

Приложение № 7

Наименование на участника:	КОНСОРЦИУМ КИМ-2000 - ДЕМАКС
Седалище по регистрация:	гр. София, ул. „Абагар” № 16
BIC;IBAN:	UBBSBGSF; BG96 UBBS 8002 1019 3783 20
Булстат номер:	175180734
Точен адрес за кореспонденция:	Р БЪЛГАРИЯ, гр. София 1113, ул. „Акад. Методи Попов” № 24А (държава, град, пощенски код, улица, №)
Телефонен номер:	02 946 10 84
Факс номер:	02 946 10 85
Лице за контакти:	Петър Благоев
e mail:	office@kim2000.bg

ДО
НАЦИОНАЛНАТА
ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА
КАСА
гр. София 1407
ул. „Кричим” № 1

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Наименование на поръчката:	„Изработване и доставка на Европейски здравноосигурителни карти”
----------------------------	--

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Във връзка с Решение № РД-15-82/23.12.2016 г. на Управителя на НЗОК за откриване на процедура на публично състезание за възлагане на обществена поръчка заявяваме, че желаем да участваме в процедурата при условията, посочени в обявлението и документацията на поръчката със следното техническо предложение:

1. Предлагаме срок за изготвяне и предоставяне на заявителя на ЕЗОК независимо от броя на поръчаните карти: до 15 (петнадесет) дни след подаване на молбата от заявителя.

2. Предлагаме спешно изработване и доставка на ЕЗОК в Централно управление на НЗОК при извънредни обстоятелства по заявка на възложителя в срок от 1 (един час) часа след подаване на заявката.

3. ЕЗОК, мостра на която представяме към настоящото предложение, ще бъде изготвяна от PVC / поликарбонат (невярното се зачертава) при следните технологични способности на изработване, нанасяне на информацията и осигуряване на защита срещу подправяне:

Техническа спецификация за изработване, нанасяне на информация и осигуряване на защита срещу подправяне на ЕЗОК, подробно описание на представената/ните мостра/и и начинът на изработването й/им в съответствие с техническите изисквания и спецификации:

I. Материал за изработване на ЕЗОК – поликарбонат

II. Формат - ID-1: височина - 53.98 мм
ширина – 85.60 мм
дебелина – 0.76 мм

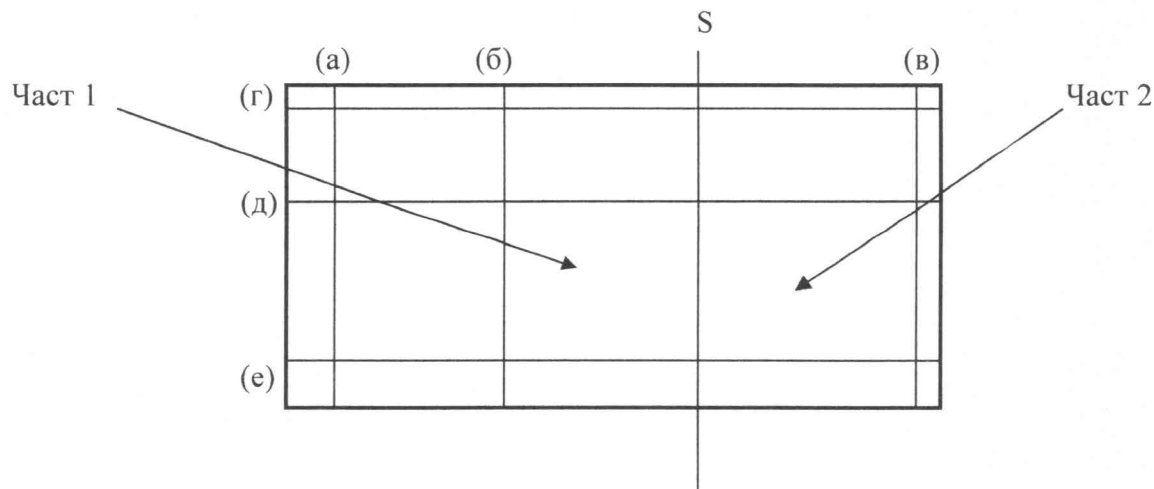
III. Предна (лицева) страна – фиг.1

1. Разпределение на площта

Площта се разделя на две от ос S, която разделя повърхността на картата на лява Част 1 с ширина 53 мм и дясна Част 2 с ширина 32.60 мм.

Ситуирането на реквизитите върху предната страна се определя от водещи линии, както следва:

- 3 вертикални водещи линии
 - (а) на 5 мм от левия ръб на картата
 - (б) на 21.5 мм от левия ръб на картата
 - (в) на 1 мм от десния ръб на картата
- 3 хоризонтални водещи линии
 - (г) на 2 мм от горния ръб на картата
 - (д) на 17 мм от горния ръб на картата
 - (е) на 5 мм от долния ръб на картата



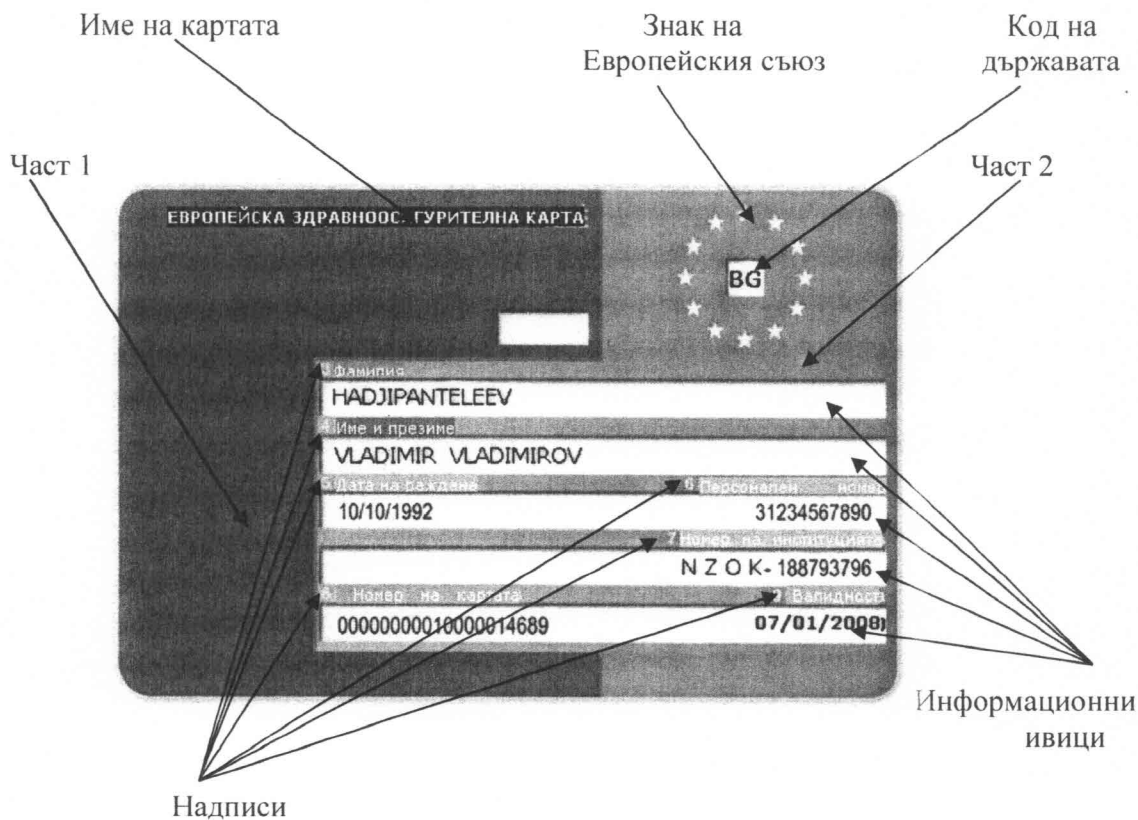
Фиг.1

2. Фон и графични елементи – фиг.2

2.1. Цветове на фона

Цветовата гама на фона е следната:

- Част 1 е тъмно синя, смесена с лилаво /референция на ЕС за C78M65Y21K7/;
- Част 2 е нюанс на сиво/синьо /препоръчана референция от ЕС за сивия нюанс C33M21Y13K1 и за синьо C64 M46Y16K2/, който става леко по-тъмен от средата на Част 2 към краищата на картата – ефект на светлосянка, за да се създаде илюзия за релефност, като че ли светлината идва от горния ляв ъгъл на картата;
- Информацията се нанася върху 5 индивидуални информационни ивици с бял фон.



Фиг.2

2.2. Знак на Европейския съюз

Знакът на Европейския съюз се състои от звездите, оцветени в бяло. Знакът има диаметър 15 мм и е позициониран вертикално под водеща линия „2“ (фиг.1) и хоризонтално е центриран в Част 2 на фона.

2.3. Информационни ивици

Петте информационни ивици са бели, широки са по 4 мм, като разстоянието между тях е 2 мм. Информационните ивици се разполагат централно между вертикалните водещи линии „б“ и „в“ и хоризонталните водещи линии „д“ и „е“ (фиг.1). Информацията върху тях се нанася с шрифт "Verdana True Type", нормални символи, с големина на символа 7, черен цвят, с ширина на символите, компресирана до 90% от нормалния размер и „нормална“ позиция и разстояние между тях. Използва се латинска азбука N 1 (ISO 8859-1).

2.4. Код на държавата

Кодът на държавата е двусимволния ISO код на страната „BG“. Полето за нанасянето му е разположено централно в знака на Европейския съюз и представлява бял квадрат с размери 4 мм x 4 мм. Шрифтът за нанасяне на кода на страната е "Verdana True Type", курсив и нормални символи, с големина на символа 5, черен цвят, с ширина на символите, компресирана до 90% от нормалния размер и „нормална“ позиция и разстояние между тях.

2.5. Име на картата – „Европейска здравноосигурителна карта“

Името на картата е позиционирано под хоризонталната водеща линия „г“ и от дясната страна на вертикалната водеща линия „а“. Шрифтът е "Verdana True Type" с големина на символа 7, бял цвят, с ширина на символите, компресирана до 90% от нормалния размер и „нормална“ позиция и разстояние между тях.

2.6. Надписи

Надписите идентифицират значението на информационните ивици и са нанесени над всяка индивидуална информационна ивица. Всеки надпис еднозначно се идентифицира от число (3, 4, 5, и т.н.). Шрифтът е "Verdana True Type", курсив и нормални символи, с големина на символа 5, бял цвят, с ширина на символите, компресирана до 90% от нормалния размер и „нормална“ позиция и разстояние между тях.

2.7. Дължина на реквизитите в информационните ивици

- Фамилия – до 40 знака
- Име и презиме – до 35 знака
- Дата на раждане – формат ДД/ММ/ГГГГ, 10 знака, включително разделителната черта
- Персонален номер – до 20 знака
- Номер на институцията (поле 7) – до 25 знака, като за картата по тази поръчка той е 121858220 - NHIF
- Номер на картата – до 20 знака, като номерът на картата се генерира автоматично, чрез математически алгоритъм от Електронния регистър по

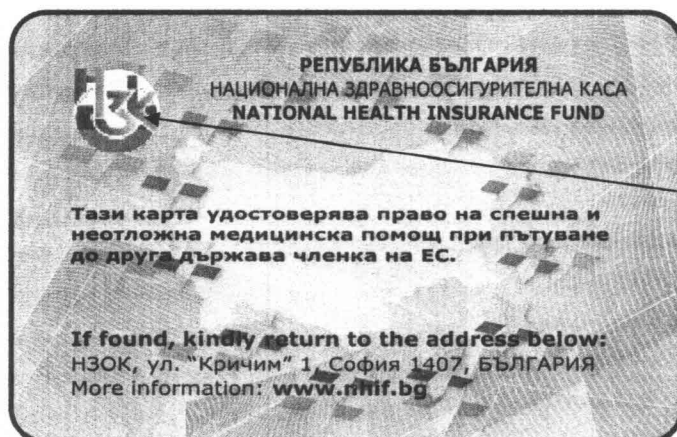
предварително зададени критерии, съгласно Европейската директива и изискванията на НЗОК за ЕЗОК:

- номерът е уникален за всяка карта;
 - номерът съдържа до 20 знака;
 - първите две цифри са 80;
 - следващите три цифри (от третия до петия знак) са 100;
 - следващите пет цифри (от шестия до десетия знак) са 12187;
 - последните десет цифри представляват уникален номер за ЕЗОК и се генерират по алгоритъм CRC32, като за целта се използват трите имена на лицето, ЕГН, пореден номер и крайната дата на валидност. При проверка на ЕЗОК може да се установи дали съответстват данните върху ЕЗОК или в ЕР с номера на картата и да се разбере дали картата е подправяна или фалшифицирана. Това е една допълнителна сигурност и защита за автентичността на ЕЗОК.
- Валидност – формат ДД/ММ/ГГГГ, 10 знака, включително разделителната черта между всяка група

2.8. Надписите и реквизитите в информационните ивици се поставят съгласно следната схема:

3. Фамилия	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZABCDEFGHIJKLMN
4. Име и презиме	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZABCDEFGHI
5. Дата на раждане	6. Персонален номер
ДД/ММ/ГГ	12345678901234567890
	7. Номер на институцията
	121858220 – NHIF
8. Номер на картата	9. Дата валидност
80100121871234567890	ДД/ММ/ГГ

IV. Обратна страна (гръб) – фиг.3



→ Холограмен знак на НЗОК

Фиг.3

Handwritten signature

Handwritten signature

1. Фон и графични елементи на гърба на ЕЗОК

1.1. Фонът на обратната страна на ЕЗОК е в светъл син цвят и изобразена графично карта на България, заобиколена от звездите, символизиращи ЕС.

В горния ляв ъгъл се разполага топло монтиран холограмен знак на НЗОК с триизмерен компонент (логото на НЗОК). Холограмният знак е с площ 113 мм² и е центриран на 3 мм от горния и левия ръб на картата. **Холограмният знак на НЗОК е с триизмерен компонент, с микро и нано надписи, вградени в него по разработка и изпълнение на холограмния център на „ДЕМАКС“ АД. Холограмният знак е топло монтиран. Самата холограма е с 3 нива на защита, установима оптически, експертно и специализирано. Холограмата е цифрово синтезирана с резолюция не по-малко от 200 000 dpi. Холограмата съдържа защитни елементи за разпознаване с невъоръжено око (ще съдържа поне един ахроматичен визуален оптичен ефект). Холограмата включва оптични ефекти за идентификация от обучен персонал и ще притежава елементи от най-високо ниво на защита за разпознаване от експерти – нанографика с дебелина на линиите 1 микрон и/или нанотекст с височина на буквата 3 микрона.**

„ДЕМАКС“ АД притежава Сертификат ISO 9001:2015 с обхват „Производство и апликация на холографски оптично вариращи елементи, флексопечат, офсетов печат и ситопечат. Търговия със специализирани материали за печат и технически филми“.

„ДЕМАКС“ АД притежава Сертификат ISO 27001:2013 с обхват „Информационна сигурност на процесите: производство и апликация на холографски оптично вариращи елементи, флексопечат, офсетов печат и ситопечат; търговия със специализирани материали за печат и технически филми; дигитален печат и обработка на бизнес кореспонденция; реализация на IT решения за управление на бизнес процеси; персонализация на карти с чип, дигитални тахографски карти и пластмасови карти; производство на PVC (поливинил хлорид) и PC (поликарбонатни) карти; решения за картова сигурност, елементи на защита и електронни слоеве, осъществявани в офисите на организацията на адреси: град София, ул. „Абагар“ 16 и бул. „Цариградско шосе“ 117“.

„ДЕМАКС“ АД притежава Сертификат ISO 14001:2004 с обхват „Производство и апликация на холографски оптично вариращи елементи, флексопечат, офсетов печат и ситопечат; търговия със специализирани материали за печат и технически филми“.

1.2. Текстът със съдържание от фиг.3 е черен, шрифт „Verdana True Type“ или равнозначен на него, с главни и малки букви, с големина на символа 8. Текстът се позиционира центрирано на гърба на картата по показания на фиг.3 начин.

1.3. Възможно е при сключване на договора Възложителят да редактира, премахне или допълни текст, както и да промени компоненти от дизайна от гърба на ЕЗОК.

V. Начин на нанасяне на информацията - персонализацията в информационните ивици нанесена, чрез лазерно гравирание.

Начинът на нанасяне на информацията в информационните ивици е посредством лазерно гравирание, като микрорелефът от лазерното гравирание на персонализиращата информация е с алгоритъм на избрани елементи от персонализационните данни.

VI. Защита срещу подправяне

1. На лицевата страна:

1.1. Микрорелеф от лазерно гравирание на персонализиращата информация с алгоритъм на избрани елементи от персонализационните данни.

1.2. Номерът на картата от единадесетия до двадесетия знак се генерира по алгоритъм CRC 32 с данни от картата. Последните 10 знака от номера на картата (фиг.2, поле 8) представляват уникален номер за ЕЗОК и се генерират по алгоритъм CRC32, като за целта се използват трите имена на лицето, ЕГН, пореден номер и крайната дата на валидност. При проверка на ЕЗОК може да се установи дали съответстват данните върху ЕЗОК или в ЕР с номера на картата и да се разбере дали картата е подправяна или фалшифицирана. Това е една допълнителна сигурност и защита за автентичността на ЕЗОК.

1.3. Специално защитно покритие.

2. На обратната страна:

2.1. Топломонтиран холограмен знак на НЗОК с триизмерен компонент (логото на НЗОК) с вградени в него микро и нано надписи, с три нива на защита, установими оптически, експертно и специализирано. Холограмата е с цифрово синтезирана резолюция - минимум 200 000 dpi и съдържа поне един ахроматичен визуален оптически елемент за разпознаване с невъоръжено око. Холограмата включва оптични ефекти за идентификация от обучен персонал и притежава елементи от най-високо ниво на защита за разпознаване от експерти - нанографска защита с дебелина на линиите 1 микрон и/или нанотекст с височина на буквите 3 микрона.

2.2. Фон, положен чрез специален печат с UV светещо мастило, фосфоресциращо в син цвят.

2.3. Специално защитно покритие.

„ДЕМАКС“ АД притежава Сертификат ISO 9001:2015 с обхват „Производство и апликация на холографски оптично вариращи елементи, флексопечат, офсетов печат и ситопечат. Търговия със специализирани материали за печат и технически филми“.



„ДЕМАКС“ АД притежава Сертификат ISO 27001:2013 с обхват „Информационна сигурност на процесите: производство и апликация на холографски оптично вариращи елементи, флексопечат, офсетов печат и ситопечат; търговия със специализирани материали за печат и технически филми; дигитален печат и обработка на бизнес кореспонденция; реализация на IT решения за управление на бизнес процеси; персонализация на карти с чип, дигитални тахографски карти и пластмасови карти; производство на PVC (поливинил хлорид) и PC (поликарбонатни) карти; решения за картова сигурност, елементи на защита и електронни слоеве, осъществявани в офисите на организацията на адреси: град София, ул. „Абагар“ 16 и бул. „Цариградско шосе“ 117“.

„ДЕМАКС“ АД притежава Сертификат ISO 14001:2004 с обхват „Производство и апликация на холографски оптично вариращи елементи, флексопечат, офсетов печат и ситопечат; търговия със специализирани материали за печат и технически филми“.

VII. Контрол на качеството

1. „ДЕМАКС“ АД притежава Сертификат ISO 9001:2015 с обхват „Производство и апликация на холографски оптично вариращи елементи, флексопечат, офсетов печат и ситопечат. Търговия със специализирани материали за печат и технически филми“.

2. „ДЕМАКС“ АД е оторизирана печатница за отпечатване на ценни книжа и документи със Заповед №90 от 17.04.1995 г. на министъра на финансите и е лицензирана да отпечатва ценни книжа под постоянния контрол на Министерство на финансите чрез организиран финансов контрол, в съответствие с Наредбата за условията и реда за отпечатване и контрол върху ценни книжа.

3. „КИМ-2000“ ООД притежава Сертификат ISO 9001:2008 с обхват „Разработване на специализиран софтуер, съхранение и защита на бази данни. Осигуряване на криптиран достъп до тях. Собствена логистична система и комуникационна среда. Картови системи, технологии и печат. Разработване на картови приложения и аплети. Издаване на европейска здравноосигурителна карта. Разработка и поддръжка на он-лайн система за електронно здравно досие със смарт карта. Разработка и поддръжка на системи за и- и теле-медицина. Осигуряване на дистанционна медицинска консултация със специалисти от цял свят. Дистрибуция на ценни формуляри и книжа.“.

4. Поддържане на уникално и сложно оборудване за контрол и гарантиране на качеството.

5. План за управление на качеството:

- Входящ контрол на консумативи и материали;
- Анализ на технологичност на отделните операции;
- Контрол на оптичните характеристики на ДОВЕ (холограма);
- Контрол на теглото на лепилния слой на фолиото за топло апликиране с вградена холограма;



- Първоначална проверка на силата на адхезия на топло апликирана холограма;
- Проверка на качеството на флексопечатните форми;
- Цветна проба за цветово и графично съответствие;
- Проверка на оптичната плътност на цветовете;
- Контрол на цветовете;
- Контрол на адхезията на мастилата;
- Контрол на УВ изображения;
- Контрол съответствие при разролване;
- Последваща проверка на силата на адхезия на топло апликирана холограма;
- Контрол на защитните характеристики на топло апликираната холограма;
- Контрол на качеството и съответствието на бар кода и номера;
- Контрол на силата на адхезия;
- Контрол на принудително отлепяне:
 - o тест за саморазрушаване;
 - o тест за отстраняване на остатъците от стикера;
- Тест за температурна устойчивост на стикера;
- Тест за устойчивост в условия на висока влажност;
- Проверка на устойчивостта на цветовете при облъчване с УВ и бяла светлина;
- Проверка на химическата устойчивост;
- Контрол на теглото на всеки 5-ти, 10-ти, 50-ти и 100-тен пакет с готова продукция;
- Контрол на пакетирание;
- Контрол на условията на съхранение на готова продукция и материали;
- Контрол за количествено съответствие преди доставка;
- За всички тестове и проверки в съответствие с ISO 9001:2008 са изработени методики и инструкции относно проверяваните параметри, начините на контрол и документиране.

(описва се подробно представената мостра и начинът на изработването и осигуряването на защитата ѝ в съответствие с техническите изисквания и спецификации)

4. Приемаме, че по време на изпълнението на поръчката са възможни промени в дизайна на ЕЗОК, или на отделни нейни компоненти, предизвикани от промени в законодателството. В тези случаи ще приемем предоставените от страна на възложителя необходими за целта образци, макети или задание.

5. При изпълнение на поръчката ще изградим и използваме електронен регистър, който осигурява следните възможности:

Изработването и доставката на ЕЗОК, освен технологията за физическа изработка на картата, включва логично подредени серии от действия – фази на процеса на работа, които се извършват посредством **Електронен регистър (ЕР)** на подадените заявления (молби), издадените и доставени ЕЗОК, който се пренася в реално време по канал за комуникация (електронна преносна мрежа). Електронният регистър осигурява автоматизиране на редица операции, част от процеса по изработване и доставка на ЕЗОК.

Mrp
40

843

Предлагаме да изградим и използваме Електронен регистър (ЕР), който осигурява следните възможности:

1. Използвани термини и съкращения:

НЗОК – Национална здравноосигурителна каса

РЗОК – Районна здравноосигурителна каса

ДП (ДЦ) – Дистрибуторски пункт (център)

ЕР – Електронен регистър

ЕЗОК – Европейска здравноосигурителна карта

ЛЦ – логистичен център

КЦ – картков център

Заявление (молба) – молба, заявление за издаване на ЕЗОК

2. Електронен регистър (ЕР)

Електронният регистър (ЕР) е специално разработен за целта от фирма „КИМ-2000“ ООД „уеб-базиран“ софтуер, който доказано работи от 2007 г. до сега. Той е платформено независим, базиран на отворена технология и осигурява еднотипен потребителски интерфейс.

Този софтуер управлява и съхранява база данни от момента на въвеждането на заявлението (молбата), през оторизацията от НЗОК (РЗОК) до изработването и доставянето на съответната ЕЗОК. НЗОК (РЗОК) ежедневно по всяко време могат да осъществяват контрол върху заявените – подадени заявления (молби), изработени и предадени ЕЗОК.

Промени в направените вече записи са забранени!

След въвеждането на данните операторите в ДЦ нямат достъп до тях и не остава никаква следа от тях в съответния локален компютър!

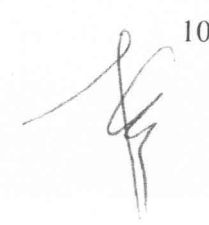
В момента ЕР е настроен автоматично да насочва подадените в района на дадено РЗОК заявления (молби) към регистрираните потребители от същото РЗОК. Допълнително НЗОК може да определя критерии за автоматично насочване на заявленията (молбите) към регистрираните потребители от НЗОК (РЗОК).

Важно: ЕР има създадена функционалност за автоматична проверка на здравноосигурителен статус и социален статус, за автоматично изчисляване на валидност на ЕЗОК по предварително зададени критерии от НЗОК и автоматично попълване на входящ номер в системата на НЗОК (РЗОК) по предварително зададени входящи номера от НЗОК (РЗОК). Тази функционалност може да бъде активирана само по желание на НЗОК.

2.1. База данни

Пълнота на подаваните данни - базата данни на ЕР съдържа всички информационни полета от заявлението (молбата), всички полета от ЕЗОК, допълнителни полета с данни, автоматично генерирани данни от ЕР и служебни полета за ЕР.

Базата данни съдържа следните полета:



(За заявлението (молбата))

Входящ номер на молбата
Състояние на заявлението (молбата) (приета/чака отговор/чака
отпечатване/отпечатана/предадена карта)
Дата на заявлението (молбата)
Дата и час на въвеждане на заявлението (молбата) от оператор в ДЦ
Дата и час на пристигане на заявлението (молбата) в централния сървър
Оператор, въвел заявлението (молбата)
ДЦ, в което е въведена заявлението (молбата)

(За здравноосигурени лица)

Идентификационен номер на здравноосигурено лице
ЕГН/ЛНЧ
ВИД (дали е ЕГН или ЛНЧ)
Фамилия на кирилица
Име на кирилица
Презиме на кирилица
Фамилия на латиница
Име на латиница
Презиме на латиница
Дата на раждане
Номер на документ за самоличност
Вид документ за самоличност
Дата на издаване на документа за самоличност
Място на издаване на документа за самоличност
Адрес Област (ЕКАТТЕ Код)
Адрес Община (ЕКАТТЕ Код)
Адрес Населено място (ЕКАТТЕ Код)
Адрес, точен адрес
Телефонен номер за обратна връзка
Електронен адрес за обратна връзка
Представени документи

Забележка: Водещ за лицето е Идентификационния номер в базата данни. При настъпила промяна в данните в някое от полетата, старите данни от същото поле се запазват, а новите остават актуални. Пази се и дата и час на промяната.

(За подател на заявлението (молбата))

Отношение с притежателя на ЕЗОК (родител/настойник и т.н.)
Фамилия на кирилица
Име на кирилица
Презиме на кирилица
Номер на документ за самоличност
Вид документ за самоличност
Дата на издаване на документа за самоличност
Място на издаване на документа за самоличност
Адрес Област (ЕКАТТЕ Код)
Адрес Община (ЕКАТТЕ Код)

Адрес Населено място (ЕКАТТЕ Код)
Адрес, точен адрес
Телефонен номер за обратна връзка
Електронен адрес за обратна връзка

(За отговор на НЗОК (РЗОК))

Отговор на НЗОК (РЗОК) (разрешение/отказ)
Пояснение при отказ
Дата на валидност на ЕЗОК
Социален статут на притежателя на ЕЗОК
Входящ номер от НЗОК (РЗОК)
Дата и час на отговор от НЗОК (РЗОК)
Потребител от НЗОК (РЗОК), обработил заявката

(За издадена ЕЗОК)

Номер на издадената ЕЗОК
Дата и час на отпечатване на ЕЗОК в КЦ
Дата и час на получаване на ЕЗОК в ЛЦ
Дата и час на изпращане на ЕЗОК от ЛЦ към ДЦ
Дата и час на получаване на ЕЗОК в ДЦ
Потребител, приел ЕЗОК в ДЦ
Дата и час на предаване на ЕЗОК от ДЦ
Дата и час на спиране на ЕЗОК
Основание за спиране на ЕЗОК
Потребител от НЗОК (РЗОК) спрял ЕЗОК

(За регистриран потребител)

Индивидуален номер на потребител
Вид потребител
Име на потребител
Презиме на потребител
Фамилия на потребител
Заемана длъжност на потребител
Ниво на достъп на потребител
Роля на потребител
Дата и час на създаване
Искане за създаване – свободен текст
Дата и час на прекратяване
Искане за прекратяване – свободен текст
Статус на потребител – активен/неактивен
Име за достъп до ЕР
Парола за достъп до ЕР

(За справки)

Индивидуален номер на потребител, направил справката
Дата и час на справката
Критерии за създаване на справката



(служебни)

Служебни полета

Забележка: По желание на НЗОК в базата данни могат да се добавят още полета. По тях могат да се извършват всякакви справки. В зависимост от това, което НЗОК ще изиска в базата данни, ние ще добавим още полета или ще отпаднат такива.

2.2. Достъп до ЕР

Достъп до Електронния регистър имат само регистрирани потребители. Всички регистрирани потребители се отличават по уникален идентификатор в електронния регистър. Всички те разполагат с предварително дефинирани потребителско име, парола и ниво на достъп. Регистриран потребител влиза в ЕР само след въведени име и парола за достъп в предварително предоставен домейн.

2.2.1. Видове потребители

Потребители – НЗОК (РЗОК)

Потребители – оператор от ДЦ

Потребители – оператор „кол център“ и „център за обслужване на клиенти“

Потребители - администратори

2.2.2. Начин на създаване на право на достъп на нов потребител до ЕР

Право на достъп на нов потребител се дава на база искане за създаване на потребител в Електронния регистър в зависимост от нуждите. Искането се входираща с входящ номер в деловодството на Участника („Консорциум КИМ-2000 – ДЕМАКС“). Всяко искане съдържа минимум следната информация: три имена на потребителя, заемана длъжност, ниво на достъп, потребителско име (пише се по желание). Всяко искане за създаване на потребител в ЕР се обработва и му се отговаря с уведомление за създаден потребител съдържащо: три имена на потребител, заемана длъжност, създадено потребителско име, създадена парола за потребителското име, ниво на достъп, дата на създаване на потребителя. Отговорът се получава в запечатан плик.

2.2.3. Начин на спиране на правото на достъп на потребител до ЕР

При отпадане от нуждата за достъп до ЕР в деловодството на Участника („Консорциум КИМ-2000 – ДЕМАКС“) се входираща искане за закриване на потребителски достъп, съдържащо: трите имена на съществуващия потребител, заемана длъжност, ниво на достъп, дата, от която да бъде прекратен достъпът. Всяко искане за изтриване на потребител в ЕР се обработва и му се отговаря с уведомление за прекратяване достъпа на потребител, съдържащо: трите имена на съществуващия потребител, заемана длъжност, ниво на достъп, дата, на която реално е прекратен достъпът. Отговорът се получава в запечатан плик.

