

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ИЗХ. N: 17270801/18.12.19.

**ДО**

**„АНИМО СОФТУЕР“ ООД**  
**УЛ. „Г. С. РАКОВСКИ“ №1**  
**ГР. ЛОВЕЧ**  
**И-МЕЙЛ: rumen@animo-bg.com**

### **ПОКАНА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ПАЗАРНИ КОНСУЛТАЦИИ**

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ стартира проект BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“, основната цел на който е да се подпомогне транспонирането и изпълнението на практика на Директива 2014/67/ЕС, свързана с командироването на работници в рамките на предоставяне на услуги. Една от предвидените дейности за изпълнението на тази цел е изготвянето на механизъм за оценка на действителното командироване с оглед предотвратяване на нарушенията и заобикаляна на закона, съгласно изискванията на чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС.

За изпълнението на тази дейност бе взето решение, да бъде възложено на външен изпълнител по реда на ЗОП изготвянето на механизъм за оценка на действителното командироване с оглед предотвратяване на нарушенията и заобикаляна на закона, съгласно изискванията на чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС“.

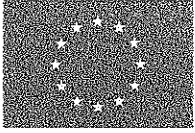
Изготвено е техническо задание за възлагане на обществена поръчка с предмет „Изготвяне на механизъм за оценка на действителното командироване с оглед предотвратяване на нарушенията и заобикаляна на закона, съгласно изискванията на чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС“, определена е и прогнозната стойност на поръчката.

С оглед горното, и на основание чл. 44, ал. 1 от ЗОП, моля за Вашето експертно становище относно следното:

- отговарят ли определените функционални изисквания в техническото задание за успешната разработка, изграждане и внедряване на механизъм за оценка на действителното командироване с оглед предотвратяване на нарушенията и заобикаляна на закона, съгласно изискванията на чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС“;
- отговаря ли прогнозната стойност на поръчката от 50 000,00 (петдесет хиляди) лева с ДДС на пазарните цени за извършване на услугата спрямо посочените изисквания в Техническото задание;

Допълнителна информация може да бъде получена от Атанас Чернаев, директор на ДИТ Пловдив, и ръководител на проект BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“ тел. 0898771414, e-mail: a\_chernaev@abv.BG .

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**За да изпълним ангажиментите си към Държавна агенция „Електронно управление“ по предоставянето на резултатите от проведени пазарни консултации, и удостоверяването на техническото задание за съответствие с установените нормативни изисквания по чл. 58а от ЗЕУ, разчитаме да получим горесцитираната информация, за което предварително благодаря.**

Приложение: **Техническо задание**

**С уважение,**

**Атанас Чернаев**

Директор на ДИТ Пловдив и ръководител на проект BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

## ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

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

по проект

**BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“**

София 2017 г.

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

## Съдържание

1.	РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ .....	5
1.1.	Използвани акроними .....	5
1.2.	Технологични дефиниции .....	5
2.	ВЪВЕДЕНИЕ .....	7
2.1.	Цел на документа .....	7
2.2.	За възложителя – функции .....	8
2.3.	За проекта .....	10
2.4.	Нормативна рамка .....	11
3.	ЦЕЛИ, ОБХВАТ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА.....	12
3.1.	Общи и специфични цели на проекта .....	12
3.2.	Обхват на проекта .....	12
3.3.	Целеви групи .....	13
4.	ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ .....	13
5.	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА .....	14
5.1.	Общи изисквания към изпълнението на обществената поръчка .....	14
5.2.	Общи организационни принципи .....	15
5.3.	Управление на проекта .....	15
5.4.	Управление на риска .....	16
6.	ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА .....	17
6.1.	Анализ на данните и изискванията .....	17
6.2.	Изготвяне на системен проект .....	18
6.3.	Разработване на софтуерното решение.....	18
6.4.	Тестване .....	19
6.5.	Внедряване.....	19
6.6.	Обучение.....	19
6.7.	Гаранционна поддръжка .....	19
7.	ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ 20	
7.1.	Функционални изисквания .....	21
7.1.1.	Технически изисквания към интерфейсите.....	21
7.1.2.	Интеграция .....	21
7.1.3.	Електронна идентификация на потребителите.....	21

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

7.1.4.	Отворени данни .....	23
7.1.5.	Формиране на изгледи.....	23
7.1.6.	Администриране на системата .....	23
7.2.	Нефункционални изисквания към информационната система .....	23
7.2.1.	Авторски права и изходен код.....	23
7.2.2.	Подписване на документи.....	24
7.2.3.	Системна и приложна архитектура .....	25
7.2.4.	Повторно използване (преизползване) на ресурси и готови разработки.....	27
7.2.5.	Изграждане и поддръжка на множество среди.....	28
7.2.6.	Процес на разработка, тестване и разгръщане .....	28
7.2.7.	Бързодействие и мащабируемост.....	29
7.2.7.1.	Контрол на натоварването и защита от DoS/DDoS атаки .....	29
7.2.7.2.	Кохерентно кеширане на данни и заявки .....	29
7.2.7.3.	Бързодействие .....	29
7.2.7.4.	Използване на HTTP/2 .....	29
7.2.7.5.	Качество и сигурност на програмните продукти и приложенията .....	30
7.2.8.	Информационна сигурност и интегритет на данните .....	30
7.2.9.	Използваемост .....	31
7.2.9.1.	Общи изисквания за използваемост и достъпност .....	31
7.2.9.2.	Интернационализация .....	32
7.2.9.3.	Изисквания за използваемост на потребителския интерфейс .....	33
7.2.9.4.	Изисквания за използваемост в случаи на прекъснати бизнес процеси .....	34
7.2.9.5.	Изисквания за проактивно информиране на потребителите .....	34
7.2.10.	Системен журнал .....	34
7.2.11.	Дизайн на бази данни и взаимодействие с тях .....	34
7.3.	Лицензи.....	35
7.4.	Други изисквания.....	35
7.4.1.	Изисквания по Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги (НОИИСРЕАУ) .....	35
7.4.2.	Допълнителни изисквания по информационна сигурност .....	37
8.	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА.....	37
8.1.	Дейност 1 Изготвяне на софтуер, в който да е вграден алгоритъм за оценка на действителното командироване с оглед предотвратяване на нарушенията и заобикаляне на закона съгласно изискванията на чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС.....	38
8.1.1.	Описание на дейността: .....	38
8.1.2.	Изисквания към изпълнение на дейността: .....	39
8.1.3.	Справки: .....	40

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

8.1.4.	Очаквани резултати: .....	40
8.2.	Дейност 2 Изготвяне и вграждане на „формуляр за самооценка“ в информационния портал, който да помогне на работниците и служителите да преценят възможни нарушения на техните права. ....	40
8.2.1.	Описание на дейността: .....	40
8.2.2.	Изисквания към изпълнение на дейността. ....	40
8.2.3.	Очаквани резултати .....	41
8.3.	Дейност 3 Осигуряване на лектори и учебни материали и провеждане на обучение на 300 служители с инспекторски правомощия от ИА ГИТ за извършване на оценката на статута на командированите лица.....	41
8.3.1.	Описание на дейността.....	41
8.3.2.	Цели на дейността: .....	41
8.3.3.	Изисквания към изпълнение на дейността: .....	41
8.3.4.	Очаквани резултати .....	41
8.4.	Срок за изпълнение.....	41
9.	ДОКУМЕНТАЦИЯ.....	41
9.1.	Изисквания към документацията .....	42
9.2.	Прозрачност и отчетност.....	42
9.3.	Системен проект .....	43
9.4.	Техническа документация.....	43
9.5.	Протоколи .....	43
9.6.	Комуникация и доклади.....	43
9.6.1.	Встъпителен доклад .....	43
9.6.2.	Окончателен доклад.....	44
10.	РЕЗУЛТАТИ.....	44



