

Търговски условия

към процедура на договаряне с обявление за възлагане на обществена поръчка № 292-ЕС-15-КК-У-З, с предмет: "Предоставяне на пощенски услуги за нуждите на EVN България Електроснабдяване ЕАД, EVN България Електроразпределение ЕАД, EVN България Топлофикация ЕАД и EVN Трейдинг Саут Ййст Юрп ЕАД, по обособени позиции - Обособена позиция № 1 „Предоставяне на универсални пощенски услуги“ и Обособена позиция № 2 „Предоставяне на неуниверсални пощенски услуги“

1. Дефиниции

Изброените по-долу термини имат значението, посочено срещу тях, освен ако контекстът налага друго значение:

- 1.1. Договор означава договор, сключен между Възложителя и Изпълнителя, в който се определя предмета на доставката и условията за нейното изпълнение.
- 1.2. Доставка означава: (i) доставката на стоките; и/ или (ii) предоставянето на услугите, предмет на договора
- 1.3. Срок на действие е срокът, през който договорът действа между страните и създава валидни права и задължения за всяка от тях.
- 1.4. Срок на изпълнение е срокът, в който дадена доставка трябва на бъде изпълнена
- 1.5. Стойност на договора е максималната стойност, която Възложителят може да дължи на Изпълнителя в замяна на извършени доставки, заявени в срока на действие на договора.
- 1.6. Търговски условия е настоящият документ, който представлява неразделна част от договора, и определя общите условия, които ще се прилагат за всяка конкретна доставка, извършена през срока на действие на договора. В случай на разлика между предвиденото в търговските условия и договора, ще се прилага предвиденото в договора.
- 1.7. Технически изисквания е документ, в който Възложителят определя своите изисквания по отношение на доставката. Техническите изисквания представляват неразделна част от договора и са задължителни за изпълнение от Изпълнителя.
- 1.8. Общи условия за закупуване е документ, който определя общо-приложими условия за всички Изпълнители. Общите условия представляват неразделна част от договора и са задължителни за Изпълнителя, доколкото в договора не е предвидено друго.

2. Ценови условия

- 2.1. Всички договорени в процеса на възлагане на поръчката единични цени са окончателни, без включен ДДС, прилагат се за целия срок на действие на договора и не подлежат на актуализация, освен ако договора не предвижда друго.

3. Място на изпълнение

- 3.1. Мястото на изпълнение се посочва от Възложителя в договора.

4. Срокове

- 4.1. Срокът на действие на договора е до (i) посоченият в договора срок на договора или (ii) усвояване стойността на договора, което настъпи по-рано.
- 4.2. Срокът за изпълнение на доставка/доставки по договора се определя в календарни дни след датата на сключване на договора и се посочва в договора/в отделните заявки за доставка към договора. В случай че, в договора не е предвиден конкретен срок за изпълнение на доставката, максималният срок за изпълнение е до 30 (тридесет) дни след подписване на договора и получаване на писмена Заявка за доставка от Възложителя, съдържаща точна спецификация на доставката.

5. Собственост/ риск

- 5.1. В случаите, когато предмет на договора е доставка на стоки, Изпълнителят е длъжен да прехвърли собствеността върху стоките, свободни от каквито и да е права на трети лица, както и да предаде на Възложителя всички документи във връзка с произхода и ползването на стоките.
- 5.2. Собствеността и риска от погиване и/или повреждане на стоките преминава върху Възложителя след подписване на приемо-предавателен протокол за приемане на доставката. Преди подписване на посочения протокол рискът се носи от Изпълнителя.

6. Плащане

- 6.1. Плащанията се извършват от Възложителя по банков път, по посочена от Изпълнителя сметка. Възложителят не прави авансови плащания. Възложителят заплаща дължимите суми след изпълнение на всички изброени по-долу условия: (i) надлежно извършена доставка; (ii) подписване на двустранен приемо-предавателен протокол за приемане на доставката от оправомощени представители на страните; и (iii) получаване на оригинална фактура, отговаряща на изискванията на Възложителя и приложимите нормативни актове, като Изпълнителя се задължава да изпрати фактурата и приемо-предавателния протокол по електронен път до лицето за контакт на Възложителя. Срокът за плащане започва да тече от датата, на която бъде изпълнено и последното от посочените по-горе условия.
- 6.2. Извършване на плащане от страна на Възложителя не означава признаване на редовността на доставката и нейното приемане, нито отказ от право на: (i) неустойки и/или претенции (ii) гаранции; и (iii) обезщетения.



- 6.3. При издаване на фактура се посочват (i) ЕИК номерът и идентификационният номер по ДДС на Възложителя и на Изпълнителя; (ii) приложимата ставка на ДДС и сумата на ДДС, в случай на самоначисляване или нулева ставка на ДДС, се посочва приложимото законодателство и (iii) номер на Заявката за доставка.
- 6.4. Оригинален на фактурата заедно с подписан приемно - предавателен протокол за извършване на доставка и копие от съответната Заявка за доставка се изпращат на вниманието на лицата за контакт на Възложителя, посочени в договора.
- 6.5. Страните се съгласяват, че не се допуска в една и съща фактура да се фактурират доставки по различни договори, както и доставки по различни заявки към един и същ договор.
- 6.6. В случай че договорът или част от него има за свой предмет извършване на услуга от Изпълнителя към Възложителя, и Изпълнителят е чуждестранно лице, за целите на избягване на двойно данъчно облагане чрез прилагане на международните Спогодби за избягване на двойно данъчно облагане /"СИДДО"/, за всяка календарна година поотделно Изпълнителят предоставя на Възложителя "Декларация за притежател на дохода" и "Сертификат за местно лице", които следва да бъдат представени до датата на издаване на първа фактура по договора и изпратени на имейл, както и в оригинал до лицата за контакт на Възложителя, представители на отдел „Снабдяване“, посочени на първата страница в договора. В случай че не бъдат представени горепосочените документи, Възложителят удържа при плащането на фактурите данък при източника съгласно приложимото българско законодателство, когато услугите са в обхвата на този данък.

