

BUC - НЗОК	SED-ове от BUCs	Контактна точка, която участва в обработването на всеки SED
H_BUC_05_Subprocess - Exchange of PIN	H061, H062	ЦУ НЗОК/ПЗОК
H_BUC_06_Subprocess - Transfer of Claim/Document/Information	H065, H066	ЦУ НЗОК/ПЗОК
H_BUC_08_Subprocess - Request for Medical Report	H120, H121	ЦУ НЗОК
H_BUC_09_Subprocess - Notification of Medical Information	H120	ЦУ НЗОК
H_BUC_10_Subprocess - Request for Administrative Check	H130, H131	ЦУ НЗОК
R_BUC_07 - Request for Recovery	R004, R017, R018, R019, R025, R028, R029, R033, R034, R036	ЦУ НЗОК/ПЗОК
S_BUC_01 - Entitlement - Residence outside Competent Member State without PD	S071, S072, S073, S050	НЗОК/ПЗОК
S_BUC_01a - Entitlement - Residence outside Competent Member State without PD - Request by Competent State	S072, S073, S050	НЗОК/ПЗОК
S_BUC_02 - Entitlement - Residence outside Competent Member State - With PD	S073, S050	НЗОК/ПЗОК
S_BUC_03 - Change or cancellation of entitlement document	S016, S017, S050	НЗОК/ПЗОК
S_BUC_04 - Change or cancellation of registration	S018, S019, S050	НЗОК/ПЗОК
S_BUC_05 - Necessary Treatment in Member State of Stay - Request for Entitlement Document	S044, S045	ЦУ НЗОК/ПЗОК
S_BUC_06 - Necessary or Scheduled Treatment - Reimbursement Rates	S067, S068	ЦУ НЗОК
S_BUC_07 - Scheduled Treatment - Information on Coverage of Specific Benefit in Kind	S014, S015	ЦУ НЗОК

BUC - НЗОК	SED-ове от BUCs	Контактна точка, която участва в обработването на всеки SED
S_BUC_08 - Scheduled treatment - Request Entitlement Document in Member State of Stay	S009, S010, S075, S076	ЦУ НЗОК
S_BUC_09 - Scheduled treatment - Request extension of authorisation in Member State of Stay	S035, S037, S075, S076	ЦУ НЗОК
S_BUC_11 - Urgent vitally necessary treatment – Request for authorisation in Member State of residence (residence not in competent Member State)	S011, S012, S013, S075, S076	ЦУ НЗОК
S_BUC_18 - Request for entitlement document for Former Frontier Workers	S006, S007, S008, S130	НЗОК/ПЗОК
S_BUC_18a - Change or cancellation of entitlement document of a former frontier worker / family member of a former frontier worker	S077, S131, S050	НЗОК/ПЗОК
S_BUC_19 - Actual Cost Claim– Benefits in Kind	S080, S081, S082, S083, S084, S085, S086, S087, S088, S089, S090, S091, S092	ЦУ НЗОК
S_BUC_21 - Inventory of months - fixed amounts	S100, S101, S102, S103, S104, S105, S106, S107, S108, S110, S111, S112, S113, S114, S115, S116, S117	ЦУ НЗОК
S_BUC_22 - Claim for Interest on late Payment	S026, S027, S028, S029, S030, S031, S032, S033, S034	ЦУ НЗОК
S_BUC_23 - Refund of Overpayment	S051, S052, S053, S054	ЦУ НЗОК
S_BUC_24 - Aggregation of Periods – Insurance Risk Type: Sickness, Paternity and Maternity	S040, S041	ЦУ НЗОК

В обхвата на решението следва да влязат функции по:

- а. Извличане на данни за лица, за които се изискват или получават удостоверителни документи;

