



„Български пощи“ ЕАД

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

За възлагане на обществена поръчка с предмет:

Доставка, внедряване и поддръжка на компоненти за „Интегрирана автоматизирана система за управление на търговската дейност“ към софтуерна инфраструктура на единно унифицирано гише за работа с клиентите на „Български пощи“ ЕАД.

Съдържание

1	Въведение	3
1.1	Цел на документа	3
1.2	Информация за Възложителя	3
1.3	За проекта	4
1.4	Нормативна рамка	5
2	Цели, обхват, потребители и очаквани резултати	5
3	Изисквания към изпълнение на поръчката	6
3.1	Общи изисквания към изпълнението на обществената поръчка	6
3.2	Общи организационни принципи	6
3.3	Управление на проекта	6
3.4	Управление на риска	7
3.5	Период на изпълнение	7
4	Изисквания към изпълнението на дейностите по проекта	8
4.1	Дейност 1: Доставка, конфигуриране и интеграция на софтуерни компоненти	8
4.1.1	Описание на дейността	8
4.1.2	Изисквания към изпълнение на дейността	8
4.1.3	Очаквани резултати	14
4.2	Дейност 2: Сертификация като ИАСУТД	15
4.2.1	Описание на дейността	15
4.2.2	Изисквания към изпълнение на дейността	15
4.2.3	Очаквани резултати	15
4.3	Дейност 3: Обучение, въвеждане в експлоатация и поддръжка	15
4.3.1	Описание на дейността	15
4.3.2	Изисквания към изпълнение на дейността	15
4.3.3	Очаквани резултати	16
5	Документация	16
5.1	Изисквания към документацията	16
5.2	Прозрачност и отчетност	17
5.3	Техническа документация	17
5.4	Протоколи	17
5.5	Комуникация и доклади	17
5.6	Встъпителен доклад	17
5.7	Междинни доклади	17
5.8	Окончателен доклад	18

1 Въведение

1.1 Цел на документа

Целта на настоящия документ е да опише обхвата и изискванията на Възложителя към изпълнението на обществена поръчка с предмет:

Доставка, внедряване и поддръжка на компонент Интегрирана автоматизирана система за управление на търговската дейност (ИАСУТД) към софтуерна инфраструктура на единно унифицирано гише за работа с клиентите на „Български пощи“ ЕАД.

В техническата спецификация са описани и изискванията към организацията, документацията и отчетността при изпълнението на дейностите по обществената поръчка

1.2 Информация за Възложителя

Български пощи ЕАД е еднолично акционерно дружество с изцяло държавно имущество. Първоначално дружеството е създадено с Разпореждане № 124 на Министерски съвет ("МС") от 11.12.1992 г. като еднолично дружество с ограничена отговорност. Впоследствие е преобразувано в еднолично акционерно дружество.

Предметът на дейност на Български пощи ЕАД включва изграждане, използване и поддържане на националната пощенска мрежа, предоставяне на вътрешни и международни пощенски услуги, парично-преводна и разплащателна дейност, отпечатване и разпространение на пощенски марки и документални книги под контрол, отпечатване на ценни книжа, съобразно лиценз, получен от Министерството на финансите, разпространение на печатни издания, информационни услуги, представителство и посредничество на български и чуждестранни лица, търговска, маркетингова, инженерингова и производствена дейност за пощенските съобщения и други дейности, незабранени със закон.

За извършването на пощенските услуги, Български пощи ЕАД притежава издадени от Комисията за регулиране на съобщенията („КРС“) индивидуална лицензия за извършване на задълженията по предоставяне на универсалната пощенска услуга, индивидуална лицензия за извършване на пощенски парични преводи и удостоверение за извършване на неуниверсални пощенски услуги.

На Български пощи ЕАД е издадено от Министерство на финансите постоянно разрешение за митнически агент. Митническо представителство се извършва на база Инstrukция за взаимодействие между Агенция Митници и Български Пощи ЕАД. Лицензираният пощенски оператор може да представлява получатели на пратки пред митническите органи. За целите на декларирането Български пощи ЕАД е косвен представител.

Дружеството е регистрирано в регистъра за вътрешни лицензи за превоз на товари, издаден на основание чл. 7 от Закона за автомобилните превози и чл. 10 ал.1 от Наредба №33 от 1989 година за обществен превоз на пътници и товари.

Български пощи ЕАД е администратор на лични данни по смисъла на чл. 4, пар. 7 от ОРЗД и обработва законосъобразно лични данни на основание чл. 6, т. 1, б. „д“, б ^ 4 „в“ и д от ОРЗД.

Дружеството е включено в „Списък на одобрените регулирани агенти в Република България, вписани в Базата данни, относно сигурността на веригата за доставки“.

Български пощи ЕАД е регистрирано по Закона за туризма като туристически агент и притежава удостоверение за извършване на туристическа дейност от Министерството на икономиката, енергетиката и туризма.

Предприятието е задължен пощенски оператор по Закона за пощенските услуги и част от европейската пощенска мрежа с относителен дял 1.14% от пощенския персонал и повече от 2.9% от пощенските офиси, на база данни на Всемирния пощенски съюз за 2021 г. по континенти.

Български пощи ЕАД оперират понастоящем до 5200 стационарни касови работни места, в приблизително 2800 обекта. Очакваният брой стационарни работни места се очаква да се измени в пет годишен срок до 5000 броя, и до около 3000 мобилни каси (без стационарен обект)–.