## 1. РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ

### 1.1. Използвани акроними

Акроними	Описание
ОП РЧР	Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“
ИА ГИТ	Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“
ЗЕУ	Закон за електронното управление
КТ	Кодекс на труда
ЗТМТМ	Закон за трудовата миграция и трудовата мобилност
ЗЗБУТ	Закон за здравословни и безопасни условия на труд
ЗНЗ	Закон за насърчаване на заетостта
НУРКИРСРПУ	Наредба за условията и реда за командироване и изпращане на работници и служители в рамките на предоставяне на услуги
НОИИСРЕАУ	Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги
ЕИСК	Европейски икономически и социален комитет
ЕСФ	Европейски социален фонд
МС	Министерски съвет
ПОВР	Предприятие, което осигурява временна работа
КТД	Колективен трудов договор
WCAG	Web Content Accessibility Guidelines
W3C	World Wide Web Consortium
ИКТ	Информационни и комуникационни технологии
IEC	Международната електротехническа комисия
ЕС	Европейски съюз

### 1.2. Технологични дефиниции

Термин	Описание
<b>Виртуална комуникационна инфраструктура</b>	Инфраструктура, която на база съществуваща физическа свързаност, предоставена от ДАЕУ, предоставя възможност за изграждане на отделни и защитени виртуални мрежи за всяка една от структурите в сектора, при гарантиране на сигурен и защитен обмен на информация в тях.
<b>Държавен хибриден частен облак</b>	Централизирана на ниво държава информационна инфраструктура (сървъри, средства за съхранение на информация, комуникационно оборудване, съпътстващо оборудване, разпределени в няколко локации, в помещения отговарящи на критериите за изграждане на защитени центрове за данни), която предоставя физически и виртуални ресурси за ползване и администриране от секторите и структурите, които имат достъп до тях, в зависимост от нуждите им, при гарантиране на високо ниво на сигурност, надеждност, изолация на отделните ползватели и невъзможност от



	<p>намеса в работоспособността на информационните им системи или неоторизиран достъп до информационните им ресурси. Изолацията на ресурсите и мрежите на отделните секторни ползватели (е-Общини, е-Правосъдие, е-Здравеопазване, е-Полиция) се гарантира с подходящи мерки на логическо ниво (формиране на отделни клъстери, виртуални информационни центрове и мрежи) и на физическо ниво (клетки и шкафове с контрол на достъпа).</p>	
<p><b>Софтуер с отворен код</b></p>	<p>Компютърна програма, която се разпространява при условия, които осигуряват безплатен достъп до програмния код и позволяват:</p> <p>Използването на програмата и производните на нея компютърни програми, без ограничения в целта;</p> <p>Промени в програмния код и адаптирането на компютърната програма за нуждите на нейните ползватели;</p> <p>Разпространението на производните компютърни програми при същите условия.</p> <p>Списък на стандартни лицензионни споразумения, които предоставят тези възможности, който може да бъде намерен в подзаконовата нормативна уредба към Закона за електронно управление или на: <a href="http://opensource.org/licenses">http://opensource.org/licenses</a>.</p>	
<p><b>Машинночетим формат</b></p>	<p>Формат на данни, който е структуриран по начин, по който, без да се преобразува в друг формат, позволява софтуерни приложения да идентифицират, разпознават и извличат специфични данни, включително отделни факти и тяхната вътрешна структура.</p>	
<p><b>Отворен формат</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Означава формат на данни, който не налага употребата на специфична платформа или специфичен софтуер за повторната употреба на съдържанието и е предоставен на</li> <li>• обществеността без ограничения, които биха възпрепятствали повторното използване на информация.</li> </ul>	
<p><b>Метаданни</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Данни, описващи структурата на информацията, предмет на повторно използване.</li> </ul>	
<p><b>Официален отворен стандарт</b></p>	<p>Стандарт, който е установен в писмена форма и описва спецификациите за изискванията как да се осигури софтуерна оперативна съвместимост.</p>	
<p><b>Система за контрол на версиите</b></p>	<p>Технология, с която се създава специално място, наречено "хранилище", където е възможно да се следят и описват промените по дадено съдържание (текст, програмен код, двоични файлове). Една система за контрол на версиите трябва да може:</p>	





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

<p><b>Първичен регистър</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Да съхранява пълна история - кой, какво и кога е променил по съдържанието в хранилището, както и защо се прави промяната;</li> <li>• Да позволява преглеждане разликите между всеки две съхранени версии в хранилището;</li> <li>• Да позволява при необходимост съдържанието в хранилището да може да се върне към предишна съхранена версия;</li> <li>• Да позволява наличието на множество копия на хранилището и синхронизация между тях.</li> </ul> <p>Цялата информация, налична в системата за контрол на версиите за главното копие на хранилището, прието за оригинален и централен източник на съдържанието, трябва да може да бъде достъпна публично, онлайн, в реално време.</p> <p>Регистър, който се поддържа от първичен администратор на данни - административен орган, който по силата на закон събира или създава данни за субекти (граждани или организации) или за обекти (движими и недвижими) за първи път и изменя или заличава тези данни. Например Търговският регистър е първичен регистър за юридическите лица със стопанска цел, Имотният регистър е първичен регистър за недвижима собственост.</p>	<p>Структура</p>
---------------------------------	---	------------------

## 2. ВЪВЕДЕНИЕ

### 2.1. Цел на документа

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

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

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

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

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

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

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

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

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

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

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

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

## 2.2. За възложителя – функции

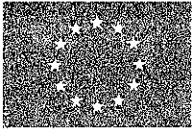
Възложител на настоящата обществена поръчка е Изпълнителна агенция «Главна инспекция по труда» със седалище гр. София, бул. „Дондуков“ № 3.

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

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

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

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

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

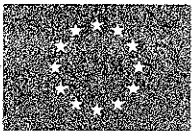
➤ контролира спазването на трудовото законодателство;

➤ упражнява специализирания контрол по спазването на Закона за здравословни и безопасни условия на труд, Закона за насърчаване на заетостта, на законодателството, свързаното с изпълнението на държавната служба, и правата и задълженията на страните по трудово-служебното правоотношение и на други нормативни актове, когато това е възложено със закон;

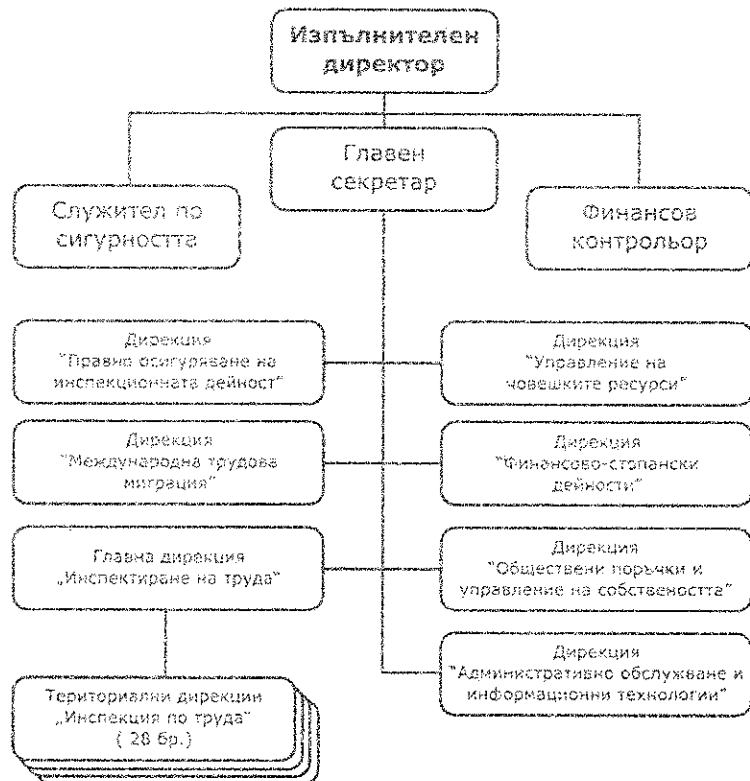
➤ дава сведения и технически съвети на работодателите и на работниците и работодателите за най-ефективните методи за спазване на трудовото законодателство и по прилагането на Закона за насърчаване на заетостта;

➤ уведомява компетентните органи за установени непълноти и недостатъци в действащото трудово законодателство.

