ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за участие в открита обществена поръчка с

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

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

Съдържание:

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ 4
Възложител 4
Правно основание за откриване на процедурата 4
Мотиви за избор на процедура по възлагане на поръчката 4
ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА 4
1. Цел на поръчката 4
2. Обхват на поръчката 6
3. Основни изисквания за изпълнение на поръчката 7
3.1. Разработване, внедряване и поддръжка на електронна система за обучение и контрол на знанията със зададени от Възложителя параметри за функционалност най-малко в следните направления: обучения, проверка на знания, обмен на информация между участниците, електронна библиотека, търсене (карта на библиотеката) и администриране 7
3.1.1. Общо описание на платформата 7
3.1.2. Описание на процесите, които да поддържа платформата 8
3.1.3. Функционални изисквания към платформата 10
3.1.3.1.Създаване и поддържане на учебни програми и графици за обучения 10
3.1.3.2.Създаване и поддържане на категории и подкатегории от електронни курсове 10
3.1.3.3.Създаване и поддържане на електронни курсове 10
3.1.3.4.Създаване и поддържане на база с въпроси 11
3.1.3.5.Създаване и провеждане на тестове 12
3.1.3.6.Конфигуриране и използване на виртуална стая 12
3.1.3.7.Създаване и поддържане на е-библиотека 12
3.1.3.8.Извличане на справки 13
3.1.3.9.Администриране 13
3.1.3.10.Интеграция със други системи на Възложителя. 15
3.1.4. Нефункционални изисквания към платформата 17
3.1.4.1.Общи изисквания към архитектурата 17
3.1.4.2.Изисквания към интерфейса 17
3.1.4.3.Модулност, мащабируемост, гъвкавост и консистентност 18

3.1.4.4.Експлоатационни изисквания 19
3.1.4.5.Изисквания за сигурност 19
3.1.5. В Техническото предложение Изпълнителят е необходимо да посочи подробно описание на възможностите на предвижданата електронна платформа за обучение относно: 20
3.1.6. Разработване и внедряване на платформата за електронно обучение и проверка на знания 20
3.1.7. Гаранционна поддръжка на платформата за електронно обучение и проверка на знания 21
3.2. Разработване на ръководство за работа с платформата за електронно обучение 21
3.3. Създаване на информационен масив от източници с добри практики 22
3.4. Организация и провеждане на обучения за работа с платформата за електронно обучение и за нейното администриране 22
3.5. Разработване на методика за наблюдение и контрол на нововъведената система за обучение 25
3.6. Оценка на ефекта от пилотно дистанционно обучение 25
4. Указания за междинно и окончателно отчитане и приемане на дейността, предмет на обществената поръчка 26
4.1. Етапи и отчитане на изпълнението **26**
4.2. Предаване и приемане на докладите **27**
5. Друго 28
6. Място и срок на изпълнение 30
7. Собственост, авторски и сродни права 30
Списък с използваните при разработката термини, определения и съкращения ... 31

ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Възложител

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

Правно основание за откриване на процедурата

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

Мотиви за избор на процедура по възлагане на поръчката

Предвид обстоятелството, че естеството на поръчката позволява достатъчно точно да се определят техническите спецификации и не са налице условията за провеждане на състезателен диалог или някоя от процедурите на договаряне – с обявление или без обявление, безспорно са налице възможност и условия обществената поръчка да бъде възложена по предвидения в ЗОП ред за провеждане на открита процедура.

Провеждането на предвидената в ЗОП открита процедура гарантира в най-голяма степен публичността на възлагане изпълнението на поръчката, респективно прозрачността при разходването на финансовите средства по проекта.

ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

1. Цел на поръчката

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

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

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

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

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

Областите на интервенция са както следва:

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

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

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

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

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

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

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

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

– Създадена първоначална база данни на обектите за контрол.

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

– Разработена методика за инспектиране чрез въпросници за самоконтрол и нейното прилагане в 200 предприятия.

– Разработена процедура за активизиране на Комитети и Групи по условия на труд и прилагането й в най-малко 200 предприятия.

