

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

ДОГОВОР
№ 19 / 19.09.2018 г.

Днес, 19.09.18, в гр. София между:

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“,

със седалище и адрес на управление: гр. София, бул. „Александър Дондуков“ № 3, ЕИК: 831545394, представлявана от Георги чл.2 от ЗЗДЛ Милчин – Главен секретар на ИА ГИТ и Ръководител на проект BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“, в качеството му на **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, съгласно Заповед № 3-0682 /11.07.2016 г., и Севдалина чл.2 от ЗЗДЛ Вичева – директор на дирекция ФСД и счетоводител на Проекта, наричани за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

„АСАП“ ЕООД,

със седалище и адрес на управление: гр. София, п. код 1612, бул. „Цар Борис III-ти“, 93-95, ет. 2, офис 1 /едно прим/, ЕИК: 175370880 и ДДС номер [BG175370880], представлявана от Петър чл.2 от ЗЗДЛ Зюмбилев, в качеството му на управител, съгласно Учредителен акт, наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

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

на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки („ЗОП“) и Решение № 18082323 от 10.08.2018 г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет: **„Разработване и прилагане на електронна система за обучение и контрол на знанията и вътрешни практики за наблюдение и контрол върху използването на нововъведената система за обучение и резултатите от нея и предприемане на действия за подобряване ефективността на системата за обучение в ИА ГИТ“** по проект BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“,

се сключи този договор („Договора/Договорът“) за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Разработване и прилагане на електронна система за обучение и контрол на знанията и вътрешни практики за наблюдение и контрол върху използването на нововъведената система за обучение и резултатите от нея и предприемане на действия за подобряване ефективността на системата за обучение в ИА ГИТ“** при следните условия:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

www.eufunds.bg

Стр. 1 / 21

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

Член 1. Предмет

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

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

- (i) Разработка, доставка и внедряване на Софтуерните продукти в системите, посочени от Възложителя;
- (ii) Проверка на функционалността на Софтуерните продукти;
- (iii) Обучение на персонала на Възложителя за работа с разработените и внедрени Софтуерни продукти;
- (iv) Прехвърляне на правата на интелектуална собственост върху Софтуерните продукти;
- (v) Гаранционна поддръжка на Софтуерните продукти, в рамките на 36 месечен срок, считано от датата на приемането им с Приемо-предавателния протокол по алинея (5.1.4);
- (vi) Разработване на ръководство за работа с платформата за електронно обучение;
- (vii) Създаване на информационен масив от източници с добри практики;
- (viii) Организация и провеждане на обучения за работа с платформата за електронно обучение и за нейното администриране;
- (ix) Разработване на методика за наблюдение и контрол на нововъведената система за обучение;
- (x) Оценка на ефекта от пилотното дистанционно обучение.

(1.3) Изпълнителят се задължава да изпълни дейностите по алинея (1.1) и алинея (1.2) в съответствие с изискванията на Техническата спецификация на Възложителя, Техническото и Ценовото предложение на Изпълнителя, които са неразделна част от настоящия Договор, в сроковете по настоящия Договор.

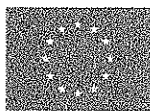
II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Член 2. Цена

(2.1) За изпълнението на предмета на Договора, Възложителят се задължава да заплати на Изпълнителя **обща цена** в размер на **232 000,00 лв. (двеста тридесет и две хиляди лева) без ДДС** или 278 400,00 лв. (двеста седемдесет и осем хиляди и

Стр. 2 / 21

www.eufunds.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”

четиристотин лева) с ДДС, съгласно Ценовото му предложение (Приложения № 2), неразделна част от настоящия Договор.

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

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

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

Член 3. Начин на плащане

(3.1) Плащанията се извършват в български лева, с платежно нареждане по следната банкова сметка, посочена от Изпълнителя:

Банка: УниКредит Булбанк

Град/клон/офис: чл. 2 от ЗЗДЛ

Адрес на банката: чл. 2 от ЗЗДЛ

Титуляр на сметката: АСАП ЕООД

IBAN: : чл. 2 от ЗЗДЛ

BIC код на банката: чл. 2 от
ЗЗДЛ

Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени на банковата му сметка в срок до 3 (три) дни считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията по посочената в настоящия член банкова сметка са надлежно извършени.

Стр. 3 / 21

www.eufunds.bg

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

(3.2) Плащането на 100 % (с думи: сто процента) от цената по алинея (2.1) се извършва в срок от 20 (двадесет) дни след доставка и интегриране на Софтуерните продукти и осъществена проверка на функционалността им без забележки, констатирано с подписването на Приемо-предавателния протокол по алинея (5.1.4) и след обучението на персонала на Възложителя за работа със Софтуерните продукти, констатирано с протокола по алинея (5.2.3) и след извършване на всички дейности съгласно чл. 1 и Техническото предложение на участника.

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

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

- (i) Приемо-предавателен протокол за доставка и интегриране на Софтуерните продукти и осъществена проверка на функционалността им, подписан от двете Страни или упълномощени от тях лица;
- (ii) Протокол за извършено обучение на персонала, посочен от Възложителя за работа със Софтуерните продукти;
- (iii) Фактура, издадена от Изпълнителя и подписана от Възложителя или упълномощено от него лице, съдържаща всички законови реквизити;
- (iv) Документ за прехвърляне на правата на интелектуална собственост върху Софтуерните продукти;
- (v) Протокол за приемане на ръководство за работа с платформата за електронно обучение;
- (vi) Документ за разработена методика за наблюдение и контрол на нововъведената система за обучение;
- (vii) Документ за извършената оценка на ефекта от пилотното дистанционно обучение.

III. СРОКОВЕ. МЯСТО И УСЛОВИЯ НА ДОСТАВКА

Член 4.Срокове и място на доставка

(4.1) Настоящият Договор влиза в сила от датата на подписването му и се сключва за срок от 12 месеца.

(4.2) Срокът за разработка и интегриране на Софтуерните продукти в системите/устройствата на Възложителя в състояние годно за проверка на функционалността им е съгласно сроковете посочени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в Техническото предложение, при спазване на условията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ посочени в Техническата спецификация, но не по-късно от срока по алинея (4.1).

(4.3) Срокът за окончателна доставка и интегриране на Софтуерните продукти в системите на Възложителя с осъществена проверка на функционалността им и отстраняване на всички констатирани Недостатъци е съгласно раздел 5.3. ПРИЕМАНЕ НА

Стр. 4 / 21

www.eufunds.bg

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА от Техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(4.4) Срокът за обучение на специалисти, посочени от Възложителя за работа със специализираните Софтуерни продукти е 10 (десет) дена, считано от датата на Приемо-предавателния протокол за доставка по Дейност „Разработване, внедряване и поддръжка на електронна система за обучение и контрол на знанията“ от Техническата спецификация на Възложителя.

(4.5) Изпълнителят е длъжен да извършва гаранционна поддръжка на внедрените Софтуерни продукти, в срок от 36 (тридесет и шест) месеца, считано от датата на Приемо-предавателния протокол по Дейност „Разработване, внедряване и поддръжка на електронна система за обучение и контрол на знанията“ от Техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

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

Член 5. Условия на доставка

(5.1) Доставка

(5.1.1) Изпълнителят се задължава да разработи Софтуерните Продукти, предмет на Договора със свои сили и средства и с технически характеристики и в състояние годно за провеждане на проверка на функционалността им и да ги внедри в системите/устройствата на Възложителя в срока по алинея (4.2). Софтуерните продукти ще се считат за изработени в степен годна за проверка на функционалността им ако отговарят на изискванията на точки 8.1. – 8.3. от Техническата спецификация на Възложителя, съответно точки 8.1. – 8.3. от Техническото предложение на Изпълнителя.

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

(5.1.3.) Възложителят е длъжен в срок от 10 (десет) работни дни от датата на интегриране на Софтуерните продукти по алинея (5.1.1) и на получаване на отчета по алинея (5.1.2) да ги прегледа и да извърши, съвместно с представители на Изпълнителя, които той е длъжен да осигури, проверка на функционалността на Софтуерните продукти. След провеждане на тестовете, Възложителят изпраща на Изпълнителя

Стр. 5 / 21

www.eufunds.bg

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

констативен протокол, съдържащ описание на констатираните недостатъци, неточности, пропуски, дефекти, несъответствия, проблеми във функционалността и други проблеми (наричани по-нататък **„Недостатъци“**) свързани със Софтуерните продукти.

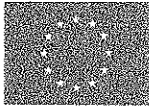
(5.1.4) Изпълнителят се задължава да отстрани всички Недостатъци, констатирани по отношение на Софтуерните продукти и функционалността им, в срок от 10 (десет) работни дни от получаване на констативния протокол по предходния член. Ако след изпълнението на задълженията на Изпълнителя по настоящата точка, Възложителят отново констатира Недостатъци или каквито и да било проблеми свързани Софтуерните продукти и функционирането им, Изпълнителят е длъжен да ги отстрани незабавно, при получаване на съобщение за това от страна на Възложителя. След отстраняването на всички констатирани Недостатъци, Страните подписват Приемо-предавателен протокол за доставка и интегриране на Софтуерните продукти и осъществена проверка на функционалността им (**„Приемо-предавателен протокол“**).

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

(5.2) Обучение на персонала

(5.2.1) В случай, че Изпълнителят има определени изисквания към квалификацията и образованието на специалистите, които ще бъдат обучавани, той е длъжен да уведоми за това Възложителя, писмено, в срок от 10 (десет) дни от подписване на настоящия Договор. Възложителят предоставя на Изпълнителя списък на лицата, които следва да бъдат обучени за работа със Софтуерните продукти в срок от 10 (десет) дни от получаване на изискванията на Изпълнителя или изтичане на срока по предходното изречение. Възложителят може да заменя специалисти от предоставения списък, не по късно от 3 (три) дни преди изтичане на срока за обучение по алинея (4.4).

(5.2.2) Изпълнителят е длъжен да приключи обучението на специалистите на Възложителя в срок от 10 (десет) календарни дни, считано от датата на подписване на приемо-предавателния протокол по алинея (5.1.4). Времето и графикът на обучение се



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

съгласуват писмено между Страните, като Изпълнителят осигурява присъствие на обучаващи за договорените в графика период и часове.

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

Член 6.

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

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

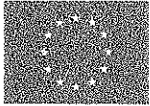
Член 7. Права и задължения на Изпълнителя

(7.1) Изпълнителят се задължава:

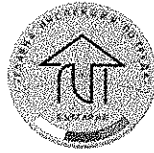
- (i) да разработи и внедри в системите/устройствата на Възложителя, посочени в член 1 от този Договор, съгласно Техническата спецификация на Възложителя, Техническото предложение на Изпълнителя в сроковете и при останалите условия на този Договор;
- (ii) да изпълни възложената му работа така, че тя да бъде напълно годна и функционална за предвиденото в този Договор предназначение;
- (iii) да спазва указанията на Възложителя относно извършената работа;
- (iv) да спазва режима на достъп и правилата за вътрешния ред и безопасност на работа в помещенията на Възложителя;
- (v) да не разгласява информация за Възложителя и/или негови клиенти и/или други негови съконтрагенти, станала му известна при или по повод изпълнение на възложената му с този Договор работа;
- (vi) да третира всяка получена информация като строго конфиденциална, съответно да не я разкрива пред трети лица;
- (vii) при поискване от страна на Възложителя, да върне или унищожи за негова сметка всички документи получени във връзка с извършената работа;
- (viii) при изпълнение на възложената му с този Договор работа, да не нарушава авторските и другите сродни права на трети лица и да спазва всички разпоредби на действащото българско законодателство във връзка със защита на правата на интелектуална собственост на трети лица. Изпълнителят гарантира, че Софтуерните продукти, така както са доставени не накърняват никакви права на

Стр. 7 / 21

www.eufunds.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

- интелектуална собственост, притежавани от трети лица. Изпълнителят гарантира, че притежава всички необходими права на интелектуална собственост или за своя сметка ще осигури законосъобразно придобиване на всички права и други съгласия, необходими му за изпълнение на предмета на Договора;
- (ix) да предостави на Възложителя пълна документация на български език на електронен и/или хартиен носител за функционалността на Софтуерните продукти, включително инструкции за администриране и работа със Софтуерните продукти;
 - (x) да осигури гаранционна поддръжка при условията на този Договор;
 - (xi) да предостави на разположение на Възложителя всички програмни кодове, включително и изходния код (sourcecode) на Софтуерните продукти, заедно с документация и описание на логическите връзки, заложи в него, на електронен носител;
 - (xii) да съхранява всички документи по изпълнението на настоящия Договор за период от 5 (пет) години след датата на приключване и отчитане на програма ОП РЧР 2014-2020;
 - (xiii) Изпълнителят се задължава да предостави възможност на Управляващия орган, националните одитиращи власти, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата, Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности – Република България и външните одитори да извършват проверки на място на изпълнението на проекта и да извършват пълен одит, ако е нужно, въз основа на оправдателни документи за отчетеното, счетоводни документи и всякакви други документи, имащи отношение към финансирането на проекта. Такива проверки могат да бъдат извършвани до 5 (пет) години след приключване на Оперативната програма.
 - (xiv) Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 7 (седем) дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.
- (7.2) Изпълнителят има право:
- (i) при своевременно и точно изпълнение на задълженията си по настоящия Договор да получи уговорената цена, в сроковете и при условията на този Договор;
 - (ii) да изисква разяснения и информация от Възложителя във връзка с изпълнението на поетите задължения по настоящия Договор;
 - (iii) да получава необходимото съдействие от Възложителя при изпълнение на задълженията си по този Договор.

Стр. 8 / 21



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

Член 8. Права и задължения на Възложителя

(8.1) Възложителят се задължава:

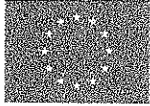
- (i) да плати на Изпълнителя уговорената цена в сроковете и при условията на настоящия Договор;
- (ii) да окаже необходимото съдействие на Изпълнителя за изпълнение на възложената му работа, включително като предостави информация и достъп до данните, които Изпълнителят е изискал във връзка с изпълнение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

(8.2) Възложителят има право:

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

V. ГАРАНЦИОННА ПОДДРЪЖКА

Член 9.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

(9.1) Срокът за гаранционна поддръжка на Софтуерните продукти е от 36 (тридесет и шест) месеца считано от датата на Приемо-предавателния протокол по Дейност „Разработване, внедряване и поддръжка на електронна система за обучение и контрол на знанията“ от Техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(9.2) В случай че се установят скрити Недостатъци, за които Изпълнителят е бил уведомен в срока по предходната алинея (9.1), той е длъжен да ги отстрани за своя сметка в най-кратък срок, съгласуван между Страните. Гаранционният срок не тече от момента на предявяване на рекламацията до нейното отстраняване.

(9.3) За възникналите в гаранционния срок Недостатъци по Софтуерните продукти, Възложителят уведомява писмено и/или по електронна поща и/или по факс Изпълнителя, като в срок от 24 (двадесет и четири) часа от възникването, Изпълнителят, съгласувано с Възложителя е длъжен да започне работа по отстраняването на Недостатъците, в сроковете посочени в Техническото предложение, а именно: [24] (двадесет и четири). Времето за отстраняване на Недостатъците е не повече от 5 (пет) работни дни. Срокът за гаранционна поддръжка на Софтуерните продукти, се удължава със срока през който е траело отстраняването на Недостатъците

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

(9.5) Без оглед на предоставената гаранция, Изпълнителят гарантира, че Софтуерните продукти ще представляват завършено, интегрирано решение на изискванията на Възложителя и ще осигуряват функционалността и добрата работа на системата, в която са интегрирани, съгласно Техническата спецификация. Изпълнителят поема отговорност за успешното взаимодействие и интегриране на всички продукти и компоненти доставени в изпълнение на Договора.

VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.

Член 10. Видове гаранции и форма на гаранциите

(10.1) Видове и размер на гаранциите:

(10.1.1) Изпълнителят гарантира изпълнението на произтичащите от настоящия Договор свои задължения с гаранция за изпълнение в размер на 5% (пет процента) от стойността на Договора по алинея (2.1), а именно: **11 600,00 лева**;

(10.1.2) Изпълнителят представя документи за внесени гаранции за изпълнение на Договора и към датата на сключването му.

(10.2) Форма на гаранциите:

Изпълнителят избира формата на гаранцията измежду една от следните:

(i) парична сума внесена по банковата сметка на Възложителя;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”

- (ii) банкова гаранция;
- (iii) застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя.

Член 11. Изисквания по отношение на гаранциите

(11.1) Когато гаранцията се представя във вид на **парична сума**, тя се внася по следната банкова сметка на Възложителя:

Банка: УНИКРЕДИТ БУЛБАНК, КЛОН БАТЕНБЕРГ

BIC: UNCRBGSF

IBAN: BG76 UNCR 9660 3319 8276 10

Всички банкови разходи, свързани с преводите на сумата са за сметка на Изпълнителя;

(11.2) Когато Изпълнителят представя **банкова гаранция**, се представя оригиналът ѝ, като тя е безусловна, неотменяема и непрехвърляема като покрива 100 % (сто процента) от стойността на гаранцията за изпълнението му със срок на валидност, срокът на гаранционна поддръжка.

(11.2.1) Страните се съгласяват в случай на учредяване на банкова гаранция, тя да съдържа условие, че при първо поискване банката следва да заплати сумата по гаранцията независимо от направените възражения и защита, възникващи във връзка с основните задължения.

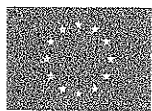
(11.2.2) Всички банкови разходи, свързани с обслужването на превода на гаранцията, включително при нейното възстановяване, са за сметка на Изпълнителя.

(11.3) **Застраховката**, която обезпечава изпълнението, чрез покритие на отговорността на Изпълнителя, е със срок на валидност, срокът на гаранционна поддръжка. Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на Изпълнителя при пълно или частично неизпълнение на Договора, съответно при неусвояване или невръщане на авансовото плащане и не може да бъде използвана за обезпечение на неговата отговорността по друг договор. Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на възложителя, при наличие на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.

Член 12. Задържане и освобождаване на гаранциите

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

(12.1.1) частично освобождаване в размер на 2 % (два процента) от стойността на Договора в размер на **4 640,00 лв.** (четири хиляди шестстотин и четиридесет лева), в срок от 30 (тридесет) дни, след доставка и интегриране на Софтуерните продукти и



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

осъществена проверка на функционалността им, констатирано с подписването на Приемо-предавателния протокол по алинея (5.1.4) и след обучението на персонала на Възложителя за работа със Софтуерните продукти, констатирано с протокола по алинея и след изпълнение на дейностите съгласно Раздел 8 от Техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при липса на възражения по изпълнението и при условие, че сумите по гаранциите не са задържани, или не са настъпили условия за задържането им;

(12.1.2) окончателно освобождаване на сумата по гаранцията в размер 3 % (три процента) от стойността на Договора в размер на **6 960,00 лв.** (шест хиляди деветстотин и шестдесет лева) се освобождава в срок от 30 (тридесет) дни, след изтичане на срока за гаранционна поддръжка на Софтуерните продукти, посочен в алинея (4.5) от настоящия Договор, при липса на възражения по изпълнението и при условие, че сумите по гаранциите не са задържани, или не са настъпили условия за задържането им.

