



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ  
1000 София, ул. Лере 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  
 Съществен предварителен контрол

**ИН на регистрационната форма от ССИ**  
20170321-00207-0035(YYYYMMDD-nnnnn-xxxx)

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

Решение номер: 13/РД-15-2 От дата: 27/03/2017 дд/мм/гггг

### ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

#### Деловодна информация

Партида на възложителя: 207

Поделение: \_\_\_\_\_

Изходящ номер: \_\_\_\_\_ от дата \_\_\_\_\_

Коментар на възложителя:

### РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

- Публичен  
 Секторен

#### I.1) Наименование и адрес

Официално наименование:  
Районна Здравноосигурителна Каса гр.  
Пазарджик

Национален регистрационен номер:  
1218582201549

Пощенски адрес:  
ул. 11-ти август №2.

Град:  
Пазарджик

код NUTS:  
BG423

Пощенски код:  
4400

Държава:  
BG

Лице за контакт:  
Диана Гатева, Ласка Джонева

Телефон:  
034 402109; 034 402108

Електронна поща:  
[pazardjik@nhif.bg](mailto:pazardjik@nhif.bg)

Факс:  
034 402107

Интернет адрес/и  
Основен адрес (URL):  
<http://www.nhif.bg/>  
Адрес на профила на купувача (URL):  
<http://www.nhif.bg/web/guest/858>

#### 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  
 Отбрана  
 Обществен ред и сигурност
- Настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура  
 Социална закрила  
 Отдих, култура и вероизповедание

<input type="checkbox"/> Околна среда	<input type="checkbox"/> Образование
<input type="checkbox"/> Икономически и финансови дейности	<input type="checkbox"/> Друга дейност: _____
<input checked="" type="checkbox"/> Здравеопазване	

**I.4) Основна дейност**  
(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)

- Открита процедура
- Ограничена процедура
- Състезателна процедура с договаряне
- Състезателен диалог
- Партньорство за иновации
- Договаряне без предварително обявяване
- Конкурс за проект
- Публично състезание
- Пряко договаряне

(попълва се от секторен възложител)

- Открита процедура
- Ограничена процедура
- Договаряне с предварителна покана за участие
- Състезателен диалог
- Партньорство за иновации
- Договаряне без предварителна покана за участие
- Конкурс за проект
- Публично състезание
- Пряко договаряне

(за възлагане на обществена поръчка в областите отбрана и сигурност)

- Ограничена процедура
- Договаряне с публикуване на обявление за поръчка
- Състезателен диалог
- Договаряне без публикуване на обявление за поръчка

**РАЗДЕЛ III: ПРАВНО ОСНОВАНИЕ**

(попълва се от публичен възложител)

- Чл. 73, ал. 1 от ЗОП
- Чл. 73, ал. 2, т. 1, б. [...] от ЗОП
- Чл. 73, ал. 2, т. 2 от ЗОП
- Чл. 18, ал. 1, т. 7 във вр. с ал. 6 от ЗОП
- Чл. 79, ал. 1, т. [...] от ЗОП
- Чл. 18, ал. 1, т. 11 във вр. с ал. 8 от ЗОП
- Чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП
- Чл. 182, ал. 1 във вр. с чл. 79, ал. 1, т. [...] от ЗОП
- Чл. 182, ал. 1, т. [...] от ЗОП

(попълва се от секторен възложител)

- Чл. 132 от ЗОП
- Чл. 18, ал. 1, т. 7 във вр. с ал. 6 от ЗОП
- Чл. 138, ал. 1, т. [...] от ЗОП
- Чл. 138, ал. 1 във вр. с чл. 79, ал. 1, т. [...] от ЗОП

- Чл. 18, ал. 1, т. 11 във вр. с ал. 8 от ЗОП  
 Чл. 18, ал. 1, т. 12 от ЗОП  
 Чл. 182, ал. 1, т. [...] от ЗОП  
 Чл. 182, ал. 1 във вр. с чл. 79, ал. 1, т. [...] от ЗОП  
 Чл. 141, ал. 1 от ЗОП  
 Чл. 142, ал. 4 във вр. с чл. 142, ал. 1 и чл. 141, ал. 1 от ЗОП

