АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА
Изх. рег. № 93-00-46
Дата: 08.06.2015 г.

ДОГОВОР

№ 93-00-……/……2015 г.

Днес ……2015 г. в гр. София, на основание чл. 101е, ал. 1 от Закона за обществените поръчки и утвърден протокол от 18.05.2015 г. на комисия за разглеждане и оценка на офертите, между:

АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА, със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. "Елисавета Багряна" № 20, код по БУЛСТАТ 131282355, представлявана от **ЕЛЕНА МАРКОВА** – Изпълнителен директор и **РАЙНА ДАВИДОВА** – директор на дирекция „ФСДУС", наричана за краткост ВЪЗЛОЖИТЕЛ, от една страна

и

„БЪЛГАРСКИ ПОЩИ" ЕАД, ЕИК 121396123,със седалище и адрес на управление 1700, ГР. София, ул. „Академик Стефан Младенов" № 1 бл. 31, телефон: 02 949 32 80 представлявано от Деян Дънешки, в качеството му на Главен изпълнителен директор, от друга страна, наричано за краткост по-долу ИЗПЪЛНИТЕЛ

се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни обществена поръчка с предмет: „Осигуряване на универсална пощенска услуга и куриерски услуги за нуждите на Агенция по вписванията", съгласно Приложение № 1 – Техническите спецификации и Списък на териториалните звена; Приложение № 2 – Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, които стават неразделна част от този договор.

(2) При констатирани несъответствия между договора и приложенията, приоритетите на документите са както следва: Технически спецификации – Приложение № 1, Договора, Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.**

II. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 2. (1) Настоящият договор влиза в сила от деня на подписването му.

(2). Срокът за предоставяне на услугите е 12 месеца.

(3). Сроковете за доставка на всяка пощенска или куриерска пратка на територията на Република България са съгласно посочените в техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – Приложение № 2 към настоящия договор.

(4) Предаването и/или приемането на пощенски пратки се извършва от и на адресите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в градовете, в които са позиционирани структурите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в Списъка към Техническите спецификации – Приложение № 1, до посочения адресат.

(5) В случай на законодателна и/или административна промяна, в резултат на което се установява структура в населено място или на адрес, извън посочените в Списъка, съгласно Приложение № 1, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява писмено за това **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като изпълнението на поръчката обхваща и приемането на пощенски и куриерски пратки и колети и от новото населено място, в което е установена съответната структура.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да плаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** предоставените през съответния месец пощенски и куриерски услуги, съобразно посочените цени и отстъпки на услугите, съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при прогнозна стойност на поръчката в размер на 66 000 лв. без ДДС за целия срок на действие на договора.

Чл. 4. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплаща в лева по банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** извършените услуги, в срок до 30 дни, след представяне на фактура и на обобщена месечна справка, подписана и подпечатана от представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и подписана от определения за това представител на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.** В приложение към обобщената справка се представят оригинални екземпляри от ежемесечните приемо-предавателни протоколи за всяка от структурите на Агенция по вписванията за съответния месец. Ежемесечните приемо-предавателни протоколи за всяка от структурите на Агенция по вписванията се изготвят въз основа на данните, съдържащи се в ежедневни описи за всяка от структурите.

(2) Фактурата и обобщената справка следва да бъдат представени на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** между 1– во и 10 – то число всеки месец за предходния период.

(3) В цената на предоставяните услуги са включени всички разходи по транспортиране, товарене и разтоварване на пощенски и куриерските пратки на адресите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 5. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да изпълнява услугите, предмет на договора, съгласно чл. 1 от същия, при спазване на изискванията и сроковете на настоящия договор и приложенията към него.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава при възникнала необходимост и искане от получател да предоставя документ, удостоверяващ датата на получаване на съответната пратка, при пратки изпратени с известие за доставяне.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава незабавно да уведоми писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за промени в негова полза по смисъла на чл. 43 от ЗОП.

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да получи уговореното възнаграждение в сроковете и при условията на настоящия договор.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 6. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да получи изпълнение на предмета на договора в пълния му обем и в уговорените в него срокове, съгласно предвиденото в Приложение № 1 –Техническите спецификации и Списък на териториалните звена:.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** използва услугите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за доставка на посочените в чл. 1 пратки, като ги предава за доставка, опаковани в състояние, годно да издържи превоза/доставянето.

(3). За всяка пратка **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** предоставя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** пълен и точен адрес на доставяне, включително име на получателя, пощенски код и, при необходимост, телефон.

(4) При изпращане на куриерски пратки, които не съдържат документи, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** спазва забраните, предвидени в чл.90 и чл.91 от Закона за пощенските услуги.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** уговореното възнаграждение в сроковете и при условията на настоящия договор.

VI. ПРИЕМАНЕ

Чл. 7. (1) Страните се съгласяват да определят оторизирани лица по договора, които да осигуряват контрол по изпълнението му, както следва:

За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**: име Росица Ефтимова, длъжност - главен специалист в отдел „Правно обслужване и деловодство", дирекция „Правно обслужване, човешки ресурси и деловодство", тел. 02/94 86 215, факс 02/94 86 166, e-mail: rositza.eftimova@registryagency.bg, а при нейно отсъствие

Младен Колев – старши юрисконсулт в отдел „Правно обслужване и деловодство", дирекция „Правно обслужване, човешки ресурси и деловодство", тел: 02/ 94 86 151, факс: 02/ 94 86 166, e-mail: mladen.kolev@registryagency.bg

За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**: име Надежда Христова, длъжност главен експерт, тел. 02 949 32 17, факс 02 962 53 29, e-mail: Nadejda.Hristova@bgpost.bg – за пощенски услуги

Галя Евтимова, тел. 0879826688, e-mail: G.Evtimova@bgpost.bg – за куриерски услуги

(2) При необходимост или отсъствие на посочените по предишната алинея лица, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** могат да упълномощават и други лица.

(3) За извършените услуги се съставят:

- описи – ежедневни, описите за предаване на пратки от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се подписват двустранно; описите за предаване на пратки отстрана на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се подписват от негови представители;
- приемо-предавателни протоколи - ежемесечни, изготвят се въз основа на ежедневните описи за извършените услуги в териториалното звено, подписват се от представителите на страните по места;
- месечни справки – изготвят се въз основа на ежемесечните приемо-предавателни протоколи;
- ежемесечните приемо-предавателни протоколи се представят на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при представяне на фактурата за съответния месец, съгласно чл.4, ал. 1 от настоящия договор.

VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА. ОТГОВОРНОСТ

Чл. 8. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. с изтичане на срока и окончателното му изпълнение;
2. по взаимно съгласие между страните, изразено писмено;
3. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа
4. при прекратяване на юридическото лице на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** без правоприемство;
5. в случай, че по отношение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** бъде открито производство по несъстоятелност или производство по ликвидация;

6. при разваляне на договора при условията на чл. 87-88 от Закона за задълженията и договорите, като изправната страна е длъжна да отправи 7-дневно писмено предизвестие до другата.

7. При достигане на максималната прогнозна стойност на процедурата.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право едностранно без предизвестие да прекрати договора:

1. при пълно или частично неизпълнение, лошо или забавено изпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

2. при отпадане на основанията за изпълнение на договора в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, по причини, които **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не е могъл да предвиди или предизвика, като в този случай не се дължат неустойки;

3. при невъзможност да осигури финансиране за изпълнението на договора, като в този случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойки или обезщетения, а му заплаща само дължимото възнаграждение за извършеното до момента на прекратяването изпълнение, прието от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

VIII. НЕУСТОЙКИ

Чл. 11. (1) В случай на неизпълнение на конкретна услуга, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на дължимото възнаграждение за съответната услуга, а в случай на забавено изпълнение на конкретна услуга, в сроковете, предвидени в Приложение № 1, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер 10 % от стойността на забавената услуга за всеки просрочен ден, считано от деня на забавата, но за не повече от 30 (тридесет) дни. Неустойката се удържа от дължимото възнаграждение за съответния месец.

(2) В случаите на неизпълнение, съответното обстоятелство се отразява в ежемесесечения приемо-предавателен протокол за съответната структура, както и в обобщената месечна справка по чл. 4, ал. 1.

(3) При забава в плащането на уговореното възнаграждение **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи обезщетение в размер на законната лихва върху стойността на забавеното плащане за всеки просрочен ден, считано от деня на забавата, но за не повече от 30 (тридесет) дни.

(4) Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди по общия ред, ако тяхната стойност е по-голяма от изплатените неустойки по реда на този раздел.

IX. СЪОБЩЕНИЯ

Чл. 12. (1) Всички съобщения между страните, свързани с изпълнението на този договор, са валидни, ако са направени в писмена форма и са подписани от упълномощените представители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

(2) За дата на съобщението се смята: датата на предаването - при ръчно предаване на съобщението срещу подпис от страна на надлежно упълномощено лице; датата на обратната разписка - при изпращане по пощата; датата на приемането - при изпращане по факс; датата на изпращането на съобщението/заявката - при изпращане по електронен път.

X. ОПАЗВАНЕ НА КОНФИДЕНЦИАЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 13. (1) Страните по договора се задължават да опазват по всички възможни начини и чрез всякакви мерки конфиденциална информация, до която получават достъп при своите бизнес взаимоотношения.

(2) Страните по договора се задължават да опазват и да не разгласяват пред трети лица, конфиденциална информация, свързана с другата страна, без да е получила писмено разрешение за това.

XI. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 14. (1) Страните по този договор могат да го допълват и изменят само в предвидените от закона случай, по взаимно съгласие, изразено писмено, при възникване на обстоятелства, в резултат на които договорът засяга законните интереси на някоя от тях.

(2) Всички допълнително възникнали въпроси след подписването на договора ще се решават от двете страни на добра воля с двустранни писмени споразумения.

