

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 неподадените 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

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 хранване, 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 хранване, 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 9001:2015. „КИМ-2000“ ООД притежава Сертификат ISO 9001:2015 с обхват „Бизнес анализ, проектиране, разработване, внедряване, поддръжка и защита на информационни системи. Осигуряване сигурност и защита на информацията. 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 „Бизнес анализ, проектиране, разработване, внедряване, поддръжка и защита на информационни системи. Осигуряване сигурност и защита на информацията. 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 20000-1:2018. „КИМ-2000“ ООД притежава Сертификат ISO 20000-1:2018 с обхват „Система за управление на ИТ услугите за поддръжка и защита на информационни системи, картови системи, ИТ инфраструктура и специализирани софтуерни приложения за трансфер, обработка и съхранение на лични данни и бази данни, включително и информационна сигурност.“

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.

На основание на Чл.102 от ЗОП предложението Електронен регистър (ЕР) за изработване и доставка на ЕЗОК е авторско право на Участника (Консорциум „КИМ-2000 – ДЕМАКС“) и представлява търговска тайна, която не може да бъде разкривана, използвана, предоставяна, копирана, частично или цялостно използвана от Възложителя или предоставяна от него на трети лица, без изричното писмено разрешение на Участника (Консорциум „КИМ-2000 – ДЕМАКС“).

Информацията, свързана с предложението Електронен регистър (ЕР), представляват "търговска тайна" по смисъла на чл. 3 от Закона за защита на търговската тайна и съобразно изискванията на Директива (ЕС) 2016/943 на Европейския парламент и на Съвета от 8 юни 2016 г. относно защитата на неразкрити ноу-хау и търговска информация (търговски тайни) срещу тяхното незаконно придобиване, използване и разкриване (ОВ, L 157/1 от 15 юни 2016 г.). Притежателят на търговска тайна има право на иск пред съда срещу всеки нарушител на търговската тайна за установяване на неправомерното придобиване, използване или разкриване на търговска тайна. В случай на нарушение, нарушителят е длъжен да обезщети притежателя на търговска тайна за всички претърпени вреди и пропуснати ползи, които са пряка и непосредствена последица от неправомерното придобиване, използване или разкриване на търговска тайна.

Информацията, свързана с предложението Електронен регистър (ЕР), представляват алгоритми, описание на функционалностите на софтуер, части от софтуер и бази данни и като такива са обекти на авторски права на участника-оферент. Тази информация не може да бъде разкривана, използвана, предоставяна, копирана, частично или цялостно използвана от Възложителя или предоставяна от него на трети лица, без изричното писмено разрешение на Участника (Консорциум „КИМ-2000 – ДЕМАКС“).

(описва се организацията на предлагания електронен регистър в отговор на изискването по т. 9 от Техническите изисквания и спецификации, приложение № 1 към 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).

5. 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:**

**I. 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

Постоянен адрес

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

Настоящ адрес

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:

Въведените 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 документизиране 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

Фиг.5

6. Допълнителни възможности и опции към електронното подаване на заявления за ЕЗОК

Разработили сме допълнителни възможности и опции към електронното подаване на заявления за ЕЗОК, които ще предоставим на Възложителя при условие, че същият вземе решение за въвеждане на електронно подаване на заявление за ЕЗОК и ни го възложи. Като пример бихме дали опцията за многоезичност, проверка от чужда институция за валидност, допълнителни опции за НЗОК, допълнителни възможности за заявителите и т.н. Също така доставка на ЕЗОК на адрес, посочен от заявителя, различен от ДЦ, по желание и за сметка на заявителя.

Мария

[Signature]

[Signature]



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 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 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 въведено 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

Варна

[Своеручен подпис]

[Своеручен подпис]



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
Постоянен адрес
Адрес Област (ЕКАТТЕ Код)
Адрес Община (ЕКАТТЕ Код)
Адрес Населено място (ЕКАТТЕ Код)
Адрес, точен адрес
Настоящ адрес
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 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.

2.3. 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.

2.4. 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. 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.

На основание на Чл.102 от ЗОП предложеният механизъм (процедура) за електронно подаване на заявления за издаване на ЕЗОК е авторско право на Участника (Консорциум „КИМ-2000 – ДЕМАКС“) и представлява търговска тайна, която не може да бъде разкривана, използвана, предоставяна, копирана, частично или цялостно използвана от Възложителя или предоставяна от него на трети лица, без изричното писмено разрешение на Участника (Консорциум „КИМ-2000 – ДЕМАКС“).

Информацията, свързана с предложеният механизъм (процедура) за електронно подаване на заявления за издаване на ЕЗОК, представляват "търговска тайна" по смисъла на чл. 3 от Закона за защита на търговската тайна и съобразно изискванията на Директива (ЕС) 2016/943 на Европейския парламент и на Съвета от 8 юни 2016 г. относно защитата на неразкрити ноу-хау и търговска информация (търговски тайни) срещу тяхното незаконно придобиване, използване и разкриване (ОВ, L 157/1 от 15 юни 2016 г.). Притежателят на търговска тайна има право на иск пред съда срещу всеки нарушител на търговската тайна за установяване на неправомерното придобиване, използване или разкриване на търговска тайна. В случай на нарушение, нарушителят е длъжен да обезщетя притежателя на търговска тайна за всички претърпени вреди и пропуснати ползи, които са пряка и непосредствена последица от неправомерното придобиване, използване или разкриване на търговска тайна.

Информацията, свързана с предложеният механизъм (процедура) за електронно подаване на заявления за издаване на ЕЗОК, представляват алгоритми, описание на функционалностите на софтуер, части от софтуер и бази данни и като такива са обекти на авторски права на участника-оферент. Тази информация не може да бъде разкривана, използвана, предоставяна, копирана, частично или цялостно използвана от Възложителя или предоставяна от него на трети лица, без изричното писмено разрешение на Участника (Консорциум „КИМ-2000 – ДЕМАКС“).

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



6. Заявяваме, че разполагаме със специализирано помещение за архивиране и съхраняване на молбите на заявителите за издаване на ЕЗОК, намиращо се на адрес: с. Лозен, ул. „Половраг“ №29-31 (Централна складова база на БЧК, НУЛЦ), оборудвано със системи за сигурност и видео контрол, система за архивиране и описване, в което периодично ще се събират молбите на заявителите за издаване на ЕЗОК от дистрибуторските центрове и надлежно ще се архивират, чрез система за архивиране и описване.

7. При изпълнението на поръчката ще спазваме следните изисквания за съхраняване и архивиране:

7.1. Периодично събиране на молбите на заявителите за издаване на ЕЗОК от дистрибуторските центрове в специализираното помещение за архивиране;

7.2. Наличие на система за архивиране и описване на архивираните молби;

7.3. Предаване на Възложителя на архивираните молби. Архивираните молби ще се предават на Възложителя в срок от четири месеца за всяка приключила година от датата на сключване на договора за изпълнение на настоящата обществена поръчка.

8. Декларираме, че ще осигурим обработка, съхранение и защита на личните данни при и по повод изпълнението на настоящата поръчка в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) и българското законодателство в областта. Предлагаме следният процес (механизъм) за обработка, съхранение и защита на личните данни, като сме съгласни, че Възложителят има право да извърши коригиращи действия, с които ще се съобразим:

1. Лични данни – администратор и цели

1.1. Правна рамка

Настоящите лични данни се обработват във връзка с изработване и доставяне на ЕЗОК съгласно:

НАРЕДБА № 14 от 19.04.2007 г. за реда за издаване на документи, необходими за упражняване на здравноосигурителни права съгласно правилата за координация на системите за социална сигурност, издадена от министъра на здравеопазването, обн., ДВ, бр. 36 от 4.05.2007 г., в сила от 1.01.2007 г., изм. и доп., бр. 41 от 21.05.2019 г. Наредбата е издадена на основание чл. 80а, ал. 3 от Закона за здравето осигуряване и влиза в сила от 1 януари 2007 г. Същите в изпълнение на чл. 4 и чл. 95 от Регламент (ЕО) № 987/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 16 септември 2009 г. за установяване процедурата за прилагане на Регламент (ЕО) № 883/2004 за координация на системите за социална сигурност в случаите, когато заявителят е посочил, че институцията в другата държава членка изрично изисква формуляр от вида Е, Националната здравноосигурителна каса/районната здравноосигурителна каса може да издава формуляри Е104, Е123 и всякакви други Е-формуляри, приложими в изпълнение на Регламент (ЕИО) № 1408/71 на Съвета за прилагане на системи за социална сигурност към лицата, които се движат в рамките на Общността – наети, самостоятелно заети лица и членовете на техните семейства, които не са задължително здравноосигурени на друго основание (ОВ, L 149, 05/07/1971) и Регламент (ЕИО) № 574/72 на Съвета, определящ процедурата за прилагане на Регламент (ЕИО) № 1408/71 на Съвета (ОВ, L 74, 27/03/1972), и е длъжна да приема издадени Е-формуляри и информация върху всякакъв документ,



издаден от институция на друга държава членка, дори и тя да е базирана на неактуални формат, съдържание или структура, до изтичане на преходните периоди и тяхното удължаване от Административната комисия за координация на системите за социална сигурност, съответно до започване прилагането от държавите членки на системата за електронен обмен на данни за социална сигурност – EESSI, базирана на структурирани електронни документи (SED) или други документи, различни от Е-формулярите, а за приетите от НЗОК/РЗОК документи, издадени от институциите на други държави членки – до изтичане на срока на валидност на тези документи или докато бъдат оттеглени или заменени с документи, издадени или предадени по силата на Регламент (ЕО) № 883/2004 и Регламент (ЕО) № 987/2009.

