

ПРОТОКОЛ ОТ ДОГОВАРЯНЕТО

към процедура на договаряне с обявление за възлагане на обществена поръчка

№ 320-ЕС-19-КК-У-3, предмет: „Предоставяне на универсални пощенски услуги за нуждите на „ЕВН България Електроснабдяване“ ЕАД, „Електроразпределение Юг“ ЕАД, „ЕВН България Топлофикация“ ЕАД и „ЕВН Трейдинг Саут Ийст Юрп“ ЕАД“

Дата и час на преговорите

Участник

Начална оферта Вх.№

Представители по време на преговорите

13.11.2019г. – 13:00 часа

„БЪЛГАРСКИ ПОЩИ“ ЕАД

3960 / 26.09.2019г.

1. ДОГОВОР

Възлагането по настоящата процедура ще приключи с подписване на договор с прогнозна и необвързваща стойност, с всяко едно от дружествата Възложител в настоящата процедура, за всяка една от двете обособени позиции.

2. ДОКУМЕНТИ

Следните документи, с приоритет в изброената последователност са неразделна част от всеки един от договорите:

- 2.1. Протокол от преговорите
- 2.2. Технически изисквания за „Предоставяне на универсални пощенски услуги за нуждите на „ЕВН България Електроснабдяване“ ЕАД, „Електроразпределение Юг“ ЕАД, „ЕВН България Топлофикация“ ЕАД и „ЕВН Трейдинг Саут Ийст Юрп“ ЕАД“
- 2.3. Техническо предложение на Изпълнителя
- 2.4. Документ, удостоверяващ представена гаранция за изпълнение.
- 2.5. Общи условия за закупуване на дружествата от групата EVN, издания Декември 2018
- 2.6. Клауза за социална отговорност, издание Януари 2011
- 2.7. Мерки за безопасност при работа на външни фирми на територията на Възложителя

3. СРОКОВЕ

- 3.1. **Срок на договора** - 36 (тридесет и шест) месеца от датата на сключване на договора или до изчерпване на стойността на договора, като меродавно е събитието, което настъпи по-рано.
- 3.2. Едностранна опция от страна на Възложителя за удължаване на срока на действие на договора, посочен в т. 3.(1)., с допълнително 1 (една) + 1 (една) календарна година, при запазване на всички договорни цени и условия, (вкл. и приложенията) договора.

Активирането на опцията се извършва с писмено предизвестие, изпратено от Възложителя до Изпълнителя не по-късно от 30 (тридесет) календарни дни, преди датата на изтичане срока на действие на договора.

Опцията може да бъде активирана от Възложителя единствено и само в случай че не е изчерпана стойността на договора.

3.3. Срок за изпълнение

- Посещението на офисите на Възложителя, за приемане на пощенски пратки, се извършва по график, съгласно предоставеното от Възложителя Приложение 1 към Техническите изисквания,

както и извънредно, от 07:00 до 19:00 часа в работни дни, след изпратена от Възложителя заявка по телефона, 2 (два) часа преди желания час на приемане на пратката

- Изпълнителят е длъжен да доставя изпратените от Възложителя пощенски пратки в обхвата на УПУ, до 2 календарни дни, считано от деня следващия деня в който Изпълнителят е получил пратката.

- Изпълнителят е длъжен да извършва възложените допълнителни услуги в обхвата на УПУ, до 2 работни дни, считано от датата на деня следващия деня в който ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е приел пратката.

Изпълнителят изпраща информация към отговорните лица на Възложителя в електронен формат зададен от него (Excel или др. текстови), съдържащ данни за всички доставени пощенски пратки;

- Изпълнителят е длъжен да върне „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;

- Изпълнителят е длъжен да доставя изпратените от Възложителя колетни пратки, до 4 работни дни от деня следващия деня в който Изпълнителят е получил пратката.