Чл. 15. Страните по този договор ще решават по взаимно съгласие и с писмени споразумения споровете, възникнали при и по повод изпълнението му или свързани с него, неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване. При непостигане на съгласие въпросът се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Чл. 16. За неуредените по този договор въпроси се прилагат разпоредбите на законодателството на Република България.

Настоящият договор се подписа в три еднообразни екземпляра - два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Приложения: 1. Технически спецификации със Списък на териториалните звена; **2.** Предложение за изпълнение на поръчката, Ценово предложение.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

/ЕЛЕНА МАРКОВА/
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

/РАЙНА ДАВИДОВА/
ДИРЕКТОР НА Д-Я „ФСДУС"

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ДЕЯН ДЪНЕШКИ
ГЛАВЕН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

Съгласували:
Румяна Душкова – директор дирекция „АПОЧРВОС"
Диана Михайлова – началник отдел „АПО"
Наталия Ковачка – началник отдел „ФСО"
Изготвил: Младен Колев – ст. юрисконсулт в отдел „АПО"

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ ПО ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: *„ОСИГУРЯВАНЕ НА УНИВЕРСАЛНА ПОЩЕНСКА УСЛУГА И КУРИЕРСКИ УСЛУГИ ЗА НУЖДИТЕ НА АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА”*

Общо описание на дейностите

Изпълнението на поръчката изисква обслужване на общата кореспонденция на Агенция по вписванията чрез универсални и неуниверсални пощенски услуги по смисъла на Закона за пощенските услуги.

Предметът на настоящата обществена поръчка включва:

За осигуряване на универсална пощенска услуга:

1. Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски пратки (с предимство и без предимство, препоръчани и непрепоръчани,), както следва:

а/ кореспондентски пратки до 2 кг.;

б/ малки пакети до 2 кг.

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

3. Допълнителни услуги „препоръка” и „обявена стойност”, „известие за доставяне” (обратна разписка)

Събирането и доставянето на пратките се извършва по веднъж дневно, всеки работен ден от седмицата между 09:00 и 17:00 часа, от и на следните **адреси:**

Агенция по вписванията, гр. София, ул. „Елисавета Багряна" № 20;

Териториалните звена на Агенция по вписванията, съгласно ***Приложение №1*** към настоящото задание.

При необходимост – допълнително еднократно след 14:00 часа – до 17:00 часа.

Дестинации

- От Агенция по вписванията и териториалните й звена до получатели в страната и чужбина;
- От Агенция по вписванията до териториалните й звена
- От териториалните звена до Агенция по вписванията.

Тайна на кореспонденцията - изпълнението предмета на настоящата поръчка следва да бъде при гарантирани мерки за опазване тайната на кореспонденцията съгласно Закона за пощенските услуги.

Срок на договора за изпълнение на поръчката - **12 месеца** от влизане на договора в сила или **до изчерпване** на максималната прогнозна стойност на обществената поръчка за осигуряване на пощенски услуги.

Изпълнителят е длъжен да обезпечи предварителната подготовка на пратките от Възложителя – бар кодове, опаковъчни полиетиленови или други пликове за транспортиране на пратките от Агенция по вписванията към изпълнителя — за своя сметка.

Участниците следва да посочат срока за доставка на пощенски пратки и колети, включени в универсалната пощенска услуга и допълнителната услуга „известие за доставяне". При оферирани различни срокове за доставка на обикновена пощенска услуга и услуга чрез „известие за доставяне" за целите на методиката ще се приеме средната стойност на посочените срокове.

Изисквания към изпълнението на универсална пощенска услуга:

№	*Изисквания към изпълнението*	*Допълнителни пояснения*
1.	Да има възможност да обработва целия теглови диапазон.	
2.	Да предава и приема пощенски пратки и колети:	а/ на и от адресите на Възложителя, посочени в Приложение № 1 към Техническото задание; б/ ежедневно - сутрин /до 10:00 часа/; в/ при срочна необходимост - допълнително еднократно след 14:00 часа до 17:00 часа; г/ във вид с ненарушена цялост, запечатани; д/ в сроковете, посочени в офертата-предложение за изпълнение.
3.	Да осигурява баркод етикети за препоръчаните и за обикновените пощенски пратки за автоматизираното им проследяване в реално време.	
4.	Да осигурява баркод етикетите на обикновените и препоръчаните пощенски пратки и отпечатването им в ежедневните описи.	
5.	Да попълва ежемесечните приемо-предавателни протоколи, които са основание за издаване на фактурите.	
6.	Да предоставя допълнителни услуги „препоръка" и „обявена стойност" и „известие за доставяне" /обратна разписка/.	
7.	Да извършва връчването на пратки с „известие за доставяне" /обратна разписка/ лично на получателя срещу подпис, като отбелязва датата и часа на връчване при спазване на изискванията за връчване, регламентирани в глава VI от ДОПК.	**При поискване от страна на получателя да издава документ, удостоверяващ датата на връчване на пратката /при пратки с известие за доставяне/**
8.	При невъзможност или затруднение за връчване на пратки с „известие за доставяне" /обратна разписка/ лично на получателя, да връчва пратките при спазване на изискванията за връчване, регламентирани в глава VI от ДОПК, както следва:	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 пълнолетен член от домакинството, като се отбелязват имената на лицето, получило пратката, връзката му с получателя, датата и часа на връчване.
9.	При невъзможност за връчване на пратката с „известие за доставяне" /обратна разписка/ при първо посещение, служител на Изпълнителя да оставя известие, в което се посочва телефон за връзка с обслужващ офис на Изпълнителя, за уточняване на начина на доставка на пратката.	
10.	Да клеймова и подпечатва всяко „известие за доставяне" /обратна разписка/ и да го попълва ясно и четливо без печата да пречи и да засяга нанесената информация и текст от служители на Възложителя.	
11.	Да връща всяко „известие за доставяне" /обратна разписка/ на адресите на Възложителя, посочени в Приложение № 1 към Техническото задание от документацията за участие, в срок до 5 работни дни от датата на доставка на пратките с „известие за	

	доставяне" /обратна разписка/.	
12.	Да не покрива текстовете, изписани от служители на Възложителя върху плика при обработката на пощенските пратки и колетите, да не поставя печати върху тях и да гарантира надлежното им разчитане.	
13.	Да клеймова пратките в деня на приемането им в обслужващия офис.	
14.	Своевременно да уведомява Възложителя за промени на адреси на получатели на пощенски пратки и колети, станали му известни в хода на доставка.	
15.	Да приема само правилно оформени и адресирани пощенски пратки и колети.	
16.	Да предоставя информация по електронен път и/или на хартиен носител за движението на пощенските пратки и колети при поискване от Възложителя.	Изпращането на информацията е за сметка на Изпълнителя.
17.	Да предоставя на Възложителя актуални списъци с адреси, телефони и имена на служители за връзка в офисите на Изпълнителя по места.	
18.	Да връща за своя сметка недоставените пощенски пратки и колети на адреса на съответната структура на Възложителя, придружени от информация причините за недоставяне. Връщането на недоставени пощенски пратки с известия за доставяне да бъде придружено с доказателства за поставени обявления за наличието на пощенска пратка.	
19.	Да предоставя услугите по предмета на обществената 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.	
20.	Да документира изпълнението по следния начин:	а/ всяко предаване и/или приемане на пощенски пратки и колети ежедневно се отразява в описи чрез визуализация на уникалния номер на баркод етикетите на обикновените и препоръчаните пощенски пратки и отпечатването им в ежедневните описи; б/ ежедневните описи са основание за изготвяните от Изпълнителя ежемесечни приемо - предавателни протоколи; в/ ежемесечните приемо - предавателни протоколи се изготвят от Изпълнителя в 2 (два) оригинални екземпляра и се предоставят на Възложителя след проверка и заверка от Изпълнителя и от представители на Възложителя по адреси, съгласно Приложение №1 към Техническото задание; г/ до 10-то число на всеки месец Изпълнителят предоставя на Възложителя ежемесечните приемо-предавателни протоколи в приложение към обобщена месечна справка, съставена въз основа на данните от приемо-предавателните протоколи, за количествата и стойностите на извършените услуги за всяка от структурите на Възложителя (съгласно Приложение №1) през предходния месец; д/ До 10-то число на всеки месец Изпълнителят предоставя месечна фактура, издадена въз основа на обобщена месечна справка, подписана от представители на Възложителя и Изпълнителя - по една за извършените универсални и неуниверсални пощенски услуги през предходния месец.

За куриерски услуги:

Изпълнението на куриерските услуги включва приемане, превозване, доставяне, връчване и - при поискване от Възложителя - осведомяване за движението на куриерските пратки.

Събирането и доставянето на пратките от куриера се извършва всеки работен ден от седмицата, от 9.00 часа до 17.00 часа, от и на следните адреси:

Агенция по вписванията, гр. София, ул. „Елисавета Багряна" № 20;

Териториалните звена на Агенция по вписванията, съгласно ***Приложение № 1*** към настоящото задание.

Заявките за извършване на куриерска услуга се подават от Възложителя по телефон, факс или електронна поща.

Дестинации

- от Агенция по вписванията и териториалните й звена до получатели в страната и чужбина

- от Агенция по вписванията до териториалните й звена

- от териториалните звена до Агенция по вписванията.

Видове куриерски услуги в зависимост от срока на изпълнение - обикновена и експресна.

Сроковете за изпълнение на куриерските услуги са както следва:

- за София обикновена услуга - до 24 календарни часа.

- за София експресна услуга – до 6 работни часа.

- за страната обикновена услуга - до 48 календарни часа.

- за страната експресна услуга - до 24 календарни часа.

За работен ден се счита времето от 9.00 часа до 17.30 часа.

Участникът следва да посочи, за целите на оценката, срок за доставка на куриерски пратки, като срокът не бива да надвишава посочените по-горе срокове.

