънс ЕООД** с ЕИК/ БУЛСТАТ 131021545 – участник в открита процедура 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“**

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на поръчката, както следва:

1. Предлагаме срок за изпълнение на поръчката – съгласно сроковете посочени от Възложителя в техническата спецификация, но не по-късно от крайния срок за изпълнение на проект BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“, финансиран по ОП РЧР 2014-2020 г.

2. Декларираме, че ще изпълним поръчката, съобразявайки се с условията по изпълнение, посочени от възложителя в документацията за участие.

3. Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено и в срок, в пълно съответствие с изискванията на Възложителя.

4. Приемаме да се считаме обвързани от задълженията и условията, поети с офертата, до изтичане на 4 /четири/ месеца, считано от крайния срок за получаване на оферти.

5. Приемам(е) изцяло клаузите на проекта на договор към документацията и при решение за определянето ни за изпълнител ще сключим договора по надлежен начин и в законоустановения срок, като в текста му бъдат включени всички клаузи от проекта и предложенията от офертата ни за участие в процедурата.

6. В случай че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка, се задължаваме да представим при сключване на договора гаранция за изпълнението му съгласно условията на документацията и документите съгласно изискванията по чл. 112, ал. 1 ЗОП.

7. Прилагаме документ за упълномощаването ми от законния(те) представител(и) на участника (в случаите, в които е приложимо).

8. Допълнителна информация:

(предоставя се по преценка на участника).

съгл. чл. 2 от ЗЗЛД

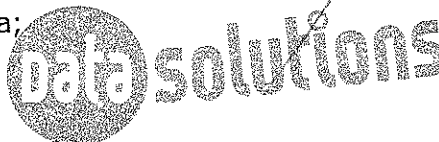
ДАТА: **10-05-2018 г.**

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

(Стефан Георгиев - управител)

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Предложение за изпълнение на поръчката;
2. Пълномощно (ако е приложимо);
4. Други (по преценка на участника).





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Представяме Ви следното предложение за изпълнение на поръчката: **„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“** съгласно изискванията на Възложителя посочени в документацията за участие и техническата спецификация:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



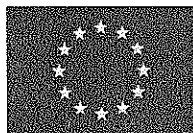
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



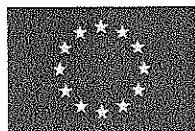
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

СЪДЪРЖАНИЕ:

1. Речник на термини, дефиниции и съкращения	9
1.1. Използвани акроними	9
1.2. Технологични дефиниции.....	9
1.3. Дефиниции за нива на електронизация на услугите	11
2. ВЪВЕДЕНИЕ.....	11
2.1. Цел на техническото предложение	11
2.2. За Възложителя – функции и структура	12
2.3. За проекта.....	13
2.4. План	15
2.5. Място на изпълнение	18
2.6. Нормативна рамка.....	18
3. ЦЕЛИ, ОБХВАТ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА	18
3.1. Общи и специфични цели на проекта	18
3.2. Обхват на проекта.....	19
3.3. Целеви групи.....	19
3.4. Очаквани резултати	20
3.5. Период на изпълнение	20
4. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ	20
5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.....	23
5.1. Общи изисквания към изпълнението на обществената поръчка.....	23
5.2. Общи организационни принципи	24
5.3. Приемане на изпълнението на обществената поръчка.....	24
5.4. Управление на качеството	24
5.4.1. Процеси по управление на качеството.....	25
5.4.2. Прегледи на качеството	28
5.4.3. План за контрол на качеството.....	29
5.5. Управление на проекта	31
5.5.1. Подход за организация и управление на проекта.....	31
5.5.2. Организация на работния процес и управление на проекта.....	33
5.5.3. Създаване на проектен екип.....	34



5.5.4.	Дейности по изпълнение на поръчката, обвързаност и последователност на изпълнение на дейностите;	38
5.5.4.1.	Анализ на изискванията и проектиране	38
5.5.4.2.	Разработване и тестване на софтуерното решение	38
5.5.4.2.1.	Разработване	38
5.5.4.2.2.	Тестване	39
5.5.4.3.	Внедряване и обучение	39
5.5.4.3.1.	Внедряване	39
5.5.4.3.2.	Приемателни тестове	39
5.5.4.3.3.	Обучение	39
5.3.1.	Гаранционна поддръжка	41
5.5.5.	План за изпълнение на проекта	45
5.5.6.	Дефиниране на канали на комуникация и организация на комуникацията с Възложителя	46
5.6.	Комуникация по проекта	47
5.6.1.	Приемане на документите	47
5.6.2.	Подход за поддържане и управление на версиите и процедура за управление на промените;	47
5.6.2.1.	Комисия по контрол на промените	48
5.6.2.2.	Управление на процеса на промяна	48
5.6.3.	Подход за поддържане и управление на версиите на документацията	49
5.7.	Управление на риска	49
6.	ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА	53
6.1.	Етап 1: Анализ	53
6.1.1.	Цел на етапа	53
6.1.2.	Обхват на дейностите в етапа	53
6.1.3.	Резултати от етапа	56
6.1.4.	Методология за извършване на Анализа	57
6.1.4.1.	Дейности, свързани с анализа	58
6.1.4.2.	Инструменти и техники за бизнес анализ	59
6.1.4.3.	Моделиране на процесите	60
6.1.4.4.	Инструменти за анализ и управление на бизнес процеси	63
6.1.4.5.	Подход за Реинженеринг на работните процеси	64
6.2.	Етап 2: Изготвяне на системен проект	65



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

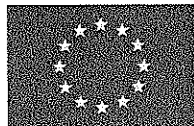


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

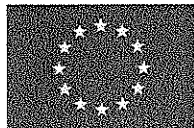


РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

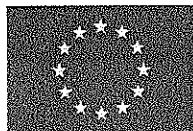
6.3.	Етап 3: Разработване и тестване:	66
6.3.1.	Цел на етапа	66
6.3.2.	Обхват на дейностите в етапа	66
6.3.3.	Резултати от етапа	67
6.3.4.	Методология за софтуерна разработка	68
6.3.4.1.	Ключови роли в Скръм екипа	69
6.3.4.2.	Скръм терминология	69
6.3.4.3.	Ежедневен Скръм	72
6.3.4.4.	Срещи след спринта	72
6.3.5.	Методология за Тестване	73
6.3.5.1.	Подход	73
6.3.5.2.	Тестов план и тестови сценарии	73
6.3.5.3.	Процес на тестване	74
6.3.5.4.	Рискове	77
6.4.	Етап 4: Внедряване и обучение	78
6.4.1.	Подетап Внедряване	78
6.4.1.1.	Цел на подетапа	78
6.4.1.2.	Обхват на дейностите в подетапа	78
6.4.1.3.	Резултати от подетапа	78
6.4.2.	Подетап Обучение	79
6.4.2.1.	Цел на подетапа	79
6.4.2.2.	Обхват на дейностите в подетапа	79
6.4.2.3.	Резултат от подетапа	79
6.5.	Етап 5: Гаранционна поддръжка	79
6.5.1.	Цел на етапа	79
6.5.2.	Обхват на дейностите в етапа	79
7.	ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ	83
7.1.	Функционални изисквания към информационната система	83
7.1.1.	Интеграция с външни информационни системи	83
7.1.2.	Интеграционен слой	84
7.1.3.	Технически изисквания към интерфейсите	84
7.1.4.	Електронна идентификация на потребителите	85
7.1.5.	Отворени данни	87
7.1.6.	Формиране на изгледи	88



