



ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за мини процедура с предмет „Предоставяне на вътрешни куриерски услуги за нуждите на Агенция по геодезия, картография и кадастър“

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 Агенцията по геодезия, картография и кадастър и териториалните ѝ подразделения, съгласно Списък с адреси (Приложение № 1) неразделна част от Поканата.

I. Предмет на обществената поръчка.

1. Предметът на настоящата поръчка включва следните вътрешни куриерски услуги:

1. Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни пратки с предимство, както следва:

а/ обикновена куриерска услуга в рамките на едно населено място до 1 кг.

б/ обикновена куриерска услуга между различни населени места до 10 кг.

в) експерна куриерска услуга в рамките на едно населено място до 1 кг.

г) експерна куриерска услуга между различни населени места до 1 кг.

2. Допълнителна услуга – Обратна разписка)

2. Прогнозна стойност на поръчката:

Прогнозната стойност на поръчката е 15 164,00 лева без ДДС.

3. **Срок за изпълнение на поръчката:** от датата на сключването му до срока на действие на рамково споразумение № СПОР-12/30.06.2020 г., а именно 30.06.2022 г. или до изчерпване на предвиденият финансов ресурс, което обстоятелство настъпи първо.

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 от Агенцията по геодезия, картография и кадастър (АГКК) и териториалните ѝ подразделения, съгласно Приложение № 1, всеки работен ден от 09:00 до 17:30 ч.

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;

б. Експресни – доставка до 24 часа.

3. Да предоставя допълнителна услуга „Обратна разписка“.

III. Изисквания към изпълнението на поръчката:

Участникът, определен за изпълнител следва да изпълнява следните изисквания на възложителя:

1. Да извършват куриерски услуги на територията на страната по поръчка на Агенцията по геодезия, картография и кадастър и териториалните ѝ подразделения, съгласно Приложение № 1.

2. Да приема куриерски пратки от адресите на Агенцията по геодезия, картография и кадастър и териториалните ѝ подразделения, (Приложение № 1), ежедневно, във вид с ненарушена цялост, запечатани, в сроковете, посочени в офертата.

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 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 връща 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 подпечатва 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 възложителя.

10. Предаването и/или приемането на куриерските пратки се извършва въз основа на подписани от възложителя 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 възложителя и допълване на Списъка със структурите, 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 компенсации, в т. ч. финансови.

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

17.1. Да съставя ежемесечни приемателно–предавателни протоколи, съгласно уточненото в договора между изпълнителя и възложителя за извършените услуги от обхвата на обществената поръчка през предходния месец за всяко едно териториално подразделение на АГКК, посочено в Приложение № 1;

17.2. Да съставя обобщена месечна количествено-стойностната справка въз основа на данните от ежемесечни приемо-предавателните протоколи за количествата и стойностите на извършените куриерски услуги за всяка от структурите на възложителя, посочени в

Приложение № 1, през предходния месец. 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 АГКК, съставените ежемесечни приемателно-предавателни протоколи, обобщената количествено-стойностна справка и фактура за извършените услуги от обхвата на обществената поръчка през предходния месец.

IV. Допълнителни условия за изпълнение на поръчката:

1. 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.

2. Участниците следва да декларират, че приемат условията за изпълнение на обществената поръчка, заложи в приложения към поканата за участие проект на договор.

3. 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.