Изпълнителят задължително следва да представи на Възложителя обратна разписка с дата, час, име и подпис на получателя за всяка една куриерска услуга в рамките на два работни дни от деня на доставката, да осигури контролирано наблюдение и проследяване на пратките on-line през Интернет, да обезпечи предварителната подготовка на пратките от Възложителя - пликове, товарителници и друго необходимо — за своя сметка.

Изисквания към изпълнението за куриерски услуги:

	Изисквания към изпълнението	Допълнителни пояснения
1	Да извършва куриерски услуги на територията на страната и чужбина по поръчка на Възложителя.	
2	Да приема куриерски пратки:	а/ ежедневно от адресите на Възложителя, посочени в Приложение № 1; б/ във вид с ненарушена цялост, запечатани; в/ в сроковете, посочени в офертата.
3	Да доставя куриерски пратки на получателите, посочени от Възложителя:	а/ на ръка срещу подпис; б/ в сроковете, посочени в офертата; в/ във вид с ненарушена цялост, запечатани; г/ придружени с товарителница.
4.	Да извършва връчването на куриерски пратки лично на получателя срещу подпис, като отбелязва датата и часа на връчване при спазване на изискванията за връчване, регламентирани в глава VI от ДОПК.	
5.	При невъзможност или затруднение за връчване на куриерски пратки лично на получателя, да връчва пратките при спазване на изискванията за връчване, регламентирани в глава VI от ДОПК, както следва:	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, връзката му с получателя, датата и часа на връчване.
6.	Да връща незабавно като доказателство за връчване оригинали от товарителниците на адресите на Възложителя, посочени в Приложение № 1.	Връщането е за сметка на Изпълнителя.
7.	Да подпечатва всяка товарителница и да я попълва ясно и четливо.	
8.	При невъзможност за връчване на пратката при първо посещение, куриер на Изпълнителя да оставя известие, в което се посочва телефон за връзка с обслужващ офис на Изпълнителя, за уточняване на начина на доставка на пратката.	
9.	Да връща за своя сметка недоставените куриерски пратки на адреса на съответната структура на Възложителя, придружени от справка, в която са посочени причините за недоставяне.	
10	Да не покрива текстовете, изписани от Възложителя или неговите служители върху плика при обработката на куриерските пратки.	
11.	Да приема само правилно оформени и адресирани куриерски пратки.	
12.	Да предоставя информация по електронен път и/или на хартиен носител за движението на куриерските пратки при поискване от Възложителя.	Изпращането на информацията е за сметка на Изпълнителя
13.	Да предоставя на Възложителя актуални списъци с телефони за връзка с офисите на Изпълнителя по места.	
14.	Да предоставя услугите по предмета на обществената поръчка, така, че начинът на оформяне и предаване на пратки от служители на Възложителя да не е определящ за цената и размера на отстъпките.	
15.	Да документира изпълнението по следния начин:	а/ до 10-то число на всеки месец Изпълнителят предоставя на Възложителя обобщена месечна справка, съставена въз основа на данните за количествата и стойностите на извършените куриерски услуги за всяка от структурите на Възложителя /съгласно Приложение №1 / през предходния месец, която ще е основание за издаване на фактура; б/ Изпълнителят предоставя фактура, издадена въз основа обобщена месечна справка.

Приложение № 1

АДРЕСИ НА СЛУЖБИ ПО ВПИСВАНИЯТА И СЛУЖБИ ПО РЕГИСТРАЦИЯ

Град	Начин на предоставяне и адрес	
Айтос	Служба по вписванията	гр. Айтос, ул."Цар Освободител" № 3А
Ардино	Служба по вписванията	гр. Ардино, ул."Републиканска" № 6
Асеновград	Служба по вписванията	гр. Асеновград, ул. "Цар Иван Асен II" № 6
Балчик	Служба по вписванията	гр. Балчик, ул."Стара планина" № 2 ет.2
Белоградчик	Служба по вписванията	гр. Белоградчик , ул. "Княз Борис 1" № 45
Берковица	Служба по вписванията	гр. Берковица, пл."Славейков" № 2
Благоевград	Служба по вписванията	гр. Благоевград, пл."Васил Левски" № 1
Благоевград	Служба по регистрация	гр. Благоевград, ул."Даме Груев" № 38
Ботевград	Служба по вписванията	гр.Ботевград, ул."Свобода" № 3 Б
Брезник	Служба по вписванията	гр. Брезник, ул."Радослав Григоров" № 7
Бургас	Служба по вписванията и Служба по регистрация	гр. Бургас, ул."Жени Патева" № 1
Бяла	Служба по вписванията	гр.Бяла, ул. "Хаджи Димитър" № 2
Бяла Слатина	Служба по вписванията	гр. Бяла Слатина, ул. "Димитър Благоев" № 85
Варна	Служба по вписванията и Служба по регистрация	гр. Варна, ул. "8-ми приморски полк" № 54
Велико Търново	Служба по вписванията и Служба по регистрация	гр. В. Търново, ул. "Цанко Церковски" № 40
Велинград	Служба по вписванията	гр. Велинград, ул."Хан Аспарух" № 3
Видин	Служба по вписванията и Служба по регистрация	гр. Видин, пл."Бдинци" № 1
Враца	Служба по вписванията и Служба по регистрация	гр. Враца, ул. "Ал. Стамболийски" № 7

Габрово	Служба по вписванията и Служба по регистрация	гр. Габрово , ул. "Лазар Донков" № 5
Генерал Тошево	Служба по вписванията	гр. Ген. Тошево, ул. "Опълченска" № 21
Горна Оряховица	Служба по вписванията	гр. Горна Оряховица, ул."Христо Ботев" № 2
Гоце Делчев	Служба по вписванията	гр. Гоце Делчев, ул."Отец Паисий" № 25
Гълъбово	Служба по вписванията	ул. "Стефан Стамболов" № 2
Девин	Служба по вписванията	гр. Девин, ул."Ал. Костов" № 8
Девня	Служба по вписванията	гр.Девня, ул."Строител" № 12
Димитровград	Служба по вписванията	гр. Димитровград, бул."Раковски" № 13
Добрич	Служба по вписванията и Служба по регистрация	гр. Добрич, ул. "Независимост" № 12
Дряново	Служба по вписванията	гр. Дряново, ул."Бачо Киро" N 21
Дулово	Служба по вписванията	гр.Дулово, ул."Васил Левски" № 12
Дупница	Служба по вписванията	гр.Дупница, ул."Николаевска" № 15
Елена	Служба по вписванията	гр.Елена, ул."Йеромонах Йосиф Брадати" № 2
Елин Пелин	Служба по вписванията	гр.Елин Пелин, ул."Владимир Заимов" № 1
Елхово	Служба по вписванията	гр. Елхово, ул. "Пирот" № 2
Етрополе	Служба по вписванията	гр. Етрополе, бул. "Руски" № 105
Златоград	Служба по вписванията	гр.Златоград, бул. "България" № 120
Ивайловград	Служба по вписванията	гр. Ивайловград, ул. "Г. Димитров" № 42
Исперих	Служба по вписванията	гр. Исперих, ул."Дунав" № 2
Ихтиман	Служба по вписванията	гр. Ихтиман, ул."Иван Вазов" № 1
Каварна	Служба по вписванията	гр.Каварна, ул."Дончо Стойков" № 8
Казанлък	Служба по вписванията	гр. Казанлък, ул."Отец П. Хилендарски" № 16
Карлово	Служба по вписванията	гр. Карлово, ул."Димитър Събев" № 4
Карнобат	Служба по вписванията	гр. Карнобат, ул. "Г. Димитров" № 2

Кнежа	Служба по вписванията	гр. Кнежа, ул."Марин Боев" № 71
Козлодуй	Служба по вписванията	гр. Козлодуй, ул."Св. Св. Кирил и Методий" № 26
Костинброд	Служба по вписванията	гр. Костинброд, ул. "Патриарх Евтимий" № 1
Котел	Служба по вписванията	гр. Котел, ул. "Раковски" № 58
Крумовград	Служба по вписванията	гр. Крумовград, пл. "България" № 17
Кубрат	Служба по вписванията	гр. Кубрат, ул."Цар Иван Асен" № 4
Кула	Служба по вписванията	гр. Кула, ул."Иван Кръстев" № 48
Кърджали	Служба по вписванията и Служба по регистрация	гр. Кърджали, бул."Беломорски" № 48
Кюстендил	Служба по вписванията и Служба по регистрация	гр. Кюстендил, ул. "Гороцветна" № 29А
Левски	Служба по вписванията	гр. Левски, ул. "България" № 58
Ловеч	Служба по вписванията и Служба по регистрация	гр. Ловеч. ул. "Търговска" № 41
Лом	Служба по вписванията	гр.Лом, пл."Свобода" № 8
Луковит	Служба по вписванията	гр. Луковит, ул."Раковски" № 6
Мадан	Служба по вписванията	гр. Мадан, бул."Обединение" № 8
Малко Търново	Служба по вписванията	гр. Малко Търново, ул."Райна Княгиня" № 3
Мездра	Служба по вписванията	гр.Мездра, ул. "Св. Св. Кирил и Методий" № 21
Момчилград	Служба по вписванията	гр. Момчилград, ул. "Петър Мирчев" № 2
Монтана	Служба по вписванията	гр. Монтана, ул. "Граф Игнатиев" № 4
Монтана	Служба по регистрация	гр. Монтана, ул. "арх. Младен Кръстев" № 1
Несебър	Служба по вписванията	гр. Несебър, ул."Иван Вазов" № 23
Никопол	Служба по вписванията	гр. Никопол, ул."Европа" № 14
Нова Загора	Служба по вписванията	гр. Нова Загора, ул."Преславска" № 60
Нови Пазар	Служба по вписванията	гр. Нови пазар, ул."Цар Освободител" № 31
Омуртаг	Служба по вписванията	гр.Омуртаг, пл. "Независимост", п.код. 7900