7.1.7.	Администриране на Системата.....	88
7.2.	Нефункционални изисквания към информационната система.....	88
7.2.1.	Авторски права и изходен код.....	88
7.2.2.	Системна и приложна архитектура.....	90
7.2.2.1.	Системна и приложна архитектура на Системата	93
7.2.3.	Повторно използване (преизползване) на ресурси и готови разработки.....	96
7.2.4.	Изграждане и поддръжка на множество среди	98
7.2.5.	Процес на разработка, тестване и разгръщане.....	99
7.2.6.	Бързодействие и мащабируемост	100
7.2.6.1.	Контрол на натоварването и защита от DoS/DDoS атаки.....	100
7.2.6.2.	Кохерентно кеширане на данни и заявки	100
7.2.6.3.	Бързодействие.....	101
7.2.6.4.	Използване на HTTP/2.....	101
7.2.6.5.	Подписване на документи	102
7.2.6.6.	Качество и сигурност на програмните продукти и приложенията	103
7.2.7.	Информационна сигурност и интегритет на данните	104
7.2.8.	Използваемост.....	106
7.2.8.1.	Общи изисквания за използваемост и достъпност.....	106
7.2.8.2.	Интернационализация	109
7.2.8.3.	Изисквания за използваемост на потребителския интерфейс.....	111
7.2.8.4.	Изисквания за използваемост в случаи на прекъснати бизнес процеси	112
7.2.8.5.	Изисквания за проактивно информиране на потребителите.....	113
7.2.9.	Системен журнал	114
7.2.10.	Дизайн на бази данни и взаимодействие с тях	115
7.3.	Други изисквания	116
7.3.1.	Изисквания по Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги (НОИИСРЕАУ)	116
7.3.2.	Допълнителни изисквания по информационна сигурност	119
8.	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА.....	119
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.....	120



8.1.1.	Описание на дейността:	120
8.1.2.	Изисквания към изпълнение на дейността:	121
8.1.3.	Очаквани резултати:	123
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.	123
8.2.1.	Описание на дейността:	123
8.2.2.	Изисквания към изпълнение на дейността.	123
8.2.3.	Очаквани резултати.	124
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	124
8.3.1.	Описание на дейността	124
8.3.2.	Изисквания към изпълнение на дейността:	125
8.3.3.	Очаквани резултати	125
8.4.	Детайлно описание на системата	125
8.4.1.	Вътрешен модул	125
8.4.2.	Външен модул	126
8.4.3.	Модул „Справки“	126
8.4.4.	Администриране	126
8.4.4.1.	Управление на потребители	127
8.4.5.	Поддържане на конфигурационни параметри	127
8.4.6.	Нефункционални изисквания	127
8.4.6.1.	Изисквания към потребителския интерфейс	127
8.4.6.1.1.	Изпълнителят ще използва следните добрите практики	128
8.4.6.2.	Експлоатационни изисквания	132
8.4.6.3.	Архитектурни и платформени изисквания	132
8.4.6.3.1.	Архитектура на Системата	133
8.4.6.4.	Изисквания за сигурност и защита на системата	137
8.4.6.4.1.	Изпълнителят ще използва следните добри практики	138
8.4.7.	Изисквания към хардуер, системен и аналитичен софтуер	140
9.	ДОКУМЕНТАЦИЯ	140
9.1.	Изисквания към документацията	140
9.2.	Прозрачност и отчетност	142
9.3.	Системен проект	142



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

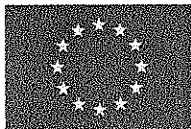


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

9.4. Техническа документация	143
9.5. Протоколи	143
9.6. Комуникация и доклади	143
9.6.1. Встъпителен доклад	143
9.6.2. Междинен доклад	144
9.6.3. Окончателен доклад	144
10. РЕЗУЛТАТИ.....	144
Приложение 1. План за комуникация по проекта.....	146
Примерен план за комуникация по проекта:.....	147
Приложение 2. План за контрол (управление) на качеството.....	150
Приложение 3. План за управление на риска	152
Приложение 4. План-програма за обучение	158
Примерна програма за обучение на потребители, обслужващи заявления и удостоверения.....	158
Приложение 5. План за тестване	159
Приложение 6. Тестов сценарий.....	160
Резултат от теста.....	160
Приложение 7. Примерен план за внедряване	162



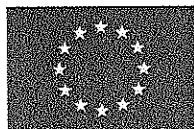
1. Речник на термини, дефиниции и съкращения

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
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



Софтуер с отворен код

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 (формирание на отделни клъстери, виртуални информационни центрове и мрежи) и на физическо ниво (клетки и шкафове с контрол на достъпа).

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 за електронно управление или на:
<http://opensource.org/licenses>.

Машинночитим 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.
- Данни, описващи структурата на информацията, предмет на повторно използване.

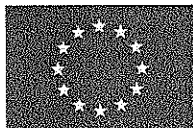
Метаданни

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



Първичен регистър

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.

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.

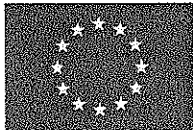
1.3. Дефиниции за нива на електронизация на услугите

Нивото на електронизация на услугата, обект на разработка трябва да е ниво 2 - двустранна комуникация - Едностранна комуникация - информация съгласно дефиницията за Ниво 1 и осигурен публичен онлайн достъп до шаблони на електронни формуляри..

2. ВЪВЕДЕНИЕ

2.1. Цел на техническото предложение

Настоящото Техническо предложение цели да представи подхода за реализация от страна на Дейта Солюшънс ЕООД на проект „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“.



Софтуерът, 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, ще бъде наричан за краткост в документа (Системата).

Целта на настоящия документ е да опише начина, по който Дейта Солюшънс ЕООД планира да проектира, разработи, тества, внедри и поддържа Системата в ИА ГИТ.

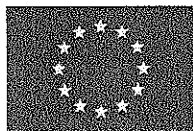
2.2. За Възложителя – функции и структура

Възложител на настоящата открита процедура за избор на изпълнител на обществена поръчка, възлагана по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), е Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ (за краткост ИА ГИТ), със седалище гр. София, бул. „Дондуков“ № 3.

Основната дейност на ИА ГИТ е да осъществява контрол относно спазване на законодателството в областта на труда и държавната служба в Р. България. Структурата на агенцията се състои от централна администрация и дирекция „Инспекция по труда“ за всяка административна област на Р. България.

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 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.

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:

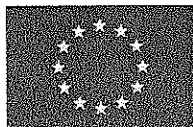
1. Повишаване знанията и уменията на работещите в ИА ГИТ.
2. Повишаване на информираността на командировашите предприятия на територията на Република България по отношение на приложимото законодателство в страната и административните изисквания при командироване на работници и служители.
3. Повишаване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

Основните цели на проекта са:

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

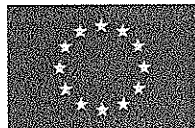
Изготвеният софтуер следва да съдържа данни за механизма на оценката и да е достъпен за инспекторите в ИА ГИТ, за осъществяване на ефективен контрол във връзка с определянето на действителното командироване и предотвратяването на нарушенията и заобикалянето на закона

- 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.