7. Отговорност

- 7.1. Изпълнителят отговаря за точното изпълнение на възложената поръчка.
- 7.2. Изпълнителят носи отговорност за всички действия, бездействия, неизпълнение или небрежност от страна на негов представител и/или персонал, както и на негови подизпълнители, в случай че има такива.
- 7.3. Изпълнителят отговаря за всички вреди, причинени на Възложителя и/или трети лица при или по повод изпълнение на договора. Изпълнителят няма да носи отговорност за косвени или последващи вреди, както и за вреди надвишаващи общата стойност на договора.
- 7.4. В случай че, при изпълнение на договора настъпи застрахователно събитие, покрито от някой от застрахователните договори на Възложителя, Изпълнителят е длъжен да изпълнява стриктно инструкциите за действие, дадени от Възложителя. В случай, че за настъпило застрахователно събитие не бъде изплатено застрахователно обезщетение поради неправилно предприемане на действия от страна на Изпълнителя, последният отговаря пред Възложителя за пълния размер на претърпените в резултат на застрахователното събитие щети.

8. Права и задължения на Възложителя

- 8.1. Възложителят има право:
 - 8.1.1. Във всеки момент от срока на действие на договора да извършва проверки относно качеството на доставката, без с това да пречи на самостоятелността на Изпълнителя.
 - 8.1.2. Писмено и мотивирано да поиска от Изпълнителя да бъде отстранен някой от подизпълнителите, тъй като последният се смята за неподходящ или не отговаря на изискванията на Възложителя
- 8.2. Възложителят е длъжен
 - 8.2.1. Да организира допускането на Изпълнителя до мястото на изпълнение на доставката.
 - 8.2.2. Да заплаща приетите доставки в предвидените срокове.
 - 8.2.3. Да оформя предвидените в договора документи във връзка с неговото изпълнение.
- 8.3. Приемането на доставка от страна на Възложителя не представлява отказ от право, възникнало в съответствие с договора, и не освобождава Изпълнителя от задълженията и отговорността му, свързани с неточното изпълнение на задълженията му по договора.

9. Права и задължения на Изпълнителя

- 9.1. Изпълнителят има право:
 - 9.1.1. Да бъде допуснат до мястото на изпълнение на доставката.
 - 9.1.2. Да получи дължимите плащания в предвидените за това срокове.
- 9.2. Изпълнителят е длъжен:
 - 9.2.1. Да извърши доставката съгласно условията на договора и в съответствие с изискванията на Възложителя.
 - 9.2.2. Да извършва всички действия, свързани с изпълнението на договора, с грижата на добър търговец, в съответствие с приложимото законодателство и изцяло в интерес на Възложителя, както и съобразно стандартите, определени от Възложителя и от приложимото право.
 - 9.2.3. В цялата си дейност по договора да спазва всички установени правила в областта на здравословни и безопасни условия на труда, опазване на околната среда, качество на доставката и другите приложими за дейностите по договора нормативи.
 - 9.2.4. Изпълнителят, включително неговият персонал и подизпълнители, се задължават да се въздържат от всякакви действия, които могат да имат отрицателен ефект върху икономическите и правните интереси на Възложителя или върху неговата репутация и добро име.
 - 9.2.5. Да опазва цялото имущество на Възложителя, до което има достъп във връзка с изпълнението на доставката.
 - 9.2.6. Да информира Възложителя незабавно в писмена форма за възникнали щети или повреди в съоръжения, инсталации, оборудване или друго имущество – собственост на Възложителя, при изпълнение на доставката, както и за непосредствено свързаните с това опасности.



- 9.2.7. Да уведомява писмено Възложителя, когато съществува опасност от забава при изпълнението на доставката.
- 9.2.8. Да осигурява на Възложителя достъп до всяко място и до всяка информация, свързани с изпълнението на договора.
- 9.2.9. Да не нарушава чрез доставката защитените права на трети лица.
- 9.3. Без предварителното писмено разрешение на Възложителя, Изпълнителят няма право:
 - 9.3.1. Да използва правата на интелектуална собственост на Възложителя, като например търговски марки, промишлен дизайн и други.
 - 9.3.2. Да прави изявления, дава интервюта и/или подписва каквито и да е документи от името на Възложителя.
- 9.4. Изпълнителят осигурява за своя сметка сключването и поддържането в сила на всички застрахователни договори по отношение на отговорността на Изпълнителя за вреди, причинени от действия на персонала на Изпълнителя на имуществото, живота и здравето на Възложителя, неговия персонал и/или трети лица.
- 9.5. Изпълнителят се задължава да обезщети и предпазва Възложителя от претенции, съдебни дела или други действия, предприети срещу Възложителя от трети лица, доколкото те произтичат от причина, изхождаща от дейността на Изпълнителя във връзка с изпълнението на договора.
- 9.6. С подписването на договора Изпълнителят изрично потвърждава, че договорот не е предназначен да, и не дава разрешение на Изпълнителя да използва по какъвто и да било начин, която и да е от търговските марки на Възложителя, освен в случаите, в които Възложителят изрично разрешава ползването им.

