

818140



АГЕНЦИЯ ПО ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ
1000 София, ул. Лега 4
e-mail: pk@aop.bg, aop@aop.bg
интернет адрес: <http://www.aop.bg>

РЕШЕНИЕ ЗА ОТКРИВАНЕ НА ПРОЦЕДУРА

- Проект на решение
 Решение за публикуване
 осяществен предварителен контрол

ИН на регистрационната форма от ССИ
20171129-00207-0024(YYYYMMDD-nnnnn-xxxx)

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

Решение номер: РД-15-10 От дата: 05/12/2017 дд/мм/гггг

ДЕЛОВОДНА ИНФОРМАЦИЯ

Деловодна информация

Партида на възложителя: 00207

Поделение: _____

Изходящ номер: 02/12-00-373 от дата 05/12/2017

Коментар на възложителя:

РАЗДЕЛ I: ВЪЗЛОЖИТЕЛ

- Публичен
 Секторен

I.1) Наименование и адрес

Официално наименование: Районна здравноосигурителна каса-Бургас
Национален регистрационен номер: 1218582201446

Пощенски адрес:
парк Езеро

Град: Бургас	код NUTS: BG341	Пощенски код: 8000	Държава: BG
-----------------	--------------------	-----------------------	----------------

Лице за контакт: Кирил Терзиев	Телефон: 056 806670
-----------------------------------	------------------------

Електронна поща: burgas@nhif.bg	Факс: 056 806613
--	---------------------

Интернет адрес/и
Основен адрес (URL): www.nhif.bg
Адрес на профила на купувача (URL): <http://www.nhif.bg/web/guest/1116>

I.2) Вид на възложителя

(попълва се от публичен възложител)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Министерство или друг държавен орган, включително техни регионални или местни подразделения | <input checked="" type="checkbox"/> Публичноправна организация |
| <input type="checkbox"/> Национална агенция/служба | <input type="checkbox"/> Европейска институция/агенция или международна организация |
| <input type="checkbox"/> Регионален или местен орган | <input type="checkbox"/> Друг тип: _____ |
| <input type="checkbox"/> Регионална или местна агенция/служба | |

I.3) Основна дейност

(попълва се от публичен възложител)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Обществени услуги | <input type="checkbox"/> 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"/> Отдих, 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 здравноосигуряване
<input 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)
<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>(попълва се при възлагане на обществени поръчки в областите отбрана и сигурност)</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>IV.1) Наименование</p> <p>Следгаранционно сервизно обслужване на компютърна и периферна техника в РЗОК-Бургас, включително доставка и монтаж на резервни части</p>
<p>IV.2) Обект на поръчката</p> <input type="checkbox"/> Строителство <input type="checkbox"/> Доставки <input checked="" type="checkbox"/> Услуги
<p>IV.3) Описание на предмета на поръчката (естество и количество на строителни работи, доставки или услуги или указване на потребности и изисквания)</p> <p>Когато основният предмет съдържа допълнителни предмети, те трябва да бъдат описани тук.</p> <p>1. Основни дейности при изпълнението на поръчката</p> <p>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 дефектирани 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 охлажданията 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. сглобяване на компютъра и тестване;</p> <p>1.6. извършване на годишна профилактика на принтерите, включваща:</p> <p>1.6.1. отваряне на принтера и почистване от прах и разсипан тонер;</p> <p>1.6.2. почистване на оптиката и фюзера</p> <p>2. Време и място на изпълнение</p> <p>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. 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:</p> <p>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 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</p>

<p>служителя, заявил техническата неизправност от страна на Възложителя;</p> <p>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:- сервизна реакция при подаден аварийен сигнал – до 1 час; - отстраняване на повреда – до 12 часа след подаване на сигнала.</p> <p>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.</p> <p>3.4.В рамките на времето за реакция се информира началник сектор „ИД“, 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.</p> <p>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>			
IV.4) Обществената поръчка съдържа изисквания, свързани с опазване на околната среда			Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Критериите, свързани с опазване на околната среда присъстват в: (моля, посочете брой)			
техническата спецификация			(брой)
критериите за подбор			(брой)
показателите за оценка на офертите			(брой)
изискванията при изпълнение на договора (клаузи в проекта на общи договорни условия)			(брой)
IV.5) Информация относно средства от Европейския съюз			Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Обществената поръчка е във връзка с проект и/или програма, финансиран/а със средства от европейските фондове и програми			
Идентификация на проекта:			

IV.6) Разделяне на обособени позиции			Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Настоящата поръчка е разделена на обособени позиции			
Мотиви за невъзможността за разделяне на поръчката на обособени позиции (когато е приложимо):			
Разделянето на обособени позиции на предмета на поръчката би било неефективно, нецелезъобразно и икономически необосновано и би довело до затруднения в работата на възложителя и изпълнителя по договора.			
IV.7) Прогнозна стойност на поръчката			
Стойност, без да се включва ДДС:	5000	Валута:	BGN
IV.8) Предметът на поръчката се възлага с няколко отделни процедури:			Да <input type="checkbox"/> Не <input checked="" type="checkbox"/>
Обща стойност на поръчката, част от която се възлага с настоящата процедура:			
Стойност, без да се включва ДДС:		Валута:	BGN
Списък на останалите процедури с кратко описание на техния предмет:			

РАЗДЕЛ V: МОТИВИ

V.1) Мотиви за избора на процедура (когато е приложимо) (Кратко описание на фактическите обстоятелства, които обуславят избора на съответната процедура)		
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)		
V.3) Настоящата процедура е свързана с предходна процедура за възлагане на обществена поръчка или конкурс за проект, която е (когато е приложимо): открита с решение № _____ от дата _____ дд/мм/гггг публикувана в Регистъра на обществените поръчки под уникален № _____ - _____ - _____ (nnnnn-yyyy-xxxx)		
V.4) Допълнителната доставка/повторната услуга или строителство е (когато е приложимо) 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

VII.1) Допълнителна информация (когато е приложимо)		
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		Факс 02 9807315
Адрес за електронна поща срсadmin@срс.bg		Интернет адрес (URL): http://www.срс.bg
VII.3) Подаване на жалби 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 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.Жалбапо 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

05/12/2017 дд/мм/гггг

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

д-р Таня Матеева Макшева - Грънчарова

VIII.2) Длъжност:

Директор на РЗОК-Бургас