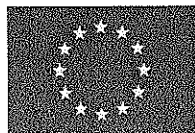


2.4. План

Планът за изпълнение на поръчката осигурява оптимално използване на ресурсите и тяхното разпределение по дейности, етапи и задачи, същевременно е средство за текущ контрол по изпълнението на проектните дейности.

Условната дата за стартиране на проекта е 01.06.2018 г. и ще бъде променена в зависимост от датата на подписване на договора като Дейта Солюшънс ЕООД има готовност и в момента да стартира незабавно работата по проекта. Планът няма да надвишава 4 (четири) месеца от датата на сключване на договора. Проекта ще бъде реализиран не по-късно от 30-11-2018г.

Наименование на етапа	Продължителност в дни	Начална дата	Крайна дата	Ресурс
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	116 days	1.06.2018	25.09.2018	
Етап 1: Анализ	21 days	1.6.2017	29.6.2018	
Подготовка и планиране	2 days	1.6.2018	2.6.2018	
Встъпителен доклад	1 day	1.6.2018	1.6.2018	РЕ-Изп
Актуализиран План на проекта	1 day	1.6.2018	1.6.2018	РЕ-Изп
План за комуникация, План за управление на качеството, План за управление на риска	1 day	1.6.2018	1.6.2018	РЕ-Изп
Първоначална среща с Възложителя за представяне на екипите и планове	1 day	2.6.2018	2.6.2018	БА;П1;П2;РЕ-Изп;РЕ-ИАГИТ
Приемо-предавател протокол за встъпителния доклад	1 day	2.6.2018	2.6.2018	РЕ-ИАГИТ;РЕ-Изп
Извличане на изискванията и други дейности	10 days	3.6.2017	14.6.2017	
Извличане на изискванията	8 days	3.6.2018	11.6.2018	П1;БА



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

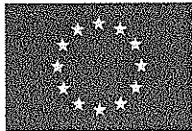


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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	1 day	3.6.2018	4.6.2018	БА;П1;ЕС
Специфициране на интерфейса с ИА ГИТ системата и всички условия	2 days	4.6.2018	5.6.2018	БА;П1;ЕС
Изготвяне и вграждане на формуляр за самооценка в информационния портал	2 days	4.6.2018	6.6.2018	БА;П1;ЕС
Справки – аналитична част – детайлизиране;	3 days	4.6.2018	9.6.2018	БА;ЕС
Администриране - управление на потребители; номенклатури; параметри и др.	2 days	6.6.2018	8.6.2018	БА;ЕС
Други допълнителни функционалности, в резултат на анализа	1 day	8.6.2018	9.6.2018	БА;П1;ЕС
Изготвяне на Системен проект - детайлна техническа спецификация	2 day	9.6.2018	11.6.2018	БА
Изготвяне на Тест план	2 day	9.6.2018	11.6.2018	ТЕ;БА
Потвърждаване на Системния проект от Възложителя	1 day	12.6.2018	13.6.2018	РЕ-Изп;РЕ-ИАГИТ
Приемане на Етап 1 с приемо-предавателен протокол	1 day	13.6.2018	14.6.2018	РЕ-ИАГИТ;РЕ-Изп
Етап 2: Разработване и тестване	56 days	14.06.2018	22.8.2018	
Проектиране на модули, компоненти и интерфейси (HighLevelDesign)	3 days	14.6.2018	17.6.2018	П1;П2;ТИ;РЕ-Изп;БА
Разработване и тестване на програмните модули	50 days	17.6.2018	10.8.2018	
Имплементация по итерации и unit tests: подписване; дашборд; заявяване; удостоверение; администриране; справки; проверка през кода за достъп; др. функционалности.(Актуализация на плана след всяка итерация)	40 days	17.6.2018	27.7.2018	П1;П2;ТИ;БА
Актуализация на Тест плана и тестовите сценарии	2 days	27.7.2017	29.7.2018	ТИ
Тестване и отстраняване на проблеми	14 days	29.7.2018	14.8.2018	ТИ
Изготвяне на План за внедряване, съгласуван с Възложителя	1 day	14.8.2018	15.8.2018	РЕ-Изп;РЕ-ИАГИТ
Изготвяне на Тест план за приемателните тестове	1 day	15.8.2018	16.8.2018	БА;ТИ
Изготвяне на Ръководство за потребителя и Техническа документация	2 day	16.8.2018	18.8.2018	БА;ТИ
Приемане на Етап 2 с приемо-предавателен протокол	3 days	18.8.2018	22.8.2018	РЕ-ИАГИТ;РЕ-Изп
Етап 3: Внедряване и Обучение	32 days	23.8.2018	25.9.2018	
Внедряване	10 days	23.8.2018	3.9.2018	
Инсталиране и конфигуриране, зареждане на данни	2 days	24.8.2018	25.8.2018	П1
Провеждане на приемателни тестове от Въз-	3 days	25.8.2018	28.8.2018	РЕ-ИАГИТ;ТЕ



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ложителя

Отразяване на забележки и отстраняване на проблеми	2 days	28.8.2018	30.8.2018	ТИ
Приемо-предавателен протокол от приема-телните тестове	1 day	30.8.2018	31.8.2018	РЕ-ИАГИТ;РЕ-Изп
Изготвяне на план-програма и материали за обучение	1 day	1.9.2018	2.9.2018	БА
Обучение	22 days	2.9.2018	25.9.2018	
Провеждане на обучението	16 days	2.9.2018	20.9.2018	БА
Подписване на ПППротокол за обучението	2 days	21.9.2018	22.9.2018	РЕ-Изп;РЕ-ИАГИТ
Приемане на Етап 3 с приемо-предавателен протокол	3 days	22.9.2018	25.9.2018	РЕ-Изп;РЕ-ИАГИТ
Гаранционна поддръжка				ТИ

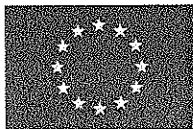
Предлагаме екипа за реализация на проекта да се състои от следните експерти:

- Ръководител на екип от страна на ИА ГИТ;
- Ръководител на екип от страна на Изпълнителя;
- Експерт програмиране-двама;
- Бизнес аналитик;
- Експерт статистика;
- Тестови инженер.

Използвани съкращения за екипа в плана:

РЕ-ИАГИТ	-	Ръководител на Екип от страна на Възложителя (ИА ГИТ);
РЕ-Изп	-	Ръководител на Екип от страна на Изпълнителя
П1	-	Експерт програмиране (Програмист)
П2	-	Експерт програмиране (Програмист)
ЕС	-	Експерт статистика
ТИ	-	Тестови инженер
БА	-	Бизнес Аналитик

Предложеният график за изпълнение на проекта отразява само дейностите от страна на Изпълнителя . След стартиране на проекта, графикът ще бъде актуализиран със задачите, които трябва да бъдат извършени от ИА ГИТ и по този начин ще се формира общият плана за изпълнение на проекта.



Актуализирането на плана няма да повлияе на крайните срокове за изпълнение на отделните етапи и на проекта като цяло.

2.5. Място на изпълнение

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, със седалище и адрес на управление: гр. София, бул. „Княз Александър Дондуков“ № 3.

2.6. Нормативна рамка

Възложителят обявява настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка на основание чл. 73, ал. 1 от ЗОП. За нерегламентираните в настоящите указания и документацията за участие условия по провеждането на процедурата, се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки, както и приложимите национални и международни нормативни актове, съобразно с предмета на поръчката.