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



**Структура на ИА ГИТ:**



**2.3. За проекта**

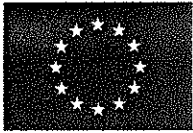
Целта на проекта "О-проект BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“ ще се подпомогне да бъде транспонирането и изпълнението на практика на Директива 2014/67/ЕС. Ще бъде осигурена прозрачност и информираност на командированите лица и командировашите предприятия относно дейностите в българското законодателство и административните процедури приложими към тях. Ще се повиши капацитетът на ИА ГИТ за ефективно и ефикасно осъществяване на нейните функции.

За постигането на набелязаните цели в проекта са заложили дейности в три направления:

1. Повишаване знанията и уменията на работещите в ИА ГИТ.

2. Повишаване на информираността на командировашите предприятия на територията на Република България по отношение на приложимото законодателство в страната и административните изисквания при командироване на работници и служители.

3. Повишаване на информираността на работниците, командировани на територията на Република България, във връзка с правата, които имат съгласно българското трудово законодателство.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

## 2.4. Нормативна рамка

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

На 15 май 2014 г. бе приета Директива 2014/67/ЕС на Европейския парламент и Съвета за осигуряване изпълнението на Директива 96/71/ЕО относно командироването на работници в рамките на предоставянето на услуги и за изменение на Регламент (ЕС) № 1024/2012 относно административното сътрудничество посредством Информационната система за вътрешния пазар (Регламент за ИСВП). Директивата е резултат от много дълъг преговорен процес между страните членки и е приета за справяне с новите предизвикателства, пред които са изправени всички държави членки на ЕС, свързани с необходимостта от все по-тясно и активно сътрудничество между институциите, като се изисква ангажиране с борбата срещу нарушения на трудовите и осигурителните права на командированите работници и недекларирания труд. Целта е подобряване на административното сътрудничество между административните органи в държавите членки, като се осигури ефективната им работа в рамките на единния пазар на Общността. В Директивата е отделено специално внимание на процедурите за качествена и бърза обмяна на информация, както и на събирането на наложените в друга държава членка административни глоби и санкции, което ще допринесе за прилагането на общите правила и гарантирането на правата на свободното движение на стоки и услуги, като се запазват условията за развитие на честна конкуренция.

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

В българското законодателство Директива 2014/67/ЕС (т. нар. „Правоприлагаща директива“) бе транспонирана с изменения и допълнения на Кодекса на труда и приемане на Наредбата за условията и реда за командироване и изпращане на работници и служители в рамките на предоставяне на услуги (НУРКИРСРПУ), като съгласно тези нормативни актове се възлагат нови отговорности и компетенции на ИА ГИТ. *Така в трудовото законодателство се*

*детайлизира и разшири регламентацията на режима на командироването на работници в рамките на предоставяне на услуги, с цел да се прегради възможността за заобикаляне на закона и на разпоредбите на Общността чрез „фалшиво“ командироване на работници и служители и да се предотвратят случаи на незаконна трансгранична дейност и да се гарантира защитата на работниците, които се командировават в рамките на предоставяне на услуги, като част от борбата със „социалния дъмпинг“.*

В изпълнение на изискванията на член 4 от Директива 2014/67/ЕС държавите членки имат ангажимент да предприемат подходящи мерки да определят случаите на действително командироване от страна на доставчиците на услуги регистрирани в други държави членки на ЕС. Определянето на действителното командироване и предотвратяването на нарушенията и

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

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

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

#### 3.1. Общи и специфични цели на проекта

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

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

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

#### 3.2. Обхват на проекта

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

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

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

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

### 3.3. Целеви групи

Целевите групи, към които е насочен проектът, обхващат:

- Служителите на ИА ГИТ, в частност, лицата, които притежават инспекторски правомощия;
- Командировани предприятия;
- ПОВР;
- Командировани/изпратени работници и служители;
- Други институции;
- Релевантни бюра за връзка

### 4. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ

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

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

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

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

Тези елементи могат да включват по-специално:

а) мястото, където предприятието е регистрирало своето седалище и адрес на управление, използва помещения за своята дейност, плаща данъци и вноски за социално осигуряване и притежава разрешение за извършване на професионална дейност, когато се изисква такова, или е регистрирано към професионални, съсловни или браншови организации в предвидените в закон случаи;

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

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

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

д) броя на изпълнените договори и/или размера на оборота, осъществен в държавата, по законодателството на която е регистрирано предприятието, като се взема предвид

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

специфичното положение на новосъздадените предприятия и малките и средните предприятия.

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

- а) дали работата се извършва за ограничен период в друга държава членка;
- б) началната дата на командироването или изпращането;
- в) дали командироването или изпращането се извършва в държава членка, различна от тази, в която или от която командированият или изпратеният работник или служител обичайно извършва своята работа съгласно Регламент (ЕО) № 593/2008 на Европейския парламент и на Съвета от 17 юни 2008 г. относно приложимото право към договорните задължения (Рим I) (ОВ, L 177 от 04.07.2008);
- г) дали командированият или изпратеният работник или служител се връща, или се очаква да се върне на работа в държавата, от която е командирован или изпратен, след приключването на работата или предоставянето на услугите;
- д) естеството на дейностите;
- е) осигурени ли са разходите за транспорт и настаняване или се възстановяват от работодателя, който командирова или изпраща работника или служителя, както и начина за тяхното възстановяване;
- ж) всички предходни периоди, през които длъжността е била заемана от същия или от друг командирован или изпратен работник или служител.

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

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

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

## 5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

### 5.1. Общи изисквания към изпълнението на обществената поръчка

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

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

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

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

## 5.2. Общи организационни принципи

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

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

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

## 5.3. Управление на проекта<sup>1</sup>

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

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

Доброто управление на проекта трябва да осигури:

<sup>1</sup> Под „проект“ следва да се разбира предметът на настоящата обществена поръчка.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

Методологията трябва да включва подробно описание на:

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

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

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

#### 5.4. Управление на риска

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

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

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

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

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

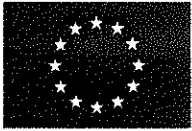
- Промяна в нормативната уредба, водеща до промяна на ключови компоненти на решението – предмет на разработка на настоящата обществена поръчка;
- Недобра комуникация между екипите на Възложителя и Изпълнителя по време на аналитичните етапи на проекта;
- Ненавременно изпълнение на всяко от задълженията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

## 6. ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

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

### 6.1. Анализ на данните и изискванията

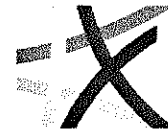
----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

## 6.2. Изготвяне на системен проект

Изпълнителят трябва да изготви системен проект, който подлежи на одобрение от Възложителя. В системния проект трябва да са описани всички изисквания за реализирането на системата<sup>2</sup>. Изготвянето на системния проект включва следните основни задачи:

- Определяне на концепция на системата на базата на техническото задание;
- Дефиниране на детайлни изисквания и бизнес процеси, които трябва да се реализират в системата;
- Дизайн на системата, хардуерната и комуникационната инфраструктура;
- Изготвяне на план за техническа реализация;
- Определяне на потребителския интерфейс.

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

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

## 6.3. Разработване на софтуерното решение

Етапът на разработка включва изпълнението на следните задачи:

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

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

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

#### 6.4. Тестване

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

#### 6.5. Внедряване

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

#### 6.6. Обучение

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

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

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

#### 6.7. Гаранционна поддръжка

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

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

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

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

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

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

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

Минималният обхват на поддръжката трябва да включва:

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

## **7. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ**

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

Достъпването на системата трябва да става с най-често използваните браузъри. Съдържанието трябва да е достъпно за хора с увреждания, съгласно изискванията на

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

международен стандарт относно достъпността на уебсайтовете, EN 301 549 V1.1.2 „Изисквания за достъпност, подходящи при възлагането на обществени поръчки за ИКТ продукти и услуги в Европа“ (2015-04), съгласно Директива (ЕС) 2016/2102.

