

Обособена позиция 2: „Предоставяне на вътрешни куриерски услуги за органите на изпълнителната власт и техни администрации“

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за обособена позиция 2: „Предоставяне на вътрешни куриерски услуги за органите 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 ВРБ“ съгласно ПМС №385/2015г., в три обособени позиции:

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

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

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

I. Предмет на обществената поръчка.

1.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., посочени 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.

В предмета на обществената поръчка по обособена позиция 2 са включени следните услуги от обхвата на неуниверсалната пощенска услуга /чл.38, ал.3 от ЗПУ/: **Предоставяне на вътрешни куриерски услуги.**

2. Прогнозна стойност на поръчката:

Прогнозната стойност на поръчката по обособена позиция 2 е 1700 000 лв. без ДДС.

3. Срок за изпълнение на поръчката: Срокът за изпълнение на поръчката е 24 месеца, считано от датата на сключване на рамковото споразумение.

4. Място на изпълнение на поръчката: Куриерските услуги да се извършват на територията на цялата страна. Приемането и предаването на пратките се осъществява на адресите на органите на изпълнителната власт, включително техни ВРБ и териториални поделения, където е приложимо, посочени в Образец 6, всеки работен ден от 08:30 до 18:00 ч. Пратките се приемат в часовете определени в индивидуалните договори, сключени от възложителите по реда на чл.82 от ЗОП.

II. Видове услуги, предмет на поръчката:

Изпълнителят трябва да има възможност за доставка на куриерски пратки за следните дестинации за страната:

1. Градски куриерски услуги „от врата до врата“ (за същото населено място):

а. Обикновени /икономични/ – доставяне в срок до 1 (един)работен ден.

б. Експресни – доставяне в същия работен ден, ако пратката е приета до 12 ч. или до 12 ч. на другия ден ако е приета след 12 ч.

2. Междуградски куриерски услуги от врата до врата (от/до различни населени места):

а. Обикновени /икономични/ – доставка до 2 (два) работни дни;

Обособена позиция 2: „Предоставяне на вътрешни куриерски услуги за органите на изпълнителната власт и техни администрации“

б. Експресни – доставка до 24 часа.

3. Да предоставя допълнителна услуга „Обратна разписка“.

III. Изисквания към изпълнението на поръчката:

Участниците, определени за изпълнители по обособена позиция 2 следва да изпълняват следните изисквания на възложителя:

1. Да извършват куриерски услуги на територията на страната по поръчка на индивидуалните възложители.
2. Да приемат куриерски пратки от адресите на индивидуалния възложител, посочени в Образец 6 към документацията за участие ежедневно, във вид с ненарушена цялост, запечатани, в сроковете, посочени в офертата.
3. Да доставят куриерски пратки на получателите, посочени от индивидуалния възложител, на ръка срещу подпис, в сроковете, посочени в офертата, във вид с ненарушена цялост, запечатани, придружени с товарителница.
4. Да извършват връчването на куриерските пратки лично на адресата срещу подпис, като отбелязват датата и часа на връчване.
 - а/ за служебен адрес - срещу подпис на лице с месторабота на адреса, като се отбелязват имената, длъжността / отдела на лицето, получило пратката, датата и часа на връчване;
 - б/ за домашен адрес – срещу подпис на член от домакинството, като се отбелязват имената на лицето, получило пратката, датата и часа на връчване.
5. Да връщат незабавно като доказателство за връчване оригинали на товарителниците оформени по начин, отговарящ на изискванията за връчване, регламентирани в нормативната уредба отнасяща се до съответния възложител.
6. При невъзможност за връчване на пратката при първо посещение, куриер на участника да оставя известие, в което да се посочва телефон за връзка с обслужващ офис на участника, за уточняване на начина на доставка на пратката.
7. Да подпечатват всяка товарителница и да я попълват ясно и четливо.
8. Да не покриват текстовете, изписани от Възложителя или неговите служители върху плика при обработката на куриерските пратки. Да приемат само правилно оформени и адресирани куриерски пратки и незабавно да уведомяват координатора по договора за възникнали проблеми и нередности от страна на представители на Възложителя. Да предоставят услугите така, че начинът на оформяне и предаване на куриерските пратки от служители на възложителя да не е определящ за цената и размера на отстъпките.
9. Да предлагат стандартни фирмени опаковки за пратките при изисквани такива от страна на индивидуалните възложители.
10. Предаването и/или приемането на куриерските пратки се извършва въз основа на подписани от индивидуалния възложител и изпълнителя /техни представители/ описи /приемо-предавателни протоколи/.
11. Да осигуряват възможност за последяване на всяка пратка до връчването ѝ на получателя и получаване на обратна информация за датата часа и начина на предаване на пратката (включително имената на получателя);
12. Да връщат за своя сметка недоставени куриерски пратки на адреса на съответната структура на Възложителя, придружени от справка, в която са посочени причините за недоставяне.
13. Да предоставят на служителите на Възложителя актуални списъци с телефони за контакт с офисите на Изпълнителя по места.
14. 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.
15. В случай на необходимост, поради законодателна и/или административна промяна на структурата на индивидуалните възложители, от допълване на Списъка със структурите на

Обособена позиция 2: „Предоставяне на вътрешни куриерски услуги за органите на изпълнителната власт и техни администрации“

(Образец 6), за нуждите на които се предвижда предоставянето на куриерски услуги, в рамките на срока на договора, 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.

16. В случай на необходимост поради законодателна и/или административна промяна в структурата на Възложителя от съкращаване на Списъка със структурите на - Възложителят оттегля възлагането на услугата в съответната структура, без да дължи компенсация, в т. ч. финансови.

17. Изпълнителят следва да документира изпълнението на услугите по договора по следния начин:

17.1. Да съставя дневни и ежемесечни приемателно – предавателни протоколи за администрациите на индивидуалните възложители, съгласно уточненото в договора между изпълнителя и индивидуалния възложител за извършените услуги от обхвата на обществената поръчка през предходния месец;

17.2. Количествено-стойностната справка да включва информация за предоставените услуги по видовете пратки, техния брой, тегло, единична цена и обща стойност.

17.3. Да представя, в срок определен от индивидуалния възложител в договора по чл.82 от ЗОП, съставените ежемесечни приемателно-предавателни протоколи, обобщената количествено-стойностна справка и фактура за извършените услуги от обхвата на обществената поръчка през предходния месец.

Индивидуалният възложител в поканата си по чл.82 от ЗОП може да изключи някои от подточките с изискванията по т. 17 по своя преценка, в съответствие с нуждите на неговата организация. Прецизираният от него ред в поканата за документирание на изпълнението става неразделна част от индивидуалния договор.

IV. 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.