- Изпълнителят е длъжен да върне недоставените пратки обратно на Възложителя с посочена причина за връщане на пратката, в рамките на 10 работни дни от датата на изпращането им. Изпълнителят изпраща информация към отговорните лица на Възложителя в електронен формат зададен от него (.CSV файл), съдържащ данни за всички не доставени пощенски пратки, както и причината за не доставянето им;

3.4. Прекратяване на договора – Договорът може да бъде прекратен предсрочно, съгласно условията определени в Раздел VIII от същия „Прекратяване на договора“

4. НЕУСТОЙКИ

4.1. Изпълнителят се задължава да изпълнява задълженията си по договора точно в качествено, количествено и времево отношение, като се съобразява с изискванията на Възложителя по отношение на изпълнението. Всяко отклонение от точното изпълнение се счита за неизпълнение от страна на Изпълнителя.

4.2. При констатирано, на база данните от документите за приемане на изпълнението, Възложителят има право независимо от другите му права, да претендира за неустойка с обезщетителен характер за всеки не спазен срок по отделно. Размерът на неустойките се определя за всяко едно просрочено изпълнение и/или неизпълнение, в български лева, без включен ДДС, както следва:

4.2.1 При не спазване на сроковете за посещение на офисите на Възложителя, съгласно Приложение 1 към Техническите изисквания „График на посещения на офисите на Възложителя“ и/или не изпълни заявка за извънредна пратка, Изпълнителят дължи неустойка с обезщетителен характер в размер на 50,00 лв. за всеки не спазен срок по отделно.

4.2.2 При неспазване на сроковете за доставка на кореспондентски пратки и/или сроковете за извършване на допълнителни услуги в обхвата на УПУ и/или сроковете за доставка на колетни пратки и/или срока за връщане на „Известие за доставка“ и/или срока за връщане на не доставените пратки, Изпълнителят дължи неустойка с обезщетителен характер в размер на 10,00 лева за всеки календарен ден от забавата, но не повече от 150,00 лв., за всеки един конкретен случай на забава.

4.3. Възложителят прихваща сумите по неустойките с обезщетителен характер със задължението към Изпълнителя.

4.4. Плащането на неустойки не лишава изправната страна по договора от правото и да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи над размера на неустойката.

- 4.5. Изпълнителят носи отговорност за причинени щети и пропуснати ползи, в резултат на грешки, действия и/или бездействие от негова страна, освен в случаите, когато щетите и пропуснатите ползи, са в резултат на погрешно подадени данни от страна на Възложителя.

5. ГАРАНЦИИ

- 5.1. **Гаранция за изпълнение** - При подписване на договора Изпълнителят предоставя гаранция за изпълнение на договора в размер на 1 % от стойността на договора.
- 5.2. Срокът на валидност на предоставената гаранция за изпълнение е със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова. Срокът на гаранцията е равен на срока на действие на договора удължен с 30 (тридесет) дни.
- 5.3. При активиране на опцията съгл. т.3.2. от настоящия протокол, в случай, че Изпълнителят е представил безусловна и неотменяема банкова гаранция или застраховка, същият е длъжен да представи анекс към банковата гаранция или застраховка, или нова банкова гаранция или застраховка, в размера на неусвоената сума на договора и срок на валидност покриващ удължения срок на договора плюс 30 (тридесет) дни.
- 5.4. При активиране на опцията съгл. т.3.2. от настоящия протокол, в случай, че Изпълнителят е представил гаранция за изпълнение под формата на паричен депозит по сметка на Възложителя, то тя се намалява в размер на усвоената сума от Стойността на Договора без ДДС, като останалата част се задържа за срок покриващ удължения срок на договора плюс 30 дни.
- 5.5. В случай на рекламации и/или предявени претенции от страна на клиенти на Възложителя, относно начина на осъществяване на услугите предмет на настоящата процедура, освен за случаите на погрешно подадени от Възложителя данни, Изпълнителят отговаря солидарно с Възложителя пред клиентите на Възложителя и е длъжен да предприеме съвместно с него всички необходими мерки за защита на неговите интереси.
- 5.6. Изпълнителят отговаря от свое име и за своя сметка за наложени от компетентни органи санкции и/или претенции на трети лица на основание нарушение на нормативните изисквания, приложими по отношение на дейностите по извършване на услугите, предмет на този договор.