1.3 За проекта

ИКТ стратегията на Български пощи определя следните основни цели:

- Осигуряване предоставянето на услугите, предвидени в обновления каталог на БП ЕАД, включително текущо предоставяните услуги с общ икономически интерес, предоставяне на административни услуги и предстоящите да бъдат възложени на БП ЕАД задължения за предоставяне на услуги по изплащане на пари в брой чрез банкови карти, както и настоящите и бъдещи търговски услуги.
- Осигуряване на предоставянето на изцяло дигитализирани услуги с цел намаляване на зависимостта от хартиен документооборот
- Ефективно изграждане на системи и процеси по информационна сигурност и поддръжка на защита срещу кибератаки
- Оптимизиране ефективността при експлоатацията и поддръжката на основните информационни системи
- Оптимизиране ефективността на служителите при предоставяне на услугите, предвидени в обновления каталог на Български пощи ЕАД
- Осигуряване на оптимизация, модернизация и дигитализация на процесите в Български пощи ЕАД
- Повишаване на отказоустойчивостта на системите и услугите на Български пощи ЕАД
- Осигуряване на прозрачност и видимост върху бизнес процесите в Български пощи ЕАД с цел осигуряване на необходимата информация за ефективно управление на компанията

Като част от изпълнението на целите се предвижда цялостна модернизация на съществуващите софтуерни системи в Български пощи ЕАД и въвеждане на нови бизнес системи.

Във връзка с това ще се изгради софтуерна инфраструктура на единно унифицирано гише за работа с клиентите, през което гише ще се постигне унифициран интерфейс за служители и интеграция на всички процеси на гише, което да допринесе до значително повишаване на качеството на обслужване на клиентите, и до лесно добавяне на нови услуги.

Към момента в БП ЕАД работи съществуващ касов модул, чрез който се обслужват дейностите по продажби, приемане и изплащане на парични средства, както и има реализиран ИАСУТД. БП ЕАД е собственик на изходния код на съществуващия касов модул и компоненти на ИАСУТД, и ще го предостави за анализ и евентуална повторна употреба на изборния Изпълнител.

Един от основните компоненти на софтуерната инфраструктура на единно унифицирано гише, и обект на настоящата обществена поръчка е изпълнението компоненти на Интегрирана автоматизирана система за управление на търговската дейност (ИАСУТД) с един централен сървър и разположена на него КЛЕН, свързани в мрежа с всички търговски обекти, от които се извършват продажбите, съгласно изискванията на Наредба Н-18.

Изпълнителят на проекта, следва също да осигури нужното техническо съдействие на Възложителя за сертифициране, привеждане и поддържане на съответствие с изискванията на Наредба Н-18 за целия период на договора за изпълнение на проекта, доказано с получаване на изискуемата сертификация, като едно от условията за успешно приключване на договора по тази обществена поръчка

В изпълнение на предстоящите проекти по модернизация ще се разработи нова система за продажби, а съществуващия ИАСУТД следва да бъде заменен като част от изпълнението на този проект.

1.4 Нормативна рамка

Нормативната рамка, касаеща организацията на дейността на БП ЕАД, е публикувана на следният адрес на уеб сайта на дружеството: https://www.bgpost.bg/about_us/applicable_laws

2 Цели, обхват, потребители и очаквани резултати

Целта на проекта е доставка, конфигуриране, интеграция, сертификация, въвеждане в експлоатация, обучение и поддръжка на компоненти за ИАСУТД с един централен сървър и разположена на него КЛЕН, свързани в мрежа с всички търговски обекти, от които се извършват продажбите, съгласно изискванията на Наредба Н-18.

Проектът следва да осигури функционалност на ИАСУТД за всички търговски обекти, в които оперират каси на Възложителя, както със, така и без стационарен обект, като осигури приложно-програмни интерфейси към системите за продажба и фактуриране на софтуерната инфраструктура на единно унифицирано гише за работа с клиентите на „Български пощи“ ЕАД. Управлението на конкретни печатащи устройства за касови бележки е обект на съответните касови модули и не е предмет на този проект.

Проектът обхваща следните дейности:

- **Дейност 1: Доставка, конфигуриране и интеграция на софтуерни компоненти**
- **Дейност 2: Сертификация като ИАСУТД**
- **Дейност 3: Обучение, въвеждане в експлоатация и поддръжка**

Потребителите на проекта са служители в структурите на БП ЕАД.

В резултат от изпълнението на проекта следва в БП ЕАД да бъдат успешно доставени, интегрирани, конфигурирани, сертифицирани, внедрени и поддържани компоненти за „Интегрирана автоматизирана система за управление на търговската дейност“ към софтуерна инфраструктура на единно унифицирано гише за работа с клиентите на „Български пощи“ ЕАД. Следва да е проведено обучение на служители на БП ЕАД.

3 Изисквания към изпълнение на поръчката

3.1 Общи изисквания към изпълнението на обществената поръчка

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

3.2 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.

3.3 Управление на проекта

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 (например Project Management Body of Knowledge (PMBOK) Guide, PRINCE2, Agile/SCRUM/Kanban, RUP и др. еквивалентни).

В своите предложения Участниците трябва да обосноват избора си на методология и да посочат как тя ще бъде адаптирана по време на изпълнение на поръчката и как ще помогне за изпълнението на целите на проекта.

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, график и дейности при изпълнение на настоящата обществена поръчка.

Доброто управление на проекта трябва да осигури:

- 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:

- 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;

- управление на качеството;
- график за изпълнение на проекта.

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

3.4 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.

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 Участниците следва да 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;
- Забавяне от страна на Възложителя по проекти, резултатите от които ще консумират компонентите, предмет на настоящият проект;
- Ненавременен 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;
- Неинформирание на Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на дейностите;

3.5 Период на изпълнение

Периодът за изпълнение е до 12 месеца за въвеждане в експлоатация, включително сертификация, а срокът на изпълнение е 36 месеца, считано от датата на сключване на договора.

4 Изисквания към изпълнението на дейностите по проекта

4.1 Дейност 1: Доставка, конфигуриране и интеграция на софтуерни компоненти

4.1.1 Описание на дейността

Дейността включва доставка, конфигуриране и интеграция на софтуерни компоненти за „Интегрирана автоматизирана система за управление на търговската дейност“ към софтуерна инфраструктура на единно унифицирано гише за работа с клиентите на „Български пощи“ ЕАД.