(Когато е налице правно основание за обработване на лични данни, различно от съгласието, напр. нормативно задължение или договор, администраторът не следва да дублира това основание и със съгласие на лицето).

1.2. Цели

Настоящите лични данни се обработват за целите на изработване и доставяне на ЕЗОК по силата на описаното нормативно основание.

1.3. Администратор на лични данни

НЗОК, в качеството си на Възложител е собственик на личните данни, съхранявани и обработвани за целите на изработване и доставяне на ЕЗОК. За целите на настоящата обществена поръчка и евентуално сключване на договор за изпълнение НЗОК в качеството си на Възложител възлага на Изпълнителя правото на събиране, обработване и съхранение на необходимите лични данни за изработване и доставяне на ЕЗОК.

2. Лица, на които се събират и обработват лични данни

Всички физически лица, подали заявление за издаване на ЕЗОК (независимо от тяхното гражданство).

3. Категории лични данни, които се събират и обработват:

- „обикновени“ лични данни:

Име, презиме, фамилия на кирилица и латиница

Дата на раждане

Документ за самоличност – номер, вид на документа, дата на издаване, място на издаване.

Адрес по лична карта и адрес по местоживее: Област, Община, Населено място, ж.к./квартал/район, бул./ул., номер, вход, етаж.

Телефонен номер за обратна връзка

Електронен адрес за обратна връзка

Представени документи

- единен граждански номер:

ЕГН/ЛНЧ

4. Начин на събиране на личните данни



Събирането на личните данни се извършва посредством хартиен носител – заявление, което се предоставя от лицето, подаващо заявление за ЕЗОК.

Данните, описани в предходната точка, от хартиения носител се въвеждат в ЕР, с изключение на предоставени документи, които само се описват като вид. Последните се съхраняват към заявлението и служат за справка единствено и само при въвеждането на данните в ЕР в случай, че заявлението е нечетливо написано.

5. Обработване на личните данни

5.1. Лични данни, обработвани посредством ЕР.

5.1.1. База данни на ЕР

Базата данни съдържа „обикновени“ лични данни и ЕГН/ЛНЧ, описани в т.3.

5.1.2. Видове потребители с достъп до ЕР

Потребители – НЗОК (РЗОК)

Потребители – оператор от ДЦ

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

Потребители – администратори

5.1.3. Достъп на различните потребители до личните данни в ЕР

Потребители – НЗОК (РЗОК) – до всички лични данни

Потребители – оператор от ДЦ – само въвежда лични данни

Потребители – оператор „кол център“ и „център за обслужване на клиенти“ – до всички лични данни

Потребители – администратори – до всички лични данни

5.1.4. Регламентиране на достъпа 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.

5.1.5. Информация за всеки достъп до ЕР от потребител

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.

5.1.6. Достъп до ЕР

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.

5.1.7. Обработка на лични данни

5.1.7.1. Обработка на лични данни от различните потребители

Потребители – НЗОК (РЗОК) – чете лични данни

Потребители – оператор от ДЦ – само въвежда лични данни

Потребители – оператор „кол център“ и „център за обслужване на клиенти“ – не обработва, само чете

Потребители – администратори – не обработва, само чете

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

5.1.7.2. Автоматична обработка на личните данни

ЕР автоматично по електронен път подава лични данни към КЦ, където същите биват отпечатани върху ЕЗОК. Данните, подавани по този начин, не са видими от служителите в КЦ. Готовите отпечатани ЕЗОК автоматично се сортират в специализирани торбички, готови за транспортиране към ЛЦ. Процесите са автоматизирани.

5.1.8. Хардуерно осигуряване на ЕР

5.1.8.1. Основен сървър

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

5.8.2. Back up сървър

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

5.1.8.3. 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.

5.1.8.4. 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.

5.1.8.5. 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.

5.1.8.6. Непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS)

Всеки сървър е оборудван с непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS), които осигуряват възможността сървърите да продължат своята работа при

64



прекъсване на електрозахранването и да се изключват автоматично при надвишаване на възможностите за захранване от тях.

5.2. Лични данни, обработвани посредством други начини.

За целите на транспорта и логистиката се изготвят от ЕР хартиени приемо-предавателни протоколи, съдържащи само трите имена на заявителя.

За целите на счетоводно-отчетната дейност се изготвят справки от ЕР, съдържащи 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 и пълн адрес, които са записани на дискове и се предават на НЗОК.

6. Разкриване на лични данни извън НЗОК и Изпълнителя
Няма.

7. Предаване (трансфериране) на лични данни в други държави
Няма.

8. Време на съхраняване на личните данни

Лични данни се съхраняват от момента на подаване на заявлението от заявителя и се съхраняват безсрочно.

Заявителят дава право на НЗОК да съхранява безсрочно личните му данни, подавайки заявление за ЕЗОК. ЕЗОК е в качеството си на личен документ, носещ финансова облага, което налага безсрочно съхранение на личните данни. Заявителят няма право да подава искане за изтриване на подадените от него данни, изключвае случаите на отказан ЕЗОК, поради възможността чрез получената ЕЗОК същият финансово и/или материално да се е облагодетелствал, което би нарушило правовия принцип на здравеоосигурените лица за достъп до внесените си осигуровки.

9. Право на заявителя за заличаване на личните му данни

Само заявители с отказ за издаване на ЕЗОК имат право да подадат заявление до НЗОК/РЗОК за заличаване на личните им данни.

НЗОК пуска писмено искане към Изпълнителя за заличаване на данните.

ЕЗОК е в качеството си на личен документ, носещ финансова облага, което налага невъзможността от заличаване на личните данни по вече издаден ЕЗОК. Заявителят няма право да подава искане за изтриване на подадените от него данни, изключвае случаите на отказан ЕЗОК, поради възможността чрез получената ЕЗОК същият финансово и/или материално да се е облагодетелствал, което би нарушило правовия принцип на здравеоосигурените лица за достъп до внесените си осигуровки.

10. Длъжностно лице

НЗОК в качеството си на публичен орган е задължена да определи Длъжностно лице по защита на личните данни. Изпълнителят (заедно с подизпълнителите, но само тези, които обработват лични данни) в качеството си на Изпълнител на настоящата обществена поръчка е длъжен да назначи Длъжностно лице по защита на личните данни.



В случая Длъжностно лице по защита на личните данни имат двамата участници в Консорциум „КИМ-2000 – ДЕМАКС“ - „КИМ-2000“ ООД и „ДЕМАКС“ АД, и подизпълнителят Банка „ДСК“.

10.1. Квалификация на Длъжностното лице по защита на данните

Длъжностните лица са на трудово-правни взаимоотношения и имат експертни познания в областта на защитата на данните - законодателство и практика.

10.2. Обучение на длъжностното лице по защита на данните:

- първоначално;
- текущо.

11. Управление на риска по отношение на защитата на личните данни

11.1. Извършена оценка на риска на основата на:

- естеството, обхвата, контекста и целите на обработването;
- възможните рискове за правата и свободите на физическите лица и тяхната вероятност и тежест;
- последиците за правата и свободите на физическите лица.

11.2. Извършена оценка на въздействието върху защитата на личните данни при наличие на висок риск (напр. в резултат на профилиране, мащабно обработване на специални (чувствителни) лични данни, систематично мащабно наблюдение на публично достъпна зона, нови технологии и др.).

11.3. Задължителна предварителна консултация с КЗЛД, ако оценката на въздействието върху защитата на данните покаже, че обработването ще породи висок риск, ако не се предприемат ефективни мерки за ограничаването му.

12. Предложените технически и организационни мерки гарантират и спазват правилата на Регламент 2016/679 и ЗЗЛД.

Те обхващат и отговарят на изискванията за:

- криптиране на личните данни;
- гарантиране на постоянна поверителност, цялостност, наличност и устойчивост на системите и услугите за обработване;
- водене на записи (log files) на дейностите по обработване на данни в системите за автоматизирано обработване;
- обучение на служители и др.

13. Въведени системи.