6. ЦЕНООБРАЗУВАНЕ

- 6.1. Договорените единични цени, са за изпълнение на услугите, без включен ДДС, твърди за срока на действие на договора включително и опциите, и включват всички разходи необходими за качествено изпълнение на дейностите, включително всички разходи за използване на специална техника и оборудване, консумативи, помощни и допълнителни услуги, както и разходи за специални опаковки, режимни, заплати, транспорт, командировъчни и др. разходи, дори ако не са описани подробно поотделно.

7. ОФЕРИРАНИ ЦЕНИ

- 7.1. **Оферирани общи стойности за Предоставяне на универсални пощенски услуги за четирите дружества, Възложители по процедурата, съгласно първоначалната оферта на участника:**

ЕВН България Електроснабдяване ЕАД Обща оферирана стойност в лв., без ДДС	2 131 918,95
Електроразпределение Юг ЕАД Обща оферирана стойност в лв., без ДДС	833 825,21
ЕВН България Топлофикация ЕАД Обща оферирана стойност в лв., без ДДС	528 555,72
ЕВН Трейдинг Саут Йист Юрп ЕАД Обща оферирана стойност в лв., без ДДС	34 079,22

Обща офертирана стойност, в лева, без ДДС, формирана като сбор от общите стойности за изпълнение на услугата за четирите дружества, Възложители по процедурата	3 528 379,10
---	---------------------

8. ДОГОВОРЕНИ ЦЕНИ

- 8.1. Договорени общи стойности за Предоставяне на универсални пощенски услуги за четирите дружества, Възложители по процедурата, съгласно приложение 1 към настоящия протокол от договаряне

ЕВН България Електроснабдяване ЕАД Обща договорена стойност в лв., без ДДС	2 131 918,95
Електроразпределение Юг ЕАД Обща договорена стойност в лв., без ДДС	833 825,21
ЕВН България Топлофикация ЕАД Обща договорена стойност в лв., без ДДС	528 555,72
ЕВН Трейдинг Саут Ййст Юръп ЕАД Обща договорена стойност в лв., без ДДС	34 079,22

Обща договорена стойност, в лева, без ДДС, формирана като сбор от общите договорени стойности за изпълнение на услугата за четирите дружества, Възложители по процедурата	3 528 379,10
--	---------------------

Общите договорени стойности са изчислени на база посочените в приложение 1 към настоящия протокол договорени единични цени и посочените в офертата ориентировъчни и не обвързващи количества за съответното дружество Възложител.

- 8.2. Договорена отстъпка от ценовата листа на участника за възложени, съответно изпълнени непредвидени допълнителни услуги от обхвата на УПУ, които възложителят не е посочил в образеца на финансово предложение **20 %**

9. ПЛАЩАНЕ

- 9.1. Изпълнителят издава и изпраща на Възложителите месечни фактури с общия размер на възнаграждението за всички извършени услуги (приети пратки) през съответния месец, съгласно списък изготвен от Възложителя съдържащ адресите на получаване на пратките в съответствие с Приложение 1- "График на посещения на офисите на Възложителя", адрес на изпращане на съответната фактура и лице за контакт. Списъкът се изготвя за всеки един Възложител по настоящата поръчка по отделно. Фактурите за месеца, за който се отнася възнаграждението, трябва да бъдат издадени и изпратени на отговорните лица на Възложителя в срок до 5 (пет) работни дни, считано от началото на месеца следващ месеца, за който се отнася възнаграждението. Фактурите се придружават от опис на приемо-предавателните протоколи за извършените услуги посочени в съответната фактура.
- 9.2. Плащанията на услугите по договора ще бъдат извършвани от Възложителя, по банков път, без аванс, месечно, в срок до 45 (четиридесет и пет) календарни дни, след представяне на необходимите документи и справки доказващи действително извършените услуги и получаване на оригинална фактура.
- 9.3. При констатиране на несъответствие между данните на Изпълнителя и Възложителя, страните пристъпват незабавно към изясняване на причините за това. В случай че несъответствието не

бъде изяснено в 5 дневният срок за издаване на фактура определен в т.9.1. от настоящия протокол, възнаграждението на Изпълнителя се определя според данните на Възложителя за броя на изпратените пратки.