(12.2) Ако Изпълнителят е представил банкова гаранция за изпълнение на Договора, преди частичното ѝ освобождаване следва да представи гаранция за изпълнение в остатъчния изискуем по Договора размер на гаранцията след приспадане на сумата по алинея (12.1.1).

(12.3) Ако Изпълнителят е внесъл гаранцията за изпълнение на Договора по банков път, Възложителят освобождава съответната част от нея в срока и при условията на алинея (12.1).

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

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

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

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

(12.8) В случай на задържане от Възложителя на суми от гаранциите, Изпълнителят е длъжен в срок до 10 (десет) дни да допълни съответната гаранция до размера ѝ, уговорен в алинея (11.1), като внесе задържаната от Възложителя сума по сметка на Възложителя, или учреди банкова гаранция за сума в размер на задържаната или да застрахова отговорността си до размера в алинея (10.1).



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

VII. АВТОРСКИ ПРАВА

Член 13.

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

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

- (i) авторските права върху Софтуерните продукти и части от тях, включително имуществените права съгласно раздел II от ЗАПСП и прехвърлимите неимуществени права, съгласно член 15 от ЗАПСП ще възникнат и принадлежат изцяло и безусловно на Възложителя, като Изпълнителят декларира и гарантира, че те няма да бъдат обременени с каквито и да било тежести, залози, искове, претенции на трети лица, възбрани и други тежести или права на трети лица;



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

- (ii) Изпълнителят предоставя на Възложителя изключителни права по смисъла на член 36, ал. 2 от ЗАПСП за използване на Софтуерните продукти и техни елементи, и обектите, изброени в алинея (13.1) или части от тях, в случай че авторските права върху тях не могат да възникнат директно за Възложителя,

като Страните потвърждават, че договорената цена по алинея (2.1), включва предоставянето на правата съгласно точки (i) и (ii) по-горе и че така определената цена е достатъчна, справедлива и определена по взаимно съгласие на Страните.

(13.3) За избягване на съмнение, Страните потвърждават и се съгласяват, че правата на Възложителя върху Софтуерните продукти и обектите, изброени в алинея (13.1), включително и изключителното право на ползване по точка (ii) обхващат всички видове използване, както е предвидено в ЗАПСП, без никакви ограничения по отношение на срокове и територия, включително но не само: право на ползване, промяна, изменение, възпроизвеждане, публикуване, разпространение, продажба, адаптиране, прехвърляне, представяне, маркетинг, разпореждане по какъвто и да било начин и с каквито и да било средства в най-широк възможен смисъл и по най-широк възможен начин за целия срок на действие и закрила на авторското право, за всички държави, където това право може да бъде признато. Това право на Възложителя е без ограничение по отношение на броя на възпроизвеждането, разпространението или представянето и е валидно за всички държави, езици и начин на опериране.

Освен това Изпълнителят потвърждава и се съгласява, че цялата търговска репутация и ползи, произтичащи от Софтуерните продукти ще възникват и принадлежат на Възложителя и Изпълнителят няма да има каквито и да било права и/или претенции в това отношение. Изпълнителят също потвърждава и се съгласява, че не притежава, няма и не може да предявява претенции по отношение на каквито и да било права на интелектуална собственост върху Софтуерните продукти.

(13.4) Изпълнителят няма право да прехвърля на трети лица каквито и да било права свързани със Софтуерните продукти, включително, но не само правото на ползване и/или на промяна, както и няма право да използва и/или прехвърля, разкрива или предоставя по какъвто и да било начин на трети лица концепцията на Възложителя, съдържаща се в Техническата спецификация и останалите договорни документи.

VIII. НЕУСТОЙКИ

Член 14.

(14.1) При забавено изпълнение на задължения по Договора от страна на Изпълнителя в нарушение на предвидените в този Договор срокове, същият заплаща на Възложителя неустойка в размер на 0,2% (нула цяло и два процента) от сумата по алинея (2.1.) за



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

всеки просрочен ден, но не повече от 5% (*пет процента*) от общата цена на Договора по алинея (2.1).

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

(14.3) При неизпълнение или лошо изпълнение от страна на Изпълнителя на задълженията му за обучение на персонала на Възложителя, Изпълнителят дължи неустойка в размер на 5% (*пет процента*) от общата цена на Договора по алинея (2.1).

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

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

(14.6) При нарушение от страна на Изпълнителя на правата на Интелектуална собственост на Възложителя, Изпълнителят дължи неустойка в размер на 5% (*пет процента*) от стойността на Договора.

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

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

Банка: чл. 2 от ЗЗДЛ

BIC: чл. 2 от ЗЗДЛ

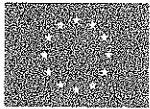
IBAN: чл. 2 от ЗЗДЛ

В случай че банковата сметка на Възложителя не е заверена със сумата на неустойката в срок от 10 (десет) дни от искането на Възложителя за плащане на неустойка, Възложителят има право да задържи съответната сума от гаранцията за изпълнение.

IX. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

Член 15. Общи условия приложими към Подизпълнителите.

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

- (15.2) Процентното участие на подизпълнителите в цената за изпълнение на Договора не може да бъде различно от посоченото в офертата на Изпълнителя.
- (15.3) Изпълнителят може да извършва замяна на посочените подизпълнители за изпълнение на Договора, както и да включва нови подизпълнители в предвидените в ЗОП случаи.
- (15.4) Независимо от използването на подизпълнители, отговорността за изпълнение на настоящия Договор е на Изпълнителя.
- (15.5) Сключването на договор с подизпълнител, който не е обявен в офертата на Изпълнителя и не е включен по време на изпълнение на Договора по предвидения в ЗОП редили изпълнението на дейностите по договора от лице, което не е подизпълнител, обявено в офертата на Изпълнителя, се счита за неизпълнение на Договора и е основание за едностранно прекратяване на договора от страна на Възложителя и за усвояване на пълния размер на гаранцията за изпълнение.

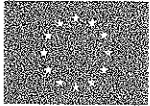
Член 16. Договори с подизпълнители.

- (16.1) При сключването на Договорите с подизпълнителите, оферирани в офертата на Изпълнителя, последният е длъжен да създаде условия и гаранции, че:
- (i) приложимите клаузи на Договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;
 - (ii) действията на Подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на Договора;
 - (iii) при осъществяване на контролните си функции по договора Възложителят ще може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на подизпълнителите.

Член 17. Разплащане с подизпълнители.

- (17.1) Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на Изпълнителя или на Възложителя, Възложителят заплаща възнаграждение за тази част директно на подизпълнителя.
- (17.2) Разплащанията по алинея (17.1) се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до Възложителя чрез Изпълнителя, който е длъжен да го предостави на Възложителя в 15-дневен срок от получаването му.
- (17.3) Към искането по алинея (17.2) Изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.
- (17.4) Възложителят има право да откаже плащане по алинея (17.2), когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

X. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

Член 18.

(19.1) Настоящият Договор се прекратява в следните случаи:

- (i) по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
- (ii) с изтичане на уговорения срок;
- (iii) когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка – предмет на Договора, извън правомощията на Възложителя, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати – с писмено уведомление от Възложителя, веднага след настъпване на обстоятелствата;
- (iv) При настъпване на невиновна невъзможност за изпълнение непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на Договора („непреодолима сила“) продължила по-дълго от 30 (тридесет) дни.

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

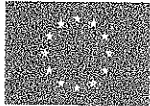
- (i) При системно (три и повече пъти) неизпълнение на задълженията за гаранционна поддръжка в срока по гаранцията, както и при пълно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя за гаранционна поддръжка; или
- (ii) при пълно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя за обучение на персонала на Възложителя;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

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

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

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

Член 19.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

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

XI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Член 20.

(20.1) Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от Страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата Страна за възникването на непреодолима сила.

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

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

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

XII. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Член 21.

(21.1) Страните се съгласяват да третират като конфиденциална следната информация, получена при и по повод изпълнението на Договора: Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

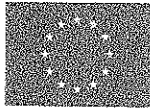
(21.2) Никоя Страна няма право без предварителното писмено съгласие на другата да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма конфиденциална информация, на когото и да е, освен пред своите служители и/или консултанти. Разкриването на конфиденциална информация пред такъв служител/консултант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

XIII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

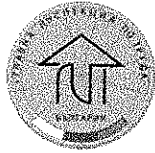
Член 22.

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

Член 23.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”

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

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: чл. 2 от ЗЗДЛ

Телефон: чл. 2 от ЗЗДЛ

Факс: чл. 2 от ЗЗДЛ

e-mail: чл. 2 от ЗЗДЛ

Лице за контакт: Ивайло Жеков – директор на Д АОИТ.

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: чл. 2 от ЗЗДЛ

[Петър ^{чл.2 от} ЗЗДЛ Зюмбилев]

Телефон: чл. 2 от ЗЗДЛ

Email: чл. 2 от ЗЗДЛ

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

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

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

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

Член 24.

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

Член 25.



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

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

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

Член 26.

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

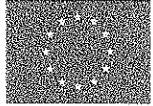
Член 27.

При подписването на настоящия Договор се представиха следните документи:

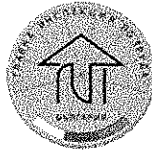
1. Декларация, удостоверяваща липсата на конфликт на интереси
2. Декларация за липсата на обстоятелства по чл.3, т.8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, свързаните с тях лица и техните действителни собственици
3. Документ за внесена гаранция за изпълнение на договора – Заверено копие на платежно нареждане
4. Документи, удостоверяващи съответствието с поставените критерии за подбор, съгласно чл. 67, ал.6 от ЗОП:
 - Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателства за извършената услуга
 - Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката с посочена професионална компетентност

Неразделна част от настоящия Договор са следните приложения:

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

Настоящият Договор се подписва в 3 (три) еднообразни екземпляра – два за Възложителя и един за Изпълнителя.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

съгл. чл. 2 от ЗЗДЛ

ГЕОРГИ МИЛЧИН
ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА ИА ГИТ
И РЪКОВОДИТЕЛ НА ПРОЕКТ BG05M9OP001-
3.004 ОПТИМИЗАЦИЯ И ИНОВАЦИИ В ИА ГИТ

(Възложител, съгласно Заповед № 3-0682/11.07.2016 г.)

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

съгл. чл. 2 от
ЗЗДЛ

ПЕТЪР ЗЮМБИЛЕВ
УПРАВИТЕЛ НА „АСАП“ ЕООД

СЕВДАЛИНА ВИЧЕВА
ДИРЕКТОР НА Д ФСД

съгл. чл. 2
от ЗЗДЛ



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за участие в открита обществена поръчка с предмет:

„Разработване и прилагане на електронна система за обучение и контрол на знанията и вътрешни практики за наблюдение и контрол върху използването на нововъведената система за обучение и резултатите от нея и предприемане на действия за подобряване ефективността на системата за обучение в ИА ГИТ“

по проект BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“

Стр. 1 / 91

www.eufunds.bg

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

СЪДЪРЖАНИЕ

1.РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ	5
1.1. Използвани акроними.....	5
1.2. Технологични и специфични дефиниции.....	5
2.ВЪВЕДЕНИЕ.....	7
2.1. Цел на документа	7
2.2. За възложителя – функции и структура.....	7
2.3. За проекта	7
2.4. План.....	8
2.4.1. Място на изпълнение	8
2.5. Нормативна рамка.....	8
3.ЦЕЛИ, ОБХВАТ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА	8
3.1. Общи и специфични цели на проекта.....	8
3.2. Обхват на проекта	10
3.3. Целеви групи	11
3.4. Очаквани резултати	11
3.5. Период на изпълнение.....	11
4.ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ.....	11
5.ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.....	11
5.1. Общи изисквания към изпълнението на обществената поръчка	11
5.2. Общи организационни принципи.....	13
5.3. Приемане на изпълнението на обществената поръчка	14
5.4. Управление на качеството.....	16
5.5. Управление на проекта.....	17
5.6. Управление на риска.....	18
6.ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА	19
6.1. Анализ	19

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”

6.2.	Разработване и внедряване	19
6.3.	Приемателно тестване	20
6.4.	Обучение	20
6.5.	Провеждане на заключителна дискусия	20
6.6.	Провеждане на пилотно дистанционно обучение и оценка на ефекта от него	20
6.7.	Гаранционна поддръжка	20
7.ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ.....		20
7.1.	Функционални изисквания към информационната система	21
7.1.1.	Формиране на изгледи	21
7.1.2.	Администриране на Системата.....	21
7.2.	Общи нефункционални изисквания към информационната система..	21
7.2.1.	Електронна идентификация на потребителите	21
7.2.2.	Авторски права и изходен код.....	22
7.2.3.	Системна и приложна архитектура.....	24
7.2.4.	Повторно използване (преизползване) на ресурси и готови разработки...28	
7.2.5.	Изграждане и поддръжка на множество среди	31
7.2.6.	Процес на разработка, тестване и разгръщане	32
7.2.7.	Бързодействие и мащабируемост.....	33
7.2.8.	Информационна сигурност и интегритет на данните	38
7.2.9.	Използваемост	41
7.2.10.	Системен журнал	51
7.2.11.	Дизайн на бази данни и взаимодействие с тях	53
8.ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА		54
8.1.	Разработване на електронна онлайн платформа.....	54
8.1.1.	Общи изисквания.....	54
8.1.2.	Описание на процесите, които да поддържа платформата	55
8.1.3.	Функционални изисквания към платформата	58



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

8.1.4.	В Техническото предложение Изпълнителят е необходимо да посочи подробно описание на възможностите на предвижданата електронна платформа за обучение относно:.....	68
8.1.5.	Разработване и внедряване на платформата за електронно обучение и проверка на знания.....	68
8.2.	Разработване на ръководство за работа с платформата за електронно обучение	69
8.3.	Създаване на информационен масив от източници с добри практики ..	70
8.4.	Организация и провеждане на обучения за работа с платформата за електронно обучение и за нейното администриране	70
8.5.	Разработване на методика за наблюдение и контрол на нововъведената система за обучение.....	73
8.6.	Оценка на ефекта от пилотно дистанционно обучение	74
8.7.	Специфични нефункционални изисквания	75
8.7.1.	Изисквания към потребителския интерфейс.....	75
8.7.2.	Експлоатационни изисквания.....	76
8.7.3.	Архитектурни и платформени изисквания	76
8.7.4.	Други нефункционални изисквания	77
9.	ДОКУМЕНТАЦИЯ.....	79
9.7.	Изисквания към документацията	79
9.8.	Прозрачност и отчетност.....	80
9.9.	Системен проект	81
9.10.	Техническа документация.....	81
9.11.	Протоколи	82
9.12.	Комуникация и доклади	82
9.12.1.	Встъпителен доклад.....	82
9.12.2.	Междинни доклади	83
9.12.3.	Окончателен доклад.....	84
10.	РЕЗУЛТАТИ	84
11.	ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ	85
11.1.	Изисквания по Закона за електронно управление (ЗЕУ).....	85

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

11.2. Изисквания по Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги (НОИИСРЕАУ) .. 86

11.3. Допълнителни изисквания по информационна сигурност 91

1. РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ

1.1. ИЗПОЛЗВАНИ АКРОНИМИ

ИА ГИТ	Изпълнителна Агенция Главна Инспекция по Труда
СУРБД	Система за управление на релационна база от данни
ЕДО	Електронна Дистанционна форма на Обучение
ЗОП	Закон за Обществени Поръчки

1.2. ТЕХНОЛОГИЧНИ И СПЕЦИФИЧНИ ДЕФИНИЦИИ

Електронно обучение/учене (E-learning)	обучение/учене, подпомогнато от използването на информационни и комуникационни технологии
Електронно учене	ориентиран към учещия подход за използване на нови мултимедийни технологии и на Интернет за подобряване на качеството на учене чрез улесняване на достъпа до ресурси и услуги, както и до отдалечен обмен и колаборация
Смесено/Хибридно обучение (Blended Learning)	надграждане, вплитане, интегриране на разнообразни информационни и комуникационни технологии и различно съотношение на традиционните и електронните образователни технологии. Технологиите могат да се използват за подпомагане както на преподаването, така и на ученето, и на педагогическото общуване
Уеб базирано обучение (Web-)	разновидност на електронно обучение, при което преносната среда на учебното съдържание е системата WWW на Интернет. Учебното съдържание се

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

based Learning) и онлайн обучение (Online Learning)	визуализира чрез уеб браузър. Възможно е да се представи в линейна структура, но също така и чрез технологиите за хипертекст и хипермедия. Дори учебният материал да е в линеен формат, използването му в уеб браузър и чрез сърфиране в Мрежата определя ученето като уеб базирано
Дистанционно обучение (Distance learning)	обучение, което предполага взаимодействие от разстояние между участниците в процеса
Чат	вид комуникация, която се извършва синхронно и в реално време чрез обмен на кратки съобщения. В зависимост от конкретния тип услуга, съобщенията се разменят или само между двама потребители, или са видими от цяла група потребители – чат-канал или чат-стая
Блог (Blog; Weblog)	уеб страница/сайт, в който се публикува (поставя) съдържание, обособено по тема или предназначение. Отличителна характеристика на блоговете е възможността за поставяне на коментари от страна на читателите на блога – те могат да изразят мнение или да допълнят информацията. Публикуваното се появява в обратен хронологичен ред (новото се появява над предишното). Някои блогове имат и статична(и) страница(и), което ги превръща в обичайни уеб страници/сайтове. Публикуваното съдържание може да бъде текстово, но също така снимки, видео, прикачени файлове, връзки към други страници/сайтове (към всичко, което авторите смятат за интересно и заслужаващо да се сподели с читателите). Така всяка публикация може да бъде начало на интересна и полезна дискусия. Днес могат да се отграничат различни видове блогове: персонален, групов, микроблог, корпоративен/организационен и др. под
Уики (Wiki)	уебсайт, който предоставя достъп до свързани помежду си уеб страници, всяка от които може да бъде посетена и редактирана от потребителите по всяко време, като историята и всички версии на страниците се запазват. С други думи, осигурява възможност за съвместно модифициране на съдържание и структура през уеб браузъра. Пример за уики е Уикипедия (Wikipedia)
Уебинар (Webinar; Web-based seminar)	семинар, лекция, работна среща, презентация, видео-конференция и др., провеждани чрез системата WWW на Интернет в реално време
Виртуална стая за обучение	програмно симулирана среда за онлайн комуникация в реално време между някакъв брой участници в процес на обучение. Осигурява възможност за: видео- и аудио- или само аудио връзки; разговор, чат, конференция; визуализация на различни информационни обекти (текст, презентация, изображения, мултимедия и пр.). Симулира процеса на обучение в реална стая, но се реализира във виртуална онлайн базирана среда, достъпна чрез Интернет
Виртуално бюро за помощ (Service Desk)	ресурс, предназначен да подпомага потребителите на продукт с информация за самия продукт и за решаване/отстраняване на проблеми. Осигурява се чрез телефонен номер за връзка, уеб сайт, обмен на електронни съобщения, адрес за електронна поща

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

Учене през целия живот (Life-Long Learning)	съвременна формулировка на идеята, че човек се учи докато е жив. В контекста на съвременното общество на знанието, то се приема за критичен фактор за развитие на успешна кариера. Формите на учене през целия живот са: формално образование и обучение (провеждано в образователната система или центрове за квалификация и водещо до придобиване на степен на образование или степен на квалификация; неформално образование и/или обучение (целенасочен и организиран процес, но успешното му завършване не води до получаването на степен на образование или степен на квалификация; може да води до получаване на документ или да не е свързано с получаване на документ); самостоятелно учене (преднамерено/ целенасочено с цел повишаване на персоналните знания и умения; непреднамерено/ случайно). Обучението на работното място е специфична категория на неформалното обучение, което се характеризира с планиран период за обучение, инструкции или практически опит
---	--

2. ВЪВЕДЕНИЕ

2.1. ЦЕЛ НА ДОКУМЕНТА

Целта на настоящия документ е да опише софтуерните изисквания към изпълнението на обществена поръчка с предмет: „Разработване и прилагане на електронна система за обучение и контрол на знанията и вътрешни практики за наблюдение и контрол върху използването на нововъведената система за обучение и резултатите от нея и предприемане на действия за подобряване ефективността на системата за обучение в ИА ГИТ“ по проект BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“

В настоящото техническо задание са описани и изискванията към проектната организация, документацията и отчетността.