Електронният регистър е сертифициран по международния стандарт за сигурност на информацията ISO 27001:2013. „КИМ-2000“ ООД притежава Сертификат ISO 27001:2013 с обхват „Бизнес анализ, проектиране, разработване, внедряване, поддръжка и защита на информационни системи. Осигуряване сигурност и защита на информацията. 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.“

64

24

24



Електронният регистър е сертифициран по международния стандарт за управление на ИТ услугите ISO 20000-1:2018. „КИМ-2000“ ООД притежава Сертификат ISO 20000-1:2018 с обхват „Система за управление на ИТ услугите за поддръжка и защита на информационни системи, картови системи, ИТ инфраструктура и специализирани софтуерни приложения за трансфер, обработка и съхранение на лични данни и бази данни, включително и информационна сигурност.“

„ДЕМАКС“ АД притежава Сертификат ISO 27001:2013 „Информационна сигурност в процесите на: 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 ИТ 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 картובה сигурност, елементи на защита и електронни слоеве, осъществявани в офисите на организацията на адреси: ул. „Абагар“ 16, 1138 София, България, бул. „Цариградско шосе“ 117, 1784 София, България и бул. „Цариградско шосе“ 117А, 1784 София, България“.

„ДЕМАКС“ АД притежава Сертификат ISO 20000-1:2011 „Система за управление на ИТ услуги на Демакс АД, която поддържа услуги за реализация на ИТ решения за бизнеса и управление на административните процеси, от базата на компанията в София, България.“.

14. Правни основания за обработване на лични данни, включително въз основа на съгласие на лицата

14.1. Правни основания за обработване на лични данни:

- законово задължение за администратора;
- сключване или изпълнение на договор с Изпълнителя с клауза за лични данни;
- съгласие на лицето – Заявление;

(Когато е налице правно основание за обработване на лични данни, различно от съгласието, напр. нормативно задължение или договор, администраторът не следва да дублира това основание и със съгласие на лицето).

- защита на жизненоважни интереси на заявителя – а именно опазване на здравето му;

- изпълнение на задача от обществен интерес или упражняването на официални правомощия, предоставени на администратора;

- легитимни интереси на администратора или на трета страна, когато същите имат преимущество над интересите или основните права и свободи на субекта на данните (неприложимо за публични органи).

14.2. Преценка дали е законосъобразно и целесъобразно обработването на лични данни - да е на основание единствено съгласието на лицето. В този случай администраторът следва да е в състояние да докаже, че съгласието е:

- свободно изразено – не е дадено под натиск или заплаха от неблагоприятни последици (напр. по-висока цена на услуга);

- конкретно – дадено е отделно съгласие за всяка конкретно определена цел, а когато е относимо - и за конкретна категория лични данни, чрез подаване на Заявление;

64







- информирано – дадено на основата на пълна, точна и лесно разбираема информация, недвусмислено посочена, публикувана на официалния сайт;
- недвусмислено – не се извлича или предполага на основата на други изявления или действия на лицето;
- изрично изявление или ясно потвърждаващо действие – волеизявено чрез подаване на Заявление.

14.3. Документиране на съгласието с цел доказване пред Комисията за защита на личните данни и съда - Заявление.

14.4. Осигурена практическа възможност на субекта на данните да оттегли по всяко време съгласието си толкова лесно, колкото го е дал.

14.5. В случай на пряко предлагане на услуги на информационното общество на дете под 14 години - избор на процедура и/или технология за удостоверяване, че съгласието е дадено или разрешено от носещия родителска отговорност за детето.

15. Информираност на субектите на данните и прозрачност на обработването

15.1. Предоставяне на обобщена, кратка и разбираема информация чрез интернет сайта на Възложителя или по друг достъпен за субектите на данни начин относно:

- публикувани общи правила на официалната страница на НЗОК;
- идентифициране на Възложителя – наименование и начин за контакт, включително с Длъжностното лице по защита на данните, ако има такова (адрес, електронна поща, телефон и т.н.);
- какви категории лични данни се събират и за какви цели се обработват;
- категориите получатели на лични данни извън дружеството или организацията, както и дали ще се предават (трансферират) данни в трети страни извън ЕС;
- срока за съхранение на данните;
- съществуването на конкретни права на субектите на данните (право на достъп, коригиране или изтриване на лични данни, ограничаване на обработването, възражение срещу обработването, преносимост на данните) и реда за упражняването им;
- правото на субектите на данни да подадат жалба до КЗЛД или до съда;
- дали предоставянето на лични данни е задължително по закон или договорно изискване, както и евентуалните последствия, ако тези данни не бъдат предоставени;
- (ако е приложимо) дали има автоматизирано вземане на решения, включително профилиране.

15.2. Информиране по подходящ начин на работниците и служителите в дружеството/организацията в случай, че работодателят:

- извършва видеонаблюдение на работното място;
- следи средствата за електронна комуникация на работното място, предоставени от дружеството/организацията (интернет, телефон, мобилен телефон), с цел предотвратяване на злоупотреби.

16. Практическо упражняване на права от субектите на данните

16.1. Познаване от страна на администратора и неговите служители на правата, които Регламент 2016/679 предоставя на лицата право на достъп до личните данни, свързани с лицето, които се обработват от дружеството/организацията;

- право на коригиране или допълване на неточни или непълни лични данни;



- право на изтриване („право да бъдеш забравен“) на лични данни, които се обработват незаконосъобразно или с отпаднало правно основание (изтекъл срок на съхранение, оттеглено съгласие, изпълнена първоначална цел, за която са били събрани и др.);

- право на ограничаване на обработването – при наличие на правен спор между дружеството/организацията и физическото лице до неговото решаване и/или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции;

- право на преносимост на данните – ако се обработват по автоматизиран начин на основание съгласие или договор. За целта данните се предават в структуриран, широко използван и пригоден за машинно четене формат.

- Ако е технически осъществимо, прехвърлянето на данните може да стане пряко от един администратор към друг. Правото на преносимост обхваща само данни, предоставени лично от субекта на данни, както и лични данни, генерирани и събрани от неговата дейност.

- право на възразение – по всяко време и на основания, свързани с конкретната ситуация на лицето, при условие, че не съществуват убедителни законови основания за обработването, които имат предимство пред интересите, правата и свободите на субекта на данни, или съдебен процес;

- право да не бъде обект на изцяло автоматизирано решение, включващо профилиране, което поражда правни последици за субекта на данните или го засяга в значителна степен.

16.2. Разписване на вътрешни процедури за приемане, разглеждане и отговаряне в едномесечен срок на искания от физически лица за упражняване на правата им като субекти на лични данни и създаване на организация за прилагането им на практика.

17. Уведомяване за нарушение на сигурността на личните данни

17.1. Приемане на вътрешна процедура и/или план за действие в случай на нарушение на сигурността на личните данни.

17.2. Определяне на отговорен служител/екип за реакция при нарушение на сигурността на личните данни, инструктаж на персонала, др.

17.3. Създаване на вътрешна организация за своевременно уведомяване на КЗЛД в срок до 72 часа от узнаването за нарушението.

18. Документиране и отчетност

В съответствие с принципа на отчетност всеки администратор е длъжен:

- да прилага на практика принципите за защита на личните данни, съгласно Регламент 2016/679;

и

- да удостовери и докаже, че обработването на лични данни съответства на тези принципи.

Дейностите по документиране и отчетност обхващат, като минимум, следните мерки и стъпки:

18.1. Създаване и редовно актуализиране на вътрешен регистър на дейностите по обработване на лични данни в дружеството/организацията със следната информация:

64

У

У



- името и координатите за връзка на администратора и, когато това е приложимо, на всички съвместни администратори, на представителя на администратора и на Длъжностното лице по защита на данните, ако има такива;

- целите на обработването;

- описание на категориите субекти на данни и на категориите лични данни;

- категориите получатели, пред които са или ще бъдат разкрити личните данни;

- предвидените срокове за изтриване на различните категории данни;

- общо описание на техническите и организационни мерки за сигурност.

18.2. Приемане на вътрешна инструкция/правила/процедури/политика за защита на личните данни в съответното дружество/организация.

18.3. Ако е приложимо – преглед и актуализиране на договореностите с обработващите лични данни с цел включване в тях на всички задължителни реквизити съгласно чл. 28 от Общия регламент относно защитата на данните.

18.4. Ако е приложимо – преглед и при нужда актуализиране на декларациите или другите форми за документирание на съгласието на субекта на данните, когато съгласието на субекта на данните е единственото правно основание за обработване с цел привеждането му в съответствие с изискванията на чл. 4, пар. 11 от Общия регламент относно защитата на данните.

19. Защита на личните данни на деца

На децата се полага специална защита на личните данни, тъй като те не познават достатъчно добре съответните рискове, заплахи и евентуални неблагоприятни последици от неправомерното обработване на данни, както и своите права. Тази специална защита следва да се прилага по-специално за използването на лични данни на деца за целите на маркетинга или за създаване на личностни или потребителски профили и събирането на лични данни по отношение на деца при ползване на услуги, предоставяни пряко на деца. До навършване на 18 години личните данни на лица до 18 годишна възраст се предоставят от родител, попечител или настойник, който носи отговорност за предоставените лични данни. Ако детето е под 16 години това обработване е законосъобразно само ако и доколкото такова съгласие е дадено или разрешено от носещия родителска отговорност за детето, което се счита за волеизявено с подаване на заявление за издаване на ЕЗОК.

