



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ  
1000 София, ул. Лего 4  
e-mail: [pk@aop.bg](mailto:pk@aop.bg), [aop@aop.bg](mailto:aop@aop.bg)  
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

### РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА

- Проект на решение  
 Решение за публикуване  
 осъществяване първи етап на контрол чрез случаен избор

#### ИН на регистрационната форма от ССИ

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (YYYYMMDD-nnnnn-xxxx)

Номер и дата на становището 1-ви етап: \_\_\_\_\_ дд/мм/гггг

#### Професионална област, в която попада предметът на обществената поръчка

33. Комуникационна и компютърна техника

Решение номер: РД-15-4 От дата: 31/03/2020 дд/мм/гггг

### ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

#### Деловодна информация

Партида на възложителя: 00207

Подделение: РЗОК-Бургас

Изходящ номер: 02/12-00-47 от дата 31/03/2020

Коментар на възложителя:

### РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

- Публичен  
 Секторен

#### I.1) Наименование и адрес

Официално наименование:

Национална здравноосигурителна каса чрез  
Регионална здравноосигурителна каса-Бургас

Национален регистрационен номер:  
1218582201446

Пощенски адрес:

парк Езеро

Град:

Бургас

код NUTS:

BG341

Пощенски код:

8000

Държава:

BG

Лице за контакт:

д-р Христо Добрев

Телефон:

056 806611

Електронна поща:

burgas@nhif.bg

Факс:

056 806613

Интернет адрес/и

Основен адрес (URL):

[www.nhif.bg](http://www.nhif.bg)

Адрес на профила на купувача (URL):

<https://www.nhif.bg/page/2168>

#### I.2) Вид на възложителя

(попълва се от публичен възложител)

- Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения  
 Национална агенция/служба  
 Регионален или местен орган  
 Регионална или местна агенция/служба
- Публичноправна организация  
 Европейска институция/агенция или международна организация  
 Друг тип: \_\_\_\_\_

#### I.3) Основна дейност

(попълва се от публичен възложител)

- Обществени услуги  
 Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура

<input type="checkbox"/> Отбрана	<input type="checkbox"/> Социална закрила
<input type="checkbox"/> Обществен ред и сигурност	<input type="checkbox"/> Отдых, култура и вероизповедание
<input type="checkbox"/> Околна среда	<input type="checkbox"/> Образование
<input type="checkbox"/> Икономически и финансови дейности	<input checked="" type="checkbox"/> Друга дейност: задължително здравно осигуряване
<input type="checkbox"/> Здравеопазване	
<b>I.4) Основна дейност</b> (попълва се от секторен възложител)	
<input type="checkbox"/> Газ и топлинна енергия	<input type="checkbox"/> Пощенски услуги
<input type="checkbox"/> Електроенергия	<input type="checkbox"/> Експлоатация на географска област
<input type="checkbox"/> Водоснабдяване	<input type="checkbox"/> Друга дейност: _____
<input type="checkbox"/> Транспортни услуги	

**РАЗДЕЛ II: ОТКРИВАНЕ**

- Откривам процедура
- за възлагане на обществена поръчка
- за сключване на рамково споразумение
- за създаване на динамична система за покупки
- конкурс за проект
- Създавам квалификационна система

Поръчката е в областите отбрана и сигурност

Да  Не

**II.1) Вид на процедурата**

(попълва се от публичен възложител)
<input type="checkbox"/> Открита процедура
<input type="checkbox"/> Ограничена процедура
<input type="checkbox"/> Състезателна процедура с договаряне
<input type="checkbox"/> Състезателен диалог
<input type="checkbox"/> Партньорство за иновации
<input type="checkbox"/> Договаряне без предварително обявяване
<input type="checkbox"/> Конкурс за проект
<input checked="" type="checkbox"/> Публично състезание
<input type="checkbox"/> Пряко договаряне
(попълва се от секторен възложител)
<input type="checkbox"/> Открита процедура
<input type="checkbox"/> Ограничена процедура
<input type="checkbox"/> Договаряне с предварителна покана за участие
<input type="checkbox"/> Състезателен диалог
<input type="checkbox"/> Партньорство за иновации
<input type="checkbox"/> Договаряне без предварителна покана за участие
<input type="checkbox"/> Конкурс за проект
<input type="checkbox"/> Публично състезание
<input type="checkbox"/> Пряко договаряне
(за възлагане на обществена поръчка в областите отбрана и сигурност)
<input type="checkbox"/> Ограничена процедура
<input type="checkbox"/> Договаряне с публикуване на обявление за поръчка
<input type="checkbox"/> Състезателен диалог
<input type="checkbox"/> Договаряне без публикуване на обявление за поръчка