- 9.4. След окончателно определяне на сумите и броя на извършените през съответния месец пощенски услуги, ако те се различават от определените въз основа на данните на Възложителя, разликата в възнаграждението на Изпълнителя се коригира, чрез издаване на кредитно или дебитно известие към издадената от Изпълнителя фактура.

10. РАЗЛИЧНИ ДОГОВОРКИ

- 10.1. За срока на действие на договора Изпълнителят се задължава да поддържа собствени или наети, не по-малко от посочения в задължителните изисквания към кандидатите за допускане до участие брой офиси/клонове, в съответствие с изискването от Възложителя териториално разпределение.
- 10.2. Изпълнителят се задължава да приема вътрешни и международни пощенски пратки в обхвата на УПУ, в часовете и от адресите посочени от Възложителя в Приложение 1 към техническите изисквания – „График на посещения на офисите на Възложителя“. Приложение 1 към техническите изисквания, респективно приложение към договора, следва да съдържа адресите на офисите на Възложителя, ден и час на посещение/ приемане на пратките, лице за контакт и телефон за връзка с отговорните служители на Възложителя и Изпълнителя.
- 10.3. Приложение 1 – „График на посещения на офисите на Възложителя“, може да бъде променян във времето, при необходимост, след предварително съгласуване м/у Възложител и Изпълнител. При необходимост могат да бъдат добавени или премахнати адреси за посещение, част от посещенията, честотата/графика на посещенията при отделните адреси, както и лицата за контакт на Възложителя и Изпълнителя. Променения документ влиза в сила след подписване на същия от отговорните лица на Възложител и Изпълнител.
- 10.4. За ежедневното приемане на пратките от деловодството на Възложителя, ще се използва изготвен от Възложителя опис. Изпълнителя изготвя и представя приемо-предавателен протокол на база изготвения от Възложителя опис, в срок от 1 работен ден, считано от деня на приемане на пратките, който се подписва от представители на Възложителя и Изпълнителя в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“).
- 10.5. В случай, че Изпълнителя изисква пратките да бъдат опаковани в негова фирмена опаковка, същия се задължава да осигури необходимия брой опаковки за съответния адрес на изпращане на пратките за собствена сметка така, че да не възпрепятства Възложителя в процеса на подготовка и изпращане на същите.
- 10.6. В случай, че Изпълнителя изисква при подготовка и изпращане на пратките да бъдат използван специален формат на товарителниците, обратни разписки и др. придружаващи документи, същия се задължава осигури необходимия брой товарителници, обратни разписки и др. придружаващи документи за съответния адрес на изпращане на пратките, за собствена сметка така, че да не възпрепятства Възложителя в процеса на подготовка и изпращане на същите или да осигури достъп до софтуера на отговорните лица на Възложителя, за електронно попълване и генериране на необходимите документи, в съответния формат.
- 10.7. В случай на спорове или различия на мнения, произтичащи от изпълнението на настоящата поръчка, страните по договора ще положат всички усилия за уреждане на въпросите в дух на разбирателство. При възникване на противоречие или предявяване на претенция представители на страните ще се опитат да разрешат спора по добросъвестен начин.

Ако страните не постигнат взаимно приемливо споразумение, всички спорове, породени от договорните отношения, включително споровете, породени или отнасящи се до тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване на договора, както и споровете за приспособяването му към ново възникнали обстоятелства свързани със промяна на

законодателството, ще бъдат отнесени за разрешение от компетентния Районен, съответно Окръжен съд по седалището на Възложителя.