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.

2.3. ЗА ПРОЕКТА

Основната цел е създаване на надеждна система за провеждане на електронни обучения на служителите в ИА ГИТ.



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

2.4. ПЛАН

Участниците трябва да изготвят подробен план на проекта по етапи, в който следва да се определят основните дейности и задачи, както и съответните ресурси (изпълнители и сроковете) за изпълнение на всяка задача.

2.4.1. Място на изпълнение

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

2.5. 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 провеждане то 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

Обществената поръчка се обявява във връзка с изпълнение на дейностите по проект BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“ (Европейски социален фонд, Министерство на труда и социалната политика, Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“ 2014 г. - 2020 г.) с бенефициент Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

Целта на операцията е да оптимизира работните процеси в ИА ГИТ като акцентира върху подобряване на процеса на планиране на инспекционната дейност и въвеждането на иновации в обучението на служителите.

Операцията предвижда усъвършенстване на методите за планиране на дейността на инспекторите чрез нова база данни за обектите за контрол и система за планиране на инспекционната дейност, отчитаща техния рисков потенциал. С цел оптимизация на процеса ще бъдат разработени и нови гъвкави форми на инспектиране чрез елементи на самоконтрол и активизиране на дейността на КУТ и ГУТ в предприятията.

В същото време, операцията ще приложи дейности, насочени към повишаване капацитета на човешките ресурси в ИА ГИТ чрез внедряване на иновативни методи на обучение-електронна система за обучение и контрол на знанията и обучения в нововъзникнали сфери.

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

Чрез тези два подхода се цели цялостно оптимизиране на дейността на ИА ГИТ, която да използва оптимално наличния и добре обучен човешки ресурс за осигуряване на качествена инспекция по труда.

Областите на интервенция са както следва:

„Инвестиции в институционалния капацитет и в ефективността на публичните администрации и публичните служби на национално, регионално и местно равнище, с цел осъществяването на реформи и постигането на по-добро регулиране и добро управление“ - инвестиционен приоритет №1 на приоритетна ос № 3: „Модернизация на институциите в сферата на социалното включване, здравеопазването, равните възможности и недискриминацията и условията на труд“.

„Приспособяване на работниците, предприятията и предприемачите към промените“ - инвестиционен приоритет № 7 на приоритетна ос № 1: „Подобряване достъпа до заетост и качеството на работните места“.

Основната цел на проект BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“ е да се повиши капацитетът на ИА ГИТ за ефективно и ефикасно осъществяване на нейните функции, да се повиши информираността на работодатели, заети и всички заинтересовани лица по отношение на осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд и да се подкрепят практики, насочени към борба със сивата икономика и недекларираната заетост в предприятията.

Специфичните цели на проект BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“ са:

Оптимизиране на бизнес процесите в работата на служителите на ИА ГИТ.

Подобряване на инспекционната дейност на ИА ГИТ чрез прилагане на иновативни методи.

Повишаване информираността на работодатели, заети и всички заинтересовани по отношение на осигуряване на ЗБУТ.

Очаквани резултати от изпълнението на проект BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“ са:

Създадена първоначална база данни на обектите за контрол.

Разработена и внедрена процедура за внедряване на критериите за оценка на рисковия потенциал на обектите за контрол в дейността на ИА ГИТ.



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”

- Разработена методика за инспектиране чрез въпросници за самоконтрол и нейното прилагане в 200 предприятия.
- Разработена процедура за активизиране на Комитети и Групи по условия на труд и прилагането ѝ в най-малко 200 предприятия.
- Разработена и приложена методика за наблюдение и контрол на нововъведената система за обучение – за да се гарантира актуализирането на обучителните материали.
- Обучени минимум 300 служители на ИА ГИТ.
- Проучени и разпространени добри практики във всяка административна област на Република България.

3.2. ОБХВАТ НА ПРОЕКТА

Обществената поръчка се обявява във връзка с дейност пет по проект BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“, а именно:

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

Във връзка с тази дейност предмет на обществената поръчка са следните компоненти:

А. Разработване, внедряване и поддръжка на електронна система за обучение и контрол на знанията със зададени от Възложителя параметри за функционалност най-малко в следните направления: обучения, проверка на знания, обмен на информация между участниците, електронна библиотека, търсене (карта на библиотеката) и администриране.

Б. Разработване на ръководство за работа с платформата за дистанционно обучение и обучение на вътрешни лектори и администратори за работа с платформата.

В. Създаване на информационен масив от български и чужди източници, включващи добри практики в сферата на дейност на ИА ГИТ, като материалите от чужди източници следва да бъдат преведени на български език.

Г. Провеждане на заключителна дискусия по въпросите на дистанционно обучение в ИА ГИТ, чрез провеждане на двудневен семинар за най-малко 45 участника.

Д. Разработване на методика за наблюдение и контрол на нововъведената система за обучение.

Е. Оценка на ефекта от пилотното дистанционно обучение



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

3.3. ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

Целевите групи, към които е насочен проектът, обхваща служителите на ИА ГИТ, подлежащи на обучение, обучители, служители на дирекция УЧР.

3.4. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата поръчка са:

- създадена функционираща система за електронни обучения
- използването на електронна форма на обучения да е по-предпочитана спрямо другите форми

3.5. ПЕРИОД НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Срокът за изпълнение е до 12 месеца след подписване на договор с участника, избран за изпълнител на обществената поръчка.

4. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ

В момента вътрешните обучения на служители от ИА ГИТ се извършват присъствено.

Преминатите обучения се въвеждат в модул Обучения към система за управление на човешките ресурси.

5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

5.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

(А) При изготвяне на техническо предложение участниците следва да съобразят основните дейности и цели по проекта, изложени в Техническата спецификация.

(Б) Техническото предложение следва да отразява разбирането на основните аспекти на поръчката.

(В) В Техническото предложение трябва да бъде посочен подхода/метода за управление и изпълнение на проекта. Всяко техническо предложение задължително трябва да съдържа:

- план-график за изпълнение на всички планирани дейности, вкл. по фази (етапи) за компонента А, и постигане на резултатите/продуктите от тях, съобразени с максималния период за реализиране на поръчката, като се допуска обособяването им по фази (етапи) на изпълнение;
- методология и план за управление на качеството
- методология и план за управление на риска.

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

(Г) Идеино предложение за разработка и внедряване на софтуерна система за целите на проекта трябва да включва описание на използваните технологии и технически спецификации и начина на работа, така че да отговаря на специфичните изисквания на Възложителя. Техническото предложение трябва да съдържа подробно описание на техническите изисквания към софтуерната разработка и нейната функционалност.

(Д) При изпълнение на задълженията си Изпълнителят е длъжен да поддържа точно и систематизирано деловодство, архив, счетоводство и отчетност и друга документация във връзка с извършваните услуги по договора за изпълнение на поръчката в съответствие с изискванията на общностното и национално законодателство и които да подлежат на точно идентифициране и проверка.

(Е) Изисквания към документацията

Документацията да съдържа процедура за сроковете и начина на нейната актуализация при промени в софтуера, конфигурационни файлове и параметри, интерфейси, поддържани файлови формати и др., промени в хардуера на конфигурацията и др.

Документацията по настоящият проект за компонента А и Б като минимум трябва да включва:

- План-график за управление на проекта, план за комуникация, план за осигуряване на качеството и план за управление на риска;
- Детайлна спецификация на изискванията;
- Детайлна техническа спецификация;
- Тестов план и тестови сценарии;
- Протокол от проведените тестове;
- Ръководство за потребителя;
- Ръководство за администратора, включващо всички необходими сервисни процедури и скриптове по инсталиране, конфигуриране, архивиране, възстановяване и други, необходими за поддръжка и администриране на Системата;
- План за внедряване;
- Протокол от приемателните тестове;
- План и програма за обучение и материали за обучение;

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

- Техническа документация и сорс код на разработената система, вкл. всички скриптове (минимално съдържание):
 - o Изходния код с коментари;
 - o Цялата необходима среда за генериране на изпълнимия код (конфигурационни и други параметри, допълнителни компоненти, необходими за компилиране и др);
 - o Детайлно описание на базата/базите данни;
 - o Детайлно описание на изгледите и съхранените процедури;
 - o Всички необходими скриптове за създаване и конфигуриране обектите на базата/базите данни;
 - o Детайлно описание на процедурите за съхранение (backup) на данните;
 - o Описание на други технологични скриптове, конфигурационни параметри и др. в зависимост от платформата.

Цялата документация, включително и тази, която се изготвя на всяка фаза от изпълнението трябва да бъде на български език.

Всички ръководства трябва да бъдат предоставени както на електронен, така и на хартиен носител, а техническата документация – само на електронен носител, като предоставените документи да са достъпни за копиране и коригиране.

Участникът трябва да посочи в предложението си подхода за поддържане на документацията, нейните версии и съответствието с версията на разработения софтуер.

Изготвяне на съответните документи се извършва текущо в съответните фази по проекта.

Дейността по документиране включва изработване и предаване на Възложителя на всички документи, схеми, диаграми и др. артефакти необходими за експлоатация и администриране на платформата, предмет на настоящото задание. Изготвената документация трябва да бъде във вид позволяващ на Възложителя самостоятелното ѝ използване, без да са необходими допълнителни разяснения от Изпълнителя.

Документите могат да имат различни от посочените в Техническата спецификация названия, в зависимост от методологията, избрана от Изпълнителя.

Участникът трябва да предложи примерно съдържание на всеки от посочените документи.

5.2. ОБЩИ ОРГАНИЗАЦИОННИ ПРИНЦИПИ

Задължително изискване е да се спазят утвърдените хоризонтални и

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

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

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

o Вертикалният принцип включва участие на експерти и представители на различните управленски нива, така че управленският екип да покрива

5.3. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Отчитането на изпълнението се извършва чрез представяне на Възложителя на доклади, които предварително са съгласувани. Те са както следва.

(А) Встъпителен доклад

След подписване на договора, но не по-късно от 10 дни, се провежда първа работна среща между Възложителя (негов/и представител/и) и Изпълнителя. Изпълнителят изготвя и представя на Възложителя за одобрение встъпителен доклад, който съдържа:

- актуализирано описание и логично развитие на организацията на изпълнение на предвидените дейности (актуализацията не трябва да променя приетите и одобрени параметри на Техническото предложение, а да конкретизира дати и отрази забележки и препоръки на Възложителя);
- актуализиран график и детайлен план за изпълнение на предвидените дейности и/или етапите на изпълнение на поръчката (актуализацията не трябва да променя приетите



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”

и одобрени срокове, а да конкретизира дати, да отрази забележки и препоръки на Възложителя);

- друга информация по преценка на Изпълнителя.

(Б) Междинни доклад

Междинните доклади се представят след завършването на всяка от дейностите и/или етапите на изпълнение на поръчката в срокове, съгласно Техническото предложение на Изпълнителя. Тези доклади съдържат детайлно описание на всичко, извършено през периода, постигнатите резултати, срещнати проблеми и/или рискове за изпълнението, предприети мерки за преодоляването им, както и план за изпълнение на дейностите в следващите два месеца.

Междинните доклади задължително съдържат приложения, подкрепящи изложената в тях информация. Приложенията могат да бъдат документи, списъци, таблици и други подкрепящи документи, свързани с изпълнението на дейностите по договора.

(В) Окончателен доклад за изпълнение на договора

Окончателният доклад следва да включва:

- цялостен отчет за извършените дейности и постигнатите резултати: цялостното изпълнение на договора, степента на изпълнение на работния план и изпълнението на целите в техническата спецификация;
- описание на срещнатите трудности в процеса на работа, приложения подход и корективни мерки за преодоляването им;
- оценка на постигнатата ефективност: цялостна оценка на свършената работа, постигнати цели и индикатори и достигнат резултат;
- приложение с програмния код на разработената електронна система за обучение и контрол на знанията.

Изпълнителят първо внася проект за окончателен доклад (до 20 работни дни преди изтичане на договора). Заедно с проекта за окончателен доклад Изпълнителят трябва да предостави на Възложителя програмния код на разработената електронна система за обучение и контрол на знанията.

След това изготвя окончателен доклад, който отразява получени коментари от страна на Възложителя в срок указан от него.



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

Докладите се представят на български език в 2 (два) екземпляра на хартиен и в 1 (един) екземпляр на електронен носител в сроковете посочени по-долу, като се внасят с придружителни писма в деловодството на ИА ГИТ.

Проектът на встъпителния доклад се предава в срока, записан в Техническото предложение на Изпълнителя, но не по-късно от 10 дни след подписването на договора. Докладът подлежи на одобрение в срок до 7 дни от получаването му. При необходимост от корекции преди окончателното одобрение, докладът следва да бъде ревизиран и внесен в срок, указан от Възложителя, но не по-дълъг от 7 дни.

Междинните доклади за изпълнението на дейностите/етапите на услугата се предават в сроковете, посочени в Техническото предложение на Изпълнителя. Възложителят разглежда представените доклади и подкрепящите ги документи, като в срок до 10 работни дни уведомява Изпълнителя за приемането им или ги връща за преработване, допълване или комплектуване, ако не отговарят на изискванията. Възложителят дава указания и определя срок за отстраняване на констатираните недостатъци и пропуски, който не може да бъде по-дълъг от 10 дни.

Проектът на окончателния доклад с приложен програмния код на разработената електронна система за обучение и контрол на знанията се предава до 20 работни дни преди приключване на договора. Докладът подлежи на предварително одобрение в срок до 14 дни от получаването му от страна на Възложителя. Възложителят трябва да уведоми писмено Изпълнителя в случай, че са необходими разяснения, корекции, допълнителна информация и/или документи, удостоверяващи подлежащи на доказване обстоятелства и др. Изпълнителят изготвя таблица за отразяването на бележките и представя на Възложителя за одобрение преработен окончателен вариант на доклада в дадения му срок.

При прегледа на встъпителния, междинните и окончателния доклад за изпълнение на задълженията по договора Възложителят може да иска писмени обосновки, допълнителни доказателства и информация относно всички факти и обстоятелства, свързани с дейността на Изпълнителя.

За установяване неспазване на изискванията на техническото задание и при недостатъци се съставя констативен протокол, подписан от упълномощените лица на Възложителя и Изпълнителя, в който се определя срока за отстраняването им.

Възложителят приема докладите с констативен протокол, който заедно с издадените фактури са основание за извършване на плащане, съобразно условията от договора.

5.4. УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

Участникът трябва да представи в техническото си предложение подробно описание на средствата и методиката за осигуряване на качеството, които смята да използва по време на изпълнение на проекта. Всички дейности по осигуряване на качеството трябва да бъдат

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

изпълнени в пълно съответствие с изискванията на Възложителя и разработените спецификации на Системата.

Методиката за осигуряване на качеството трябва да съдържа като минимум следните елементи:

- о Планиране на качеството – идентифициране на стандартите за качество за конкретните дейности от обществената поръчка и начините за спазването им.
- о Гарантиране на качеството – всички планирани и систематични действия в рамките на системата за качество, които дават увереност, че изпълнението на конкретните дейности предмет на обществената поръчка ще отговаря на съответните стандарти.
- о Качествен контрол – проследяване на конкретни резултати, за да се определи дали отговарят на зададените стандарти и да се набележат начини за отстраняване на причините за незадоволителните резултати.

Участникът по настоящата обществена поръчка трябва да използва утвърдена методика за осигуряване на качеството и да я опише в техническото си предложение. В методиката той трябва да посочи кои подходи, средства и техники ще прилага при гарантиране на качеството на дейностите и как ще изпълни посочените по-горе елементи.

Участникът трябва да представи в техническото си предложение и процедура за регистриране, управление и отстраняване на установените несъответствия в софтуерната разработка.

5.5. УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА

Участникът трябва да предложи конкретна методология за управление на проекта по настоящата обществена поръчка в своята техническа оферта. Предлаганата методология трябва да се базира на световно утвърдени стандарти и добри практики. Предложената методологията трябва да включва описание на:

- о Подход за организация и управление на проекта;
- о Дейности по изпълнение на поръчката, обвързаност и последователност на изпълнение на дейностите;
- о Участникът трябва да представи проект на детайлен План за изпълнение на проекта;
- о В плана трябва да се определят основните дейности и задачи, както и съответните ресурси (изпълнители и сроковете) за изпълнение на всяка задача.
- о Очаквани междинни и крайни резултати (milestones);

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”

- o Дефиниране на канали на комуникация и организация на комуникацията с Възложителя (Комуникационен план);
- o Подход за поддържане и управление на версиите и процедура за управление на промените;
- o Подход за поддържане и управление на версиите на документацията.