- b. Извършване на автоматизирана проверка за здравноосигурителни права към настоящия момент, както и ако се иска удостоверителен документ за стар период дали лицето е било с непрекъснати здравноосигурителни права;
 - c. Извършване на автоматизирана проверка за верността на подаваните ЕГН/ЛНЧ/ССН (ПИН) от компетентните институции на другите държавно-членки, както и съответствието между тях и датата на раждане на лицата, съгласно информация от регистрите на ГРАО, налична в НЗОК;
 - d. Извършване на автоматизирана проверка за верността на подаваните номера на европейски здравноосигурителни карти (ЕЗОК), съгласно формата на номерата на ЕЗОК, издавани от НЗОК, в информационните регистри на НЗОК с данни за ЕЗОК;
 - e. Извършване на автоматизирана проверка в информационните масиви на НЗОК за лица, осигурени в друга ДЧ, за които са постъпили запитвания за ставки за даден период дали са ползвали медицински и дентални услуги, както и дали са получавали медикаменти за въпросния период;
 - f. Справка в регистрите на удостоверителни документи, издавани от РЗОК/НЗОК, в регистрите на постъпилите в ЦУ на НЗОК искове за възстановяване на разходи, както и в регистрите на изпратените от ЦУ на НЗОК запитвания за ставки, дали са налице данни за лицата, за които са постъпили искания за удостоверяване на осигурителни периоди;
 - g. Системата трябва да осигурява информация от НАП за това в какво качество дадено лице е осигурено – наето лице, самостоятелно заето лице, безработен, самоосигуряващо се неактивно лице, неактивно лице (дете, ученик, студент, докторант, пенсионер) осигурено за сметка на бюджета.
 - h. Изпълнителят трябва да проучи и при наличие на техническа възможност да реализира интеграция на софтуерното решение с деловодната система Архимед по отношение получаването на входящ номер и създаване на досие в Архимед.
 - i. В случаите, когато се изисква формуляр А1, който се издава от НАП, при регистрация в друга държава членка на командировано лице, е необходимо да се предвиди съответния хоризонтален обмен на данни.
 - j. При издаване на удостоверителен документ на пенсионер - системата трябва да позволява получаването от НОИ на информация за пенсионния статус на лицето – вид пенсия, дата на отпускане, срок на валидност.
- Съхраняване на данни от ВУС/СЕД в системата на НЗОК.
 - a. Създаване на единен регистър на получаваните и издавани от НЗОК удостоверителни документи (ВУС/СЕД) – съдържание, вид на документа, дата на издаване, срок на валидност и др.

- b. Справка с информация за лицето въз основа на дейностите по издаване и получаване на удостоверителни документи.
- c. Полученият СЕД трябва да бъде конвертиран от системата във формат, позволяващ неговата деловодна регистрация, разпределение и насочване към изпълнител, изготвяне чрез максимално автоматизирана процедура, проверка, вътрешно съгласуване, електронен подпис от съответния упълномощен ръководител, деловодна регистрация на изходящия СЕД, конвертиране във формата за международен обмен и изпращане.
- Справки за обезпечаване на оперативна, мениджърска и регулаторна отчетност на дейностите по работа със ВУС/СЕД:
 - a. Изпълнителят трябва да разработи набор от стандартни справки в системата за нуждите на ръководството и служителите в НЗОК при работата със структурирани електронни документи.
- Управление на информационната сигурност – администриране на данни и потребители, управление на достъпа, резервни копия, възстановяване след срив и др.

Дейност 3 включва следните поддейности:

Поддейност 3.1. Анализ на изискванията и изготвяне на спецификация.

При анализа на изискванията трябва да бъдат отчетени най-малко следните фактори:

- честота на обработване на съответния ВУС на годишна база.
- Степен на техническа сложност за разработване и внедряване на дадения ВУС чрез информационна система.
Ниска степен на техническа сложност означава, че няма съществени затруднения и рискове в софтуерната реализация и не се очакват съществени изменения в съществуващите ИТ системи на НЗОК.
Висока степен на техническа сложност означава, че софтуерната реализация предполага съществени изменения в съществуващите ИТ системи на НЗОК.
- Степен на организационна сложност по отношение на промяна на съществуващи процеси, практики, обучение на служители при внедряването на информационната система.
Ниска степен на организационна сложност означава, че изменението в съществуващите процеси и практики е минимално.
Висока степен на организационна сложност означава, че са необходими съществени изменения в текущите процеси и практики, които са свързани с допълнителни времеви и финансови ресурси.

- Синхронизация с точките за контакт – факторът предполага да се оцени дали са налице взаимозависимости при автоматизирането и внедряването на даден ВУС с другите национални точки за контакт – НОИ, НАП, АСП.

Въз основа на анализа, Изпълнителят трябва да извърши групиране и типизация на ВУС, заедно със съставните им СЕД.