4.1.2 Изисквания към изпълнение на дейността

В настоящата точка са описани специфичните изисквания към доставените софтуерни компоненти:

4.1.2.1 Общи изисквания

- Компонентите следва да бъдат реализирани като модули, изградени със съвременни технологии и да поддържат общоприети комуникационни стандарти, които гарантират съвместимост с бъдещи разработки и интеграции с трети страни;
- Компонентите следва да бъдат параметризирани и да позволяват настройка и промяна на параметрите през служебен (администраторски) потребителски интерфейс;
- Компонентите следва да бъдат реализирани чрез софтуерна архитектура, ориентирана към услуги - Service Oriented Architecture (SOA) и/или микрослужби (microservices architecture);
- Взаимодействията между отделните модули и интеграциите с външни информационни системи следва да са реализирани под формата на уеб-услуги (Web Services), които са достъпни за ползване от други системи. За всеки от отделните модули/функционалности следва да се реализират приложни програмни интерфейси – Application Programming Interfaces (API). Приложните програмни интерфейси са достъпни и за интеграция на нови модули и други вътрешни или външни системи;
- Компонентите следва да осигуряват възможности за разширяване, резервиране и балансиране на натоварването между множество инстанции на сървъри с еднаква роля;
- Архитектурата всички софтуерни компоненти (системни и приложни) следва да бъдат така подбрани и/или разработени, че да осигуряват максимална работоспособност и отказоустойчивост и опериране в продукционна среда, върху виртуална инфраструктура;
- Да бъде предвидено създаването и поддържането на тестова среда, достъпна за използване и извършване на интеграционни тестове, с цел по-лесно и устойчиво интегриране на доставяните по този проект компоненти със съществуващите и бъдещи информационни системи и модули на Възложителя.
- За всички софтуерни модули, и/или софтуерни компоненти, и/или интерфейси, обвързани с осъществяване на продажба следва да се гарантира и осигури без допълнително заплащане преминаване към употреба на паричната единица на еврозоната - Евро (EUR) и/или Български лев (BGN) като национална/и валута/и, в случай че това решение бъде прието по време изпълнението на настоящата Поръчка. За целта, след приемане на съответната нормативна уредба, регламентираща срокове и изискванията при преминаване към употребата на Евро (EUR), Възложителят своевременно писмено ще заяви към Изпълнителя необходимостта от осигуряване на описаната възможност, съгласно регламентираните срокове;
- Всеки модул/компонент в обхвата на настоящата Поръчка, изискваща взаимодействие на служител на Възложителя с него, следва да бъде реализиран като потребителски интерфейс, достъпен чрез версии в период на поддръжка на уеб браузърите за настолни компютри Chrome и Firefox, както и с операционни системи Windows и Linux. В допълнение
- Изпълнителят следва да осигури съответни, потвърдени писмено от Възложителя, потребителски права и контрол на достъпа, интегрирани към Активната директория на Възложителя
- Трябва да се регистрират опити за неправомерно използване и да има възможност за блокиране на съответните локации
- Следва да бъде осигурена възможност за ползване на потребителските интерфейси през мобилни устройства – таблети и смарт-телефони, чрез оптимизация на потребителските интерфейси за мобилни устройства (Responsive Design);
- В екранните форми на Системата следва да се използват потребителски бутони с унифициран размер и лесни за разбиране текстове в еднакъв стил;
- Всички текстови елементи от потребителските интерфейси следва да се визуализират с шрифтове, които са подходящи за изобразяване на екран, и които осигуряват максимална

съвместимост и еднакво възпроизвеждане под различни клиентски операционни системи и браузъри;