Могат да се използват методологии за управление на софтуерни проекти като например RMP, MSF, Prince2, Agile / Scrum или еквивалентни.

5.6. УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

В таблицата по-долу са изброени по-значимите рискове, които са идентифицирани от Възложителя и могат да възникнат във връзка с изпълнението на предмета на поръчката:

№ Наименование на риска

1. Липса на добра комуникация между екипите на Възложителя и Изпълнителя по време на аналитичните дейности, в резултат на което може да се получи неразбиране на действителните нужди на ИА ГИТ и непостигане изпълнението на целите на настоящата поръчка.
2. Недостатъчна ангажираност на персонала от страна на ИА ГИТ по време на формулиране на техническата спецификация на системата, в резултат на което могат да се получат непълноти и/или забавяне.
3. Неточна дефиниция на бизнес-процесите, които ще бъдат реализирани чрез новата система.
4. Недостатъчна яснота по правната рамка и/или променяща се правна рамка по време на изпълнение на поръчката, което може да доведе до концептуални непълноти и разминавания между цели и резултати.
5. Разработване на грешна функционалност.
6. Възникване на проблеми при изпълнение на поръчката заради трета страна в процеса на интегриране.
7. Невъзможност за провеждане или сериозно затруднение за провеждане на ефективни тестове преди внедряването на системата.
8. Отрицателни резултати от приемателните тестове, водещи до необходимост от големи промени в поръчката.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

9. Смущения в работата на ангажираните административни звена по време на първоначалния период след пускането в действие на новата система.

10. Риск за администриране на системата след изтичане на периода на гаранционна поддръжка.

На база идентифицираните рискове, Участникът по настоящата обществена поръчка трябва да представи план за управление на риска като част от техническото си предложение. Планът трябва да регламентира начина на определяне на рисковете и заплахите при изпълнение на договора, подхода за идентифициране и оценяване на риска, както и превантивните стъпки за недопускане негативното влияние на даден риск или заплаха за изпълнението на поръчката – срокове, качество и бюджет. Планът за управление на риска трябва да описва и предвидените от участника мерки за своевременно адресиране на идентифицираните рискове.

Участникът може да добави в своето техническо предложение и други рискове, които е идентифицирал към момента на подаване на офертата и смята за значими и релевантни за изпълнението на настоящата поръчка.

6. ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

Изпълнението на поръчката трябва да се извърши чрез следните етапи:

6.1. АНАЛИЗ

6.2. РАЗРАБОТВАНЕ И ВНЕДРЯВАНЕ

6.2.1. Разработване на електронна система за обучения и контрол на знанията

6.2.2. Разработване на ръководство за работа с платформата

6.2.3. Създаване на информационен масив от български и чужди източници

6.2.4. Разработване на методика за наблюдение и контрол на създадената платформа

6.3. ПРИЕМАТЕЛНО ТЕСТВАНЕ

6.4. ОБУЧЕНИЕ

6.5. ПРОВЕЖДАНЕ НА ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ДИСКУСИЯ

6.6. ПРОВЕЖДАНЕ НА ПИЛОТНО ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ И ОЦЕНКА НА ЕФЕКТА ОТ НЕГО

6.7. ГАРАНЦИОННА ПОДДРЪЖКА

Изпълнителят следва да осигури и 36 месеца гаранционна поддръжка на разработената Платформа (Система), считано от датата на нейното приемане от Възложителя с приемо-предавателен протокол за Дейност „Разработване, внедряване и поддръжка на електронна система за обучение и контрол на знанията“. Минималният обхват на дейностите по поддръжка е:

- постоянна поддръжка на софтуера;
- възможност за отстраняване на възникнали проблеми при експлоатацията на платформата, включително възможност за подобряване на платформата при новооткрити грешки;
- възможност за усъвършенстване на платформата при констатиране на пропуснати изисквания към процеса, за който е предназначена платформата;
- възможност за консултации за представители на Възложителя, при необходимост;
- инструктивно обучение на новопостъпили служители на Възложителя за използване на платформата.

В Техническото предложение следва да се опише подхода за изпълнение на Гаранционната поддръжка.

7. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

Навсякъде, където е приложимо при изпълнение на проекта следва да се спазват описаните общи изисквания за информационни системи в държавната администрация.

7.1. ФУНКЦИОНАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИНФОРМАЦИОННАТА СИСТЕМА

Системата обект на разработка не представлява регистратор на данни със значение извън системата на ИА ГИТ и ще съдържа само данни за обучения на служители в организацията, съответно не е необходима интеграция с външни за ИА ГИТ системи и няма да разполага с отворени данни.

7.1.1. Формиране на изгледи

Потребителите на Системата трябва да получават разрези на

информацията чрез филтриране, пренареждане и агрегиране на данните.

Резултатът се представя чрез:

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

7.1.2. Администриране на Системата

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

7.2. ОБЩИ

НЕФУНКЦИОНАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИНФОРМАЦИОННАТА СИСТЕМА

7.2.1. Електронна идентификация на потребителите

Електронната идентификация на всички потребители трябва да бъде реализирана в съответствие с изискванията на Регламент ЕС 910/2014 и Закона за електронната идентификация; За автентикацията и оторизацията на потребители да се използва интеграция с приложен модул е-автентикация, разработен за нуждите на електронното управление. Реализацията на интеграцията трябва да бъде осъществена по стандартни протоколи SAML 2.0 и/или OpenID Connect; Системата трябва да поддържа и стандартен подход за регистрация на потребители с потребителско име и парола - за потребители, които нямат издадени удостоверения за електронна идентичност, и за потребители, които желаят да продължат да използват електронни административни услуги с КЕП; Процесът

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

по регистрация на потребители трябва да бъде максимално опростен и бърз, но трябва да включва следните специфични стъпки: о 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"; о Избор на потребителско име с контекстна валидация на полетата (in-line validation), включително и за избраното потребителско име; о Избор на парола с контекстна валидация на полето (in-line validation) и визуализиране на сложността на паролата като "слаба", "нормална" и "силна"; о Реализиране на функционалност за потвърждение и активиране на регистрацията чрез изпращане на съобщение до регистрирания имейл адрес на потребителя с хипер-линк, с еднократно генериран токън с ограничена времева валидност за потвърждение на регистрацията. Възможност за последващо препращане на имейла за потвърждение, в случай че е бил блокиран от системата на потребителя. При реализиране на вход в Системата с удостоверение за електронна идентичност, по Националната схема за електронна идентификация, Системата трябва да използва потребителския профил, създаден в Системата за електронна идентификация, чрез интерфейси и по протоколи съгласно подзаконовата нормативна уредба към Закона за електронната идентификация. В случай че даден потребител има регистриран потребителски профил в Системата, който е създаден преди въвеждането на Националната схема за електронна идентификация, Системата трябва да предлага на потребителя възможност за "сливане" на профилите и асоцииране на локалния профил с този от Националната система за електронна идентификация. Допустимо е Системата да поддържа и допълнителни данни и метаданни за потребителите, но само такива, които не са включени като реквизити в централизирания профил на потребителя в Системата за електронна идентификация. Системата трябва да се съобразява с предпочитанията на потребителите, дефинирани в потребителските им профили в Системата за електронна идентификация, по отношение на предпочитаните комуникационни канали и канали за получаване на нотификации.

7.2.2. Авторски права и изходен код

- о Всички компютърни програми, които се разработват за реализиране на Системата, трябва да отговарят на критериите и изискванията за софтуер с отворен код;
- о Всички авторски и сродни права върху произведения, обект на закрила на Закона за авторското право и сродните му права, включително, но не само, компютърните програми, техният изходен програмен код, структурата и дизайнът на интерфейсите и базите данни, чието разработване е включено в



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

- предмета на поръчката, възникват за Възложителя в пълен обем без ограничения в използването, изменението и разпространението им и представляват произведения, създадени по поръчка на Възложителя съгласно чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права;
- o Приложимите и допустими лицензи за софтуер с отворен код са:
 - o GPL (General Public License) 3.0
 - o LGPL (Lesser General Public License)
 - o AGPL (Affero General Public License)
 - o Apache License 2.0
 - o New BSD license
 - o MIT License
 - o Mozilla Public License 2.0
 - o Изходният код (Source Code), разработван по проекта, както и цялата техническа документация трябва да бъде бъдат публично достъпни онлайн като софтуер с отворен код от първия ден на разработка чрез използване на система за контрол на версиите и хранилището по чл. 7в, т.18 от ЗЕУ;
 - o Да се изследва възможността резултатният продукт (Системата) да се изгради частично (библиотеки, пакети, модули) или изцяло на базата на съществуващи софтуерни решения, които са софтуер с отворен код. Когато е финансово оправдано, да се предпочита този подход пред изграждането на собствено софтуерно решение в цялост, от нулата. Избраният подход трябва да бъде детайлно описан в техническото предложение на участниците;
 - o Да бъде предвидено използването на Система за контрол на версиите и



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

цялата информация за главното копие на хранилището, прието за оригинален и централен източник на съдържанието, да бъде достъпна публично, онлайн, в реално време.

7.2.3. Системна и приложна архитектура

о Системата трябва да бъде реализирана със стандартни технологии и да поддържа общоприети комуникационни стандарти, които ще гарантират съвместимост на Системата с бъдещи разработки.

Съществуващите модули функционалности трябва да бъдат рефакторирани и/или надградени по начин, който да осигури изпълнението на настоящето изискване;

о Бизнес процесите и услугите трябва да бъдат проектирани колкото се може по-независимо с цел по-лесно надграждане, разширяване и обслужване. Системата трябва да е максимално параметризирана и да позволява настройка и промяна на параметрите през служебен (администраторски) потребителски интерфейс;

о Трябва да бъде реализирана функционалност за текущ мониторинг, анализ и контрол на изпълнението на бизнес процесите в Системата;

о При разработката, тестването и внедряването на Системата

Изпълнителят трябва да прилага наложими се архитектурни (SOA, MVC или еквивалентни) модели и дизайн-шаблони, както и принципите на обектно ориентирания подход за разработка на софтуерни приложения;

о Системата трябва да бъде реализирана със софтуерна архитектура, ориентирана към услуги - Service Oriented Architecture (SOA);

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

- o Взаимодействията между отделните модули в Системата и интеграциите с външни информационни системи трябва да се реализират и опишат под формата на уеб-услуги (Web Services), които да са достъпни за ползване от други системи в държавната администрация, а за определени услуги – и за гражданите и бизнеса; За всеки от отделните модули/функционалности на Системата следва да се реализират и опишат приложни програмни интерфейси – Application Programming Interfaces (API). Приложните програмни интерфейси трябва да са достъпни и за интеграция на нови модули и други вътрешни или външни системи;
- o Приложните програмни интерфейси и информационните обекти задължително да поддържат атрибут за версия;
- o Версията на програмните интерфейси, представени чрез уеб-услуги, трябва да поддържа версията по един или няколко от следните начини:
 - o Като част от URL-а
 - o Като GET параметър
 - o Като HTTP header (Асерт или друг)
- o За всеки отделен приложен програмен интерфейс трябва да бъде разработен софтуерен комплект за интеграция (SDK) на поне две от популярните развойни платформи (.NET, Java, PHP);
- o Системата трябва да осигурява възможности за разширяване, резервиране и балансиране на натоварването между множество инстанции на сървъри с еднаква роля;
- o При разработването на Системата трябва да се предвидят възможни



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

промени, продиктувани от непрекъснато променящата се нормативна, бизнес и технологична среда. Основно изискване се явява необходимостта

информационната система да бъде разработена като гъвкава и лесно адаптивна, като отчита законодателни, административни, структурни или организационни промени, водещи до промени в работните процеси;

о Изпълнителят трябва да осигури механизми за реализиране на бъдещи промени в Системата без промяна на съществуващия програмен код. Когато това не е възможно, времето за промяна, компилиране и пускане в

експлоатация трябва да е сведено до минимум. Бъдещото развитие на

Системата ще се налага във връзка с промени в правната рамка, промени в

модела на работа на потребителите, промени във външни системи,

интегрирани със Системата, отстраняване на констатирани проблеми, промени

в модела на обслужване и др. Такива промени ще се извършват през целия

период на експлоатация на Системата, включително и по време на

гаранционния период;

о Архитектурата на Системата и всички софтуерни компоненти (системни и приложни) трябва да бъдат така подбрани и/или разработени, че да осигуряват работоспособност и отказоустойчивост на Системата, както и

недискриминационно инсталиране (без различни условия за инсталиране върху физическа и виртуална среда) и опериране в продуктивен режим, върху

виртуална инфраструктура, съответно върху Държавния хибриден частен облак (ДХЧО);

о [ако възложителят не разполага с необходимата хардуерна



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

инфраструктура] Част или всички компоненти на Системата ще бъдат разположени върху Държавния хибриден частен облак като среда за функциониране на информационната система;

- o Изпълнителят трябва да проектира, подготви, инсталира и конфигурира като минимум следните среди за Системата: тестова, стейджинг, продуктивна;
- o Системата трябва да бъде разгърната върху съответните среди (тестова за вътрешни нужди, тестова за външни нужди, стейджинг и продуктивна);
- o Тестовата среда за външни нужди трябва да бъде създадена и поддържана като "Sandbox", така че да е достъпна за използване и извършване на интеграционни тестове от разработчици на информационни системи, включително такива, изпълняващи дейности за други администрации или бизнеса, с цел по-лесно и устойчиво интегриране на съществуващи и бъдещи информационни системи. Тестовата среда за външни нужди трябва да е напълно отделна от останалите среди и нейното използване не трябва да влияе по никакъв начин на нормалната работа на останалите среди или да създава каквито и да било рискове за информационната сигурност и защитата на личните данни;
- o Мрежата на държавната администрация (ЕЕСМ) ще бъде използвана като основна комуникационна среда и като основен доставчик на защитен Интернет капацитет (Clean Pipe) – изискванията на софтуерните компоненти по отношение на използвани комуникационни протоколи, TCP портове и пр. трябва да бъдат детайлно документирани от Изпълнителя, за да се осигури максимална защита от хакерски атаки и външни прониквания чрез прилагане на



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

подходящи политики за мрежова и информационна сигурност от Възложителя в инфраструктурата на Държавния хибриден частен облак и ЕЕСМ;

о В Техническото си предложение участникът трябва да опише добрите практики, които ще прилага по отношение на всеки аспект от системната и приложната архитектура на Системата;

о За търсене трябва да се използват системи за пълнотекстово търсене (например Solr, Elastic Search). Не се допуска използването на индекси за пълнотекстово търсене в СУБД;

о [ако е приложимо] Системата трябва да бъде разработена така, че да позволява използването ѝ от много различни институции (т.нар. multitenancy), като за използване от нова институция не трябва да се изисква нова инсталация;

о Трябва да бъде създаден административен интерфейс, чрез който може да бъде извършвана конфигурацията на софтуера;

о Всеки обект в системата трябва да има уникален идентификатор;

о Записите в регистрите не трябва да подлежат на изтриване или на промяна, а всяко изтриване или промяна трябва да представлява нов запис.

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

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

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



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

Подход за избор на отворени имплементации и продукти

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

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

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

Използването на closed source и на инструменти, библиотеки, продукти и системи с



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

платен лиценз става за сметка на Изпълнителя, като е допустимо в случаите, когато липсва подходяща свободна алтернатива с необходимата функционалност или тя не отговаря на горните условия.

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

Подход за работа с външните софтуерни ресурси

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

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

При установяване на наличие на нови версии на използваните проекти се извършва анализ на влиянието върху настоящата система. В случаите, при които се оптимизира използвана функционалност, отстраняват се пропуски в сигурността, стабилността или



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

бързодействието, новата версия се извлича и използва след успешното изпълнение на интеграционните тестове.

7.2.5. Изграждане и поддръжка на множество среди

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

Среда Описание

Development -чрез Development средата се осигурява работата по разработката, усъвършенстването и развитието на Системата. В тази среда са налични и допълнителните софтуерни системи и инсталации, необходими за управление на разработката – continuous integration средства, системи за автоматизирано тестване и др.

Staging -чрез Staging средата се извършват тестове преди разгръщане на нова версия от Development средата върху Production средата. В нея се извършват всички интеграционни тестове, както и тестовете за натоварване.

Sandbox

Testing -чрез Sandbox средата всички, които трябва да се интегрират към Системата, могат да тестват интеграцията си, без да застрашават работата на продукционната среда.

Production -това е средата, която е публично достъпна за реална експлоатация и интеграция

със съответните външни системи и услуги.

Управлението на средите трябва да става чрез автоматизирана система за провизиране и разгръщане на системните компоненти. При необходимост от страна на Възложителя

Изпълнителят трябва да съдейства за изграждането на нови системни среди.



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

Участникът може да предложи изграждането на допълнителни среди според спецификите на

предложеното решение.

7.2.6. Процес на разработка, тестване и разгръщане

Процесите, свързани с развитието на Системата, трябва да гарантират висока прозрачност и възможност за обществен контрол над всички разработки по проекта.

Изграждането на доверие в гражданите и в бизнеса налага радикално по-висока публичност и прозрачност чрез отворена разработка и публикуването на системите компоненти под отворен лиценз от самото начало на разработката. По този начин гражданите биха могли да съдействат в процесите по развитие и тестване на разработките през целия им жизнен цикъл.

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

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

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

Стр. 32 / 91

www.eufunds.bg

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

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

- Документиране на Системата в изходния код, минимум на ниво процедура/функция/клас ;
- Покритие на минимум 50% от изходния код с функционални тестове [в случай на надграждане на съществуваща система – 50% от новата функционалност и 20% от съществуващата];
- Използване на continuous integration практики;
- Използване на dependency management.

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

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

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

7.2.7. Бързодействие и мащабируемост

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

о Системата трябва да поддържа на приложно ниво "Rate Limiting" и/или

"Throttling" на заявки от един и същ клиентски адрес както към страниците с уеб-



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

съдържание, така и по отношение на заявките към приложните програмни интерфейси, достъпни публично или служебно като веб-услуги (Web Services) и служебни интерфейси.

о Системата трябва да позволява конфигуриране от страна на администраторите на лимитите за отделни страници, веб-услуги и ресурси, които се достъпват с отделен URL/URI.

о Системата трябва да поддържа възможност за конфигуриране на различни лимити за конкретни автентикирани потребители (напр. системи на други администрации) и трябва да предоставя възможност за генериране на справки и статистики за броя заявки по ресурси и услуги.