Оряхово	Служба по вписванията	гр.Оряхово, ул. "Арх. Цолов" № 47
Павликени	Служба по вписванията	гр. Павликени, ул."Васил Петлешков" № 1
Пазарджик	Служба по вписванията	гр. Пазарджик, ул."Хан Крум" № 3
Пазарджик	Служба по регистрация	гр. Пазарджик, ул."К.Величков" № 20
Панагюрище	Служба по вписванията	гр. Панагюрище, ул."Петко Мачев" № 2
Перник	Служба по вписванията	гр. Перник, ул."Търговска" № 37
Перник	Служба по регистрация	гр. Перник, пл. "Свети Иван Рилски" № 1Б
Петрич	Служба по вписванията	гр. Петрич, ул."Цар Борис III" № 28
Пещера	Служба по вписванията	гр. Пещера, бул."Васил Левски" № 2А
Пирдоп	Служба по вписванията	гр.Пирдоп, ул."Цар Освободител" № 47
Плевен	Служба по вписванията и Служба по регистрация	гр. Плевен, ул. „Ал. Стамболийски” № 1
Пловдив	Служба по вписванията и Служба по регистрация	гр.Пловдив, бул. „6-ти Септември” 152
Поморие	Служба по вписванията	гр. Поморие, ул. „Цар Калоян" № 1
Попово	Служба по вписванията	гр. Попово, ул. "Александър Стамболийски" № 1
Преслав	Служба по вписванията	гр. Преслав, ул. "Б. Спиров" № 80
Провадия	Служба по вписванията	гр. Провадия, ул. "Ап. Стамболийски" № 23
Първомай	Служба по вписванията	гр. Първомай, ул. "Христо Ботев" № 13
Раднево	Служба по вписванията	гр.Раднево, ул. "Тачо Даскалов" № 1
Радомир	Служба по вписванията	гр. Радомир, ул."Евтим Рангелов" № 12
Разград	Служба по вписванията	гр. Разград, пл."Независимост" № 2
Разград	Служба по регистрация	гр. Разград, ул. Никола Вапцаров №4
Разлог	Служба по вписванията	гр. Разлог, ул."Иларлон Макариополски" № 23
Русе	Служба по вписванията и Служба по регистрация	гр. Русе, ул."Църковна независимост" №16 ет.3 и ет.5
Самоков	Служба по вписванията	гр. Самоков, ул. "Бачо Киро" № 1

Сандански	Служба по вписванията	гр. Сандански, ул."Македония" № 57
Свиленград	Служба по вписванията	гр. Свиленград, ул. "Т. Бенковски" № 12
Свищов	Служба по вписванията	гр.Свищов, ул. "Димитър Анев" № 2
Своге	Служба по вписванията	гр. Своге, ул. "Цар Симеон" № 11
Севлиево	Служба по вписванията	гр. Севлиево, ул. "Стефан Пешев" № 6
Силистра	Служба по вписванията и Служба по регистрация	гр. Силистра, ул."Христо Смирненски" № 2
Сливен	Служба по вписванията	гр. Сливен, пл."Хаджи Димитър" № 2
Сливен	Служба по регистрация	гр. Сливен, бул."Цар Освободител" № 4
Сливница	Служба по вписванията	гр. Сливница, пл."Съединение" № 1
Смолян	Служба по вписванията и Служба по регистрация	гр. Смопян, бул."България" № 14
София	Служба по вписванията и Служба по регистрация	гр. София, ул. "Елисавета Багряна" № 20
Средец	Служба по вписванията	гр.Средец, пл."Георги Димитров" № 2
Стара Загора	Служба по вписванията и Служба по регистрация	гр. Стара Загора, бул. "Цар Симеон Велики" № 108
Тервел	Служба по вписванията	гр. Тервел, ул."Св. Св. Кирил и Методий" № 2
Тетевен	Служба по вписванията	гр. Тетевен, ул."Хр. Ботев" № 3А
Тополовград	Служба по вписванията	гр. Тополовград, ул."Ив Вазов" № 2
Троян	Служба по вписванията	гр. Троян, пл."Възраждане" № 1
Трън	Служба по вписванията	гр. Трън, ул. "Г. Димитров" № 7
Трявна	Служба по вписванията	гр. Трявна, ул."Бачо Киро" № 1
Тутракан	Служба по вписванията	гр. Тутракан, ул. "Трансмариска" № 6
Търговище	Служба по вписванията и Служба по регистрация	гр. Търговище, пл. "Свобода"
Харманли	Служба по вписванията	гр. Харманли, ул."Янко Сакъзов" № 1

Хасково	Служба по вписванията и Служба по регистрация	гр. Хасково, бул."България" № 144
Царево	Служба по вписванията	гр. Царево, ул. "Крайморска" № 26
Чепеларе	Служба по вписванията	гр. Чепеларе, ул."Беломорска" № 48
Червен бряг	Служба по вписванията	гр. Червен бряг, ул. "Екзарх Йосиф" № 6
Чирпан	Служба по вписванията	гр. Чирпан, ул. "Г. Димитров" № 28
Шумен	Служба по вписванията и Служба по регистрация	гр. Шумен, ул."Съединение" № 107
Ямбол	Служба по вписванията и Служба по регистрация	гр. Ямбол, ул. "Жорж Папазов" № 1

ДО
АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„ОСИГУРЯВАНЕ НА УНИВЕРСАЛНА ПОЩЕНСКА УСЛУГА И КУРИЕРСКИ УСЛУГИ ЗА НУЖДИТЕ НА АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА"

От „Български пощи" ЕАД, адрес: гр. София, ул. „Академик Стефан Младенов" № 1 бл. 31 ЕИК 121396123
(пълно наименование на кандидата и правно-организационната му форма, адрес на управление, ЕИК по БУЛСТАТ /ЕИК)
чрез Деян Стоянов Дънешки, адрес: гр. София, ул. „Академик Стефан Младенов" № 1 бл. 31
(собствено, бащино и фамилно име на представляващия участника, адрес за кореспонденция)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Съгласно публикуваната публична покана с предмет „ОСИГУРЯВАНЕ НА УНИВЕРСАЛНА ПОЩЕНСКА УСЛУГА И КУРИЕРСКИ УСЛУГИ ЗА НУЖДИТЕ НА АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА" и след като се запознах с условията за участие, съгласно документацията, приемам да изпълня обществената поръчка, съгласно изискванията на Възложителя, като предоставям на вниманието Ви следното техническо предложение:

1. „Български пощи" ЕАД ще изпълнява поръчката съобразно пълното описание и техническите спецификации на възложителя, съгласно документацията за участие.

За осигуряване на универсална пощенска услуга „Български пощи" ЕАД ще извършва:

1. Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски пратки (с предимство и без предимство, препоръчани и непрепоръчани,), както следва:
а/ кореспондентски пратки до 2 кг.;
б/ малки пакети до 2 кг.
2. Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски колети до 20 кг.
3. Допълнителни услуги „препоръка" и „обявена стойност", „известие за доставяне" (обратна разписка)

Събирането и доставянето на пратките се извършва по веднъж дневно, всеки работен ден от седмицата между 09:00 и 17:00 часа, от и на следните **адреси:**
Агенция по вписванията, гр. София, ул. „Елисавета Багряна" № 20;
Териториалните звена на Агенция по вписванията, съгласно ***Приложение №1*** от документацията за участие в процедурата.
При необходимост – допълнително еднократно след 14:00 часа – до 17:00 часа.
Дестинации

- От Агенция по вписванията и териториалните й звена до получатели в страната и чужбина;
- От Агенция по вписванията до териториалните й звена

- От териториалните звена до Агенция по вписванията.

Тайна на кореспонденцията – При изпълнението предмета на настоящата поръчка „Български пощи" ЕАД гарантира спазване на всички мерки за опазване тайната на кореспонденцията съгласно Закона за пощенските услуги.

При избор на дружеството за изпълнител ще сключим договор със **срок** на договора за изпълнение на поръчката - **12 месеца** от влизане на договора в сила или **до изчерпване** на максималната прогнозна стойност на обществената поръчка за осигуряване на пощенски услуги.

Срокът на валидност на офертата е 30 календарни дни, считано от крайния срок за подаване на оферти.

„Български пощи" ЕАД ще обезпечи предварителната подготовка на пратките от Възложителя – бар кодове, опаковъчни полиетиленови или други пликове за транспортиране на пратките от Агенция по вписванията към изпълнителя — за своя сметка.

Ще изпълняваме изискванията към изпълнението на универсална пощенска услуга:

№	*Изисквания към изпълнението*	*Допълнителни пояснения*
1.	Да има възможност да обработва целия теглови диапазон.	
2.	Да предава и приема пощенски пратки и колети:	а/ на и от адресите на Възложителя, посочени в Приложение № 1 към Техническото задание; б/ ежедневно - сутрин /до 10:00 часа/; в/ при срочна необходимост - допълнително еднократно след 14:00 часа до 17:00 часа; г/ във вид с ненарушена цялост, запечатани; д/ в сроковете, посочени в офертата-предложение за изпълнение.
3.	Да осигурява баркод етикети за препоръчаните и за обикновените пощенски пратки за автоматизираното им проследяване в реално време.	
4.	Да осигурява баркод етикетите на обикновените и препоръчаните пощенски пратки и отпечатването им в ежедневните описи.	
5.	Да попълва ежемесечните приемо-предавателни протоколи, които са основание за издаване на фактурите.	
6.	Да предоставя допълнителни услуги „препоръка" и „обявена стойност" и „известие за доставяне" /обратна разписка/.	
7.	Да извършва връчването на пратки с „известие за доставяне" /обратна разписка/ лично на получателя срещу подпис, като отбелязва датата и часа на връчване при спазване на изискванията за връчване, регламентирани в глава VI от ДОПК.	**При поискване от страна на получателя да издава документ, удостоверяващ датата на връчване на пратката /при пратки с известие за доставяне/**
8.	При невъзможност или затруднение за връчване на пратки с „известие за доставяне" /обратна разписка/ лично на получателя, да връчва пратките при спазване на изискванията за връчване, регламентирани в глава VI от ДОПК, както следва:	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 пълнолетен член от домакинството, като се отбелязват имената на лицето, получило пратката, връзката му с получателя, датата и часа на връчване.
9.	При невъзможност за връчване на пратката с „известие за доставяне" /обратна разписка/ при първо посещение, служител на Изпълнителя да оставя известие, в което се посочва телефон за връзка с обслужващ офис на Изпълнителя, за уточняване на начина на доставка на пратката.	