На основание на Чл.102 от ЗОП предложеният механизъм (процедура) за обработка, съхранение и защита на личните данни, при и по повод изработване и доставка на ЕЗОК е авторско право на Участника (Консорциум „КИМ-2000 – ДЕМАКС“) и представлява търговска тайна, която не може да бъде разкривана, използвана, предоставяна, копирана, частично или цялостно използвана от Възложителя или предоставяна от него на трети лица, без изричното писмено разрешение на Участника (Консорциум „КИМ-2000 – ДЕМАКС“).

Информацията, свързана с предложеният механизъм (процедура) за обработка, съхранение и защита на личните данни, при и по повод изработване и доставка на ЕЗОК, представляват "търговска тайна" по смисъла на чл. 3 от Закона за защита на търговската тайна и съобразно изискванията на Директива (ЕС) 2016/943 на Европейския парламент и на Съвета от 8 юни 2016 г. относно защитата на неразкрити ноу-хау и търговска информация (търговски тайни) срещу тяхното незаконно придобиване,



използване и разкриване (ОВ, L 157/1 от 15 юни 2016 г.). Притежателят на търговска тайна има право на иск пред съда срещу всеки нарушител на търговската тайна за установяване на неправомерното придобиване, използване или разкриване на търговска тайна. В случай на нарушение, нарушителят е длъжен да обезщети притежателя на търговска тайна за всички претърпени вреди и пропуснати ползи, които са пряка и непосредствена последица от неправомерното придобиване, използване или разкриване на търговска тайна.

Информацията, свързана с предложеният механизъм (процедура) за обработка, съхранение и защита на личните данни, при и по повод изработване и доставка на ЕЗОК, представляват алгоритми, описание на функционалностите на софтуер, части от софтуер и бази данни и като такива са обекти на авторски права на участника-оферент. Тази информация не може да бъде разкривана, използвана, предоставяна, копирана, частично или цялостно използвана от Възложителя или предоставяна от него на трети лица, без изричното писмено разрешение на Участника (Консорциум „КИМ-2000 – ДЕМАКС“).

(описва се предложеният процес (механизъм) за обработка, съхранение и защита на личните данни).

9. Известно ни е, че посоченото в документацията количество ЕЗОК е прогнозно. Приемаме правото на Възложителя да заявява съответните количества съобразно нуждите си без да е длъжен да заяви цялото посочено количество.

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

11. Предлагаме спешно изработване и доставка на ЕЗОК в Централно управление на НЗОК при извънредни обстоятелства по заявка на Възложителя в срок до 3 (словом: три) часа след подаване на заявката.

12. За изпълнение на поръчката сме осигурили 435 (словом: четиристотин тридесет и пет) броя дистрибуторски центрове в населени места, с адреси и телефони за контакт, както следва:

За изпълнение на обществената поръчка предлагаме и осигуряваме повече от един дистрибуторски център във всеки град – областен център и повече от 5 такива центъра в град София, включително други населени места, различни от областните центрове, подробно описани с населени места, адреси и телефони за контакт, както следва:

№	Населено място	Пълен адрес	Телефон
1	Айтос	ул. "Станционна" № 31	(0558) 2 97 02
2	Айтос	ул. Димитър Зехиров 4	(0558) 29500
3	Аксаково	ул. "Георги Петлешев" № 39	(052) 672 167
4	Аксаково	ул. "Кап. Петко Войвода" 2 В	(052) 684821
5	Албена	Административна сграда	(0579) 61131
6	Априлци	ул. "Васил Левски" № 108	(068) 699 050
7	Ардино	ул. "Бор" № 3	(0361) 3 23 50; 3 23 55

41 76

41



8	Асеновград	пл. "Академик Николай Хайтов" № 10	(0331) 2 08 11; 2 08 03
9	Асеновград	ул. "Изложение" 2	0331) 20511
10	Балчик	ул. "Черно море" № 20	(058) 899 701; 899 700
11	Балчик	ул. "Чайка" 2	(0579) 78010
12	Банкя	ул. "Княз Борис I" № 4	(02) 80 10 369; 80 10 370
13	Банско	ул. "Цар Симеон" № 67	(0747) 8 97 37; 8 97 35
14	Банско	ул. "Цар Симеон" 51	(0749) 88840
15	Батак	пл. "Освобождение" № 1	(034) 409 160; 409 161
16	Белене	ул. "България" № 23	(064) 679 482; 679 480
17	Белица	ул. "Владимир Поптомов" № 95	(0747) 8 97 30
18	Белово	ул. "Орфей" № 5	(034) 409 142; 409 141
19	Белоградчик	пл. "Възраждане" № 2	(094) 695 138; 695 139
20	Белослав	ул. "Св. Св. Кирил и Методий" № 16	(052) 672 169
21	Бенковски	ул. "Васил Коларов" № 4	(03676) 2202
22	Берковица	бул. "Мрамор" бл. Бор 2	(096) 386 138; 386 119
23	Благоевград	ул. "Св. Св. Кирил и Методий" № 18А	(073) 829 773; 829 742; 829 751
24	Благоевград	ул. "Тодор Александров" № 3	(073) 829 764; 829 786
25	Благоевград	ул. "Тодор Александров" № 47	(073) 829 792; 829 760
26	Благоевград	ул. "Илинден" № 21А	(073) 829 790
27	Благоевград	бул. "Васил Левски" 49	(073) 869021
28	Благоевград	ул. Тодор Александров 27	(073) 829813
29	Бобов дол	ул. "Димитър Благоев" ЕП 31	(078) 538 200; 538 201
30	Божурище	гр. Божурище, бул. "Европа" № 2	(02) 80 10 367; 80 10 368
31	Ботевград	пл. "Освобождение" № 15	(0723) 6 95 21; 6 95 24; 6 95 20
32	Ботевград	пл. "Саранск" 5	(0723) 68868
33	Брегово	пл. "Централен"	(094) 695 136
34	Брезник	ул. "Йордан Милев" № 7	(076) 659 210
35	Брезово	ул. "Георги Димитров" № 20	(032) 612 182; 612 169
36	Брусарци	ул. "23-ти септември" № 6	(096) 318 200
37	Бургас	ул. "Адам Мицкевич" № 7	(056) 806 122; 806 278
38	Бургас	ул. "Васил Априлов" № 12	(056) 80 61 44; 80 61 31
39	Бургас	ж.к. "Братя Миладинови" бл. 38	(056) 80 62 92
40	Бургас	ул. "Княз Борис I" № 2	(056) 80 61 09; 80 61 05
41	Бургас	ж.к. "Меден рудник", Търговски комплекс "Сара"	(056) 80 61 72; 80 61 79
42	Бургас	ж.к. "Славейков", бул. "Тракия" бл.125 А	(056) 80 62 80
43	Бургас	ж.к. "Изгрев" бл. 109 А	(056) 80 61 75
44	Бургас	ул. "Милин камък" № 1	(056) 80 62 91
45	Бургас	ж.к. "Лазур" бл. 152	(056) 851 881; 851 894
46	Бургас	ул. "Св.св. Кирил и Методий" 12	(056) 851511
47	Бургас	пл. Тройката № 3	(056) 875555
48	Бургас	к-с. "Славейков" бл.46, партер	(056) 563420
49	Бургас	ж.к. Зорница, бл.57 вх.Б партер	(056) 858990