– Разработена и приложена методика за наблюдение и контрол на нововъведената система за обучение – за да се гарантира актуализирането на обучителните материали.

– Обучени минимум 300 служители на ИА ГИТ.

– Проучени и разпространени добри практики във всяка административна област на Република България.

2. ОБХВАТ НА ПОРЪЧКАТА

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

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

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

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

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

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

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

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

Е. Оценка на ефекта от пилотното дистанционно обучение.

3. Основни изисквания за изпълнение на поръчката

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

С цел подобряване на ефективността на системата за обучение в ИА ГИТ и в изпълнение на **компонент А** от поръчката следва да се разработи електронна онлайн базирана платформа.

3.1.1. Общо описание на платформата

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

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

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

- да е уеб базирана и да не се изисква инсталация на допълнителен софтуер на клиентските устройства, с изключение на актуална версия на браузерите;
- потребителският интерфейс да е реализиран изцяло на българки език;
- потребителският интерфейс да се визуализира безпроблемно от всички популярни уеб браузъри;
- да може да се използва както чрез настолен компютър, така и чрез мобилни устройства без ограничени на тяхната марка и модел;
- да е приложима за електронно дистанционно обучение, включително онлайн;

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

- да предоставя инструменти, улесняващи сътрудничеството, съвместното изграждане и развитие на съдържание чрез Интернет;
- да осигурява възможност за онлайн проверка на придобити знания;
- да осигурява възможност за обмен на информация между участниците (обучаващи, обучаеми, администрация);
- да осигурява възможност за изграждане и поддържане на електронна библиотека, а така също за търсене на налични записи в нея;
- да предоставя възможност за администриране на информационно съдържание, на потребителски профили, на функционалности.

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

3.1.2. Описание на процесите, които да поддържа платформата

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

3.1.2.1.Подготовка на обучения:

- планиране на учебни програми;
- планиране на обучения;
- разработването на графици за провеждане на квалификационни курсове;
- регистриране на обучаеми;
- регистриране на обучаващи;
- конфигуриране на йерархична структура от категории и подкатегории за сайтове за курсове;
- конфигуриране на сайт/сайтове за курс/курсове;
- конфигуриране на съдържание в сайт/сайтове на курс/курсове;
- осигуряване на достъп до съдържание на електронен/електронни курс/курсове;
- конфигуриране на виртуална стая за курс/курсове.

3.1.2.2.Провеждане на обучения:

- реализиране на изцяло дистанционна форма на обучение или смесена/хибридна форма на обучение;
- осигуреност с учебно и учебно-помощно съдържание;
- поставяне и изясняване на познавателни задачи;
- затвърждаване и усъвършенстване на знания, упражнения, изпълнение на практически задачи;
- периодична проверка на знанията по време на обучение;

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

– обмен на информация между участниците в обучението (обучаеми, обучаващи).

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

3.1.2.3.Проверка на знанията след приключване на обучение (например чрез различни форми на поставяне на задания или провеждане на заключителни тестове).

3.1.2.4.Обмен на информация между участниците в процеса на обучение и в процеса на администриране на обучението (например чрез имейл, чат, „често задавани въпроси“).

3.1.2.5.Управление на електронно съдържание

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

3.1.2.5.1. Управление на е-съдържание за даден обучителен курс:

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

3.1.2.5.2. Управление на съдържание на е-библиотека:

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

3.1.2.6.Управление на дейности за обучителен процес:

– поддържане на календар на събитията;
– поддържане на новини;
– създаване и поддържане на блог за даден курс;
– създаване на речник на термини/понятия за даден курс;
– създаване на уики за даден курс;
– инициране и управление на чат за даден курс;
– инициране и управление на събития относно дадено обучение и неговото приключване (например дискусия);

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

- поддържане на електронен дневник (успеваемост на обучаемия, портфолио на обучаемия);
- активиране на виртуална стая за дистанционен обучителен процес;
- изграждане на база с въпроси за проверка на знания;
- създаване на тестове за проверка на знанията;
- задаване на задания и проверка на изпълнението онлайн;
- обмен на съобщения;
- извеждане на статистики (по категории курсове, отделен курс, отделен потребител или група потребители).