7.2.7.2. Кохерентно кеширане на данни и заявки

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

о Изпълнителят трябва да опише детайлно подхода и използваните механизми и технологии за реализация на разпределения кохерентен кеш, както и системните компоненти, които ще използват разпределения кеш;

о Разпределеният кохерентен кеш трябва да поддържа възможност за компресия на подходящите за това данни – например тези от текстов тип; компресирането на данни може да бъде реализирано и на приложно ниво;

о Използваният алгоритъм за създаване на ключове за съхранение/намиране на данни в кеша не трябва да допуска колизии и трябва

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

оптимално да използва процесорните ресурси за генериране на хешове;

о Изпълнителят трябва да подбере подходящи софтуерни решения с отворен код за реализиране на буфериране и кеширане на данните в оперативната памет на сървърите. В зависимост от конкретните приложни случаи (Use Cases) е допустимо да се използват и внедрят различни технологии, които покриват по-добре конкретните нужди – например решения като Memcached или Redis в комбинация с Redis GeoAPI могат да осигурят порядъци по-висока мащабируемост и производителност за често достъпвани оперативни данни, номенклатурни данни или документи;

Като минимум разпределен кохерентен кеш трябва да се предвиди при:

- о Извличане на информация от номенклатури и атомични данни за статус и актуално състояние на партии от регистри в информационните системи;
- о Извличане на информация от предефинирани периодични справки;
- о Информация от лога на транзакциите при достъп с електронно-ИД до дадена услуга;
- о Информация за извършените плащания;
- о Други, които са идентифицирани на етап бизнес и системен анализ.

От кеша следва да бъдат изключени прикачени файлове и големи по обем резултати от справки.

7.2.7.3. Бърздействие

- о При визуализация на уеб-страници системите трябва да осигуряват висока производителност и минимално време за отговор на заявки.
- о Трябва да бъдат създадени тестове за натоварване.

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

7.2.7.4. Използване на HTTP/2

С оглед намаляване на служебния трафик, времената за отговор и натоварването на сървърите следва да се използва HTTP/2 протокол при предоставяне на публични потребителски интерфейси с включени като минимум следните възможности:

- o Включена header compression;
- o Използване на brotli алгоритъм за компресия;
- o Включен HTTP pipelining;
- o HTTP/2 Server push, приоритизиращ специфични компоненти, изграждащи страниците (CSS, JavaScript файлове и др.);
- o Публичните потребителски интерфейси трябва да поддържат адаптивен избор на TLS cipher suites според вида на процесорната архитектура на клиентското устройство - AES-GCM за x86 работни станции и преносими компютри (с налични AES-NI CPU разширения), и ChaCha20/Poly1305 за мобилни устройства (основно базирани на ARM процесори);
- o Ако клиентският браузър/клиент не поддържа HTTP/2, трябва да бъде предвиден fall-back механизъм към HTTP/1.1. Тази възможност трябва да може лесно да се реконфигурира в бъдеще и да отпадне, когато браузърите/клиентите, неподдържащи HTTP/2, станат незначителен процент.

7.2.7.5. Подписване на документи

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



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

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

о Системата трябва да поддържа подписване на електронни изявления и електронни документи и с електронни подписи, издадени от Доставчици на доверителни услуги в ЕС, които отговарят на изискванията за унифициран профил на електронните подписи, съгласно подзаконовите правила към Регламент ЕС 910/2014, които влизат в сила и са задължителни от 1 януари 2017 г.;

о Трябва да бъдат анализирани техническите възможности за реализиране на подписване на електронни изявления и документи без използване на Java аplet и без да се изисква от потребителите да инсталират Java Runtime, като по този начин се осигури максимална съвместимост на процеса на подписване с всички съвременни браузъри. Такава реализация може да бъде осъществена чрез:

о използване на стандартни компоненти с отворен код, отговарящи на горните условия, които са разработени по други проекти на държавната администрация и са достъпни в хранилището, поддържано от Държавна агенция „Електронно управление“ – при наличие на такива компоненти в хранилището те трябва да се преизползват и само да бъдат интегрирани в Системата;

о използване на плъгин-модули с отворен код, достъпни за най-разпространените браузъри (Browser Plug-ins), които са адаптирани и



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

поддържат унифицираните профили на електронните подписи, издавани от ДДУ в ЕС, и съответните драйвери за крайни устройства за четене на сигурни носители или по стандартизиран в националната нормативна уредба протокол за подписване извън браузъра;

о чрез интеграция с услуги за отдалечено подписване, предлагани от доставчици на доверителни услуги в ЕС.

7.2.7.6. Качество и сигурност на програмните продукти и приложенията

о Да бъде предвидено спазването на добри практики на софтуерната

разработка – покритие на изходния код с тестове – над 60%, документиране на изходния код, използване на среда за непрекъсната интеграция (Continuous Integration), възможност за компилиране и пакетирание на продукта с една команда, възможност за инсталиране на нова версия на сървъра с една команда, система за управление на зависимостите (Dependency Management);

о Публичните модули, които ще предоставят информация и електронни услуги в Интернет, трябва да отговарят на актуалните уебстандарти за визуализиране на съдържание.

7.2.8. Информационна сигурност и интегритет на данните

о Не се допуска съхранението на пароли на администратори, на вътрешни и външни потребители и на акаунти за достъп на системи (ако такива се използват) в явен вид. Всички пароли трябва да бъдат защитени с подходящи сигурни алгоритми (напр. BCrypt, PBKDF2, scrypt (RFC 7914) за съхранение на пароли и където е възможно, да се използва и прозрачно криптиране на данните в СУБД със сертификати (transparent data-at-rest encryption);



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

- o Да бъде предвидена система за ежедневно създаване на резервни копия на данните, които да се съхраняват извън инфраструктурата на системата;
- o Не се допуска използването на Self-Signed сертификати за публични услуги;
- o Всички уебстраници (вътрешни и публично достъпни в Интернет) трябва да бъдат достъпни единствено и само през протокол HTTPS. Криптирането трябва да се базира на сигурен сертификат с валидирана идентичност (Verified Identity), позволяващ задължително прилагане на TLS 1.2, който е издаден от удостоверителен орган, разпознаван от най-често използваните браузъри (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox). Ежегодното преиздаване и подновяване на сертификата трябва да бъде включено като разходи и дейности в гаранционната поддръжка за целия срок на поддръжката;
- o Трябва да бъдат извършени тестове за сигурност на всички уебстраници, като минимум чрез автоматизираните средства на SSL Labs за изпитване на сървърна сигурност (<https://www.ssllabs.com/ssltest/>). За нуждите на автентикация с КЕП трябва да се предвиди имплементирането на обратен прокси сървър (Reverse Proxy) с балансиране на натоварването, който да препраща клиентските сертификати към вътрешните приложни сървъри с нестандартно поле (дефинирано в процеса на разработка на Системата) в HTTP Header-а. Схемата за проксиране на заявките трябва да бъде защитена от Spoofing;
- o Като временна мярка за съвместимост настройките на уебсървърите и Reverse Proxy сървърите трябва да бъдат балансирани така, че Системата да



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

позволява използване и на клиентски браузъри, поддържащи по-стария протокол TLS 1.1. Това изключение от общите изисквания за информационна сигурност не се прилага за достъпа на служебни потребители от държавната администрация и доставчици на обществени услуги, които имат служебен достъп до ресурси на Системата;

o При разгръщането на всички уебслужби (Web Services) трябва да се използва единствено протокол HTTPS със задължително прилагане на минимум TLS 1.2;

o Програмният код трябва да включва методи за автоматична санитизация на въвежданите данни и потребителски действия за защита от злонамерени атаки, като минимум SQL инжекции, XSS атаки и други познати методи за атаки, и да отговаря, където е необходимо, на Наредбата за оперативна съвместимост и информационна сигурност;

o При проектирането и разработката на компонентите на Системата и при подготовката и разгръщането на средите трябва да се спазват последните актуални препоръки на OWASP (Open Web Application Security Project);

o Трябва да бъде изграден модул за проследимост на действия и събития в Системата. За всяко действие (добавяне, изтриване, модификация, четене) трябва да съдържа следните атрибути:

o Уникален номер;

o Точно време на възникване на събитието;

o Вид (номенклатура от идентификатори за вид събитие);

o Данни за информационна система, където е възникнало



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”

събитието;

o Име или идентификатор на компонент в информационната система, регистрирал събитието;

o Приоритет;

o Описание на събитието;

o Данни за събитието.

o Астрономическото време за удостоверяване настъпването на факти с правно или техническо значение се отчита с точност до година, дата, час, минута, секунда и при технологична необходимост - милисекунда, изписани в съответствие със стандарта БДС ISO 8601:2006;

o Астрономическото време за удостоверяване настъпването на факти с правно значение и на такива, за които се изисква противопоставимост, трябва да бъде удостоверявано с електронен времеви печат по смисъла на Глава III, Раздел 6 от Регламент ЕС 910/2014. Трябва да бъде реализирана функционалност за получаване на точно астрономическо време, отговарящо на горните условия, и от доставчик на доверителни услуги или от държавен орган, осигуряващ такава услуга, отговаряща на изискванията на RFC 3161;

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

7.2.9. Използваемост

7.2.9.1. Общи изисквания за използваемост и достъпност

o При проектирането и разработката на софтуерните компоненти и



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

потребителските интерфейси трябва да се спазват стандартите за достъпност на потребителския интерфейс за хора с увреждания WCAG 2.0, съответстващ на ISO/IEC 40500:2012;

o Всички ресурси трябва да са достъпни чрез GET заявка на уникален адрес (URL). Не се допуска използване на POST за достигане до формуляр за подаване на заявление, за генериране на справка и други;

o Функционалностите на потребителския интерфейс на Системата трябва да бъдат независими от използваните от потребителите интернет браузъри и устройства, при условие че последните са версии в период на поддръжка от съответните производители. Трябва да бъде осигурена възможност за ползване на публичните модули на приложимите услуги през мобилни устройства – таблети и смарт-телефони, чрез оптимизация на потребителските интерфейси за мобилни устройства (Responsive Design);

o Не се допуска използване на Капча (Captcha) като механизъм за ограничаване на достъпа до документи и/или услуги. Алтернативно, Системата трябва да поддържа "Rate Limiting" и/или "Throttling". Допуска се използването на Captcha единствено при идентифицирани много последователни опити от предполагаем „бот“;

o Трябва да бъде осигурен бърз и лесен достъп до електронните услуги и те да бъдат промотирани с подходящи навигационни елементи на публичната интернет страница – банери, елементи от главното меню и др.;

o Публичните уеб страници на Системата трябва да бъдат проектирани и оптимизирани за ефективно и бързо индексирание от търсещи машини с цел



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

популяризиране сред потребителите и по-добра откриваемост при търсене по ключови думи и фрази. При разработката на страниците и при изготвяне на автоматизираните процедури за разгръщане на нова версия на Системата трябва да се използват инструменти за минимизиране и оптимизация на размера на изходния код (HTML, JavaScript и пр.) с оглед намаляване обема на файловете и по-бързо зареждане на страниците;

- o Не се допуска използването на HTML Frames, за да не се пречи на оптимизациите за търсещи машини;

- o При разработката на публични уеббазирани страници трябва да се използват и да се реализира поддръжка на:

- o Стандартните семантични елементи на HTML5 (HTML Semantic Elements);

- o JSON-LD 1.0 (<http://www.w3.org/TR/json-ld/>);

- o Open Graph Protocol (<http://ogp.me>) за осигуряване на поддръжка за качествено споделяне на ресурси в социални мрежи и мобилни приложения;

- o В екранните форми на Системата трябва да се използват потребителски бутони с унифициран размер и лесни за разбиране текстове в еднакъв стил.

- o Всички текстови елементи от потребителския интерфейс трябва да бъдат визуализирани с шрифтове, които са подходящи за изобразяване на екран и които осигуряват максимална съвместимост и еднакво възпроизвеждане под различни клиентски операционни системи и браузъри. Не се допуска използването на серифни шрифтове (Serif).



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

- o Полета, опции от менюта и командни бутони, които не са разрешени конкретно за ролята на влезлия в системата потребител, не трябва да са достъпни за този потребител. Това не отменя необходимостта от ограничаване на достъпа до бизнес логиката на приложението чрез декларативен или програмен подход.
- o Всяка екранна форма трябва да има наименование, което да се изписва в горната част на екранната форма. Наименованията трябва да подсказват на потребителя какво е предназначението на формата.
- o Всички търсения трябва да са нечувствителни към малки и главни букви.
- o Полетата за пароли трябва задължително да различават малки и главни букви.
- o Полетата за потребителски имена трябва да позволяват използване на имейл адреси като потребителско име, включително да допускат всички символи, регламентирани в RFC 1123, за наименоуването на хостове;
- o Главните и малките букви на въвежданите данни се запазват непроменени, не се допуска Системата да променя капитализацията на данните, въведени от потребителите.
- o Системата трябва да позволява въвеждане на данни, съдържащи както български, така и символи на официалните езици на ЕС.
- o Наименованията на полетата следва да са достатъчно описателни, като максимално се доближават до характера на съдържащите се в тях данни.
- o Системата трябва да поддържа прекъсване на потребителски сесии при липса на активност. Времето трябва да може да се променя от администратора



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

на системата без промяна в изходния код. Настройките за време за прекъсване на неактивни сесии трябва да включват и възможността администраторите да дефинират стилизирана страница с информативно съобщение, към която Системата да пренасочва автоматично браузърите на потребителите в случай на прекъсната сесия;

о Дългите списъци с резултати трябва да се разделят на номерирани страници с подходящи навигационни елементи за преминаване към предишна, следваща, първа и последна страница, към конкретна страница.

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

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

7.2.9.2. Интернационализация

о Системата трябва да може да съхранява и едновременно да визуализира данни и съдържание, което е въведено/генерирано на различни езици;

о Всички софтуерни компоненти на Системата, използваните софтуерни библиотеки и развойни комплекти, приложните сървъри и сървърите за управление на бази данни, елементите от потребителския интерфейс, програмно-приложните интерфейси, уеб услугите и др. трябва да поддържат стандартно и да са конфигурирани изрично за спазване на минимум Unicode 5.2 стандарт при съхранението и обработката на текстови данни, съответно трябва да се използва само UTF-8 кодиране на текстовите данни.

о Всички публично достъпни потребителски интерфейси следва да



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

поддържат многоезичност, като минимум български и английски език.

о Публичната част на Системата трябва да бъде разработена и да включва набори с текстове на минимум два официални езика в ЕС, а именно български и английски език. Преводите на английски език трябва да бъдат осъществени професионално, като не се допуска използването на средства за машинен превод без ръчна проверка и корекции от професионални преводачи.

о Версиите на съдържанието на съответните езици трябва да включват всички текстове, които се визуализират във всички елементи на потребителския интерфейс, справките, генерираните от системата електронни документи, съобщения, нотификации, имейл съобщения, номенклатурите и таксономииите и др. Данните, които се съхраняват в Системата само на български език, се изписват/визуализират на български език;

о Системата трябва да позволява превод на всички многоезични текстове с подходящ потребителски интерфейс, достъпен за администратори на Системата, без промени в изходния код. Модулът за превод на текстове, използвани в Системата, трябва да поддържа и контекстни референции, които да позволяват на администраторите да тестват и да проверяват бързо и лесно направените преводи и тяхната съгласуваност в реалните екрани, страници и документи;

о Публичната част на Системата трябва да позволява превключване между работните езици на потребителския интерфейс в реално време от профила на потребителя и от подходящ, видим и лесно достъпен навигационен елемент в горната част на всяка страница, който включва не само текст, но и



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

подходяща интернационална икона за съответния език;

o При визуализация на числа трябва да се използва разделител за хиляди (интервал).

o При визуализация на дати и точно време в елементи от потребителския интерфейс в генерирани справки или в електронни документи всички формати за дата и час трябва да са съобразени с изборния от потребителя език/локация в настройките на неговия профил:

o За България стандартният формат е „DD.MM.YYYY HH:MM:SS“,

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

o Системата трябва да поддържа и всички формати съгласно ISO БДС 8601:2006;

7.2.9.3. Изисквания за използваемост на потребителския интерфейс

o Електронните форми за подаване на заявления и за обявяване на

обстоятелства трябва да бъдат реализирани с AJAX или с аналогична

технология, като по този начин се гарантират следните функционалности:

o Контекстна валидация на въвежданите данни на ниво "поле" от

форма и контекстни съобщения за грешка/невалидни данни в реално време;

o Възможност за избор на стойности от номенклатури чрез търсене в

списък по част от дума (autocomplete) и визуализиране на записи,

отговарящи на въведеното до момента, без да е необходимо

пълните номенклатури да са заредени в браузъра на клиента и



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

потребителят да скорлира дълги списъци с повече от

10 стойности;

o В електронните форми трябва да бъде реализирана валидация на въвежданите от потребителите данни на ниво "поле" (in-line validation).

Валидацията трябва да се извършва в реално време на сървъра, като при успешна валидация данните от съответното поле следва да бъдат запазени от сървъра;

o Системата трябва да гарантира, че въведените, валидираните и запазените от сървъра данни остават достъпни за потребителите дори за процеси, които не са приключили, така че при волно, неволно или автоматично прекъсване на потребителската сесия поради изтичане на периода за допустима липса на активност потребителят да може да продължи съответния процес след повторно влизане в системата, без да загуби въведените до момента данни и прикачените до момента електронни документи;

o Трябва да бъде реализирана възможност за добавяне и редактиране от страна на администраторите на Системата, без да са необходими промени в изходния код, на контекстна помощна информация за:

o всяка електронна форма или стъпка от процес, за която има отделен екран/форма;

o всяка група полета за въвеждане на данни (в случаите, в които определени полета от формата са групирани тематично);

o всяко отделно поле за въвеждане на данни;

o Трябва да бъде разработена контекстна помощна информация за всички



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

процеси, екрани и електронни форми, включително ясни указания за попълване и разяснения за особеностите при попълване на различните групи полета или на отделни полета;

о Контекстната помощна информация, указанията към потребителите и информативните текстове за всяка електронна административна услуга не трябва да съдържат акроними, имена и референции към нормативни документи, които са въведени като обикновен текст (plain-text). Всички акроними, референции към нормативни документи, формуляри, изисквания и др. трябва да бъдат разработени като хипервръзки към съответните актуални версии на нормативни документи и/или към съответния речник/списък с акроними и термини;

о Достъпът на потребителя до контекстната помощна информация трябва да бъде реализиран по унифициран и консистентен начин чрез подходящи навигационни елементи, като например чрез подходящо разположени микро-бутони с икони, разположени до/пред/след етикета на съответния елемент, за който се отнася контекстната помощ, или чрез обработка на "Mouse Hover/Mouse Over" събития;

о При проектирането и реализацията на потребителския интерфейс трябва да се отчете, че той трябва да бъде еднакво използваем и от мобилни устройства (напр. таблети), които не разполагат с мишка, но имат чувствителни на допир екрани.

