

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за обособена позиция № 2 „Извършване на куриерски услуги за нуждите на МВР“

Предметът на обществената поръчка включва приемане, пренасяне и доставка на куриерски пратки, извършвани на територията на цялата страна между Министерството на вътрешните работи, структурите на Министерството, посочени в Приложение № 1 от поканата за участие в процедура по чл. 82 от ЗОП, и трети лица.

I. Предмет на обществената поръчка: Предметът на настоящата поръчка по обособена позиция 2 включва следните куриерски услуги:

1. Експресна куриерска услуга (от врата до врата) в рамките на едно населено място за пратки до 500 гр (документални пратки);
2. Обикновена куриерска услуга до държави в ЕС за пратки от 501 гр до 1 кг;
3. Експресни куриерски услуги до държави в ЕС за пратки до 500 гр;
4. Експресни куриерски услуги от държави в ЕС за пратки от 501 гр до 1 кг;
5. Експресна куриерска услуга до държави извън Европа за пратки от 4 до 5 кг;
6. Допълнителна услуга „Обратна разписка“ (за вътрешни куриерски услуги).

II. Изисквания към изпълнението на поръчката:

Участниците, определени за изпълнители по рамково споразумение № СПОР-26/04.10.2017 г., следва да изпълняват следните изисквания на възложителя:

1. Да извършва куриерски услуги на територията на страната и чужбина по поръчка на възложителя.

2. Да приема куриерски пратки от адресите на възложителя, посочени в Приложение № 1 от поканата за участие в процедура по чл. 82 от ЗОП, съгласно определената периодичност, във вид с ненарушена цялост, запечатани, в сроковете, посочени в офертата. Часовете за предаване и приемане на куриерски пратки на адресите на структурите, които не са конкретизирани в списък Приложение № 1, са в интервала от 8.30 до 10.00 часа или от 15.00 до 16.30 часа в работни дни след допълнително уточнение на място.

3. Да доставя куриерски пратки на получателите, посочени от възложителя, на ръка срещу подпис, в сроковете, посочени в офертата, във вид с ненарушена цялост, запечатани, придружени с товарителница.

4. Да извършва връчването на куриерските пратки лично на адресата срещу подпис, като отбелязват датата и часа на връчване.

а/ за служебен адрес - срещу подпис на служител на МВР, като се отбелязват имената, длъжността и структурата, в която работи служителят, получил 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 връща незабавно като доказателство за връчване оригинали на товарителниците оформени по начин, отговарящ на изискванията за връчване, регламентирани в нормативната уредба.

6. При невъзможност за връчване на пратката при първо посещение, куриер на изпълнителя 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 приема само правилно оформени и адресирани куриерски пратки и незабавно да уведомява възложителя за възникнали проблеми и нередности при приемане и предаване. Да предоставя 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 предлага стандартни фирмени опаковки за пратките при изисквани такива от страна на възложителя.

10. Предаването и/или приемането на куриерските пратки се извършва въз основа на описи, подписани от представители на възложителя и изпълнителя.

11. Да осигурява 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 връща за своя сметка недоставени куриерски пратки на адреса на съответната структура на МВР, посочени в Приложение № 1 от поканата за участие в процедура по чл. 82 от ЗОП, придружени от справка, в която са посочени причините за недоставяне.

13. Да предостави на Възложителя списък на офисите/пощенските станции с адреси, телефони и имена на служителите за контакт, и адрес на електронна поща (ако има такъв). В случай на настъпване на промяна в тези обстоятелства, да уведомява писмено възложителя в срок от 3 (три) работни дни за настъпилата промяна.

Да предоставят на възложителя списък на персонала, който ще извършва услугата и наопределените от него лица за подписване на ежемесечните приемо-предавателни протоколи и на констативните протоколи при отклонения и недостатъци при изпълнението.

Срокът за предоставяне на списъците на Възложителя да бъде преди началото на изпълнение на договора.

14. При поискване от възложителя, да му предоставя по електронен път информация за количествата на куриерските пратки и изразходваните средства по структури.

15. Изпълнителят следва да обезпечи извършването на международните куриерски пратки до съответните държави. При изрично искане на възложителя международните пратки се изпращат с предимство.

16. В случай на необходимост, поради законодателна и/или административна промяна на структурата на възложителя, от допълване на Списъка с адресите на структурите на МВР (Приложение № 1 от поканата за участие в процедура по чл. 82 от ЗОП), за нуждите на които се предвижда предоставянето на куриерски услуги, в рамките на срока на договора, възложителят без да дължи компенсация, в т. ч. финансови, възлага изпълнението на услугата в съответната структура, като 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.

17. В случай на необходимост поради законодателна и/или административна промяна в структурата на Възложителя от съкращаване на Списъка с адресите на структурите на МВР (Приложение № 1 от поканата за участие в процедура по чл. 82 от ЗОП), за нуждите на които се предвижда предоставянето на куриерски услуги в рамките на срока на договора Възложителят оттегля възлагането на услугата в съответната структура, без да дължи компенсация, в т. ч. финансови, като уведомява писмено изпълнителя за промяната в срок не по-дълъг от 10 (десет) работни дни, преди началната дата на прекратяване на обслужване.

18. Изпълнителят трябва да документира изпълнението на услугите по договора по следния начин:

18.1. Всяко предаване и/или приемане на куриерски пратки ежедневно се отразява в описи, двустранно подписани от предаващия и приемащия.

18.2. Въз основа на данните от ежедневните описи изпълнителят изготвя ежемесечни приемо-предавателни протоколи за всеки от адресите, посочени в списъка Приложение № 1 от

поканата за участие в процедура по чл. 82 от ЗОП. Приемо-предавателните протоколи трябва да отразяват вярно предоставените реално на възложителя за съответния месец куриерски услуги, съгласно изготвените ежедневни описи, за което изпълнителят носи отговорност. Приемо-предавателните протоколи се изготвят в 2 (два) идентични оригинални екземпляра, които се подписват от определения от изпълнителя служител и се полага печат на изпълнителя.

18.3. Изпълнителят предоставя изготвените ежемесечни приемо-предавателни протоколи на определения представител на възложителя за съответния адрес от Приложение № 1 от поканата за участие в процедура по чл. 82 от ЗОП, който извършва проверка на отразените в тях данни и ги заверява с подписа си.

18.4. Заверените приемо-предавателни протоколи се изпращат на възложителя с придружително писмо и обобщена месечна справка, подписана и подпечатана от изпълнителя, до 20-то число на следващия месец.

18.5. Обобщената месечна справка се съставя въз основа на данните от проверените и заверени от служители на възложителя ежемесечни приемо-предавателни протоколи за количествата и стойностите на извършените услуги за всеки от адресите, посочени в Приложение № 1 от поканата за участие в процедура по чл. 82 от ЗОП, през предходния месец и съдържа видовете пратки, техния брой, тегло, единична цена и обща стойност.

18.6. Изпълнителят издава фактури за извършените куриерски услуги през предходния месец след като от възложителя е одобрена обобщената месечна справка и приложените към нея ежемесечни приемо-предавателни протоколи, в срок до 10 (десет) дни след одобрението. За одобрението, възложителят уведомява изпълнителя по електронна поща. Издадените фактури за предоставени куриерски услуги се изпращат на възложителя с придружително писмо.

III. Допълнителни условия за изпълнение на поръчката:

1. Участниците 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.

2. Участниците да декларират, че приемат условията за изпълнение на обществената поръчка, заложили в приложения към поканата за участие в процедура по чл. 82 от ЗОП проект на договор.

3. Участниците да декларират, че предложенията им са валидни 90 (деветдесет) дни 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.