3.1.3. Функционални изисквания към платформата

3.1.3.1. Създаване и поддържане на учебни програми и графици за обучения

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

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

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

3.1.3.2. Създаване и поддържане на категори и подкатегории от електронни курсове

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

3.1.3.3. Създаване и поддържане на електронни курсове

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

За поддържането на даден курс да има възможност минимум за:

- обособяване на теми и подтеми за категоризиране на съдържанието;
- създаване на съдържание (чрез вграден редактор, чрез качване на файлове или като

връзка към външен ресурс);

- обновяване на съдържание (коригиране, редактиране, добавяне, изтриване);
- обособяване на групи обучаеми с еднакъв или различен достъп до цялото съдържание или част от него (тема/теми);
- програмиране на достъпа до съдържанието по дата, час, група обучаеми;
- персонализиране на настройки на курса;
- структуриране на съдържание във вид на обучителен курс (добавяне/изтриване на теми, добавяне/изтриване на дейности, добавяне/изтриване на ресурси);
- поддържане на календар на събитията;
- създаване и поддържане на блог на курса;
- създаване на речник на термини/понятия;
- създаване на уики;
- инициране и управление на чат на курса;
- инициране на събития (организация във времето на цикъла на дадено обучение – начало, край, времево разписание на отделни учебни единици, насрочване на дата и час за проверка на знанията, консултации и пр.); задаване на срокове за предаване на разработки и др. под.;
- инициране и управление на форум на курса;
- достъп до електронен дневник (успеваемост на обучаемите, портфолио на всеки обучаем);
- изграждане на база с въпроси за проверка на знанията;
- създаване на тестове за проверка на знанията;
- задаване онлайн на задания;
- достъп/активиране до/на виртуална стая за онлайн провеждане на курса;
- възможност за обмен на съобщения с участниците в курса;
- друго според вижданията на Изпълнителя.

3.1.3.4.Създаване и поддържане на база с въпроси

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

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

3.1.3.5.Създаване и провеждане на тестове

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

- тестове за оценка на входни, междинни и изходни знания;
- тест за режим учене, с възможност за многократни опити за решаване, като всеки един от тях да се записва;
- тест за режим изпит с единствен опит за решаване и възможност за времеви ограничения на изпълнението, като опитът се записва.

3.1.3.6.Конфигуриране и използване на виртуална стая

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

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

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

3.1.3.7.Създаване и поддържане на е-библиотека

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

За по-добро информационно обслужване чрез е-библиотеката, записите в нея трябва да са: (а) категоризирани (тематична област, автор, заглавие, източник), (б) организирани в е-каталог, (в) описани в карта на съдържанието на е-библиотеката, (г) с възможност за търсене по ключови думи.

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

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

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

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

3.1.3.8.Извличане на справки

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

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

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

3.1.3.9.Администриране

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

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

- главен администратор;
- администратор на съдържание;
- обучаващ;
- обучаван;
- гост.

3.1.3.9.1. *Главният администратор* да има пълен достъп до глобалните настройки на системата, оторизирането на потребителите (роли, категории) и софтуерната поддръжка, като поддържа и Help Desk.

3.1.3.9.2. *Администраторът на съдържание* да имат възможност за:

- създаване, редактиране, преструктуриране, изтриване на категории за група курсове, подкатегории за група курсове и конкретни курсове;
- поддържане на списъци с участници/потребители (да записва и отписва обучавани и обучаващи);
- управление на съдържание (качване, редактиране, обновяване, изтриване и пр.);
- създаване на виртуални стаи за курсове;
- извеждане на справки и статистики (по категории, курсове, обучавани, обучаващи);
- поддържане на новини;
- поддържане на календар на събитията;
- провеждане на анкети сред целевите групи;
- поддържане на е-библиотека със специализирани материали (на български и английски език);
- друго според вижданията на Изпълнителя.

3.1.3.9.3. *Обучаващият* (вътрешен лектор) да имат възможност за:

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

3.1.3.9.4. *Обучаваният* да имат възможност за:

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

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

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

3.1.3.10. Интеграция със други системи на Възложителя.