61

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



50	Бургас	к-с. „Изгрев” бл. 132	(056) 896320
51	Бургас	ж.к. Меден рудник, блок 258, вх А	(056) 893 470
52	Бяла	ул. "Васил Левски" № 8	(0817) 7 10 01; 7 10 02
53	Бяла	ул. "Андрей Премьянов" № 20	(052) 672 157; 672 159
54	Бяла Слатина	ул. "Климент Охридски" № 56	(0915) 8 83 81; 8 83 82
55	Варна	бул. "Владислав Варненчик" № 108	(052) 672 246
56	Варна	бул. "Владислав Варненчик" № 53-55	(052) 672 113; 672 102
57	Варна	ул. "Дружба" № 2	(052) 387 972; 387 974
58	Варна	бул. "Чаталджа" № 35	(052) 684 100; 684 101
59	Варна	ул. "Средец" № 8	(052) 672 187; 672 181
60	Варна	бул. "Христо Ботев" № 18	(052) 672 193; 672 192
61	Варна	ж.к. "Вл. Варненчик" Битов комбинат	(052) 672 158
62	Варна	ул. "Преслав" № 26	(052) 672 221
63	Варна	ул. "Братя Миладинови" № 27	(052) 683 960
64	Варна	бул. "Княз Борис I" № 53	(052) 672 177
65	Варна	ж.к. "Младост", ул. "Акад. Андрей Сахаров" № 2	(052) 672 198; 672 199
66	Варна	ул. "Русе" № 5	(052) 672 172
67	Варна	бул. "Княз Борис I" № 77	(052) 387 995; 387 996; 387 997
68	Варна	ж.к. "Младост" бул. Република 15	(052) 672 162
69	Варна	кв. "Виница", ул. "Свети Атанасий" № 8	(052) 672 194
70	Варна	бул. "Съборни" № 42	(052) 67 22 09
71	Варна	ул. "Дойран" № 2	(052) 672 102
72	Варна	бул. "Вл. Варненчик" 92	(052) 686138
73	Варна	ул. "Преслав" 69	(052) 664821
74	Варна	пл. "Славейков" 4/6	(052) 661250
75	Варна	кв. Аспарухово, ул. Кирил и Методий 45	(052) 388251
76	Варна	бул. "Христо Ботев" № 18	(052) 663 841
77	Варна	бул. Сливница 201	(052) 576866
78	Варна	ул. "Младежка" 141	(052) 572737
79	Варна	ул. "Ян Палах" 13	(052) 715300
80	Варна	кв. Виница, ул. "Цар Борис III" 26	(052) 351060
81	Варна	бул. „Осми Приморски полк” 100	(052) 692800
82	Варна	ж.к. Владислав Варненчик, бул. Константин и Фружин 18 (в маг. Булмаг)	(052) 599095
83	Велики Преслав	ул. "Борис Спиров" № 70	(054) 818 541; 818 540
84	Велико Търново	ул. "Цар Освободител" № 3	(062) 664 145; 664 131; 664 138
85	Велико Търново	ул. "Васил Левски" № 14	(062) 664 114; 664 141
86	Велико Търново	кв. "Колю Фичето", ул. "Симеон Велики" № 8	(062) 664 161
87	Велико Търново	ул. "Васил Левски" 27	(062) 619611
88	Велико Търново	ул. "Никола Габровски" 37	(062) 602054

Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



89	Велинград	ул. "Хан Аспарух" № 46	(034) 409 150; 409 153; 409 154; 409 156
90	Велинград	пл. Съединение 28, бл. Дружба	(0359) 56776
91	Ветово	ул. "Велико Търново" № 3	(082) 884 178
92	Видин	ул. "Търговска" № 2	(094) 695 120; 695 104; 609240
93	Враца	ул. "Христо Ботев" № 44	(092) 69 51 30; 69 51 28; 695 126
94	Враца	бул. "Никола Войводов" № 7	(092) 695 154
95	Враца	ж.к. "Дъбника", Административна сграда	(092) 695 153; 695 122
96	Враца	ул. Мито Цветков 2	(092) 668227
97	Вълчедръм	ул. "България" № 10 А	(096) 386 130; 386 139
98	Вълчи дол	пл. "Христо Ботев" № 1	(052) 67 21 65
99	Вършец	бул. "Република" № 96	(096) 318 204; 386 129
100	Габрово	ул. "Николаевска" № 17	(066) 81 00 31; 81 00 16
101	Габрово	бул. "Могилков" № 47, МОЛ "ТЕРА Център"	(066) 810 050
102	Габрово	ул. "Априловска" 4	(066) 810111
103	Генерал Тошево	ул. "Георги С. Раковски" № 1	(058) 899 730; 899 731
104	Генерал Тошево	ул. "3-ти март" 10	(05731) 5024
105	Годеч	пл. "Свобода" № 1	(02) 80 10 362
106	Горна Оряховица	ул. "Св. Княз Борис I" № 2 А	(0618) 6 10 41; 6 10 42; 6 10 43
107	Горна Оряховица	ул. "Цар Освободител" 4	(0618) 61157
108	Гоце Делчев	ул. "Сестри Дукови" № 2	(0751) 6 99 04; 6 99 12
109	Гоце Делчев	ул. "Търговска" 3	(0751) 69787
110	Гоце Делчев	ул. "Бяло море" № 3А	0888791817
111	Гулянци	ул. "Васил Левски" № 26А	(064) 679 469
112	Гълъбово	ул. "Д-р Жеков" № 8	(042) 682 167; 682 166; 682 183
113	Гълъбово	ул. "Стефан Стамболов" 3	(0418) 68510
114	Гърмен	ул. "Първа" № 44	(0751) 6 99 30; 6 99 31
115	Две Могили	ул. "Стоян Терзиев" № 2	(082) 884 161; 884 160
116	Девин	ул. "Родопи" № 4, бл. "Колю Фичето" № 1	(0301) 2 87 43; 2 87 53
117	Девин	ул. "Освобождение" 27	(03041) 2125
118	Девня	ул. "Съединение" № 69	(0519) 9 78 51
119	Джебел	ул. "Еделвайс" № 17	(0361) 3 23 20
120	Димитровград	бул. „Димитър Благоев“ № 15	(0391) 6 91 18; 6 91 10; 6 91 02
121	Димитровград	бул. Димитър Благоев 8А	(0391) 60371
122	Добрич	пл. "Свобода" № 8	(058) 651 202; 651 230
123	Добрич	ул. "Даме Груев" № 17	(058) 651 228
124	Добрич	ул. "Добруджа" 32	(058) 839014
125	Добрич	пл. "Свобода" 8	(058) 89 95 61

64

58



126	Добрич	ул. "Георги Кирков" № 22	0889309588
127	Долна Митрополия	ул. "Панайот Волов" № 1	(064) 679 420
128	Долни Дъбник	ул. "Христо Смирненски" № 2	(064) 679 441
129	Долни чифлик	ул. "Камчия" № 2	(052) 672 166
130	Долни чифлик	пл. Димитър Стоичков 1	(05142) 2150
131	Доспат	ул. "Малтепе" № 3	(0301) 2 87 49; 2 87 59
132	Доспат	ул. "Тракия" 3 Б	(03045) 39 11
133	Драгоман	ул. "Захари Стоянов" № 26	(0714) 2 67 22; 2 67 21
134	Дряново	ул. "Стефан Караджа" № 9	(066) 899 417
135	Дулово	ул. "Васил Левски" № 7	(086) 825 401; 825 403; 825 402; 825 400
136	Дулово	ул. "Васил Левски" 14	(0864) 21166
137	Дупница	пл. "Свобода" № 1	(0701) 57 102; 57 103
138	Дупница	ул. "Николаевска" 2	(0701) 59720
139	Дългопол	ул. "Георги Димитров" № 122	(052) 672 168
140	Елена	ул. "Иларион Макариополски" № 36	(0610) 5 15 20; 5 15 21
141	Елин Пелин	бул. "София" № 5	(0725) 6 80 51; 6 80 54
142	Елхово	ул. "Търговска" № 38	(046) 699 200; 699 201; 699 203
143	Етрополе	ул. "Марийка Гаврилова" № 18А	(02) 90 75 003; 90 75 000
144	Завет	ул. "Лудогорие" № 52	(084) 60 92 58
145	Земен	ул. "Земенски манастир" № 29	(076) 659 205
146	Златица	бул. "Софийско шосе" бл. 13	(0728) 60 134
147	Златоград	ул. "Беловидово" № 24	(0301) 2 87 44; 2 87 54
148	Златоград	бул. България 122	(03071) 2125
149	Исперих	ул. "Васил Левски" № 66	(084) 60 92 55
150	Исперих	ул. "Васил Левски" 70	(08431) 4738; 8211
151	Ихтиман	ул. "Цар Освободител" № 120	(02) 90 75 062; 90 76 061
152	Каварна	ул. "Добротица" № 25	(058) 899 712; 899 711; 899 710
153	Каварна	ул. "Добротица" 30 А	(0570) 82541
154	Казанлък	бул. "Александър Батенберг" № 4	(0431) 6 01 04; 6 01 11
155	Казанлък	ул. "23-ти Пехотен шипченски полк" № 31	(0431) 60 133
156	Казанлък	ул. "Ген. Скобелев" 11	(0431) 68260
157	Калояново	ул. "Васил Левски" № 6	(032) 612 198; 612 199
158	Карлово	ул. "Васил Левски" № 13	(032) 612 076; 612 175
159	Карлово	ул. "Гурко" 10	(0335) 90900
160	Карнобат	пл. "Георги Димитров" № 3	(0559) 2 92 03
161	Карнобат	ул. "България" 4	(0559) 28880
162	Каспичан	ул. "Мадарски конник" № 42А	(054) 818 520; 818 521
163	Кирково	ул. "Георги Кирков" № 5	(0361) 3 23 93; 3 23 91
164	Кнежа	ул. "Марин Боев" бл. "Рила 1"	(064) 679 464; 679 465
165	Козлодуй	ул. "Св. Св. Кирил и Методий" № 1	(092) 678 002; 678 005
166	Костенец	ул. "Търговска" № 2	(07142) 4552; 6722; 6729