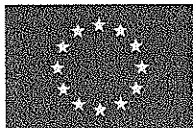
3. ЦЕЛИ, ОБХВАТ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

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

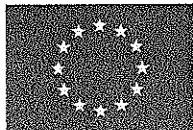
Изпълнението на следните основни дейности, които формират обхвата на проекта:

- 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 командированите 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.

3.3. Целеви групи

Целевите групи, към които е насочен проектът, обхващат:

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- Други институции;
- Релевантни бюра за връзка.

3.4. Очаквани резултати

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата поръчка са:

- 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.

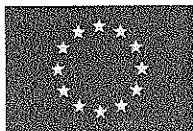
3.5. Период на изпълнение

Срокът за изпълнение на настоящата поръчка ще бъде до 5 (пет) месеца от датата на подписване на договора между Възложителя и Изпълнителя. Отделни дейности по поръчката могат да бъдат изпълнявани и паралелно, доколкото спецификата на поръчката позволява това. Крайния срок за изпълнение на всички дейности по проекта от страна на Изпълнителя е не по-късно от 30.11.2018г.

Изпълнителят ще осигури и 36 (тридесет и шест) месеца гаранционна поддръжка на разработената система, след приемане в експлоатация.

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.

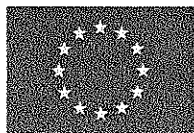
За целите на въвеждането, прилагането и осигуряването на изпълнението на Директива 96/71/ЕО, компетентните органи правят цялостна оценка на всички фактически елементи, които се считат за необходими. Тези елементи имат за цел да подпомагат компетентните органи при извършването на проверки и контрол и 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 изисква такова, 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;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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);

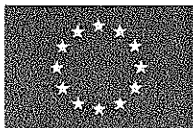
г) дали командированият или изпратеният работник или служител се връща, или се очаква да се върне на работа в държавата, от която е командирован или изпратен, след приключването на работата или предоставянето на услугите;

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.

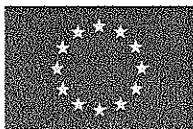
Посочените елементи, използвани от страна на компетентните органи за цялостната оценка на положението като действително командироване, могат също да се разглеждат с цел определяне дали дадено лице попада в обхвата на приложимото определение за работник в съответствие с член 2, параграф 2 от Директива 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.

5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

5.1. Общи изисквания към изпълнението на обществената поръчка

Ще бъде разработено уеб приложение, интегрирано с информационната система на ИА ГИТ, което ще има два основни и два спомагателни модула:

- Вътрешен модул в който ще 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.
- Външен модул с анонимен публичен достъп, представляващ формуляр за самооценка в информационния портал, който да помогне на работниците и служителите да преценят възможни нарушения на техните права.
- Модул „Справки“.



- Модул Администриране.

5.2. Общи организационни принципи

Ще бъдат спазени 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 ще се гарантира и достатъчно ниво на ангажираност с изпълнението и проблемите на проекта:

- Хоризонталният принцип предполага ангажиране на специалисти от различни звена, така че ще се покрие пълният набор от компетенции и ноу-хау по предмета на проекта и същевременно екипът ще 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 ще включва участие на експерти и представители на различните управленски нива.

5.3. Приемане на изпълнението на обществената поръчка

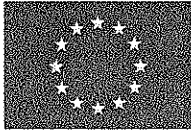
Изпълнението на всеки етап от настоящата поръчка ще се предава от Изпълнителя и приема от Възложителя чрез двустранно подписани приемо-предавателни протоколи и междинен доклад за съответния етап.

Приемането на работата на Изпълнителя ще се извършва от Комисия, съставена от експертите по проекта и други експерти по преценка на Възложителя.

Окончателното приемане на изпълнението на обществената поръчка ще се удостовери след приемане от Възложителя на Окончателния доклад, чрез подписване на двустранен приемо-предавателен протокол.

5.4. Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

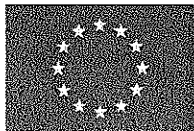


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

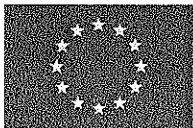


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

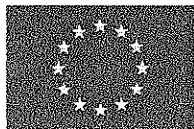


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

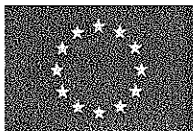


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

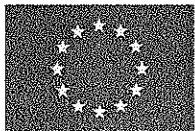


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

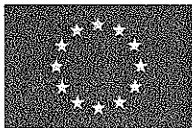


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



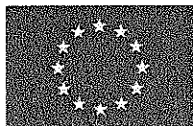
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

5.5. Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

5.5.1. Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

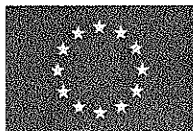


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



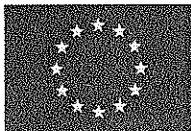
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Handwritten signature

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

Handwritten signature

Handwritten signature



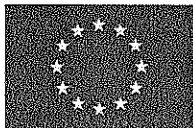
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

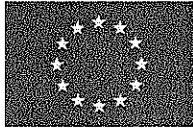


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

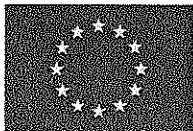


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

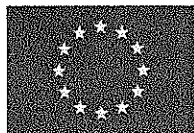


ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

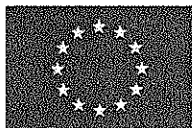


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Handwritten signature

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

Handwritten signature

Handwritten signature



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

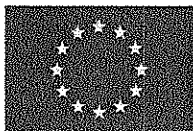


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

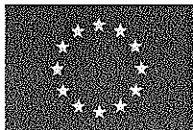


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



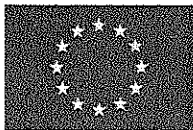
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Handwritten signature

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

Handwritten signature

Handwritten signature



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



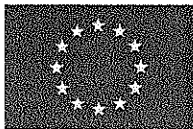
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

JK

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

[Signature]

[Signature]



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

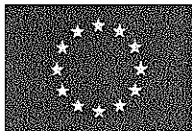


ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



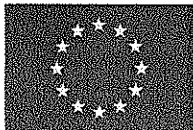
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

АК

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

И. Димитров

ОДМ



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

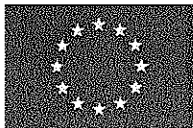


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



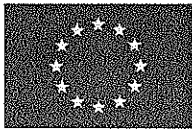
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



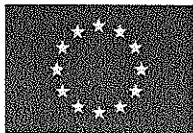
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

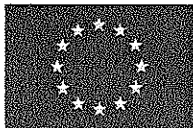


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

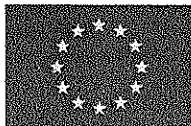


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

6. ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

Разделянето на проекта на етапи е основен елемент от използването на предложената методология, което допринася за успешното изпълнение на настоящата поръчка.

Посочени са необходимостта и очакваните резултати за всеки етап, в съответствие с предложената методология.

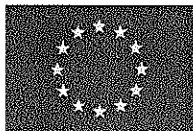
Проектът включва следните етапи:

6.1.

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

6.1.1.