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

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

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

- Net
- C#
- IIS 8.0
- Windows Server 2012 R2 Standard
- SQL Server Enterprise 2012 SP3

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

- Име
- Презиме

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

- Фамилия
- ЕГН
- Длъжност
- Дирекция

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

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

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

- Тип на обучението (задължителни обучения по чл. 35 б от ЗДСл или специализирани обучения)
- Категория (за експертна длъжност или за ръководна длъжност)
- Име на курса
- Период от месец/година до месец/година
- Продължителност в дни
- Продължителност в часове
- Вид на обучението (от номенклатура): семинар, курс, конференция и др.
- Организатор (от списък)
- Изпълнител
- Лектор
- Предназначен за (от списък) – описание на обучението.
  и следните данни за участниците:
  - Име
  - Презиме
  - Фамилия
  - ЕГН
  - Длъжност
  - Дирекция

  След провеждане на обучение
  - Преминал (чек-бокс);
  - Сертификат (чек-бокс)

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

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

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

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

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

3.1.4. Нефункционални изисквания към платформата

3.1.4.1.Общи изисквания към архитектурата

- Изпълнителят следва да прилага наложили се архитектури (SOA, MVC или еквивалентни) и дизайн шаблони, както и принципи на обектно ориентирания подход за разработка на приложения;
- Системата трябва да осигурява възможности за разширяване, резервно осигуряване и балансиране на натоварването;
- Моделът на СУБД да е релационен и да поддържа най-малко ANSI SQL:2008 или еквивалент;

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

3.1.4.2.Изисквания към интерфейса

Потребителският интерфейс:

- да е реализиран изцяло на българки език при използване на кирилица (включително менюта, етикети, бутони, съобщения, всички елементи на навигацията), формата за дата и час трябва да са съобразени с българския формат: „DD.MM.YYYY HH:MM:SS“;
- да е уеб базиран;
- да се визуализира безпроблемно от всички популярни уеб браузъри;
- да се визуализира без отклонения във функционалностите чрез настолен компютър, чрез мобилни устройства, без ограничени на тяхната марка и модел;
- диалоговите бутони да са с унифициран размер и разбираеми текстове с еднакъв стил.
- да бъде съобразен с организационната идентичност на ИА ГИТ и да отговаря на изискванията за визуализации по проекта;
- да е адаптивен, лесен за ориентиране и удобен за работа;
- да осигурява бърз достъп и лесно въвеждане на всички изискуеми данни, чрез избор от списъци и падащи менюта;
- да изисква задължително потвърждаване при необратими действия;

- при положение, че потребител пропусне да въведе задължителна информация, платформата трябва да изобрази съобщение, което информира коя точно информация липсва. Екранната форма да не се обновява и данните във вече попълнените полетата да не се изчистват;
- при положение, че потребител въведе данни/ символи, които не отговарят на зададените в екранната форма /текст или числа/, системата трябва да изобрази съобщение за грешка, указващо коя точно информация е невалидна. Екранната форма не се обновява и данните в полетата не се изчистват;
- всички търсения трябва да са нечувствителни към малки и главни букви;
- дългите списъци с резултати трябва да се разделят на номерирани страници.

Изпълнителят следва да разработи предложение за дизайн, което да предложи на Възложителя и след одобрение да приложи тази визия към интерфейса на системата.