10.	Да клеймова и подпечатва всяко „известие за доставяне" /обратна разписка/ и да го попълва ясно и четливо без печата да пречи и да засяга нанесената информация и текст от служители на Възложителя.	
11.	Да връща всяко „известие за доставяне" /обратна разписка/ на адресите на Възложителя, посочени в Приложение № 1 към Техническото задание от документацията за участие, в срок до 5 работни дни от датата на доставка на пратките с „известие за доставяне" /обратна разписка/.	
12.	Да не покрива текстовете, изписани от служители на Възложителя върху плика при обработката на пощенските пратки и колетите, да не поставя печати върху тях и да гарантира надлежното им разчитане.	
13.	Да клеймова пратките в деня на приемането им в обслужващия офис.	
14.	Своевременно да уведомява Възложителя за промени на адреси на получатели на пощенски пратки и колети, станали му известни в хода на доставка.	
15.	Да приема само правилно оформени и адресирани пощенски пратки и колети.	
16.	Да предоставя информация по електронен път и/или на хартиен носител за движението на пощенските пратки и колети при поискване от Възложителя.	Изпращането на информацията е за сметка на Изпълнителя.
17.	Да предоставя на Възложителя актуални списъци с адреси, телефони и имена на служители за връзка в офисите на Изпълнителя по места.	
18.	Да връща за своя сметка недоставените пощенски пратки и колети на адреса на съответната структура на Възложителя, придружени от информация причините за недоставяне. Връщането на недоставени пощенски пратки с известия за доставяне да бъде придружено с доказателства за поставени обявления за наличието на пощенска пратка.	
19.	Да предоставя услугите по предмета на обществената 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.	
20.	Да документира изпълнението по следния начин:	а/ всяко предаване и/или приемане на пощенски пратки и колети ежедневно се отразява в описи чрез визуализация на уникалния номер на баркод етикетите на обикновените и препоръчаните пощенски пратки и отпечатването им в ежедневните описи; б/ ежедневните описи са основание за изготвяните от Изпълнителя ежемесечни приемо - предавателни протоколи; в/ ежемесечните приемо - предавателни протоколи се изготвят от Изпълнителя в 2 (два) оригинални екземпляра и се предоставят на Възложителя след проверка и заверка от Изпълнителя и от представители на Възложителя по адреси, съгласно Приложение №1 към Техническото задание; г/ до 10-то число на всеки месец Изпълнителят предоставя на Възложителя ежемесечните приемо-предавателни протоколи в приложение към обобщена месечна справка, съставена въз основа на данните от приемо-предавателните протоколи, за количествата и

		стойностите на извършените услуги за всяка от структурите на Възложителя (съгласно Приложение №1) през предходния месец; д/ До 10-то число на всеки месец Изпълнителят предоставя месечна фактура, издадена въз основа на обобщена месечна справка, подписана от представители на Възложителя и Изпълнителя - по една за извършените универсални и неуниверсални пощенски услуги през предходния месец.

За куриерски услуги:

Изпълнението на куриерските услуги включва приемане, превозване, доставяне, връчване и - при поискване от Възложителя - осведомяване за движението на куриерските пратки.

Събирането и доставянето на пратките от куриера се извършва всеки работен ден от седмицата, от 9.00 часа до 17.00 часа, от и на следните адреси:

Агенция по вписванията, гр. София, ул. „Елисавета Багряна" № 20;

Териториалните звена на Агенция по вписванията, съгласно ***Приложение № 1*** от документацията за участие.

Заявките за извършване на куриерска услуга се подават от Възложителя по телефон, факс или електронна поща.

Дестинации

- от Агенция по вписванията и териториалните й звена до получатели в страната и чужбина
- от Агенция по вписванията до териториалните й звена
- от териториалните звена до Агенция по вписванията.

Видове куриерски услуги в зависимост от срока на изпълнение - обикновена и експресна.

Сроковете за изпълнение на куриерските услуги съгласно изискванията на възложителя са както следва:

- за София обикновена услуга - до 24 календарни часа.
- за София експресна услуга – до 6 работни часа.
- за страната обикновена услуга - до 48 календарни часа.
- за страната експресна услуга - до 24 календарни часа.

За работен ден се счита времето от 9.00 часа до 17.30 часа.

Предложените срокове за изпълнение от „Български пощи" ЕАД са посочени в т. 3 от настоящото предложение за изпълнение.

„Български пощи" ЕАД ще представи на Възложителя обратна разписка с дата, час, име и подпис на получателя за всяка една куриерска услуга в рамките на два работни дни от деня на доставката, ще осигури контролирано наблюдение и проследяване на пратките on-line през Интернет, ще обезпечи предварителната подготовка на пратките от Възложителя - пликове, товарителници и друго необходимо — за своя сметка.

Ще изпълняваме изискванията към изисквания към изпълнението за куриерски услуги:

	Изисквания към изпълнението	Допълнителни пояснения
1	Да извършва куриерски услуги на територията на страната и чужбина по поръчка на Възложителя.	
2	Да приема куриерски пратки:	а/ ежедневно от адресите на Възложителя,

		посочени в Приложение № 1; б/ във вид с ненарушена цялост, запечатани; в/ в сроковете, посочени в офертата.
3	Да доставя куриерски пратки на получателите, посочени от Възложителя:	а/ на ръка срещу подпис; б/ в сроковете, посочени в офертата; в/ във вид с ненарушена цялост, запечатани; г/ придружени с товарителница.
4.	Да извършва връчването на куриерски пратки лично на получателя срещу подпис, като отбелязва датата и часа на връчване при спазване на изискванията за връчване, регламентирани в глава VI от ДОПК.	
5.	При невъзможност или затруднение за връчване на куриерски пратки лично на получателя, да връчва пратките при спазване на изискванията за връчване, регламентирани в глава VI от ДОПК, както следва:	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, връзката му с получателя, датата и часа на връчване.
6.	Да връща незабавно като доказателство за връчване оригинали от товарителниците на адресите на Възложителя, посочени в Приложение № 1.	Връщането е за сметка на Изпълнителя.
7.	Да подпечатва всяка товарителница и да я попълва ясно и четливо.	
8.	При невъзможност за връчване на пратката при първо посещение, куриер на Изпълнителя да оставя известие, в което се посочва телефон за връзка с обслужващ офис на Изпълнителя, за уточняване на начина на доставка на пратката.	
9.	Да връща за своя сметка недоставените куриерски пратки на адреса на съответната структура на Възложителя, придружени от справка, в която са посочени причините за недоставяне.	
10	Да не покрива текстовете, изписани от Възложителя или неговите служители върху плика при обработката на куриерските пратки.	
11.	Да приема само правилно оформени и адресирани куриерски пратки.	
12.	Да предоставя информация по електронен път и/или на хартиен носител за движението на куриерските пратки при поискване от Възложителя.	Изпращането на информацията е за сметка на Изпълнителя
13.	Да предоставя на Възложителя актуални списъци с телефони за връзка с офисите на Изпълнителя по места.	
14.	Да предоставя услугите по предмета на обществената поръчка, така, че начинът на оформяне и предаване на пратки от служители на Възложителя да не е определящ за цената и размера на отстъпките.	
15.	Да документира изпълнението по следния начин:	а/ до 10-то число на всеки месец Изпълнителят предоставя на Възложителя обобщена месечна справка, съставена въз основа на данните за количествата и стойностите на извършените куриерски услуги за всяка от структурите на Възложителя /съгласно Приложение №1 / през предходния месец, която ще е основание за издаване на фактура; б/ Изпълнителят предоставя фактура, издадена въз основа обобщена месечна справка.

/Описва се предложението на участника, съобразно пълното описание и техническите спецификации/

2. Представлявания от мен участник разполага със следната мрежа за осигуряване на услугата, предмет на настоящата поръчка:

Развита мрежа от 2981 пощенски станции, разположени на територията на страната, включително във всички областни градове на територията на Република България, в които са позиционирани териториалните поделения на Агенция по вписванията, както и във всички населени места, в които има структури на Агенция по вписванията, съгласно Приложение № 1, неразделна част от документацията за участие.

Към настоящото техническо предложение, прилагам Списък, в табличен вид, на пощенските станции на територията на страната с посочен адрес, телефон, факс, e-mail и лице за контакт.

/описват се и посочват в табличен вид пощенските офиси и представители на участника, с които покрива изискванията на Възложителя/

3. Предложеният срок за доставка е както следва:

Срокове за доставка на пощенски пратки и колети, включени в универсалната пощенска услуга и допълнителната услуга „известие за доставяне":

- Срок за доставка на вътрешни кореспондентски пратки - 1 работен ден
- Срок за доставка на вътрешни пощенски колетни пратки – 1 работен ден
- Срок за доставка на пратки с услугата „известие за доставяне" - 1 работен ден

Срокове за изпълнение на куриерските услуги са както следва:

- За София обикновена услуга - до 17 календарни часа.
- За София експресна услуга – до 2 работни часа.
- За страната обикновена услуга - до 18 календарни часа.
- За страната експресна услуга - до 18 календарни часа.

/Посочва се срока на изпълнение, който е необходим за целите на методиката/

Дата: 28.04.2015г.