10.8. Неразделна част от настоящия протокол е Приложение 1, с посочени единични цени за предоставяне на универсални пощенски услуги, предмет на процедура № 320-ЕС-19-КК-У-3.

За всичко, недоговорено в настоящия протокол, остават валидни условията на документацията за участие и съдържащите се в нея документи.

Представителите на Участника получиха копие от настоящия протокол

11. ПОТВЪРЖДЕНИЕ ЗА СЪДЪРЖАНИЕ НА ПРОТОКОЛА

Долуподписаните представители на участника, сме запознати и напълно съгласни със съдържанието на настоящия протокол.

11.1.

11.2.

11.3.

(име)

(подпис)

12.

Членове на комисията

12.1.

12.2.

12.3.

(име)

(подпис)

Приложение 1

към протокол от договаряне от 13.11.2019г. с участник „БЪЛГАРСКИ ПОЩИ“ ЕАД

в процедура на договаряне с предварителна покана за участие № 320-ЕС-19-КК-У-3 с предмет:
„Предоставяне на универсални пощенски услуги за нуждите на „ЕВН България
Електроснабдяване“ ЕАД, „Електроразпределение Юг“ ЕАД, „ЕВН България Топлофикация“ ЕАД и
„ЕВН Трейдинг Саут Ийст Юрп“ ЕАД“

„Предоставяне на универсални пощенски услуги“ за нуждите на ЕВН България Електроснабдяване ЕАД, Електроразпределение Юг ЕАД, ЕВН България Топлофикация ЕАД и ЕВН Трейдинг Саут Ийст Юрп ЕАД			
№	НАИМЕНОВАНИЕ	Мярка	Ед.Договорени цени в лв., без ДДС
I.	Кореспонденски пратки в страната - тегло в грама		
1	от 1 до 50	бр.	0,30
2	от 51 до 2000	бр.	1,00
II.	Добавка за допълнителни услуги, в лева към цените за тегло от т.I. за кореспонденски пратки в страната		
1	Известие за доставка (обратна разписка)	бр.	0,40
2	Препоръка	бр.	0,55
III.	Кореспонденски пратки в чужбина - тегло в грама		
1	до 250 съседни държави	бр.	3,14
2	до 250 Европейски държави	бр.	3,94
3	до 250 извън Европейски държави	бр.	5,44
IV.	Добавка за допълнителни услуги, в лева към цените за тегло от т.III. за кореспонденски пратк в чужбина		
1	Известие за доставка (обратна разписка) -	бр.	2,00
2	Препоръка	бр.	4,00
V.	Вътрешни колетни пратки с едно и също населено място на подаване и доставка - тегло в килограма		
1	от 0.1 до 20	бр.	2,89
VI.	Вътрешни колетни пратки с населено място на подаване различно от населеното място на доставка - тегло в килограма		
1	от 0.1 до 20	бр.	4,68

ЕВН България Електроснабдяване ЕАД Обща договорена стойност в лв., без ДДС		2 131 918,95	
Електроразпределение Юг ЕАД Обща договорена стойност в лв., без ДДС		833 825,21	
ЕВН България Топлофикация ЕАД Обща договорена стойност в лв., без ДДС		528 555,72	
ЕВН Трейдинг Саут Ийст Юрп ЕАД Обща договорена стойност в лв., без ДДС		34 079,22	
Обща стойност, формирана като сбор от общите стойности за изпълнение на услугата за четирите дружества, Възложители по процедурата		3 528 379,10	
V.	Отстъпка от ценовата листа за възложени, съответно изпълнени непредвидени допълнителни услуги, които възложителят не е посочил в образеца на финансово предложение	%	2

Общите договорени стойности са изчислени на база посочените по-горе договорени единични цени и посочените в офертата ориентировъчни и не обвързващи количества за съответното дружество Възложител

Представители на Участника:

1. (име)		
2. (име)		
3. (име)		

(подпис)

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От: „Български пощи“ ЕАД
(наименование на участника)