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



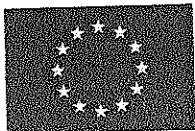
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

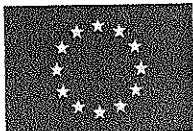


ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

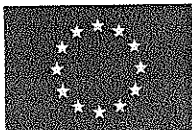


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

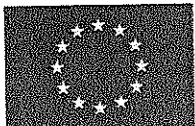
[Handwritten signature]

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

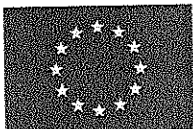
Ref

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

[Handwritten signature]

Ref



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

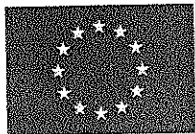


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

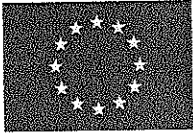


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

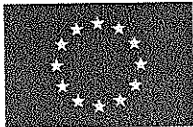


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



МИНИСТЕРСТВО НА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



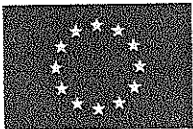
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

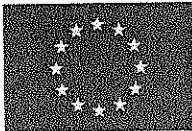


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

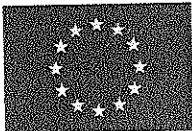


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

6.2. Етап 2: Изготвяне на системен проект

Дейта Солюшънс ще изготви системен проект, който подлежи на одобрение от Възложителя. Системния проект ще съдържа всички изисквания за реализирането на системата. 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;
- 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 ще 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 ще ги отрази в системния проект в срок не по-късно от 10 работни дни.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

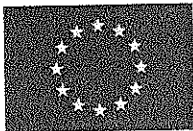


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

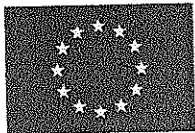


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

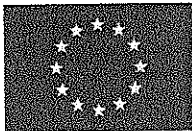


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

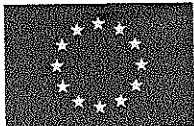


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

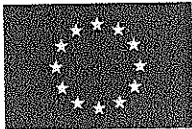


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



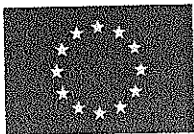
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ВМ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

V. Hryhor

ВМ



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

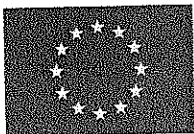
[Handwritten signature]

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

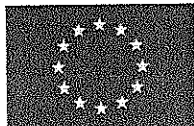


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

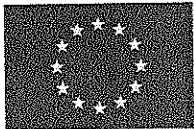


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

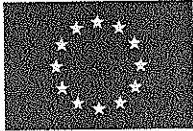


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

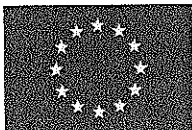


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



НАЦИОНАЛЕН ЦЕНТЪР ЗА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

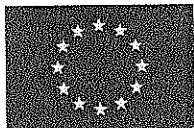


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

6.4. Етап 4: Внедряване и обучение

6.4.1. Подетап Внедряване

6.4.1.1. Цел на подетапа

Целите на този етап са следните:

- Инсталиране, конфигуриране и внедряване;
- Извършване на приемателни тестове за системата;

6.4.1.2. Обхват на дейностите в подетапа

Внедряване на системата

Внедряването или инсталирането (deployment) е процесът на въвеждане на даден софтуерен продукт в експлоатация - инсталиране и конфигуриране на софтуера. Внедряването се извършва от екипа, който е разработил продукта.

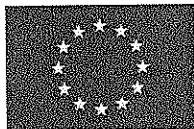
Извършване на приемателни тестове и отстраняване недостатъците

Изпълнителят, съвместно с ИА ГИТ, ще извърши приемателни тестове, чрез изпълнение на съответни тестови сценарии от Тестовия план, с които да приеме разработената система. Изготвя се протокол от извършените приемателни тестове, в който се отразяват резултатите от извършените тестове.

6.4.1.3. Резултати от подетапа

Като резултат от този етап от проекта Изпълнителят ще:

- Внедрена системата в комуникационната среда на ИА ГИТ;
- Успешни приемателни тестове на системата;
- Окончателно завършен софтуерен продукт, стабилизирани, с всички отстранени забележки;



- Протокол за проведени приемателни тестове.

Предаването и приемането на извършената работа по етапа ще се извърши чрез **двустранно подписан протокол.**

6.4.2. Подетап Обучение

6.4.2.1. Цел на подетапа

- Обучение на потребители

6.4.2.2. Обхват на дейностите в подетапа

Изпълнителят трябва да организира и да проведе обучение на двама администратори на системата. За провеждането на това обучение Изпълнителят ще осигури за своя сметка:

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

Обучение на потребители на системата – минимум 300 служители на ИА ГИТ.

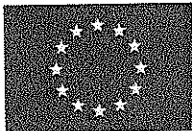
6.4.2.3. Резултат от подетапа

Като резултат от този подетап от проекта Изпълнителя ще:

- Обучени потребители

Предаването и приемането на извършената работа по етапа ще се извърши чрез **приемо-предавателен протокол.**

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

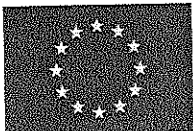


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

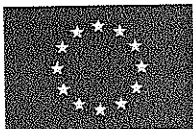


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

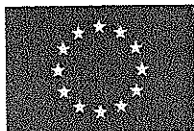
Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

7. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

7.1. Функционални изисквания към информационната система

7.1.1. Интеграция с външни информационни системи

Изпълнителят ще реализира и поддържа всички необходими интеграции на Системата в реално време с информационни системи на други администрации,



напр. с информационна система на център за електронна идентификация (ИСЦЕИ), след като ИСЦЕИ бъде внедрена.

7.1.2. Интеграционен слой

Системата, обект на разработка няма да осъществява служебен обмен с други системи в държавната администрация;

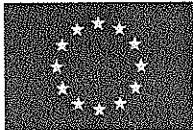
Системата ще извършва верификация на удостоверенията за електронна идентичност в информационна система на център за електронна идентификация, след като ИСЦЕИ бъде разработена и внедрена.

Ще бъде разработен и внедрен служебен онлайн интерфейс за автоматизирано изпращане на ценни електронни документи към Централизираната система за е-Архивиране, ако е приложимо и съответната система или регистър оперират с такива документи, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост;

7.1.3. Технически изисквания към интерфейсите

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

- Служебните онлайн интерфейси ще се предоставят като уеб-услуги (web-services) и ще осигуряват достатъчна мащабируемост и производителност за обслужване на синхронни заявки (sync pull) в реално време, с максимално време за отговор на заявки под 1 секунда за 95% от заявките, които не включват запитвания до регистри и външни системи.
- Системата ще предостави необходимата производителност, в предложената от ИА ГИТ инфраструктура, като позволява едновременна работа, с осигуряване време на отговор до 1 сек., на минимум 300 потребителски сесии, а при операции за търсене и сложни отчети до 3 сек.;
- Системата ще е на разположение и в експлоатация без ограничение във времето. Няма да се допуска липса на услугата по време на очакваните периоди на пиково натоварване при минимум 600 потребителски сесии;
- Ще се реализира интегриране на модул за разпределен кохерентен кеш (Distributed Caching) на „горещите данни“, които Системата получава и/или



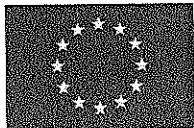
които се обменят през служебните онлайн интерфейси, като логиката на Системата трябва гарантира кохерентност (Cache Coherency) между кешираните данни и данните, съхранявани в базите данни;

- Ще 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.