**РАЗДЕЛ III: ПРАВНО ОСНОВАНИЕ**

(попълва се от публичен възложител)
<input type="checkbox"/> Чл. 73, ал. 1 от ЗОП
<input type="checkbox"/> Чл. 73, ал. 2, т. 1, б. [...] от ЗОП
<input type="checkbox"/> Чл. 73, ал. 2, т. 2 от ЗОП
<input type="checkbox"/> Чл. 18, ал. 1, т. 7 във вр. с ал. 6 от ЗОП
<input type="checkbox"/> Чл. 79, ал. 1, т. [...] от ЗОП
<input type="checkbox"/> Чл. 18, ал. 1, т. 11 във вр. с ал. 8 от ЗОП
<input checked="" type="checkbox"/> Чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП
<input type="checkbox"/> Чл. 182, ал. 1 във вр. с чл. 79, ал. 1, т. [...] от ЗОП
<input type="checkbox"/> Чл. 182, ал. 1, т. [...] от ЗОП
(попълва се от секторен възложител)
<input type="checkbox"/> Чл. 132 от ЗОП

<input type="checkbox"/> Чл. 18, ал. 1, т. 7 във вр. с ал. 6 от ЗОП <input type="checkbox"/> Чл. 138, ал. 1, т. [...] от ЗОП <input type="checkbox"/> Чл. 138, ал. 1 във вр. с чл. 79, ал. 1, т. [...] от ЗОП <input type="checkbox"/> Чл. 18, ал. 1, т. 11 във вр. с ал. 8 от ЗОП <input type="checkbox"/> Чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП <input type="checkbox"/> Чл. 182, ал. 1, т. [...] от ЗОП <input type="checkbox"/> Чл. 182, ал. 1 във вр. с чл. 79, ал. 1, т. [...] от ЗОП <input type="checkbox"/> Чл. 141, ал. 1 от ЗОП <input type="checkbox"/> Чл. 142, ал. 4 във вр. с чл. 142, ал. 1 и чл. 141, ал. 1 от ЗОП
<p><b>(попълва се при възлагане на обществени поръчки в областите отбрана и сигурност)</b></p> <input type="checkbox"/> Чл. 160 от ЗОП <input type="checkbox"/> Чл. 163, ал. 1 от ЗОП <input type="checkbox"/> Чл. 164, ал. 1, т. [...] от ЗОП

## РАЗДЕЛ IV: ПОРЪЧКА

<p><b>IV.1) Наименование</b></p> <p>„Следгаранционно сервизно обслужване на компютърна и периферна техника в РЗОК-Бургас, включително доставка и монтаж на резервни части“</p>
<p><b>IV.2) Обект на поръчката</b></p> <input type="checkbox"/> Строителство <input type="checkbox"/> Доставки <input checked="" type="checkbox"/> Услуги
<p><b>IV.3) Описание на предмета на поръчката (естество и количество на строителни работи, доставки или услуги или указване на потребности и изисквания)</b></p> <p>Когато основният предмет съдържа допълнителни предмети, те трябва да бъдат описани тук.</p> <p>1. Основни дейности при изпълнението на поръчката: 1.1. Извършване на конфигуриране, преконфигуриране и мониторинг на компютърната техника, описана в Приложение № 1 по заявка на Възложителя. 1.2. Изготвяне на експертни оценки на компютърна и периферна техника, която е функционално негодна или неотговаряща на съвременните технически изисквания. 1.3. Извършване на диагностика и отстраняване на технически неизправности, подмяна на дефектирали компоненти. 1.4. Изготвяне на препоръки и насоки за оптимизиране работата на компютърните устройства на Възложителя въз основа на извършените анализи и проведени тестове. 1.5. Извършване на годишна профилактика на компютърните конфигурации, включваща: 1.5.1. отваряне на компютъра; 1.5.2. изваждане на охлаждащите и радиаторите; 1.5.3. почистване на прашните вентилатори и радиатори; 1.5.4. преглед за видими проблеми по вентилатори и другите елементи на компютъра; 1.5.5. смазване на вентилаторите и подмяна на термопаста между процесора и радиатора; 1.5.6. почистване на останалия прах в кутията; 1.5.7. стглобяване на компютъра и тестване. 1.6. извършване на годишна профилактика на принтерите, включваща: 1.6.1. отваряне на принтера и почистване от прах и разсипан тонер; 1.6.2. почистване на оптиката и фюзера. 2. Време и място на изпълнение Следгаранционното сервизно обслужване се извършва в сградата на РЗОК гр.Бургас. При невъзможност за ремонтване на повредената техника на място, Изпълнителят я приема за поправка в осигурен от него сервиз със съгласието на Възложителя и подписване на приемо-предавател протокол, в който задължително фигурира и подпис на материално отговорно лице за компютърната техника в РЗОК - Бургас. В този случай транспортните разходи са за сметка на Изпълнителя.</p> <p>При невъзможност за ремонтване на повредената техника, която е критична за Възложителя (от нея зависят два или повече работни процеса) на място, Изпълнителят я приема за поправка в осигурен от него сервиз със съгласието на Възложителя и осигурява обратно устройство до приключване на ремонта. В този случай транспортните разходи са за сметка на Изпълнителя.</p> <p>3. Организация и метод на изпълнение 3.1. Изпълнителят приема всички заявки, които Възложителят е направил чрез писмо, факс, по e-mail или по телефон, като при последните два начина на заявяване се</p>

<p>прави писмено потвърждение. Заявката трябва да съдържа всички данни за техническата неизправност и възникването ѝ, с които разполага Възложителят, а така също име и телефон за връзка на служителя, заявил техническата неизправност от страна на Възложителя. 3.2.Изпълнителят спазва време за реакция, през което е длъжен да извърши точна диагностика, целяща предприемането на последващи оптимални действия за отстраняване на техническата неизправност, както следва: – сервисна реакция при подаден аварийен сигнал – до 1 час; – отстраняване на повреда – до 12 часа след подаване на сигнала. 3.3.При подаден от служител на РЗОК – Бургас сигнал за техническа неизправност, която трябва да бъде спешно отстранена, се извършва "инцидентно посещение" в срока по т.3.2 – посещение на специалист на Изпълнителя на място в РЗОК гр. Бургас. 3.4.В рамките на времето за реакция се информира началник сектор „ИДК“, в РЗОК гр. Бургас за сериозността на техническата неизправност и времето, което ще бъде необходимо за пълното ѝ отстраняване, както и необходимостта от подмяната на части и цената им на официален доставчик. 3.5.След отстраняване на техническата неизправност се изготвя, чрез представителя на Изпълнителя, констативен протокол, в който се вписва обективното състояние и всички предприети действия по отстраняване на техническата неизправност. Протоколът се изготвя в присъствието на упълномощено лице на РЗОК – Бургас и се подписва от представителите на двете страни по договора.</p>	
<p><b>IV.4) Обществената поръчка съдържа изисквания, свързани с опазване на околната среда</b> Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/></p>	
<p><b>Критериите, свързани с опазване на околната среда присъстват в: (моля, посочете брой)</b></p> <p>техническата спецификация _____ (брой)</p> <p>критериите за подбор _____ (брой)</p> <p>показателите за оценка на офертите _____ (брой)</p> <p>изискванията при изпълнение на договора (клаузи в проекта на общи договорни условия) _____ (брой)</p>	
<p><b>IV.5) Информация относно средства от Европейския съюз</b></p> <p>Обществената поръчка е във връзка с проект и/или програма, финансиран/а със средства от европейските фондове и програми Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Идентификация на проекта:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p><b>IV.6) Разделяне на обособени позиции</b></p> <p>Настоящата поръчка е разделена на обособени позиции Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Мотиви за невъзможността за разделяне на поръчката на обособени позиции (когато е приложимо):</p> <p>Разделянето на обособени позиции на предмета на поръчката би било неефективно, нецелесъобразно и икономически необосновано и би довело до затруднения в работата на възложителя и изпълнителя по договора.</p>	
<p><b>IV.7) Прогнозна стойност на поръчката</b></p> <p>Стойност, без да се включва ДДС: 5000 Валута: BGN</p>	
<p><b>IV.8) Предметът на поръчката се възлага с няколко отделни процедури:</b> Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/></p>	
<p><b>Обща стойност на поръчката, част от която се възлага с настоящата процедура:</b></p> <p>Стойност, без да се включва ДДС: Валута: BGN</p>	
<p>Списък на останалите процедури с кратко описание на техния предмет:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	