4

3

4



167	Костинброд	ул. "Охрид" № 11	(02) 80 10 218; 80 10 361
168	Костинброд	ул. "Славянска" № 15	(0721) 68310
169	Котел	ул. "Алеко Богориди" № 3	(044) 699 202; 699 203
170	Крумовград	пл. "България" № 9	(0361) 3 23 42; 3 23 41
171	Кубрат	ул. "Никола Вапцаров" № 3	(084) 60 92 50
172	Кубрат	пл. "Възраждане" 1	(0848) 72120
173	Кърджали	ул. "Омуртаг" № 1	(0361) 6 86 04; 6 86 15
174	Кърджали	ул. "Екзарх Йосиф" 25	(0361) 60980
175	Кюстендил	ул. "Гороцветна" № 14	(078) 550 182; 556 101; 556341
176	Левски	пл. "Свобода" № 2	(064) 679 400
177	Летница	бул. "България" № 30	(068) 699 040
178	Ловеч	ул. "Търговска" № 44	(068) 686 116; 686 118; 689130
179	Лом	ул. "Панайот Волов" № 1	(0971) 6 86 88
180	Луковит	ул. "Възраждане" № 78	(068) 699 072; 699 071
181	Луковит	ул. Възраждане 83	(068) 689120
182	Любимец	ул. "Републиканска" № 2	(038) 60 74 19; 60 74 20
183	Лясковец	ул. "Васил Левски" № 2	(0618) 6 10 73; 6 10 71
184	Мадан	ул. "Явор" № 1	(0301) 2 87 46; 2 87 56
185	Малко Търново	ул. "Малкотърновска комуна" № 1	(056) 87 86 58
186	Мездра	ул. "Георги Димитров" № 1	(092) 678 090; 678 091; 678 008
187	Мизия	ул. "Георги Димитров" № 23	(092) 678 012; 678 013
188	Момчилград	ул. "Кокиче" № 4	(0361) 3 23 14; 3 23 11
189	Монтана	ул. "Трети март" № 62	(096) 386 103; 386 104
190	Монтана	ул. Васил Левски 15	(096) 391980
191	Неделино	ул. "Ал. Стамболийски" № 75Б	(0301) 6 00 50; 6 00 54
192	Несебър	ул. "Хан Крум" № 11	(0554) 4 01 12
193	Никопол	ул. "Елия" № 1	(064) 679 410; 679 411
194	Нова Загора	пл. "Свобода" № 1	(044) 699 210; 699 212; 699 213
195	Нова Загора	пл. Свобода 9	(044) 618123
196	Нови Искър	ул. "Искърско дефиле" № 107	(02) 80 10 365; 80 10 371
197	Нови пазар	ул. "Оборище" № 10	(054) 818 531; 818 533
198	Обзор	ул. "Иван Вазов" № 4	(0554) 4 01 31
199	Омуртаг	ул. "Цар Освободител" № 2	(0605) 6 44 19; 6 20 83
200	Оряхово	ул. "Васил Левски" № 8	(092) 678 092; 678 009
201	Павликени	пл. "Свобода" № 6	(0610) 5 15 01; 5 15 06
202	Пазарджик	ул. "Екзарх Йосиф" № 3	(034) 409 103; 409 104
203	Пазарджик	ул. "Хан Крум" № 4	(034) 409 138; 409 139
204	Пазарджик	ул. "Цар Шишман" № 6	(034) 402520
205	Пазарджик	бул. "Георги Бенковски" № 73	0887004393
206	Панагюрище	ул. "Георги Бенковски" № 12	(034) 409 180; 409 182; 409 183
207	Перник	пл. "Кракра" № 1	(076) 686 104; 686 100

БН

СР



208	Перник	кв. "Изток", ул. "Ленински проспект" № 1	(076) 686 103; 686 131; 686 139
209	Перник	пл. "Кракра Пернишки" 17	(076) 688420
210	Петрич	ул. "Цар Борис III" № 20	(0745) 6 94 27; 6 94 23
211	Петрич	ул. "Цар Борис III" 16	(0745) 69342
212	Пещера	пл. "България" № 1	(034) 409 172
213	Пирдоп	пл. "Тодор Влайков" № 2	(02) 90 75 010; 90 75 011 (064) 899 827; 899 843; 899 841
214	Плевен	ул. "Васил Левски" № 152	
215	Плевен	ул. "Сан Стефано" № 9, блок "Явор"	(064) 899 838
216	Плевен	ул. "Иван Миндиликов" № 2	(064) 899 839
217	Плевен	пл. "Възраждане" № 1	(064) 881013
218	Плевен	ж.к. Сторгозия, к-с "Теодорос"	(064) 891050
219	Плевен	ул. "Данаил Попов" 4	(064) 883610
220	Пловдив	ул. "Петко Д. Петков" № 23	(032) 612 025; 608 500
221	Пловдив	ул. "Христо Г. Данов" № 6	(032) 612 110; 612 114
222	Пловдив	ул. "Пере Тошев" № 3	(032) 232 209
223	Пловдив	ул. "Стефан Ботев" № 14	(032) 612 141
224	Пловдив	ж.к. "Тракия", ул. "Недялка Шилева" № 11	(032) 612 062
225	Пловдив	бул. "Шести септември" № 133 А	(032) 612 126; 612 129
226	Пловдив	ул. "Васил Левски" № 99	(032) 612 146; 612 147
227	Пловдив	ул. "Перушица" № 8	(032) 612 180; 612 183; 612 098
228	Пловдив	ул. "Райко Даскалов" № 2	(032) 612 018; 612 039
229	Пловдив	ул. "Антим I" № 3	(032) 60 85 47; 60 85 41
230	Пловдив	бул. "Мария Луиза" 27	(032) 279090
231	Пловдив	ул. "Отец Паисий" № 33	(032) 656666
232	Пловдив	ж.к. Тракия, бул. Шипка 72 - търг. център Сани	(032) 607877
233	Пловдив	бул. "Македония" 73 А	(032) 277585
234	Пловдив	ул. "Капитан Райчо" 56	(032) 279999
235	Пловдив	ул. "Белград" 16	(032) 908844
236	Пловдив	бул. "Васил Априлов" 9	(032) 607585
237	Пловдив	бул. "Дунав" 51	(032) 900609
238	Пловдив	ул. "Перушица" № 15	(032) 905151
239	Пловдив	ул. "Отец Паисий" № 33	(032) 270390
240	Полски Тръмбеш	ул. "Търговска" № 55	(0610) 5 15 11
241	Поморие	ул. "Търговска" № 2	(0554) 4 01 21; 4 01 22
242	Попово	ул. "15-ти януари" № 1А	(0601) 4 88 01; 4 88 05
243	Попово	бул. "България" 46	(0608) 40111
244	Пордим	ул. "Цар Освободител" № 1	(064) 679 430
245	Правец	ул. "Трети март" № 8	(02) 90 75 030; 90 75 031
246	Приморско	ул. "Черно море" № 15	(056) 87 86 31
247	Провадия	Централен площад	(052) 672 156
248	Провадия	ул. "Г. Димитров" 4	(0518) 4 77 90



249	Първомай	ул. "Христо Ботев" № 1	(0336) 6 90 21
250	Първомай	ул. "Орфей" 7	(0336) 63144
251	Раднево	ул. "Май" № 1	(0417) 8 11 86
252	Раднево	ул. "Тачо Даскалов" 2	(0417) 81110
253	Радомир	пл. "Свобода" № 1	(076) 659 221; 659 220
254	Разград	ул. "Св. Св. Кирил и Методий" № 19	(084) 614 104; 614 126; 614 103
255	Разград	ул. "Св.св. Кирил и Методий" 10	(084) 610012
256	Разлог	ул. "Христо Ботев" № 1	(0747) 8 97 02; 8 97 10
257	Ракитово	ул. "Иван Клиничаров" № 57 А	(034) 409 147; 409 146; 409 148
258	Раковски	ул. "Петър Богдан" № 75 А	(032) 612 166
259	Раковски	ул- "Г.С.Раковски" 170 А	(0315) 16911
260	Роман	бул. "Христо Ботев" № 136	(092) 678 010
261	Рудозем	ул. "Хан Аспарух" № 11	(0301) 2 87 47; 2 87 57
262	Русе	ул. "Добри Немиров" № 7	(082) 884 108; 884 123
263	Русе	ул. "Александровска" № 4	(082) 884 136; 884 116; 884 105
264	Русе	пл. "Свобода" № 5	(082) 884 184
265	Русе	ул. "Доростол" № 36	(082) 88 41 72
266	Русе	ул. "Иван Ведър" № 1	(082) 884 110; 884 142
267	Русе	ж.к. "Дружба" III, ул. "Даме Груев"	(082) 884 115; 884 111
268	Русе	ул. "Александровска" 1	(082) 814655
269	Русе	ул. "Църковна независимост" 1	(082) 812821
270	Русе	ул. "Борисова" 124	(082) 815611
271	Самоков	пл. "Захари Зограф"	(02) 90 75 050; 90 75 054
272	Самоков	ул. "Асен Карастоянов" 2	(0722) 68101
273	Сандански	ул. "Свобода" № 5	(0746) 3 40 61; 3 40 64
274	Сандански	ул. "Македония" № 51	(0746) 3 40 80; 3 40 83
275	Сандански	бул. "Свобода" 18	(0746) 344711
276	Сатовча	ул. "Александър Стамболийски" № 2	(0751) 6 99 25; 6 99 35
277	Свиленград	бул. "България" № 54	(038) 60 74 91; 60 74 92; 60 74 93
278	Свиленград	бул. "България" 130	(0379) 70451
279	Свищов	ул. "Алеко Константинов" № 15	(0610) 5 15 30; 5 15 32
280	Своге	ул. "Цар Симеон" № 21	(02) 80 10 499
281	Своге	ул. "Цар Симеон" 18 Д	(0726) 22005
282	Севлиево	пл. "Свобода" № 9	(0675) 3 73 03; 3 73 02; 3 73 00
283	Севлиево	пл. "Свобода" 1	(0675) 31750
284	Септември	бул. "България" № 59	(034) 409 192; 409 195; 409 191
285	Силистра	ул. "Симеон Велики" № 50	(086) 878 110; 878 101; 878 126; 878 123
286	Силистра	ул. "Симеон Велики" 25	(086) 811750
287	Симеоновград	ул. "Търговска" № 20	(0391) 6 91 06; 6 91 21; 6