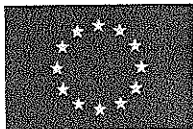
7.1.4. Електронна идентификация на потребителите

- (неприложимо, инфраструктурата не е налична) Електронната идентификация на всички потребители ще бъде реализирана в съответствие с изискванията на Регламент ЕС 910/2014 и Закона за електронната идентификация;
- (неприложимо, инфраструктурата не е налична) Ще 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 - ¹не приложимо, тъй като инфраструктурата за електронна идентификация не е налична;
- Системата ще 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;

¹ неприложимо, тъй като инфраструктурата за електронна идентификация не е налична



- Процесът по регистрация на потребители ще бъде максимално опростен и бърз, но трябва да включва следните специфични стъпки:
 - Визуализиране на информацията относно стъпките по регистрация и информацията 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.
- (неприложимо) 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.
- (неприложимо) 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

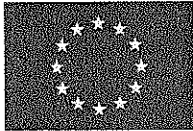


допълнителни данни и метаданни за потребителите, но само такива, които не са включени като реквизити в централизирания профил на потребителя в Системата за електронна идентификация.

- (неприложимо) Системата ще 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

- (неприложимо) Ще 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 общественния сектор и на Закона за достъп до обществена информация;
- [неприложимо] Ще бъде разработен и внедрен онлайн интерфейс за предоставяне на пространствени данни, в машинночетим, отворен формат и интеграция с Националния портал за достъп до пространствени данни, съгласно всички изисквания на Директива 2007/2/ЕО и Закона за достъп до пространствени данни. Трябва да се поддържат всички набори от данни, които са изискуеми по Директива 2007/2/ЕО и за които Възложителят се явява първичен администратор на данните;
- (неприложимо) Ще бъде предвидена разработката и внедряването на отворени онлайн интерфейси и практически механизми, които да улеснят търсенето и достъпа до данни, които са на разположение за повторна употреба, като например списъци с основни документи и съответните метаданни, достъпни онлайн и в машинночетим формат, както и интеграция с Портала за отворени данни <http://opendata.government.bg>, който съдържа връзки и метаданни за списъците с материали, съгласно изискванията на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ);



- (неприложимо) Ще се разработи и да се поддържа актуално публично описание на всички служебни и отворени интерфейси, отворените формати за данни, заедно с историята на промените в тях, в структуриран машинночетим формат;
- (неприложимо) Ще 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 ще а получават разрези на информацията чрез филтриране, пренареждане и агрегиране на данните.

Резултатът се представя чрез:

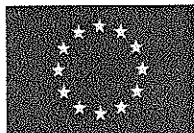
- Визуализиране на таблици;
- Графична визуализация на екран;
- Разпечатване на хартиен носител;

Експорт на данни в ще се реализира във формати: PDF и Excel.

7.1.7. Администриране на Системата

Системата ще осигурява администриране на потребителите и правата за достъп – модул Администриране.

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

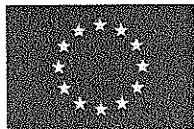


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

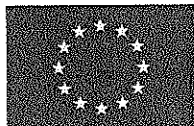


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

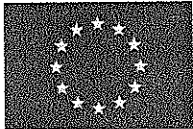


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

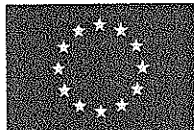


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

[Handwritten signature]

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



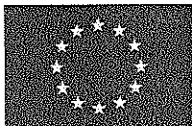
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Bay

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

Bay

Bay



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ОПТ“
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

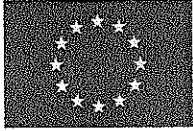
Handwritten signature

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

нея.

Handwritten signature

Handwritten signature



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

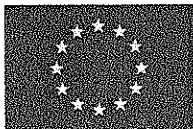


РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

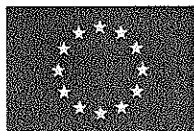


РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

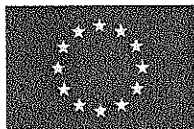


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

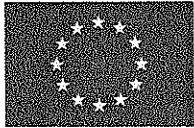


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



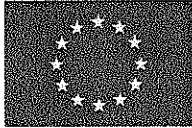
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ЖК

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

И. Ангелов

Ван



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



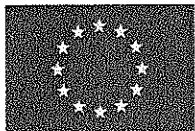
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Handwritten signature

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

Handwritten signature

Handwritten signature



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

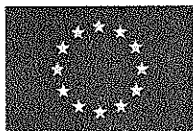


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



МИНИСТЕРСТВО НА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

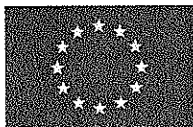
Акт

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

H. Dyfina

Мед



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Акт .

•

•

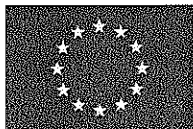
•

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

•

В. Ангелов

В. Ангелов



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

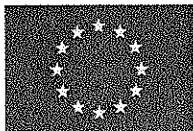


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



МИНИСТЕРСТВО НА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

[Handwritten signature]

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

•

•

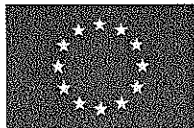
•

•

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



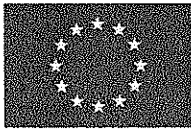
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Акт

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

И. Ангелов

Олга



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



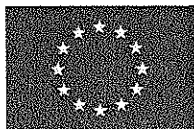
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Нес

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

Н. Димитров

Н. Димитров



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

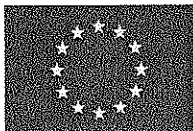


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



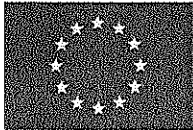
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Дал.

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

И. Ангелов

Дал



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

Handwritten signature

•

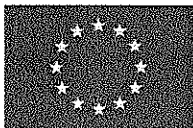
•

•

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

Handwritten signature

Handwritten signature



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

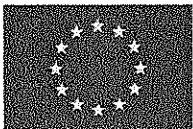


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



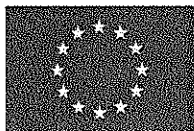
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



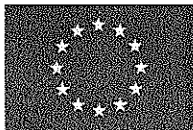
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

М.

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

М. Ангелов

М. Ангелов



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Handwritten signature

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

Handwritten signature

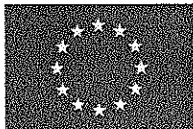
Handwritten signature



7.3. Други изисквания

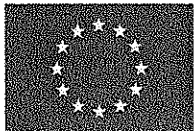
7.3.1. Изисквания по Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги (НОИИСРЕАУ)

- За всяка операция по вписване, заличаване или извличане на обстоятелства ще 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 ще се идентифицират чрез електронно удостоверение във формат X.509, издаден за съответния регистър. Идентификацията ще 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 ще се осъществява с всяка информационна система, с която регистърът или базата данни ще извършва комуникация, включително регистъра на регистрите.
- Информационните системи на административните органи, на доставчиците на обществени услуги и на лицата, осъществяващи публични функции, ще се идентифицират пред регистрите чрез цифров сертификат, вписан в ИИСДА, двустранно 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, ще се идентифицират по реда на ЗЕИ. Идентификация не се изисква за извличане на данни от публични регистри.
- Обменът на електронни документи, съдържащи електронни изявления между администрациите, ще се извършва по технически протокол,



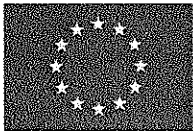
определен от председателя на Държавна агенция "Електронно управление". Протоколът да позволява:

- обмен на документи между различни системи за документооборота в различни администрации;
 - проследяване на движението на документа и етапа на процедурата поразглеждането или съставянето му.
- В случаите, когато закон изисква заявлението за електронна административна услуга да е подписано, заявлението и приложените към него документи могат ще 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 уеб-базирани потребителски интерфейси ще 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-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 ще 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 ще 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:
 - адрес на електронна поща;
 - адрес в рамките на система за сигурно електронно връчване/система за електронна препоръчана поща;
 - 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 ще 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.
- (неприложимо) 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

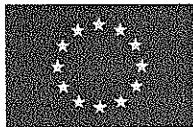
Ще се въведат защиты против:

- 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

8. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА

Дейността по проекта 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.