(Подпис и печат)
ДЕЯН ДЪНЕШКИ
ГЛАВЕН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

ДО
АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:
„ОСИГУРЯВАНЕ НА УНИВЕРСАЛНА ПОЩЕНСКА УСЛУГА И КУРИЕРСКИ УСЛУГИ ЗА НУЖДИТЕ НА АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА"

От „Български пощи" ЕАД
Адрес на управление: гр. София, ул. „Академик Стефан Младенов" № 1, бл. 31
ЕИК 121396123
(пълно наименование на кандидата и правно-организационната му форма, адрес на управление, ЕИК по БУЛСТАТ /ЕИК)
чрез Деян Стоянов Дънешки, главен изпълнителен директор
адрес за кореспонденция: гр. София, ул. „Академик Стефан Младенов" № 1, бл. 31
(собствено, бащино и фамилно име на представляващия участника, адрес за кореспонденция)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Съгласно публикуваната публична покана с предмет „ОСИГУРЯВАНЕ НА УНИВЕРСАЛНА ПОЩЕНСКА УСЛУГА И КУРИЕРСКИ УСЛУГИ ЗА НУЖДИТЕ НА АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА" и след като се запознах с условията за участие, съгласно документацията, приемам да изпълня обществената поръчка, съгласно изискванията на Възложителя, като предоставям на вниманието Ви следното ценово предложение:

Предлагани цени за осигуряване на универсална пощенска услуга:
1. Цени на вътрешни кореспондентски пратки до 50 г, както следва:

1.1. без предимство	0,25 (нула лева и двадесет и пет ст.) лева
1.2. с предимство	0,25 (нула лева и двадесет и пет ст.) лева
Сбор от цената без предимство и цената с предимство	**0,50 (нула лева и петдесет ст.) лева**
Средна цена на вътрешни кореспондентски пратки до 50г без предимство и с предимство	**0,25 (нула лева и двадесет и пет ст.) лева**

Забележка: Средната цена на **вътрешни кореспондентски пратки до 50 г** без предимство и с предимство се изчислява от участника по следния начин: **сборът** от посочените в позициите **1.1.** и **1.2.** цени на вътрешна кореспондентска пратка до 50 г без предимство и на вътрешна кореспондентска пратка до 50 г с предимство **се дели** на броя позиции, в случая - **на 2.**

2. Цени на вътрешни кореспондентски пратки от 51 г до 2000 г, както следва:

2.1. от 51 г до 100 г	2.1.1. без предимство 2.1.2. с предимство	2.1.1. 0,25 (нула лева и двадесет и пет ст.) лева 2.1.2. 0,25 (нула лева и двадесет и пет ст.) лева
2.2. от 101 г до 150 г	2.2.1. без предимство 2.2.2. с предимство	2.2.1. 0,25 (нула лева и двадесет и пет ст.) лева 2.2.2. 0,25 (нула лева и двадесет и пет ст.) лева
2.3. от 151 г до 250 г	2.3.1. без предимство 2.3.2. с предимство	2.3.1. 0,25 (нула лева и двадесет и пет ст.) лева 2.3.2. 0,25 (нула лева и двадесет и пет ст.) лева

2.4. от 251 г до 350 г	2.4.1. без предимство 2.4.2. с предимство	2.4.1. 0,25 (нула лева и двадесет и пет ст.) лева 2.4.2. 0,25 (нула лева и двадесет и пет ст.) лева
2.5. от 351 г до 500 г	2.5.1. без предимство 2.5.2. с предимство	2.5.1. 0,25 (нула лева и двадесет и пет ст.) лева 2.5.2. 0,25 (нула лева и двадесет и пет ст.) лева
2.6. от 501 г до 1000 г	2.6.1. без предимство 2.6.2. с предимство	2.6.1. 0,25 (нула лева и двадесет и пет ст.) лева 2.6.2. 0,25 (нула лева и двадесет и пет ст.) лева
2.7. от 1001 г до 2000 г	2.7.1. без предимство 2.7.2. с предимство	2.7.1. 0,25 (нула лева и двадесет и пет ст.) лева 2.7.2. 0,25 (нула лева и двадесет и пет ст.) лева
Сбор от цените без предимство и цените с предимство		**3,50 (три лева и петдесет ст.) лева**
Средна цена на вътрешни кореспондентски пратки от 51г до 2000 г без предимство и с предимство		**0,25 (нула лева и двадесет и пет ст.) лева**

Забележка: Средната цена на **вътрешни кореспондентски пратки от 51 г до 2000 г** без предимство и с предимство се изчислява от участника по следния начин: **сборът** от посочените в позиции **от 2.1. до 2.7.** цени на вътрешни кореспондентски пратки от 51 г до 2000 г без предимство и цени на вътрешни кореспондентски пратки от 51 г до 2000 г с предимство **се дели** на броя позиции, в случая - **на 14.**

3. Цени на международни кореспондентски пратки до 2000 г, както следва:

	Съседни държави		Европейски държави		Държави извън Европа	
Теглови стъпки на кореспондентски пратки	без предимство	с предимство	без предимство	с предимство	без предимство	с предимство
3.1. до 50 г	3.1.1 **1,20** (един лев и двадесет ст.) лева	3.1.2 **1,80** (един лев и осемдесет ст.) лева	3.1.1 **1,50** (един лев и петдесет ст.) лева	3.1.2 **2,30** (два лева и тридесет ст.) лева	3.1.1 **2,40** (два лева и четиридесет ст.) лева	3.1.2 **3,60** (три лева и шестдесет ст.) лева
3.2. от 51 до 100 г	3.2.1 **1,70** (един лев и седемдесет ст.) лева	3.2.2 **2,50** (два лева и петдесет ст.) лева	3.2.1 **2,20** (два лева и двадесет ст.) лева	3.2.2 **3,30** (три лева и тридесет ст.) лева	3.2.1 **3,00** (три лева) лева	3.2.2 **4,50** (четири лева и петдесет ст.) лева
3.3. от 101 до 150 г	3.3.1 **2,20** (два лева и двадесет ст.) лева	3.3.2 **3,30** (три лева и тридесет ст.) лева	3.3.1 **2,80** (два лева и осемдесет ст.) лева	3.3.2 **4,20** (четири лева и двадесет ст.) лева	3.3.1 **4,00** (четири) лева	3.3.2 **6,00** (шест) лева
3.4. от 151 до 250 г	3.4.1 **3,30** (три лева и тридесет ст.) лева	3.4.2 **5,00** (пет) лева	3.4.1 **3,90** (три лева и деветдесет ст.) лева	3.4.2 **5,90** (пет лева и деветдесет ст.) лева	3.4.1 **6,00** (шест) лева	3.4.2 **9,00** (девет) лева
3.5. от 251 до 350г	3.5.1 **4,00** (четири) лева	3.5.2 **6,00** (шест) лева	3.5.1 **5,00** (пет) лева	3.5.2 **7,50** (седем лева и петдесет ст.) лева	3.5.1 **7,50** (седем лева и петдесет ст.) лева	3.5.2 **11,20** (единадесет лева и двадесет ст.) лева
3.6. от 351 до 500 г	3.6.1 **5,50** (пет лева и петдесет ст.) лева	3.6.2 **8,30** (осем лева и тридесет ст.) лева	3.6.1 **7,00** (седем) лева	3.6.2 **9,80** (девет лева и осемдесет ст.) лева	3.6.1 **10,00** (десет) лева	3.6.2 **15,00** (петнадесет) лева
3.7. от 501 до 1000г	3.7.1 **10,00** (десет) лева	3.7.2 **15,00** (петнадесет) лева	3.7.1 **12,50** (дванадесет лева и петдесет ст.) лева	3.7.2 **18,80** (осемнадесет лева и осемдесет ст.) лева	3.7.1 **16,00** (шестнадесет) лева	3.7.2 **24,00** (двадесет и четири) лева

3.8. от 1001 до 2000г	3.8.1 **15,00** (петнадесет) лева	3.8.2 **22,50** (двадесет и два лева и петдесет ст.) лева	3.8.1 **19,00** (деветнадесет) лева	3.8.2 **28,50** (двадесет и осем лева и петдесет ст.) лева	3.8.1 **23,00** (двадесет и три) лева	3.8.2 **34,50** (тридесет и четири лева и петдесет ст.) лева
Сбор от цените без предимство и цените с предимство					**421,20 (четиристотин двадесети един лева и двадесет ст.) лева**	
Средна цена на международни кореспондентски пратки до 2000 г с предимство и без предимство					**8,78 (осем лева и седемдесет и осем ст.) лева**	

Забележка: Средната цена на **международни кореспондентски пратки до 2000 г** без предимство и с предимство се изчислява от участника по следния начин: **сборът** от посочените в позиции **от 3.1. до 3.8** цени за указаните в трите колони дестинации на международни кореспондентски пратки от 51 г до 2000 г без предимство и цени на международни кореспондентски пратки от 51 г до 2000 г с предимство **се дели** на броя позиции, в случая - **на 48.**

4. Цени на малки пакети до 2000 г, както следва :

4.1. до 100 г	4.1.1. без предимство 4.1.2. с предимство	4.1.1. **0,70** (нула лева и седемдесет ст.) лева 4.1.2. **0,90** (нула лева и деветдесет ст.) лева
4.2. от 101 г до 250 г	4.2.1. без предимство 4.2.2. с предимство	4.2.1. **0,85** (нула лева и осемдесет и пет ст.) лева 4.2.2. **1,10** (един лев и десет ст.) лева
4.3. от 251 г до 500 г	4.3.1. без предимство 4.3.2. с предимство	4.3.1. **1,05** (един лев и пет ст.) лева 4.3.2. **1,35** (един лев и тридесет и пет ст.) лева
4.4. от 501 г до 1000 г	4.4.1. без предимство 4.4.2. с предимство	4.4.1. **1,30** (един лев и тридесет ст.) лева 4.4.2. **1,60** (един лев и шестдесет ст.) лева
4.5. от 1001 г до 2000 г	4.5.1. без предимство 4.5.2. с предимство	4.5.1. **1,50** (един лев и петдесет ст.) лева 4.5.2. **1,80** (един лев и осемдесет ст.) лева