			91 22
288	Симитли	ул. "Васил Левски" № 2	(073) 829 750
289	Сливен	ул. "Драган Цанков" № 2А	(044) 614 102; 614 103; 614 105
290	Сливен	ул. "Цар Освободител" № 1 Б	(044) 614 127; 614 139; 614 117
291	Сливен	бул. "Цар Освободител" 11	(044) 618141
292	Сливница	пл. "Съединение" № 2	(02) 90 75 040; 90 75 041
293	Сливо поле	ул. "Бузлуджа" № 3А	(082) 88 41 92; 88 41 93
294	Смолян	бул. "България" № 26 А	(0301) 6 00 60; 6 00 52
295	Смолян	кв. "Устово", ул. "Братан Шукеров" № 3	(0301) 6 00 61
296	Смолян	бул. "България" 56	(0301) 60691
297	Смолян	ул. "Христо Ковачев" № 8	0877771342
298	Смядово	ул. "Беласица" № 3	(054) 818 550; 818 551
299	Созопол	ул. "Меден рид" № 4	(056) 87 86 21
300	Сопот	ул. "Иван Вазов" № 46	(032) 612 078; 612 179
301	София	бул. "Ген. Е. И. Тотлебен" № 30-32	(02) 80 10 784; 80 10 781
302	София	бул. "Цариградско шосе" № 47 А	(02) 80 10 751; 80 10 750
303	София	бул. „Цариградско шосе“ № 115 "З"	(02) 80 10 435 ; 80 10 436
304	София	ул. "Княз Александър I" № 6	(02) 9391 544; 9391 565; 9391 758
305	София	ул. "Цар Калоян" № 1	(02) 93 91 754; 93 91 734; 93 91 602
306	София	бул. "Княз Ал. Дондуков" № 5	(02) 97 66 202; 80 10 264
307	София	ул. "Георги Бенковски" № 5	(02) 93 91 158; 93 91 275
308	София	ул. "Дебър" № 1	(02) 80 10 330; 80 10 340
309	София	ж.к. "Люлин", бул. "Панчо Владигеров", бл. 441	(02) 80 10 220; 80 10 223; 80 10 216
310	София	ж.к. "Младост 1", бул. "Александър Малинов" № 40	(02) 80 10 501; 80 10 503
311	София	ж.к. "Бели брзи", бул. "Гоце Делчев" бл. 33-34	(02) 80 10 298
312	София	ул. "Парчевич" № 42	(02) 80 10 351; 80 10 352
313	София	бул. "Княз Ал. Дондуков" № 86	(02) 80 10 541
314	София	ж.к. "Дружба" бул. "Искърско шосе" № 7	(02) 80 10 565; 80 10 561
315	София	ул. "Граф Игнатиев" № 62	(02) 930 95 04; 930 95 02
316	София	бул. "Шипченски проход", бл. 240	(02) 80 10 302; 80 10 303;
317	София	бул. "Витоша" № 176, бл. 53	(02) 80 10 236
318	София	ж.к. "Надежда", бул. "Ломско шосе" № 2А	(02) 80 10 694; 80 10 695
319	София	бул. "Столетов" № 108	(02) 80 10 395; 80 10 390
320	София	бул. "Слатинска" бл. 47 Б	(02) 80 10 556; 80 10 550
321	София	ул. "Оборище" № 74	(02) 80 10 246; 80 10 247
322	София	ж.к. "Илинден" бл. 129-130 А	(02) 80 10 211; 80 10 219
323	София	ж.к. "Овча купел 1", бул. "Монтевидео"	(02) 97 66 285; 97 66 289

Handwritten signature

Handwritten signature



		№ 37 до бл. 411	
324	София	ж.к. "Младост 4", "Бизнес парк София", сграда 8	(02) 80 10 685; 80 10 681
325	София	бул. "Цариградско шосе" № 90	(02) 80 10 840; 80 10 841; 80 10 842
326	София	ж.к. "Младост 1", бл. 24	(02) 80 10 521; 80 10 507
327	София	ж.к. "Люлин 7", бул. "Джавахарлал Неру" № 12	(02) 80 10 387; 80 10 234; 80 10 227
328	София	ул. "Околовръстен път" № 216	(02) 80 10 598; 80 10 599
329	София	ул. "Славянска" № 6	(02) 93 91 719; 93 91 696
330	София	бул. "Черни връх" № 74-78	(02) 80 10 383; 80 10 381
331	София	бул. "Климент Охридски" № 13	(02) 80 10 591; 80 10 592;
332	София	ул. "Георги Софийски" № 3	(02) 93 09 515; 93 09 516
333	София	бул. "България" № 53	(02) 80 10 385; 80 10 386
334	София	бул. "Христо Ботев" № 131	(02) 9391 658; 9391 659
335	София	ж.к. "Левски-В" бл. 19, вх. Г	(02) 80 10 569; 80 10 568
336	София	бул. "Мадрид" № 17	(02) 80 10 576; 80 10 575
337	София	ул. "Лъчезар Станчев" № 5	(02) 80 10 820; 80 10 509
338	София	Студентски град "Христо Ботев" УНСС	(02) 80 10 577; 80 10 578
339	София	бул. "Вардар" бл. 20	(02) 80 10 388; 80 10 398; 80 10 399
340	София	ж.к. "Дружба 2", бул. "Проф. Цветан Лазаров" № 110	(02) 80 10 529
341	София	бул. "Ал. Стамболийски" № 101	(02) 93 91 651; 93 91 652
342	София	бул. "Мария Луиза" № 41	(02) 80 10 256
343	София	бул. "Черни връх" № 25	(02) 80 10 570; 80 10 571
344	София	бул. "Княз Ал. Дондуков" № 19	(02) 9391 298; 93 91 278
345	София	ул. "Алабин" № 16-20	(02) 97 66 297; 9766 296
346	София	кв. "Лозенец", ул. "Златен рог" № 22	(02) 80 10 357; 80 10 359
347	София	бул. "Сливница" № 125	(02) 80 10 207; 80 10 208
348	София	бул. "Ситняково" № 48	(02) 80 10 253; 80 10 259
349	София	бул. "Ген. Михаил Д. Скобелев" № 50	(02) 80 10 243; 80 10 244
350	София	кв. "Лозенец", ул. "Козяк" № 16	(02) 80 10 670
351	София	бул. "Васил Левски" № 73	(02) 80 10 311; 80 10 312
352	София	ул. "Сан Стефано" № 24	(02) 97 66 295
353	София	ул. "Московска" № 19	(02) 80 10 621; 80 10 622; 80 10 655
354	София	пл. "Света Неделя" № 19	(02) 80 10 601; 80 10 603
355	София	ул. "Оборище" № 47	(02) 80 10 718; 80 10 709
356	София	бул. "Ал. Стамболийски" 73	(02) 9370512
357	София	бул. Княз Александър Дондуков №7	(02) 9379811
358	София	бул. "Люботрън" 31	(02) 8054980
359	София	бул. "6-ти септември" 1	(02) 8906570
360	София	бул. "Патриарх Евтимий" 60	(02) 8158680
361	София	ул. "Христо Смирненски" 32	(02) 9607080
362	София	ул. "Янко Сакъзов" 88	(02) 9420930