3.1.4.3.Модулност, мащабируемост, гъвкавост и консистентност

- Платформата следва да бъде проектирана и разделена на функционални модули, позволяващи модификация, допълване на нови модули или пълна подмяна на модули без необходимост от внасяне на изменения в останалите модули.
- Платформата трябва да осигурява лесна поддръжка – да бъде разработена така, че да се модифицира бързо с цел добавяне или изваждане на функционалност, подобряване на бързодействието и коригиране на дефекти.
- Платформата трябва да е с лесна за настройка от страна на администраторите й.
- Наименованията на полетата в базата данни следва да са достатъчно описателни, като максимално се доближават до характера на съдържащите се в тях данни.
- Когато отпадне необходимостта от дадени данни за оперативната работа на Платформата, е необходимо тези данни да бъдат преместени в архивна база и там да бъдат достъпни единствено за справочната функционалност.
- Системата трябва да осигурява възможности за разширяване, резервно обезпечаване и балансиране на натоварването.
- Всички данни в Платформата трябва да запазват консистентността си при всякакви обстоятелства (отказ на приложния софтуер, погрешни или злонамерени действия на потребител, отпадане на сървър, неизправност на диск, прекъсване на захранването и комуникациите и т.н.). Изпълнителят трябва да реализира функционалност, която удовлетворява тези изисквания чрез инструментите за управление на приложението и на самата БД. За осигуряване целостта на данните системата трябва да ползва техники за пълна обработка на транзакциите.
- Изпълнителят трябва да предложи и стриктно да следва конвенция за писане на програмен код. Това включва и подробна документация на програмния код.

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

3.1.4.4.Експлоатационни изисквания

- Да бъде достъпна 24 часа в денонощието, 7 дни в седмицата.
- Да реагира за време по-малко от 1 секунда за всички прости операции (навигация по екраните, работа с менютата и др.).
- Да позволява едновременна работа в реално време за всички вътрешни потребители (над 350), като връща резултат от оперативните действия на потребителите (запис на нов или редактиран информационен обект) за не повече от 3 секунди (изискването не се отнася за операции с видео съдържание).

3.1.4.5.Изисквания за сигурност

- Платформата следва да бъде изградена при спазване на общоприетите изисквания за информационна сигурност.
- Платформата трябва да управлява правата за достъп на потребителите до функционалността на системата и информацията в нея в зависимост от присвоените профили (роли - Role Based Access Control) и принадлежността към конкретна група потребители. Достъпът до работа с конкретна информация се определя в зависимост от профила на потребителя.
- Платформата трябва да е способна да се възстановява ефективно след повреди според регламентирани изисквания на стандарт БДС ISO/IEC 27001:2014 и закона за електронното управление.
- Платформата трябва да бъде защитена от неоторизиран достъп посредством поддържането на различни нива на достъп и оторизация на потребителите. Платформата трябва да предлага възможност за гъвкаво управление на достъпа и правата на отделните потребители, което да съответства на тяхната роля и функции в системата. Паролите трябва да се криптират минимум чрез SHA-2.
- Достъпът на потребителите до Платформата следва да бъде разрешен чрез стандартна а идентификация чрез въвеждане на потребителско име и парола.
- Платформата трябва да прекъсва потребителската сесия при неактивност. Времето трябва да се задава като управляем параметър от администратора на системата.
- Изпълнителят трябва да предостави архитектура на сигурността на системата.
- Уеб приложенията на Платформата трябва да използват HTTPS за защита на преноса на данни от уеб браузър към системата.
- Платформата трябва да поддържа развита система от лог-файлове, позволяващи регистриране и проследяване на събития и действия на потребителите на системата, както и промените в обектите.
- Платформата трябва да включва процедури за онлайн архивиране и за последващо възстановяване на данните от архив, за да се предотврати възможността от загуба

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

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

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

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

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

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

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

- диагностика и анализ на процесите;
- функционално описание на системата;
- разработване и тестване на системата;
- инсталация на системата;
- конфигурация и настройки на системата;
- пилотно приложение на системата;
- извършване на специфични настройки, съгласно нуждите на Възложителя;
- приемателни тестове на системата и отстраняването на възникнали проблеми;
- пускане на системата в производствен режим.

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

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

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

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

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

3.1.7. Гаранционна поддръжка на платформата за електронно обучение и проверка на знания

В изпълнение на **компонент А** от поръчката Изпълнителят следва да осигури постоянна и навременна поддръжка на системата за период най-малко от 36 месеца от датата на окончателно приемане на разработката. Минималният обхват на дейностите е:

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

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

3.2. Разработване на ръководство за работа с платформата за електронно обучение

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Създаване на информационен масив от източници с добри практики

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

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

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

3.4. Организация и провеждане на обучения за работа с платформата за електронно обучение и за нейното администриране

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

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

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

3.4.1. За осигуряване на надеждно изпълнение на дейностите от Главния администратор на внедрената в ИА ГИТ платформа за електронно обучение и проверка на знания, Изпълнителят трябва да предвиди специализирано индивидуално обучение „на място" за този администратор. По време на специализираното обучение да му се разясни и пълното съдържание на разработеното ръководство за главен администратор на платформата.