С представянето на нашата оферта заявяваме желанието си да участваме в обявената от възложителя обществена поръчка чрез процедура на договаряне с предварителна покана за участие № 320-ЕС-19-КК-У-3 с предмет: „Предоставяне на универсални пощенски услуги за нуждите на „ЕВН България Електроснабдяване“ ЕАД, „Електроразпределение Юг“ ЕАД, „ЕВН България Топлофикация“ ЕАД и „ЕВН Трейдинг Саут Ийст Юрп“ ЕАД”, при следните условия:

Мястото за изпълнение на поръчката:

- Пратките ще бъдат приемани в офисите на Възложителя съгласно графика посочен в Приложение 1 към Технически изисквания - „Списък на офисите и График за посещение на офисите на Възложителя“;
- Доставянето на пратките ще се извършва на адресите на получателите посочени на опаковката на пратките.

Услугите по договора ще бъдат изпълняване при спазване на сроковете посочени от Възложителя в проекта на договора, част от процедурната документация.

Технически параметри:

Таблица № 1 – попълването на всички полета е задължително		
№	Минимални изисквания на възложителя	Предложение на участника
		(Да/Не, Информация, Технически показатели)
1	За срока на действие на договора ще поддържам валидна притежаваната от мен индивидуална лицензия издадена от КРС, за извършване на услуги включени в обхвата на УПУ, както следва: 1* Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски пратки (чл.34, ал.1, т.1 от ЗПУ), 2* Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски пратки колето -до двадесет килограма (чл.34, ал.1, т.2 от ЗПУ), 3* Допълнителни услуги "препоръка" и "обявена стойност" (чл.34,ал.1,т.4 от ЗПУ).	[X] Да [] Не
2	За срока на действие на договора ще поддържам не по-малко от 2 офиса/клона на територията на всяка от 9-те административни области на Р.България, в чиито територии попадат лицензионните територии на възложителите в настоящата обществена поръчка, като офисите/клоновете ще бъдат разпределени както следва: мин. по 1 офис/клон в съответния областен град и мин. по	[X] Да [] Не

	1 офис/клон в съответното населено място посочено по-долу, прилежащо към територията на всяка една от 9-те области, в които възложителите по настоящата обществена поръчка разполагат с отделни структурни звена, а именно: Пловдив и Стамболийски, Пазарджик и Панагюрище, Ст.Загора и Раднево, Бургас и Карнобат, Сливен и Нова Загора, Хасково и Свиленград, Ямбол и Елхово, Смолян и Чепеларе, Кърджали и Момчилград, както и минимум 1 офис/ клон разположен на територията на гр. София.	
3	Прилагам попълнено Приложение 1 към Технически изисквания - „Списък на офисите и График за посещение на офисите на Възложителя“, съдържащо адресите на офисите, чрез които ще бъдат изпълнявани услугите предмет на поръчката, лица и телефони за контакт.	☒ Да ☐ Не
4	Декларирам, че при промяна в данните посочени от мен в Приложение 1 към Технически изисквания - „Списък на офисите и График за посещение на офисите на Възложителя“, в срок от 5 работни дни, ще изпратя актуализирано Приложение 1 към Технически изисквания.	☒ Да ☐ Не
5	Декларирам, че ще спазвам графика за посещение на офисите на Възложителя, посочен в Приложение 1 към Технически изисквания	☒ Да ☐ Не
6	По време на изпълнението на договора нося гражданскоправна, наказателно правна и административно правна отговорност за действията си при изпълняване на задълженията по договора.	☒ Да ☐ Не

За изпълнение на изискванията на Възложителя се счита положителен отговор (ДА) на изброените в Таблица № 1 точки. В случай, че дадена точка има подточки, то за изпълнение на изискванията по дадената точка се счита положителен отговор (ДА) на всичките и подточки. По свое усмотрение участникът е в правото си да приложи допълнителни документи, като доказателства за отговорите на зададените въпроси. Ценово предложение на участник, чието техническо предложение не изпълнява някое/и от минималните изисквания на Възложителя няма да бъде отворено и разгледано, респективно участникът ще бъде отстранен от по-нататъшно участие в процедурата.