5. Цени на колети до 20 кг, както следва :

5.1.Цени на вътрешни колетни пратки:

Теглови стъпки на колетни пратки	**Цена, когато населеното място на подаването и доставянето е едно и също**	**Цена, когато населеното място на подаването е различно от това на доставянето**
5.1.1. до 1 кг	без предимство **1,25** (един лев и двадесет и пет ст.) лева с предимство **1,25** (един лев и двадесет и пет ст.) лева	без предимство **2,25** (два лева и двадесет и пет ст.) лева с предимство **2,25** (два лева и двадесет и пет ст.) лева
5.1.2. над 1 до 3 кг	без предимство **1,60** (един лев и шестдесет ст.) лева с предимство **1,60** (един лев и шестдесет ст.) лева	без предимство **2,60** (два лева и шестдесет ст.) лева с предимство **2,60** (два лева и шестдесет ст.) лева
5.1.3. над 3 до 5 кг	без предимство **1,90** (един лев и деветдесет ст.) лева с предимство **1,90** (един лев и деветдесет ст.) лева	без предимство **3,20** (три лева и двадесет ст.) лева с предимство **3,20** (три лева и двадесет ст.) лева
5.1.4. над 5 до 7 кг	без предимство **2,20** (два лева и двадесет ст.) лева с предимство **2,20** (два лева и двадесет ст.) лева	без предимство **3,80** (три лева и осемдесет ст.) лева с предимство **3,80** (три лева и осемдесет ст.) лева

5.1.5. над 7 до 10 кг	без предимство **2,50** (два лева и петдесет ст.) лева с предимство **2,50** (два лева и петдесет ст.) лева	без предимство **4,40** (четири лева и четиридесет ст.) лева с предимство **4,40** (четири лева и четиридесет ст.) лева
5.1.6. над 10 до 15 кг	без предимство **3,15** (три лева и петнадесет ст.) лева с предимство **3,15** (три лева и петнадесет ст.) лева	без предимство **5,00** (пет) лева с предимство **5,00** (пет) лева
5.1.7. над 15 до 20 кг	без предимство **4,40** (четири лева и четиридесет ст.) лева с предимство **4,40** (четири лева и четиридесет ст.) лева	без предимство **6,30** (шест лева и тридесет ст.) лева с предимство **6,30** (шест лева и тридесет ст.) лева

6. Цена на услуга „препоръка" : 0,20 (нула лева и двадесет ст.) лева

7. Цена на услуга „известие за доставяне" /обратна разписка/ :
0,22 (нула лева и двадесет и две ст.) лева без ДДС

Забележка: Средната цена на услугите **„известие за доставяне" /обратна разписка/ и „препоръка"** се изчислява от участника по следния начин: **сборът** от посочените цени **в т. 6** на услугата„препоръка" и **в т. 7** на услугата „известие за доставяне" /обратна разписка/ без ДДС **се дели на 2.**

8. Цена на услуга „обявена стойност" /съгласно приложените към ценовата оферта Общи условия на участника/ :
4,00 (четири) лева

9. Цена на услуга „прием и доставка на адрес": 16,67 (шестнадесет лева и шестдесет и седем ст.) лева без ДДС

10. Процент отстъпка от общата стойност на предоставените универсални пощенски услуги по месечна обобщена справка
32 (тридесет и два) %

11. Процент отстъпка от общата стойност без ДДС на предоставените неуниверсални пощенски услуги „известие за доставяне" /обратна разписка/ и „прием и доставка на адрес" по месечна обобщена справка
45 (четиридесет и пет) %

В предложените цени са включени всички разходи по транспортиране, товарене и разтоварване на пощенските пратки от и/или на адресите на Възложителя.

Услугите, обект на обществената поръчка, се предоставят така, че начинът на оформяне, подреждане и обработване на пощенските пратки от служители на Възложителя /лицоване или по възходящ ред на пощенския код или др., в това число облепване на пликовете или на „известията за доставка" с баркод или др./ да не е определящ за цената и да не се отразява на размера на отстъпките.

Предлагани цени за осигуряване на куриерски услуги:

1. Цени на градски куриерски услуги от врата до врата без ДДС, както следва:

Тегло/вид	Цени	Тегло	Цени
1.1. до 1 кг		**1.9. от 8 до 9 кг**	
експрес	1,31 (един лев и тридесет и една ст.) лева	експрес	1,31 (един лев и тридесет и една ст.) лева
обикновена	**1,30 (един лев и тридесет ст.) лева**	**обикновена**	**1,30 (един лев и тридесет ст.) лева**
1.2. от 1 до 2 кг		**1.10. от 9 до 10 кг**	
експрес	1,91 (един лев и една ст.) лева	експрес	1,31 (един лев и тридесет и една ст.) лева
обикновена	**1,90 (един лев и деветдесет ст.) лева**	**обикновена**	**1,30 (един лев и тридесет ст.) лева**
1.3. от 2 до 3 кг		**1.11. от 10 до 11 кг**	
експрес	1,91 (един лев и една ст.) лева	експрес	1,11 (един лев и единадесет ст.) лева
обикновена	**1,90 (един лев и деветдесет ст.) лева**	**обикновена**	**1,10 (един лев и десет ст.) лева**
1.4 от 3 до 4 кг		**1.12. от 11 до 12 кг**	
експрес	1,91 (един лев и една ст.) лева	експрес	1,11 (един лев и единадесет ст.) лева
обикновена	**1,90 (един лев и деветдесет ст.) лева**	**обикновена**	**1,10 (един лев и десет ст.) лева**
1.5. от 4 до 5 кг		**1.13. от 12 до 13 кг**	
експрес	1,91 (един лев и една ст.) лева	експрес	1,11 (един лев и единадесет ст.) лева
обикновена	**1,90 (един лев и деветдесет ст.) лева**	**обикновена**	**1,10 (един лев и десет ст.) лева**
1.6. от 5 до 6 кг		**1.14. от 13 до 14 кг**	
експрес	1,31 (един лев и тридесет и една ст.) лева	експрес	1,11 (един лев и единадесет ст.) лева
обикновена	**1,30 (един лев и тридесет ст.) лева**	**обикновена**	**1,10 (един лев и десет ст.) лева**
1.7. от 6 до 7 кг		**1.15. от 14 до 15 кг**	
експрес	1,31 (един лев и тридесет и една ст.) лева	експрес	1,11 (един лев и единадесет ст.) лева
обикновена	**1,30 (един лев и тридесет ст.) лева**	**обикновена**	**1,10 (един лев и десет ст.) лева**
1.8. от 7 до 8 кг		**1.16. За всеки следващ започнат килограм:**	
експрес	1,31 (един лев и тридесет и една ст.) лева	експрес	2,50 (два лева и петдесет ст.) лева
обикновена	**1,30 (един лев и тридесет ст.) лева**	обикновена	2,00 (два) лева
Сбор от цените на <u>обикновена</u> градска куриерска услуга /от врата до врата/ за пратки над 1 кг			**19,60 (деветнадесет лева и шестдесет ст.) лева без ДДС**
Средна цена на <u>обикновена</u> градска куриерска услуги /от врата до врата/ за пратки над 1кг			**1,40 (един лев и четиридесет ст.) лева без ДДС**

Забележка: Средната цена на **<u>обикновена градска куриерска услуга /от врата до врата/ над 1 кг</u>** се изчислява от участника по следния начин: **сборът** от посочените в позиции **от 1.2. до 1.15.** цени на **обикновена** градска куриерска услуга над 1кг **се дели** на броя позиции, в случая - **на 14.** В сбора не се включва позиция 1.16., тъй като това не е цена, а добавка за всеки следващ килограм към цената в позиция 1.15.

2. Цени на междуселищни куриерски услуги от врата до врата без ДДС, както следва:

Тегло	Цена за 1-ва зона:	Цена за 2-ра зона:	Цена за 3-та зона:
2.1. до 1 кг			
обикновена	1,80 (един лев и осемдесет ст.) лева	1,80 (един лев и осемдесет ст.) лева	1,80 (един лев и осемдесет ст.) лева
2.2. от 1 до 2 кг			
обикновена	2,40 (два лева и четиридесет ст.) лева	2,40 (два лева и четиридесет ст.) лева	2,40 (два лева и четиридесет ст.) лева
2.3. от 2 до 3 кг			
обикновена	2,45 (два лева и четиридесет и пет ст.) лева	2,45 (два лева и четиридесет и пет ст.) лева	2,45 (два лева и четиридесет и пет ст.) лева
2.4. от 3 до 4 кг			
обикновена	2,45 (два лева и четиридесет и пет ст.) лева	2,45 (два лева и четиридесет и пет ст.) лева	2,45 (два лева и четиридесет и пет ст.) лева
2.5. от 4 до 5 кг			
обикновена	2,45 (два лева и четиридесет и пет ст.) лева	2,45 (два лева и четиридесет и пет ст.) лева	2,45 (два лева и четиридесет и пет ст.) лева
2.6. от 5 до 6 кг			
обикновена	1,80 (един лев и осемдесет ст.) лева	1,80 (един лев и осемдесет ст.) лева	1,80 (един лев и осемдесет ст.) лева
2.7. от 6 до 7 кг			
обикновена	1,80 (един лев и осемдесет ст.) лева	1,80 (един лев и осемдесет ст.) лева	1,80 (един лев и осемдесет ст.) лева
2.8. от 7 до 8 кг			
обикновена	1,80 (един лев и осемдесет ст.) лева	1,80 (един лев и осемдесет ст.) лева	1,80 (един лев и осемдесет ст.) лева
2.9. от 8 до 9 кг			
обикновена	1,80 (един лев и осемдесет ст.) лева	1,80 (един лев и осемдесет ст.) лева	1,80 (един лев и осемдесет ст.) лева
2.10. от 9 до 10 кг			
обикновена	1,80 (един лев и осемдесет ст.) лева	1,80 (един лев и осемдесет ст.) лева	1,80 (един лев и осемдесет ст.) лева
2.11. от 10 до 11 кг			
обикновена	1,30 (един лев и тридесет ст.) лева	1,30 (един лев и тридесет ст.) лева	1,30 (един лев и тридесет ст.) лева
2.12. от 11 до 12 кг			
обикновена	1,30 (един лев и тридесет ст.) лева	1,30 (един лев и тридесет ст.) лева	1,30 (един лев и тридесет ст.) лева
2.13. от 12 до 13 кг			
обикновена	1,30 (един лев и тридесет ст.) лева	1,30 (един лев и тридесет ст.) лева	1,30 (един лев и тридесет ст.) лева
2.14. от 13 до 14 кг			
обикновена	1,30 (един лев и тридесет ст.) лева	1,30 (един лев и тридесет ст.) лева	1,30 (един лев и тридесет ст.) лева
2.15. от 14 до 15 кг			
обикновена	1,30 (един лев и тридесет ст.) лева	1,30 (един лев и тридесет ст.) лева	1,30 (един лев и тридесет ст.) лева
2.16. За всеки следващ започнат килограм:	2,00 (два) лева	2,00 (два) лева	2,00 (два) лева
Сбор от цените на <u>обикновена междуселищна</u> куриерска услуга /от врата до врата/ до 1 кг			**5,40 (пет лева и четиридесет ст.) лева без ДДС**
Средна цена на <u>обикновена междуселищна</u> куриерска услуга /от врата до врата/ до 1 кг			**1,80 (един лев и осемдесет ст.) лева без ДДС**