о Потребителският интерфейс следва да бъде достъпен за хора с увреждания съгласно изискванията на чл. 48, ал. 5 от ЗОП.

7.2.9.4. Изисквания за използваемост в случаи на прекъснати бизнес процеси

- o Системата трябва да съхранява перманентно всеки започнал процес/процедура по подаване на заявление или обявяване на обстоятелства, текущия му статус и всички въведени данни и прикачени документи дори ако потребителят е прекъснал волно или неволно потребителската си сесия;
- o При вход в системата потребителят трябва да получава прегледна и ясна нотификация, че има започнати, но недовършени/неизпратени/неподписани заявления, и да бъде подканен да отвори модула за преглед на историята на транзакциите;
- o Модулът за преглед на историята на транзакциите трябва да поддържа следните функционалности:
 - o Да визуализира списък с историята на подадените заявления, като минимум със следните колони – дата, входящ номер, код на тупа формуляр, подател (име на потребител и имена на физическото лице - подател), статус на заявлението;
 - o Да предлага видни и лесни за използване от потребителите контроли/инструменти:
 - за филтриране на списъка (от дата до дата, за предефинирани периоди, като "последния един месец", "последната една година";
 - сортиране на списъка по всяка от колоните, без това да премахва текущия филтър;
 - свободно търсене по ключови думи по всички колони в



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”

списъка и метаданните на прикачените/свързаните документи със заявленията, което да води до динамично филтриране на списъка.

7.2.9.5. Изисквания за проактивно информиране на потребителите

о За всички публични интернет страници трябва да бъде реализирана

функционалност за публикуване на всяко периодично обновявано съдържание (новини, обявления, обществени поръчки, отворени работни позиции, нормативни документи, отговори по ЗДОИ и др.) в стандартен формат (RSS 2.x, Atom или еквивалент), както и поддържането на публично достъпни статистики за посещаемостта на страницата;

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

7.2.10. Системен журнал

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

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

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

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

- о по време на работа на Системата потребителският журнал трябва да се записва в специализиран компонент, който поддържа много бързо добавяне на записи; този подход се налага, за да не се забавя излишно работата на Системата;

- о специална фоновая задача трябва да акумулира записаните данни и да ги организира в отделна специално предвидена за целта база данни, отделна от работната база данни на Системата;

- о данните в специализираната база данни трябва да се архивират и изчистват, като в специализираната база данни трябва да бъде достъпна информация за не повече от 2 месеца назад; при необходимост от информация за предишен период администраторът на Системата трябва първо да възстанови архивните данни;

- о трябва да бъде предоставен достъп до системния журнал на органите на реда чрез потребителски или програмен интерфейс; за достъпа трябва да се

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

изисква електронна идентификация.

7.2.11. Дизайн на бази данни и взаимодействие с тях

При използване на база данни следва

да бъдат следвани добрите практики за дизайн и взаимодействие с базата данни, в т.ч.:

о дизайнът на схемата на базата данни (ако има такава) трябва да бъде с максимално ниво на нормализация, освен ако това не би навредило сериозно на производителността;

о базата данни трябва да може да оперира в клъстър; в определени случаи следва да бъде използван т.нар. sharding;

о имената на таблиците и колоните трябва да следват унифицирана конвенция;

о трябва да бъдат създадени индекси по определени колони, така че да се оптимизират най-често използваните заявки; създаването на индекс трябва да е мотивирано и подкрепено със замервания;

о връзките между таблици трябва да са дефинирани чрез foreign key;

о периодично трябва да бъде правен анализ на заявките, включително чрез EXPLAIN (при SQL бази данни), и да бъдат предприети мерки за оптимизиране на бавните такива;

о задължително трябва да се използват транзакции, като нивото на изолация трябва да бъде мотивирано в предадената документация;

о при операции върху много записи (batch) следва да се избягват дългопродължаващи транзакции;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

- о заявките трябва да бъдат ограничени в броя записи, които връщат;
- о при използване на ORM или на друг слой на абстракция между приложението и базата данни, трябва да се минимизира броят на излишните заявки (т.нар. n+1 selects проблем);
- о при използване на нерелационна база данни трябва да се използват по-бързи и компактни протоколи за комуникация, ако такива са достъпни.

8. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА

8.1. РАЗРАБОТВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННА ОНЛАЙН ПЛАТФОРМА

8.1.1. Общи изисквания

- Предвид спецификата на целевата група (възраст, професионална квалификация, месторабота) следва да се има предвид, че платформата за електронно обучение трябва да подпомага развитие на иновативна система за учене през целия живот в ИА ГИТ, която:

- да осигурява равен достъп до квалификационно обучение, придобиване на знания и информационно осигуряване на процеса на учене;
- да дава възможност за усъвършенстване на професионалните умения и компетентности без продължително откъсване от работа;
- да подпомага повишаването на качеството на работната сила чрез електронна дистанционна форма на обучение (ЕДО) и създаване на устойчив капацитет за използване на съвременни методи в преподаването както в дистанционната, така и в другите форми на обучение;
- да допринася за активно използване на съвременни технологии и интерактивни методи в учебния процес;
- да позволява ефективно документиране на придобити знания, умения и квалификация.

- При проектирането на платформата и избора на програмно решение за нейното практическо реализиране трябва да се отчитат следните минимални изисквания към крайния продукт:

- да е уеб базирана и да не се изисква инсталация на допълнителен софтуер на клиентските устройства, с изключение на актуална версия на браузерите;

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

- потребителският интерфейс да е реализиран изцяло на български език;
- потребителският интерфейс да се визуализира безпроблемно от всички популярни уеб браузъри;
- да може да се използва както чрез настолен компютър, така и чрез мобилни устройства без ограничения на тяхната марка и модел;
- да е приложима за електронно дистанционно обучение, включително онлайн;
- да предоставя инструменти, улесняващи сътрудничеството, съвместното изграждане и развитие на съдържание чрез Интернет;
- да осигурява възможност за онлайн проверка на придобити знания;
- да осигурява възможност за обмен на информация между участниците (обучаващи, обучаеми, администрация);
- да осигурява възможност за изграждане и поддържане на електронна библиотека, а така също за търсене на налични записи в нея;
- да предоставя възможност за администриране на информационно съдържание, на потребителски профили, на функционалности.

При избора на програмно решение Изпълнителят следва да се ръководи от нуждите на Възложителя и предназначението на разработваната платформа.

8.1.2. Описание на процесите, които да поддържа платформата

Платформата за електронно обучение следва да подпомага цялостния процес на поддръжка на електронна система за обучение и контрол на знанията най-малко в следните направления: обучения, проверка на знания, обмен на информация между участниците, електронна библиотека, търсене (карта на библиотеката) и администриране. Тя трябва да предоставя възможност минимум за: (а) организиране на обучения (ЕДО), (б) провеждане на обучения (ЕДО), (г) приключване на обучение (ЕДО); (д) обмен на информация онлайн, (е) управление на електронно съдържание онлайн, (ж) управление на дейности за обучителен процес онлайн.

- Подготовка на обучения:

- планиране на учебни програми;
- планиране на обучения;
- разработването на графици за провеждане на квалификационни курсове;



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”

- регистриране на обучаеми;
- регистриране на обучаващи;
- конфигуриране на йерархична структура от категории и подкатегории за сайтове за курсове;
- конфигуриране на сайт/сайтове за курс/курсове;
- конфигуриране на съдържание в сайт/сайтове на курс/курсове;
- осигуряване на достъп до съдържание на електронен/електронни курс/курсове;
- конфигуриране на виртуална стая за курс/курсове.
- Провеждане на обучения:
 - реализиране на изцяло дистанционна форма на обучение или смесена/хибридна форма на обучение;
 - осигуреност с учебно и учебно-помощно съдържание;
 - поставяне и изясняване на познавателни задачи;
 - затвърждаване и усъвършенстване на знания, упражнения, изпълнение на практически задачи;
 - периодична проверка на знанията по време на обучение;
 - обмен на информация между участниците в обучението (обучаеми, обучаващи).

За да отговори оптимално на изискванията на съвременно електронно обучение, платформата следва да поддържа достъп до: (а) съдържание в различни файлови формати (текстови, графични, аудио, мултимедийни); (б) виртуална стая за онлайн обучения, тренинги, вебинари (комуникация в реално време); (в) е-библиотека с добри практики.

- Проверка на знанията след приключване на обучение (например чрез различни форми на поставяне на задания или провеждане на заключителни тестове).
- Обмен на информация между участниците в процеса на обучение и в процеса на администриране на обучението (например чрез имейл, чат, „често задавани въпроси“).
- Управление на електронно съдържание



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

Управлението на съдържание чрез платформата е в два аспекта: (а) управление на съдържание за обучителен курс и (б) управление на съдържание на е-библиотека.

> Управление на е-съдържание за даден обучителен курс:

- поддържане на отделен адрес за достъп за даден курс, със собствен дизайн и функционални елементи на курса;
- обособяване на теми и подтеми за категоризиране на съдържанието за даден курс;
- създаване на съдържание (чрез вграден редактор, чрез качване на файлове или като връзка към външен ресурс);
- обновяване на съдържание (коригиране, редактиране, добавяне, изтриване);
- обособяване на групи обучаеми с еднакъв или различен достъп до цялото съдържание или част от него (тема/теми);
- оторизиране на достъпа до съдържанието по дата, час, група обучаеми.

> Управление на съдържание на е-библиотека:

- категоризиране на съдържанието на е-библиотека (например тематична област, тема/подтема, заглавие, автор, издание/източник и пр.);
- коригиране, редактиране, добавяне, изтриване на категория на е-библиотеката;
- качване на съдържание в е-библиотеката;
- изтриване на съдържание в е-библиотеката;
- търсене в е-библиотеката (например по автор, заглавие, тема).

- Управление на дейности за обучителен процес:

- поддържане на календар на събитията;
- поддържане на новини;
- създаване и поддържане на блог за даден курс;
- създаване на речник на термини/понятия за даден курс;
- създаване на уики за даден курс;



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

- инициране и управление на чат за даден курс;
- инициране и управление на събития относно дадено обучение и неговото приключване (например дискусия);
- поддържане на електронен дневник (успеваемост на обучаемия, портфолио на обучаемия);
- активиране на виртуална стая за дистанционен обучителен процес;
- изграждане на база с въпроси за проверка на знания;
- създаване на тестове за проверка на знанията;
- задаване на задания и проверка на изпълнението онлайн;
- обмен на съобщения;
- извеждане на статистики (по категории курсове, отделен курс, отделен потребител или група потребители).

8.1.3. Функционални изисквания към платформата

- Създаване и поддържане на учебни програми и графици за обучения

Платформата трябва да предоставя възможност за създаване, редактиране, обновяване и изтриване на учебни програми, по които ще се провежда обучение в ИА ГИТ. Информация за тяхната форма и структура ще бъде предоставена от Възложителя.

Следва да се осигури и възможност за създаване и поддържане на графици за провеждане на занятията по тема на курс, продължителност на курс, начална и крайна дата на провеждане на курс, лектор, място на провеждане. Допълнително Възложителят ще предостави форма за график на занятията, която Изпълнителят да има предвид.

Трябва да се предвиди възможност учебните програми и графици за обучения да могат да се коригират, редактират, обновяват, изтриват от представител на Възложителя.

- Създаване и поддържане на категории и подкатегории от електронни курсове

Предвид разновидностите в тематичния обхват на квалификационните курсове от системата за обучение в ИА ГИТ, платформата следва да предоставя възможност за категоризирането им в различни тематични нива. Необходимо е да се осигури възможност за създаване, коригиране, редактиране и изтриване на категории и/или подкатегории от курсове. В категориите/подкатегиите да може да се конфигурират курсове. В курсовете да може да се поддържа учебно и учебно-помощно съдържание, а така също дейности във връзка с обучителния процес.

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

- Създаване и поддържане на електронни курсове

За всеки курс, предвиден в системата за обучение на ИА ГИТ, да може да се конфигурира и поддържа достъпа до курса. За даден курс: (а) да може да се обособяват, редактират, обновяват и изтриват различни теми и подтеми; (б) в темите и подтемите да може да се качва, редактира, обновява или изтрива съдържание/ресурс; (в) в сайта на курса да може да се активират или дезактивират дейности във връзка с процеса на обучение.

За поддържането на даден курс да има възможност минимум за:

- обособяване на теми и подтеми за категоризиране на съдържанието;
- създаване на съдържание (чрез вграден редактор, чрез качване на файлове или като връзка към външен ресурс);
- обновяване на съдържание (коригиране, редактиране, добавяне, изтриване);
- обособяване на групи обучаеми с еднакъв или различен достъп до цялото съдържание или част от него (тема/теми);
- програмиране на достъпа до съдържанието по дата, час, група обучаеми;
- персонализиране на настройки на курса;
- структуриране на съдържание във вид на обучителен курс (добавяне/изтриване на теми, добавяне/изтриване на дейности, добавяне/изтриване на ресурси);
- поддържане на календар на събитията;
- създаване и поддържане на блог на курса;
- създаване на речник на термини/понятия;
- създаване на уики;
- инициране и управление на чат на курса;
- инициране на събития (организация във времето на цикъла на дадено обучение – начало, край, времево разписание на отделни учебни единици, насрочване на дата и час за проверка на знанията, консултации и пр.); задаване на срокове за предаване на разработки и др. под.;
- инициране и управление на форум на курса;



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”

- достъп до електронен дневник (успеваемост на обучаемите, портфолио на всеки обучаем);
 - изграждане на база с въпроси за проверка на знанията;
 - създаване на тестове за проверка на знанията;
 - задаване онлайн на задания;
 - достъп/активиране до/на виртуална стая за онлайн провеждане на курса;
 - възможност за обмен на съобщения с участниците в курса;
 - друго според вижданията на Изпълнителя.
- Създаване и поддържане на база с въпроси

Чрез платформата трябва да може да се създава база от въпроси. За изграждането на база с въпроси Изпълнителят следва да предвиди в платформата възможност за различни типове въпроси, като:

- с един верен отговор от няколко възможни (Multiple choice);
 - с повече от един верен отговор от няколко възможни (Multiple answers);
 - за съпоставяне (Matching);
 - за попълване на празно поле (Fill in the blanks);
 - отворен въпрос (Open question);
 - с точки върху изображение (Image zones, hotspot).
- Създаване и провеждане на тестове

Чрез платформата трябва да може да се създават различни по структура тестове за проверка на знанията. За създаването на тестове да се предвидят най-малко следните възможности:

- тестове за оценка на входни, междинни и изходни знания;
- тест за режим учене, с възможност за многократни опити за решаване, като всеки един от тях да се записва;



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

тест за режим изпит с единствен опит за решаване и възможност за времеви ограничения на изпълнението, като опитът се записва.

- Конфигуриране и използване на виртуална стая

Виртуална стая за обучение е програмно симулирана среда за онлайн комуникация в реално време между някакъв брой участници в процес на обучение. Осигурява възможност за: видео- и аудио- или само аудио връзки; разговор, чат, конференция; визуализация на различни информационни обекти (текст, презентация, изображения, мултимедия и пр.). Симулира процеса на обучение в реална стая, но се реализира във виртуална онлайн базирана среда, достъпна чрез Интернет.

Изпълнителят трябва да предвиди възможност чрез платформата да може да се използва виртуалната стая, осигуряваща минимум следното:

- комуникация в реално време със слушалки и микрофон;
- възможност за видео- и аудио- или само аудио връзки;
- възможност обучаващият/лекторът да използва презентации, мултимедия и др.;
- възможност обучаващият/лекторът да регулира правата на говорене (на отделен участник или на група от тях);
- възможност за чуване на разговорите както от обучаващия/лектора, така и от всички останали;
- възможност участници да наблюдават демонстрираното от обучаващия/лектора на своя монитор;
- възможност обучаваните да разговарят както с лектора, така и с другите участници;
- възможност за чат между участниците в процеса;
- възможност за дискусия/конференция между участниците в процеса.

- Създаване и поддържане на е-библиотека

Е-библиотеката трябва да осигурява достъп до информационен масив от български и чуждестранни източници (преведени на български език), свързани с добри практики в сферата на дейност на ИА ГИТ.

За по-добро информационно обслужване чрез е-библиотеката, записите в нея трябва да са: (а) категоризирани (тематична област, автор, заглавие, източник), (б) организирани в е-



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

каталог, (в) описани в карта на съдържанието на е-библиотеката, (г) с възможност за търсене по ключови думи.

Да се предвидят възможности за управление на съдържанието на е-библиотеката:

- коригиране, редактиране, добавяне, изтриване на категория на е-библиотеката;
- качване на съдържание в е-библиотеката;
- изтриване на съдържание в е-библиотеката;
- търсене в е-библиотеката (например по автор, заглавие, тема);
- друго според вижданията на Изпълнителя.

Съдържанието на е-библиотеката да може да се създава и обновява чрез качване на материали в различни файлови формати (текстови, графични, аудио, мултимедийни).

Източниците, които ще бъдат включени в информационния масив, се селектират от Изпълнителя, като селектираният набор се одобрява от Възложителя (компонент В, т. 3.5).

- Извличане на справки

За ефективно управление на системата за обучение на ИА ГИТ, платформата трябва да предоставя възможност за извличане на справки минимум за:

- брой записани в даден курс по период на провеждане, название на курса, обучаващ/лектор;
- брой проведени курсове в даден период;
- брой обучени по курсове за даден период;
- средна успеваемост на обучаваните по курсове.

При реализирането на тази функционалност Изпълнителят следва да се ръководи от нуждите на Възложителя и предназначението на справките. Възложителят ще предостави допълнителна информация за нужните справки и техния формат.

- Администриране

Платформата трябва да осигурява достъпа на потребителите до функционалности (ресурси) чрез роли (Role Based Access Control), като трябва да предоставя възможност за динамично добавяне на нови роли.