10. Гаранционен срок

- 10.1. Изпълнителят поема гаранция за качеството на доставката и за годността ѝ за употреба.
- 10.2. Гаранционните срокове остават в сила, независимо от изтичане на срока на действие на договора или неговото предсрочно прекратяване.
- 10.3. Изпълнителят се задължава да отстрани за своя сметка всички повреди и отклонения от изискванията за качество, които са възникнали в рамките на гаранционния срок.
- 10.4. Изпълнителят гарантира съответствието на доставката и вложените материали с изискванията на Възложителя и приложимите български и международни стандарти, независимо от факта дали доставките произхождат от него или от негови доставчици.
- 10.5. При възникнали дефекти, поради повреда/несъответствие на качеството, гаранционният срок ще се удължи съответно с цялото време на престой.

11. Гаранция за изпълнение

- 11.1. При подписване на договора Изпълнителят предоставя гаранция за изпълнение на договора, чийто размер се определя като % от стойността на обществената поръчка без включен ДДС и се представя във формата на парична сума или банкова гаранция в лева. Стойността на обществената поръчка се определя от окончателната обща стойност от финалното финансово предложение на участника, избран за изпълнител. Гаранцията обезпечава изпълнението на договора, отстраняването на възникнали дефекти и задължението за плащане на каквито и да е парични суми от страна на Изпълнителя към Възложителя (като например плащане на неустойки, обезщетения или други подобни).
 - 11.2. Срокът на валидност на предоставената гаранция за изпълнение се конкретизира в договора и включва срока на действие на договора и гаранционния срок на доставката/ите.
 - 11.3. Когато гаранцията за изпълнение на договора се представя във вид на парична сума, то тя се внася по сметка на Възложителя и се освобождава не по-късно от 30 дни след изтичане на срока на действие на договора. Всички банкови разходи, свързани с обслужването на гаранцията, включително при нейното възстановяване, са за сметка на Изпълнителя. Възложителят не дължи на Изпълнителя лихви или други обезщетителни плащания върху сумата по гаранцията.
 - 11.4. Когато гаранцията за изпълнение на договора е под формата на банкова гаранция, то тя е безусловна и неотменяема. Банковата гаранция е във форма, със съдържание и при условия, предварително одобрени от Възложителя. Всички разходи по поддържането на банковата гаранция са за сметка на Изпълнителя.
 - 11.5. Възложителят задържа гаранцията за изпълнение на договора и в случаите когато в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните - до приключването му с влязло в сила решение на компетентния орган или чрез споразумение между страните.
 - 11.6. В случай на удължаване на срока на договора на основанията предвидени в ЗОП, както и при промяна на друго основание на срока на договора или на гаранционния срок:
 - 11.6.1. При банкова гаранция Изпълнителят е длъжен да предостави анекс към банковата гаранция или нова банкова гаранция в размера на неусвоената сума, покриваща и удължения срок;
- При депозитна гаранция- Възложителят има право да я задържи и за удължения

12. Неустойки

- 12.1. Изпълнителят се задължава да изпълнява задълженията си по договора точно в качествено, количествено и времево отношение, като се съобразява с изискванията на Възложителя. Всяко отклонение от точното изпълнение се счита за неизпълнение от страна на Изпълнителя.
- Предвидените неустойки имат обезщетителна функция за Възложителя и последният няма задължение да плаща претърпени вреди.

- 12.3. В случай че за Възложителя възникне право да получи неустойка или поради действие или бездействие на Изпълнителя, негов персонал и/или подизпълнители бъде наложена на Възложителя имуществена санкция от



държавен и/или административен орган, или Възложителят бъде осъден да плати на трето лице обезщетение за претърпени вреди в следствие действие и/или бездействие на посочените по-горе в тази точка лица. Възложителят има право да прихване размера на неустойката или имуществената санкция или обезщетението от плащането, дължимо на Изпълнителя. В тази връзка Възложителят изпраща на Изпълнителя съответно уведомление.

- 12.4. Всички разходи, възникващи през срока на действие на договора, които произтичат от нарушения на договорните и/или законовите задължения на Изпълнителя, са за сметка на Изпълнителя. В случай че Възложителят е заплатил подобни разходи, Изпълнителят се задължава да възстанови пълната им стойност на Възложителя. Възложителят има право да прихване стойността на разходите от дължимото на Изпълнителя плащане.
- 12.5. Неустойката се прихваща от задължението към доставчика след изпращане на уведомително писмо (документ за неустойка с обезщетителен характер) от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
- 12.6. Плащането на неустойка не лишава изправната страна от правото ѝ да търси обезщетение, когато претърпените вреди и пропуснатите ползи надвишават размера на неустойката.

13. Прекратяване на договора

- 13.1. Договорът може да бъде предсрочно прекратен, освен в изрично посочените в него случаи, и по следните начини:
 - 13.1.1. По взаимно писмено съгласие на страните.
 - 13.1.2. По взаимно писмено съгласие на страните, при намаляване на договорените количества или отпадане на дейности от предмета на поръчката или друг от предвидените от ЗОП случаи.
 - 13.1.3. Едностранно от Възложителя с 30 (тридесет) дневно писмено предизвестие при намаляване на договорените количества или отпадане на дейности от предмета на поръчката или друг от предвидените от ЗОП случаи.
 - 13.1.4. От всяка от страните по договора, в случай на неизпълнение на задължение от другата страна. В този случай изправната страна изпраща уведомление до ответната, с искане неизпълнението да бъде отстранено в срок от 5 дни от получаването на уведомлението. Ако то не бъде отстранено в дадения срок, то изправната страна е в правото си да прекрати договора чрез 30 дневно предизвестие.
 - 13.1.5. Едностранно от Възложителя без предизвестие, в случай че срещу Изпълнителя е открито производство по несъстоятелност или ликвидация, както и ако върху имуществото му е наложен запор или възбрана.
 - 13.1.6. С изтичане на срока на договора.
 - 13.1.7. При усвояване на стойността на договора.
- 13.2. В случаите на предсрочно прекратяване на договора по вина на Изпълнителя Възложителят има право да задържи цялата сума по гаранцията за изпълнение, като тази сума има характер на неустойка.