Декларираме, че сме запознати с условията за участие в обявената от Вас процедура на договаряне с предварителна покана за участие.

Декларираме, че сме запознати и приемаме условията в следните документи: Търговски условия, Технически изисквания за предоставяне на универсални пощенски услуги за нуждите на „ЕВН България Електроснабдяване“ ЕАД, „Електроразпределение Юг“ ЕАД, „ЕВН България Топлофикация“ ЕАД и „ЕВН Трейдинг Саут Ййст Юрп“ ЕАД“, Общи условия на закупуване на дружествата от групата EVN, Клауза за социална отговорност на дружествата от групата на EVN, Мерки за Безопасност при работа на външни фирми на територията на Възложителя

Запознати сме с проекта на договор (заедно с приложенията му, представляващи неделима част от него), приемаме го и ако бъдем определени за изпълнител, в законоустановения срок,

ще сключим четири договора, по един с всяко от дружествата Възложител по настоящата обществена поръчка.

Декларираме, че ще сключим писмен договор, който включва всички предложения от офертата ни.

Декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Ние сме съгласни да се придържаме към направеното техническо и финансово предложение за срок от 180 дни от датата, която е посочена в поканата за дата на получаване на офертата.

Дата 25.09 2019 г.

УЧАСТНИК:
(полпис и печат)

ГЛАВЕН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
НА „БЪЛГАРСКИ ПОЩИ“ ЕАД



Мерки за безопасност

при работа на външни фирми на територията на Възложителя

С Мерките за безопасност се определят изискванията и задълженията, които страните приемат да изпълняват за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд на работниците, назначени от Изпълнителя, както и живота и здравето на други лица, които се намират в района на извършваната от тях дейност.

Изпълнителят е задължен да спазва изискванията на *Закона за здравословни и безопасни условия на труд, Правилника за безопасност и здраве при работа в електрически и топлофикационни центри и по електрически мрежи, Правилник за безопасност при работа в неелектрически уредби на електрически и топлофикационни центри и по топлопреносни мрежи и хидротехнически съоръжения* и други нормативни документи, регламентиращи изисквания за безопасно изпълнение на дейността.

1. Преди допускане до работа Изпълнителя предоставя на Възложителя списък на лицата, които ще работят на обекта, в т.ч.: на лицата, имащи право да бъдат изпълнители и/или отговорни ръководители при работа по наряд; на лицата, имащи право да бъдат изпълнители и/или отговорни ръководители при работа по огневи наряд /ако е необходимо издаването на такъв/. В списъка да бъдат вписани притежаваните от тях квалификационни групи по безопасност на труда.

2. Преди допускане до работа Изпълнителя представя на Възложителя валидни удостоверения за притежавана квалификационна група по безопасност на труда на лицата, които ще работят на обекта.

3. Представител на Възложителя провежда начален инструктаж на лицата, които ще работят на обекта в съответствие с мястото и конкретните условия на работа. Инструктажа се документира в съответната Книга за инструктаж.

4. При голяма численост на бригадата началния инструктаж се провежда на отговорния ръководител /отговорник на бригадата/. Преминалият начален инструктаж отговорен ръководител /отговорник на бригадата/ провежда начален инструктаж на работниците от бригадата, документиран в съответния дневник.

5. Не се допускат до работа лица, които ще работят на обекта, които не притежават необходимите знания и умения и/или не са инструктирани по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд.

6. Лицата, които ще работят на обекта нямат право да преместват и отстраняват средствата за сигнализация и колективна защита /прегради, предупредителни табели, ограждения и др.под./, както и да разширяват работното място извън обозначения и сигнализиран район.

7. Изпълнителят носи пълна отговорност за безопасното изпълнение на работата от неговите работници, вкл. за осигуряване и ползване на подходящи безопасни инструменти, лични предпазни средства, облекла и др., както и за квалификацията, обучението и инструктажите на персонала си.