2.2.4. Информация за потребителите, които имат или са имали достъп до ЕР



Съхранява се информация за всички потребители независимо дали са с достъп или достъпът им е спрял. Всеки достъп от потребител се записва и съхранява в лог файл, регистриращ времето на достъп и всички действия, извършени в ЕР. Поддържа се пълен запис на всички извършени справки и действия от потребителите в ЕР.

2.2.5. Достъп до ЕР на регистрирани потребители

Достъпът на регистрираните потребители до ЕР се извършва само по защитени с криптографски методи комуникационни канали. Използва се SSL протокол за връзка (версия 3.3 и 256 битов ключ) от типа клиент-сървър. Там, където има и техническа възможност от страна на НЗОК (РЗОК), се използва и Виртуална частна мрежа (VPN). Поддържа се списък с адресите на работните станции, които имат достъп до ЕР. Не се допуска достъп от работна станция или система, която не е регистрирана предварително в списъка с адресите за достъп.

2.3. Екрани

2.3.1. Екран за оператор в ДЦ

Екранът съдържа следните функционалности: Начало, Заявление за издаване на ЕЗОК, Справка и Инструкции.

2.3.1.1. При избор на Начало

Операторът визуализира начален екран.

2.3.1.2. При избор на Заявление за издаване на ЕЗОК

На екран се визуализира въвеждане на ново заявление (молба). Екранът съдържа всички полета от заявлението (молбата) за въвеждане. Част от полетата са по подразбиране с цел оптимизиране работата на оператора.

2.3.1.3. При избор на Справки

Операторът може да прави необходимите му справки по различни критерии.

2.3.1.4. При избор на Инструкции

Визуализира се екран с инструкции за работа с приложението.

2.3.2. Екран за регистриран потребител от НЗОК (РЗОК)

Екранът съдържа следните функционалности: Начало, Запитвания, Справки, Спиране на ЕЗОК, Промяна на парола и Инструкции.

2.3.2.1. При избор на Начало

Операторът визуализира начален екран.

2.3.2.2. При избор на Запитвания

На екран излиза списък на всички хронологично подредени подадени заявления (молби) за отговор. След избор на заявление (молба) регистрираният потребител от

НЗОК (РЗОК) попълва в определените за целта полета вх. номер в НЗОК (РЗОК), отказ по основание или разрешение за издаване, дата на валидност и социален статус на лицето. Дава възможност полетата автоматично да се попълват по желание на НЗОК.

2.3.2.3. При избор на Справки

Операторът може да прави необходимите му справки по различни критерии. Пълно описание на възможностите за справки се намира по-долу.

2.3.2.4. При избор на Спиране на ЕЗОК

Операторът спира ЕЗОК по ЕГН/ЛНЧ или номер на карта или име на лице. След избора на ЕЗОК той трябва да въведе основание за спиране.

2.3.2.5. При избор на Промяна на парола

Операторът може да промени паролата си за достъп до ЕР.

2.3.2.6. При избор на Инструкции

Визуализира се екран с инструкции за работа с приложението.

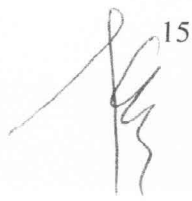
2.4. Механизми за текущ и периодичен контрол от страна на НЗОК (РЗОК) върху процеса по заявяване, изработване и предоставяне на заявителя на ЕЗОК

Регистрираният потребител от НЗОК (РЗОК) може да прави необходимите му справки по различни критерии и по всички полета, съдържащи се в базата данни на ЕР. ЕР позволява извършването на най-различен вид справки по всички въведени в него данни от заявлението (молбата), процесите по обработката ѝ, издаването на ЕЗОК и получаването ѝ от заявителя, като едновременно могат да се групират и да се подреждат в хронологичен ред. **По този начин регистрираните потребители (РЗОК и НЗОК) имат постоянен достъп в РЕАЛНО време за ежедневен контрол и информация върху и за заявените и получени ЕЗОК в пълния им обем данни.** Само част от поддържаните критерии за търсене са ЕГН, Фамилия, Име, Презиме, Входящ номер, Дата на заявление (молба), Дата и час на регистрация в системата, Дата и час на обработка от РЗОК, Статус на обработка (одобрена/отказана) на заявката, Входящ номер от РЗОК на заявка, Срок на валидност на одобрена заявка, Причина за отказ на заявка, Потребител обработил заявка, Дата и час на отпечатване на готова ЕЗОК, Номер на отпечатана ЕЗОК, Дата на предаване на готова ЕЗОК на заявител и други. Например по ЕГН може да се извади справка за всички подадени заявления (молби), издадени ЕЗОК – получени, неполучени, валидни, изтекли, спряни и т.н. По номер на ЕЗОК може да се види пълната информация за заявлението (молбата), лицето, което я е подало, кога е подадена, кога и от кого е одобрена - от НЗОК (РЗОК), кога е отпечатана, кога е предадена, валидност и т.н.

Допълнително за статистически и информационни цели се поддържат справки върху броя на заявените ЕЗОК, броя на обработените ЕЗОК, броя на предадените ЕЗОК, броя на непредадените ЕЗОК, средни стойности за тези справки (дневни, седмични, месечни, годишни и за зададен период от време).

ЕР поддържа пълен запис на всички извършени справки и действия от потребителите в него.

2.5. Хардуерно осигуряване на ЕР

 15

2.5.1. Основен сървър

„КИМ-2000“ ООД разполага с основен сървър находящ се в специално сертифицирано сървърно помещение с контрол на достъпа, пожароизвестяване, независимо захранване, отделна климатична инсталация и блиндирана врата с механично и електромагнитно заключване. Достъп до сървъра се извършва само под специален режим.

2.5.2. Back up сървър

„ДЕМАКС“ АД разполага с back up сървър находящ се във второ сървърно помещение, с контрол на достъпа, пожароизвестяване, независимо захранване, отделна климатична инсталация, блиндирана врата и специален достъп.

2.5.3. Огледален запис на информацията в двата сървъра

Информацията от основния сървър посредством оптична връзка и през изградена виртуална частна мрежа (VPN) се изпраща и копира в реално време в back up сървъра.

2.5.4. Взаимна заменяемост на сървърите

Взаимна заменяемост на двата сървъра не позволява загуба на информация или спиране на процеса на работа и е налична и осигурена на 99.99%. Сървърите са конфигурирани и настроени да могат да работят и самостоятелно при излизане от строя на единия от тях.

2.5.5. Защитна стена пред сървърите

Сървърите разполагат с хардуерни защитни стени (тип CISCO) пред себе си, които филтрират трафика към тях и контролират опити за неоторизиран достъп от външни мрежи.

2.5.6. Непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS)

Всеки сървър е оборудван с непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS), които осигуряват възможността сървърите да продължат своята работа при прекъсване на електрозахранването и да се изключват автоматично при надвишаване на възможностите за захранване от тях.

2.6. Сертификати за качество и сигурност на ЕР. Разрешения за ЕР.

Електронният регистър е сертифициран по международния стандарт за качество ISO 9001:2008. „КИМ-2000“ ООД притежава Сертификат ISO 9001:2008 с обхват „Разработване на специализиран софтуер, съхранение и защита на бази данни. Осигуряване на криптиран достъп до тях. Собствена логистична система и комуникационна среда. Картови системи, технологии и печат. Разработване на картови приложения и аплети. Издаване на европейска здравноосигурителна карта. Разработка и поддръжка на он-лайн система за електронно здравно досие със смарт карта. Разработка и поддръжка на системи за и- и теле-медицина. Осигуряване на

дистанционна медицинска консултация със специалисти от цял свят. Дистрибуция на ценни формуляри и книжа.”.

Електронният регистър е сертифициран по международния стандарт за сигурност на информацията ISO 27001:2013. „КИМ-2000” ООД притежава Сертификат ISO 27001:2013 с обхват „Разработване на специализиран софтуер, съхранение и защита на бази данни. Осигуряване на криптиран достъп до тях. Собствена логистична система и комуникационна среда. Картови системи, технологии и печат. Разработване на картови приложения и аплети. Издаване на европейска здравноосигурителна карта. Разработка и поддръжка на он-лайн система за електронно здравно досие със смарт карта. Разработка и поддръжка на системи за и- и теле-медицина. Осигуряване на дистанционна медицинска консултация със специалисти от цял свят. Дистрибуция на ценни формуляри и книжа.”.

Електронният регистър е сертифициран по международния стандарт за управление на ИТ услугите ISO 20000-1:2011. „КИМ-2000” ООД притежава Сертификат ISO 20000-1:2011 с обхват „Система за управление на ИТ услугите за поддръжка на софтуерни приложения, картови системи, ИТ инфраструктура и специализирани софтуерни приложения за трансфер, обработка и съхранение на лични данни и бази данни.”.

Всички съхранявани и обработвани бази данни в ЕР са регистрирани по надлежния ред в Комисията за защита на личните данни.

На фирма „КИМ-2000” ООД е присвоен NCAGE-код – за доставчик от кодификационната система на НАТО и съответно електронен здравен запис, електронна здравна карта с чип и четец за електронна здравна карта с чип имат присвоени номера по кодификацията на НАТО.

2.7. Документи и обучение за работа с ЕР

2.7.1. Документи

Потребителите на ЕР работят по следните документи:

Указание за работа с ЕР за регистриран потребител от НЗОК (РЗОК);

Указание за работа с ЕР за регистриран потребител - оператор от ДЦ;

Указание за работа с ЕР за регистриран потребител – оператор от „кол център” и „център за обслужване на клиенти”;

Указание за работа на оператор в ДЦ;

Указание за администратори;

Указание за оператор в ЛЦ;

Указание за оператор в КЦ.

2.7.2. Обучения

Задължително е провеждането на обучение на всеки потребител на ЕР. Времето за обучение на различните участници е различно. Обучението се провежда съгласно документите.

(описва се организацията на предлагания електронен регистър в отговор на изискването по раздел II, т. 9 от документацията на поръчката, като се посочат предвидените механизми за текущ и периодичен контрол от страна на възложителя във всеки етап на изпълнение на поръчката и възможностите за представяне на справки и отчети).

6. Предлагаме следната организация на дейностите при изпълнение поръчката:

Изработването и доставката на ЕЗОК освен технологията за физическа изработка на картата включва логично подредени серия от действия – процеси на работа, които се извършват посредством Електронен регистър (ЕР) на подадените заявления (молби), издадените и доставени ЕЗОК, който се пренася в реално време по канал за комуникация (електронна преносна мрежа) и транспортна схема за доставка на ЕЗОК до дистрибуторския център, където е подадено заявлението (молбата). Описание на целия процес, сроковете и начина, по който се осъществяват отделните фази – приемане и регистриране на заявление (молба) за издаване на ЕЗОК в дистрибуторския пункт, изпращане на заявлението (молбата) в РЗОК, получаване на потвърдените от РЗОК заявления (молби) в картовия център, изработване на ЕЗОК, експедиция на готовата карта до дистрибуторския пункт, в който е заявена, предаване на картата на заявителя:

1. Бизнес процеси (управлявани посредством Електронен регистър – Фиг.4):

1. Приемане на заявление (молба)

ДЦ по места получават и регистрират заявленията (молбите) на здравноосигурените лица за издаване на ЕЗОК, като се извършва контрол върху достоверността на записаните лични данни.

2. Въвеждане на заявлението (молбата) в Електронен регистър в реално време

В оборудваните със специализирана техника ДЦ, операторите въвеждат в реално време подаденото заявление (молба) в Електронен регистър.

3. Изпращане в реално време на заявление (молба) до НЗОК (РЗОК)

Всяка подадено заявление (молба) стига в реално време по електронен път до НЗОК (РЗОК) посредством ЕР.

4. Оторизация от НЗОК (РЗОК)

Регистрираните потребители от НЗОК (РЗОК) в ЕР в реално време получават на своя екран всички подадени заявления (молби). Те попълват в определените за целта полета вх. номер за НЗОК (РЗОК), отказ по основание или разрешение за издаване, срок (дата) на валидност и социален статус на лицето. ЕР дава възможност полетата автоматично да се попълват по желание на НЗОК. Оформените и заверени от НЗОК (РЗОК) молби се изпращат по електронен път до картовия център за изработване на картите.

5. Изработване на ЕЗОК

В КЦ заявленията (молбите), които са одобрени за издаване на ЕЗОК от НЗОК (РЗОК) се печатат. Готовите ЕЗОК преминават качествен контрол, след което специализиран транспорт ги транспортира до ЛЦ.



6. Доставка на ЕЗОК до ДЦ

В ЛЦ ЕЗОК се селектират по дистрибуторски центрове в отделни специални опаковки (като тези за пренос на пари). Тези опаковки се запечатват и транспортират от специализиран транспорт до ДЦ.

7. Предаване на изработения ЕЗОК на здравноосигуреното лице

Операторите в ДЦ предават ЕЗОК на съответното лице срещу личния му подпис върху оригинала на подаденото от него заявление (молба), като се отбелязва датата на предаване и номера на картата. Предадената ЕЗОК се регистрира в ЕР, след което заявлението (молбата) надлежно се архивира и съхранява по специално създадена за целта система.

8. Спиране на ЕЗОК

Операторите от НЗОК спират ЕЗОК в ЕР и посочват основание.

II. Материално-техническа база, комуникации, сигурност, защита, контрол, контрол на качеството и сертификати.

1. Дистрибуторски пунктове

ДП имат специални алармени инсталации и в по-голямата си част се намират в сгради с физическа охрана. Те са оборудвани с необходимата специализирана техника за въвеждане на заявленията (молбите) и контрол на личните данни.

2. Картов център

Високотехнологичният картов център на „ДЕМАКС“ АД е най-модерният и с най-големи производствени възможности такъв. Той изработва картата, спазвайки абсолютно точно технологичните условия, формулирани от НЗОК. „ДЕМАКС“ АД притежава разрешение за достъп до класифицирана информация до ниво „Секретно“. Картовият център е с възможно най-високата степен на защитеност. Съществува физическа, оптическа и специализирана охрана на производствените помещения. Лицата с право на достъп до производствените помещения са ограничени и се допускат посредством контрол на достъпа до помещенията, който се записва на специално защитен за целта сървър и се дублира на географски различно разположен защитен сървър. Картовият център е оборудван със системи за сигурност и контрол на допуса, с осигурен входящ контрол върху качеството на материалите за изработване, и на изходящ контрол върху готовите персонализирани ЕЗОК.

Пълно описание на техническото и производствено оборудване на картовия център, системите за сигурност, осигурените входящ контрол върху качеството на материалите за изработване, и на изходящ контрол върху готовите персонализирани ЕЗОК, както следва:

 19

2.1. Оборудване на картовия център

„ДЕМАКС“ АД - съдружник в Консорциум „КИМ-2000 – ДЕМАКС“ разполага със следните машини в картовия център, които ще бъдат използвани за изпълнението на поръчката, като вид, модел и технически характеристики:

МОДЕЛ	ПРОИЗВОДИТЕЛНОСТ/ ТЕХНИЧЕСКИ ПАРАМЕТРИ
Лазерни принтери:	
RUHLAMAT MS150-2/89	230 карти/час двустранно
CLP54	1000 карти/час едностранно
CLP54	Max 150 карти/час
	Max 150 карти/час
Щанца:	
Gunter Louda GmbH	3000 карти/час
8024 Munchen – Oberhaching - сменено управление	
Type DC 501 Nr. 1400	
Kartenstanze DC501	
Ламинатор:	
BURKLE SMARTLAM	360 карти/час
MODEL CHKR50/100	
Захващане на листата:(сандвич)	
Karl Ressler	
Nr. 11130	
Type: SWT	
Ретрансферен принтер:	
Zebra ZXP 8	190 карти/час (едностранно, YMC) 180 карти/час (двустранно, YMSK)
Термотрансферен принтер:	
CTP 57	Max 120 карти/час
CTP 57	Max 120 карти/час
Javelin 230i	Max 120 карти/час
Logica Domi.Net/Basic	от 150 до 300 бр. карти/час в зависимост от броя символи
Logica Domi.Net/Basic	от 150 до 300 бр. карти/час в зависимост от броя символи

Печатна машина „Мюлер Мартини“ (Müller Martini) – формулярна	цветност: 5 - цветна ролна машина възможност за номериране и перфориране капацитет (производителност): скорост - максимална 300 м/мин.
Печатна машина „Мюлер Мартини“ (Müller Martini)- формулярна	цветност: 4 - цветна ролна машина възможност за номериране и перфориране капацитет (производителност): скорост - максимална 300 м/мин.
Печатна машина „Уеб 48,5“ (WEB 48,5) – ролна, офсетова, формулярна	максимален формат: 60.96 см х 48.5 см капацитет (производителност): скорост - максимална 200 м/мин. рола – лист безкраен формуляр рола - рола
Ролна офсетова машина „В - принт“ 48,5 (Vprint) за печат на формуляри	цветност – 4 – цветна възможност за перфориране и щанцоване капацитет (производителност) - скорост - 200 м/мин или 5 760 000 листа А4/час
СТР система „Люшер“ (Lüscher)	дигитална система за производство на офсетови пластини 2400 dpi капацитет (производителност) – до 100 пластини/час.
Ситопечатна линия ESC Siebdrucklinie	формат: 50 х 70 см капацитет (производителност) – 3300 листа/час, 316 800 листа А4 за 24 часа.

„ДЕМАКС“ АД разполага със следните технически възможности за полагане на холограмен знак върху картата, осигуряване на сигурността и защитите на картата, осигуряване на качеството и оборудване за изпитване и изследване:

1. **Проектиране на дизайн** - платформи MAC, PC и графична станция Silicone Graphics.
2. **Оптична лаборатория:**
 - 2.1. **Класическа холография** на елементна база от производители от САЩ и Япония.
 - 2.2. **Цифрово-генерирани холограми** - софтуер и хардуер собствена разработка на елементна база CANON.
3. **Механично размножаване на изображения** - прецизна остановка собствена разработка.
4. **Електрохимия** - технология и оборудване - САЩ.

5. **Щамповане (тиражиране) на холограми** - технология и оборудване САЩ. Производителност до 50 000 000 холограми месечно.

6. **Изготвяне на ДОВЕ (холограма) за топло апликиране**

7. **Спомагателно оборудване:**

7.1. Машина за нанасяне на лепилни слоеве – Англия.

7.2. Ламинаторна машина – САЩ.

7.3. Полуавтоматични устройства за тестване на материали и лабораторни изпитания.

8. **6-цветна флексопечатна машина GALLUS ARSOMA EM 510**, производство - Германия, УВ-система за сушене на мастилата, система за следене края на лентата, система за обезпашаване на материала, видео система за контрол, 2 ротощанци, секция – преге и топъл печат, извеждане – рола/рола и рола/лист.

9. **6-цветна флексопечатна машина NILPETER F-2500**, производство - Дания, УВ-система за сушене на мастилата, система за следене края на лентата, система за обезпашаване на материала, видео система за контрол, 1 плоска щанца, извеждане – рола/рола.

10. **LASERGRAVER** – устройство за цифрова обработка на фотополимерни форми (СТР), производство Германия и Русия.

11. **BASF Combi F1** – машина за експониране, миене, сушене и допълнителна обработка на фотополимерни форми, производство – Германия.

12. **Машина за топло апликиране** на холограми и щанциране на стикери.

13. **Термотрансферен овърпринтер Dataflex** – цифрово устройство за печат на променлива информация, производство – САЩ.

Оборудване за гарантиране на качеството:

1. Оптичен стенд за контрол на оптичните характеристики на ДОВЕ (холограма);

2. Аналитични везни за контрол на теглото на отделните слоеве в холограмата;

3. Стенд за измерване силата на адхезия на мастила и адхезиви;

4. Прибори за контрол на скрити изображения в холограмата;

5. Микроскоп с увеличение от 80 до 1280 пъти за наблюдение на експертни защити в холограмата и във флексопечата;

6. УВ лампи за контрол на УВ изображения;

7. Измерителни 10-кратни лупи за контрол на точността на позициониране на изображението в холограмата спрямо контурите на холограмата, както и контрол на положението на контурите на холограмата спрямо печатните изображения;

8. Денситометри за контрол на плътността на отпечатъка;

9. Спектрофотометър за контрол на цветовете;

10. Видеосистеми за наблюдение на качеството на отпечатъка в процеса на печат;

11. Система за автоматичен контрол на качеството на бар кодове;

12. Термошкаф;

13. Радиационен стенд за изпитание на устойчивост на УВ и бяла светлина на адхезивите и мастилата;

14. Химична лаборатория.

2.2. Сигурност и защита на Картов център

2.2.1. Охраната и контролът на достъп се осъществява посредством:

- система за непрекъснато видеонаблюдение и записване с възможност за архивиране;
- непосредствена електронна защита от интегрирана система за сигурност от банков тип, игнорираща действията на оператора и свързана със СОР;
- външна (физическа) охрана от трисменен денонощен пост.

2.2.2. Данни за електронните системи за охрана и контрол на достъпа

Непосредствена електронна защита от интегрирана система за сигурност от банков тип, игнорираща действията на оператора и свързана със СОР.

Контролът на достъп до документите и до системите за охрана се осъществява от началник – охрана, и служител по сигурността на информацията.

2.2.3. Видеоконтрол

Сградата, в която се помещават административните канцеларии, работните цехове и складът на печатница „ДЕМАКС“ АД, разполага със записващи устройства (Digital Video Recorder) и общо 100 (сто) броя камери за видеонаблюдение. Печатницата разполага със система, осигуряваща възможност за наблюдение в реално време и запис при регистриране на движещи се обекти. Камерите са разположени във всички помещения, в които се осъществява печатен процес и всякакви дейности, съпровождащи производството на полиграфически продукти, както и на множество критични точки извън тях. Гарантирано е минимално съхранение на записите 6 (шест) месеца.

2.3. Предприети мерки за гарантиране на качеството

2.3.1. Използване на система за управление на качество – ISO 9001-2008;

2.3.2. Поддържане на уникално и сложно оборудване за контрол и гарантиране на качеството.

2.3.3. План за управление на качеството:

- Входящ контрол на консумативи и материали;
- Анализ на технологичност на отделните операции;
- Контрол на оптичните характеристики на ДОВЕ (холограма);
- Контрол на теглото на лепилния слой на фолиото за топло апликиране с вградена холограма;
- Първоначална проверка на силата на адхезия на топло апликирана холограма;
- Проверка на качеството на флексопечатните форми;
- Цветна проба за цветово и графично съответствие;
- Проверка на оптичната плътност на цветовете;
- Контрол на цветовете;
- Контрол на адхезията на мастилата;

- Контрол на УВ изображения;
- Контрол съответствие при разролване;
- Последваща проверка на силата на адхезия на топло апликирана холограма;
- Контрол на защитните характеристики на топло апликираната холограма;
- Контрол на качеството и съответствието на бар кода и номера;
- Контрол на силата на адхезия;
- Контрол на принудително отлепяне:
 - o тест за саморазрушаване;
 - o тест за отстраняване на остатъците от стикера;
- Тест за температурна устойчивост на стикера;
- Тест за устойчивост в условия на висока влажност;
- Проверка на устойчивостта на цветовете при облъчване с УВ и бяла светлина;
- Проверка на химическата устойчивост;
- Контрол на теглото на всеки 5-ти, 10-ти, 50-ти и 100-тен пакет с готова продукция.
- Контрол на пакетиране;
- Контрол на условията на съхранение на готова продукция и материали;
- Контрол за количествено съответствие преди доставка.
- За всички тестове и проверки в съответствие с ISO 9001:2008 са изработени методики и инструкции относно проверяваните параметри, начините на контрол и документиране.

2.4. Проучвателските и изследователските възможности

С цел развитие и усъвършенстване на продуктите в областта на защитата на документи и търговски марки в "ДЕМАКС" АД действа програма за проучване и изследване на материали, технологии и оборудване.

Програмата се осъществява в:

- базата на фирма "ДЕМАКС" АД – производствена, две оптични и една химична лаборатории. Извършва се текущ контрол, както и изследване и анализ на нови материали и технологии;

- Централна лаборатория по оптичен запис и обработка на информация към БАН. Осъществяват се съвместни проучвания и изследвания на оптични методи за защита на документи;

- Централна лаборатория по фотопроцеси към БАН – анализ и изпитание на материали;

- Химико-технологичен и металургичен Университет – химични анализи и разработки на материали;

- Фирма "ХОЛО ИСТ" ООД - технологичен анализ и разработка на оборудване;

- Институт по металознание към БАН – анализ и изпитание на материали;

- Фирма "Гама Проект" – производство и изпитание на специализирано оборудване.

В програмата са ангажирани вътрешни и хонорувани специалисти като: инженери химици, физици, математици, конструктори и технолози.

Печатница "ДЕМАКС" АД разработва нови технологии и материали за защита на документи съвместно с фирми от Русия, САЩ, Италия, Англия и Германия.

2.5. Сертификати:

„ДЕМАКС“ АД притежава Сертификат ISO 9001:2015 с обхват „Производство и апликация на холографски оптично вариращи елементи, флексопечат, офсетов печат и ситопечат. Търговия със специализирани материали за печат и технически филми“.

„ДЕМАКС“ АД притежава Сертификат ISO 27001:2013 с обхват „Информационна сигурност на процесите: производство и апликация на холографски оптично вариращи елементи, флексопечат, офсетов печат и ситопечат; търговия със специализирани материали за печат и технически филми; дигитален печат и обработка на бизнес кореспонденция; реализация на IT решения за управление на бизнес процеси; персонализация на карти с чип, дигитални тахографски карти и пластмасови карти; производство на PVC (поливинил хлорид) и PC (поликарбонатни) карти; решения за картова сигурност, елементи на защита и електронни слоеве, осъществявани в офисите на организацията на адреси: град София, ул. „Абагар“ 16 и бул. „Цариградско шосе“ 117“.

„ДЕМАКС“ АД притежава Сертификат ISO 14001:2004 с обхват „Производство и апликация на холографски оптично вариращи елементи, флексопечат, офсетов печат и ситопечат; търговия със специализирани материали за печат и технически филми“.

„ДЕМАКС“ АД е оторизирана печатница за отпечатване на ценни книжа и документи със Заповед №90 от 17.04.1995 г. на министъра на финансите и е лицензирана да отпечатва ценни книжа под постоянния контрол на Министерство на финансите чрез организиран финансов контрол, в съответствие с Наредбата за условията и реда за отпечатване и контрол върху ценни книжа.

3. Логистичен център (ЛЦ)

Логистичният център на „КИМ-2000“ ООД е изключително модерен и с възможно най-високо ниво на сигурност и защита. Помещенията му имат специална алармена инсталация, контрол на достъпа, пожароизвестяваща система, физическа охрана, климатични инсталации и други специализирани защити за нерегламентиран достъп. Те са с разрешителен режим и денонощен видео контрол. Лицата с право на достъп до ЛЦ са ограничени и се допускат посредством контрол на достъпа до помещенията, който се записва на специално защитен за целта сървър и се дублира на географски различно разположен защитен сървър. „КИМ-2000“ ООД притежава разрешение за достъп до класифицирана информация до ниво „Поверително“, като помещенията на ЛЦ и тяхното оборудване отговарят на стандартите за това ниво.

3.1. Сигурност и защита на Логистичен център

Охраната и контролът на достъп се осъществява посредством:

- система за непрекъснато видеонаблюдение и записване с възможност за архивиране и невъзможност за триене на записи;
- система за контрол на достъпа с карти - с ограничен режим на достъп, запис на движението и невъзможност за изтриване на записи;
- алармена и противопожарна система, свързани със СОТ и физическа охрана;
- минимално съхранение на всички записи – 6 месеца;
- 24 часова външна (физическа) охрана.



25

Предприети мерки за сигурност и контрол:

- контрол върху всички системи за сигурност от служител по сигурността;
- с цел предотвратяване на неразрешен физически достъп, вреда и вмешателство, в помещенията са определени зони с различна степен на сигурност и контрол на входа;
- внедрени механизми за защита от пожар, наводнение, земетресение, експлозия, вандализъм и други бедствия;
- за предотвратяване на загуби, повреди, кражби или прекъсване на дейността са предприети мерки за осигуряване на сигурност на устройствата и софтуерите;
- непрекъснато оценяване на рисковете и предприемане на съответните мерки;
- осигуряване на запазване на целостта на софтуера и информацията чрез различни механизми за контрол и защита;
- управление на сигурността на мрежите с цел осигуряване защитата на информацията и съществуващата инфраструктура;
- дефиниране достъпа до информация или ресурси за всеки служител с цел контролиране неразрешен достъп;
- прилагане на криптографски методи за защита.

3.2. Предприети мерки за гарантиране на качеството от „КИМ-2000“ ООД

3.2.1. „КИМ-2000“ ООД има внедрена система за управление на качество – ISO 9001-2008.

3.2.2. Поддържане на специфични оборудване и софтуер за контрол и гарантиране на качеството.

3.2.3. Внедрени политики за управление на качеството и информационната сигурност във връзка с внедрените в дружеството стандарти;

3.2.4. Интегрирана система обхваща едновременно критерии за персонал, сграда, технически и организационни мерки, прилагани в съответствие с изискванията на стандартите, а също така и периодичните прегледи от ръководството и от независим одитиращ орган.

3.2.5. Внедрени различни механизми за контрол на риска.

3.2.6. Периодична оценка на функционирането на механизмите с цел подобряване ефикасността на мерките.

3.2.7. Внедрен план за въздействие върху риска, който определя подходящи управленски действия, ресурси отговорности и приоритети за управлението. Планът предвижда финансиране и разпределение на роли и отговорности. Периодично планът се актуализира и се предглежда от ръководството. Планът определя изисквания за дейността, сигурността, процесите, влияещи на съществуващите изисквания,

 26

нормативните актове, договорните задължения, приемливи нива на риск, необходимост от ресурси и ефикасност на механизмите за управление.

3.2.8. Класифициране на информацията според нейната стойност, чувствителност и критичност, като се определя служител, който лично е отговорен за работата с нея. В отдел „Човешки ресурси“ се определят конкретни изисквания към служители в съответствие със законите, етиката и извършваната дейност.

3.3. Сертификати:

„КИМ-2000“ ООД притежава Сертификат ISO 9001:2008 с обхват „Разработване на специализиран софтуер, съхранение и защита на бази данни. Осигуряване на криптиран достъп до тях. Собствена логистична система и комуникационна среда. Картови системи, технологии и печат. Разработване на картови приложения и аплети. Издаване на европейска здравноосигурителна карта. Разработка и поддръжка на он-лайн система за електронно здравно досие със смарт карта. Разработка и поддръжка на системи за и- и теле-медицина. Осигуряване на дистанционна медицинска консултация със специалисти от цял свят. Дистрибуция на ценни формуляри и книжа.“

„КИМ-2000“ ООД притежава Сертификат ISO 27001:2013 с обхват „Разработване на специализиран софтуер, съхранение и защита на бази данни. Осигуряване на криптиран достъп до тях. Собствена логистична система и комуникационна среда. Картови системи, технологии и печат. Разработване на картови приложения и аплети. Издаване на европейска здравноосигурителна карта. Разработка и поддръжка на он-лайн система за електронно здравно досие със смарт карта. Разработка и поддръжка на системи за и- и теле-медицина. Осигуряване на дистанционна медицинска консултация със специалисти от цял свят. Дистрибуция на ценни формуляри и книжа.“

„КИМ-2000“ ООД притежава Сертификат ISO 20000-1:2011 с обхват „Система за управление на ИТ услугите за поддръжка на софтуерни приложения, картови системи, ИТ инфраструктура и специализирани софтуерни приложения за трансфер, обработка и съхранение на лични данни и бази данни.“

Всички съхранявани и обработвани бази данни в ЕР са регистрирани по надлежния ред в Комисията за защита на личните данни.

На фирма „КИМ-2000“ ООД е присвоен NCAGE-код – за доставчик от кодификационната система на НАТО и съответно електронен здравен запис, електронна здравна карта с чип и четец за електронна здравна карта с чип имат присвоени номера по кодификацията на НАТО.

4. Канали за комуникация

Предвид факта, че информация за изработване и доставка на ЕЗОК е силно чувствителна, тя трябва да бъде съответно защитена при преноса си. Данните, които се пренасят, се превръщат в цифров вид, криптират се и се пренасят през наши гарантирани високоскоростни комуникационни канали. Използва се SSL протокол за връзка (версия 3.3 и 256 битов ключ) от типа клиент-сървър. Там, където има и техническа възможност от страна на НЗОК (РЗОК), се използва и Виртуална частна мрежа (VPN). Достъпът до ЕР се извършва само от регистрирани потребители. Поддържа се списък с адресите на

работните станции, които имат достъп до ЕР. Не се допуска достъп от работна станция или система, която не е регистрирана предварително в списъка с адресите за достъп.

„КИМ-2000“ ООД притежава Сертификат ISO 27001:2013 с обхват „Разработване на специализиран софтуер, съхранение и защита на бази данни. Осигуряване на криптиран достъп до тях. Собствена логистична система и комуникационна среда. Картови системи, технологии и печат. Разработване на картови приложения и аплети. Издаване на европейска здравноосигурителна карта. Разработка и поддръжка на он-лайн система за електронно здравно досие със смарт карта. Разработка и поддръжка на системи за и- и теле-медицина. Осигуряване на дистанционна медицинска консултация със специалисти от цял свят. Дистрибуция на ценни формуляри и книжа.“

„КИМ-2000“ ООД притежава Сертификат ISO 20000-1:2011 с „Система за управление на ИТ услугите за поддръжка на софтуерни приложения, картови системи, ИТ инфраструктура и специализирани софтуерни приложения за трансфер, обработка и съхранение на лични данни и бази данни.“

5. Транспорт

Транспортирането на ЕЗОК се извършва от специализирани транспортни средства. Транспортната логистика позволява ЕЗОК да бъде доставяна до всички ДЦ съобразно времеви график и в рамките на дадените срокове.

III. Срокове за изготвяне и предоставяне на заявителя на ЕЗОК:

1. Срок за изготвяне и предоставяне на заявителя на ЕЗОК, независимо от броя на поръчаните карти до 15 дни след подаване на заявлението (молбата) от заявителя.

2. Срок за спешно изработване и доставка в Централно управление на НЗОК на ЕЗОК при извънредни обстоятелства: 1 час след подаване на заявката.

IV. Ежемесечен отчет и репликация

Репликация от данните се предоставя на НЗОК ежемесечно до 7-мо число на месеца под формата на архивиран текстов файл, който съдържа: идентификационен номер на лицето/ЕГН, ЛНЧ, осигурителен номер;/ тип на идентификационния номер; име, презиме и фамилия на лицето на български и на английски език; дата на раждане; дата и час на влизане на заявлението (молбата) в системата; дата на подаване на заявлението (молбата); отговор на РЗОК; служител и дата на отговор; входящ номер в РЗОК; номер на ЕЗОК; срок на валидност (от-до); дата на получаване на ЕЗОК; анулиране на ЕЗОК от дата; дата на анулиране; дата на експорт на данните.

V. Контрол върху качеството

Подробно описание на оборудването и използваните механизми за контрол на качеството е във всяка точка, описваща процес от дейността.

„КИМ-2000“ ООД притежава Сертификат ISO 9001:2008 с обхват, включващ „Разработване на специализиран софтуер, съхранение и защита на бази данни. Осигуряване на криптиран достъп до тях. Собствена логистична система и комуникационна среда. Картови системи, технологии и печат. Разработване на картови приложения и аплети. Издаване на европейска здравноосигурителна карта. Разработка и поддръжка на он-лайн система за електронно здравно досие със смарт карта. Разработка и поддръжка на системи за и- и теле-медицина. Осигуряване на дистанционна медицинска консултация със специалисти от цял свят. Дистрибуция на ценни формуляри и книжа.“.

„ДЕМАКС“ АД притежава Сертификат ISO 9001:2015 с обхват „Производство и апликация на холографски оптично вариращи елементи, флексопечат, офсетов печат и ситопечат. Търговия със специализирани материали за печат и технически филми“.

(описва се целия процес, сроковете и начина, по който се осъществяват отделните фази – приемане и регистриране на заявление за издаване на ЕЗОК в дистрибуторския пункт, изпращане на заявлението в РЗОК, получаване на потвърдените от РЗОК заявления в производствения център, изработване на ЕЗОК, експедиция на готовата карта до дистрибуторския пункт, в който е заявена, предаване на картата на заявителя)

7. Предлагаме следният механизъм (процедура) за електронно подаване на заявления за издаване на ЕЗОК:

ЕЛЕКТРОННО ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ (МОЛБИ) ЗА ИЗДАВАНЕ НА ЕЗОК ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ - ОН-ЛАЙН ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ (МОЛБА) съобразно разпоредбите на НЗОК и нормативната уредба в Р.България:

1. Подаване от гражданите на заявления (молби) за издаване на ЕЗОК по електронен път – он-лайн подаване на заявление (молба)

Лицата, желаещи да подадат заявление (молба) на ЕЗОК, могат да подадат по електронен път формуляр за издаване на ЕЗОК по следния начин:

1. Процедура за лицата желаещи на подадат он-лайн заявление (молба) за издаване на ЕЗОК:

Първа стъпка: Лицата преминават процедура по удостоверяване на самоличността чрез автентикация и авторизация посредством Универсален електронен подпис (УЕП) и/или Универсален код за достъп (УКД).

Втора стъпка: Лицата попълват данните в заявлението (молбата) и качват (прикачват) сканирани необходимите документи (съгласно изискванията на НЗОК), като допълнително въвеждат имейл адрес и избират ДЦ за получаване на готовата ЕЗОК. Лицата потвърждават попълнените данни.

Трета стъпка: Лицата получават имейл с вх.№.

Четвърта стъпка: След оторизация на заявлението (молбата) от страна на НЗОК (РЗОК) лицата получават имейл. В случай на положителна оторизация - крайна дата за

получаване на готовата ЕЗОК и къде могат да я получат. В случай на отрицателна оторизация в имейла се описва отказа.

Пета стъпка: След като е готова ЕЗОК, лицата получават имейл за готовата ЕЗОК и къде могат да я получат.

Шеста стъпка: Ако лицата не вземат готовата си ЕЗОК до 30 дни те получават напомнителни имейли на всяко първо число от месеца до момента, в който картата бъде получена или до 6 месеца.

Седма стъпка: Лицата получават готовата си ЕЗОК от ДЦ с л.к. или пълномощно.

2. Вътрешна процедура на работа на ЕР в частта си за он-лайн подаване на заявление (молба) за издаване на ЕЗОК:

Първо: ЕР допуска до попълване на он-лайн заявление (молба) за издаване на ЕЗОК само лицата, преминали успешна процедура по удостоверяване на самоличността, чрез автентикация и авторизация посредством Универсален електронен подпис (УЕП) или Универсален код за достъп (УКД).

Второ: След като лицето въведе и потвърди данните си, ЕР изпраща автоматичен имейл до лицето с вх.№ на он-лайн подаденото заявление (молба) за издаване на ЕЗОК.

Трето: ЕР в реално време изпраща за оторизация подаденото он-лайн заявление (молба) за издаване на ЕЗОК до НЗОК (РЗОК).

Четвърто: След оторизация на заявлението (молбата) от страна на НЗОК (РЗОК), ЕР автоматично изпраща имейл до лицето. Ако лицето е с положителна оторизация, ЕР генерира автоматичен отговор по имейла с вх.№, крайна дата за издаване на ЕЗОК и ДЦ за получаване. Ако оторизацията е отрицателна, то ЕР генерира автоматичен имейл с отказа на заявлението (молбата) от НЗОК (РЗОК).

Пето: След като е готова ЕЗОК, ЕР генерира автоматичен имейл до лицето, че ЕЗОК е готова и в кой ДЦ може да я получи.

Шесто: Ако до 30 дни лицето не е взело ЕЗОК, то ЕР генерира автоматични имейл съобщения с напомняне за получаване на всяко 1-во число от месеца до момента, в който картата бъде получена или до 6 месеца.

3. Контролни и защитни механизми при подаване на он-лайн заявление (молба) за издаване на ЕЗОК.

3.1. Защита на личните данни при подаване на он-лайн заявление (молба) за издаване на ЕЗОК.

Подаването на он-лайн заявление (молба) за издаване на ЕЗОК от лицата се извършва само по защитени с криптографски методи комуникационни канали. Използва се SSL протокол за връзка (версия 3.3 и 256-битов ключ) от типа клиент-сървър.

3.2. Контролни механизми при подаване на он-лайн заявление (молба) за издаване на ЕЗОК.

3.2.1. Контролни механизми в момента на въвеждане на данните от гражданите в екрана за въвеждане:

Извършва се автоматична проверка на следните полета:

(За здравноосигурени лица)

Идентификационен номер на здравноосигурено лице

ЕГН/ЛНЧ – приемат се само цифри и се прави проверка за вярност по формула на ЕСГРАО

ВИД (дали е ЕГН или ЛНЧ)

Фамилия на кирилица – приемат се само букви на кирилица

Име на кирилица – приемат се само букви на кирилица

Презиме на кирилица – приемат се само букви на кирилица

Фамилия на латиница – приемат се само букви на латиница

Име на латиница – приемат се само букви на латиница

Презиме на латиница – приемат се само букви на латиница

Дата на раждане – генерира се автоматично от ЕГН в случай на ЛНЧ се избират от календар или падащо меню.

Номер на документ за самоличност – приемат се само цифри до 9 бр.

Вид документ за самоличност – избира се от меню

Дата на издаване на документа за самоличност - избира се от календар

Място на издаване на документа за самоличност - приемат се само букви на кирилица

Адрес Област (ЕКАТТЕ Код) - падащо меню

Адрес Община (ЕКАТТЕ Код) - падащо меню

Адрес Населено място (ЕКАТТЕ Код) - падащо меню

Адрес, точен адрес – по ЕКАТТЕ Код

Телефонен номер за обратна връзка – приемат се само цифри

Електронен адрес за обратна връзка – приемат се цифри и букви на латиница

Представени документи – свободен текст

(За подател на заявлението (молбата))

Отношение с притежателя на ЕЗОК (родител/настойник и т.н.)

Фамилия на кирилица – приемат се само букви на кирилица

Име на кирилица – приемат се само букви на кирилица

Презиме на кирилица – приемат се само букви на кирилица

Номер на документ за самоличност – приемат се само цифри до 9 бр.

Вид документ за самоличност – избира се от меню

Дата на издаване на документа за самоличност - избира се от календар

Място на издаване на документа за самоличност - приемат се само букви на кирилица

Адрес Област (ЕКАТТЕ Код) - падащо меню

Адрес Община (ЕКАТТЕ Код) - падащо меню

Адрес Населено място (ЕКАТТЕ Код) - падащо меню

Адрес, точен адрес – по ЕКАТТЕ Код

Телефонен номер за обратна връзка – само цифри

Електронен адрес за обратна връзка – приемат се цифри и букви на латиница

3.2.2. Контролни механизми в ЕР на въведените данни от гражданите в екрана за

въвеждане:

Введените данни в ЕР се сравняват от оператор с приложените (качените, прикачените) документи.

Оператор извършва проверка за валидност на лична карта (ако има такава, съгласно изискванията на НЗОК).

4. Комуникация между участниците в процедурата за подаване на он-лайн заявление (молба) за издаване на ЕЗОК, нейното документиране и финализиране.

Комуникацията между участниците в процедурата за подаване на он-лайн заявление (молба) за издаване на ЕЗОК се извършва посредством ЕР, подробно описан по-долу.

Документирането на процедурата се извършва посредством ЕР и имейл съвръз, като всички действия и текущи документи се съхраняват и архивират по надлежно описания ред.

Финализиране на процедурата се счита след надлежно предадена ЕЗОК и срещу подпис на получателя върху заявление (молба).

5. Екран за въвеждане на он-лайн заявление (молба) - Примерен на фиг.5

ЕЗОО: Европейска здравноосигурителна карта - Windows Internet Explorer

ЕЗОО: Европейска здравноосигурителна карта

Процедура за : заявление
Често задавани въпроси
Контакти

1 Решение на НЗОК:

☐ да се издаде ЕЗОК
Дата на валидност
☐ да не се издава ЕЗОК

2 Отговор до НЗОК:

персонален №
номер на карта

3 ДО ДИРЕКТОРА НА РЗОК. ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ИЗДАВАНЕ НА ЕВРОПЕЙСКА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАРТА

От: фамилия име презиме
Док. за самоличност: л.к. №
Издаден на: от МВР
Постоянен адрес: Област
Община:
Населено място: гр./село:
Ж.К.: Бул./ул.:
№ Бл. Вх. Ет. Ап.
Телефон за контакти: имейл
☐ осигурено лице ☐ пътнoношение ☐ родител ☐ настоящия ☐ получател

4 Моля да бъде издадена Европейска здравноосигурителна карта на:

фамилия име презиме по документ за самоличност на кирилица на заявителя
фамилия име презиме по документ за самоличност на латиница на заявителя
дата на раждане:

5 Вид осигурен:

☐ наето лице
☐ самостоятелно заето лице
☐ непълнолетно лице (до 18г.)
☐ пенсионер

6 Документ за самоличност:

л.к. № издадена на:
От:
Настоящ адрес:

7

ЕЗОО: Европейска здравноосигурителна карта - Windows Internet Explorer

Фиг.5

II. Електронен регистър (ЕР) – в частта си за он-лайн подаване на заявление (молба) за издаване на ЕЗОК

Това е допълнителна част към основния Електронен регистър (ЕР), описан по-горе, която е специално разработена за обслужване на допълнителната функционалност „ПОДАВАНЕ ОТ ГРАЖДАНИТЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ (МОЛБИ) ЗА ИЗДАВАНЕ НА ЕЗОК ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ - ОН-ЛАЙН ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ (МОЛБА) или е-Заявление”.

Промени в направените вече записи са забранени!

В момента ЕР е настроен автоматично да насочва подадените в района на дадено РЗОК заявления (молби) към регистрираните потребители от същото РЗОК. Допълнително НЗОК може да определя критерии за автоматично насочване на заявленията (молбите) към регистрираните потребители от НЗОК (РЗОК).

Важно: ЕР има създадена функционалност за автоматична проверка на здравноосигурителен статут за автоматично изчисляване на валидност на ЕЗОК по предварително зададени критерии от НЗОК и автоматично попълване на входящ номер в системата на НЗОК (РЗОК) по предварително зададени входящи номера от НЗОК (РЗОК). Тази функционалност може да бъде активирана само по желание на НЗОК и променена съгласно изискванията на НЗОК.

1. База данни

Базата данни съдържа всички информационни полета от заявлението (молбата), всички полета от ЕЗОК, допълнителни полета с данни, автоматично генерирани данни от ЕР, служебни полета за ЕР и всички качени (прикачени) сканирани документи (съгласно изискванията на НЗОК).

Базата данни съдържа следните полета:

(За заявлението (молбата))

Входящ номер на заявлението (молбата)

Състояние на заявлението (молбата) (приета/чака отговор/чака отпечатване/отпечатана/предадена карта)

Дата на заявлението (молбата)

Дата и час на въвеждане на заявлението (молбата) от лицето

Дата и час на пристигане на заявлението (молбата) в централния сървър

IP адрес, от който е въведена заявлението (молбата)

Избран ДЦ за получаване на готова ЕЗОК

(За здравноосигурени лица)

Идентификационен номер на здравноосигурено лице

ЕГН/ЛНЧ

ВИД (дали е ЕГН или ЛНЧ)

Фамилия на кирилица

Име на кирилица

Презиме на кирилица

Фамилия на латиница

Име на латиница

Презиме на латиница

Дата на раждане

Номер на документ за самоличност

Вид документ за самоличност

Дата на издаване на документа за самоличност

Място на издаване на документа за самоличност

Адрес Област (ЕКАТТЕ Код)

Адрес Община (ЕКАТТЕ Код)

Адрес Населено място (ЕКАТТЕ Код)

Адрес, точен адрес

Телефонен номер за обратна връзка

Електронен адрес за обратна връзка

Представени документи

Забележка: Водещ за лицето е Идентификационния номер в базата данни. При настъпила промяна в данните в някое от полетата, старите данни от същото поле се запазват, а новите остават актуални. Пази се и дата и час на промяната.

(За подател на заявлението (молбата))

Отношение с притежателя на ЕЗОК (родител/настойник и т.н.)

Фамилия на кирилица

Име на кирилица

Презиме на кирилица

Номер на документ за самоличност

Вид документ за самоличност

Дата на издаване на документа за самоличност

Място на издаване на документа за самоличност

Адрес Област (ЕКАТТЕ Код)

Адрес Община (ЕКАТТЕ Код)

Адрес Населено място (ЕКАТТЕ Код)

Адрес, точен адрес

Телефонен номер за обратна връзка

Електронен адрес за обратна връзка

(За отговор на НЗОК (РЗОК))

Отговор на НЗОК (РЗОК) (разрешение/отказ)

Пояснение при отказ

Дата на валидност на ЕЗОК

Социален статут на притежателя на ЕЗОК

Входящ номер от НЗОК (РЗОК)

Дата и час на отговор от НЗОК (РЗОК)

Потребител от НЗОК (РЗОК), обработил заявката

(За издадена ЕЗОК)

Номер на издадената ЕЗОК

Дата и час на отпечатване на ЕЗОК в КЦ

Дата и час на получаване на ЕЗОК в ЛЦ

Дата и час на изпращане на ЕЗОК от ЛЦ към ДЦ

Дата и час на получаване на ЕЗОК в ДЦ

Потребител, приел ЕЗОК в ДЦ
Дата и час на предаване на ЕЗОК от ДЦ
Дата и час на спиране на ЕЗОК
Основание за спиране на ЕЗОК
Потребител от НЗОК (РЗОК), спрял ЕЗОК

(За регистриран потребител)

Индивидуален номер на потребител
Вид потребител
Име на потребител
Презиме на потребител
Фамилия на потребител
Заемана длъжност на потребител
Ниво на достъп на потребител
Роля на потребител
Дата и час на създаване
Искане за създаване – свободен текст
Дата и час на прекратяване
Искане за прекратяване – свободен текст
Статус на потребител – активен/неактивен
Име за достъп до ЕР
Парола за достъп до ЕР

(За справки)

Индивидуален номер на потребител, направил справката
Дата и час на справката
Критерии за създаване на справката

(служебни)

Служебни полета

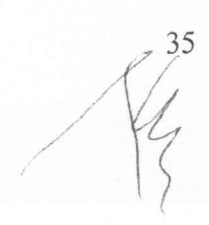
2. Достъп до ЕР

Достъп до Електронния регистър имат само регистрирани потребители. Всички регистрирани потребители се отличават по уникален идентификатор в Електронния регистър. Всички те разполагат с предварително дефинирани потребителско име, парола и ниво на достъп. Регистриран потребител влиза в ЕР само след въведени име и парола за достъп в предварително предоставен домейн.

2.1. Видове потребители

Потребители – НЗОК (РЗОК)
Потребители – оператор от ДЦ
Потребители – оператор „кол център“ и „център за обслужване на клиенти“
Потребители - администратори

2.2. Начин на създаване на право на достъп на нов потребител до ЕР



Право на достъп на нов потребител се дава на база искане за създаване на потребител в Електронния регистър в зависимост от нуждите. Искането се входиращ номер в деловодството на Участника („Консорциум КИМ-2000 – ДЕМАКС“). Всяко искане съдържа минимум следната информация: три имена на потребителя, заемана длъжност, ниво на достъп, потребителско име (пише се по желание). Всяко искане за създаване на потребител в ЕР се обработва и му се отговаря с уведомление за създаден потребител, съдържащо: три имена на потребител, заемана длъжност, създадено потребителско име, създадена парола за потребителското име, ниво на достъп, дата на създаване на потребителя. Отговорът се получава в запечатан плик.

2.3. Начин на спиране на правото на достъп на потребител до ЕР

При отпадане от нуждата за достъп до ЕР, в деловодството на Участника („Консорциум КИМ-2000 – ДЕМАКС“) се входиращ искане за закриване на потребителски достъп, съдържащо: трите имена на съществуващия потребител, заемана длъжност, ниво на достъп, дата, от която да бъде прекратен достъпът. Всяко искане за изтриване на потребител в ЕР се обработва и му се отговаря с уведомление за прекратяване достъпа на потребител, съдържащо: трите имена на съществуващия потребител, заемана длъжност, ниво на достъп, дата, на която реално е прекратен достъпът. Отговорът се получава в запечатан плик.

2.4. Информация за потребителите, които имат или са имали достъп до ЕР

Съхранява се информация за всички потребители, независимо дали са с достъп или достъпът им е спрял. Всеки достъп от потребител се записва и съхранява в лог файл, регистриращ времето на достъп и всички действия, извършени в ЕР. Поддържа се пълен запис на всички извършени справки и действия от потребителите в ЕР.

2.5. Достъп до ЕР на регистрирани потребители

Достъпът на регистрираните потребители до ЕР се извършва само по защитени с криптографски методи комуникационни канали. Използва се SSL протокол за връзка (версия 3.3 и 256-битов ключ) от типа клиент-сървър. Там, където има и техническа възможност от страна на НЗОК (РЗОК), се използва и Виртуална частна мрежа (VPN). Поддържа се списък с адресите на работните станции, които имат достъп до ЕР. Не се допуска достъп от работна станция или система, която не е регистрирана предварително в списъка с адресите за достъп.

3. Екрани от ЕР

3.1. Екран за оператор „кол център“ и „център за обслужване на клиенти“

Екранът съдържа следните функционалности: Начало, Заявления, Справка и Инструкции.

3.1.1. При избор на Начало



Операторът визуализира начален екран.

3.1.2. При избор на Заявления

На екрана излиза списък на всички хронологично подредени подадени заявления (молби) за сравняване на данни. След избор на заявление (молба), операторът сравнява данните с прикачените документи и оторизира заявката (молба). В случай, че има несъответствие между въведените данни и прикачените документи операторът информира, чрез имейл заявителя за несъответствието.

3.1.3. При избор на Справки

Операторът може да прави необходимите му справки по различни критерии.

3.1.4. При избор на Инструкции

Визуализира се екран с инструкции за работа с приложението.

3.2. Екран за регистриран потребител от НЗОК (РЗОК)

Екранът съдържа следните функционалности: Начало, Запитвания, Справки, Спиране на ЕЗОК, Промяна на парола и Инструкции.

3.2.1. При избор на Начало

Операторът визуализира начален екран.

3.2.2. При избор на Запитвания

На екрана излиза списък на всички хронологично подредени подадени заявления (молби) за отговор. След избор на заявление (молба), регистрираният потребител от НЗОК (РЗОК) попълва в определените за целта полета вх. номер в НЗОК (РЗОК), отказ по основание или разрешение за издаване, дата на валидност и социален статус на лицето. ЕР дава възможност полетата автоматично да се попълват по желание на НЗОК.

3.2.3. При избор на Справки

Операторът може да прави необходимите му справки по различни критерии. Пълно описание на възможностите за справки се намира по-долу.

3.2.4. При избор на Спиране на ЕЗОК

Операторът спира ЕЗОК по ЕГН/ЛНЧ или номер на карта или име на лице. След избора на ЕЗОК той трябва да въведе основание за спиране.

3.2.5. При избор на Промяна на парола

Операторът може да промени паролата си за достъп до ЕР.

3.2.6. При избор на Инструкции

Визуализира се екран с инструкции за работа с приложението.

3.3. Екран за оператор в ДЦ

Екранът съдържа следните функционалности: Начало, Заявления за предаване, Справки и Инструкции.

3.3.1. При избор на Начало

Операторът визуализира начален екран.

3.3.2. При избор на Заявления за предаване

На екрана излиза списък на всички хронологично подредени заявления (молби) за предаване. След избор на заявление (молба), операторът въвежда данните за предаване.

3.3.3. При избор на Справки

Операторът може да прави необходимите му справки по различни критерии.

3.3.4. При избор на Инструкции

Визуализира се екран с инструкции за работа с приложението.

4. Справки от ЕР

ЕР позволява извършването на най-различен вид справки по всички въведени в него данни от заявлението (молбата), процесите по обработката ѝ, издаването на ЕЗОК и получаването ѝ от заявителя, като едновременно могат да се групират и да се подреждат в хронологичен ред. По този начин регистрираните потребители (РЗОК и НЗОК) имат постоянен достъп в РЕАЛНО време за ежедневен контрол и информация върху и за заявените и получени ЕЗОК. Само част от поддържаните критерии за търсене са ЕГН, Фамилия, Име, Презиме, Входящ номер, Дата на заявление (молба), Дата и час на регистрация в системата, Дата и час на обработка от РЗОК, Статус на обработка (одобрена/отказана) на заявката, Входящ номер от РЗОК на заявка, Срок на валидност на одобрена заявка, Причина за отказ на заявка, Потребител обработил заявка, Дата и час на отпечатване на готова ЕЗОК, Номер на отпечатана ЕЗОК, Дата на предаване на готова ЕЗОК на заявител и други. Например, по ЕГН може да се извади справка за всички подадени заявления (молби), издадени ЕЗОК – получени, неполучени, валидни, изтекли, спряни и т.н.

Допълнително за статистически и информационни цели се поддържат справки върху броя на заявените ЕЗОК, броя на обработените ЕЗОК, броя на предадените ЕЗОК,

броя на непредадените ЕЗОК, средни стойности за тези справки (дневни, седмични, месечни, годишни и за зададен период от време). Поддържа се пълен запис на всички извършени справки и действия от потребителите върху Електронния регистър в ЕР.

(описва се подробно предложената процедура за електронно подаване на заявления от здравноосигурените лица).

8. За изпълнение на поръчката сме осигурили 424 броя дистрибуторски пунктове в населени места и с адреси както следва:

№	Населено място	Пълен адрес	Телефон/факс
1	Айтос	ул. "Станционна" № 31	(0558) 2 97 02
2	Аксаково	ул. "Георги Петлешев" № 39	(052) 76 20 88
3	Антоново	ул. "Тузлушки герои" № 67	(06071) 22 71
4	Априлци	ул. "Васил Левски" № 108	(06958) 23 40
5	Ардино	ул. "Бор" № 3	(03651) 40 91
6	Асеновград	пл. "Академик Николай Хайтов" № 10	(0331) 6 47 44
7	Ахтопол	ул. "Тракия" № 12	(0590) 6 22 48
8	Балчик	ул. "Черно море" № 20	(0579) 7 50 95
9	Баните	ул. "Стефан Стамболов" № 11	(03071) 23 52
10	Баня	ул. "Княз Борис" № 4	(02) 80 10 369; 997 70 16
11	Банско	ул. "Цар Симеон" № 67	(0749) 8 81 20
12	Банско	ул. "Св. Климент Охридски" № 19	0897934102
13	Батак	пл. "Освобождение" № 1	(03553) 21 30
14	Белене	ул. "България" № 23	(0658) 3 11 60
15	Белица	ул. "Владимир Поптомов" № 95	(07444) 23 79
16	Белово	ул. "Орфей" № 5	(03581) 21 76; 21 75
17	Белоградчик	пл. "Възраждане" № 2	(0936) 44 08
18	Белослав	ул. "Св. Св. Кирил и Методий" № 16	(05112) 24 80
19	Берковица	пл. "Йордан Радичков" № 6	(09 53) 8 81 96
20	Берковица	бул. "Мрамор", бл. "Бор" № 1	095380431
21	Благоевград	ул. "Тодор Александров" № 3	(073) 829 764; 829 786
22	Благоевград	ул. "Тодор Александров" № 47	(073) 83 16 62
23	Благоевград	ул. "Илинден" № 21А	(073) 83 11 88 ; (073) 829 790
24	Благоевград	ул. "Арсеник Костенцев" № 19	0896807789
25	Благоевград	ул. "Полковник Димов" № 5	0896807783
26	Бобов дол	ул. "Димитър Благоев" ЕП 31	(0702) 6 72 64
27	Бобошево	ул. "Иван Кепов" № 3	(07046) 22 45
28	Божурище	гр. Божурище, бул. "Европа" № 2	(02)80 10 367; 80 10 368
29	Болярово	ул. "Граничарска" № 1	(04741) 63 38
30	Борово	ул. "Климент Охридски" № 4	(08140) 22 61
31	Ботевград	пл. "Освобождение" № 15	(0723) 60 178
32	Брацигово	ул. "Атанас Кабов" № 6А	(03552) 21 04; (034) 409 144
33	Брегово	пл. "Централен"	(094) 695 136
34	Брезник	ул. "Чорни" № 13	(07751) 20 42
35	Брезово	ул. "Георги Димитров" № 20	(03191) 20 33

36	Брусарци	ул. "23-ти септември" № 6	(09 783) 29 19
37	Бургас	ул. "Мишин камък" № 1	(056) 84 03 41; 84 03 45
38	Бургас	ж.к. "Братя Миладинови" бл. 38	(056) 80 62 71; 80 62 89
39	Бургас	ул. "Васил Априлов" № 12	(056) 80 61 05; (056) 80 61 31
40	Бургас	ул. "Фердинандова" № 5	(056) 80 61 09 ;(056) 80 61 53
41	Бургас	"Лукойл-Нефтохим" АД	(056) 89 80 39
42	Бургас	ул. "Александър Батенберг" № 1	(056) 80 61 71
43	Бургас	ж.к. "Славейков", бул. "Тракия" бл.125 А	(056) 58 63 41
44	Бургас	ул. "Проф.Якимов" № 1, Университет "Асен Златаров" бл. 1	(056) 88 72 77
45	Бургас	ж.к. "Изгрев" бл. 109 А	(056) 52 21 07
46	Бургас	ж.к. "Меден рудник", Търговски комплекс "Сара"	(056) 85 21 56
47	Бургас	Парк Езеро	0884683629
48	Бургас	Ж.к. Лазур бл. 152	056530196
49	Бургас	ул. "Гео Милев" №20	056875410
50	Бял Извор	с. Бял Извор	(03652) 23 77
51	Бяла	ул. "Васил Левски" № 8	(0817) 7 10 01; (0817) 10 02
52	Бяла	ул. "Андрей Премянов" № 20	(05143) 22 20
53	Бяла Слатина	ул. "Климент Охридски" № 56	(0915) 8 83 81; 8 83 82
54	Варна	бул. "Владислав Варненчик" № 53-55	(052) 672 113; 672102
55	Варна	бул. "Христо Ботев" № 18	(052) 612 525
56	Варна	ул. "Братя Миладинови" № 27	(052) 683 960
57	Варна	ул. "Русе" № 5	(052) 672 172
58	Варна	ул. "Преслав" № 26	(052) 672 221
59	Варна	ул. "Княз Борис I" № 53	(052) 672 177
60	Варна	бул. "Чаталджа" № 35	(052) 684 100 ; 684 101
61	Варна	ул. "Средец" № 8	(052) 672 187; 672 181
62	Варна	ж.к."Младост", ул. "Акад. Андрей Сахаров" № 2	(052) 672 198; 672 199
63	Варна	ул."Дружба" № 2	(052) 387 972; 387 979
64	Варна	кв. "Чайка" бл. 184	(052) 672 150
65	Варна	ж.к. "Младост", бул. "Република" №15	(052) 672 162
66	Варна	кв. "Виница", ул. "Свети Атанасий" № 8	(052) 672 194
67	Варна	ж.к. "Вл. Варненчик" Битов комбинат	(052) 672 158
68	Варна	ул. "Сава" № 2	0884682159
69	Варна	Бул. „Съборни“ № 42	052672205
70	Варна	ул. "Опълченска" № 27	052681202
71	Варна	ул. "Генерал Колев" № 88	052689338
72	Велики Преслав	ул. "Борис Спиров" № 70	(0538) 4 23 33;4 20 32
73	Велико Търново	ул. "Цар Освободител" № 3	(062) 664 131; 664 138
74	Велико Търново	ул. "Васил Левски" № 14	(062) 664 114; 664 141; 664 116
75	Велико Търново	ул. "Марно поле" № 2	062618020
76	Велико Търново	кв."Колю Фичето", ул."Симеон Велики" №8	(062) 664 161
77	Велинград	ул. "Хан Аспарух" № 46	(0359) 5 26 72
78	Ветово	ул. „Велико Търново“ № 3	(08161) 2250
79	Ветрино	ул. "Георги С.Раковски" № 25	(05161) 20 95

80	Видин	ж.к. "Васил Левски", ул. "Широка" бл. 1	(094) 695 134; 695 135
81	Видин	ул. "Търговска" № 2	(094) 695 120; 695 104
82	Видин	ул. "Бдин" № 8	094690734
83	Враца	бул. "Никола Войводов" № 7	(092) 695 154
84	Враца	ул. "Христо Ботев" № 44	(092) 69 51 30; 69 51 28
85	Враца	ж.к. "Дъбника", Административна сграда	(092) 695 153
86	Вълчедръм	ул. "България" № 10 А	(09 744) 23 09
87	Вълчидол	пл. "Христо Ботев" № 1	(05131) 22 95
88	Върбица	ул. "Баба Тонка" № 3	(05391) 20 31
89	Вършец	бул. "Република" № 96	(09 527) 21 05
90	Габрово	ул. "Николаевска" № 17	(066) 81 00 31; 81 00 16
91	Габрово	ул. "Христо Смирненски" № 33	(066) 810 014
92	Габрово	пл. "Възраждане" № 3	(066) 80 04 16
93	Габрово	ул. "Орловска" № 50	(066) 80 04 23; (066) 81 00 11
94	Габрово	бул. "Могилъов" № 47, МОЛ "ТЕРА Център"	(066) 810 050
95	Габрово	ул. "Хаджи Димитър" № 4	(066) 800 412
96	Гара Хитрино	ул. "Индже" № 10	(05341) 20 59
97	Ген. Тошево	ул. "Георги С. Раковски" № 1	(05731) 22 73
98	Главиница	ул. "Витоша" № 48	(08636) 22 51
99	Годеч	пл. "Свобода" № 1	(02) 80 10 362; (0729) 2 21 16
100	Горна Оряховица	ул. "Св. Княз Борис I" № 2 А	(0618) 6 10 41; 6 10 44
101	Гоце Делчев	ул. "Сестри Дукови" № 2	(0751) 6 99 04; 6 99 12
102	Гоце Делчев	ул. "Бяло море" № 3А	0899135064
103	Гоце Делчев	ул. "Звънчарска" № 16	0899918103
104	Гулянци	ул. "Васил Левски" № 26А	(06561) 20 75
105	Гълъбово	ул. "Д-р Жеков" № 8	(0418) 6 41 26
106	Гърмен	ул. "Първа" № 19	(07523) 20 70
107	Две Могили	ул. "Стоян Терзиев" № 2	(082) 884 161; (082) 884 160
108	Девин	ул. "Родопи" № 4, бл. "Колу Фичето" № 1	(03041) 21 17
109	Девня	ул. "Съединение" № 69	(0519) 9 78 51; 9 25 55
110	Джебел	ул. "Еделвайс" № 17	(03632) 20 35
111	Димитровград	ул. "Груди Кирков" № 21	(0391) 6 91 20; 6 91 10
112	Димитровград	ул. "Казинцбарцика" № 4	039164813
113	Добринище	пл. "Независимост" 1	(07447) 23 39
114	Добрич	ул. "Даме Груев" № 17	(058) 651 228
115	Добрич	пл. "Свобода" № 8	(058) 651 202; 651 230
116	Добрич	ул. "Георги Кирков" № 22	0889309588
117	Долна баня	ул. "Търговска" № 77	07120/3025, 07142/6725, 07142/6724
118	Долна Митрополия	ул. "Панайот Волов" № 1	(06552) 22 40
119	Долни Дъбник	ул. "Христо Смирненски" № 2	(06514) 22 34
120	Долни чифлик	ул. "Камчия" № 2	(05142) 24 19
121	Доспат	ул. "Малтепе" № 3	(03045) 20 12
122	Драгоман	ул. "Захари Стоянов" № 26	(07172) 24 85; 25 37
123	Дряново	ул. "Стефан Караджа" № 9	(0676) 7 21 63
124	Дулово	ул. "Васил Левски" № 4	(0864) 2 23 05; 2 21 45

125	Дупница	пл. "Свобода" № 1	(0701) 57 102; 57 103; 57 105
126	Дългопол	ул. "Георги Димитров" № 122	(0517) 2 23 17; 2 28 31
127	Елена	ул. "Иларион Макариополски" № 36	(06151) 62 01; (06151) 61 81
128	Елин Пелин	бул. "София" № 5	(0725) 6 80 51; 6 80 52
129	Елхово	ул. "Търговска" № 38	(0478) 88 364
130	Елхово	ул. "Пирот" № 2 в сградата на Окръжен съд Елхово	47 802
131	Етрополе	ул. "Марийка Гаврилова" № 18А	(0720) 63 575; 65 515
132	Завет	ул. "Лудогорие" № 52	(08442) 22 28
133	Земен	ул. "Земенски манастир" № 29	(07741) 20 35; 38 08
134	Златица	бул. "Софийско шосе" бл. 13	(0728) 60 134
135	Златни пясъци	к.к. "Златни пясъци" Търговски комплекс "Сирена", Крайбрежна алея	(052) 672 147
136	Златоград	ул. "Беловидово" № 21	(03071) 23 52
137	Ивайловград	ул. "Георги Димитров" № 53	(03661) 63 57
138	Искър	ул. "Георги Димитров" № 40	(06516) 20 29
139	Исперих	ул. "Васил Левски" № 60	(08431) 47 28
140	Исперих	ул. "Васил Левски" № 79	0887098688
141	Ихтиман	ул. "Цар Освободител" № 120	(0724) 8 23 47
142	к.к.Боровец	хотел "Самоков"	(07503) 27 34
143	Каварна	ул. "Добротица" № 25	(0570) 8 42 67
144	Казанлък	бул. "Александър Батенберг" № 4	(0431) 6 01 02; 6 01 22
145	Казанлък	ул. "23-ти Пехотен шипченски полк" № 31	(0431) 60 133
146	Казанлък	ул. "Йордан Стателов" № 1	043168770
147	Калофер	ул. "Кошовите" № 1	(03133) 54 10
148	Калояново	ул. "Васил Левски" № 6	(03123) 20 68
149	Камено	ул. "Освобождение" № 62	(05515) 20 71
150	Каолиново	ул. "Украйна" № 5	(05361) 21 31
151	Карлово	ул. "Васил Левски" № 13	(0335) 9 55 35; 9 52 06
152	Карнобат	пл. "Георги Димитров" № 3	(0559) 2 92 03
153	Каспичан	ул. "Мадарски конник" № 42А	(05327) 60 36
154	Катунци	ул. "Петър Димитров" № 20	(07438) 20 33
155	Кирково	ул. "Георги Кирков" № 5	(03679) 22 94; 22 58
156	Кнежа	ул. "Марин Боев" бл. "Рила 1"	(09132) 70 51
157	Козлодуй	ул. "Св. Св. Кирил и Методий" № 1	(0973) 8 07 38
158	Копривщица	бул. "Хаджи Ненчо Палавеев" № 68	(07184) 21 42; 20 58
159	Костенец	ул. "Търговска" № 2	07142/4552, 07142/6722
160	Костинброд	ул. "Охрид" № 11	(02) 80 10 218; (0721) 66 124
161	Котел	ул. "Алеко Богориди" № 3	(0453) 4 21 60
162	Кочериново	пл. "Трети март" №1	(07053) 22 46
163	Кресна	ул. "Македония" № 96	(07433) 22 52; (07433) 23 10
164	Криводол	бул. "Освобождение" № 27	(09117) 21 42
165	Кричим	ул. "Никола Петков" № 7	(03145) 23 11
166	Крумовград	пл. "България" № 10	(03641) 71 03
167	Кубрат	ул. "Никола Вапцаров" № 3	(0848) 72 540
168	Кула	ул. "Възраждане" № 29	(0938) 322 86; (094) 695 137

169	Кърджали	ул. "Омуртаг" № 1	(0361) 6 86 29; 6 86 15
170	Кърджали	бул. "България" № 58	036160780
171	Кюстендил	ул. "Гороцветна" № 14	(078) 550 182; 556 101
172	Кюстендил	бул. "България" № 24	078556267
173	Левски	пл. "Свобода" № 2	(0650) 8 65 66
174	Летница	бул. "България" № 30	(06941) 22 88
175	Ловеч	ул. "Търговска" № 44	(068) 601 248
176	Ловеч	бул. "България" 2А	068651251
177	Лозница	ул. "Дружба" № 17	(08475) 24 98
178	Лом	ул. "Панайот Волов" № 1	(0971) 6 64 04
179	Луковит	ул. "Милин камък" № 1	(0697) 5 40 96
180	Лъки	ул. "Освобождение" № 3	(03052) 22 48
181	Любимец	пл. "Трети март"	(03751) 72 91
182	Лясковец	ул. "Васил Левски" № 2	(0619) 2 20 20
183	Мадан	ул. "Явор" № 1	(0308) 2 30 65
184	Малко Търново	ул. "Малкотърновска комуна" № 1	(05952) 30 07
185	Мездра	ул. "Георги Димитров" № 1	(0910) 9 24 67
186	Мизия	ул. "Георги Димитров" № 23	(09161) 22 34
187	Момчилград	ул. "Кокиче" № 4	(03631) 61 96
188	Монтана	ул. "Трети март" № 62	(096) 386 110; 386 117
189	Монтана	ж.к. "Плиска" бл.11	(096) 386 136; 301 046
190	Монтана	бул. "А. Стамболийски" № 6	0884682607
191	Мъглиж	пл. "Трети март" № 32	(04321) 23 20
192	Неделино	ул. "Напредък" № 4	(03072) 22 01
193	Несебър	ул. "Хан Крум" № 11	(0554) 4 35 79
194	Николаево	ул. "Георги Бенковски" № 9	(04330) 20 61
195	Никопол	ул. "Елия" № 1	(06541) 26 72
196	Нова Загора	пл. "Свобода" № 1	(0457) 62 184; 62 209
197	Нова Загора	ул. "Васил Левски" № 40	045761044
198	Нови Искър	ул. "Искърско дефиле" № 107	(02)991 76 07; 80 10 365
199	Нови Пазар	бул. "Цар Освободител" № 16	(0537) 2 55 88
200	Нови пазар	ул. "Оборище" № 10	(0537) 2 32 06; 2 35 68
201	Обзор	ул. "Иван Вазов" № 2	(0556) 3 22 51
202	Омуртаг	ул. "Иван Вазов" № 1	(0605) 6 44 19
203	Оряхово	ул. "Васил Левски" № 8	(09171) 31 65
204	Павел баня	ул. "Освобождение" № 4	(04361) 22 72
205	Павликени	пл. "Свобода" № 6	(0610) 5 15 01, 5 15 02
206	Пазарджик	ул. "Екзарх Йосиф" № 3	(034) 409 102; 409 103; 409 104
207	Пазарджик	ул. "Хан Крум" № 4	(034) 409 138, 409 139
208	Пазарджик	бул. "Георги Бенковски" № 73	0887004393
209	Панагюрище	ул. "Ан. Шишков" № 3	(0357) 6 29 08
210	Перник	пл. "Кракра" № 1	(076) 686 102; 686 100
211	Перник	кв. "Изток", ул. "Ленински проспект" № 1	(076) 68 61 39; 68 61 31
212	Перник	ул. "Търговска" № 46	076686208
213	Перушица	ул. "Отец Паисий" № 2	(03143) 23 11

214	Петрич	ул. "Цар Борис III" № 20	(0745) 69 423; 69 429; 69 431
215	Пещера	пл. "България" № 1	(0350) 6 41 46
216	Пирдоп	пл. "Тодор Влайков" № 1	(07181) 51 48
217	Плевен	ул. "Васил Левски" № 152	(064) 89 98 27; 89 98 40
218	Плевен	ул. "Сан Стефано" № 9, блок "Явор"	(064) 80 26 25
219	Плевен	ул. "Иван Миндиликов" № 2	(064) 80 20 09
220	Плевен	ул. "Сан Стефано" № 1	0884685377
221	Плевен	ул. "Ц. Церковски" № 16	064890768
222	Пловдив	бул. "Шести септември" № 133 А	(032) 612 126; 612 127
223	Пловдив	ул. "Христо Г. Данов" № 6	(032) 612 110; 612 114
224	Пловдив	ул. "Петко Д. Петков" № 23	(032) 608 500
225	Пловдив	ул. "Райко Даскалов" № 2	(032) 61 20 18; 61 20 21; 61 20 39
226	Пловдив	ж.к. "Тракия", ул. "Недялка Шилева" № 11	(032) 612 061
227	Пловдив	ул. "Перущица" № 8	(032) 612 180; 612 183
228	Пловдив	ул. "Васил Левски" № 99	(032) 612 147
229	Пловдив	ул. "Стефан Ботев" № 14	(032) 961 312; 960 050
230	Пловдив	ул. "Пере Тошев" № 3	(032) 232 209, 696 100
231	Пловдив	ул. "Днепър" № 22	0884683744
232	Пловдив	ул. "Волга" № 49	032640740
233	Пловдив	Ул. "Антим I" № 3	(032) 60 85 47; 60 85 29
234	Полски Тръмбеш	ул. "Търговска" № 55	(06141) 50 21; (06141) 68 22
235	Поморие	ул. "Търговска" № 2	(0596) 2 48 70
236	Попово	ул. "15-ти януари" № 1А	(0608) 4 27 38; 4 27 37
237	Пордим	ул. "Цар Освободител" № 1	(06513) 20 12
238	Правец	ул. "Трети март" № 8	(07133) 25 80
239	Приморско	ул. "Трети март" № 80А	(0550) 3 23 68
240	Провадия	Централен площад	(0518) 4 20 38; 4 32 75
241	Първомай	ул. "Христо Ботев" № 1	(0336) 6 90 21
242	Раднево	ул. "Май" № 1	(0417) 4 17 86
243	Радомир	пл. "Свобода" № 1	(0777) 8 21 63; 8 04 21
244	Разград	ул. "Св. Св. Кирил и Методий" № 19	(084) 614 104; 614 102
245	Разград	ул. "Искър" № 18	084631014
246	Разлог	ул. "Шейново" № 13	(0747) 89 702; 89 710
247	Разлог	ул. "Шейново" № 6	0896807798
248	Ракитово	ул. "Иван Клиничаров" № 57 А	(03542) 23 11; (034) 409 147; 409 146
249	Раковски	ул. "Петър Богдан" № 75 А	(03151) 46 65 ; 47 57
250	Рила	ул. "Васил Демиревски" № 4	(07054) 22 78
251	Роман	бул. "Христо Ботев" № 136	(09123) 25 66
252	Рудозем	ул. "Хан Аспарух" № 11	(0306) 5 33 26
253	Русе	ул. "Александровска" № 4	(082) 884 105; 884 116
254	Русе	пл. "Свобода" № 5	(082) 884 184; 825 323
255	Русе	ул. "Николаевска" № 101	(082) 884 109
256	Русе	ул. "Доростол" № 36	(082) 84 56 13; 88 41 72
257	Русе	ул. "Иван Ведър" № 1	(082) 884 110

258	Русе	ж.к. "Дружба" III, ул. "Даме Груев"	(082) 884 115; (082) 884 111
259	Русе	ул. "Александровска" № 33	082888111
260	с.Минерални бани	бул. "Васил Левски" № 3	(03722) 20 56
261	с.Струмяни	ул."Международно шосе"10 Е79	(07434) 21 09
262	Садово	ул. "Иван Вазов" № 2	(03118) 24 42
263	Самоков	пл. "Захари Зограф"	(0722) 6 00 03; 6 00 04
264	Сандански	ул. "Македония" № 51	(0746)3 40 74;3 40 80; 3 40 81
265	Сандански	ул. "Свобода" № 5	(0746) 3 40 71; 3 40 64
266	Сапарева баня	ул. "Княз Борис I" № 1	(0707) 2 33 44;(0701) 5 16 80
267	Сатовча	ул. "Александър Стамболийски" № 2	(07541) 21 14
268	Свиленград	бул. "България" № 54	(0379) 7 11 38
269	Свищов	ул. "Алеко Константинов" № 15	(0631) 6 00 97; 6 00 98; 6 00 93
270	Своге	ул. "Цар Симеон" № 21	(0726) 2 22 37; 80 10 499
271	Севлиево	ул. "Стефан Пешев" № 40	(0675) 3 36 22, 3 73 03
272	Септември	ул. "България" № 59	(03561) 22 28
273	Силистра	ул. "Симеон Велики" № 33	(086) 820 944
274	Силистра	ул. "Симеон Велики" № 48	(086) 820 944
275	Силистра	ул. "Добруджа" № 8	0887800200
276	Симеоновград	ул. "Търговска" № 22	(03781) 24 14; 25 80
277	Симитли	ул. "Васил Левски" № 2	(0748) 7 29 50
278	Славяново	ул. "Толбухин" № 5	(06515) 23 20
279	Сливен	ул. "Драган Цанков" № 2А	(044) 614 102; 614 103
280	Сливен	ул. "Цар Освободител" № 1 Б	(044) 625 019
281	Сливен	ул. "Самуил" № 1	0884683391
282	Сливен	бул. "Цар Симеон" № 25	044616053
283	Сливница	пл. "Съединение" №2	(0727) 423 82; 423 63
284	Сливо поле	ул. "Бузлуджа" № 3А	(082) 884 192
285	Смолян	бул. "България" № 78	(0301) 6 00 47; 6 32 13
286	Смолян	бул. "България" № 26 А	(0301) 6 00 60; 600 52
287	Смолян	кв. "Устово", ул. "Братан Шукеров" № 3	(0301) 6 00 61
288	Смолян	ул."Христо Ковачев" № 8	0877775177
289	Смолян	бул. "България" № 69	030160790
290	Смядово	ул. "Беласица" № 3	(05351) 21 16
291	Созопол	ул. "Аполония" № 38	(0550) 2 41 80
292	Сопот	ул. "Иван Вазов" № 46	(03134) 86 66
293	София	ул. "Княз Александър I" № 6	(02) 9391 553
294	София	бул. "Княз Ал. Дондуков" № 19	(02) 9391 298; 93 91 278
295	София	ул. "Цар Калоян" № 1	(02) 93 91 734; 93 91 602
296	София	ул. "Славянска" № 6	(02) 93 91 719; 93 91 696
297	София	бул. "Княз Ал. Дондуков" № 5	(02) 97 66 202; 80 10 264
298	София	ул. "Парчевич" № 42	(02) 80 10 351;80 10 352
299	София	Студентски град "Христо Ботев" УНСС	(02) 80 10 577;80 10 578
300	София	ул. "Георги Бенковски" № 5	(02)93 91 158
301	София	бул. "Шипченски проход", бл. 240	(02) 80 10 302; 80 10 303
302	София	ул. "Граф Игнатиев" № 62	(02) 930 95 04; 930 95 06

303	София	бул. "Васил Левски" № 73	(02) 80 10 311; 80 10 312
304	София	ул. "Лъчезар Станчев" № 5	(02) 961 59 25
305	София	бул. "Мария Луиза" №41	(02) 97 66 291; 983 28 39
306	София	ж.к. "Надежда", бул. "Ломско шосе" № 2А	(02) 80 10 694; 80 10 695
307	София	ж.к. "Свобода", ул. "Ген. Никола Жеков" /до блок 12/, в магазин "ЦБА"	(02) 80 10 397
308	София	бул. "Христо Ботев" № 131	(02) 9391 658
309	София	бул. "Сливница" № 125	(02)80 10 210, 80 10 206
310	София	бул. "Столетов" № 108	(02) 831 30 94
311	София	бул. "Ал. Стамболийски" № 101	(02) 93 91 651, 652
312	София	ж.к. "Илинден" бл. 129-130 А	(02) 80 10 211
313	София	бул. "Вардар" бл. 20	(02) 822 08 66; 80 10 398
314	София	ж.к. "Люлин", ул. "Панчо Владигеров", бл. 441	(02) 80 10 220
315	София	кв. "Лозенец", ул. "Златен рог" № 22	(02) 8010358, (02) 8010359
316	София	кв. "Лозенец", ул. "Козяк" № 16	(02) 963 41 56
317	София	бул. "Черни връх" № 74-78	(02) 80 10 380; 80 10 383
318	София	бул. "Витоша" № 176, бл. 53	(02) 80 10 236
319	София	ж.к. "Стрелбище", ул. "Мила Родина" бл. 20-22 А	(02) 80 10 378;80 10 379
320	София	бул. "Черни връх" № 25	(02) 976 62 92
321	София	ул. Алабин № 16-20	(02) 9766 297; 9766 296; 930 95 11
322	София	бул. "Княз Ал. Дондуков" № 86	(02) 80 10 541
323	София	ул. "Сан Стефано" № 24	(02) 9766 295
324	София	ул. "Оборище" № 74	(02) 80 10 246;80 10 247
325	София	бул. "Ситняково" № 48	(02)80 10 253
326	София	ж.к. Младост 4, "Бизнес парк София", сграда 8	(02) 80 10 685; 80 10 681
327	София	бул. "Мадрид" № 17	(02) 80 10 576
328	София	ул. "Александър Екзарх" бл. 225	(02) 80 10 539
329	София	Аерогара, бул. "Христофор Колумб" № 1	(02) 80 10 535; 93 26 905
330	София	бул. "Слатинска" бл. 47 Б	(02) 80 10 555; 80 10 554
331	София	ж.к. "Дружба 2", бул. "Проф. Цветан Лазаров" № 110	(02) 80 10 529
332	София	бул. Искърско шосе 7, Търговски център	(02) 80 10 565; 80 10 563
333	София	ул. "Георги Софийски" № 3	(02) 953 34 35; 952 63 60;
334	София	бул. "Македония" № 33	(02) 80 10 243;80 10 244
335	София	ул. "Дебър" № 1	(02) 80 10 330;80 10 340
336	София	ж.к. "Павлово", бул. "Пушкин" № 34, сграда "Б"	(02) 80 10 309; 80 10 310
337	София	ж.к. "Овча купел 1", бул. "Монтевидео" № 37 до бл. 411	(02) 97 66 287
338	София	ж.к. "Бели брези", бул. "Гоце Делчев" бл. 33-34	(02) 80 10 585
339	София	ж.к. "Борово", ул. "Ген. Стефан Тошев", бл. 223 А, вх."В"	(02) 80 10 385; 80 10 386
340	София	ж.к. "Младост 3", бл. 342	(02) 974 17 73; 80 10 531
341	София	бул. "Климент Охридски" № 13	(02) 80 10 591;80 10 592
342	София	ж.к. Младост 1, бл.24	(02) 80 10 521; 80 10 505; 80 10 514
343	София	ж.к. "Младост 1", бул. "Александър Малинов" №40	(02) 80 10 501;80 10 503
344	София	ж.к. "Левски-В" бл. 19, вх. Г	(02) 80 10 569; 80 10 568
345	София	бул. "Ботевградско шосе" № 459	(02) 80 10 299
346	София	кв. "Ботунец" до ЦУ на МК "Кремиковци"	(02) 80 10 534

347	София	бул. "Никола Вапцаров" №51Б, Болница Токуда	024034230, 0884993232
348	София	ул. "Св. Георги Софийски" № 3, ВМА - София	029225980
349	София	ул. "Околовръстен път" 3, партер	028686072
350	София	ул. „Георги Бенковски“ № 5	
351	София	Ул. „Московска“ № 19	028010621, 8010622, 8010655
352	София	пл. "Света Неделя" № 19	028010603, 8010602, 8010606
353	София	Ул. „Оборище“ № 47	028010718, 8010701, 8010702
354	София	ул. "Гурко" № 27, вх. В, ет. 1	029832151
355	София	бул. "Цар Борис III" № 19А	029515229
356	София	кв. Лозенец, ул. "Бреза" № 2	029633121
357	София	бул. "Цар Освободител" № 8	029302412
358	София	кв. Драгалевци, ул. "Захари Зограф" № 55А	029302443
359	София	ул. "Цар Асен" № 3	029818005
360	София	ул. "Проф. Милко Бичев" №2	060161982
361	София	ул. "Коломан" №1, ОСК "Славия", офис 21	0887800200
362	София	ж.к. "Люлин -7", ул. „Джавахарлал Неру“ №12	(02) 8010 232; (02) 8010 234
363	София	бул. "Цариградско шосе" № 90	(02) 80 10 840; 80 10 841; 80 10 842
364	София	ул. "Николай Коперник" № 9, XXII ДКЦ	0885918838
365	София	ул. "Георги Измирлиев" № 8, XXIX ДКЦ	0885918839
366	София	ул. "Акад. Методи Попов" № 24А, ет. 1	0885918841
367	София	ул. "Околовръстен път" № 216	(02) 80 10 598; 80 10 59
368	София	бул. "Цариградско шосе" №115з	(02) 87 87 920
369	Средец	пл. "Георги Димитров" № 6	(05551) 76 84
370	Стамболийски	ул. "Осми март" № 3	(032) 612 153; 612 156
371	Стара Загора	бул. "Патриарх Евтимий" № 23	(042) 682 150; 682 153
372	Стара Загора	бул. "Митрополит Методий Кусев" № 8	(042) 682 140; 682 113
373	Стара Загора	бул. "Цар Симеон Велики" № 75	(042) 682 151; 682 152
374	Стара Загора	ул. "Руски" № 62	0884682291
375	Стара Загора	ул. "Ген.Столетов" 121	042602752
376	Стара Загора	бул. "Патриарх Евтимий" № 83	042693693
377	Стара Загора	ул. „Св. Княз Борис I“ № 93	(042) 682 129; 682 179
378	Стражица	ул. "Дончо Узунов" № 6	(06161) 25 79; (06161) 34 18
379	Стралджа	пл. "Демокрация" № 1	(04761) 52 96
380	Стрелча	бул. "България" № 67	(03532) 33 27
381	Суворово	ул. "Стефан Караджа" № 1	(05153) 24 20
382	Сунгурларе	ул. "Кооперативна" № 4	(05571) 55 76
383	Съединение	ул. "Пловдив" № 5	(032) 612 149
384	Сърница	ул. "Свобода" № 20	(03547) 24 53
385	Твърдица	ул. "Княз Борис I" № 68	(0454) 4 22 91
386	Тервел	ул. "Св. Св. Кирил и Методий" № 6	(05751) 21 09
387	Тетевен	пл. "Първи ноември" № 29	(0678) 5 23 95; 5 21 78
388	Тополовград	ул. "България" № 58	(0470) 5 30 62
389	Троян	пл. "Възраждане" № 1	(0670) 6 24 73
390	Трън	пл. "Владо Тричков" № 5	(07731) 23 02
391	Тръстеник	ул. "България" № 1	(06551) 20 07
392	Трявна	ул. "Ангел Кънчев" № 36	(0677) 6 20 11
393	Тутракан	ул. "Трансмариска" № 6	(0866) 6 12 94
394	Тутракан	ул. "Трансмариска" № 10	086660310; 0887760520

395	Търговище	пл. "Свобода" № 2	(0601) 68 105; 68 114; 68 110
396	Търговище	ул. "Васил Левски" № 32	060161982
397	Угърчин	пл. "Демокрация" № 1	(06931) 21 11
398	Хаджидимово	ул. "Васил Левски" № 1	(0751) 6 07 88; (07528) 22 45
399	Хайредин	"Площад на героите" № 5	(09166) 22 06
400	Харманли	пл. "Възраждане" № 1	(0373) 8 21 94
401	Хасково	ул. "Отец Паисий" № 32	(038)60 74 80; 60 74 81; 60 74 50
402	Хасково	пл. "Свобода" № 9	(038) 607 404; 607 403
403	Хасково	пл. "Градска болница" № 1	0885918828
404	Хасково	ул. "Сан Стефано" 7	038603273
405	Хисар	ул. "Иван Вазов" № 23 А	(0337) 6 24 04 ; 6 20 58
406	Царево	ул. "Хан Аспарух" № 43	(0590) 5 41 64
407	Чепеларе	ул. "Кап. Петко Войвода" № 6	(03051) 34 79
408	Червен бряг	ул. "Отец Паисий" № 4	(0659) 9 28 63
409	Черноморец	пл. "Свети Никола" № 3	(0550) 4 22 27
410	Черноочене	ул. "Шеста" № 5	(03691) 61 72
411	Чипровци	ул. "Петър Парчевич" № 18, блок "Деяна"	(09 554) 20 00
412	Чирпан	ул. "Георги Димитров" № 28	(0416) 9 50 83; (0416) 9 30 32
413	Чорбаджийско	с. Чорбаджийско	(03672) 27 31
414	Шабла	ул. "Петко Българанов" № 6	(05743) 42 91
415	Шумен	ул. "Цар Освободител" № 102	(054) 851 102
416	Шумен	ул. "Съединение" № 28	(054) 830 375
417	Шумен	бул. "Велики Преслав" № 7	054915916; 0899928697
418	Ябланица	пл. "Възраждане" № 1	(06991) 34 41
419	Якоруда	ул. "Св. Св. Кирил и Методий" № 40	(07442) 22 62
420	Ямбол	ул. "Балатон" № 2	(046) 682 106
421	Ямбол	ул. "Жорж Папазов" № 1	(046) 682 138
422	Ямбол	ул. "Раковски" № 1 А	(046) 66 19 54
423	Ямбол	ул. "Петър Брънсков" № 1	0885918830
424	Ямбол	ул. "Раковска" № 1 А	046682335
СПЕШЕН – за изработване и доставка на ЕЗОК в ЦУ на НЗОК при извънредни обстоятелства по заявка на Възложителя:			
*	София	ул. "Кричим" № 1, магазин № 1	0885918841

(Съгласно изискването за минимално ниво по т. 3.2.3 за изпълнение на обществената поръчка участниците трябва да осигурят поне по един дистрибуторски пункт във всеки град – областен център и не по-малко от 5 такива пункта в град София)

Приложения: 1. Предоставени мостри на ЕЗОК - 3 бр.

2.

(описват се приложенията към Техническото предложение)

Дата 20.01.2017 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