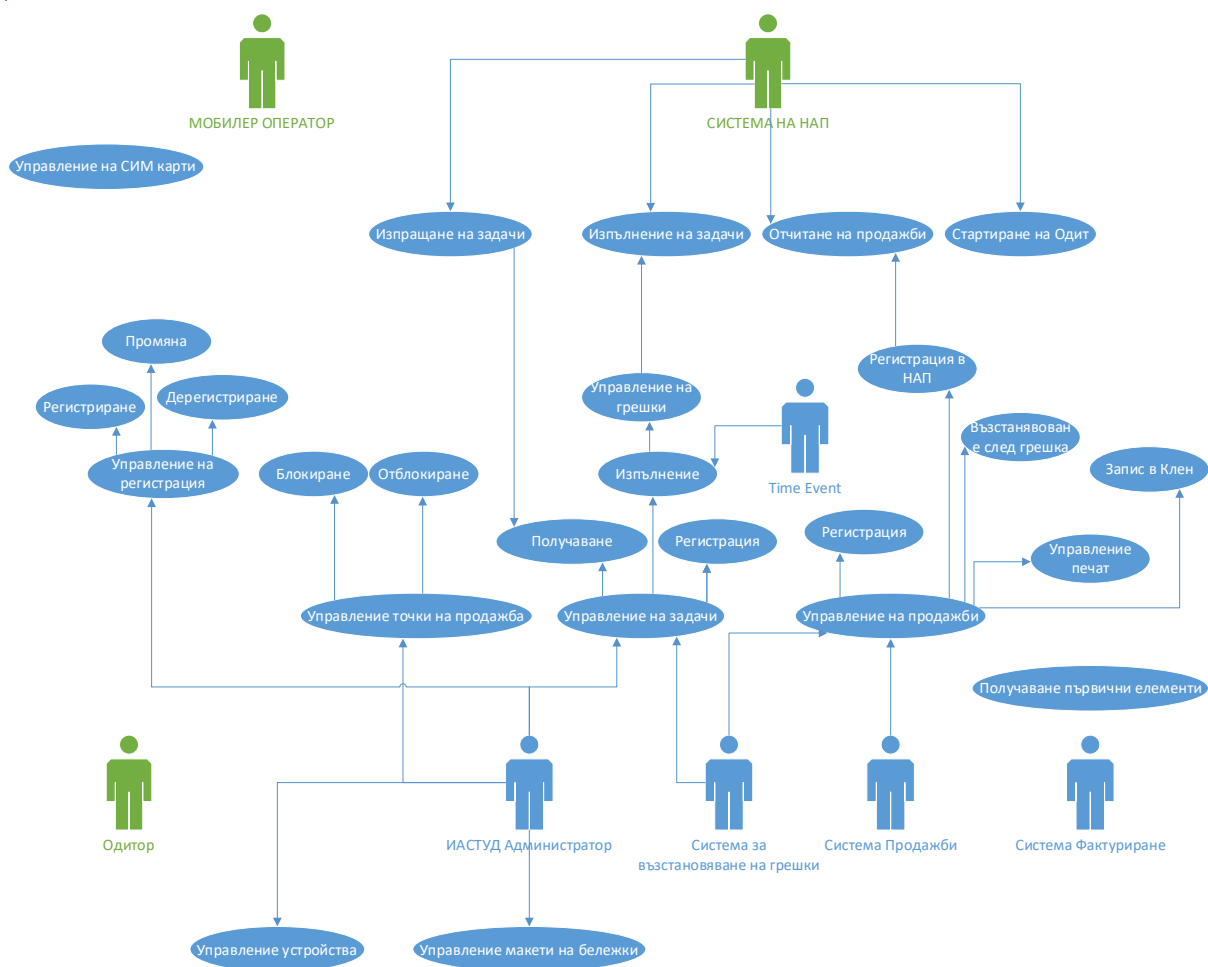
- Всички уеб страници (вътрешни и публично достъпни в Интернет) се достъпват единствено и само през протокол HTTPS;
- Всички данни в компонентите трябва да запазват консистентността си при всякакви обстоятелства (отказ на софтуерен модул, погрешни или злонамерени действия на потребител, отпадане на сървър, неизправност на диск, прекъсване на храненето и комуникациите и т.н.).
- Компонентите трябва да са налични по време на работа на служителите в пощенските станции съгласно работното им време, като наличността трябва да е 99.9% в този период
- Компонентите трябва да може да издържат на пикови натоварвания от 7000 заявки в минута в периодите на изплащане на пенсии и да може да се освобождават използваните ресурси при отчетена по ниска активност за определено време
- Трябва в реално време да се предоставя информация за натовареността на компонентите - брой заявки, използваемост на процесорите, използвана памет, брой заявки към дисковите масиви, и други системни ресурси
- Трябва да гарантира сигурността на данните в системата, като не се позволява загуба на информация
- БП ЕАД е собственик на изходния код на съществуващия касов модул и компоненти на ИАСУТД, и ще го предостави за анализ и евентуална повторна употреба на избрания Изпълнител.
- Във връзка с интеграцията на доставяните по този проект компоненти към съществуващия касов модул, при необходимост от допълнителни настройки, и/или разработки касаеща съществуващия касов модул, то те ще са за сметка на Възложителя.
- Изпълнителят се задължава да предостави изходния код на софтуера, за всеки модул или компонент, реализирани на база на предоставения код, и/или разработен специално за целите на настоящия проект. За съществуващи модули или подсистеми, които Изпълнителят е разработил и чиито права на интелектуална собственост притежава, и които той предоставя като част от изпълнение на изискванията, Изпълнителят следва да предостави или изходен код, или безсрочен лиценз за употреба.

4.1.2.2 Функционални изисквания

Предложените компоненти следва да реализират следния бизнес контекст. Представените контекстна диаграма и таблица с начините на употреба (use cases) са за минималния набор такива, които следва да се реализират от избрания Изпълнител.

Участникът следва да представи в Техническото си предложение контекстната диаграма и описанието на основните стъпки в use cases за доставяните от него компоненти. На приложените диаграми в сини елипси са use cases, предмет на доставка, Актьорите в синьо са вътрешни за БП ЕАД, а в зелено - външни.

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ за възлагане на обществена поръчка с предмет:
Доставка, внедряване и поддръжка на компоненти за „Интегрирана автоматизирана система за управление на търговската дейност“ към
софтуерна инфраструктура на единно унифицирано гише за работа с клиентите на „Български пощи“ ЕАД.



Фигура 1 Контекстна диаграма на компоненти за ИАСУТД

Таблица 1 Use cases на компоненти за ИАСУТД

Предложените компоненти следва да реализират следната концептуална архитектура. На приложената архитектурна диаграма в синьо са минималните елементи, предмет на доставка, Актьорите в синьо са вътрешни за БП ЕАД, а в зелено – външни.

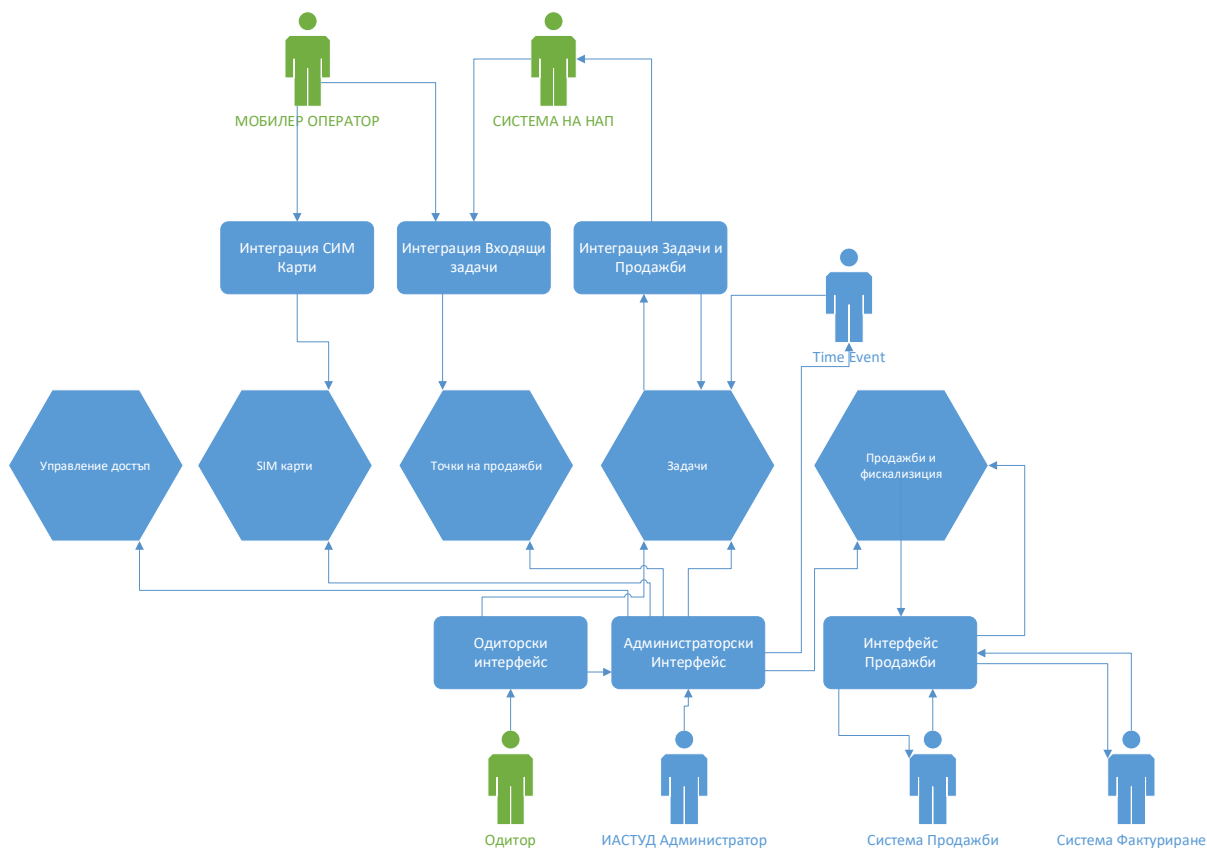
НОМЕР	Име	Кратко описание и контекст	Актьори	Основни стъпки
UC020101	Управление продажби	ИАСУТД трябва да управляват процесите по фискализация на продажби в системата на БП, продажбата преминава през различни състояния и ИАСУТД трябва да запазва историята на промяната на състоянията, както и преминаването на продажбата от едно състояние в друго	Система за продажби Система за възстановяване на грешки	[Да се попълни от Участника]
UC020102	Регистрация продажба	Първото състояние е първоначалната регистрация, всяка продажба трябва да има уникален номер, номер на поръчка, не се позволява създаването на две продажби към една и съща поръчка	Система за продажби Система за възстановяване на грешки	[Да се попълни от Участника]
UC020103	Управление печат	След създаването на продажбата се стартира процеса по отчитането на продажбата, чиято първа стъпка е издаването на фискална бележка, и	Система за продажби	[Да се попълни от Участника]

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ за възлагане на обществена поръчка с предмет:
Доставка, внедряване и поддръжка на компоненти за „Интегрирана автоматизирана система за управление на търговската дейност“ към софтуерна инфраструктура на единно унифицирано гише за работа с клиентите на „Български пощи“ ЕАД.

		получаване на потвърждение за нейното отпечатване,		
UC020104	Регистрация продажба в НАП	След приключване на печата на бележката и записването и в КЛЕН. Се регистрира продажбата в НАП.	Система за активиране по график	[Да се попълни от Участника]
UC020201	Управление на задачи	ИАСУТД трябва да изпълнява от различни задачи, които се изпълняват по график или по заявка от Администратор или Одитор	Система за активиране по график Системен Администратор Одитор	[Да се попълни от Участника]
UC020202	Регистрация на задача	Задачите се регистрират, в системата, като се регистрира и график на изпълнение	Система за интеграция с НАП	[Да се попълни от Участника]
UC020203	Получаване на задача	Задачата се получава по два начина, 1 от НАП през СМС интерфейса или при регистрация на устройство	Система за комуникация с НАП	[Да се попълни от Участника]
UC020204	Изпълнение на задача	Задачите могат да бъдат изпълнение автоматично при настъпване на определен момент или ръчно от системен администратор	Система за активиране по график Системен Администратор	[Да се попълни от Участника]
UC020301	Управление точка на продажба	За да може да се извършват продажби през определени работни места, то трябва работно място да е регистрирано в ИАСУТД	Системен Администратор	[Да се попълни от Участника]
UC02030A	Управление регистрация на ПОС	Регистрацията на точките на продажби изисква да се спазва определена процедура	Системен Администратор	[Да се попълни от Участника]
UC02030B	Регистрация на ПОС	При събирането на определената информация и попълване на съответната информация се изпращат данните за точката на продажба към НАП, при което когато точка е регистрирана се получават положителен отговор и задача за отчитан. ИАСУТД трябва да извести всички систем, които се нуждаят от тази информация	Системен Администратор Система за интеграция с НАП	[Да се попълни от Участника]
UC02030C	Дерегистрация на ПОС	Дерегистрирането на точка на продажба се извършва по определената процедура. Трябва да се известят всички системи затова събитие	Системен Администратор Система за интеграция с НАП	[Да се попълни от Участника]
UC02030D	Промяна на регистрация	Може да се сменят някои параметри на точката на продажба, като се налага да се изпрати събитие до системите	Системен Администратор Система за интеграция с НАП	[Да се попълни от Участника]
UC02030E	Блокиране	ИАСУТД трябва да блокира точките на продажба по различни критерии описани в НАРЕДБА 18	Системен Администратор Система за интеграция с НАП	[Да се попълни от Участника]
UC02030O	Отблокиране	ИАСУТД трябва да де-блокира точките на продажба по различни критерии описани в НАРЕДБА 18	Системен Администратор Система за възстановяване на грешки	[Да се попълни от Участника]
UC020401	Администриране на ИАСУТД	ИАСУТД Трябва да притежава административен интерфейс през, който да се даде възможност за наблюдение и управление на различни процеси, както и да извършва конфигуриране на отделните компоненти	Системен Администратор	[Да се попълни от Участника]
UC020402	Управление на дистрибутивната мрежа	Трябва да могат да се добавят точки на продажби, и да се наблюдава и управляват състоянието	Системен Администратор	[Да се попълни от Участника]

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ за възлагане на обществена поръчка с предмет:
Доставка, внедряване и поддръжка на компоненти за „Интегрирана автоматизирана система за управление на търговската дейност“ към
софтуерна инфраструктура на единно унифицирано гише за работа с клиентите на „Български пощи“ ЕАД.

UC020403	Управление достъп	Трябва да може да се управлява достъпа до системата от различни служители или система	Системен Администратор	[Да се попълни от Участника]
UC020404	Управление на задачи	Трябва да може да се проверява състоянието на задачите, както и да се активират извън графика, или да се променя графика, както и да се изследва историята на изпълнението	Системен Администратор	[Да се попълни от Участника]
UC020405	Отстраняване проблеми при задачи	При проблеми при изпълнение на задачите, трябва да се предоставя данни, за последната успешна задача и резултатите от неуспешните опити. Трябва да се предоставят решения за общи проблеми, или да се ескалира до администратор	Системен Администратор Система за възстановяване на грешки	[Да се попълни от Участника]
UC020406	Отстраняване проблеми при продажби	Трябва да може да се проследяват отчитането на продажби по ТОЧКИ на продажби, като се предоставя информация за последната успешна, и след това достъп до неуспешните опити. Трябва да се предоставят решения за общи проблеми, или да се ескалира до администратор	Системен Администратор Система за възстановяване на грешки	[Да се попълни от Участника]
UC020407	Управление макети на бележки	Трябва да може да се добавят различни макети на фискални бележки, които да се асоциират към определени типове продажби	Системен Администратор	[Да се попълни от Участника]
UC020408	Управление на устройства	Трябва да може да се описват съответните периферни устройства, закачени към определена точка на продажба, както и макетите на бележките	Системен Администратор	[Да се попълни от Участника]
UC020501	Управление СИМ карти	Трябва да може да се регистрират СИМ картите през които се комуникира с НАП, като всяка точка на продажба комуникира само през един СИМ	Системен Администратор	[Да се попълни от Участника]
UC020502	Добавяне на СИМ карти	Трябва да може да се добавят СИМ карти, по единично, или да се импортират от файлове в cCSV или XLS	Системен Администратор	[Да се попълни от Участника]
UC020503	Блокиране на СИМ карта	При нужда трябва да може да се блокира СИМ карта, с което автоматично да се блокират продажбите на асоциираното с гишето СИМ карта	Системен Администратор	[Да се попълни от Участника]
UC020601	Интеграция със система продажби	ИАСУТД получава и изпраща информация към системата за продажба, комуникацията може да се осъществява по асинхронен път или синхронен начин	Система за продажби	[Да се попълни от Участника]
UC020602	Първоначална регистрация на продажба	Продажбите трябва да се управляват на етапи, като на първия етап се регистрира продажбата и се асоциира уникален идентификатор към нея	Система за продажби	[Да се попълни от Участника]
UC020603	Управление на бележки	След регистрация на продажбата се стартира процеса на издаване и отпечатване на фискална бележка, съгласно Наредба 18 на НАП	Система за продажби	[Да се попълни от Участника]
UC020604	Завършване на продажба	След като приключи отпечатването на бележката, продажбата трябва да бъде приключена	Система за продажби	[Да се попълни от Участника]
UC020605	Управление състояние точка на продажба	Трябва да може да се запитва системата за текущото състояние на гишето и при нужда да се стартират коригиращи действия от администратор	ИАСУТД АДМИНИСТРАТОР	[Да се попълни от Участника]
UC020606	Стартиране на одит	Процес който се изисква от Наредба 18, точката на продажба се слага в процес на одит, забраняват се продажбите, и се изготвят поисканите справки и отчети. Блокира се касата, като може да бъде отблокирана от одитор или авторизиран служител	ИАСУТД АДМИНИСТРАТОР	[Да се попълни от Участника]
UC020701	Предоставяне на първични документи по продажби	При поискване трябва да може да се генерират копия на фискални бележки или отчети	Система за продажби Система за фактуриране ИАСУТД АДМИНИСТРАТОР	[Да се попълни от Участника]



Фигура 2 Концептуална архитектура

4.1.2.3 Компоненти

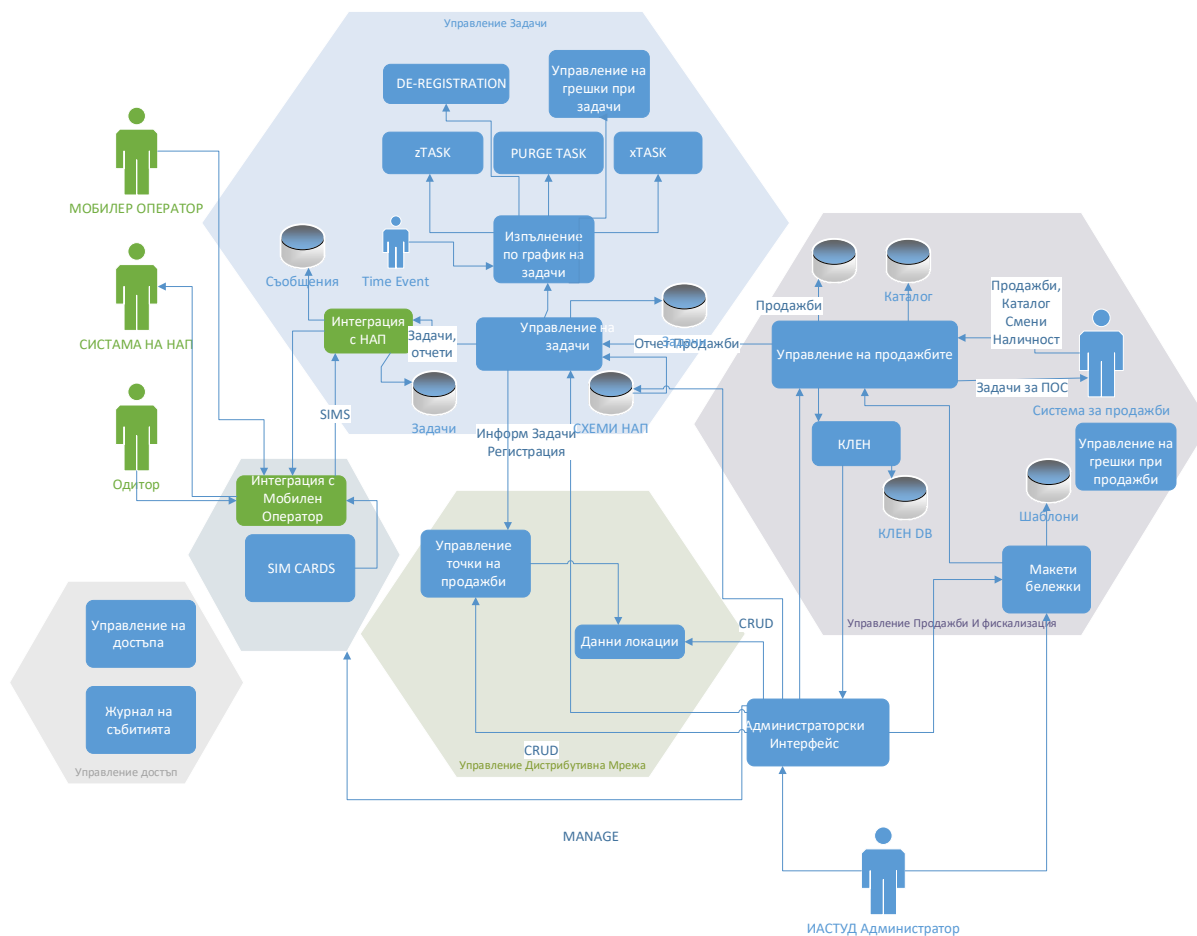
Участникът следва да предложи следния минимален набор от компоненти.

- Система за управление на достъпа – регламентира и управлява достъпа до системата
- Модул за управление СИМ карти – управлява регистрацията и пускането в експлоатация на СИМ карти
- Модул за управление на точките за продажби – управлява точките на продажби
- Подсистема за интеграция с НАП и изпълнение на задачи – получава задачи от НАП, изпълнява задачи по-график съгласно изискванията на Наредба 18
- Подсистема за управление на продажбите и фискализацията – Издава бележки, управлява фискалната база от данни, управлява продажбите

4.1.2.4 Интерфейси

Участникът следва да предложи следния минимален набор от интерфейси.

- Системата трябва да предоставя следните интерфейси
- Потребителски интерфейс за ИАСУТД администратор
- Потребителски интерфейс за Системен Администратор
- Интерфейс за системата за фактуриране
- Интерфейс за системата за продажби
- Интерфейс към НАП за регистрация
- Интерфейс към НАП за отчитане
- Интерфейс към мобилен оператор за управление на СИМ карти, и връзка за комуникация
- Интерфейс за Одитор



Като част от процеса по конфигуриране и интеграция Изпълнителят следва да се запознае с наличния касов модул. Предложените компоненти и техните интерфейси следва да се конфигурират за работа и интегрират към наличния касов модул и принтер на касови бележки по начин, предложен от Изпълнителя, и одобрен от Възложителя. За целта Възложителя ще предостави наличната документация и изходен код на съществуващия касов модул (който включва и компонентите на ИАСУТД).

Участникът следва в техническото си предложение да опише подход за реализацията на интеграцията със съществуващите и нови приложения и устройства, в която да обоснове предлагания от участника подход за реализация. Подходът следва да гарантира безпроблемно интегриране на съществуващи и нови приложения и устройства, така че да се постигнат резултатите от дейността. Описанието следва да съдържа като минимум:

-технология и архитектура на



БЪЛГАРСКИ ПОЩИ
традиция - качество - добротина

-подход при осигуряване на поддръжка на съществуващите и нови приложения и устройства

4.1.3 Очаквани резултати

Критерий за приемане на дейността: Доставени, конфигурирани и интегрирани към съществуващ касов модул компоненти за ИАСУТД

При реализация на Търговска система на БП ЕАД, конфигурирани и интегрирани към наличните към нея касови модули компоненти за ИАСУТД

4.2 Дейност 2: Сертификация като ИАСУТД

4.2.1 Описание на дейността

Оказване на съдействие на Възложителя за сертифицирани съгласно изискванията на Наредба № Н-18 от 13 Декември 2006 г. за Интегрирана автоматизирана система за управление на търговската дейност (ИАСУТД) с единен централен сървър и КЛЕН, свързани с мрежата на всички точки на продажба.

4.2.2 Изисквания към изпълнение на дейността

Доставените модули и компоненти, следва да бъдат успешно сертифицирани съгласно изискванията на Наредба № Н-18 от 13 Декември 2006 г. за Интегрирана автоматизирана система за управление на търговската дейност (ИАСУТД) с единен централен сървър и КЛЕН, свързани с мрежата на всички точки на продажба. Изпълнителят следва да осигури нужното техническо съдействие на Възложителя за сертифициране Системата спрямо изискванията на Наредба №Н-18 на НАП. За нуждите на сертификацията следва да бъде извършено внедряване на софтуера в тестова среда в минимум 5% от оборудването, извършващо продажба.

Сертификацията следва да се извърши с наличните към момента на започване на процеса по сертификация касови модули. При доставка на допълнителни касови модули, Изпълнителят следва да проверява необходимостта от допълнителна сертификация/ресертификация, да информира писмено Възложителя и да оказва съдействие за необходимите процеси по сертификация/ресертификация.

За избягване на съмнение, отговорността за успешно сертифициране като ИАСУТД на доставените по този проект компоненти, като част от системите на Възложителя е отговорност на Изпълнителя.

В обхвата на сертификацията по този проект се включват: наличния и работещ по настоящем в БП ЕАД касов модул и един модел наличен, и работещ понастоящем принтер за касови бележки, бъдещите касови модули за работа на гише с един модел принтер на касови бележки, мобилен касов модул за куриер работещ върху един модел PDA с принтер на касови бележки, касов модул за уеб портал, работещ с виртуален принтер, съгласно изискванията на Наредба Н-18, при наличие на съответния хардуер - компютри и принтери за касови бележки, предвидени за доставка в БП ЕАД.

Участникът следва в техническото си предложение да опише подход за реализацията на сертификацията, както първоначалната сертификация, така и последващи, когато такива се налагат.

4.2.3 Очаквани резултати

Успешна сертификация на ИАСУТД по законовия ред и поддържане на сертификацията за целия период на договора за изпълнение на проекта.

4.3 Дейност 3: Обучение, въвеждане в експлоатация и поддръжка

4.3.1 Описание на дейността

Провеждане на обучение на служители, въвеждане в експлоатация и поддръжка на компоненти за ИАСУТД.

4.3.2 Изисквания към изпълнение на дейността

4.3.2.1 Провеждане на обучение

Изпълнителят следва да проведе обучение за до 10 системни администратора на Изпълнителя.

4.3.2.2 Въвеждане в експлоатация

След успешна сертификация Изпълнителят следва да разработи съвместно с Възложителя план за имплементация и да въведе компонентните в експлоатация съгласно разработения план

4.3.2.3 Поддръжка

Участникът, избраният за Изпълнител, следва да осигури безпроблемно ползване на компонентите при спазване на следните изисквания:

- надеждността, и скалируемостта следва да се поддържат през целия период на договора;
- осигуряване на защита и сигурност на данните и информацията, предмет на настоящата процедура. При наличие на лични данни, те следва да се обработват съгласно изискванията на GDPR;
- осигуряване на отказоустойчивост и бекъп на данните и софтуерните компоненти;
- осигуряване на наличност и употреба на актуални версии на софтуер, доставян или използван при реализация на модулите и компонентите по този проект.
- да предостави всички софтуерни компоненти и лицензи за тяхната употреба, необходими за функционирането на предоставените от него модули и компоненти, ако това е приложимо и необходимо.
- да осигури за своя сметка нормалното и безпроблемно (включително от гледна точка на информационната сигурност) функциониране на услугите в облачната среда на Възложителя, както и безпроблемен достъп на потребителите.
- да представи (като част от офертата си) SLA – Управление на нивото на обслужване, разделено в две нива, със следните параметри:
 - **I-во ниво** (Първо ниво), за централни компоненти, нарушаващи цялостното функциониране
 - максимално време за реакция - 2 астрономически часа
 - максимално време за отстраняване на проблем - 2 астрономически часа, считани от момента на реакцията по предходната точка.
 - **II-ро ниво** (Второ ниво), за проблеми, засягащи функционирането на отделни пощенски станции
 - максимално време за реакция - 3 астрономически часа
 - максимално време за отстраняване на проблем - 6 астрономически часа, считани момента на реакцията по предходната точка.

Времето за реакция и отстраняване на проблем следва да се регистрират в уеб портал на Изпълнителя, така че да е видно времето на подаване и отстраняване

4.3.3 Очаквани резултати

Проведено обучение, удостоверено с подписан двустранен приемо-предавателен протокол

Въведени в експлоатация компоненти за ИАСУТД, удостоверено с подписан двустранен приемо-предавателен протокол

Извършване на поддръжка, съгласно подписаното между Възложител и Изпълнител SLA.

5 Документация

5.1 Изисквания към документацията

Цялата документация и всички технически описания, ръководства за работа, администриране и поддръжка на модулите, трябва да бъде налична 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.

5.2 Прозрачност и отчетност

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

- на български език;
- 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 следните изброени по-долу документи.

5.3 Техническа документация

- Детайлна техническа документация на приложно-програмните интерфейси (API), включително за поддържаните уебслужби, команди, структури от данни и др. налична онлайн във формат за описание на API като Swagger или еквивалентен.
- Ръководства на потребителя и администратора за работа и администриране на модулите
- 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.

5.4 Протоколи

Изпълнителят трябва да изготвя протоколи от изпълнението на различните етапи на проекта, описани в раздел 6 на настоящия документ, заедно със съпътстващите ги документи – резултати от изпълнението на етапите.

5.5 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:

5.6 Встъпителен доклад

Встъпителният доклад трябва да бъде предоставен до седем дни 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.

Встъпителният доклад следва да бъде одобрен от Възложителя.

5.7 Междинни доклади

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

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

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

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

Всеки междинен доклад следва да бъде одобрен от Възложителя.

5.8 Окончателен доклад

В края на периода за изпълнение, но минимум 5 (пет) календарни дни преди изтичането на срока на договора, трябва да се представи окончателен доклад. Окончателният доклад трябва да съдържа цялостен отчет за извършените дейности и постигнатите резултати, включително по отношение на съответствието на крайния продукт с изискванията, предявени към него в техническата спецификация; описание на срещнатите трудности в процеса на работа, приложеният подход за преодоляването им и влиянието им върху крайния резултат.

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

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

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