**РАЗДЕЛ V: МОТИВИ**

<b>V.1) Мотиви за избора на процедура (когато е приложимо)</b> (Кратко описание на фактическите обстоятелства, които обуславят избора на съответната процедура)		
<hr/> <hr/> <hr/>		
<b>V.2) Лица, до които се изпраща поканата за участие в процедура на договаряне без предварително обявление, договаряне без предварителна покана за участие, договаряне без публикуване на обявление за поръчка, пряко договаряне (когато е приложимо)</b>		
<hr/> <hr/> <hr/>		
<b>V.3) Настоящата процедура е свързана с предходна процедура за възлагане на обществена поръчка или конкурс за проект, която е (когато е приложимо):</b> открита с решение № _____ от дата _____ дд/мм/гггг публикувана в Регистъра на обществените поръчки под уникален № _____ - _____ - _____ (nnnnn-yyyy-xxxx)		
<b>V.4) Допълнителната доставка/повторната услуга или строителство е (когато е приложимо)</b> Стойност, без да се включва ДДС: _____ Валута: _____ BGN		

**РАЗДЕЛ VI: ОДОБРЯВАМ**

<input checked="" type="checkbox"/> обявлението за оповестяване откриването на процедура <input type="checkbox"/> поканата за участие <input checked="" type="checkbox"/> документацията
--

**РАЗДЕЛ VII: ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ**

<b>VII.1) Допълнителна информация (когато е приложимо)</b>		
<hr/> <hr/> <hr/>		
<b>VII.2) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване</b>		
Официално наименование		
Комисия за защита на конкуренцията		
Национален идентификационен № (ЕИК)		
Пощенски адрес		
бул. Витоша № 18		
Град	Пощенски код	Държава
София	1000	Република България
	Телефон	
	02 9884070	
Адрес за електронна поща	Факс	
срсadmin@срс.bg	02 9807315	
Интернет адрес (URL):		
http://www.срс.bg		
<b>VII.3) Подаване на жалби</b> Точна информация относно краен срок/крайни срокове за подаване на жалби: I. Жалба може да се подава в 10-дневен срок от: 1. изтичането на срока по чл. 100, ал. 3 от ЗОП - срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за одобряване на обявлението за изменение или		

допълнителна информация; 2. изтичането на срока по чл. 179, ал. 1 от ЗОП - срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за одобряване на обявлението за изменение или за допълнителна информация; 3. получаването на решението за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата; II. Жалбата по чл. 196, ал. 5 от ЗОП се подава в 10-дневен срок от уведомяване за съответното действие, а ако лицето не е уведомено - от датата, на която е изтекъл срокът за извършване на съответното действие.

**VII.4) Дата на изпращане на настоящото решение**

31/03/2020 дд/мм/гггг

**РАЗДЕЛ VIII: ВЪЗЛОЖИТЕЛ****VIII.1) Трите имена: (Подпис)**

д-р Христо Добрев Добрев

**VIII.2) Длъжност:**

Директор на РЗОК-Бургас