**(попълва се при възлагане на обществени поръчки в областите отбрана и сигурност)**

- Чл. 160 от ЗОП  
 Чл. 163, ал. 1 от ЗОП  
 Чл. 164, ал. 1, т. [...] от ЗОП

## РАЗДЕЛ IV: ПОРЪЧКА

### IV.1) Наименование

„Следгаранционно сервизно обслужване на страдна климатична инсталация и климатици в работни и сървърни помещения на РЗОК – Пазарджик, включително доставка и монтаж на резервни части“

### IV.2) Обект на поръчката

- Строителство  
 Доставки  
 Услуги

### IV.3) Описание на предмета на поръчката (естество и количество на строителни работи, доставки или услуги или указване на потребности и изисквания)

Когато основният предмет съдържа допълнителни предмети, те трябва да бъдат описани тук. Следгаранционно сервизно обслужване и поддръжка, профилактика, ремонт и отстраняване на технически повреди на страдна климатична инсталация и климатици в работни и сървърни помещения на РЗОК – Пазарджик, включително доставка и монтаж на резервни части. Следгаранционно сервизно обслужване и поддръжка включва 1 бр. страдна климатична инсталация и 2бр. климатици в сървърно помещение. Страдната климатична инсталация включва : Термопомпен агрегат с въздушно охлаждане – 2 бр., Вентилаторни конвектори – 28 бр., Алуминиеви радиатори – 2 бр., Инверторна тръбна циркулационна помпа – 1 бр., Акумолатор вертикален с обем V=100л – 1бр., Затворен мембранен разширителен съд с обем V=50л – 1бр., Двутръбна мрежа и необходимите елементи към инсталацията.

В месечната абонаментна такса за следгаранционна поддръжка на техниката се включва извършването на:

1. Външен оглед на агрегатите и на вентилаторните конвектори – веднъж годишно,
2. Почистване на филтрите на вентилаторните конвектори – ежемесечно,
3. Почистване на топлообменниците на агрегатите – веднъж годишно,
4. Почистване на филтрите на водната система – при необходимост,
5. Дозареждане на водната система – при необходимост,
6. Проверка режимите на работа на електронната система – ежемесечно,
7. Проверка на работните параметри на фреоновата инсталация – два пъти годишно / при смяна на режимите на работа/,
8. Тестване на системите като цяло – при необходимост,
9. Превключване на режимите на работа – лято/зима – при необходимост,
10. Проверка за течове и въздух в системата – ежемесечно.

При извършване на ремонт и при доставка на заявени консумативи и резервни части следва да се доставят и влагат само нови, оригинални и неупотребявани резервни части и консумативи. Следгаранното сервизно обслужване на страдната климатична инсталация и климатиците в работни и сървърни помещения на РЗОК – Пазарджик, предмет на настоящата поръчка да се извършва съгласно предписанията на производителя за съответната марка.

**IV.4) Обществената поръчка съдържа изисквания, свързани с опазване на околната среда** Да  Не

**Критериите, свързани с опазване на околната среда присъстват в: (моля, посочете брой)**

техническата спецификация

(брой)

критериите за подбор	1	(брой)
показателите за оценка на офертите		(брой)
изискванията при изпълнение на договора (клаузи в проекта на общи договорни условия)		(брой)
<b>IV.5) Информация относно средства от Европейския съюз</b>		
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"/>
Идентификация на проекта:		
<b>IV.6) Разделяне на обособени позиции</b>		
Настоящата поръчка е разделена на обособени позиции		Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Мотиви за невъзможността за разделяне на поръчката на обособени позиции (когато е приложимо):		
Обекта на поръчката обхваща 1 страда климатична инсталация и 2 броя климатици за извънгаранционна поддръжка находящи се в една страда, в която се помещават служителите на възложителя. Разделянето на обособени позиции на предмета на поръчката би било неефективно, нецелесъобразно и икономически необосновано, и би довело до затруднения в работата на служителите на възложителя и изпълнителя по договора.		
<b>IV.7) Прогнозна стойност на поръчката</b>		
Стойност, без да се включва ДДС:	8333.33	Валута: BGN
<b>IV.8) Предметът на поръчката се възлага с няколко отделни процедури:</b>		
Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Обща стойност на поръчката, част от която се възлага с настоящата процедура:</b>		
Стойност, без да се включва ДДС:		Валута: BGN
Списък на останалите процедури с кратко описание на техния предмет:		