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:

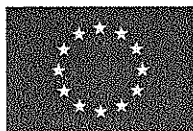
Съгласно изискванията на чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС, държавите членки следва да определят случаите на действително командироване от страна на доставчиците на услуги, регистрирани в други държави членки на ЕС.

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 ще съдържа данни за оценката на командироването и следва 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.

При изготвянето на софтуера (с вграден алгоритъм за оценка на действителното командироване) Дейта Солюшънс ще:



- 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, заедно с връзките между тях;
- Изпълни заданието, като се съобрази със заложените по-долу изисквания за реализиране на дейността.

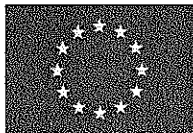
При изготвянето на алгоритъма за оценка на действителното командироване Дейта Солюшънс ще вземе предвид обстоятелството, че дадена ситуация може да не отговаря на един или на повече от посочените в чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС фактическите елементи, което обаче не означава автоматично, че същата не 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, ще 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:

Дейта Солюшънс ще 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 нас софтуер с вградения алгоритъм ще 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 от съществено значение ще бъдат спазени следните стъпки:

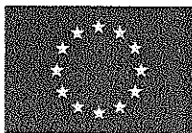
- да се представят критериите за оценка на действителното командироване и системата за прилагането им на Възложителя;
- да се предостави разработения софтуер с вграден алгоритъм за оценка на действителното командироване, на Възложителя за тестване;
- при установени недостатъци, да бъдат направени необходимите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

Дейта Солюшънс ще идентифицира фактори и показатели с помощта на които 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.

В тази връзка ще разработим модел, с набор от показатели, критерии и формули за изчисляване на този индекс. Моделът трябва ще позволява преглед и внасяне на подобрения въз основа на опита от използването му – настройка на формулите, коефициентите на тежест и др. Моделът ще предоставя максимално обективна оценка за/при действително командироването, и при спазване на условията по чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС.

Дейта Солюшънс ще 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.

В софтуера ще се предвиди възможност инспекторът да може да променя оценката с една степен, и в двете посоки. Ще се осигури съхраняването на данните в продължение на три календарни години.

Ще 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

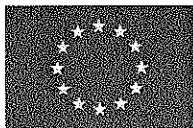
8.2. Дейност 2 Изготвяне и вграждане на „формуляр за самооценка“ в информационния портал, който да помогне на работниците и служителите да преценят възможни нарушения на техните права.

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 ще съдържа критериите / въпросите посочени в Приложение № 2 (Минимални предложения



за формуляр за самооценка на статута на командированите лица) на Техническата спецификация на ИА ГИТ.

Отговорите в попълнения Формуляр за самооценка ще предосатвят 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“

В случаите когато резултатът от самооценката е <Налице са съществени пропуски при командироването> или <Налице е „Фалшиво командироване“>, системата ще осигури възможност на потребителя за подаване на сигнал до Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ чрез страницата за подаване на сигнали от сайта и (www.gli.government.bg)

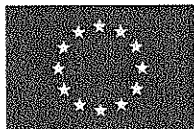
8.2.3. Очаквани резултати

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.

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.

Дейта Солюшънс ще осигури 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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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. Това ще гарантира ефективното използване на разработения по дейността механизъм.

8.3.2. Изисквания към изпълнение на дейността:

Ще се проведат 15 тридневни обучения на общо 300 служители от ИА ГИТ, със средно по 20 човека в група. Обученията ще стартират след приключване изпълнението на другите дейности в този проект. Дейта Солюшънс ще 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.

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



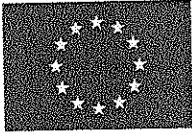
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

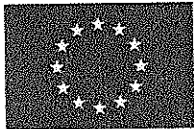


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

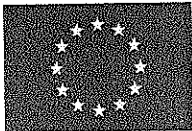


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

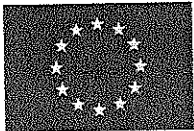


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

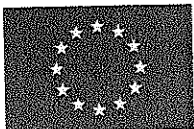


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

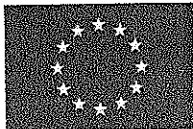


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

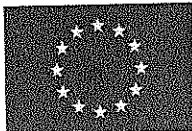
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Акт

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

K. Dygus

Виз



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



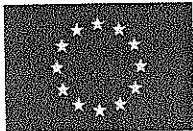
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

al

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

M. Kyllars

Вис



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



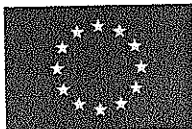
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Ad

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

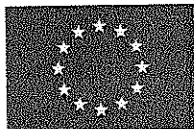


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

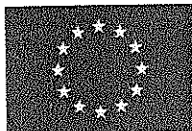
[Handwritten signature]

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

•
•
•

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

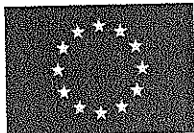


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



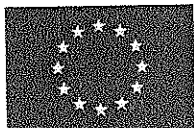
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Def

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

H. Angelov

Angelov



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

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 ще бъдат изготвени на български език;

Всички документи ще бъдат предоставени от Дейта Солюшънс 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 ИА ГИТ;



Всички диаграми или графики ще да бъдат вградени в документите в оригиналния си векторен формат;

Ще бъде изготвена детайлна техническа документация на програмния приложен интерфейс (API), включително за поддържаните уебслужби, команди, структури от данни и др. Документацията ще бъде придружена и с примерен програмен код и/или библиотеки (SDK) за реализиране на интеграция с външни системи, разработен на .NET. Примерният код ще бъде напълно работоспособен и да демонстрира базови итерации с API-то:

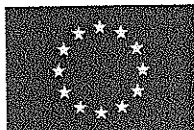
- Регистриране на крайна точка (end-point) за получаване на актуализации от Системата в реално време;
- Заявки за получаване на номенклатурни данни (списъци, таксономии);
- Заявки за актуализиране на номенклатурни данни (списъци, таксономии);
- Регистрация на потребител;
- Идентификация и оторизация на потребител или уебслужба;

Документацията за приложния програмен интерфейс (API) трябва ще бъде публично достъпна;

Всеки предоставен REST приложно-програмен интерфейс ще бъде документиран чрез API Blueprint (<https://github.com/apiaryio/api-blueprint>), Swagger (<http://swagger.io>) или чрез аналогична технология. Аналогично представяне трябва ще бъде изготвено и за SOAP интерфейсите;

Системата ще има детайлна техническа документация за схемата на базата данни – структури за данни, индекси, дялове, съхранени процедури, конфигурации за репликация на данни и др.