14. Конфиденциалност

- 14.1. Изпълнителят се задължава да разглежда като конфиденциална информация цялата търговска, правна и техническа информация и документация, която му е станала известна и не е публично достъпна, в хода на участие в процедурата за избор на изпълнител и последващото изпълнение на договора.
- 14.2. Изпълнителят се задължава да получава и да пази в тайна конфиденциалната информация, както и: (i) да съхранява и пази конфиденциалната информация от неправомерно използване, публикации или разкриване; (ii) да не използва конфиденциалната информация за други цели, освен за изпълнение на задълженията си по договора; (iii) да не използва каквато и да е конфиденциална информация, за осъществяване на нежелана конкуренция; (iv) да ограничи достъпа до конфиденциалната информация на тези лица, които нямат нужда от такъв достъп с оглед изпълнението на договора; (v) да информира всяко от лицата, на които предоставя достъп до конфиденциална информация, че им е забранено да използват, публикуват или по друг начин да разкриват конфиденциалната информация.
- 14.3. Задълженията за опазване на конфиденциалната информация не се прилага спрямо информация, която е поискана от компетентен орган според действащото законодателство или е станала публично достояние не по вина на някоя от страните. Задълженията във връзка с опазване на конфиденциалната информация не са ограничени във времето. Нарушението на всяко едно от задълженията във връзка с опазване на конфиденциалната информация по време на срока на действие на договора или във всеки по-късен момент, дава право на Възложителя да получи от Изпълнителя неустойка в размер на до 10% от стойността на договора.

15. Форсмажорни обстоятелства

- 15.1. Форсмажорни обстоятелства (непреодолима сила) представляват непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, независимо от волята на страните включващо, но не ограничаващо се до: природни бедствия, генерални стачки, локаут, безредици, война, революция и др.. Страната, която не може да изпълни свое задължение поради непреодолима сила, се задължава в 3 (три) дневен срок от възникване на форсмажорното обстоятелство да уведоми писмено насрещната страна, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и как тя ще се отрази на изпълнението на договора. При неизпълнение на задължението за уведомяване, страната, която се позовава на непреодолима сила, не се освобождава от отговорност, а ефективно дължи предвидените неустойки и обезщетения в случаи на неизпълнение. В 14 (четиринадесет) дни след края на срока от началото на непреодолимата сила, същата следва да бъде потвърдена с документ от



съответния компетентен орган. Докато трае непреодолимата сила страните не отговарят за неизпълнение, причинено от непреодолимата сила. Изпълнението на задълженията на страните спира за времето на непреодолимата сила, респективно страните не изпадат в забава и не дължат неустойки за забава. Страните, в случай на необходимост, съвместно определят нови срокове за изпълнение на договорните задължения. Ако непреодолимата сила трае повече от 15 (петнадесет) дни, всяка от страните има право да прекрати договора с 10 (десет) дnevно писмено предизвестие.

16. Общи разпоредби

- 16.1. Страните се съгласяват, че в отношенията помежду им се изключва прилагането на общи условия на Изпълнителя.
- 16.2. В случай, че при изпълнение на доставката се образуват отпадъци с опасен и/или неопасен произход, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е задължен да ги приеме, ако разполага с необходимите разрешителни и лицензии от компетентни органи (МОСВ, МЗ, МИЕ) или да предаде за приемане на лице, притежаващо съответните разрешителни, съгласно ЗУО и ЗООС.
- 16.3. В случай че, предмета на договора включва лицензии, то страните се съгласяват, че лицензиите са стандартен софтуер, които се записва на технически носител и са предназначени за общо ползване и не са взели предвид специфичните дейности на ползвателя/Възложителя. Възложителят има право да използва софтуера, в които е включен само копие от съответния софтуер и правата за копиране, възпроизвеждане, разпространение, промяна, публично представяне и други форми на комерсиална употреба не са налични/достъпни.
- 16.4. Страните се съгласяват, че договорът ще бъде изпълнен в съответствие с изискванията на чл. 31 от Регламент (ЕО) № 1907/2006 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2006 година, относно регистрацията, оценката, разрешаването и ограничаването на химикали (REACH)
- 16.5. В случай, че предмет на договора са стоки, подлежащи на рециклиране, страните се съгласяват, че те ще се приемат ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за негова сметка, след писмено уведомление от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
- 16.6. Сключването, изпълнението и тълкуването на договора се извършва съгласно приложимото българско законодателство.
- 16.7. Страните се съгласяват, че всякакво приложение на Конвенцията на ООН относно договорите за международна продажба на стоки от 11 април 1980 г. се изключва.
- 16.8. Договорът обвързва и съответните наследници и правоприменници на страните.
- 16.9. Ако някоя от разпоредбите на договора бъде обявена за недействителна или неприложима от компетентен орган, останалите разпоредби на договора, както и възникналите въз основа на тези останали разпоредби права и задължения на страните, запазват действието си. Недействителната или неприложима разпоредба следва да бъдат заместени от страните по добросъвестен начин от действителна, приложима разпоредба.
- 16.10. Всички съобщения, предизвестия и нареждания, разменени между лицата за контакт Възложителя и Изпълнителя при изпълнение на договора са валидни, когато са изпратени по пощата с обратна разписка, предадени чрез куриер срещу подпис от приемащата страна или изпратени по факс с налично факс потвърждение за изпращане, освен ако в договора не са предвидени и други начини.
- 16.11. Всеки спор, противоречие или претенция, произтичащи от, или свързани с изпълнението, тълкуването, прилагането или прекратяването на договора, се уреждат по приятелски начин от страните. Ако страните не успеят да уредят отношенията си по приятелски начин, спорът се разрешава от компетентният съд по седалището на Възложителя.
- 16.12. Договорът се сключва въз основа и се тълкува в съответствие с българското законодателство.
- 16.13. В случай, че договорът е двуезичен, то при разминаване в текстовете като правно обвързващ се счита текста на български език



Технически изисквания

Към процедура на договаряне с обявление за възлагане на обществена поръчка

№ 292-ЕС-15-КК-У-3, с предмет: "Предоставяне на пощенски услуги за нуждите на EVN България Електроснабдяване ЕАД, EVN България Електроразпределение ЕАД, EVN България Топлофикация ЕАД и EVN Трейдинг Саут Ййст Юръл ЕАД, по обособени позиции - Обособена позиция № 1 „Предоставяне на универсални пощенски услуги“ и Обособена позиция № 2 „Предоставяне на неуниверсални пощенски услуги“

I. Задължения на Изпълнителя

1. Изпълнителят е задължен да изпълнява дейностите по предмета на поръчката при спазване на следните изисквания:

- Да осигурява неприкосновеност на пощенските пратки.
 - Да осигурява тайната на кореспонденцията като предприема и гарантира мерки за опазване на тайната на кореспонденцията съгласно ЗПУ;
 - Да изпълнява изискванията за пощенска сигурност.
 - Да изпълнява изискванията за защита на класифицирана информация.
 - Да изпълнява изискванията за защита на личните данни.
 - Да информира Възложителя в случай на промяна на адреси, телефони и имена на служители за връзка в офисите на Изпълнителя по места. За настъпили промени се уведомяват длъжностните лица на Възложителя, чрез изпращане на актуализирано Приложение 1 в частта „Данни за контакт на Изпълнителя“, не по-късно от 5 (пет) календарни дни след датата на настъпване на промяната.
2. Изпълнителят е задължен да организира и извършва следните дейности при изпълнение на поръчката:
- Да приема вътрешни и международни пощенски пратки в обхвата на УПУ, в часовете посочени от Възложителя в Приложение 1 – „Списък на офисите на Възложителя с График за посещение“
 - Да предава вътрешни и международни пощенски пратки в обхвата на УПУ, съгласно законово установените срокове и изискванията на Възложителя;
 - Да поддържа персонал и материална база така, че да разполага с капацитет и техническа възможност да обработва целия очакван обем на услугите включени в УПУ, съответно в НПУ;
 - Да уведомява Възложителя за промени на адреси на получатели на пощенски пратки и колетни, станали му известни в хода на изпълнение на услугата.
 - Да не покрива текстове, изписани от Възложителя върху плика при обработката на пликите и пратките;
 - Да попълва ясно и четливо обратните разписки при тяхното обработване (попълване и подпечатване).
 - Да обработва пощенските пратки в деня на приемането им от офиса на Възложителя така, че датата приемно – предавателния протокол да съвпада с датата на клеймото.
 - Да връща „Известия за доставяне“ след доставяне на пратката срещу подпис на получателя или на отговорно лице;
 - Да връща на Възложителя недоставена поради „отказ“ на получателя пощенска пратка. Върнатата пратка се придружава от приложена справка относно причината за недоставянето и;
 - Да осигури приемане на пощенски пратки включени в обхвата на УПУ и НПУ, в почивни и празнични за Република България дни, след предварително уведомяване от страна на Възложителя.
 - Да осигури приемане на пощенски пратки на Възложителя – от 07:00 до 19:00 часа в работни дни, след уведомяване от страна на Възложителя в рамките на 60 (шестдесет) минути преди изпращане на пратката.



II. Технически изисквания за изпълнение на услугата посочена в обособена позиция №1 „Предоставяне на универсални пощенски услуги“.

1. Описание на услугите, които следва да бъдат извършвани при предоставяне на универсални пощенски услуги (УПУ).

1.1 Универсалните пощенски услуги (УПУ) предмет на обособена позиция №1 от настоящата поръчка следва да се извършват съгласно изискванията на Закон за Пощенските Услуги (ЗПУ) и включват приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски пратки (с предимство и без предимство, препоръчани и не препоръчани), както следва:

- Кореспондентски пратки до 2 кг;
- Малки пакети до 2 кг.;
- Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски колетки до 20 кг (границата за теглото, когато се отнася за колетки от други страни, може да бъде и по-висока и да достига до границата за тегло, определена в актовете на Всемирния пощенски съюз).

1.2 Допълнителни услуги:

- „Препоръка“;
- „Известие за доставяне като съпроводителна услуга към универсалната пощенска услуга по смисъла на Параграф 1, т. 10 от Допълнителните разпоредби на ЗПУ;“
- „Абонамент за приемане на пратки (писма, колетки) от адреса на Възложителя“
- „Обявена стойност“.

