



**НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА  
РАЙОННА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА – ВИДИН**

3700 - Видин, адрес: бул. "ПАНОНИЯ" № 2, тел.:094/609-810, e-mail: [vidin@nhif.bg](mailto:vidin@nhif.bg)

---

## **ПОКАНА**

### **ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРА ПО СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРИ С ЛИЦА РЕГИСТРИРАНИ ПО ЧЛ. 88, АЛ. 1 ОТ ЗХУ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПОМОЩНИ СРЕДСТВА, ПРИСПОСОБЛЕНИЯ, СЪОРЪЖЕНИЯ И МЕДИЦИНСКИ ИЗДЕЛИЯ**

На основание чл. 20, ал. 1, т. 1 от ЗЗО, директорът на РЗОК представлява НЗОК на териториално равнище, за условията и редът за заплащане и за сключване на индивидуални договори с лицата, осъществяващи дейности по предоставяне и ремонт на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия за хора с увреждания, регистрирани като търговци и вписани в регистъра на лицата, осъществяващи дейности по предоставяне и ремонт на помощни средства, приспособления, съоръжения и медицински изделия за хората с увреждания - за заплащане на медицински изделия, помощни средства, приспособления и съоръжения за хора с увреждания по чл. 45, ал. 16 от ЗЗО и във връзка с Указание №РД-16-12/14.02.2025 г. на НЗОК, РЗОК – Видин кани лицата по чл. 88, ал. 1 от ЗХУ, чиито обекти са разкрити на територията на РЗОК – Видин, да се запознаят с условията и необходимите документи за сключване на индивидуални договори за предоставяне на ПСПСМИ заплащани/доплащани от НЗОК.

#### **I. Условия за участие в договарянето, кандидата (заявителя) следва да отговаря на следните условия:**

1. Да е вписан в регистъра по чл. 88, ал. 1 от ЗХУ;
2. Да няма публични задължения;
3. Обектът, в който ще се извършва дейността да е включен в регистъра по чл. 88, ал.1 от ЗХУ с обекти, по отношение на които е издадена заповедта за вписване в регистъра, с посочен адрес, телефон, електронна поща и лице – отговорник на обекта;
4. Да има осигурена техническа възможност за ползване на специализирания софтуер на НЗОК за дейностите по предоставяне, отчитане, контрол и заплащане на ПСПСМИ/ремонтни дейности;
5. Да има осигурен персонален или професионален квалифициран електронен подпис (КЕП) на лицата, които ще работят със специализирания софтуер на НЗОК;
6. Да има договор/пълномощно или оторизационно писмо от търговец на едро/производител, с посочени НЗОК кодове от списък-спецификация на НЗОК

за всички заявени ПСПСМИ и ремонтни дейности, за които лицето по чл. 88, ал. 1 от ЗХУ е оторизирано;

7. Производители на ПСПСМИ, изработени по поръчка, в т.ч. медико-технически лаборатории, не могат да оторизират други лица по чл. 88, ал. 1 от ЗХУ за предоставяне на ПСПСМИ изработени по поръчка и ремонтите им. Производителите на ПСПСМИ по поръчка, в т.ч. медико-техническите лаборатории могат да предоставят на хората с увреждания, чрез търговските си обекти единствено ПСПСМИ, произведени от тях и включени в списък-спецификация на НЗОК.

## **II. Необходими документи за сключване на договор с РЗОК.**

За сключване на договор кандидатът (заявител) подава до РЗОК – Видин заявление по образец (*приложение №1*), в което вписва данни за единния идентификационен код (ЕИК) на търговеца от Търговския регистър. Към заявлението се прилагат следните документи:

1. Документ за актуална регистрация по националното законодателство, издаден от компетентен орган на съответната друга държава на кандидата – само за дружествата, регистрирани в друга държава – членка на Европейския съюз или в държава – страна по Споразумението за Европейското икономическо пространство;

2. Удостоверение за вписване в регистъра по чл. 88, ал. 1 от ЗХУ;

3. Декларация по образец (*приложение №2*) към указанието от лице, представляващи кандидата, че:

- лицето по чл. 88, ал. 1 от ЗХУ няма публични задължения;
- обектът, в който ще се извършва дейността е включен в регистъра по чл. 88 от ЗХУ с обектите, посочени в регистъра по чл. 88, ал. 1 от ЗХУ;
- отговорникът на обекта работи само в този търговски обект, за който се сключва договор;
- има сключен граждански договор за управление или трудов договор на отговорника на обекта;
- има сключен договор с ремонтна база, в случай че лицето по чл. 88, ал. 1 от ЗХУ не разполага с такава;
- има осигурена техническа възможност за ползване на софтуера за връзка със специализирания софтуер на НЗОК;

4. Данни за персонала, работещ в търговския обект, както и за вида квалифициран електронен подпис, който ще използва съответния служител, по образец (*приложение №3*);

5. Декларация за наименование на лицето, което ще издава финансовосчетоводни документи, адрес за кореспонденция и данни за вида квалифициран електронен подпис, по образец (*приложение №4*);

6. Договор/пълномощно или оторизационно писмо (*приложение №5*), в което са посочени всички ПСПСМИ и ремонтни дейности и съответните им НЗОК кодове, за които лицето по чл. 88, ал. 1 от ЗХУ е оторизирано, с изключение на изработените ПСПСМИ по поръчка. Към договора/пълномощното или оторизираното писмо задължително се прилага (*приложение №5а* – извлечение на списък-спецификация на НЗОК) на електронен носител – флаш памет.

**Образци на изискуемите документи за участие може да получите в сградата на РЗОК – Видин, гр. Видин, бул. „Панония“ №2 или на интернет страницата на НЗОК, рубрика „РЗОК“, „ДОКУМЕНТИ, СВЪРЗАНИ СЪС СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРИ С НЗОК“.**



### III. Място и срок на подаване на документите.

Документи за участие в договарянето се подават до 21.03.2025 г., по следния начин:

- в деловодството на РЗОК – Видин, находящо се на адрес: гр. Видин, бул. „Панония“ №2, ст. 106, всеки работен ден от 08:00 до 17:00 часа;
- на ел. адрес: [vidin@nhif.bg](mailto:vidin@nhif.bg), подписани от кандидатите с квалифициран електронен подпис;
- чрез Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ);
- чрез доставчик на универсална пощенска услуга.

### IV. Срок за разглеждане на документите и сключване на договори.

Директорът на РЗОК – Видин, разглежда подадените документи и в 14-дневен срок сключва договор по образец утвърден от управителя на НЗОК. При непълнота и/или несъответствие в подадените документи кандидатите (заявители) ще бъдат писмено уведомени за тези обстоятелства с указания за отстраняването им за срок от 5 работни дни.

Подписването на индивидуални договори със заявителите отговарящи на изискуемите условия, ще се извършва по график, обявен на видно място в сградата на РЗОК – Видин и на интернет страницата на НЗОК, рубрика „РЗОК“, модул „Обявления/Уведомления“.

Длъжностни лица за контакт и допълнителна информация:

1. Екатерина Костова, тел.: 094/609 847, и-мейл: [EBKostova@nhif.bg](mailto:EBKostova@nhif.bg) или на място в сградата на РЗОК – Видин;
2. Габриела Николова, тел.: 094/609 801, и-мейл: [GNikolova2@nhif.bg](mailto:GNikolova2@nhif.bg) или на място в сградата на РЗОК – Видин.

ДИРЕКТОР НА РЗОК - Видин: .....

д-р Владимир Вълчев/