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

Платформата да поддържа няколко нива за администриране и възможност за създаване на роли, като:

- главен администратор;
 - администратор на съдържание;
 - обучаващ;
 - обучаван;
 - гост.
- > Главният администратор да има пълен достъп до глобалните настройки на системата, оторизирането на потребителите (роли, категории) и софтуерната поддръжка, като поддържа и Service Desk.
- > Администраторът на съдържание да имат възможност за:
- създаване, редактиране, реструктуриране, изтриване на категории за група курсове, подкатегории за група курсове и конкретни курсове;
 - поддържане на списъци с участници/потребители (да записва и отписва обучавани и обучаващи);
 - управление на съдържание (качване, редактиране, обновяване, изтриване и пр.);
 - създаване на виртуални стаи за курсове;
 - извеждане на справки и статистики (по категории, курсове, обучавани, обучаващи);
 - поддържане на новини;
 - поддържане на календар на събитията;
 - провеждане на анкети сред целевите групи;
 - поддържане на е-библиотека със специализирани материали (на български и английски език);
 - друго според вижданията на Изпълнителя.
- > Обучаващият (вътрешен лектор) да имат възможност за:
- персонализиране на настройки на курс (според оторизацията);



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”

- създаване на съдържание чрез вграден редактор, чрез качване на файлове или връзка към външен ресурс;
 - структуриране на съдържание във вид на обучителен курс (добавяне/изтриване на теми, добавяне/изтриване на дейности, добавяне/редактиране/изтриване на ресурси);
 - поддържане на календар на събитията в дадения курс;
 - създаване, поддържане и изтриване на блог на курса;
 - създаване, редактиране и изтриване на речник на термини/понятия;
 - създаване, поддържане и изтриване на уики;
 - инициране, управление и изтриване на чат на курса;
 - инициране и управление на събития (организация във времето на цикъла на дадено обучение – начало, край, времево разписание на отделни учебни единици, насрочване на дата и час за проверка на знанията, консултации и пр.); задаване на срокове за предаване на разработки и др. под.;
 - инициране, управление и изтриване на форум на курса;
 - достъп до електронен дневник (успеваемост на обучаемите, портфолио на всеки обучаем в курса);
 - изграждане и управление на база с въпроси
 - създаване, редактиране и изтриване на тестове за проверка на знанията;
 - задаване онлайн на задания;
 - проверка онлайн на предадени задания;
 - достъп/активиране до/на виртуална стая за дадения курс (според оторизацията);
 - възможност за обмен на съобщения с участниците в курса;
 - възможност за обмен на съобщения с администраторите на платформата;
 - друго според вижданията на Изпълнителя, в рамките на функционалностите на системата.
- > Обучаваният да имат възможност за:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

- достъп до съдържанието в дадена категория/подкатегория/курс (според оторизацията);
- преглед на календара на събитията;
- достъп до блог на курса, уики на курса, чат на курса;
- участие във виртуална стая на курса;
- попълване на онлайн тест;
- изпълнение на задание онлайн (изпращане до обучаващия на реферат, изпълнена задача, есе и др. според заданието с възможност за рецензия и/или оценка от обучаващия);
- получаване на новини за курса;
- получаване на уведомление при поставяне на нови задачи, при публикуване на нови съобщения във форумите, изпращане на персонални съобщения;
- друго според ролята „обучаван“ по преценка на Изпълнителя.

Всички обучавани да могат да се организират в групи и подгрупи според категория, подкатегория, курс.

> Гостът да е с ограничен достъп – да може да преглеждат само структурата на основните категории и подкатегории от курсове, но не и съдържанието на курсове.

- Интеграция със други системи на Възложителя.

Разработваната платформа трябва да се интегрира със Системата за управление на човешките ресурси, модул Обучения, която разработена със следните технологии:

- Delphi
- Windows Server 2012
- SQL Server Standard 2012 SP2

както и с Информационната система на ИА ГИТ, която разработена със следните технологии:

- Net
- C#



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

- IIS 8.0
- Windows Server 2012 R2 Standard
- SQL Server Enterprise 2012 SP3

При въвеждане на данни за обучение в платформата за обученията ще се въвеждат данни за участници в него, които ще се избират директно от базата данни на Информационната система на ИА ГИТ. В платформата за обучение ще се прехвърлят следните данни за участник, служител на ИА ГИТ:

- Име
- Презиме
- Фамилия
- ЕГН
- Длъжност
- Дирекция

Всеки запис за участник ще се добавя в регистър на служителите, преминали обученията.

Данните за проведени обученията ще се синхронизират между платформата за обучение и модул Обучения към Системата за управление на човешките ресурси.

От платформата за обучение към Системата за управление на човешките ресурси, модул Обученията ще се прехвърлят следните данни за проведени обученията:

- Тип на обучението (задължителни обученията по чл. 35 б от ЗДСл или специализирани обученията)
- Категория (за експертна длъжност или за ръководна длъжност)
- Име на курса
- Период от месец/година до месец/година
- Продължителност в дни
- Продължителност в часове
- Вид на обучението (от номенклатура): семинар, курс, конференция и др.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

- Организатор (от списък)
- Изпълнител
- Лектор
- Предназначен за (от списък) – описание на обучението.

и следните данни за участниците:

- Име
- Презиме
- Фамилия
- ЕГН
- Длъжност
- Дирекция

След провеждане на обучение

- Преминал (чек-бокс);
- Сертификат (чек-бокс)

При въвеждане на данни за обучения в Системата за управление на човешките ресурси, модул Обучения те ще се прехвърлят в платформата за обучения в по-горе описания формат.

Платформата за обучения трябва да има възможност за ръчно въвеждане на данни за обучение и за участници в обучение.

Системата да може да генерира справки за проведените обучения в даден период от време по име на курса и предназначен за, както и по участник.

Комуникацията между платформата и горните системи трябва да се реализира по платформено независим начин чрез използване на уеб услуги. Възложителят ще предостави детайлна спецификация на интерфейсите във фаза „Разработка“ на компонент А.

8.1.4. В Техническото предложение Изпълнителят е необходимо да посочи подробно описание на възможностите на предвижданата електронна платформа за обучение относно:

- архитектурата на платформата,
- функционалните характеристики на платформата,
- спецификите на дизайна на платформата (информационен, графичен),
- подходите и методите за управление на потребителските профили,
- подходите и методите за управление на съдържанието,
- подходите и методите за управление на обучението,
- подходите и методите за управление на проверката на знания,
- друго по преценка на Изпълнителя.

Допустими са отклонения от подадените в настоящия документ параметри, когато те надхвърлят посочените изисквания. Неприемливи са отклонения, които не отговарят на условията на Възложителя, дори те да се дължат на конструктивни особености на конкретния софтуерен продукт.

8.1.5. Разработване и внедряване на платформата за електронно обучение и проверка на знания

В изпълнение на компонент А от поръчката Изпълнителят следва да извърши анализ, разработи и внедри разработената електронна платформа, като съблюдава минимум следните етапи:

- диагностика и анализ на процесите;
- функционално описание на системата;
- разработване и тестване на системата;
- инсталация на системата;
- конфигурация и настройки на системата;
- пилотно приложение на системата;
- извършване на специфични настройки, съгласно нуждите на Възложителя;

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”

- приемателни тестове на системата и отстраняването на възникнали проблеми;
- пускане на системата в производствен режим.

В Техническото предложение следва да се опише методологията за разработване, тестване и внедряване, както и за управление на проекта на компонента А.

Особено внимание следва да се обърне на сигурността на достъпа до информация и на данните.

Изпълнителят следва да осигури, достави и инсталира за своя сметка и да включи в ценовото си предложение стойността на всички права и лицензи за допълнителен софтуер, при необходимост, спрямо горните на Възложителя, необходими за реализирането и нормалното експлоатиране на платформата. Всички предложени софтуерни лицензи следва да нямат ограничение за ползване като брой потребители и във времето, да бъдат с осигурена 36 (тридесет и шест) месеца поддръжка. Приложният сървър на платформата трябва да поддържа работа в активен клъстер.

8.2. РАЗРАБОТВАНЕ НА РЪКОВОДСТВО ЗА РАБОТА С ПЛАТФОРМАТА ЗА ЕЛЕКТРОННО ОБУЧЕНИЕ

Във връзка с изпълнението на компонент Б от поръчката Изпълнителят трябва да разработи ръководства за работа с платформата за електронно обучение за главния администратор и трите основни групи потребители, т.е. за:

- обучаващите;
- обучаваните;
- администраторите на съдържание;
- главния администратор (служител на ИА ГИТ).

Ръководствата за потребителите трябва да дават отговор минимум на следните въпроси:

- какво е предназначението на платформата (цел, задачи);
- какъв е обхвата на платформата (дейности);
- какви възможности предоставят отделните функционалности на платформата (според потребителската група);
- кога могат да възникнат проблеми и как да се решат (ако..., то...);
- друго (по преценка на Изпълнителя).



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

Ръководствата за потребителите трябва да съдържат илюстрации от изгледите на платформата, когато това е възможно и да отговаря на изискванията за визуализации по проекта.

Ръководствата за потребителите трябва да бъдат предоставени на Възложителя за мнение. При получаване на бележки от страна на Възложителя, Изпълнителят ги отразява в ръководствата в срок не повече от 7 дни.

След окончателното им одобрение, ръководствата за потребителите следва да бъдат достъпни чрез платформата според оторизацията на съответните потребители.

Относно Главния администратор на платформата, който ще бъде определен от Възложителя, Изпълнителят е необходимо да изготви отделно подробно ръководство за администриране на платформата.

8.3. СЪЗДАВАНЕ НА ИНФОРМАЦИОНЕН МАСИВ ОТ ИЗТОЧНИЦИ С ДОБРИ ПРАКТИКИ

Изпълнителят трябва да изгради информационен масив от български и чужди източници, включващи добри практики в сферата на дейност на ИА ГИТ, като материалите от чужди източници следва да бъдат преведени на български език.

Информационният масив ще послужи за основа на е-библиотеката, описана в т. 3.1.3.7.

Източниците, които ще бъдат включени в информационния масив, се селектират от Изпълнителя. След селекцията, той ги предлага на Възложителя за одобрение.

8.4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБУЧЕНИЯ ЗА РАБОТА С ПЛАТФОРМАТА ЗА ЕЛЕКТРОННО ОБУЧЕНИЕ И ЗА НЕЙНОТО АДМИНИСТРИРАНЕ

Във връзка с изпълнението на компонент Г от поръчката Изпълнителят трябва да организира: (а) специализирано индивидуално обучение за главен администратор на платформата; (б) две обучения за работа с платформата за две групи потребители; (в) заключителна дискусия по въпросите на дистанционното обучение в ИА ГИТ.

В Техническото предложение следва да се опише каква форма се предлага за предвижданите обучения:

- традиционна форма на обучение;
- онлайн обучение;
- смесена/хибридна форма на обучение.

8.4.1. За осигуряване на надеждно изпълнение на дейностите от Главния администратор на внедрената в ИА ГИТ платформа за електронно обучение и проверка на знания,

Стр. 70 / 91

www.eufunds.bg



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

Изпълнителят трябва да предвиди специализирано индивидуално обучение „на място“ за този администратор. По време на специализираното обучение да му се разясни и пълното съдържание на разработеното ръководство за главен администратор на платформата.

8.4.2. Първото групово обучение е предназначено за представители на ИА ГИТ, които ще изпълняват ролята „Администратор на съдържание“. По време на краткото обучение тези потребители на платформата трябва да бъдат запознати с възможностите на ролята „Администратор на съдържание“. Обучението на администраторите следва да предвижда минимум:

- общо запознаване с дизайна на платформата (информационен, графичен);
- представяне на ръководството за потребителя за тази група;
- детайлно представяне на ролята „Администратор на съдържание“ (какво, кога, как);
- решаване на практически задачи в електронната платформа от самите администратори;
- друго по преценка на Изпълнителя.

Списъкът на участниците в това обучение ще бъде предоставен от Възложителя предварително. Това ще осигури възможност за:

- предварително формиране на потребителски профили в електронната платформа за вътрешните лектори (оторизирането им за роля „Администратор на съдържание“);
- използване на тези профилите при изпълнение на практически задачи от администраторите по време на обучението.

При провеждане на обучението трябва да се съблюдают изискванията за визуализации по проекта.

8.4.3. Второто групово обучение е предназначено за вътрешните лектори на ИА ГИТ. По време на краткото обучение тези потребители на платформата трябва да бъдат запознати с възможностите на ролята „Обучаващ“. Обучението на вътрешните лектори следва да предвижда минимум:

- общо запознаване с дизайна на платформата (информационен, графичен);
- представяне на ръководството за потребителя за тази група;
- детайлно представяне на ролята „Обучаващ“ (какво, кога, как);



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

- представяне на примерна структура за електронен курс;
- решаване на практически задачи в електронната платформата от самите вътрешни лектори;
- друго по преценка на Изпълнителя.

Списъкът на участниците в това обучение ще бъде предоставен от Възложителя предварително. Това ще осигури възможност за:

- предварително формиране на потребителски профили в електронната платформа за вътрешните лектори (оторизирането им за роля „Обучаващ“);
- използване на тези профилите при изпълнение на практически задачи от вътрешните лектори по време на обучението.

При провеждане на обучението трябва да се съблюдават изискванията за визуализации по проекта.

Особено внимание трябва да се обърне на предлаганата по време на обучението примерна структура на курс, по която ще преподават обучаващите (вътрешните лектори).

Примерната структура на курс може да съдържа:

- анотация на курса (кратко представяне на целта и задачите, какво трябва да знае и може обучавания);
- изисквания към обучаваните (задължения и права; форма на междинен контрол на знанията, форма на заключителна проверка на знанията);
- речник на основните термини (авторски на обучаващия или препратка към препоръчан речник);
- основни теми на курса;
- учебно съдържание по всяка от основни теми (обща презентация; общ текст; препоръчителни допълнителни текстове; препоръчителни източници за допълнителна информация; задача/задачи за самостоятелна подготовка и/или работа (включително работни листове); допълнително мултимедийно съдържание (по преценка на обучаващия);
- проверка на знанията по отделна тема и обособена тематична област от курса (тест, курсова разработка, есе и пр. по преценка на обучаващия);
- заключителен тест за проверка на знанията (обхваща целия материал, съдържащ се в основните теми);

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

- друго по преценка на Изпълнителя.

8.4.4. След приключване на обученията на вътрешните лектори и администраторите на съдържание, Изпълнителят трябва да организира и проведе заключителна дискусия по въпросите на дистанционно обучение в ИА ГИТ.

Заключителната дискусия по същество е двудневен семинар.

Тематичният обхват на заключителната дискусия е по въпросите на дистанционно обучение в ИА ГИТ.

Броят на участниците в дискусията трябва да бъде най-малко 45 души. Предварителен списък с участници ще бъде предоставен от Възложителя.

При провеждане на заключителната дискусия трябва да се съблюдават изискванията за визуализации по проекта.

Програмата за провеждане на заключителната дискусия трябва да се съгласува с Възложителя и да отразява в максимална степен неговите потребности. Във всички случаи Изпълнителят трябва да предвиди подробно представяне на електронната платформа за обучение, включително демонстрации на нейните функционалности в реално време.

8.5. РАЗРАБОТВАНЕ НА МЕТОДИКА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ И КОНТРОЛ НА НОВОВЪВЕДЕНАТА СИСТЕМА ЗА ОБУЧЕНИЕ

Във връзка с компонент Д от поръчката Изпълнителят следва да предложи методика за наблюдение и контрол на системата за електронно дистанционно обучение чрез разработената и внедрена платформа.

В тази връзка методиката трябва:

(а) да се основава на призната методология за управление на работни процеси, прилагана при внедряването на системи за управление на качество: план – действие – проверка – подобрене;

(б) да съдържа минимум следните акценти за оценка на дейностите в нововъведената електронна форма за дистанционно обучение (ЕДО):

- технологично осигуряване на учебния процес;
- ресурсно осигуряване на учебния процес;
- осигуряване на учебно съдържание;
- методическо осигуряване;

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

- административно осигуряване;
 - друго по преценка на Изпълнителя;
- (в) да предлага методи за събиране/обработване на периодична информация;
- (г) да предлага методи за обобщаване/анализ на информацията за напредъка по извършвани чрез платформата дейности и постигнати окончателни резултати.

8.6. ОЦЕНКА НА ЕФЕКТА ОТ ПИЛОТНО ДИСТАНЦИОННО ОБУЧЕНИЕ

При изпълнение на дейност 5 по проект BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“ се предвижда провеждане на пилотно дистанционно обучение на най-малко 300 служители на ИА ГИТ. Това обучение се организира и провежда от служители на ИА ГИТ и ще бъде по теми, включени в годишния план за обучение на служители на ИА ГИТ за съответната година. Лекторите (също служители на ИА ГИТ; вътрешни лектори) ще са обучените за работа с електронната система за обучение и контрол на знанията по компонент Г (т. 3.6.3).

Във връзка с компонент Е от поръчката Изпълнителят следва да оцени резултатите и ефекта от проведеното пилотно дистанционно обучение и да изготви доклад за същото.

Оценката следва да включва най-малко: (а) събиране на документи и информация; (б) провеждане на анкети/интервюта/фокус групи с обучаваните; (в) анализ.

Основните критерии за извършване на оценка са:

- уместност (до каква степен са обосновани целите по отношение на съществуващите потребности);
- ефективност (до каква степен са постигнати планираните цели; дали са постигнати очакваните резултати; могат ли да бъдат постигнати по-добри ефекти, ако се използват други инструменти);
- ефикасност (дали с наличните ресурси целите са постигнати; могат ли да се постигнат по-добри ефекти със същите ресурси);
- въздействие (до каква степен са удовлетворени участниците в процеса; има ли препоръки за подобряване на процеса; налице ли са непланирани въздействия и до каква степен те са оказали влияние върху цялостното въздействие);
- устойчивост (дали резултатите и ефектите, включително институционалните, могат да бъдат трайни във времето).

8.7. СПЕЦИФИЧНИ НЕФУНКЦИОНАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ

Информационната система трябва да се разработи на базата на съвременните ИТ стандарти, технологични средства и най-добри практики.

Подходът при разработката трябва да даде възможност за бъдещо разширение и развитие.

Системата трябва да отговаря на следните нефункционални изисквания:

8.7.1. Изисквания към потребителския интерфейс

- o Потребителският интерфейс трябва да е уеб базиран и да поддържа актуалните версии на уеб браузърите – Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari и Opera;
- o Потребителският интерфейс трябва да бъде изграден чрез съвременните технологии: HTML 5 и CSS 4 съгласно стандартите, определени от World Wide Web Consortium (W3C).
- o Потребителският интерфейс трябва да бъде с responsive web design (RWD);
- o Интерфейсът на системата трябва да бъде на български език и да съдържа логото на ИА ГИТ. Всички формати за дата и час трябва да са съобразени с формата за български език: „DD.MM.YYYY HH:MM:SS“;
- o Потребителският интерфейс трябва да е оптимизиран за ускорено въвеждане на данни;
- o Потребителският интерфейс трябва да е организационната идентичност на ИА ГИТ и да отговаря на изискванията за визуализации по проекта;
- o Трябва да се предвиди такова подреждане на полетата, че да се ограничи дължината на вертикалния скрол и трябва да изключва по възможност появата на хоризонтален скрол;
- o Потребителският интерфейс трябва да изисква задължително потвърждаване при необратими действия;
- o За диалози със системата трябва да се използват потребителски бутони с унифициран размер и лесни за разбиране текстове в еднакъв стил;
- o Ако потребител пропусне да въведе задължителна информация, системата трябва да изобрази съобщение, което информира коя точно информация липсва. Екранната форма да не се обновява и данните във вече попълнените полетата да не се изчистват;
- o Ако потребител въведе данни/ символи, които не отговарят на зададените в екранната форма /текст или числа/, системата трябва да изобрази съобщение за грешка,

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

указващо коя точно информация е невалидна. Екранната форма не се обновява и данните в полетата не се изчистват;

- о Всички търсения трябва да са нечувствителни към малки и главни букви;
- о Дългите списъци с резултати трябва да се разделят на номерирани страници.

В Техническото предложение Изпълнителят трябва да опише добрите практики, които ще използва.

8.7.2. Експлоатационни изисквания

- о Системата трябва да има адекватна производителност, съобразена с очаквани пикови натоварвания;
- о Системата трябва да е на разположение и в експлоатация без ограничение във времето. Не се допуска липса на услугата по време на очакваните периоди на пиково натоварване;
- о Системата трябва да предоставя функционалност за създаване на архивни копия на данните;
- о Системата трябва да предоставя функционалност за възстановяване на данни от архивни копия;
- о Системата трябва да гарантира целостта и непротиворечивостта на данните в БД посредством набор от правила и операции за валидиране (логически контроли);
- о Системата трябва да осигури цялостност на данни в конкурентен многопотребителски режим на работа;
- о Да реагира за време по-малко от 1 секунда за всички прости операции (навигация по екраните, работа с менютата и др.).
- о Да позволява едновременна работа в реално време за всички вътрешни потребители (над 350), като връща резултат от оперативните действия на потребителите (запис на нов или редактиран информационен обект) за не повече от 3 секунди (изискването не се отнася за операции с видео съдържание).

8.7.3. Архитектурни и платформени изисквания

- Изпълнителят следва да прилага наложени се архитектури (SOA, MVC или еквивалентни) и дизайн шаблони, както и принципи на обектно ориентирания подход за разработка на приложения;



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

Системата трябва да осигурява възможности за разширяване, резервно осигуряване и балансиране на натоварването;

Моделът на СУБД да е релационен и да поддържа най-малко ANSI SQL:2008 или еквивалент;

Разработената платформа трябва да бъде инсталирана върху виртуални сървъри с Windows Server 2016, Hyper-V, СУБД SQL Server 2016 Enterprise Edition, предоставени от Възложителя

Наименованията на полетата в базата данни следва да са достатъчно описателни, като максимално се доближават до характера на съдържащите се в тях данни. Програмният код да е на английски език, включително наименованията на променливите, описанията и др.

8.7.4. Други нефункционални изисквания

8.10.4.1 Модулност, мащабируемост, гъвкавост и консистентност

Платформата следва да бъде проектирана и разделена на функционални модули, позволяващи модификация, допълване на нови модули или пълна подмяна на модули без необходимост от внасяне на изменения в останалите модули.

Платформата трябва да осигурява лесна поддръжка – да бъде разработена така, че да се модифицира бързо с цел добавяне или изваждане на функционалност, подобряване на бързодействието и коригиране на дефекти.

Платформата трябва да е с лесна за настройка от страна на администраторите ѝ.

Наименованията на полетата в базата данни следва да са достатъчно описателни, като максимално се доближават до характера на съдържащите се в тях данни.

Когато отпадне необходимостта от дадени данни за оперативната работа на Платформата, е необходимо тези данни да бъдат преместени в архивна база и там да бъдат достъпни единствено за справочната функционалност.

Системата трябва да осигурява възможности за разширяване, резервно обезпечаване и балансиране на натоварването.

Всички данни в Платформата трябва да запазват консистентността си при всякакви обстоятелства (отказ на приложния софтуер, погрешни или злонамерени действия на потребител, отпадане на сървър, неизправност на диск, прекъсване на захранването и комуникациите и т.н.). Изпълнителят трябва да реализира функционалност, която удовлетворява тези изисквания чрез инструментите за управление на приложението и на



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

самата БД. За осигуряване целостта на данните системата трябва да ползва техники за пълна обработка на транзакциите.

Изпълнителят трябва да предложи и стриктно да следва конвенция за писане на програмен код. Това включва и подробна документация на програмния код.

8.10.4.2 Други изисквания за сигурност

Платформата следва да бъде изградена при спазване на общоприетите изисквания за информационна сигурност.

Платформата трябва да управлява правата за достъп на потребителите до функционалността на системата и информацията в нея в зависимост от присвоените профили (роли - Role Based Access Control) и принадлежността към конкретна група потребители. Достъпът до работа с конкретна информация се определя в зависимост от профила на потребителя.

Платформата трябва да е способна да се възстановява ефективно след повреди според регламентираните изисквания на стандарт БДС ISO/IEC 27001:2014 и закона за електронното управление.

Платформата трябва да бъде защитена от неоторизиран достъп посредством поддържането на различни нива на достъп и оторизация на потребителите. Платформата трябва да предлага възможност за гъвкаво управление на достъпа и правата на отделните потребители, което да съответства на тяхната роля и функции в системата. Паролите трябва да се криптират минимум чрез SHA-2.

Достъпът на потребителите до Платформата следва да бъде разрешен чрез стандартна а идентификация чрез въвеждане на потребителско име и парола.

Платформата трябва да прекъсва потребителската сесия при неактивност. Времето трябва да се задава като управляем параметър от администратора на системата.

Изпълнителят трябва да предостави архитектура на сигурността на системата.

Уеб приложенията на Платформата трябва да използват HTTPS за защита на преноса на данни от уеб браузър към системата.

Платформата трябва да поддържа развита система от лог-файлове, позволяващи регистриране и проследяване на събития и действия на потребителите на системата, както и промените в обектите.

Платформата трябва да включва процедури за онлайн архивиране и за последващо възстановяване на данните от архив, за да се предотврати възможността от загуба на

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

информация. Копирането на данните трябва да се извършва без това да се отразява на нормалното функциониране на системата.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ

9.7. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТАЦИЯТА

Документацията по настоящият проект като минимум трябва да включва:

- o План за управление на проекта, план за комуникация, план за осигуряване на качеството и план за управление на риска;
- o Детайлна техническа спецификация на изискванията от етап „Анализ“;
- o Тестов план и тестови сценарии;
- o Приемо-предавател протокол за етап „Анализ“
- o Ръководство за потребителя;
- o Техническа документация и соурс код на разработената система, вкл. всички скриптове (минимално съдържание):
 - o Изходния код с коментари;
 - o Цялата необходима среда за генериране на изпълнимия код (конфигурационни, други параметри и допълнителни компоненти, необходими за компилиране и др);
 - o Детайлно описание на базата/базите данни;
 - o Детайлно описание на изгледите и съхранените процедури;
 - o Всички необходими скриптове за създаване и конфигуриране обектите на базата/базите данни;
 - o Детайлно описание на процедурите за съхранение/възстановяване на данните;
 - o Описание на други технологични скриптове, конфигурационни параметри и др. в зависимост от платформата.
- o План за внедряване;
- o Тестов план и тестови сценарии за приемателните тествания;



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

- o План-програма за обучение и материали за обучение;
- o Приемо-предавателен протокол за етап „Разработка и тестване“;
- o Протокол от приемателните тестове;
- o Приемо-предавателен протокол за проведено обучение;
- o Окончателен приемо-предавателен протокол за етап „Внедряване и обучение“.

Цялата документация, включително и тази, която се изготвя на всеки етап от изпълнението трябва да бъде на български език.

Всички ръководства трябва да бъдат предоставени както на електронен, така и на хартиен носител, а техническата документация – само на електронен носител, като предоставените документи да са достъпни за копиране и коригиране.

Изготвяне на съответните документи се извършва текущо в съответните етапи по проекта.

Дейността по документирание включва изработване и предаване на Възложителя на всички документи, схеми, диаграми и др. артефакти необходими за експлоатация и администриране на системите, предмет на настоящото задание. Изготвената документация трябва да бъде във вид позволяващ на Възложителя самостоятелното ѝ използване, без да са необходими допълнителни разяснения от Изпълнителя.

Документите могат да имат различни от посочените в Техническата спецификация наименования.

9.8. ПРОЗРАЧНОСТ И ОТЧЕТНОСТ

o 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 трябва да 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.



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

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

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

Минимално изискуемата документация по проекта включва долу изброените документи.

9.9. СИСТЕМЕН ПРОЕКТ

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

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

9.10. ТЕХНИЧЕСКА ДОКУМЕНТАЦИЯ

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

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

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

9.11. ПРОТОКОЛИ

Изпълнителят трябва да изготвя протоколи от изпълнението на различните етапи на проекта, заедно със съпътстващите ги документи – резултати от изпълнението на етапите.

9.12. КОМУНИКАЦИЯ И ДОКЛАДИ

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

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

9.12.1. Встъпителен доклад

Встъпителният доклад трябва да бъде предоставен до един месец от подписването

Стр. 82 / 91

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

на договора и да съдържа описание минимум на:

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

Встъпителният доклад следва да бъде одобрен от Възложителя.

9.12.2. Междинни доклади

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

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

Докладът за междинния напредък трябва да бъде подготвен по следния начин:

- о Общ прогрес по дейностите през периода;
- о Постигнати проектни резултати за периода;
- о Срещнати проблеми, причини и мерки, предприети за преодоляването им;
- о Рискове за изпълнение на свързани дейности и на проекта като цяло и предприети мерки;
- о Актуализиран план за изпълнение, ако има такъв.

Всеки междинен доклад следва да бъде одобрен от Възложителя.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”

9.12.3. Окончателен доклад

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

Докладите се изпращат до отговорния служител на Възложителя. За тази цел Възложителят ще определи в договора отговорния/отговорните служител/служители. Всички доклади се представят на български език в електронен формат и на хартиен носител. Докладите се одобряват от отговорния/отговорните служител/служители в срок до 5 работни дни.

Всички доклади трябва да се представят на възложителя на български език на хартиен и на електронен носител. Представянето на докладите трябва да се извършва чрез подписване на двустранни предавателно-приемателни протоколи, подписани от представители на Изпълнителя и на Възложителя. Възложителят разглежда представените доклади и уведомява Изпълнителя за приемането им без забележки или ги връща за преработване, допълване и/или окомплектоване, ако не отговарят на изискванията, като чрез упълномощено в договора лице дава указания и определя срок за отстраняване на констатираните недостатъци и пропуски.

10. РЕЗУЛТАТИ

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата поръчка са:

- създадена функционираща система за електронни обучения
- използването на електронна форма на обучения да е по-предпочитана спрямо другите форми



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

Основната цел е служителите в ИА ГИТ да получават бързо и ефективно нови знания и да имат по-голяма възможност за подобряване на своите текущи знания.

11. ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ

Навсякъде където не представлява практическа невъзможност, където не съществува нормативно основание не позволяващо изпълнение на изискването и където изискването не е описано по-детайлно в предишните точки на техническата спецификация е необходимо да се спазят следните изисквания:

11.1. ИЗИСКВАНИЯ ПО ЗАКОНА ЗА ЕЛЕКТРОННО УПРАВЛЕНИЕ (ЗЕУ)

- платформата трябва да отговаря на критериите за софтуер с отворен код;
- всички авторски и сродни права върху съответните компютърни програми, техният изходен програмен код, дизайнът на интерфейсите и базите данни, чиято разработка е предмет на поръчката, трябва да възникват за възложителя в пълен обем, без ограничения в използването, изменението и разпространението им;
- за разработка трябва да се използват хранилището и системата за контрол на версиите, поддържани от агенцията съгласно чл. 7в, т. 18 от ЗЕУ;
- да се реализират автоматизирани интерфейси за осигуряване на свободен публичен достъп до електронните документи, информацията и данните в машинночетим отворен формат, включително чрез публикуване в портала за отворени данни, по реда на Закона за достъп до обществена информация;
- да се реализират технологични и архитектурни решения за осигуряване на недискриминационно инсталиране, опериране и поддръжка, както и работоспособност и отказоустойчивост на информационната система в продуктивен режим върху споделените ресурси на електронното управление;
- да се реализират служебен интерфейс за автоматизиран онлайн обмен на данни и предоставяне на вътрешни електронни административни услуги съгласно изискванията на този закон;
- да се реализират служебен интерфейс за автоматизиран онлайн обмен на данни за историята на изпълнените трансакции по предоставените електронни услуги, извършените автоматизирани обмени на данни, и начислените такси към информационни системи на други публични институции и доставчици на обществени услуги с оглед предоставяне на комплексно административно обслужване съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност;



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

- в случай че повече от една администрация е потенциален потребител на системата, да се реализира техническа възможност за едновременно използване на системата от повече от една администрация, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност;
- да се реализират функционалности за електронно удостоверяване на авторство, интегритет, време, връчване и други чрез електронни удостоверителни услуги по смисъла на Регламент (ЕС) № 910/2014, както и да се осигури непрекъснатата поддръжка на актуалните стандарти за информационна сигурност;
- да бъде реализирано периодично създаване на резервни копия и архивиране на данните по ред, определен с наредбата по чл. 43, ал. 2 от НОИИСРЕАУ;
- да се реализират функционалности за електронна идентификация съгласно Закона за електронната идентификация;

11.2. ИЗИСКВАНИЯ ПО НАРЕДБАТА ЗА ОБЩИТЕ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИНФОРМАЦИОННИТЕ СИСТЕМИ, РЕГИСТРИТЕ И ЕЛЕКТРОННИТЕ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ (НОИИСРЕАУ)

- За всяка операция по вписване, заличаване или извличане на обстоятелства да се съхранява информация за момента на извършване и за лицето, съответно информационната система, извършила операцията, освен ако данните не са публични съгласно закон.

- Регистър и база данни да се идентифицират чрез електронно удостоверение във формат X.509, издаден за съответния регистър. Идентификацията да се осъществява двустранно по протокол TLS (Transport Layer Security – Сигурност на транспортния слой), версия 1.2 или по-висока, дефиниран в Препоръка RFC 5246, приета от IETF (The Internet Engineering Task Force – Целева група за Интернет инженеринг) през август 2008 г. Идентификацията да се осъществява с всяка информационна система, с която



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”

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, се идентифицират пред регистрите чрез цифров сертификат, вписан в ИИСДА, двустранно по протокол TLS (Transport Layer Security – Сигурност на транспортния слой), версия 1.2 или по-висока, дефиниран в Препоръка RFC 5246, приета от IETF (The Internet Engineering Task Force – Целева група за Интернет инженеринг) през август 2008 г. При вписването, заличаването или извличането на данни от регистър от длъжностни лица лицата, които извършват вписването, заличаването или извличането, 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, се извършва по технически протокол, определен от председателя на Държавна агенция "Електронно управление".

Протоколът по ал. 1 позволява:

1. обмен на документи между различни системи за документооборота в различни администрации;
2. проследяване на движението на документа и етапа на процедурата по разглеждането или съставянето му.

Протоколът трябва да гарантира доставянето на електронните документи. В



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

случай на спиране на работа на някой от участниците документът се изпраща не по-късно от един час от възстановяването на работата на съответния участник.

Административните органи могат да използват само системи за електронен

документооборот, които изпълняват протокола по ал. 1.

- В случаите, когато закон изисква заявлението за електронна административна услуга да е подписано, заявлението и приложените към него документи могат да се подписват и с усъвършенстван електронен подпис, след като физическото лице се е идентифицирало по реда на Закона за електронната идентификация.

За усъвършенстван електронен подпис се счита и електронен подпис, положен чрез криптографските ключове, използвани за електронна идентификация.

Когато в нормативен акт за предоставянето на административни услуги е предвидено установяване на авторството на изявления, но не чрез саморъчен подпис, за нуждите на предоставянето на електронни административни услуги авторството се установява чрез обозначеното в електронното изявление име, съответно наименование, на заявителя.

Когато нормативен акт не изисква установяване на авторство на изявления за нуждите на предоставяне на електронни административни услуги, проверка за авторство не се извършва.

Интегритетът на предаваните електронни изявления през интернет чрез уеббазирани потребителски интерфейси се осигурява чрез използване на протокол HTTPS, като за установяване на криптирана връзка с потребителя на услугата се използва протокол



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

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 се осигурява чрез използване на протокол HTTPS, като за установяване на криптирана връзка с потребителя на услугата се използва протокол TLS (Transport Layer Security – Сигурност на транспортния слой), версия 1.2 или по-висока, дефиниран в Препоръка RFC 5246, приета от IETF (The Internet Engineering Task Force – Целева група за Интернет инженеринг) през август 2008 г.

Интегритетът на предаваните към доставчиците на електронни административни услуги електронни изявления чрез външни носители се осигурява от получателя на електронната административна услуга

- Електронен адрес за връчване на резултат от електронна административна услуга е всеки адрес, на който автоматизирано може да се изпрати съобщение съгласно общоприет стандарт.

Електронен адрес може да е:

1. адрес на електронна поща;
2. адрес в рамките на система за сигурно електронно връчване/система за електронна препоръчана поща;
3. адрес на програмен интерфейс, по протокол, определен от доставчика на услугата.

- Обменът на електронни документи се извършва чрез директна



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

комуникация между системите за електронен документооборот на участващите администрации.

Обменът се извършва чрез криптирана връзка по начин, определен с протокола по чл. 18, ал. 1.

Обменът се осъществява в съответствие с Наредбата за обмена на документи в администрацията.

Идентификацията на системите за електронен документооборот се извършва чрез удостоверенията на съответните администрации по реда на чл. 10, ал. 1 и 2.

В обмена може да участва и централен компонент, който получава информация от участниците. Централният компонент задължително се поддържа в тестови режим, както и

в режим за експериментална интеграция.

- Системите за електронен документооборот трябва да поддържат протокола по чл. 18, ал. 1.

Достъпът до системите на длъжностните лица се извършва по реда на ЗЕИ.

Системите трябва да позволят подписване на документите с електронен подпис по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис и на тази наредба.

Системите трябва да предоставят програмни интерфейси за достъп до своите преписки и документи, както и за получаване на входящи номера и регистриране на преписки.

Системите трябва да съхраняват информация за всяка процедура по обмен на електронни документи, включително с електронен времеви печат по глава III, раздел 6 от Регламент № (ЕС) 910/2014.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

Информацията по ал. 4 не подлежи на изтриване и модификация и интегритетът ѝ се защитава чрез криптографски методи.

11.3. ДОПЪЛНИТЕЛНИ ИЗИСКВАНИЯ ПО ИНФОРМАЦИОННА СИГУРНОСТ

Необходимо е да се въведат защиты против:

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