2. Приемане на Пощенските пратки включени в УПУ.

2.1. Място на приемане на пратките от Изпълнителя, включени в УПУ.

2.1.1. Приемането на пощенските пратки включени в обхвата на УПУ, следва да бъде извършвано от длъжностните лице на Изпълнителя, в офисите на Възложителя, както следва:

- във всеки един от градовете, в които са разположени регионалните енергийни центрове на EVN България, в Югоизточния България, а именно: Асеновград, Белово, Бургас, Велинград, Девин, Димитровград, Елхово, Златоград, Карлово, Казанлък, Карнобат, Калояново, Крумовград, Кърджали, Момчилград, Нова Загора, Пазарджик, Панагюрище, Пловдив, Поморие, Приморско, Раднево, Сливен, Ст.Загора, Свиленград, Смолян, Стамболийски, Хасково, Харманли, Чепеларе и Ямбол;
- Централна 1 на Възложителя в гр.Пловдив, ул. „Христо Г.Данов“ №37;
- Централна 2 на Възложителя в гр.Пловдив, ул. „Кукленско шосе“ №5;
- Печатен център на Възложителя в гр.Пловдив, ул. „Кукленско шосе“ №5;
- Централна 3 на Възложителя в гр.Пловдив, ул. „ Васил Левски“ №236;
- Централен склад гр.Стара Загора , Славянски Булевард, до ЗЗУ и Гимназия Джон Атанасов
- офис на Възложителя в гр.София, бул. Цар Освободител“ №14.

2.1.2. Приемането на пощенските пратки ще се извършва по график съгласно Приложение 1 - „Списък на офисите на Възложителя с График за посещение“, както и при извънредни заявки от страна на Възложителя, в часове, различни от посочените в Приложение 1.

2.2. Очакван обем на пратките в обхвата на УПУ

2.2.1. Очакван общ брой на пощенските пратки, около 180 000 бр. на месец;

2.2.2. Изпращането на пощенски пратки ще бъде извършвано от всички офиси на Възложителя, като количествата ще бъдат неравномерно разпределени в дните от месеца, в зависимост от нуждата на Възложителя. Централна 1 на Възложителя в гр.Пловдив, ул. „Христо Г.Данов“ №37, Централна 2 на Възложителя в гр.Пловдив, ул. „Кукленско шосе“ №5, Печатен център на Възложителя в гр.Пловдив, ул. „Кукленско шосе“ №5, са адресите от които ще бъдат изпращани най-често и в най-голям обем пощенски пратки.

2.2.3. Максимален брой на Кореспондентските пратки и малки пакети, които Възложителят може да генерира е до 800 000 бр. на месец, неравномерно разпределени в дните от месеца, равняващо се на максималния капацитет на



- печатния център на Възложителя, разположен в Централна 2 на Възложителя в гр.Пловдив, ул. „Кукленско шосе“ №5. В тази връзка Изпълнителя следва да разполага с необходимите ресурси и капацитет за приемане и доставка на горесцитирания обем;
- 2.2.4. Пощенски колет от печатен център на EVN гр. Пловдив - до 20 килограма на колет с обявена стойност, натоварени на палети с общо тегло до 1000кг. за товарене и разтоварване с мотокар или електрокар;
- 2.3. Начин на приемане на пратките
- 2.3.1. Изпълнителят е длъжен да осигури капацитет и техническа възможност за обработка на целия обем пратки;
- 2.3.2. Пратките се приемат запечатани и с ненарушена цялост;
- 2.3.3. Изпълнителят осигурява за своя сметка транспорта за транспортиране на приетите пощенски пратки;
- 2.3.4. Изпълнителят осигурява за своя сметка и със собствени сили натоварването на подготвените за предаване пощенски пратки в големи обеми, включително осигуряване при необходимост на мотокар или електрокар.
- Натоварването на пратките (писмата) подготвени за изпращане от печатния център на EVN гр. Пловдив, ул.Кукленско шосе № 5, са поставени в кашони и подредени на палети така, че товаренето и разтоварването може да се извършва с мотокар или електрокар осигурен от Изпълнителя.
 - Пощенски колет от печатен център на EVN гр. Пловдив - до 20 килограма на колет с обявена стойност , наредени на палети с общо тегло до 1000кг така, че товаренето и разтоварването може да се извършва с мотокар или електрокар осигурен от Изпълнителя.
- 2.3.5. Предаването от Възложителя на Изпълнителя на пратки се извършва с двустранен протокол , подписан приел- предал от двете страни в момента на предаване.
- 2.3.6. Върху всяка пратка задължително да се постави информация за датата на приемането и в офисите на Възложителя;
- 2.3.7. Към пратките с обявена стойност се прилага протокол и опис с обявената стойност на всяка пратка.
- 2.3.8. За пощенски пратки с препоръка и известие за доставка, Изпълнителят осигурява бар-код етикети за автоматизираното им проследяване в реално време, както и за отчитане на изпратените пратки. Към приемо-предавателния протокол се прилага опис (отделни за всяко дружество Възложител), подписани от длъжностните лица на двете страни. Описът съдържа всички пратки с име и адрес на получателя, както и бар-код/уникален идентификационен номер за всяка пратка.
- 2.3.9. Бланката „Известието за доставяне“ се предоставя от и за сметка на Изпълнителя и служи за доказателство, че пратката е доставена, съответно получена от получателя и. Същото съдържа подпис на получателя и дата на получаване.
- 2.4. Допълнителни изисквания
- 2.4.1. При изискване за специална опаковка на пратките, различна от стандартните пощенски пликове или стандартната подходяща за транспорт на колетни опаковки, Изпълнителят е длъжен да предостави изискваните от него специални опаковки така, че да не нарушава процеса по изпращане на пощенските пратки.
- 2.5. Доставяне на пратките:
- 2.5.1. Изпълнителят е длъжен да доставя изпратените от Възложителя пощенски пратки в обхвата на УПУ в срокове.
- до 3 календарни дни, считано от деня следващия ден на приемане на пратката - за услугите в обхвата на УПУ с изключение на допълнителните услуги;
 - до 3 работни дни, считано от деня, следващия ден на приемане на пратката - за допълнителните услуги в обхвата на УПУ – известие за доставяне, препоръка и обявена стойност;
 - до 4 работни дни от деня на подаването им в пощенската служба - колетни пратки.
- 2.5.2. Изпълнителят връща „Известия за доставяне“ в рамките на 3 работни дни от датата на доставяне на пратката срещу подпис на получателя или на отговорно лице;
- 2.5.3. Изпълнителят изпраща информация към Възложителя в електронен формат зададен от него (Excel или др. текстови), съдържаща данни за всички доставени пощенски пратки;