**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) Заповед на управителя на НЗОК № РД-09-168/07.02.2017
<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>
<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-yyuu-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**

- обявлението за оповестяване откриването на процедура  
 поканата за участие  
 документацията

**РАЗДЕЛ VII: ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ****VII.1) Допълнителна информация (когато е приложимо)**

Офертата се изготвя по приложените в документацията образци. Опаковката с офертата трябва да съдържа следното:

1. Опис на представените документи по чл.47, ал.3 от ППЗОП /Приложение № 1/.
2. Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)/Приложение № 2/ за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;

Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. В последната хипотеза – при подаване на повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

Когато Участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП.

Представявя се отделен ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката

3. При участник- обединение – Копие на договора за обединение /при участник-обединение/, а когато в договора не е посочено лицето, което представлява участниците в обединението и документ, подписан от лицата в обединението, в който се посочва представляващият;

4. Копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, съгласно чл. 37, ал. 4 от ППЗОП /при участник-обединение, което не е юридическо лице/.

5. Документ за упълномощаване, съгласно чл. 39, ал. 3, т. 1, буква „а“ от ППЗОП, когато лицето, което подава офертата, не е законният представител на участника. Представя се пълномощно, което следва да съдържа изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подпише офертата и да представлява участника в процедурата;

6. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя /Приложение № 3/.

7. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор /Приложение № 4/;

8. Декларация за срока на валидност на офертата /Приложение № 5/;

9. Отделен непрозрачен плик с надпис "Предлагани ценови параметри" в който се поставя ценовото предложение за изпълнение на обществената поръчка (Приложение № 6) .

Документите, свързани с участието в процедурата, се представят от кандидата или от участника, или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска или друга куриерска услуга с препоръчана пратка с обратна разписка. Място за получаване на офертите е на адрес : гр. Пазарджик, ул. "11-ти август" №2 – в деловодството.

**VII.2) Орган, който отговаря за процедурите по обжалване**

Официално наименование

Комисия за защита на конкуренцията

Национален идентификационен № (ЕИК)		
Пощенски адрес бул. Витоша № 18		
Град София	Пощенски код 1000	Държава Република България
		Телефон 02 9884070
Адрес за електронна поща срсadmin@срс.bg		Факс 02 9807315
Интернет адрес (URL): <a href="http://www.crc.bg">http://www.crc.bg</a>		
<p><b>VII.3) Подаване на жалби</b> Точна информация относно краен срок/крайни срокове за подаване на жалби:</p> <p>I. Жалба може да се подава в 10 дневен срок от:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2. Изтичането на срока по чл. 179 от ЗОП - срещу решението за откриване на процедурата и/или решението за одобряване на обявлението за изменение или за допълнителна информация;</li> <li>3. Получаването на решението за определяне на изпълнител или за прекратяване на процедурата;</li> </ol> <p>II. Жалба 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.</p>		
<b>VII.4) Дата на изпращане на настоящото решение</b>		
27/03/2017 дд/мм/гггг		
<b>РАЗДЕЛ VIII: ВЪЗЛОЖИТЕЛ</b>		
<p><b>VIII.1) Трите имена: (Подпис)</b> Ани Методиева Михайлова</p>		
<p><b>VIII.2) Длъжност:</b> Директор на Районна Здравноосигурителна Каса гр. Пазарджик</p>		