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

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

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

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

## 7.1. Функционални изисквания

### 7.1.1. Технически изисквания към интерфейсите

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

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

### 7.1.2. Интеграция

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

### 7.1.3. Електронна идентификация на потребителите

- Системата трябва да поддържа стандартен подход за регистрация на потребители с потребителско име и парола;
- Процесът по регистрация на потребители трябва да бъде максимално опростен и бърз, но трябва да включва следните специфични стъпки:
  - Визуализиране на 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";

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----



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





на локалния профил с този от Националната система за електронна идентификация. Допустимо е Системата да поддържа и допълнителни данни и метаданни за потребителите, но само такива, които не са включени като реквизити в централизирания профил на потребителя в Системата за електронна идентификация. Системата трябва да се съобразява с предпочитанията на потребителите, дефинирани в потребителските им профили в Системата за електронна идентификация, по отношение на предпочитаните комуникационни канали и канали за получаване на нотификации.

#### 7.1.4. Отворени данни

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

#### 7.1.5. Формиране на изгледи

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

Резултатът се представя чрез:

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

#### 7.1.6. Администриране на системата

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

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

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

### 7.2. Нефункционални изисквания към информационната система

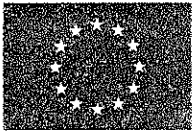
#### 7.2.1. Авторски права и изходен код

- Всички компютърни програми, които се разработват за реализиране на Системата, трябва да отговарят на критериите и изискванията за софтуер с отворен код;



- Всички авторски и сродни права върху произведения, обект на закрила на Закона за авторското право и сродните му права, включително, но не само, компютърните програми, техният изходен програмен код, структурата и дизайнът на интерфейсите и базите данни, чието разработване е включено в предмета на поръчката, възникват за Възложителя в пълен обем без ограничения в използването, изменението и разпространението им и представляват произведения, създадени по поръчка на Възложителя съгласно чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права;
- Изходният код (Source Code), разработван по проекта, както и цялата техническа документация трябва да бъде бъдат публично достъпни онлайн като софтуер с отворен код от първия ден на разработка чрез използване на система за контрол на версиите и хранилището по чл. 7в, т.18 от ЗЕУ;
- Да се изследва възможността резултатният продукт (Системата) да се изгради частично (библиотеки, пакети, модули) или изцяло на базата на съществуващи софтуерни решения, които са софтуер с отворен код. Когато е финансово оправдано, да се предпочита този подход пред изграждането на собствено софтуерно решение в цялост, от нулата. Избраният подход трябва да бъде детайлно описан в техническото предложение на участниците;
- Да бъде предвидено използването на Система за контрол на версиите и цялата информация за главното копие на хранилището, прието за оригинален и централен източник на съдържанието, да бъде достъпна публично, онлайн, в реално време.

#### 7.2.2. Подписване на документи



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



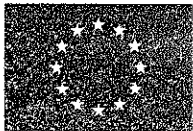
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- При реализацията на електронно подписване с всички видове електронен подпис трябва да се подписва сигурен хеш-ключ, генериран на базата на образа/съдържанието, а не да се подписва цялото съдържание.
- Минимално допустимият алгоритъм за хеширане, който трябва да се използва при електронно подписване, е SHA-256. В случаите, в които не се подписва уеб съдържание (например документи, файлове и др.), е необходимо да се реализира поточно хеширане, като се избягва зареждането на цялото съдържание в оперативната памет.
- Системата трябва да поддържа подписване на електронни изявления и електронни документи и с електронни подписи, издадени от Доставчици на доверителни услуги в ЕС, които отговарят на изискванията за унифициран профил на електронните подписи, съгласно подзаконовите правила към Регламент ЕС 910/2014, които влизат в сила и са задължителни от 1 януари 2017 г.;
- Трябва да бъдат анализирани техническите възможности за реализиране на подписване на електронни изявления и документи без използване на Java аplet и без да се изисква от потребителите да инсталират Java Runtime, като по този начин се осигури максимална съвместимост на процеса на подписване с всички съвременни браузъри. Такава реализация може да бъде осъществена чрез:
  - използване на стандартни компоненти с отворен код, отговарящи на горните условия, които са разработени по други проекти на държавната администрация и са достъпни в хранилището, поддържано от Държавна агенция „Електронно управление“ – при наличие на такива компоненти в хранилището те трябва да се преизползват и само да бъдат интегрирани в Системата;
  - използване на плъгин-модули с отворен код, достъпни за най-разпространените браузъри (Browser Plug-ins), които са адаптирани и поддържат унифицираните профили на електронните подписи, издавани от ДДУ в ЕС, и съответните драйвери за крайни устройства за четене на сигурни носители или по стандартизиран в националната нормативна уредба протокол за подписване извън браузъра;
  - интеграция с услуги за отдалечено подписване, предлагани от доставчици на доверителни услуги в ЕС.

### 7.2.3. Системна и приложна архитектура

- Системата трябва да бъде реализирана със стандартни технологии и да поддържа общоприети комуникационни стандарти, които ще гарантират съвместимост на Системата с бъдещи разработки. Съществуващите модули функционалности трябва да бъдат рефакторирани и/или надградени по начин, който да осигури изпълнението на настоящето изискване;
- Системата трябва да е максимално параметризирана и да позволява настройка и промяна на параметрите през служебен (администраторски) потребителски интерфейс;
- Трябва да бъде реализирана функционалност за текущ мониторинг, анализ и контрол на изпълнението на бизнес процесите в Системата;
- При разработката, тестването и внедряването на Системата Изпълнителят трябва да прилага наложени се архитектурни (SOA, MVC или еквивалентни) модели и дизайн-шаблони, както и принципите на обектно ориентирания подход за разработка на софтуерни приложения;
- Системата трябва да бъде реализирана със софтуерна архитектура, ориентирана към услуги - Service Oriented Architecture (SOA);
- Взаимодействията между отделните модули в Системата и интеграциите с външни информационни системи трябва да се реализират и опишат под формата на уеб-услуги

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

(Web Services), които да са достъпни за ползване от други системи в държавната администрация, а за определени услуги – и за гражданите и бизнеса;

Приложните програмни интерфейси и информационните обекти задължително да поддържат атрибут за версия;

Версията на програмните интерфейси, представени чрез уеб-услуги, трябва да поддържа версията по един или няколко от следните начини:

- Като част от URL-а;
- Като GET параметър;
- Като HTTP header (Accept или друг).

При разработването на Системата трябва да се предвидят възможни промени, предиктувани от непрекъснато променящата се нормативна, бизнес и технологична среда. Основно изискване се явява необходимостта информационната система да бъде разработена като гъвкава и лесно адаптивна, като отчита законодателни, административни, структурни или организационни промени, водещи до промени в работните процеси;

Изпълнителят трябва да осигури механизми за реализиране на бъдещи промени в Системата без промяна на съществуващия програмен код. Когато това не е възможно, времето за промяна, компилиране и пускане в експлоатация трябва да е сведено до минимум. Бъдещото развитие на Системата ще се налага във връзка с промени в правната рамка, промени в модела на работа на потребителите, промени във външни системи, интегрирани със Системата, отстраняване на констатирани проблеми, промени в модела на обслужване и др. Такива промени ще се извършват през целия период на експлоатация на Системата, включително и по време на гаранционния период;

Архитектурата на Системата и всички софтуерни компоненти (системни и приложни) трябва да бъдат така подбрани и/или разработени, че да осигуряват работоспособност и отказоустойчивост на Системата, както и недискриминационно инсталиране (без различни условия за инсталиране върху физическа и виртуална среда) и опериране в продуктивен режим, върху виртуална инфраструктура, съответно върху Държавния хибриден частен облак (ДХЧО);

Изпълнителят трябва да проектира, подготви, инсталира и конфигурира като минимум следните среди за Системата: тестова, стейджинг, продуктивна;

Системата трябва да бъде разгърната върху съответните среди (тестова за вътрешни нужди, тестова за външни нужди, стейджинг и продуктивна);

Тестовата среда за външни нужди трябва да бъде създадена и поддържана като "Sandbox", така че да е достъпна за използване и извършване на интеграционни тестове от разработчици на информационни системи, включително такива, изпълняващи дейности за други администрации или бизнеса, с цел по-лесно и устойчиво интегриране на съществуващи и бъдещи информационни системи. Тестовата среда за външни нужди трябва да е напълно отделна от останалите среди и нейното използване не трябва да влияе по никакъв начин на нормалната работа на останалите среди или да създава каквито и да било рискове за информационната сигурност и защитата на личните данни;

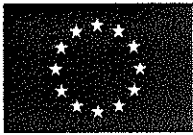
В Техническото си предложение участникът трябва да опише добрите практики, които ще прилага по отношение на всеки аспект от системната и приложната архитектура на Системата;

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

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

- Всеки обект в системата трябва да има уникален идентификатор;
- Записите в регистрите не трябва да подлежат на изтриване или на промяна, а всяко

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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.

*Подход за избор на отворени имплементации и продукти.*

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

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

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

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

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

*Подход за работа с външните софтуерни ресурси*

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

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

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

### 7.2.5. 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.

### 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.

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

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

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

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

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

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

## 7.2.7. Бързодействие и мащабируемост

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

- Системата трябва да поддържа на приложно ниво "Rate Limiting" и/или "Throttling" на заявки от един и същ клиентски адрес както към страниците с уеб-съдържание, така и по отношение на заявките към приложните програмни интерфейси, достъпни публично.
- Системата трябва да позволява конфигуриране от страна на администраторите на лимитите за отделни страници, уеб-услуги и ресурси, които се достъпват с отделен URL/URI.
- Системата трябва да поддържа възможност за конфигуриране на различни лимити за конкретни автентикирани потребители (напр. системи на други администрации) и трябва да предоставя възможност за генериране на справки и статистики за броя заявки по ресурси и услуги.

### 7.2.7.2. Кохерентно кеширане на данни и заявки

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

### 7.2.7.3. Бързодействие

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

### 7.2.7.4. 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

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----



потребителски интерфейси.

Ако клиентският браузър/клиент не поддържа HTTP/2, трябва да бъде предвиден fail-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. *Качество и сигурност на програмните продукти и приложенията*

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

#### 7.2.8. *Информационна сигурност и интегритет на данните*

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





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

сигурност;

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

- При проектирането и разработката на софтуерните компоненти и потребителските интерфейси трябва да се спазват стандартите за достъпност на потребителския интерфейс за хора с увреждания WCAG 2.0, съответстващ на ISO/IEC 40500:2012;
- Всички ресурси трябва да са достъпни чрез GET заявка на уникален адрес (URL). Не се допуска използване на POST за достигане до формуляр за подаване на заявление, за генериране на справка и други;
- Функционалностите на потребителския интерфейс на Системата трябва да бъдат независими от използваните от потребителите интернет браузъри и устройства, при условие че последните са версии в период на поддръжка от съответните производители. Трябва да бъде осигурена възможност за ползване на публичните модули на приложимите услуги през мобилни устройства – таблети и смарт-телефони, чрез оптимизация на потребителските интерфейси за мобилни устройства (Responsive Design);
- Публичните уеб страници на Системата трябва да бъдат проектирани и оптимизирани за ефективно и бързо индексирание от търсещи машини с цел популяризиране сред потребителите и по-добра откриваемост при търсене по ключови думи и фрази. При разработката на страниците и при изготвяне на 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;
- Не се допуска използването на HTML Frames, за да не се пречи на оптимизациите за търсещи машини;
- При разработката на публични уеббазирани страници трябва да се използват и да се реализира поддръжка на:
  - Стандартните семантични елементи на HTML5 (HTML Semantic Elements);
  - JSON-LD 1.0 (<http://www.w3.org/TR/json-ld/>);
  - Open Graph Protocol (<http://ogp.me>) за осигуряване на поддръжка за качествено споделяне на ресурси в социални мрежи и мобилни приложения;
- В екранните форми на Системата трябва да се използват потребителски бутони с унифициран размер и лесни за разбиране текстове в еднакъв стил;
- Всички текстови елементи от потребителския интерфейс трябва да бъдат визуализирани с шрифтове, които са подходящи за изобразяване на екран и които осигуряват максимална съвместимост и еднакво възпроизвеждане под различни клиентски операционни системи и браузъри. Не се допуска използването на серифни шрифтове (Serif);
- Полета, опции от менюта и командни бутони, които не са разрешени конкретно за ролята на влезлия в системата потребител, не трябва да са достъпни за този потребител. Това не отменя необходимостта от ограничаване на достъпа до бизнес логиката на приложението чрез декларативен или програмен подход;
- Всяка екранна форма трябва да има наименование, което да се изписва в горната част на екранната форма. Наименованията трябва да подсказват на потребителя какво е предназначението на формата;
- Всички търсения трябва да са нечувствителни към малки и главни букви;
- Полетата за пароли трябва задължително да различават малки и главни букви;

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

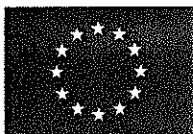


- Полетата за потребителски имена трябва да позволяват използване на имейл адреси като потребителско име, включително да допускат всички символи, регламентирани в RFC 1123, за наименоването на хостове;
- Главните и малките букви на въвежданите данни се запазват непроменени, не се допуска Системата да променя капитализацията на данните, въведани от потребителите;
- Системата трябва да позволява въвеждане на данни, съдържащи както български, така и символи на официалните езици на ЕС;
- Наименованията на полетата следва да са достатъчно описателни, като максимално се доближават до характера на съдържащите се в тях данни;
- Системата трябва да поддържа прекъсване на потребителски сесии при липса на активност. Времето трябва да може да се променя от администратора на системата без промяна в изходния код (конфигурационен параметър). Настройките за време за прекъсване на неактивни сесии трябва да включват и възможността администраторите да дефинират стилизирана страница с информативно съобщение, към която Системата да пренасочва автоматично браузърите на потребителите в случай на прекъсната сесия;
- Дългите списъци с резултати трябва да се разделят на номерирани страници с подходящи навигационни елементи за преминаване към предишна, следваща, първа и последна страница, към конкретна страница. Навигационните елементи трябва да са логически обособени и свързани със съответния списък и да се визуализират в началото и в края на HTML контейнера, съдържащ списъка;
- За големите йерархически категоризации трябва да се предвиди възможност за навигация по нива или чрез отложено зареждане (lazy load).

#### 7.2.9.2. Интернационализация

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

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



- При визуализация на числа трябва да се използва разделител за хиляди (интервал);
- При визуализация на дати и точно време в елементи от потребителския интерфейс в генерирани справки или в електронни документи всички формати за дата и час трябва да са съобразени с изчисления от потребителя език/локация в настройките на неговия профил:
  - 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;
  - Системата трябва да поддържа и всички формати съгласно ISO БДС 8601:2006.

### 7.2.9.3. Изисквания за използваемост на потребителския интерфейс

- В електронните форми трябва да бъде реализирана валидация на въвежданите от потребителите данни на ниво "поле" (in-line validation). Валидацията трябва да се извършва в реално време на сървъра, като при успешна валидация данните от съответното поле следва да бъдат запазени от сървъра;
- Системата трябва да гарантира, че въведените, валидираните и запазените от сървъра данни остават достъпни за потребителите дори за процеси, които не са приключили, така че при волно, неволно или автоматично прекъсване на потребителската сесия поради изтичане на периода за допустима липса на активност потребителят да може да продължи съответния процес след повторно влизане в системата, без да загуби въведените до момента данни и прикачените до момента електронни документи;
- Трябва да бъде реализирана възможност за добавяне и редактиране от страна на администраторите на Системата, без да са необходими промени в изходния код, на контекстна помощна информация за:
  - всяка електронна форма или стъпка от процес, за която има отделен екран/форма;
  - всяка група полета за въвеждане на данни (в случаите, в които определени полета от формата са групирани тематично);
  - всяко отделно поле за въвеждане на данни;
- Трябва да бъде разработена контекстна помощна информация за всички процеси, екрани и електронни форми, включително ясни указания за попълване и разяснения за особеностите при попълване на различните групи полета или на отделни полета;
- Контекстната помощна информация, указанията към потребителите и информативните текстове за всяка електронна административна услуга не трябва да съдържат акроними, имена и референции към нормативни документи, които са въведени като обикновен текст (plain-text). Всички акроними, референции към нормативни документи, формуляри, изисквания и др. трябва да бъдат разработени като хипервръзки към съответните актуални 51 версии на нормативни документи и/или към съответния речник/списък с акроними и термини;
- Достъпът на потребителя до контекстната помощна информация трябва да бъде реализиран по унифициран и консистентен начин чрез подходящи навигационни елементи, като например чрез подходящо разположени микро- бутони с икони, разположени до/пред/след етикета на съответния елемент, за който се отнася контекстната помощ, или чрез обработка на "Mouse Hover/Mouse Over" събития;
- При проектирането и реализацията на потребителския интерфейс трябва да се отчете, че той трябва да бъде еднакво използваем и от мобилни устройства (напр. таблети), които не разполагат с мишка, но имат чувствителни на допир екрани;
- Потребителският интерфейс следва да бъде достъпен за хора с увреждания съгласно изискванията на чл. 48, ал. 5 от ЗОП.



#### 7.2.9.4. Изисквания за използваемост в случаи на прекъснати бизнес процеси

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

#### 7.2.9.5. Изисквания за проактивно информиране на потребителите

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

#### 7.2.10. 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:

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

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

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

#### 7.2.11. Дизайн на бази данни и взаимодействие с тях

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

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



производителността;

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

### 7.3. Лицензи

Изпълнителят трябва да предостави на Възложителя необходимите лицензи за работата на разработените от него: софтуер, с вграден алгоритъм за оценка на действителното командироване, с оглед предотвратяване на нарушенията и заобикаляне на закона съгласно изискванията на чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС. и формуляр за самооценка, който да подпомага работниците и служителите и други заинтересовани страни да оценяват характера на командироването, с оглед превенция по отношение на възможни нарушения на трудовите права, в случаите на командироване.

### 7.4. Други изисквания

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

- За всяка операция по вписване, заличаване или извличане на обстоятелства да се съхранява информация за момента на извършване и за лицето, съответно информационната система, извършила операцията, освен ако данните не са публични съгласно закон.
- Регистър и база данни да се идентифицират чрез електронно удостоверение във формат X.509, издаден за съответния регистър. Идентификацията да се осъществява двустранно по протокол TLS (Transport Layer Security – Сигурност на транспортния слой), версия 1.2 или по-висока, дефиниран в Препоръка RFC 5246, приета от IETF (The Internet Engineering Task Force – Целева група за Интернет инженеринг) през август 2008 г. Идентификацията да се осъществява с всяка информационна система, с която регистърът или базата данни ще извършва комуникация, включително регистъра на регистрите.
- Информационните системи на административните органи, надоставчиците на обществени услуги и на лицата, осъществяващи публични функции, сеидентифицират пред регистрите чрез цифров сертификат, вписан в ИИСДА, двустранно по протокол TLS (Transport Layer Security – Сигурност на транспортния слой), версия 1.2 или по-висока, дефиниран в Препоръка RFC 5246, приета от IETF (The Internet Engineering Task Force – Целева група за Интернет инженеринг) през август 2008 г. При вписването,



заличаването или извличането на данни от регистър от длъжностни лица лицата, които извършват вписването, заличаването или извличането, 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 да позволява:
  1. обмен на документи между различни системи за документооборот в различни администрации;
  2. проследяване на движението на документа и етапа на процедурата поразглеждането или съставянето му.
- В случаите, когато закон изисква заявлението за електронна административна услуга да е подписано, заявлението и приложените към него документи могат да се подписват и с усъвършенстван електронен подпис, след като физическото лице се е идентифицирало по реда на Закона за електронната идентификация. За усъвършенстван електронен подпис се счита и електронен подпис, положен чрез криптографските ключове, използвани за електронна идентификация.
- Когато в нормативен акт за предоставянето на административни услуги е предвидено установяване на авторството на изявления, но не чрез саморъчен подпис, за нуждите на предоставянето на електронни административни услуги авторството се установява чрез обозначеното в електронното изявление име, съответно наименование, на заявителя. Когато нормативен акт не изисква установяване на авторство на изявления за нуждите на предоставяне на електронни административни услуги, проверка за авторство не се извършва.
- Интегритетът на предаваните електронни изявления през интернет чрез уеббазирани потребителски интерфейси се осигурява чрез използване на протокол HTTPS, като за установяване на криптирана връзка с потребителя на услугата се използва протокол TLS (Transport Layer Security – Сигурност на транспортния слой), версия 1.1 или по-висока, дефиниран в Препоръка RFC 4346, приета от IETF (The Internet Engineering Task Force – Целева група за Интернет инженеринг) през април 2006 г. Интегритетът на предаваните електронни изявления през интернет чрез програмни интерфейси се осигурява чрез използване на протокол HTTPS, като за установяване на криптирана връзка с потребителя на услугата се използва протокол TLS (Transport Layer Security – Сигурност на транспортния слой), версия 1.2 или по-висока, дефиниран в Препоръка RFC 5246, приета от IETF (The Internet Engineering Task Force – Целева група за Интернет инженеринг) през август 2008 г. Интегритетът на предаваните към доставчиците на електронни административни услуги електронни изявления чрез външни носители се осигурява от получателя на електронната административна услуга
- Електронен адрес за връчване на резултат от електронна административна услуга е всеки адрес, на който автоматизирано може да се изпрати съобщение съгласно общоприет стандарт. Електронен адрес може да е:
  1. адрес на електронна поща;
  2. адрес в рамките на система за сигурно електронно връчване/система за електронна препоръчана поща;
  3. адрес на програмен интерфейс, по протокол, определен от доставчика на услугата.
- Обменът на електронни документи се извършва чрез директна комуникация между системите за електронен документооборот на участващите администрации. Обменът се извършва чрез криптирана връзка по начин, определен с протокола по чл. 18, ал. 1. Обменът се осъществява в съответствие с Наредбата за обмена на документи в администрацията. Идентификацията на системите за електронен документооборот се извършва чрез удостоверенията на съответните администрации по реда на чл. 10, ал. 1 и 2. В обмена може да участва и централен компонент, който получава информация от участниците. Централният компонент задължително се поддържа в тестови режим,



както и в режим за експериментална интеграция.

- Системите за електронен документооборот трябва да поддържат протокола по чл. 18, ал. 1. Достъпът до системите на длъжностните лица се извършва по реда на ЗЕИ. Системите трябва да позволят подписване на документите с електронен подпис по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис и на тази наредба. Системите трябва да предоставят програмни интерфейси за достъп до своите преписки и документи, както и за получаване на входящи номера и регистриране на преписки. Системите трябва да съхраняват информация за всяка процедура по обмен на електронни документи, включително с електронен времеви печат по глава III, раздел 6 от Регламент № (ЕС) 910/2014. Информацията по ал. 4 не подлежи на изтриване и модификация и интегритетът ѝ се защитава чрез криптографски методи.

#### 7.4.2. Допълнителни изисквания по информационна сигурност

Необходимо е да се въведат защиты против:

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

## 8. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА

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

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

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



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

### 8.1.1. Описание на дейността:

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

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

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

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

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

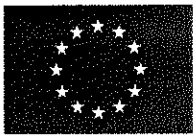
- Задължително да заложи критериите в Приложение № 3 към чл. 15 от Наредбата за условията и реда за командироване и изпращане на работници и служители в рамките на предоставяне на услуги, като се предложат и връзките между тях;
- да изпълни заданието, като се съобрази със заложените по-долу изисквания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

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

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

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





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

### 8.1.2. Изисквания към изпълнение на дейността:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

### 8.1.3. Справки:

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

### 8.1.4. Очаквани резултати:

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

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

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

### 8.2.1. Описание на дейността:

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

### 8.2.2. Изисквания към изпълнение на дейността.

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

Изпълнителят може да допълни Формуляра след съгласуване с Възложителя.

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

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

Ако резултатът от самооценката е **<Налице са съществени пропуски при командироването>** или **<Налице е „Фалшиво командироване“>**, трябва да се дава възможност на потребителя (командирования) за подаване на сигнал до Изпълнителна

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

агенция „Главна инспекция по труда“ чрез страницата за подаване на сигнали от сайта и ([www.gli.government.bg](http://www.gli.government.bg))

### 8.2.3. Очаквани резултати

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

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

### 8.3.1. Описание на дейността.

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

### 8.3.2. Цели на дейността:

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

Ще се гарантира ефективното използване на разработения по дейността механизъм.

### 8.3.3. Изисквания към изпълнение на дейността:

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

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

### 8.3.4. Очаквани резултати

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

## 8.4. Срок за изпълнение

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

## 9. ДОКУМЕНТАЦИЯ

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)



## 9.1. Изисквания към документацията

- Цялата документация и всички технически описания, ръководства за работа, администриране и поддръжка на системата, включително и на нейните съставни части, трябва да бъдат налични и на български език;
- Всички документи трябва да бъдат предоставени от Изпълнителя в електронен формат (ODF/ /Office Open XML/MS Word DOC/RTF/PDF/HTML или др.), позволяващ пълнотекстово търсене/търсене по ключови думи и копиране на части от съдържанието от оригиналните документи във външни документи, за вътрешна употреба на възложителя;
- Навсякъде, където в документацията има включени диаграми или графики, те трябва да бъдат вградени в документите в оригиналния си векторен формат;
- Детайлна техническа документация на програмния приложен интерфейс (API), включително за поддържаните уебслужби, команди, структури от данни и др. Документацията да бъде придружена и с примерен програмен код и/или библиотеки (SDK) за реализиране на интеграция с външни системи, разработен(и) на Java или .NET. Примерният код трябва да е напълно работоспособен и да демонстрира базови итерации с API-то:
  - Регистриране на крайна точка (end-point) за получаване на актуализации от Системата в реално време;
  - Заявки за получаване на номенклатурни данни (списъци, таксономии);
  - Заявки за актуализиране на номенклатурни данни (списъци, таксономии);
  - Регистрация на потребител;
  - Идентификация и оторизация на потребител или уебслужба;
- Документацията за приложния програмен интерфейс (API) трябва да бъде публично достъпна;
- Всеки предоставен REST приложно-програмен интерфейс трябва да бъде документиран чрез API Blueprint (<https://github.com/apiaryio/api-blueprint>), Swagger (<http://swagger.io>) или чрез аналогична технология. Аналогично представяне трябва да бъде изготвено и за SOAP интерфейсите;
- Детайлна техническа документация за схемата на базата данни – структури за данни, индекси, дялове, съхранени процедури, конфигурации за репликация на данни и др.
- Ръководства на потребителя и администратора за работа и администриране на системата
- Обща информация, инструкции и процедури за администриране и поддръжка на приложните сървъри, сървърите за бази данни и др.
- Обща информация, инструкции и процедури за администриране, архивиране и възстановяване, и поддръжка на сървъра за управление на бази данни.

## 9.2. Прозрачност и отчетност

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

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

Минимално изискуемата документация по проекта включва долуизброените документи.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

### 9.3. Системен проект

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

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

### 9.4. Техническа документация

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

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

### 9.5. Протоколи

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

### 9.6. Комуникация и доклади

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

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

#### 9.6.1. Встъпителен доклад

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

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

## 9.6.2. Окончателен доклад

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

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

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

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

## 10. РЕЗУЛТАТИ

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата обществена поръчка са следните:

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Приложение № 1

## НОМЕНКЛАТУРИ

### Номенклатура 1 - Държави

№ по ред	Държава	ЕС
1.	Австралия	
2.	Австрия	ЕС
3.	Азербайджан	
4.	Албания	
5.	Алжир	
6.	Ангола	
7.	Андора	
8.	Антигуа и Барбуда	
9.	Аржентина	
10.	Армения	
11.	Аруба	
12.	Афганистан	
13.	Бангладеш	
14.	Барбадос	
15.	Бахамски острови	
16.	Бахрейн	
17.	Беларус	
18.	Белгия	ЕС
19.	Белиз	
20.	Бенин	
21.	Боливия	
22.	Босна и Херцеговина	
23.	Ботсвана	

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

№ по ред	Държава	ЕС
24.	Бразилия	
25.	Бруней	
26.	Буркина Фасо	
27.	Бурунди	
28.	Бутан	
29.	България	ЕС
30.	Вануату	
31.	Ватикан	
32.	Великобритания	ЕС
33.	Венецуела	
34.	Виетнам	
35.	Вирджински острови	
36.	Габон	
37.	Гамбия	
38.	Гана	
39.	Гватемала	
40.	Гвиана	
41.	Гвинея	
42.	Гвинея Бисау	
43.	Германия	ЕС
44.	Гренада	
45.	Грузия	
46.	Гърция	ЕС
47.	Дания	ЕС
48.	Джибути	
49.	Доминика	
50.	Доминиканска република	

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

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





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

№ по ред	Държава	ЕС
51.	Египет	
52.	Еквадор	
53.	Екваториална Гвинея	
54.	Ел Салвадор	
55.	Еритрея	
56.	Естония	ЕС
57.	Етиопия	
58.	Замбия	
59.	Зимбабве	
60.	Израел	
61.	Източен Тимор	
62.	Индия	
63.	Индонезия	
64.	Ирак	
65.	Иран	
66.	Ирландия	ЕС
67.	Исландия	ЕС+
68.	Испания	ЕС
69.	Италия	ЕС
70.	Йемен	
71.	Йордания	
72.	Кабо Верде	
73.	Казахстан	
74.	Кайманови острови	
75.	Камбоджа	
76.	Камерун	
77.	Канада	

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

№ по ред	Държава	ЕС
78.	Катар	
79.	Кения	
80.	Кипър	ЕС
81.	Киргизстан	
82.	Китай	
83.	Колумбия	
84.	Коморски острови	
85.	Конго	
86.	Корейска народно-демократична република	
87.	Корея	
88.	Косово	
89.	Коста Рика	
90.	Кот д'Ивоар	
91.	Куба	
92.	Кувейт	
93.	Лаос	
94.	Латвия	ЕС
95.	Лесото	
96.	Либерия	
97.	Либия	
98.	Ливан	
99.	Литва	ЕС
100.	Лихтенщайн	ЕС+
101.	Люксембург	ЕС
102.	Мавритания	
103.	Мавриций	
104.	Мадагаскар	

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

№ по ред	Държава	ЕС
105.	Македония	
106.	Малави	
107.	Малайзия	
108.	Малдиви	
109.	Мали	
110.	Малта	ЕС
111.	Мароко	
112.	Мексико	
113.	Мианмар	
114.	Мозамбик	
115.	Молдова	
116.	Монако	
117.	Монголия	
118.	Намибия	
119.	Непал	
120.	Нигер	
121.	Нигерия	
122.	Нидерландия	ЕС
123.	Никарагуа	
124.	Нова Зеландия	
125.	Норвегия	ЕС+
126.	Обединени арабски емирства	
127.	Оман	
128.	Пакистан	
129.	Палестинска власт	
130.	Панама	
131.	Папуа Нова Гвинея	

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

№ по ред	Държава	ЕС
132.	Парагвай	
133.	Перу	
134.	Полша	ЕС
135.	Португалия	ЕС
136.	Пуерто Рико	
137.	Република Конго	
138.	Руанда	
139.	Румъния	ЕС
140.	Русия	
141.	Сан Марино	
142.	Сао Томе и Принсипи	
143.	Саудитска Арабия	
144.	САЩ	
145.	Свазиленд	
146.	Сейшелски острови	
147.	Сенегал	
148.	Сиера Леоне	
149.	Сингапур	
150.	Сирия	
151.	Словакия	ЕС
152.	Словения	ЕС
153.	Сомалия	
154.	Суверенен Малтийски орден	
155.	Судан	
156.	Суринам	
157.	Сърбия	
158.	Таджикистан	

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

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



№ по ред	Държава	ЕС
159.	Тайван	
160.	Тайланд	
161.	Танзания	
162.	Того	
163.	Тонга	
164.	Тринидад и Тобаго	
165.	Тунис	
166.	Туркменистан	
167.	Турция	
168.	Уганда	
169.	Узбекистан	
170.	Украйна	
171.	Унгария	ЕС
172.	Уругвай	
173.	Фиджи	
174.	Филипини	
175.	Финландия	ЕС
176.	Франция	ЕС
177.	Френска Гвиана	
178.	Хаити	
179.	Хондурас	
180.	Хърватия	ЕС
181.	Централноафриканска Република	
182.	Чад	
183.	Черна гора	
184.	Чехия	ЕС
185.	Чили	



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

№ по ред	Държава	ЕС
186.	Швейцария	ЕС+
187.	Швеция	ЕС
188.	Шри Ланка	
189.	Южен Судан	
190.	Южна Африка	
191.	Ямайка	
192.	Япония	

Забележка: За попълването на номенклатурата е ползван сайта на Министерство на външните работи

## Номенклатура 2 - Характер на дейността

A СЕЛСКО, ГОРСКО И РИБНО СТОПАНСТВО

B ДОБИВНА ПРОМИШЛЕНОСТ

C ПРЕРАБОТВАЩА ПРОМИШЛЕНОСТ

D ПРОИЗВОДСТВО И РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ЕЛЕКТРИЧЕСКА И ТОПЛИННА ЕНЕРГИЯ И НА ГАЗООБРАЗНИ ГОРИВА

E ДОСТАВЯНЕ НА ВОДИ; КАНАЛИЗАЦИОННИ УСЛУГИ, УПРАВЛЕНИЕ НА ОТПАДЪЦИ И ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ

F СТРОИТЕЛСТВО

G ТЪРГОВИЯ; РЕМОНТ НА АВТОМОБИЛИ И МОТОЦИКЛЕТИ

H ТРАНСПОРТ, СКЛАДИРАНЕ И ПОЩИ

I ХОТЕЛИЕРСТВО И РЕСТОРАНТЬОРСТВО

J СЪЗДАВАНЕ И РАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА ИНФОРМАЦИЯ И ТВОРЧЕСКИ ПРОДУКТИ; ДАЛЕКОСЪОБЩЕНИЯ

K ФИНАНСОВИ И ЗАСТРАХОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ

L ОПЕРАЦИИ С НЕДВИЖИМИ ИМОТИ

M ПРОФЕСИОНАЛНИ ДЕЙНОСТИ И НАУЧНИ ИЗСЛЕДВАНИЯ

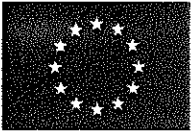
N АДМИНИСТРАТИВНИ И СПОМАГАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ

O ДЪРЖАВНО УПРАВЛЕНИЕ

P ОБРАЗОВАНИЕ

[www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg)

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

---

Q ХУМАННО ЗДРАВЕОПАЗВАНЕ И СОЦИАЛНА РАБОТА  
R КУЛТУРА, СПОРТ И РАЗВЛЕЧЕНИЯ

S ПРЕДПРИЯТИЕ, ОСИГУРЯВАЩО ВРЕМЕННА РАБОТА

Z ДРУГИ ДЕЙНОСТИ

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Приложение № 2

## Неизчерпателен списък на критериите, които трябва да бъдат включени във Формуляра за самооценка на статута на командированите лица

*Във формуляра за самооценка следва да бъдат включени следните критерии /елементи, използвани за цялостната оценка на действителното командироване с цел определяне дали дадено лице попада в обхвата на приложимото определение за работник в съответствие с член 2, параграф 2 от Директива 96/71/ЕО:*

1. Предприятието е регистрирало своето седалище и адрес на управление в **офис**.
2. Предприятието е регистрирало своето седалище и адрес на управление в **жилищен апартамент**.
3. Предприятието е регистрирало своето седалище и адрес на управление в **счетоводна къща**.
4. Предприятието използва помещения за своята дейност – **собствени или наети**.
5. Предприятието не използва помещения за своята дейност.
6. Предприятието разполага с административен персонал на предприятието, който работи в негови помещения собствени или наети.
7. Предприятието извършва значителна част от своята стопанска дейност в Р България.
8. Предприятието плаща данъци и вноски за социално осигуряване в Р България.
9. Предприятието притежава разрешение за извършване на професионална дейност.
10. По отношение на договорите, сключени между предприятието и неговите работници или служители се прилага законодателството на в Р България.
11. По отношение на договорите, сключени между предприятието и неговите клиенти се прилага законодателството на в Р България.
12. По отношение на договорите, сключени между предприятието и

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

неговите клиенти се прилага законодателството на друга страна-членка.

13. Командираните или изпратените работници или служители са наети на работа в офиса/помещението на дружеството в Р България.
14. Работниците или служителите са командироваани или изпратени от Р България.
15. Работата, която ще се извършва в друга държава членка е за ограничен период.
16. Работата, която ще се извършва в друга държава членка е за дълъг/неограничен период.
17. Началната дата на командироването съвпада с наемането на работа.
18. Началната дата на изпращането от ПОВР в ПП съвпада с наемането на работа.
19. Командиrowаният или изпратеният работник или служител се връща на работа в държавата, от която е командирован или изпратен, след приключването на работата или предоставянето на услугите.
20. Командиrowаният или изпратеният работник или служител се очаква да се върне на работа в държавата, от която е командирован или изпратен, след приключването на работата или предоставянето на услугите.
21. Изпълнените в Р България договори са повече от тези, които се изпълняват в държавата по дестинация.
22. Изпълнените в Р България договори са толкова колкото се изпълняват в държавата по дестинация.
23. Броя на изпълнените в страната по произход договори са по-малко или никакви.
24. Оборотът, осъществен от предприятието в Р България е 25% и повече от общия оборот за предходната година.
25. Оборотът, осъществен от предприятието в Р България е под 25% от общия оборот за предходната година.
26. Оборотът, осъществен от предприятието е осъществен основно в държавата по дестинация.
27. Командироването/изпращането се извършва съгласно Регламент (ЕО) №

----- [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg) -----

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



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



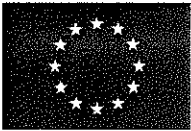
ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

---

593/2008 на Европейския парламент и на Съвета от 17 юни 2008 г.  
относно приложимото право към договорните задължения (Рим I) (ОВ, L  
177 от 04.07.2008).

28. Разходите за пътуването са осигурени, или се възстановяват от работодателя, който командирова или изпраща работника или служителя.
29. Разходите за настаняването /пансиона са осигурени, или се възстановяват от работодателя, който командирова или изпраща работника или служителя.
30. Разходите за пътуването, пансиона или настаняването се дават авансово от страна на работодателя.
31. Направените от работника разходи за пътуването, пансиона или настаняване се възстановяват от работодателя.

Получените **дании/результати** следва да определят дали дадено лице попада в обхвата на приложимото определение за командирован работник.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ  
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ  
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
РАЗВИТИЕ НА  
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

**Приложение № 3**

**Справка за командированите/изпращащите предприятия**

**Филтри**

Период от /дата/ до /дата/ - датата на попълване на въпросника

Държава

Оценка

№ по ред	Име на предприятието командировано/изпращащо	Държава, в която е регистрирано предприятието	Характер на дейността	Оценка	Приемащо предприятие	
					Име	ЕИК