

ДОГОВОР

№ РД-02-29-70 / 110-03. 2021 г.

за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Предоставяне на пощенски услуги за нуждите на Министерството на регионалното развитие и благоустройството“

Днес,10-03..... 2021 г., в гр. София между:

МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО (МРРБ), със седалище и адрес на управление: гр. София 1202, ул. „Св. Св. Кирил и Методий“ № 17-19, БУЛСТАТ 831661388, представлявано от **ВЕСЕЛИНА ТЕРЗИЙСКА - ГЛАВЕН СЕКРЕТАР**, упълномощена от министъра на регионалното развитие и благоустройството със Заповед № РД-02-14-1031/22.10.2018 г., наричана по-долу **„ВЪЗЛОЖИТЕЛ“** и **ЛИЛИЯ БИДОВА – ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ**, от една страна,

и

„БЪЛГАРСКИ ПОЩИ“ ЕАД, със седалище и адрес на управление: гр. София, р-н „Студентски“, ж.к. „Студентски град“, ул. „Академик Стефан Младенов“ № 1, бл. 31, ЕИК: 121396123, представлявано от **ДЕЯН ДЪНЕСКИ**, в качеството му на **изпълнителен директор на дружеството**, наричано по-долу **„ИЗПЪЛНИТЕЛ“**, от друга страна

(**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** наричани заедно **„Страните“**, а всеки от тях поотделно **„Страна“**);

на основание проведена процедура по чл. 82, ал. 3 и 4 от Закона за обществените поръчки („ЗОП“) във връзка с чл. 3 от сключено рамково споразумение № СПОР-11/30.06.2020 г. с предмет: „Предоставяне на пощенски и куриерски услуги за нуждите на органите на изпълнителната власт и техните администрации“, обособена позиция 1 – „Предоставяне на пощенски услуги“, за възлагане на централизирана обществена поръчка и Решение № РД-02-14-917 от 23.10.2020 г. на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на пощенски услуги за нуждите на Министерството на регионалното развитие и благоустройството (МРРБ)“, се сключи този договор („Договора/Договорът“) за следното:

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗЛД
във вр. с чл.37 от ЗОП

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗЛД
във вр. с чл.37 от ЗОП

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да предоставя срещу възнаграждение и при условията на този Договор пощенски услуги за нуждите на Министерство на регионалното развитие и благоустройството, наричани за краткост „Услугите“.

(2) **Основен код по CPV номенклатура: 64112000 – „Пощенски услуги, свързани с писма“** съгласно Общия терминологичен речник, приет с Регламент (ЕО) № 2195/ 2002 на Европейския парламент и на Съвета от 01.11.2002 г. относно Общия терминологичен речник, свързан с обществените поръчки.

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугите в съответствие с Техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, Техническото и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (електронни в СЕВОП), съставляващи съответно *Приложения № 1, 2, и 3* към този Договор („Приложенията“) и представляващи неразделна част от него. Посоченият в ценовата оферта брой на Услугите е прогнозен и не е с характер на окончателен. Възложителят запазва правото си в хода на изпълнение на договора да заявява броя на Услугите спрямо потребностите си.

Чл. 3. В срок до 3 (три) дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 7 (седем) дни от настъпване на съответното обстоятелство.

II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. Срок на действие на договора – договорът влиза в сила от деня на подписването му от страните до изтичане на срока на Рамково споразумение № СПОР-11/30.06.2020 г. – до 30.06.2022 г или до достигане на сумата от общата сума от Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, а именно 33 860,00 (*тридесет и три хиляди осемстотин и шестдесет*) лв. без ДДС, в зависимост от това кое събитие настъпи първо.

Чл. 5. (1) Предаването/приемането на пощенските пратки се осъществява на адресите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в градовете, в които са позиционирани структурите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ съгласно *Приложение № 4*, в часовете – сутрин до 10:00 ч. и след

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗЛД
във вр. с чл.37 от ЗОП

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗЛД
във вр. с чл.37 от ЗОП

обяд до 15:00 ч., с периодичността съгласно *Приложение № 4* към договора. При необходимост пратки ще се приемат и предават след края на работния ден до 18:30 ч.

(2) В случай на законодателна и/или административна промяна, в резултат на която има промяна в населено място или на адрес извън посочените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в договора, същият уведомява писмено за това ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като изпълнението на поръчката обхваща и приемането на пощенски пратки и колети и от новото населено място, в което е установена съответната структура, считано от датата на уведомяването.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за промени в определените да приемат и предават пощенски пратки и да проверяват и подписват ежемесечните приемо-предавателни протоколи служители в своята администрация.

III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 6. (1) За предоставяне на Услугите ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на база единичните цени, предложени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в ценовото му предложение, като стойността на договора е 33 860,00 (*тридесет и три хиляди осемстотин и шестдесет*) лв. без ДДС или 40 632,00 (*четиридесет хиляди шестстотин тридесет и два*) лв. с ДДС (наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“), като максималната стойност на договора не може да надвишава 60 000,00 (*шестдесет хиляди*) лева без ДДС или 72 000,00 (*седемдесет и две хиляди*) лева с ДДС.

(2) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на Услугите, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението и за неговите подизпълнители (ако е приложимо), като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Единичните цени за отделните дейности, свързани с изпълнението на Услугите, посочени в Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са фиксирани/крайни за времето на изпълнение на Договора и не подлежат на промяна освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

Чл. 7. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор чрез периодични плащания въз основа на представени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ месечни обобщени справки, считано от приемане изпълнението на Услугите за съответния период.

(2) Плащанията по настоящия договор ще се извършват по следната сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗПД
във вр. с чл.37 от ЗОП

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗПД
във вр. с чл.37 от ЗОП

БАНКА: „Централна Кооперативна Банка” АД

ВІС код на банката: СЕСВВGSF

IBAN: BG67CECB97901042981001

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по ал. 2 в срок от 3 (три) дни, считано от момента на промяната. В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

Чл. 8. (1) Всяко плащане по този Договор се извършва въз основа на следните документи:

1. месечни обобщени справки за предоставените Услуги (*Приложение № 5*), представени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ
2. приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите за съответния период (*Приложение № 6*), подписан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI „Предаване и приемане на изпълнението“ от Договора; и
3. фактура за дължимата сума за съответния период, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 10 (десет) дни след получаването на фактура на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при спазване на условията по ал. 1.

Чл. 9. (1) Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ месечна обобщена справка за изпълнението на съответната част от Услугите за съответния период, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ месечната обобщена справка и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 10 (десет) дни от подписването на приемо-предавателен протокол. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗЛД
във вр. с чл.37 от ЗОП

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗЛД
във вр. с чл.37 от ЗОП

право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, до момента на отстраняване на причината за отказа.

IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 10. При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 5% (пет на сто) от Стойността на Договора без ДДС, а именно 1693,00 (*хиляда шестстотин деветдесет и три*) лева („Гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

Чл. 11. (1) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с промяна на Цената, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 7 (седем) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(2) Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 13 от Договора; и/или
2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 14 от Договора.

Чл. 12. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

IBAN: BG 24 BNBG 9661 3300 1663 01

BIC: BNBGBGSD

Банка: БНБ

Чл. 13. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, да съдържа задължение на банката-гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ,

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗЛД
във вр. с чл.37 от ЗОП

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗЛД
във вр. с чл.37 от ЗОП

деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 14. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 15. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора или след приключване на изпълнението на Договора и окончателно приемане на Услугите, в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена по-горе;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице.

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗЛД
във вр. с чл.37 от ЗОП

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗЛД
във вр. с чл.37 от ЗОП

Чл. 16. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл. 17. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора в срок 1 (един) ден след Датата на влизане в сила и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали Договора на това основание;
2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;
3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл. 18. В всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 19. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 20. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Чл. 21. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 6 – 9 от договора;
2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;

Чл. 22. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документите, свързани с изпълнението и да извърши преработване и/или допълване в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това (ако е приложимо);
3. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;
4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното;
6. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП/ да възложи съответна част от Услугите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и да контролира изпълнението на техните задължения (ако е приложимо);
7. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 (три) дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) работни дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП (ако е приложимо).

Чл. 23. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получава Услугите в уговорените срокове, количество и качество;
2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;
3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него документи или съответна част от тях;
4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всеки от документите, в съответствие с уговореното;
5. да не приеме някои от документите, в съответствие с уговореното;

Чл. 24. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗЛД
във вр. с чл.37 от ЗОП

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗЛД
във вр. с чл.37 от ЗОП

1. да приеме изпълнението на Услугите за всеки отделен период, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;
2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното;
5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;
6. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на Договора;

VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 25. (1) Предаването на изпълнението на Услугите за всеки отделен период се документира с месечна обобщена справка и протокол за приемане и предаване (*Приложение № 6*), който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните.

Чл. 26. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. да поиска преработване и/или допълване на месечната обобщена справка в определен от него срок, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в указан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок и е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното, в случай че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по Договора или резултатът от изпълнението става безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол (*Приложение*

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗПД
във вр. с чл.37 от ЗОП

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗПД
във вр. с чл.37 от ЗОП

№ 6), подписан от Страните в срок до 10 (десет) дни след изтичането на срока на изпълнение по чл. 4 от Договора. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция.

VII. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 27. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 10 % (десет на сто) от Цената за съответната дейност за всеки ден забава, но не повече от 5 % (пет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 28. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

Чл. 29. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 10 % (десет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 30. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.

Чл. 31. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 32. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на Срока на Договора или с достигане на максимално допустимата Стойност на Договора;
2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗЛД
във вр. с чл.37 от ЗОП

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗЛД
във вр. с чл.37 от ЗОП

3. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 3 (три) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;

4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;

5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.

(2) Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;

2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 33. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

(2) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки от следните случаи:

1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 1 (един) ден, считано от Датата на влизане в сила;

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на Услугите за повече 1 (един) ден;

3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Условията за изпълнение на поръчката.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

Чл. 34. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗЛД
във вр. с чл.37 от ЗОП

Чл. 35. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримемство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

Чл. 36. При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 37. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;

2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

Чл. 38. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗПД
във вр. с чл.37 от ЗОП

Чл. 39. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („Конфиденциална информация“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал. 3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;
2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или
3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до съответната Страна, всички нейни подразделения, контролирани от нея фирми и организации, всички нейни служители и наети от нея физически или юридически лица, като съответната Страна отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Публични изявления

Чл. 40. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗЛД
във връзка с чл.37 от ЗОП

40

данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 41. Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора и по договорите за подизпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл. 42. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 43. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл. 306, ал. 2 от Търговски закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и измененията в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

(3) Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до 2 (два) дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;
2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или
3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

(6) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 44. В случай че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

Уведомления

Чл. 45. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр.София, ул. „Св. Св. Кирил и Методий“ № 17-19

Тел: 02/9405 328;

Факс: 02/987 25 17;

e-mail: ECheresharova@mrrb.government.bg;

Лице за контакт - Елисавета Черешарова – главен експерт в отдел „Административно обслужване“, дирекция „Административно обслужване и човешки ресурси“

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София, ул. „Академик Стефан Младенов“ № 1, бл. 31

Тел.: 02/949 32 17

Факс: 02/962 53 29

e-mail: nadejda.hristova@bgpost.bg

Лице за контакт: Надежда Христова, главен експерт в дирекция „Пощенски услуги и логистика“.

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;

3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;

4. датата на приемането – при изпращане по факс;

5. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (три) работни дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 3 (три) работни дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Чл. 46. (1) Този Договор се сключва на български език.

(2) Приложимият език е задължителен за използване при съставяне на всякакви документи, свързани с изпълнението на Договора, в т.ч. уведомления, протоколи, отчети и др., както и при провеждането на работни срещи. Всички разходи за превод, ако бъдат необходими за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или негови представители или служители, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Приложимо право

Чл. 47. Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

Разрешаване на спорове

Чл. 48. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗПД
във вр. с чл.37 от ЗОП

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗПД
във вр. с чл.37 от ЗОП

се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

Чл. 49. Този Договор е изготвен и подписан в 4 (четири) еднообразни екземпляра – един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и три за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Приложения:

Чл. 50. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 4 – Списък с адресите за приемане и предаване на пратките;

Приложение № 5 – Обобщена месечна справка (Образец)

Приложение № 6 - Приемо-предавателен протокол (Образец)

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

МРРБ

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗЛД
във вр. с чл.37 от ЗОП

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР
ВЕСЕЛИНА ТЕРЗИЙСКА

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗЛД
във вр. с чл.37 от ЗОП

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ
ЛИЛИЯ БИДОВА

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

„БЪЛГАРСКИ ПОЩИ“ ЕАД

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗЛД
във вр. с чл.37 от ЗОП

ИЗП. ДИРЕКТОР
ДЕЯН ДЪНЕШКИ

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗЛД
във вр. с чл.37 от ЗОП

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ
АННА ЖЕЛЕВА

На осн. чл.59, ал.1 ЗЗЛД
във вр. с чл.37 от ЗОП

Обособена позиция № 1 „Извършване на пощенски услуги за нуждите на органи на изпълнителната власт и техни администрации“

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ за обособена позиция № 1 „Извършване на пощенски услуги за нуждите на органи на изпълнителната власт и техни администрации“

Централният орган за покупки чрез дирекция „Централизирано възлагане и обществени поръчки“ в Министерство на финансите обявява открита процедура за сключване на рамково споразумение с 3 ма оператори за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на пощенски и куриерски услуги“ за нуждите на органите на изпълнителната власт и техни администрации съгласно ПМС №385/2015г., в три обособени позиции:

Обособена позиция 1: „Предоставяне на пощенски услуги за нуждите на органи на изпълнителната власт“;

Обособена позиция 2: „Предоставяне на вътрешни куриерски услуги за нуждите на органи на изпълнителната власт“;

Обособена позиция 3: „Предоставяне на международни куриерски услуги за нуждите на органи на изпълнителната власт“.

Предметът на обществената поръчка включва приемане (вземане от адреса на Възложителя), пренасяне (транспортиране) и доставка до получателя (от врата до врата) на пощенски и куриерски пратки, от и на адресите на възложителите по ПМС № 385/2015г., включително посочените в Образец 6 към Документацията за участие.

Въз основа на сключените рамкови споразумения възложителите по ПМС № 385/2015г. провеждат вътрешен конкурентен избор и сключват договори по реда на чл.82, ал. 3 от ЗОП.

1. Предмет на обществената поръчка. Предметът на настоящата поръчка по обособена позиция 1 включва следните пощенски услуги:

1. Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски пратки /с предимство и без предимство/, както следва:

а/ кореспондентски пратки до 2 кг.

б/ малки пакети до 2 кг.

в) печатни произведения – до 5 кг.

2. Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски колети до 20 кг.

Обособена позиция № 1 „Извършване на пощенски услуги за нуждите на органи на изпълнителната власт и техни администрации“

3. Допълнителни услуги „Препоръка”, „Обявена стойност”.
4. Допълнителни услуги - „Известие за доставяне” (обратна разписка) ,
5. Допълнителни услуги – „Наложен платеж“.

2. Прогнозна стойност на поръчката:

Прогнозната стойност на поръчката по обособена позиция 1 е **60 000 лв. без ДДС.**

3. Срок за изпълнение на поръчката:

Срокът за изпълнение на поръчката е до изтичане на срока на Рамково споразумение № СПОР-11/30.06.2020 г. - до 30.06.2022 г. или до достигане на сумата от 60 000 лв. без ДДС, в зависимост от това кое събитие настъпи първо.

4. Място на изпълнение на поръчката:

Изпълнението на обществената поръчка, свързана с предоставянето на пощенски услуги се осъществява от и на адресите за доставка на МРРБ, включително и териториални поделения, съгласно Образец 6 -Приложение - „Списък с адреси за доставка на МРРБ“, всеки работен ден от 09:00 до 18:00 ч.

II. Изисквания към изпълнението на поръчката:

Участниците, определени за изпълнители по обособена позиция 1 следва да изпълняват следните изисквания на възложителя:

1. Изпълнителите трябва да имат възможност да обработват целия теглови диапазон за приеманите вътрешни и международни пощенски пратки.
2. Пратките се предават от и на адресите, посочени в списъка с адресите от Образец 6 на документацията за участие и посочени в договорите, сключени въз основа на рамковото споразумение. Часовете и периодичността на приемане и предаване на пратки ще бъде определена за всяка администрация в договорите, сключени между индивидуалния възложител и изпълнителя. При необходимост – пратки ще се приемат и предават след края на работния ден до 18:30 часа.

3. Да предоставят допълнителни услуги „Препоръка“, „Обявена стойност“, „Известие за доставяне“, „Наложен платеж“.

4. Да доставят пощенски пратки с „известие за доставяне“ (обратна разписка) като удостоверява връчването им на получателя. Връчването на съобщението се удостоверява с подпис на получателя или на друго лице, чрез което става връчването, като в разписката се отбелязват трите му имена, единният граждански номер и в какво качество приема съобщението.

Обособена позиция № 1 „Извършване на пощенски услуги за нуждите на органи на изпълнителната власт и техни администрации“

5. При невъзможност или затруднение за връчване на пратки с известие за доставка лично на адресата, да връчи пратките при спазване на следните изисквания:

а) за служебен адрес – срещу подпис на лице с представителна власт или упълномощено лице съгласно чл. 11 от Общи правила за условията за доставяне на пощенски пратки на Комисията за регулиране на съобщенията, като се отбелязва дата и часа на връчване, имената на лицето, получило пратката и качеството, в което е получило пратката;

б) за домашен адрес – срещу подпис на член от домакинството, като се отбелязват дата и часа на връчване, имената на лицето, получило пратката и качеството, в което лицето е получило пратката. Отказът да се приеме пратката да се удостоверява с подпис на връчителя и изрично отбелязване.

6. При невъзможност за връчване на пратката с „известие за доставяне“ (обратна разписка) при първо посещение да оставя известие, в което да посочва телефон за връзка с обслужващ офис на Изпълнителя за уточняване времето и начина на доставяне на пратката.

7. Да връща всяко „известие за доставяне“ (обратна разписка) на адресите на възложителя, посочени в Образец 6 и в съответния договор в срок от 20 дни от датата на клеймото за приемане на пратките с „известие за доставяне“ (обратна разписка).

8. Да връща за своя сметка недоставените пощенски пратки и колети на адреса на индивидуалния възложител, придружени със справка, в която са посочени причините за недоставяне.

9. Да връща за своя сметка недоставените поради отказ на получателя пощенски пратки на Възложителя не по-късно от 5 (пет) работни дни от „отказа“ за получаване на пратката с приложена справка относно причините за недоставянето им.

10. Да клеймова в обслужващия пощенски офис пощенските пратки в деня на приемането от офисите на Възложителя.

11. Да клеймова и подпечатва всяко „Известие за доставяне“ (обратна разписка) и да го попълва ясно и четливо.

12. Да клеймова ежедневните описи с датата на приемането на пощенските пратки и колети от офисите на възложителя.

13. Да не покрива текстовете, изписани от служители на възложителя върху плика/опаковката при обработката на пощенски пратки и колети.

Обособена позиция № 1 „Извършване на пощенски услуги за нуждите на органи на изпълнителната власт и техни администрации“

14. Да предоставя услугите, обект на настоящата поръчка, така, че начинът на оформяне и предаване на пощенските пратки и колети от служители на Възложителя да не е определящ за цената и размера на отстъпките.
15. Да предостави при поискване от страна на индивидуалния възложител възможност да регистрира електронен адрес за нуждите на съответния възложител, на който служители на последния да могат да задават въпроси относно статута, движението, доставката, обстоятелствата на връчване на пощенски пратки и колети и др. въпроси, свързани с обекта на обществената поръчка.
16. При поискване от координатора по договора за възложителя, да му предоставя по електронен път информация за количествата на пощенските пратки и колети и изразходваните средства по структури.
17. Да осигурява баркод етикети за препоръчаните и за обикновените пощенски пратки за автоматизираното им проследяване в реално време.
18. Да осигурява баркод четци за автоматичната визуализация на уникалния номер на баркод етикетите на обикновените и препоръчаните пощенски пратки и отпечатването им в ежедневните описи за структурите на органите на изпълнителната власт съгласно Образец 6 към документацията за участие и договора на индивидуалния възложител. Изпълнителят осигурява за своя сметка баркод четци за всяка от структурите на възложителя посочени в Образец 6 към документацията за обществена поръчка. При необходимост изпълнителят следва да осигури допълнителен брой баркод четци по заявка от страна на индивидуалния възложител. Четците се предоставят на възложителя за ползване за периода на договора, без допълнително заплащане.
19. Да попълва автоматизирано месечните обобщени справки и приемо-предавателни протоколи които са основание за издаване на фактури.
20. Да приема само правилно оформени и адресирани пощенски пратки и колети.
21. Да доставя пощенски пратки, за които е поискано „известие за доставяне“ (обратна разписка), като удостоверява връчването им на получателя при спазване на изискванията регламентирани в съответните за дейността на възложителя нормативни актове, касаещи връчване на пратки. Всеки индивидуален възложител при необходимост ще посочи съответния нормативен акт съобразно своята дейност при отправяне на покана по чл.82 от ЗОП.

Обособена позиция № 1 „Извършване на пощенски услуги за нуждите на органи на изпълнителната власт и техни администрации“

22. Да предоставя при поискване от страна на индивидуалния възложител информация, справки, служебни бележки за движението на пощенските пратки и колети и обстоятелствата, при които е извършено / неизвършено връчването им.

23. Своевременно да уведомява координатора по договора за промени на адреси и получатели на пощенски пратки и колети станали му известни в процеса на доставяне.

24. Да документира изпълнението по следния начин:

24.1. Всяко предаване и/или приемане на пощенски пратки и колети ежедневно следва да се отразява в описи. За описите изпълнителят осигурява автоматична визуализация на уникалния номер на баркод-етикетите на обикновените и препоръчаните пощенски пратки и отпечатването им в ежедневните описи; Индивидуалните възложители могат по преценка да приложат образец към договорите си.

24.2. Въз основа на данните от ежедневните описи изпълнителят изготвя ежемесечни приемо – предавателни протоколи за всяка от структурите на възложителя, посочени в Списъка с адреси - приложение към договора, които се подписват от определения от изпълнителя негов служител и се полага печат на изпълнителя. Приемо-предавателните протоколи следва да отразяват вярно предоставените реално на възложителя за съответния месец пощенски услуги, съгласно изготвените ежедневни описи, за което изпълнителят носи отговорност.

24.3. Заверените приемо-предавателни протоколи се изпращат на възложителя до посочения от него координатор, с придружително писмо, ведно с обобщена месечна справка по образец /приложение към договора/, подписана и подпечатана от изпълнителя, до 10-то число на всеки месец;

24.4. Обобщената месечна справка се съставя въз основа на данните от проверените и заверени от служители на възложителя ежемесечни приемо-предавателните протоколи за количествата и стойностите на извършените услуги за всяка от структурите на възложителя – приложение към договора, през предходния месец;

24.5. Изпълнителят издава фактури за извършените пощенски услуги през предходния месец след като координаторът по договора е одобрил обобщената месечна справка и приложените към нея ежемесечни приемо-предавателни протоколи, в срок определен от индивидуалния възложител. За одобрението, координаторът за възложителя уведомява изпълнителя по електронна поща. Издадените фактури за предоставени пощенски услуги се изпращат на възложителя до посочения от него координатор с придружително писмо.

Обособена позиция № 1 „Извършване на пощенски услуги за нуждите на органи на изпълнителната власт и техни администрации“

Индивидуалният възложител в поканата си по чл.82 от ЗОП може да изключи някои от подточките с изискванията по т. 24 по своя преценка, в съответствие с нуждите на неговата организация. Прецизираният от него ред в поканата за документиране на изпълнението става неразделна част от индивидуалния договор.

25. Да предоставя услугите, включени в обхвата на предмета на обществената поръчка, без да поставя допълнителни условия и изисквания за начина на оформяне и предаване на пощенските пратки и колети от служители на възложителя.

26. Да предоставят на индивидуалния възложител актуални списъци с адреси, телефони и имена на служители за контакт в офисите на Изпълнителя по места. В случай на настъпване на промяна в тези обстоятелства, да уведомява индивидуалния възложител в срок от 3 (три) работни дни за настъпилата промяна.

В случай на необходимост поради законодателна и/или административна промяна в структурата на индивидуалния възложител, от съкращаване на Списъка със структурите на индивидуалния възложител, същият оттегля възлагането на услугата в съответната структура, без да дължи компенсации, в т. ч. финансови. Възложителят уведомява писмено Изпълнителя за промяната в срок не по-дълъг от 10 (десет) работни дни, преди началната дата на започване/спиране или прекратяване на обслужване.

III. Допълнителни условия за изпълнение на поръчката:

1. Участниците са длъжни да подават оферти в отговор на всяка покана от индивидуален възложител за участие в процедури по чл. 82, ал. 3 от ЗОП в срока на действие на рамковото споразумение.

2. Участниците следва да декларират, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

3. Участниците следва да декларират, че приемат условията за изпълнение на обществената поръчка, заложили в приложения към документацията за участие проект на рамково споразумение и проект на договор.

4. Участниците следва да декларират, че предложенията им са валидни 4 месеца от крайния срок за подаване на офертите и ще остане обвързващо за тях като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

2198 "Предоставяне на пощенски услуги за нуждите на Министерството на регионалното развитие и благоустройството (МРРБ)"

Помощ



Избор на изпълнител

Параметри График Изисквания Образец на ценова оферта Участници Въпроси и отговори
Оферти Оценка Сравнение и избор Тържно досие

Всички оферти БЪЛГАРСКИ ПОЩИ ЕАД оферта Изисквания 1. Предложение за изпълнение на поръчката
Въпроси

1. Предложение за изпълнение на поръчката Въпросник 3 Въпроси

БЪЛГАРСКИ ПОЩИ ЕАД
<http://www.bqpost.bg>

ДЕЯН ДЪНЕШКИ
+359 2 949 31 01
d.daneshki@bqpost.bg

100% попълнени

Преглед

1.2. Техническо предложение попълнени

1.2.1. попълнени Минимално изискване

Представяме нашето Техническо предложение за изпълнение на поръчката:

1. Ще изпълняваме техническите изисквания, съгласно Техническата спецификация на възложителя - Приложение № 3, както следва:

1. Ще предоставяме пощенски услуги, както следва:

1.1 Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски пратки /с предимство и без предимство/, както следва:

а/ кореспондентски пратки до 2 кг.

б/ малки пакети до 2 кг.

в/ печатни произведения – до 5 кг.

1.2. Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски колетки до 20 кг.

1.3. допълнителни услуги „препоръка“, „обявена стойност“.

1.4. допълнителни услуги „известие за доставяне“ (обратна разписка), „Наложен платеж“.

2. Декларираме, че имаме възможност да обработваме целия теглов диапазон вътрешни и международни пощенски пратки.

3. Ще предаваме пратките от и на адресите, посочени в списъка с адресите от Приложение № 1 към Поканата, ежедневно, един до два пъти на ден – сутрин (до 10:00 ч.) и след обяд (до 15:00 ч.). Приемане часовете и периодичността на приемане и предаване на пратки да бъде съгласно горепосоченото Приложение № 1. При необходимост ще приемане и предаваме пратки след края на работния ден до 18:30 часа.

4. Ще доставяме пощенски пратки с „известие за доставяне“ (обратна разписка) като удостоверяваме връчването им на получателя. Връчването на съобщението ще удостоверяваме с подпис на получателя или на друго лице, чрез което става връчването, като в разписката се отбелязват трите му имена, единният граждански номер и в какво качество приема съобщението.

5. При невъзможност или затруднение за връчване на пратки с известие за доставка лично на адресата, ще връчваме пратките при спазване на следните изисквания:

а) за служебен адрес – срещу подпис на лице с представителна власт или упълномощено лице като се отбелязва дата и часа на връчване, имената на лицето, получило пратката и качеството, в което е получило пратката;

б) за домашен адрес – срещу подпис на член от домакинството, като се отбелязват дата и часа на връчване, имената на лицето, получило пратката и качеството, в което лицето е получило пратката. Отказът да се приеме пратката ще се удостоверява с подпис на връчителя и изрично отбелязване.

6. При невъзможност за връчване на пратката с „известие за доставяне“ („обратна разписка“) при първо посещение ще оставяме известие, в което ще е посочен телефон за връзка с обслужващ офис на изпълнителя за уточняване времето и начина на доставяне на пратката.

7. Ще връщаме всяко „известие за доставяне“ (обратна разписка) на адресите на възложителя посочени в Приложение № 1 към Поканата в срок от 20 дни от датата на клеймото за приемане на пратките с „известие за доставяне“ (обратна разписка).

8. Ще връщаме за своя сметка недоставените пощенски пратки и колетки на адреса на индивидуалния възложител, придружени със справка, в която са посочени причините за недоставяне.

9. Ще връщаме за своя сметка недоставените поради отказ на получателя пощенски пратки на Възложителя не по-късно от 5 (пет) работни дни от „отказа“ за получаване на пратката с приложена справка относно причините за недоставянето им.

10. Ще клеймоваме в обслужващия пощенски офис пощенските пратки в деня на приемането от офисите на Възложителя.

11. Ще клеймоваме и подпечатваме всяко „Известие за доставяне“ (обратна разписка) и ще го попълваме ясно и четливо.

12. Ще клеймоваме ежедневните описи с датата на приемането на пощенските пратки и колетки от офисите на възложителя.

13. Няма да покриваме текстовете изписани от служители на възложителя върху плика/опаковката при обработката на пощенски пратки и колетки.

14. Ще предоставяме услугите, обект на настоящата поръчка, така, че начинът на оформяне и предаване на пощенските пратки и колетки от служители на Възложителя да не е определящ за цената и размера на отстъпките.

15. Ще предоставим при поискване от страна на индивидуалния възложител електронен адрес за нуждите на съответния възложител, на който служители на последния ще могат да задават въпроси относно статута, движението, доставката, обстоятелствата на връчване на пощенски пратки и колетки

Джулия Нешева
Изход

Дейности

Публикувани процедури за РС

Събиране на заявки

Рамкови споразумения

Мини-процедури

Документен център

Съобщения

Известиявания

Календар

Персонална информация

Информационно табло

Фирмен профил

Моят профил

Контакти

Лице за контакт:



Росица Стоянова
02 940 53 34
rositsa.stoyanova@mrrb.government.bg

и др. въпроси, свързани с обекта на обществената поръчка.

16. При поискване от координатора по договора за възложителя, ще му предоставяме по електронен път информация за количествата на пощенските пратки и колетите и изразходваните средства по структури.

17. Ще осигурим баркод етикети за препоръчаните и за обикновените пощенски пратки за автоматизираното им проследяване в реално време.

18. Ще осигурим баркод четци за автоматичната визуализация на уникалния номер на баркод етикетите на обикновените и препоръчаните пощенски пратки и отпечатването им в ежедневните описи за структурите на МРРБ съгласно Приложение № 1 към Поканата. Ще осигурим за своя сметка баркод четци за всяка от структурите на възложителя посочени в Приложение № 1 към Поканата. При необходимост ще осигурим допълнителен брой баркод четци по заявка от страна на възложителя. Четците се предоставят на възложителя за ползване за периода на договора, без допълнително заплащане.

19. Ще попълваме автоматизирано месечните обобщени справки и приемо-предавателни протоколи, които са основание за издаване на фактури.

20. Ще приемаме само правилно оформени и адресирани пощенски пратки и колетите.

21. Ще доставяме пощенски пратки, за които е поискано „известие за доставяне“ (обратна разписка), като удостоверяваме връчването им на получателя при спазване на изискванията регламентирани в съответните нормативни актове.

22. Ще предоставяме при поискване от страна на възложителя информация, справки, служебни бележки за движението на пощенските пратки и колетите и обстоятелствата, при които е извършено / неизвършено връчването им.

23. Своевременно ще уведомяваме координатора по договора за промени на адреси и получатели на пощенски пратки и колетите станали му известни в процеса на доставяне.

24. Декларираме, че ще документираме изпълнението по следния начин:

а/ Всяко предаване и/или приемане на пощенски пратки и колетите ежедневно ще се отразява в описи. За описите ще осигурим автоматична визуализация на уникалния номер на баркод-етикетите на обикновените и препоръчаните пощенски пратки и отпечатването им в ежедневните описи;

б/ Въз основа на данните от ежедневните описи ще изготвяме ежемесечни приемо – предавателни протоколи за всяка от структурите на възложителя, посочени в Списъка с адреси - приложение към договора, които се подписват от определения от нас служител и се полага печат. Приемо-предавателните протоколи ще отразяват вярно предоставените реално на възложителя за съответния месец пощенски услуги, съгласно изготвените ежедневни описи, за което се съгласяваме да носим отговорност.

в/ Заверените приемо-предавателни протоколи ще изпращаме на възложителя до посочения от него координатор, с придружително писмо, ведно с обобщена месечна справка по образец /приложение към договора/, подписана и подпечатана от нас, до 10-то число на всеки месец;

д/ Обобщената месечна справка ще се съставя въз основа на данните от проверените и заверени от служителите на възложителя ежемесечни приемо-предавателните протоколи за количествата и стойностите на извършените услуги за всяка от структурите на възложителя – приложение към договора, през предходния месец;

е/ Ще издаваме фактури за извършените пощенски услуги през предходния месец след като координаторът по договора е одобрил обобщената месечна справка и приложените към нея ежемесечни приемо-предавателни протоколи, в срок определен от индивидуалния възложител. За одобрението, координаторът за възложителя уведомява изпълнителя по електронна поща. Издадените фактури за предоставени пощенски услуги се изпращат на възложителя до посочения от него координатор с придружително писмо.

25. Ще предоставяме услугите, включени в обхвата на предмета на обществената поръчка, без да поставяме допълнителни условия и изисквания за начина на оформяне и предаване на пощенските пратки и колетите от служители на възложителя.

26. Ще предоставяме на индивидуалния възложител актуални списъци с адреси, телефони и имена на служители за контакт в офисите на Изпълнителя по места. В случай на настъпване на промяна в тези обстоятелства, ще уведомяваме индивидуалния възложител в срок от 3 (три) работни дни за настъпилата промяна.

Съгласяваме се в случай на необходимост поради законодателна и/или административна промяна в структурата на възложителя, от съкращаване на Списъка със структурите на възложителя, същият да оттегля възлагането на услугата в съответната структура, без да дължи компенсации, в т. ч. финансови. Възложителят уведомява писмено Изпълнителя за промяната в срок не по-дълъг от 10 (десет) работни дни, преди началната дата на започване/спиране или прекратяване на обслужване.

II. Допълнителни условия за изпълнение на поръчката:

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

2. Декларираме, че приемаме условията за изпълнение на обществената поръчка, заложили в Поканата и приложенията към нея.

3. Настоящото предложение е валидно 4 месеца от крайния срок за подаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

Да (Най-добър)

Не (Най-лош) (Минимално изискване)

Прецишен

2 от 2 Групи въпросници



Проектът е осъществен с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансиран от Европейският съюз чрез Европейския социален фонд
Възложител: ЦООП към МФ
Изпълнител: [НероПро](#)

СЕВОП v4.5.1401.0, Page times (ms) Server Init:0 load:156 prerender:187 Total:203 Browser load:146 latency:28

2198 "Предоставяне на пощенски услуги за нуждите на Министерството на регионалното развитие и благоустройството (МРРБ)"

БЪЛГАРСКИ ПОЩИ ЕАД оферта

Ценова оферта

#	Вид услуга	Прогнозно количество	Единична цена	Обща цена в лв. без ДДС
1	[ВКП1] Вътрешни кореспондентски пратки до 50 гр. без предимство	33000	0,35 лв.	11 550 лв.
2	[ВКП3] Вътрешни кореспондентски пратки от 51 до 100 гр. без предимство	6000	0,25 лв.	1 500 лв.
3	[ВКП5] Вътрешни кореспондентски пратки от 101 до 250 гр. без предимство	4000	0,25 лв.	1 000 лв.
4	[ВКП7] Вътрешни кореспондентски пратки от 251 до 500 гр. без предимство	2000	0,25 лв.	500 лв.
5	[ВКП9] Вътрешни кореспондентски пратки от 501 до 1000 гр. без предимство	1600	0,3 лв.	480 лв.
6	[ВКПа11] Вътрешни кореспондентски пратки от 1001 до 2000 гр. без предимство	1400	0,3 лв.	420 лв.
7	[ВК5] Колет обикновен от 3 до 5 кг. до същото населено място	200	1 лв.	200 лв.
8	[ВК6] Колет обикновен от 3 до 5 кг. между различни населени места	200	1 лв.	200 лв.
9	[ВК7] Колет обикновен от 5 до 7 кг. до същото населено място	200	1 лв.	200 лв.
10	[ВК8] Колет обикновен от 5 до 7 кг. между различни населени места	200	1 лв.	200 лв.
11	[ОЗДУ1] Допълнителна услуга Препоръка	30000	0,25 лв.	7 500 лв.
12	[ОЗДУ2] Допълнителна услуга До поискване	50	0,2 лв.	10 лв.
13	[ОЗДУ3] Допълнителна услуга Известие за доставяне	17000	0,3 лв.	5 100 лв.
14	[МКП7] Международни пратки от 21 до 50 гр. до съседни държави без предимство	400	1,5 лв.	600 лв.
15	[МКП9] Международни пратки от 21 до 50 гр. до европейски държави без предимство	400	1,5 лв.	600 лв.

16	[МКПа131] Международни пратки от 51 до 100 гр. до съседни държави без предимство	300	1,5 лв.	450 лв.
17	[МКПа133] Международни пратки от 51 до 100 гр. до европейски държави без предимство	200	1,5 лв.	300 лв.
18	[МКПа135] Международни пратки от 51 до 100 гр. до извъневропейски държави без предимство	200	1,5 лв.	300 лв.
19	[МКПа15] Международни пратки от 101 до 200 гр. до съседни държави без предимство	200	2 лв.	400 лв.
20	[МКПа21] Международни пратки от 201 до 300 гр. до съседни държави без предимство	200	2 лв.	400 лв.
21	[МКПа28] Международни пратки от 301 до 500гр. до съседни държави с предимство	100	3 лв.	300 лв.
22	[ДПУПМ] Допълнителна услуга Препоръка/международни пратки/	50	3 лв.	150 лв.
23	[ПУПМП2] Допълнителна услуга Известие за доставяне (Обратна разписка) - международни пратки	1000	1,5 лв.	1 500 лв.
	Общо	33 860 лв.		

Списък с адреси за доставка на МРРБ					
Администрация	град	адрес	телефон за контакт	колко пъти дневно се приема/предава поща	допълнителни изисквания
МРРБ - ЦУ	София	ул. „Св. Кирил и Методий“, № 17-19	02/ 9405 492	два	
МРРБ - ГД СППРР	София	бул. „Цар Борис III“ № 215, ет. 8 и ет. 9	02/ 9405 500	два	
МРРБ - УТС	София	ул. Стефан Караджа № 9	02/ 9405 487	един	
МРРБ - ЮЗР	София	бул. „Цар Борис III“ № 215, ет. 8	02/ 9405 388; 0882 998 420	един	Югозападен район
МРРБ -ГД ГРАО	София	ул. Алабин № 16-20	(02) 988 17 51; 0884 570 406	един	
МРРБ - ТЗ ГРАО София-град	София	ул. „Позитано“ № 30, ет 6, стая 602	0884 644 045; 988 31 73; 988 47 78 ;987 25 42; 988 47 16	един	
МРРБ - ТЗ ГРАО София-област	София	ул. „Позитано“ № 30, ет 6, стая 604, 605	0884-644-044; 987-16-70, 987-36-49; 988 47 15	един	
МРРБ - ТЗ ГРАО	Благоевград	пл. „Георги Измирлиев“ № 1, ет. 4, ст. 411 , 412	0884 644 074; 073/ 885 811; 885 812	един	
МРРБ - ТЗ ГРАО	Бургас	ул. "Цар Петър" № 55, ет.13, ет. 2 и 3	0884 644 068; 056/ 841 754; 841 589	един	
МРРБ - ТЗ ГРАО	Варна	бул. "Осми Приморски полк" №43, ет.9, стая 909	0884 644 066; 052/ 820 217; 820 225	един	в сградата на община Варна
МРРБ - ТЗ ГРАО	Велико Търново	пл. „Център“ №2, ет.5, ст.507 и 508	0884 644 075; 062/ 629 931; 629 932	един	в сградата на Областна управа, корпус ЮГ
МРРБ - ТЗ ГРАО	Кюстендил	пл. „Велбъжд“ № 1, стая 14	078/ 524 358 ; 0884 644 064	един	в сградата на община Кюстендил
МРРБ - ТЗ ГРАО	Видин	пл. "Бдинци" 2 , ет. 7, ст. 5 и 2	0884 644 069; 094/ 601 147; 601 179	един	в сградата на община Видин
МРРБ - ТЗ ГРАО	Враца	ул.Г. С. Раковски № 5 , ет.1, стаи 6 и 7	0884 644 067; 092/ 665 311	един	
МРРБ - ТЗ ГРАО	Габрово	ул. „Брянска" № 30, ет 10, офис 5	0884 644 065; 066/ 808 807	един	
МРРБ - ТЗ ГРАО	Добрич	ул. „Независимост“ № 7, ет.11, ст.1101, 1102, 1103	0889 699 460; 058/ 603 479; 604 607	един	бивш партиен дом
МРРБ - ТЗ ГРАО	Кърджали	ул. "Отец Паисий" № 3 , ет. 2, стаи 16 и 17	0885 37 12 37 ; 0361/ 62 181; 62 182	един	
МРРБ - ТЗ ГРАО	Ловеч	ул. "Търговска" № 43 ет.7 стая 704 и 705	0884 644 057; 068/ 604 201; 604 202	един	в сградата на Областна администрация
МРРБ - ТЗ ГРАО	Монтана	пл. „Жеравица“ №1, ет. 3, стая 311	0884 644 058; 096/ 305 549 ; 300 771	един	в сградата на Областна администрация
МРРБ - ТЗ ГРАО	Пазарджик	ул. "Генерал Гурко" № 3А, ет. 3	0884 644 073;034/ 445 660	един	

МРРБ - ТЗ ГРАО	Перник	ул."Св. Кирил и Методий" 11, ет. 1, стая 7	0884 644 060; 076/ 600 789	един	в сградата на община Плевен
МРРБ - ТЗ ГРАО	Плевен	пл. "Възраждане" 2, ет. 4, стая 97	0884 644 059; 064/ 824 967; 881-238	един	
МРРБ - ТЗ ГРАО	Пловдив	ул. „Богомил“ № 31, ет. 4	0884 644 070; 032/ 624 974; 628 202	един	
МРРБ - ТЗ ГРАО	Разград	бул. „Бели Лом“ №37А, ет. 5, ст. 502	0884 644 031; 084/ 661 038; 618 236	един	в сградата на община Разград
МРРБ - ТЗ ГРАО	Русе	пл. „Свобода“ № 6, ет 5, ст. 530, 528	0884 644 054;082/ 826 215; 826 216	един	в сградата на община Русе
МРРБ - ТЗ ГРАО	Силистра	ул."Христо Смирненски" № 2, ет.6, ст.36	0884 644 053; 086/ 822 295	един	сградата на профсъюзен дом
МРРБ - ТЗ ГРАО	Сливен	бул. Цар Освободител № 1 , стаи 69, 70	0884 644 052; 044/ 625 267; 611 349	един	в сградата на община Сливен
МРРБ - ТЗ ГРАО	Смолян	бул. "България" № 14, ет. 4, стаи 408 и 409	0884 644 051; 0301/ 62 744	един	
МРРБ - ТЗ ГРАО	Стара Загора	бул."Цар Симеон Велики" №107, ет.8, стаи 810 и 811	0884 644 050; 042/ 624 528 , 628 973	един	в сградата на община Стара Загора
МРРБ - ТЗ ГРАО	Търговище	пл. „Свобода“ № 6, ет.4, ст.79 и 78	0884 644 056; 0601/ 63 103, 65 395	един	в сградата на община Търговище
МРРБ - ТЗ ГРАО	Хасково	ул. "Патриарх Евтимий" 2 , ет. 3 , стая 100	0884 644 071; 038/ 664 805	един	в сградата на Областна управа-вход откъм паркинга
МРРБ - ТЗ ГРАО	Шумен	бул. Славянски № 17 , ет.2, стаи 241, 239	0884 644 062; 054/ 877 108; 877 131;	един	в сградата на община Шумен
МРРБ - ТЗ ГРАО	Ямбол	ул. "Г.С. Раковски" № 7, ет.4, ст. 426 и 427	0884 644 055; 046/ 662 238;	един	в сградата на община Ямбол
МРРБ - СЗР	Видин	ул."Цар Симеон Велики" № 69А, етаж 4	0884 420 775; 094/ 601 145	един	Северозападен район
МРРБ - СЦР	Русе	пл. „Свобода“, № 6, ет.6	0884 644 085; 082/ 830 768	един	Северен централен район / в сградата на община Русе/
МРРБ - СИР	Варна	ул „Д-р Пискоулиев“ № 3 , ет.4	0884 644 088 ; 052/ 625 721	един	Североизточен район
МРРБ - ЮЦР	Пловдив	ул. Богомил" № 31, етаж 4	0884 644 082 ; 032/ 630 238	два	Южен централен район
МРРБ - ЮИР	Бургас	бул."Стефан Стамболов" №120, ет. 5	0884 644 087; 056/ 810 427	един	Югоизточен район

МРРБ - СС	Кюстендил	ул. "Марин Дринов" №7, ет. 1, офис 1	078/ 58 01 01	Съвместен секретариат по програмата за ТГС България-Македония	един	Съвместен секретариат по програмата за ТГС България-Турция
МРРБ - СС	Хасково	ул. "Патриарх Евтимий" №2, ет.3, офис 88	038/66 38 88	Съвместен секретариат по програмата за ТГС България-Турция	един	Съвместен секретариат по програмата за ТГС България-Турция
МРРБ - ИЗ ПТГС	Смолян	бул. "България" №14, ет.3, офис 309	0301/ 81 209	ИЗ по програмата за ТГС Гърция-България	един	ИЗ по програмата за ТГС Гърция-България

Одобрил: Главен секретар МРРБ:.....

ОБОВЩЕНА МЕСЕЧНА СПРАВКА ЗА МЕСЕЦ /20... г.																	
Съгласно договор № РД-02-29 от г. между и МРРБ																	
Администрация	Град	Адреси	Кореспондентски пратки до 30 гр.			Кореспондентски пратки от 51 гр. до 100 гр.			Кореспондентски пратки от 1001 гр. до 2000 гр.			Колети от 3 м. до 5 м.			Обща сума с ДДС	Обща сума без ДДС	НУПУ - ДДС
			Брой	Ед. цена	Общо	Брой	Ед. цена	Общо	Брой	Ед. цена	Общо	Брой	Ед. цена	Общо			
МРРБ - ЦУ	София	ул. „Св. Кирил и Методий“, № 17-19															
МРРБ - ГД СПРР	София	бул. Цар Борис 215, етаж 6															
МРРБ - ЮЗР	София	бул. Цар Борис 215, етаж 6															
МРРБ - ГД ГРАО	София	ул. Алекова № 18-20															
МРРБ - ТЗ ГРАО София-град	София	ул. „Позитано“ № 30, ет. 6, стая 602															
МРРБ - ТЗ ГРАО София-облст.	София	ул. „Позитано“ № 30, ет. 6, стая 604, 605															
МРРБ - УТС	София	ул. Стефан Кардара № 9															
МРРБ - ТЗ ГРАО Благоевград	София	пл. „Георги Ивандимов“ № 1, ет. 4, ст. 411, 412															
МРРБ - ТЗ ГРАО Бургас	София	ул. Цар Петър № 58, ет.13, ст. 2 и 3															
МРРБ - ТЗ ГРАО Варна	София	бул. „Осми Приморски полк“ №43, ет.9, стая 909															
МРРБ - ТЗ ГРАО Велико Търново	София	пл. „Център“ №2, ет.5, ст.207 и 208															
МРРБ - ТЗ ГРАО Неведежил	София	пл. „Велбъжд“ №1, стая 24															
МРРБ - ТЗ ГРАО Видин	София	пл. „Баница“ 2, ет. 7, ст. 5 и 2															
МРРБ - ТЗ ГРАО Враца	София	ул. Г. С. Раковски № 5, ет.1, стая 6 и 7															
МРРБ - ТЗ ГРАО Габрово	София	ул. „Браница“ № 30, ет.10, офис 5															
МРРБ - ТЗ ГРАО Деврица	София	ул. „Независимост“ № 7, ет.11, ст.1101, 1102, 1103															
МРРБ - ТЗ ГРАО Кърджали	София	ул. „Овещ Пасиш“ № 3, ет. 2, стая 16 и 17															
МРРБ - ТЗ ГРАО Ловеч	София	ул. „Търговска“ № 49, ет.7 стая 704 и 705															
МРРБ - ТЗ ГРАО Монтана	София	пл. „Жеравица“ №1, ет. 3, стая 311															
МРРБ - ТЗ ГРАО Пазарджик	София	ул. „Генерал Гурко“ № 3А, ет. 3, п.к. 251															
МРРБ - ТЗ ГРАО Перник	София	ул. „Св. Кирил и Методий“ 11, ет. 4, стая 7															
МРРБ - ТЗ ГРАО Плевен	София	пл. „Възраждане“ 2, ет. 4, стая 97															
МРРБ - ТЗ ГРАО Пловдив	София	ул. „Ботаника“ № 31, ет. 4															
МРРБ - ТЗ ГРАО Разград	София	бул. „Бели Лов“ №37А, ет.5, ст. 502															
МРРБ - ТЗ ГРАО Русе	София	пл. „Свобода“ № 6, ет. 5, ст. 550, 528															
МРРБ - ТЗ ГРАО Силистра	София	ул. „Христо Смирненски“ № 2, ет.6, ст.36															
МРРБ - ТЗ ГРАО Сливен	София	бул. Цар Освободител №1, стая 69, 70															
МРРБ - ТЗ ГРАО Смолян	София	бул. „България“ № 14, ет. 4, стая 408 и 409															
МРРБ - ТЗ ГРАО Стара Загора	София	бул. „Цар Симеон Велики“ №107, ет.8, стая 810 и 811															
МРРБ - ТЗ ГРАО Търговище	София	пл. „Свобода“ № 6, ет.4, ст.79 и 78															
МРРБ - ТЗ ГРАО Хасково	София	ул. „Патриарх Епифаний“ 2, ет. 3, стая 100															
МРРБ - ТЗ ГРАО Шумен	София	бул. Славянски № 17, ет. 2, стая 241, 239															
МРРБ - ТЗ ГРАО Ямбол	София	ул. „Г. С. Раковски“ № 7, ет.4, ст. 426 и 427															
МРРБ - СЗ Видин	София	ул. „Цар Симеон Велики“ № 69А, етаж 4															
МРРБ - СЗ Русе	София	пл. „Свобода“ № 6, ет. 6															
МРРБ - СЗ Варна	София	ул. Д-р Пископиев № 3, ет.4															
МРРБ - СЗ Пловдив	София	ул. „Ботаника“ № 31, етаж 4															
МРРБ - ЮЗР Бургас	София	бул. „Стефан Стамболов“ №120, ет. 5															
МРРБ - СС Костандил	София	ул. „Марин Дринов“ № 7, ет. 1, офис 1															
МРРБ - СС Хасково	София	ул. „Патриарх Епифаний“ №2, ет.3, офис 88															
МРРБ - ИЗ ППС Смолян	София	бул. „България“, 14, 3 етаж, офис 509.															
Общ брой пратки:		Общо															0
Дължима сума за УПУ																	0,00
Дължима сума за НПУ без ДДС																	0,00
Дължима сума за НПУ с ДДС																	0,00

За Изпълнители:
име, фамилия, длъжност, подпис, дата, печат

За Изпълнители:
име, фамилия, длъжност, подпис, дата, печат

Дължима сума за УПУ
Дължима сума за НПУ без ДДС
Дължима сума за НПУ с ДДС

Сума за изпълнение 0,00

О П И С

на Министерство на регионалното развитие и благоустройството

За София		За провинция	
Обикновени: бр. Препоръчани: бр.	Бар код № за препоръчани пратки	Обикновени: бр. Препоръчани: бр.	Бар код № за препоръчани пратки
<i>С обратна разписка:</i>		<i>С обратна разписка:</i>	
1.		1.	
2.		2.	
3.		3.	
4.		4.	
5.		5.	
6.		6.	
7.		7.	
8.		8.	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	
16.		16.	
17.		17.	
18.		18.	
19.		19.	
20.		20.	
21.		21.	
22.		22.	
23.		23.	
24.		24.	
25.		25.	
26.		26.	
27.		27.	
28.		28.	
29.		29.	
30.		30.	
31.		31.	
32.		32.	
33.		33.	
34.		34.	
35.		35.	
36.		36.	
37.		37.	
38.		38.	
39.		39.	
40.		40.	
41.		41.	
42.		42.	
43.		43.	

Общо: бр.

Дата:

Общо: бр.

Предал:

Приел:

Към Договор № РД...../.....

**ПРИЕМАТЕЛНО-ПРЕДАВАТЕЛЕН
ПРОТОКОЛ**

За предоставените пощенски услуги през месец20.... г.

Днес,г., се състави и подписа настоящия протокол между.....,
– **Министерство на регионалното развитие и благоустройство и**
....., с който се потвърждава изпълнението наброя пощенски пратки:

Общата стойност на предоставените услуги:
.....лв. без ДДС или
..... лв. с ДДС,
съгласно обобщена месечна справка за пощенски услуги.

Суми с ДДС:

МРРБ - ЦУ	
МРРБ - ГД СППРР	
МРРБ - ЮЗР	
МРРБ - УТС	
МРРБ -ГД ГРАО	
МРРБ - ТЗ ГРАО София-град	
МРРБ - ТЗ ГРАО София-област	
МРРБ - ТЗ ГРАО Благоевград	
МРРБ - ТЗ ГРАО Бургас	
МРРБ - ТЗ ГРАО Варна	
МРРБ - ТЗ ГРАО Велико Търново	
МРРБ - ТЗ ГРАО Кюстендил	
МРРБ - ТЗ ГРАО Видин	
МРРБ - ТЗ ГРАО Враца	
МРРБ - ТЗ ГРАО Габрово	
МРРБ - ТЗ ГРАО Добрич	
МРРБ - ТЗ ГРАО Кърджали	
МРРБ - ТЗ ГРАО Ловеч	
МРРБ - ТЗ ГРАО Монтана	
МРРБ - ТЗ ГРАО Пазарджик	
МРРБ - ТЗ ГРАО Перник	
МРРБ - ТЗ ГРАО Плевен	
МРРБ - ТЗ ГРАО Пловдив	
МРРБ - ТЗ ГРАО Разград	

МРРБ - ТЗ ГРАО Русе	
МРРБ - ТЗ ГРАО Силистра	
МРРБ - ТЗ ГРАО Сливен	
МРРБ - ТЗ ГРАО Смолян	
МРРБ - ТЗ ГРАО Стара Загора	
МРРБ - ТЗ ГРАО Търговище	
МРРБ - ТЗ ГРАО Хасково	
МРРБ - ТЗ ГРАО Шумен	
МРРБ - ТЗ ГРАО Ямбол	
МРРБ - СЗР Видин	
МРРБ - СЦР Русе	
МРРБ - СИР Варна	
МРРБ - ЮЦР Пловдив	
МРРБ -ЮИР Бургас	
МРРБ - СС Кюстендил	
МРРБ - СС Хасково	
МРРБ - ИЗ ПТГС Смолян	

**За Министерство на регионалното
развитие и благоустройство**

За

Име и длъжност:

Изпълнител:

/Име, фамилия, длъжност/