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

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

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

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

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

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

- общо запознаване с дизайна на платформата (информационен, графичен);
- представяне на ръководството за потребителя за тази група;
- детайлно представяне на ролята „Обучаващ" (какво, кога, как);
- представяне на примерна структура за електронен курс;
- решаване на практически задачи в електронната платформата от самите вътрешни лектори;
- друго по преценка на Изпълнителя.

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

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

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

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

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

Примерната структура на курс може да съдържа:

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

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

Заключителната дискусия по същество е двудневен семинар.

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

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

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

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

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

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

В тази връзка методиката трябва:

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

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

- технологично осигуряване на учебния процес;
- ресурсно осигуряване на учебния процес;
- осигуряване на учебно съдържание;
- методическо осигуряване;
- административно осигуряване;
- друго по преценка на Изпълнителя;

(в) да предлага методи за събиране/обработване на периодична информация;

(г) да предлага методи за обобщаване/анализ на информацията за напредъка по извършвани чрез платформата дейности и постигнати окончателни резултати.

3.6. Оценка на ефекта от пилотно дистанционно обучение

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

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

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

Основните критерии за извършване на оценка са:

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

4. УКАЗАНИЯ ЗА МЕЖДИННО И ОКОНЧАТЕЛНО ОТЧИТАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ДЕЙНОСТТА, ПРЕДМЕТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

4.1. Етапи и отчитане на изпълнението

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

(А) Встъпителен доклад

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

– актуализирано описание и логично развитие на организацията на изпълнение на предвидените дейности (актуализацията не трябва да променя приетите и одобрени параметри на Техническото предложение, а да конкретизира дати и отрази забележки и препоръки на Възложителя);

– актуализиран график и детайлен план за изпълнение на предвидените дейности и/или етапите на изпълнение на поръчката (актуализацията не трябва да променя приетите и одобрени срокове, а да конкретизира дати, да отрази забележки и препоръки на Възложителя);

– друга информация по преценка на Изпълнителя.

(Б) Междинни доклад

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

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

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

(В) Окончателен доклад за изпълнение на договора

Окончателният доклад следва да включва:

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

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

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

4.2. Предаване и приемане на докладите

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

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

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

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

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

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

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

5. Друго

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

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

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

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

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

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

(Е) Изисквания към документацията

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

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

- План-график за управление на проекта, план за комуникация, план за осигуряване на качеството и план за управление на риска;
- Детайлна спецификация на изискванията;
- Детайлна техническа спецификация;
- Тестов план и тестови сценарии;
- Протокол от проведените тестове;
- Ръководство за потребителя;
- Ръководство за администратора, включващо всички необходими сервизни процедури и скриптове по инсталиране, конфигуриране, архивиране, възстановяване и други, необходими за поддръжка и администриране на Системата;
- План за внедряване;
- Протокол от приемателните тестове;
- План и програма за обучение и материали за обучение;
- Техническа документация и сорс код на разработената система, вкл. всички скриптове (минимално съдържание):
    - Изходния код с коментари;
    - Цялата необходима среда за генериране на изпълнимия код (конфигурационни и други параметри, допълнителни компоненти, необходими за компилиране и др);
    - Детайлно описание на базата/базите данни;
    - Детайлно описание на изгледите и съхранените процедури;
    - Всички необходими скриптове за създаване и конфигуриране обектите на базата/базите данни;
    - Детайлно описание на процедурите за съхранение (backup) на данните;
    - Описание на други технологични скриптове, конфигурационни параметри и др. в зависимост от платформата.

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

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

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

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

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

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

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

6. Място и срок на изпълнение

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

Срок на изпълнение: До 12 месеца след подписване на договор с участника, избран за изпълнител на обществената поръчка.

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

7. Собственост, авторски и сродни права

Изпълнителят има задължението да предостави на Възложителя оригиналния соурс код, вкл.и всички скриптове на платформата (системата), както и пълната техническа документация. Възложителят придобива изключително право на собственост върху платформата (системата), както и правото да я доразвива и използва самостоятелно, неограничено време в бъдещето, както и да предоставя системата за ползване на неограничен брой потребители от трети страни.

Изпълнителят при разработването на платформата (системата) трябва да изпълни изискванията на чл. 58а, т.1 от Закона за електронното управление.

СПИСЪК С ИЗПОЛЗВАНИТЕ ПРИ РАЗРАБОТКАТА ТЕРМИНИ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СЪКРАЩЕНИЯ

Електронно обучение/учене (E-learning) – обучение/учене, подпомогнато от използването на информационни и комуникационни технологии.

Електронно учене – ориентиран към учещия подход за използване на нови мултимедийни технологии и на Интернет за подобряване на качеството на учене чрез улесняване на достъпа до ресурси и услуги, както и до отдалечен обмен и колаборация.

Смесено/Хибридно обучение (Blended Learning) – надграждане, вплитане, интегриране на разнообразни информационни и комуникационни технологии и различно съотношение на традиционните и електронните образователни технологии. Технологиите могат да се използват за подпомагане както на преподаването, така и на ученето, и на педагогическото общуване.

Уеб базирано обучение (Web-based Learning) и онлайн обучение (Online Learning) – разновидност на електронно обучение, при което преносната среда на учебното съдържание е системата WWW на Интернет. Учебното съдържание се визуализира чрез уеб браузър. Възможно е да се представи в линейна структура, но също така и чрез технологиите за хипертекст и хипермедия. Дори учебният материал да е в линеен формат, използването му в уеб браузър и чрез сърфиране в Мрежата определя ученето като уеб базирано.

Дистанционно обучение (Distance learning) – обучение, което предполага взаимодействие от разстояние между участниците в процеса

Електронно дистанционно обучение – дистанционно обучение, което приоритетно се осъществява в електронна среда, използва електронни ресурси и електронни учебни материали, като може да бъде и уеб базирано.

Чат – вид комуникация, която се извършва синхронно и в реално време чрез обмен на кратки съобщения. В зависимост от конкретния тип услуга, съобщенията се разменят или само между двама потребители, или са видими от цяла група потребители – чат-канал или чат-стая.

Блог (Blog; Weblog) – уеб страница/сайт, в който се публикува (поства) съдържание, обособено по тема или предназначение. Отличителна характеристика на блоговете е възможността за поставяне на коментари от страна на читателите на блога – те могат да изразят мнение или да допълнят информация. Публикуваното се появява в обратен хронологичен ред (новото се появява над предишното). Някои блогове имат и статична(и) страница(и), което ги превръща в обичайни уеб страници/сайтове. Публикуваното съдържание може да бъде текстово, но също така снимки, видео, прикачени файлове, връзки към други страници/сайтове (към всичко, което авторите смятат за интересно и заслужаващо да се сподели с читателите). Така всяка публикация може да бъде начало на интересна и полезна дискусия. Днес могат да се отграничат

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

различни видове блогове: персонален, групов, микроблог, корпоративен/организационен и др. под.

Уики (Wiki) – уебсайт, който предоставя достъп до свързани помежду си уеб страници, всяка от които може да бъде посетена и редактирана от потребителите по всяко време, като историята и всички версии на страниците се запазват. С други думи, осигурява възможност за съвместно модифициране на съдържание и структура през уеб браузъра. Пример за уики е Уикипедия (Wikipedia).

Уебинар (Webinar; Web-based seminar) – семинар, лекция, работна среща, презентация, видео-конференция и др., провеждани чрез системата WWW на Интернет в реално време.

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

Виртуално бюро за помощ (Help Desk) – ресурс, предназначен да подпомага потребителите на продукт с информация за самия продукт и за решаване/отстраняване на проблеми. Осигурява се чрез телефонен номер за връзка, уеб сайт, обмен на електронни съобщения, адрес за електронна поща.

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