64

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



363	София	ул. "Хенрих Ибсен" 15 (срещу Paradise Mall)	(02) 8104580
364	София	бул. "Цариградско шосе" 12-14	(02) 9703970
365	София	ж.к. Младост 4, Бизнес парк, сграда 12	(02) 9703011
366	София	ж.к. Суха река, кв. Подуене, ул. "Тодорини кукли" 7	(02) 9486911
367	София	бул. "Шипченски проход" № 23	(02) 9707750
368	София	ж.к. Младост 1А, бул. "Ал. Малинов" 33, бл.548	(02) 8099570
369	София	бул. "Хр. Колумб" 80, Астрал Бизнес Център	(02) 8053610
370	София	ж.к. Люлин 6, бл. 601	(02) 9267080
371	София	бул. Княгиня Мария Луиза 80	(02) 8130980
372	София	ж.к. Надежда 1, бул. "Ломско шосе", бл. 171	(02) 9237011
373	София	ул. "Цар Борис III" 223	(02) 8186080
374	София	ж.к. Света Троица, бул. "Сливница" 228	(02) 8158970
375	София	бул. Гоце Делчев 22	(02) 8187980
376	София	бул. „Монтевидео“ № 63	(02) 8014910
377	София	бул. "Ал. Стамболийски" 73	(02) 937 05 45
378	София	ул. "Проф. Георги Брадистилов" 16	(02) 8194910
379	София	ЖК Дружба - 2, бл. 281, вх. А	(02) 8924080
380	София	ул. "Св. Георги Софийски" № 3, ВМА - София	(02) 9225980
381	София	ул. "Околовръстен път" 3, партер	(02) 8686072
382	София	ул. "Кричим" № 1, магазин № 1	0885918841
383	София	ул. "Акад. Методи Попов" № 24А, ет. 1	0885918841
384	София	ул. "Георги Измирлиев" № 8, XXIX ДКЦ	0885918839
385	Средец	пл. "България" № 5	(056) 80 61 91
386	Стамболийски	ул. "Осми март" № 3	(032) 612 056; 612 155
387	Стамболийски	ул. "Марица" 6	(0339) 63266
388	Стара Загора	бул. "Митрополит Методий Кусев" № 8	(042) 682 140; 682 113; 682 128
389	Стара Загора	ул. "Св. Княз Борис I" № 93	(042) 682 129; 682 179
390	Стара Загора	бул. Цар Симеон Велики № 157	(042) 682 157; (042) 682 178
391	Стара Загора	бул. "Цар Симеон Велики" № 75	(042) 682 151; 682 152
392	Стара Загора	бул. "Патриарх Евтимий" № 23	(042) 682 150; 682 153
393	Стара Загора	бул. "Митрополит Методий Кусев" № 8	
394	Стара Загора	бул. "Цар Симеон Велики" 112	(042) 618725
395	Стара Загора	бул. Цар Симеон Велики 200	(042) 613313
396	Стара Загора	бул. "Цар Симеон Велики" 2	(042) 280200
397	Стара Загора	ул. "Руски" № 62	0884682291
398	Стражица	ул. "Дончо Узунов" № 6	(0618) 6 10 60
399	Стралджа	ул. "Хемус" № 7	(0476) 15 296

24

Уро

Уро



400	Стрелча	бул. "България" № 67	(034) 409 188; 409 189
401	Сунгурларе	ул. "Кооперативна" № 4	(0559) 2 92 11
402	Твърдица	ул. "Княз Борис I" № 68	(044) 699 200
403	Тетевен	пл. "Първи ноември" № 29	(068) 699 083; 699 081
404	Тополовград	ул. "България" № 58	(042) 682 189; 682 170
405	Троян	ул. "Васил Левски" № 1	(068) 699 011; 699 010
406	Троян	ул. Васил Левски 14	(0670) 60936
407	Трън	пл. "Владо Тричков" № 5	(076) 659 200
408	Трявна	ул. "Ангел Кънчев" № 36	(066) 899 411; 899 419
409	Тутракан	ул. "Трансмариска" № 6	(086) 661 961; 661 969; 661 966
410	Търговище	пл. "Свобода" № 2	(0601) 68 105; 68 114; 68 110
411	Търговище	ул. "Преслав" 2	(0601) 69410
412	Хаджидимово	ул. "Васил Левски" № 1	(0751) 6 99 20; 6 99 21
413	Харманли	пл. "Възраждане" № 1	(038) 60 74 61; 60 74 62; 60 74 63
414	Хасково	ул. "Отец Паисий" № 32	(038) 60 74 32; 60 74 36
415	Хасково	пл. "Свобода" № 9	(038) 60 74 04; 60 74 03
416	Хасково	ул. "Отец Паисий" № 32	(038) 60 74 50; 60 74 21
417	Хасково	бул. "Раковски" 4	(038) 604810
418	Хасково	пл. "Градска болница" № 1	0885918828
419	Хисар	ул. "Иван Вазов" № 23 А	(032) 612 096; 612 195
420	Царево	ул. "Хан Аспарух" № 43	(056) 87 86 53; 87 86 51
421	Чепеларе	ул. "Кап. Петко Войвода" № 6	(0301) 2 87 48; 2 87 58
422	Червен бряг	ул. "Отец Паисий" № 4	(064) 679 491; 679 490
423	Червен бряг	ул. "Стефан Караджа" 8	(0659) 99410
424	Чирпан	ул. "Георги Димитров" № 28	(042) 682 163; 682 164
425	Чирпан	пл. "Съединение" 1	(0416) 92129
426	Шабла	ул. "Петко Българанов" № 6	(058) 899 740
427	Шумен	ул. "Цар Освободител" № 102	(054) 851 102; 851 107
428	Шумен	ул. "Съединение" № 28	(054) 851 106; 851 139
429	Шумен	ул. "Плиска" 36	(054) 850059
430	Шумен	бул. "Велики Преслав" № 7	(054) 915916; 0899928697
431	Ябланица	пл. "Възраждане" № 1	(068) 699 090
432	Якоруда	ул. "Св. Св. Кирил и Методий" № 40	(0747) 8 97 20
433	Ямбол	ул. "Раковски" № 1 А	(046) 682 112; 682 121
434	Ямбол	ул. "Балатон" № 2	(046) 682 106; 682 110
435	Ямбол	ул. "Търговска" 19, вх. А, ет. 1	(046) 688111

(Съгласно изискването на Възложителя 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)

13. Декларираме, че сме запознати напълно с всички условия, обстоятелства и изходни данни, необходими за изпълнение на обществената поръчка и приемаме условията на проекта на договора към документацията на обществената поръчка.

64

[Signature]

[Signature]



14. Декларираме, че при изготвяне на офертата ни са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда и условията на труд.

15. В съответствие с раздел III на Техническата спецификация, към настоящото техническо предложение прилагаме мостра на Европейска здравноосигурителна карта.

16. В съответствие с раздел IV на Техническата спецификация, към настоящото техническо предложение прилагаме следните сертификати:

16.1. Сертификат ISO 9001 на:

- „КИМ-2000” ООД – съдружник в ДЗЗД „КОНСОРЦИУМ КИМ-2000 – ДЕМАКС“, копие заверено „вярно с оригинала“;
- „ДЕМАКС” АД – съдружник в ДЗЗД „КОНСОРЦИУМ КИМ-2000 – ДЕМАКС“, копие заверено „вярно с оригинала“;
- „БЪЛГАРСКИ ПОЦИ“ ЕАД – подизпълнител на ДЗЗД „КОНСОРЦИУМ КИМ-2000 – ДЕМАКС“, копие заверено „вярно с оригинала“.

16.2. Сертификат ISO 27001 на:

- „КИМ-2000” ООД – съдружник в ДЗЗД „КОНСОРЦИУМ КИМ-2000 – ДЕМАКС“, копие заверено „вярно с оригинала“;
- „ДЕМАКС” АД – съдружник в ДЗЗД „КОНСОРЦИУМ КИМ-2000 – ДЕМАКС“, копие заверено „вярно с оригинала“;
- „БЪЛГАРСКИ ПОЦИ“ ЕАД – подизпълнител на ДЗЗД „КОНСОРЦИУМ КИМ-2000 – ДЕМАКС“, копие заверено „вярно с оригинала“.

16.3. Сертификат ISO 20000-1 на:

- „КИМ-2000” ООД – съдружник в ДЗЗД „КОНСОРЦИУМ КИМ-2000 – ДЕМАКС“, копие заверено „вярно с оригинала“;
- „ДЕМАКС” АД – съдружник в ДЗЗД „КОНСОРЦИУМ КИМ-2000 – ДЕМАКС“, копие заверено „вярно с оригинала“.

17. Други приложения (ако е приложимо):

няма.....

(в случай на необходимост и по преценка на участника, в предложението за изпълнение на поръчката с добавени редове може да се представя и друга информация, а също така към предложението могат да се добавят страници и да се прилагат други документи).

Дата: 21.05.2020 г.	
Име и фамилия:	
Подпис на лицето (и печат):	