

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

по Обособена позиция №2: „Предоставяне на куриерски услуги за нуждите на АГКК“
към открита процедура с предмет

„Предоставяне на пощенски и куриерски услуги за нуждите на Агенция по геодезия, картография и кадастър”, с две обособени позиции.

1. Общи положения

Агенцията по геодезия, картография и кадастър /АГКК/ е Изпълнителна агенция към Министъра на регионалното развитие и благоустройството, създадена на основание Закона за кадастър и имотния регистър (ЗКИР), в сила от 1 януари 2001 г.

Агенцията по геодезия, картография и кадастър има 28 териториални звена – служби по геодезия, картография и кадастър (СГКК), разположени в административните центрове на областите, и около 80 изнесени работни места, всички описани в приложение № 11 към документацията.

По това задание АГКК ще възложи на класирания на първо място участник – изпълнител да предоставя пощенски услуги.

Настоящата обществена поръчка е разделена на две обособени позиции.

По **Обособена позиция 2: „Предоставяне на куриерски услуги за нуждите на АГКК“**,

Участникът, избран за Изпълнител следва да осигурява:

1. Приемане, пренасяне и доставяне на пратките лично на получателя и предоставянето на всички или някои от следните допълнителни услуги, както следва:

- предоставяне на обикновена и експресна куриерска услуга;

2. Предоставяне на допълнителни услуги:

- събиране от адреса на подателя;

- доставяне до определена дата;

- възможност за смяна на направлението и получателя в движение;

- уведомяване на подателя за получаването на пратката;

- контролирано наблюдение и проследяване на пратките;

- бърза поща.

2. Обхват на поръчката:

Дейности в обхвата на Обособена позиция 2 „Предоставяне на куриерски услуги за нуждите на АГКК“ - Изпълнителят следва да изпълнява:

Приемане, пренасяне и доставяне на пратките лично на получателя и предоставянето на всички или някои от следните допълнителни услуги, както следва:

а) предоставяне на обикновена и експресна куриерска услуга;

б) предоставяне на допълнителни услуги:

- събиране от адреса на подателя;
- доставяне до определена дата;
- възможност за смяна на направлението и получателя в движение;
- уведомяване на подателя за получаването на пратката;
- контролирано наблюдение и проследяване на пратките;
- бърза поща.

3. Изисквания към изпълнението на поръчката

При изпълнение на поръчката, следва да се гарантират следните изисквания:

3.1. Куриерски услуги на пратки с единично тегло до 10 кг. Обемни пратки с малко тегло да се тарифират с т. нар. обемни килограми. Когато "обемното тегло" надвишава реалното, цената да се определя с обемното тегло, получено по формулата:

$$\text{Обемно тегло} = \frac{\text{Дължина(см)} \times \text{Ширина(см)} \times \text{Височина(см)}}{6\,000}$$

3.2. Куриерът задължително да издава транспортен документ за извършване на услугата при предаване на пратката.

3.3. Приемането и доставка на пратките в ЦУ на АГКК и 28-те СГКК следва да се извършва всеки работен ден сутрин (от 8:30 до 10:30 часа) и след обяд (от 14:30 до 16:30 часа) на адресите на Възложителя чрез технологичен автомобил. Изпълнителят да има възможност при необходимост да приема пратки на Възложителя след 17:15 часа /след края на работния ден/ до 18:30 часа.

3.4. Пратките да се приемат в сградата на АГКК от куриер на фирмата по предварително съгласуван график или по заявка от Възложителя.

3.5. Куриерските пратки да се приемат до един час от представител на Изпълнителя, след повикване по телефона от служител на Възложителя. Да се предоставя идентификационен код на пратката с цел проследяване на движението ѝ.

3.6. Възможност за on-line проследяване по номера на товарителницата 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).

3.7. Операторът да осигурява пликове и товарителници на Възложителя за

правилното окомплектоване на пратките.

3.8. Да се връщат незабавно като доказателство за връчване оригинали от товарителниците на адресите на Възложителя. Връщането да е за сметка на Изпълнителя.

3.9. Да се извършва връчване на куриерските 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.

3.10. При невъзможност или затруднение за връчване на куриерски пратки лично на получателя, пратките да се връщат 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.

3.11. Всяка товарителница да се попълва ясно и четливо.

3.12. Куриерските услуги в зависимост от срока на изпълнение да са обикновени и експресни.

3.13. 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.

3.14. Изпълнителят да връща за своя сметка недоставените куриерски пратки на адреса на Възложителя, придружени от справка, в която са посочени причините за недоставяне.

3.15. При обработка на куриерските пратки да не се покриват текстовете, изписани от Възложителя или неговите служители, върху плика.

3.16. Да се приемат само правилно оформени и адресирани куриерски пратки.

3.17. Изпълнителят да предоставя услугите по предмета на обществената поръчка така, че начинът на оформяне и предаване на пощенските пратки от служители на Възложителя да не е определящ за цената и размера на отстъпките.

3.18. 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 на Възложителя през предходния месец, която след одобрение от координатора по договора, е основание за издаване на фактура;

б) Изпълнителят предоставя ежемесечна фактура, издадени въз основа на обобщена месечна справка, подписана от представител на Възложителя и Изпълнителя, за извършените услуги през предходния месец.

4. Място и срок за изпълнение на поръчката.

Услугите трябва да се извършват на адресите на ЦУ на АГКК и 28-те СГКК с изнесените работни места към тях, съгласно приложен списък и точни адреси на обектите (Приложение № 11).

Срокът за изпълнение на поръчката е **три години**, считано от датата на подписване на договора.

Изготвил:

Инт. Веселин Георгиев - м. експерт отдел фсд /