Сбор от цените на <u>обикновена междуселищна</u> куриерска услуга /от врата до врата/ над 1 кг	**75,75 (седемдесет и пет лева и седемдесет и пет ст. ст.) лева без ДДС**
Средна цена на <u>обикновена междуселищна</u> куриерска услуга /от врата до врата/ над 1 кг	**1,80 (един лев и осемдесет ст.) лева без ДДС**

Забележка:

1.Средната цена на **<u>обикновена междуселищна куриерска услуга /от врата до врата/ до 1 кг</u>** се изчислява от участника по следния начин: **сборът** от посочените в позиции **2.1.** цени на експресна междуселищна куриерска услуга до 1кг за всяка от трите зони **се дели** на броя позиции, в случая - **на 3.**

2. Средната цена на **<u>обикновена междуселищна куриерска услуга /от врата до врата/ над 1 кг</u>** се изчислява от участника по следния начин: **сборът** от посочените в позиции **от 2.2. до 2.15.** цени на експресна междуселищна куриерска услуга /от врата до врата/ над 1 кг за всяка от трите зони **се дели** на броя на позициите за трите зони, в към цената в позиция 2.15.

3. Надбавка за експресна куриерска услуга за София:

0,01 (нула лева и една ст.) лева без ДДС

4. Надбавка за експресна куриерска услуга извън София:

0,01 (нула лева и една ст.) лева без ДДС

Цена на допълнителна услуга „доставка във фиксиран час":

2,08 (два лева и осем ст.) лева без ДДС

5. Процент отстъпка от общата стойност на куриерските услуги по месечна обобщена справка.

35 (тридесет пет) %

Неразделна част от образеца на ценовата оферта са, както следва:

1. Списък на населените места, които са в „Първа зона" по т. 2. „Цени на междуселищни куриерски услуги от врата до врата без ДДС" от настоящото ценово предложение;

2. Списък на населените места, които са във „Втора зона" по т. **2. „Цени на междуселищни куриерски услуги от врата до врата без ДДС" от настоящото ценово предложение**;

Всички останали населени места са в „Трета зона" по т. **2. „Цени на междуселищни куриерски услуги от врата до врата без ДДС" от настоящото ценово предложение**.

Списък на населените места, които са в „Първа зона" по т. 2. „Цени на междуселищни куриерски услуги от врата до врата без ДДС" от настоящото ценово предложение;

НАСЕЛЕНО МЯСТО	ОБЛАСТ	НАСЕЛЕНО МЯСТО	ОБЛАСТ	НАСЕЛЕНО МЯСТО	ОБЛАСТ
Айтос	Бургас	Иваняне	София	Петрич	Благоевград
Ардино	Кърджали	Исперих	Разград	Плана	София
Асеновград	Пловдив	Каварна	Добрич	Плевен	Плевен
Балчик	Добрич	Казанлък	Стара Загора	Пловдив	Пловдив
Балша	София	Казичене	София	Подгумер	София
Банкя	София	Карлово	Пловдив	Поморие	Бургас

НАСЕЛЕНО МЯСТО	ОБЛАСТ	НАСЕЛЕНО МЯСТО	ОБЛАСТ	НАСЕЛЕНО МЯСТО	ОБЛАСТ
Банско	Благоевград	Карнобат	Бургас	Равда	Бургас
Берковица	Монтана	Кладница	Перник	Раднево	Стара Загора
Бистрица	София	Клисура	София	Радомир	Перник
Благоевград	Благоевград	Кокаляне	София	Разград	Разград
Божурище	Софийска	Кресна	Благоевград	Разлог	Благоевград
Бургас	Бургас	Кривина	София	Рударци	Перник
Бусманци	София	Крумовград	Кърджали	Русе	Русе
Бухово	София	Кубрат	Разград	Сандански	Благоевград
Варна	Варна	Кубратово	София	Световрачене	София
Велико Търново	Велико Търново	Кърджали	Кърджали	Свиленград	Хасково
Видин	Видин	Кътина	София	Севлиево	Габрово
Владая	София	Кюстендил	Кюстендил	Силистра	Силистра
Войнеговци	София	Ловеч	Ловеч	Симеоновград	Хасково
Волуяк	София	Лозен	София	Симитли	Благоевград
Враца	Враца	Локорско	София	Сливен	Сливен
Габрово	Габрово	Лом	Монтана	Смолян	Смолян
Генерал Тошево	Добрич	Любимец	Хасково	София	София
Герман	София	Люлин	Перник	Стара Загора	Стара Загора
Горна Оряховица	Велико Търново	Мало Бучино	София	Студена	Перник
Горни Богров	София	Мездра	Враца	Тутракан	Силистра
Дивотино	Перник	Мировяне	София	Търговище	Търговище
Димитровград	Хасково	Момчилград	Кърджали	Харманли	Хасково
Добрич	Добрич	Монтана	Монтана	Хасково	Хасково
Доброславци	София	Мрамор	София	Чепинци	София
Долни Богров	София	Мърчаево	София	Чирпан	Стара Загора
Долни Пасарел	София	Негован	София	Шабла	Добрич
Драгичево	Перник	Несебър	Бургас	Шумен	Шумен
Дрен	Перник	Нова Загора	Сливен	Ямбол	Ямбол
Дупница	Кюстендил	Нови Искър	София	Яна	София
Железница	София	Пазарджик	Пазарджик	Ярджиловци	Перник
Желява	София	Панчарево	София		
Житен	София	Перник	Перник		

Списък на населените места, които са във „Втора зона" по т. **2. „Цени на междуселищни куриерски услуги от врата до врата без ДДС" от настоящото ценово предложение**:

НАСЕЛЕНО МЯСТО	ОБЛАСТ	НАСЕЛЕНО МЯСТО	ОБЛАСТ
Аксаково	Варна	Лясковец	Велико Търново
Батак	Пазарджик	Медковец	Монтана
Белене	Плевен	Мизия	Враца
Белица	Благоевград	Мъглиж	Стара Загора
Белово	Пазарджик	Никопол	Плевен
Белослав	Варна	Оброчище	Добрич
Бяла	Русе	Оряхово	Враца
Бяла Слатина	Враца	Панагюрище	Пазарджик

НАСЕЛЕНО МЯСТО	ОБЛАСТ	НАСЕЛЕНО МЯСТО	ОБЛАСТ
Велинград	Пазарджик	Пещера	Пазарджик
Ветово	Русе	Полски Тръмбеш	Велико Търново
Вълчедръм	Монтана	Приморско	Бургас
Вършец	Монтана	Провадия	Варна
Гоце Делчев	Благоевград	Първомай	Пловдив
Гълъбово	Стара Загора	Ракитово	Пазарджик
Девня	Варна	Раковски	Пловдив
Долни Дъбник	Плевен	Роман	Враца
Долни чифлик	Варна	Созопол	Бургас
Дряново	Габрово	Сопот	Пловдив
Дългопол	Варна	Стражица	Велико Търново
Елхово	Ямбол	Стрелча	Пазарджик
Искър	Плевен	Тервел	Добрич
Камен	Велико Търново	Трявна	Габрово
Кнежа	Плевен	Хайредин	Враца
Козлодуй	Враца	Хисаря	Пловдив
Кранево	Добрич	Царево	Бургас
Криводол	Враца	Червен бряг	Плевен

В предложените цени са включени всички разходи по транспортиране, товарене и разтоварване на куриерските пратки от и/или на адресите на Възложителя.

Услугите, обект на обществената поръчка, се предоставят така, че начинът на оформяне и подреждане на куриерските пратки от служители на Възложителя да не е определящ за цената и да не се отразява на размера на отстъпките.

При несъответствие между посочената с цифри и изписаната с думи цена ще се взема предвид изписаната с думи.

Забележки:

Предложените цени са обвързващи за целия срок на изпълнение на поръчката.
Ценовото предложение се попълва четливо и без зачерквания
Предлаганата цена следва да се посочват в лева, закръглени до стотинка.
При разминаване на цена изписана с думи и цена с цифри се приема цена изписана с думи.

Дата: 28.04. 2015 г.

(Подпис)

ДЕЯН ДЪНЕШКИ
ГЛАВЕН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР