

Технически изисквания № 1 **За изпълнение на поръчка с предмет:**

Инкасиране на парични суми в брой от клиенти на Електроразпределение Юг ЕАД, ЕВН България Електроснабдяване ЕАД, ЕВН България Топлофикация ЕАД и ЕВН Трейдинг Саут Ийст Юрп ЕАД, по позиции”, за

Поз.1. Инкасиране на парични суми, платени в брой, на каса при оператор на платежна система чрез интернет базирана централизирана система

1. Изпълнителят е длъжен да осигури възможност за заплащане на сметки в брой на всички свои офиси на територията на цялата страна.
2. Необходимата свързаност се осигурява от и за сметка на Изпълнителя.
3. Изпълнителят е длъжен да идентифицира плащанията на клиентите с клиентски номер и (ИТН).
4. Изпълнителят е длъжен да не допуска частично заплащане на дължими от клиентите на Възложителя суми.
5. Информацията относно задължения на клиентите на Възложителя се получава от системата на Възложителя, чрез web сървис. (Приложение 1)
6. Данните получавани от Изпълнителя чрез web сървисите се използват само за целите, предмет на договора.
7. Изпълнителят трябва да осигури минимум една наета линия с минимални изисквания:10 МБ,full duplex,Ethernet port до Централa2 – Пловдив,Кукленско шосе 5 и/или Централa 3 – Пловдив, Васил Левски 236.
8. Изпълнителят да поддържа ниво на криптиране AES 256.
9. Изпълнителят да поддържа аутентикация с клиентски сертификат,издаден от Възложителя.
10. Изпълнителят да осигури собствено приложение,което да работи с WEB функции предоставени от Възложителя.
11. Изпълнителят да осигури възможност за подписване на всяка заявка по алгоритъм предоставен от Възложителя.
12. Приложението на Изпълнителя да осигури възможност за разделяне на плащанията по фирми.
13. Събраните суми се превеждат на Възложителя по фирми, по различни банкови сметки предоставени от Възложителя.
14. Информацията за плащане се подава от Изпълнителя на Възложителя с датата на действително извършеното плащане.
15. Изпълнителят да реализира приоритет на заплащане на документите за даден клиент по зададени от Възложителя критерии.
16. Изпълнителят да осигури разпечатване на информация по платена от клиента фактура по зададени от Възложителя данни и формат.
17. Изпълнителят да осигури възможност за разпечатване на фискален бон за извършеното плащане.
18. Изпълнителят да осигури възможност за връщане на пари при неправомерно плащане в рамките на работния ден и реализиране на стъпките по предоставен от Възложителя алгоритъм, за коректно отразяване в системите.
19. Изпълнителят е длъжен да предоставя възможност за ежедневен експорт на банково извлечение под формата на файл във формат посочен от Възложителя, съдържащ информация за постъпилите плащания за всеки предходен ден. Съгласно Приложение 2 (формат на файла)
20. Работно време на офисите на Изпълнителя – минимум 8 (осем) часа, всеки работен ден. Допуска се работно време на офисите повече от 8 (осем) часа, както и работа в почивни дни и дни на официални празници, при спазване на действащите в Р.България Закони и нормативни разпоредби.
21. Изпълнителят е длъжен всеки работен ден да превежда по сметките на Възложителя сумите на извършените през предходния ден плащания.
22. Изпълнителят е длъжен да поддържа файлове за извършените плащания във формат определен от Възложителя.
23. Изпълнителят е длъжен да съхранява информацията за извършените плащания от страна на клиентите на Възложителя в законово установените срокове, както и да предоставя същата при поискване от страна на Възложителя.

24. При въвеждане на нови функционалности при Възложителя, Изпълнителят е длъжен да осигури необходимото съдействие за внедряването им, като разходите за необходимите доработки в системата на Изпълнителя са за негова сметка. /срок за реализация се договаря между страните. За законови промени не повече от 1 календарен месец/
25. Изпълнителят е длъжен да осигури Helpdesk на служителите на Възложителя, обслужващи инкасирането на суми от плащания на клиенти, в случай на възникване на въпроси или технически проблеми при изпълнение на дейностите предмет на договора.
26. Изпълнителят е длъжен ежемесечно, до 5 (пето) число на съответния месец да издава фактура, с общия размер на комисионното възнаграждение за всички извършени плащания през предходния месец, като изпраща същата на адреса за кореспонденция или имейл адрес (като е-фактура) посочен от Възложителя в договора.