2.6. Недоставени пратки:

2.6.1. Недоставените пратки се връщат обратно на Възложителя с посочена причина за връщане на пратката, в рамките на 8 работни дни от датата на изпращането им.

2.6.2. Изпълнителят изпраща информация към Възложителя в електронен формат зададен от него (.CSV файл), съдържащ данни за всички не доставени пощенски пратки, както и причината за не доставянето им;

- непотърсени в определения срок;
- получателите отказват да ги получат и/или да заплатят сумата на наложения платеж;
- изпратени на неизвестен адрес;
- непознати на посочения адрес или получателят е починал;
- посоченият адрес е недостатъчен или не съществува и др.;

2.7. Отчитане на извършените услуги

2.7.1. Изпълнителят да състави и представя на Възложителя, месечна количествена справка на базата на подписаните между страните приемо-предавателни протоколи. Справката се изготвя за всяко отделно дружество Възложител и съдържа данни по отделно за всеки отделен офис/ адрес на приемане на пратките от конкретния Възложител, съгласно Приложение 1 - „Списък на офисите на Възложителя с График за посещение“

2.7.2. Извършените услуги се фактурират от Изпълнителя месечно, от централния офис, на база обобщена справка от неговите подразделения/ клонове. Изпълнителят издава фактура на всяко едно от дружествата Възложител за извършените пощенски услуги, придружена със справката на базата на подписаните между страните приемо-предавателни протоколи.

III. Технически изисквания за изпълнение на услугата посочена в обособена позиция №2 „Предоставяне на неуниверсални пощенски услуги“.

1. Описание на услугите, които следва да бъдат извършвани при предоставяне на неуниверсални пощенски услуги (НПУ).

1.1. Неуниверсалните пощенски услуги (НПУ) предмет на обособена позиция № 2 от настоящата поръчка следва да се извършват съгласно изискванията на Закон за Пощенските Услуги (ЗПУ), включват приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски пратки извън обхвата на универсалната пощенска услугаи са:

- Вътрешни куриерски услуги;
- Международни куриерски услуги;

2. Приемане на Пощенските пратки включени в НПУ.

2.1. Място на приемане на пратките от Изпълнителя, включени в НПУ.

2.1.1. Приемането на пощенските пратки включени в обхвата на НПУ, следва да бъде извършвано от длъжностните лице на Изпълнителя, в офисите на Възложителя, както следва:

- във всеки един от градовете, в които са разположени регионалните енергийни центрове на EVN България, в Югоизточния България, а именно: Асеновград, Белово, Бургас, Велинград, Девин Димитровград, Елхово, Златоград, Карлово, Казанлък, Карнобат, Калояново, Крумовград, Кърджали, Момчилград, Нова Загора, Пазарджик, Панагюрище, Пловдив, Поморие, Приморско, Раднево, Сливен, Ст.Загора, Свиленград, Смолян, Стамболийски, Хасково, Харманли, Чепеларе и Ямбол;
- Централа 1 на Възложителя в гр.Пловдив, ул. „Христо Г. Данов“ №37;
- Централа 2 на Възложителя в гр.Пловдив, ул. „Кукленско шосе“ №5;
- Печатен център на Възложителя в гр.Пловдив, ул. „Кукленско шосе“ №5;
- Централа 3 на Възложителя в гр.Пловдив, ул. „ Васил Левски“ №236;
- Централен склад гр.Стара Загора , Славянски Булевард, до ЗЗУ и Гимназия Джон Атанасов
- офис на Възложителя в гр.София, бул. Цар Освободител“ №14.