Изпълнителят трябва да извърши описание и анализ на работните процеси по обработка на ВУС и съставните му СЕД. Изпълнителят трябва да предложи подходящ подход и нотация за описание и анализ на работните процеси като се съобрази с притежаваните в НЗОК софтуерни лицензи и експертиза. Подходът трябва да е съобразен с утвърдената „Методология за усъвършенстване на работните процеси по предоставяне на административни услуги“.

Описанието на процесите по обработване на ВУС трябва да съдържа най-малко:

- Условия за стартиране на процеса по обработване на ВУС
- Стъпки в процеса, последователност на обработване на съставните СЕД
- Очаквани резултати
- Участие на ИТ системи
- Документи и данни в процеса
- Обмен на данни с чуждестранни компетентни институции или национални точки за контакт във връзка с получаване, обработване и изпращане на ВУС

Описанието на процесите по обработване на СЕД трябва да съдържа най-малко:

- Условия за стартиране на процеса
- Стъпки в процеса
- Очаквани резултати
- Участие на ИТ системи в НЗОК или регистри на други администрации
- Взаимодействие, обмен на данни с чуждестранни компетентни институции или национални точки за контакт във връзка с получаване, обработване и изпращане на СЕД
- Документи и данни в процеса

За онагледяване на използваната нотация, в своето Техническо предложение Изпълнителят следва да представи диаграма на работен процес по обработване на структуриран електронен документ в НЗОК.

Въз основа на описанието на работните процеси следва да се изготви детайлна функционална спецификация, която да покрива изискванията на приложимите регламенти на ЕК и националното законодателство. В спецификацията следва да се идентифицират допускания и ограничения, които произтичат от инфраструктурната, организационната и нормативна рамка.

Изготвената функционална спецификация се представя за одобрение на Възложителя. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на Възложителя, изпълнителят е длъжен да ги отрази в срок не по-късно от пет работни дни.

Поддейност 3.2. Изготвяне на системен проект за реализация.

Изпълнителят трябва да дефинира конкретния обхват на реализация на софтуерната разработка и да изготви и съгласува с Възложителя системен проект, в който са дефинирани бизнес и технологичните изисквания за разработка.

Системният проект за реализация трябва да включва:

- Модел на бизнес процесите по обработване на BUC/SED в бъдещо състояние;
- Модел на случаите на употреба;
- Модел на потребителския интерфейс;
- Модел на данните – логически и физически;
- Софтуерна архитектура и компонентен модел с интерфейси за комуникация между компонентите и/или външни системи;
- Тестов модел.

Изготвеният системен проект се представя за одобрение на Възложителя. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на Възложителя, изпълнителят е длъжен да ги отрази в срок не по-късно от пет работни дни.

Поддейност 3.3. Програмна реализация на софтуерното решение.

Поддейността включва софтуерна разработка на решението.

Поддейност 3.4. Документиране на софтуерното решение. Изготвяне на ръководства за инсталиране, администрация и използване на модула.

Изпълнителят трябва да изготви следните ръководства за потребителите:

- Ръководство за инсталиране и администриране на системата;
- Ръководство за работа със системата за крайните потребители.

Поддейност 3.5. Тестване на решението, съгласно тестовия модел от системния проект.

Целта на тестовете е да се удостовери, че доставеното софтуерно решение е работоспособно и отговаря на изискванията съгласно изготвените и одобрени от Възложителя технически спецификации.

Изпълнителят трябва да изготви и предаде за одобрение на възложителя План за провеждане на приемателни тестове, съгласно който възложителят, заедно с екипа на изпълнителя, ще проведат тестове за приемане на софтуера, след неговата инсталация.

Поддейност 3.6. Подготовка на среда за разполагане на модула в информационната инфраструктура на НЗОК.

Поддейността включва инсталиране и конфигуриране на базов/системен софтуер, и осигуряване на мрежова свързаност навътре към системата на НЗОК. В инфраструктурата на НЗОК изпълнителят следва да изгради продукционна и тестова среда за модула.

Доставката на базов и системен софтуер, както и СУБД, е извън обхвата на настоящата поръчка.

Изпълнителят следва да инсталира софтуерното решение в информационната инфраструктура на НЗОК.

Поддейност 3.7. Обучение на обучители.