Ще бъдат изготвени Ръководства на потребителя и администратора за работа и администриране на системата. Те ще включват обща информация, инструкции и процедури за администриране и поддръжка на приложните сървъри, сървърите за бази данни, инструкции и процедури за администриране, архивиране и възстановяване, и поддръжка на сървъра за управление на бази данни.



9.2. Прозрачност и отчетност

- В обхвата на проекта е включено извършване на дейности по анализ на бизнес процеси и нормативна уредба, проектиране на системна и приложна архитектура, разработване на компютърни програми и други дейности, свързани с предоставяне на специализирани професионални услуги.

Изпълнителят и Възложителят ще публикуват подробни месечни отчети в машинночетим отворен формат за извършените дейности, включително количеството изработени човекодни по дейности, извършени от консултанти, експерти, специалисти и служители на Изпълнителя и Възложителя.

Документацията, предоставена от Изпълнителя на Възложителя, ще бъде:

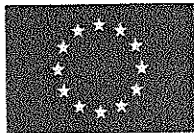
- на български език;
- на хартия и в електронен формат;
- копирането и редактирането на предоставените документи следва да бъде лесно осъществимо;
- актуализирана в съответствие със съгласувана с възложителя процедура, която ще включва документи, подлежащи на промяна/актуализация, крайни срокове и нужната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

Минимално изискуемата документация по проекта ще включва долу изброените документи.

9.3. Системен проект

Изпълнителят на настоящата поръчка ще 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, ще 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 ще ги отрази в детайлната техническа спецификация (системен проект).



9.4. Техническа документация

Всички продукти, които ще се доставят, ще 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 ще предостави главното Ръководство на ползвателите на софтуера. Документът е предназначен за крайните ползватели. Той ще 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 ще изготвя протоколи от изпълнението на различните етапи на проекта, заедно със съпътстващите ги документи – резултати от изпълнението на етапите.

9.6. Комуникация и доклади

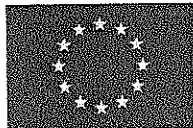
За успешното изпълнение на проекта участниците в настоящата обществена поръчка ще предложат адекватен механизъм за управление на проектната комуникация, който е неразделна част от предлаганата цялостна проектна методология.

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

9.6.1. Встъпителен доклад

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

- Подробен работен план и актуализиран времеви график за периода на проекта;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- Начини на комуникация;
- Отговорни лица и екипи.

9.6.2. Междинен доклад

Междинните доклади ще бъдат представяни и да се предават при приключване на дейностите и поддейностите и/или при настъпване на събитие.

Междинните доклади съдържат информация относно изпълнението на дейностите и поддейностите по предварително изготвения проектен план.

3. Окончателен доклад

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

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

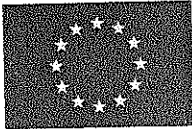
Всички доклади трябва да се представят на Възложителя на български език на хартиен и на електронен носител. Представянето на докладите се извършва чрез подписване на двустранни предавателно-приемателни протоколи, подписани от представители на Изпълнителя и на Възложителя.

Възложителят ще разгледа представените доклади и уведомява Изпълнителя за приемането им без забележки или ги връща за преработване, допълване и/или комплектуване, 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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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.

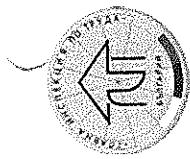
Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ



ОТДЕЛ ЗА ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

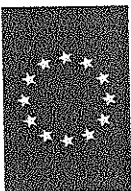
[Handwritten signature]

„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ



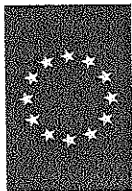
ОБЩЕСТВЕНА АГЕНЦИЯ
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



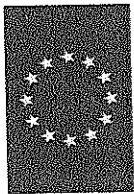
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ



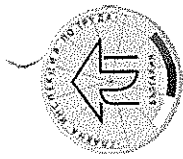
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

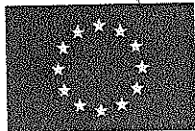
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Заличено
съгласно
чл. 102, ал.
2 от ЗОП

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

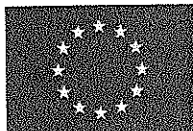


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

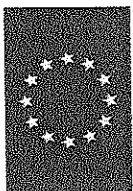


ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

Handwritten signature



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

Handwritten signature

Handwritten signature

Bel



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ



НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ
ЗА РЕГИОНАЛНО
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

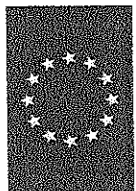
ОПЛАЩАНА ПОСРЕДСТВОМ ПО ТОВАРА

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

M. Dykman

Bel

Ref



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ



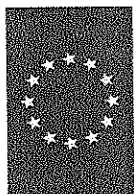
НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

M. Angelov

Angelov

Ref



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ



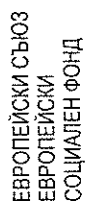
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ОБЛАСТНО УПРАВЛЕНИЕ ПО ТЪРГОВИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

M. Dufrenoy

BM



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ

РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

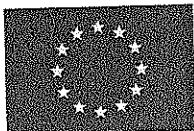
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

[illegible]

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

157 / 163

20



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

Ref



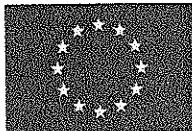
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

[Signature]

[Signature]



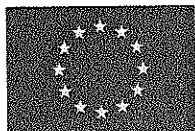
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



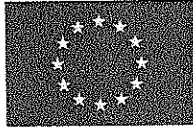
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

[Handwritten signature]

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

[Handwritten signature]



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА

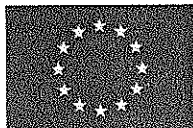


РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

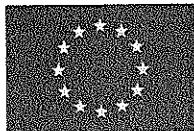


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Заличено съгласно чл. 102, ал. 2 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

съгл. чл. 2 от ЗЗЛД

ДАТА: 10-05-2018 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ: _____

_____ Стефан Георгиев
(име и фамилия)

_____ Управител
(длъжност на представляващия участника)



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ОБРАЗЕЦ № 3

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ОТ

съгл. чл. 2 от
33ЛД

Стефан Георгиев, в качеството ми на **Управител на Дейта Солюшънс ЕООД** с ЕИК 131021545 - участник в открита процедура 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“** по проект **BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“**

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

След като се запознахме с документацията за участие, представяме нашето ценово предложение за изпълнение на поръчката, както следва:

Обща цена: 40 300,00 лв. без ДДС, (четиридесет хиляди и триста лева) или 48 360,00 лв. с ДДС, (четиридесет и осем хиляди и триста и шестдесет лева).

*** Забележка: Участник, който надвиши прогнозната стойност съгласно обявлението ще бъде отстранен от участие.

Посочената цена включва всички разходи по изпълнение на поръчката и не подлежи на промяна.

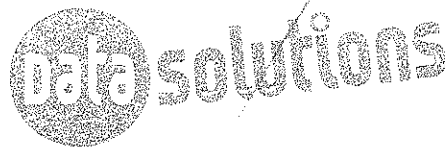
При несъответствие между сумата, написана с цифри, и тази, написана с думи, важи сумата, написана с думи.

съгл. чл. 2 от 33ЛД

ДАТА: 10.05.2018г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

Стефан Георгиев - Управител
(име, фамилия и длъжност на
представяващия участника)



www.eufunds.bg

Стр. 1 / 1

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