2.1.2. Приемането на пощенските пратки ще се извършва по график съгласно Приложение 1 - „Списък на офисите на Възложителя с График за посещение“, както и при извънредни заявки от страна на Възложителя, в часове, различни



- от посочените в Приложение 1, в диапазона от 07:00 до 19:00 часа в работни дни.
- 2.1.3. Срокът за реакция на Изпълнителя и явяване на адрес на Възложителя за приемане на вътрешни и международни пощенски пратки извън обхвата на универсалната пощенска услуга във връзка с изпълнение на извънредна заявка е до 60 (шестдесет) минути след заявка по телефона, изпратена до съответното лице за контакт на Изпълнителя.
- 2.2. Очакван обем на пратките в обхвата на НПУ
- 2.2.1. Очакван общ брой на куриерските пратки, около 550 бр. на месец;
 - 2.2.2. Изпращането на пощенските пратки ще бъде извършвано от всички офиси на Възложителя, като количествата ще бъдат неравномерно разпределени в дните от месеца, в зависимост от нуждата на Възложителя. Централна 1 на Възложителя в гр.Пловдив, ул. „Христо Г.Данов“ №37, Централна 2 на Възложителя в гр.Пловдив, ул. „Кукленско шосе“ №5, Печатен център на Възложителя в гр.Пловдив, ул. „Кукленско шосе“ №5, са адресите от които ще бъдат изпращани най-често и в най-голям обем куриерски пратки.
- 2.3. Начин на приемане на пратките
- 2.3.1. Изпълнителят е длъжен да осигури капацитет и техническа възможност за обработка на целия обем куриерски пратки;
 - 2.3.2. Пратките се приемат запечатани и с ненарушена цялост;
 - 2.3.3. Изпълнителят осигурява за своя сметка транспорта на приетите пощенски пратки;
 - 2.3.4. Изпълнителят осигурява за своя сметка и със собствени сили натоварването на подготвените за предаване куриерски пратки в големи обеми, включително осигуряване на необходима техника при необходимост.
 - 2.3.5. Предаването от Възложителя на Изпълнителя на пратки се извършва с двустранен протокол, подписан приел- предал от двете страни в момента на предаване.
 - 2.3.6. Върху всяка пратка задължително да се постави информация за датата на приемането и в офисите на Възложителя;
 - 2.3.7. За куриерските пратки, Изпълнителят осигурява бар-код етикети за автоматизирано проследяване на пътя на пратката в реално време, както и за отчитане на изпратените пратки. Към приемо-предавателния протокол се прилага опис (отделни за всяко дружество Възложител), подписани от длъжностните лица на двете страни. Описът съдържа всички пратки с име и адрес на получателя, както и бар-код/уникален идентификационен номер за всяка пратка.
 - 2.3.8. За всяка пратка се попълва товарителница с наличен бар-код.
- 2.4. Допълнителни изисквания
- 2.4.1. При изискване за специална опаковка на пратките, различна от стандартните пощенски пликове, Изпълнителят е длъжен да предостави изисканите от него специални опаковки така, че да не нарушава процеса по изпращане на пратките.
 - 2.4.2. Товарителниците на пратките се осигуряват от и за сметка на Изпълнителя, като същия осигурява възможност за електронно попълване на товарителници, чрез осигуряване на достъп на длъжностни лица на Възложителя, до внедрената при Изпълнителя електронна система. Обработката/ създаване на товарителници следва да се извършва чрез създаване на шаблони за отделните дружества Възложители, които да се ползват при повтарящи се адресати.
 - 2.4.3. Изпълнителят е длъжен да осигури възможност за проследяване на местонахождението на пратката в реално време, чрез автоматизирана система или след повикване от страна на Възложителя, да се представя писмена справка за движението и доставката на конкретната пратка.
 - 2.4.4. Екземпляр от товарителницата, с подпис от получателя и дата на получаване, се връща обратно в офиса на Възложителя, от който е приета пратката.
- Доставяне на пратките:



- 2.5.1. Изпълнителят е длъжен да доставя изпратените от Възложителя пощенски пратки в обхвата на НПУ в срокове.
- до 24 часа, считано от деня на приемане на пратката - за куриерски пратки с адрес на получаване на територията на Република България;
 - до 2 работни дни, считано от деня на приемане на пратката - за куриерски пратки с адрес на получаване на територията на страни в Европейския съюз(ЕС)
 - до 3 работни дни, считано от деня на приемане на пратката - за куриерски пратки с адрес на получаване на територията на страни извън Европейския съюз(ЕС)
- 2.5.2. Изпълнителят връща „Известия за доставяне“ в рамките на 3 работни дни от датата на доставяне на пратката срещу подпис на получателя или на упълномощено от него лице;;
- 2.5.3. Изпълнителят изпраща информация към Възложителя в електронен формат зададен от него (Excel или др. текстови), съдържащ данни за всички доставени пратки;
- 2.6. Недоставени пратки:
- 2.6.1. Недоставените пратки се връщат обратно на Възложителя с посочена причина за връщане на пратката, в рамките на 3 работни дни от датата на изпращането им.
- 2.6.2. Изпълнителят изпраща информация към Възложителя в електронен формат зададен от него (.CSV файл), съдържащ данни за всички не доставени пратки, както и причината за не доставянето им;
- непотърсени в определения срок;
 - получателите отказват да ги получат и/или да заплатят сумата на наложения платеж;
 - изпратени на неизвестен адрес;
 - непознати на посочения адрес или получателят е починал;
 - посоченият адрес е недостатъчен или не съществува и др.;
- 2.7. Отчитане на извършените услуги
- 2.7.1. Изпълнителят да съставя и представя на Възложителя, месечна количествена справка на базата на подписаните между страните приемо-предавателни протоколи. Справката се изготвя за всяко отделно дружество Възложител и съдържа данни поотделно за всеки отделен офис/ адрес на приемане на пратките от конкретния Възложител, съгласно Приложение 1 - „Списък на офисите на Възложителя с График за посещение“
- 2.7.2. Извършените услуги се фактурират от Изпълнителя месечно, от централния офис, на база обобщена справка от неговите подразделения/ клонове. Изпълнителят издава фактура на всяко едно от дружествата Възложител за извършените куриерски услуги, придружена със справката на базата на подписаните между страните приемо-предавателни протоколи.