Изпълнителят следва да проведе обучение на служители от НЗОК и РЗОК за работа със системата:

- 3 (трима) ИТ служители на НЗОК за администриране, инсталиране и конфигуриране на модула. Обучението ще е с продължителност 3 пълни работни дни.
- 30 (тридесет) служители от звената на НЗОК и РЗОК за работа с потребителските функционалности на системата. Обучението ще е с продължителност 2 дни.

8.3.2. Изисквания към изпълнение на дейността

Изпълнението на Дейност 3 трябва да се координира с изпълнението на Дейност 1 и Дейност 2.

Изпълнителят е длъжен да се съобрази с версиите на XML документите за получаване и изпращане на BUC/SED от и към европейските институции, които са актуални към периода на изпълнение на проекта.

Други изисквания към софтуерното решение по Дейност 3:

- Разработеното софтуерно решение трябва да бъде гъвкаво и адаптивно, като се отчитат законодателни, административни, структурни или организационни промени, водещи до промени в работните процеси.
- Решението трябва да позволява добавяне на нови BUC/SED, както и модифициране на процесите по обработване на съществуващи BUC/SED.
- Системата трябва да бъде изградена на принципа на 3-слойната архитектура.
- Системата трябва да бъде уеб-базирана, с уеб клиенти.
- Системата трябва да бъде централизирана, със система за управление на база данни.
- Системата трябва да изпраща e-mail нотификации до потребителите във връзка с процесите по обработка на BUC/SED.

- Софтуерното решение трябва да съдържа функционалности за администриране, които позволяват да се конфигурира и управлява цялостната работа на системата и нейните потребители. Функционалността трябва да включва:
 - Създаване, редактиране, деактивиране на потребители.
 - Създаване и променяне на ролите и правата за достъп на потребителите.
 - Системата трябва да позволява определяне на различни нива на достъп до различните функционалности.
 - Редактиране на номенклатури в системата.
 - Създаване и редактиране на шаблони.
 - Конфигуриране на връзките между отделните компоненти на системата, вкл. базата данни.

8.3.3. Очаквани резултати

- Одобрена от Възложителя функционална спецификация;
- Изготвен и одобрен системен проект за реализация;
- Разработено софтуерно решение за обработване на ВУС/СЕД;
- Проведени тестове;
- Инсталирано и конфигурирано софтуерно решение за обработване на ВУС/СЕД в средата на НЗОК;
- Проведено обучение на потребителите.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ

9.1. Изисквания към документацията

- Цялата документация и всички технически описания, ръководства за работа, администриране и поддръжка на Системата, включително и на нейните съставни части, трябва да бъде налична и на български език;

- Всички документи трябва да бъдат предоставени на Изпълнителя в електронен формат (ODF / Office Open XML / MS Word DOC / RTF / PDF / HTML или др.), позволяващ пълнотекстово търсене / търсене по ключови думи и копиране на части от съдържанието от оригиналните документи във външни документи, за вътрешна употреба на Възложителя;

- Навсякъде, където в документацията има включени диаграми или графики, те трябва да бъдат вградени в документите в оригиналния си векторен формат;

- Детайлна техническа документация на програмния приложен интерфейс (API), включително за поддръжаните веб-услуги, команди, структури от данни и др.

Документацията да бъде придружена и с примерен програмен код и/или библиотеки (SDK), за реализиране на интеграция с външни системи, разработен(и) на Java или .NET. Примерният код трябва да е напълно работоспособен и да демонстрира базови итерации с API-то:

- Регистриране на крайна точка (end-point) за получаване на актуализации от Системата в реално време;
 - Заявки за получаване на номенклатурни данни (списъци, таксономии);
 - Заявки за актуализиране на номенклатурни данни (списъци, таксономии);
 - Регистрация на потребител;
 - Идентификация и оторизация на потребител или уеб-услуга;
- Документацията за приложния програмен интерфейс (API) трябва да бъде публично достъпна;
 - Всеки предоставен REST приложно-програмен интерфейс трябва да бъде документиран чрез API Blueprint (<https://github.com/apiaryio/api-blueprint>), Swagger (<http://swagger.io>) или аналогична технология. Аналогично представяне трябва да бъде изготвено и за SOAP интерфейсите;
 - Детайлна техническа документация за схемата на базата данни – структури за данни, индекси, дялове, съхранени процедури, конфигурации за репликация на данни и др.
 - Ръководства на потребителя и администратора за работа и администриране на Системата
 - Обща информация, инструкции и процедури за администриране и поддръжка на приложните сървъри, сървърите за бази данни и пр.
 - Обща информация, инструкции и процедури за администриране, архивиране и възстановяване, и поддръжка на сървъра за управление на бази данни.

9.2. Прозрачност и отчетност

- В обхвата на проекта е включено извършване на дейности по анализ на бизнес процеси и нормативна уредба, проектиране на системна и приложна архитектура, разработване на компютърни програми и други дейности свързани с предоставяне на специализирани професионални услуги. Изпълнителят и Възложителят трябва да публикуват подробни месечни отчети в машинно-четим отворен формат за извършените дейности, включително и количеството изработени човеко-дни по дейности извършени от консултанти, експерти, специалисти и служители на Изпълнителя и Възложителя.

Документацията, предоставена от Изпълнителя на Възложителя трябва да бъде:

- На български език;
- На хартия и в електронен формат. Копирането и редактирането на предоставените документи следва да бъде лесно осъществимо;

- Актуализирана, в съответствие със съгласувана с Възложителя процедура, която следва да включва документи, подлежащи на промяна/актуализация, крайни срокове и нужната за случая методология.

Минимално изискуемата документация по проекта включва долуизброените документи.

9.3. Системен проект

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

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

9.4. Техническа документация

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

- Ръководство за администратора, включващо всички необходими процедури и скриптове по инсталиране, конфигуриране, архивиране, възстановяване и други, необходими за администриране на системата;

- Документи за крайния ползвател – Изпълнителят трябва да предостави главното Ръководство на ползвателите на софтуера. Документът е предназначен за крайните ползватели. Той трябва да описва цялостната функционалност на приложния софтуер и съответното му използване от крайни ползватели;

- Детайлно описание на базата данни;
- Описание на софтуерните модули;
- Описание на изходния програмен код.

9.5. Протоколи

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

9.6. Комуникация и доклади

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

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

9.6.1. Въстъпителен доклад

Въстъпителният доклад трябва да бъде предоставен до 1 месец от подписването на договора и да съдържа описание минимум на:

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

Въстъпителният доклад следва да бъде одобрен от Възложителя.

9.6.2. Междинни доклади

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

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

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

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

- Актуализиран план за изпълнение, ако има такъв.

Всеки междинен доклад следва да бъде одобрен от Възложителя.

9.6.3. Окончателен доклад

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

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

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

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

10. РЕЗУЛТАТИ

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата обществена поръчка са следните:

1. Инсталирана, тествана и приета национална точка за достъп (AP)
2. Инсталирана, тествана и приета RINA
3. Изготвен и приет анализ на информацията, която трябва да бъде качена в RINA за целите на компилиране на EESSI документи за НЗОК
4. Изготвен и приет анализ на информационните системи на НЗОК и на информацията необходима за обмен между националните точки за достъп и за компилиране на EESSI документи
5. Изготвена спецификация на данните, необходими за обмен между националните точки за достъп
6. Разработени, вградени и приети интерфейси във вид на услуги за комуникация и обмен на данни между националните точки за достъп и заредени данни в RINA за компилиране на EESSI документи за НЗОК
7. Проведено обучение на 5 ИТ служители на НЗОК по администриране, инсталиране и конфигуриране на софтуера, използван от националната точка за достъп и RINA
8. Проведено обучение на 5 крайни потребители на НЗОК по потребителските функционалности на националната точка за достъп и RINA
9. Проведено обучение на 5 ИТ служители на НЗОК по администриране, инсталиране и конфигуриране на интерфейси между националната точка за достъп и справочната част

10. Изготвена и приета документация със системни изисквания/дизайн на модул за управление на данните за SED
11. Разработен, инсталиран и приет модул за управление на данните за SED
12. Проведено обучение на 3 ИТ служители на НЗОК по администриране, инсталиране и конфигуриране на модул за управление на данните за SED
13. Проведено обучение на 30 крайни потребители на НЗОК по потребителските функционалности на модул за управление на данните за SED /включително обучение на обучители /
14. Преминати тестове за съвместимост на българската EESSI система, предоставени от Основната платформа EESSI (EESSI Core Service Platform) или от утвърдена организация за тестване на съответствие/съвместимост

II. ПРИЛОЖЕНИЕ

Таблица на разпределението на BUC между националните контактни точки в Република България

2л. 2 от 33 АД