8. Ежедневно и след окончателното приключване на работата персонала на Изпълнителя, работещ на обекта, почиства работното място.

9. Машините и апаратите, които ще се използват, да са в добро техническо състояние, да са преминали съответно техническо обслужване и да са безопасни за използване.

10. Чрез контролиращ персонал, от страна на Възложителя, се осъществява периодичен контрол по спазване на правилата и изискванията за безопасност на труда. При констатиране на нарушения на правилата за безопасна работа от лицата, които ще работят на обекта, контролиращия персонал следва да уведоми ръководителя на обекта, за вземане на мерки за отстраняване на нарушенията, включително спиране на работата. Констатацията следва да бъде в писмен вид, чрез двустранно подписан констативен протокол.

11. Работата следва да се спре в случай или при вероятност от възникване на опасност за здравето и живота на работещите, до отстраняване на опасността.

12. В случай на трудова злополука, следва да се уведоми веднага Възложителя /група Охрана на труда, отдел Централни операции/, както и да окаже съдействие за изясняване на обстоятелствата и причините за злополуката.

13. Загубите, причинени от влошаване на качеството и/или удължаване сроковете на извършваните работи поради отстраняване на отделни лица или спиране работата на групи за допуснати нарушения на изискванията на Правилниците и инструкциите по безопасността на труда, са за сметка на Изпълнителя.

Настоящите мерки за безопасност са изготвени в изпълнение изискванията на чл.14, чл.16, т.8 и чл.18 от *Закона за здравословни и безопасни условия на труд*, чл.5 от *Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни центри и по електрически мрежи*, чл.5 от *Правилник за безопасност при работа в неелектрически уредби на електрически и топлофикационни центри и по топлопреносни мрежи и хидротехнически съоръжения* и за координиране на работата при извършване на дейности от външни фирми и организации за EVN България .

Технически изисквания

Към процедура на договаряне с предварителна покана за участие за възлагане на обществена поръчка № 320-ЕС-19-КК-У-3 с предмет: „Предоставяне на универсални пощенски услуги за нуждите на „ЕВН България Електроснабдяване“ ЕАД, „Електроразпределение Юг“ ЕАД, „ЕВН България Топлофикация“ ЕАД и „ЕВН Трейдинг Саут Ийст Юрп“ ЕАД“

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 и График за посещение на офисите на Възложителя“.
 - Да предава вътрешни и международни пощенски пратки в обхвата на УПУ, съгласно 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;
 - Да уведомява Възложителя за промени на адреси на получатели на пощенски пратки и колетите, 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 на прием – предавателния протокол да съвпада с датата на клеймото на пратката. При различие в датата на прием – предавателния протокол и датата на клеймото на пратката за меродавна се счита датата на прием – предавателния протокол.
 - 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 ѝ;
 - Да осигури извънредно приемане на пощенски пратки включени в обхвата на УПУ, в почивни и празнични за Република България дни, след предварително уведомяване от страна на Възложителя изпратено не по-късно от 2 (два) работни дни преди датата на извънредното приемане на пратките.
 - Да осигури извънредно приемане на пощенски пратки на Възложителя – от 07:00 до 19:00 часа в работни дни, съгласно условията посочени по-долу в т.2.1.2.

II. Технически изисквания за 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 обществената 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 непрепоръчани), както следва:

- Кореспондентски пратки до 2 кг;
- Малки пакети до 2 кг.;
- Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски колет до 20 кг (границата за теглото, когато се отнася за колет 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, колет) 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, Раковски, 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, от 07:00 до 19:00 часа в работни дни, след изпратена от Възложителя заявка по телефона, не по-късно от 2 (два) часа преди желанния час на приемане на пратката.

2.2. Очакван обем на пратките в обхвата на УПУ

2.2.1. Очакван общ брой на пощенските пратки, около 170 000 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. В тази връзка Изпълнителя следва да разполага с необходимите ресурси и капацитет за приемане и доставка на горецитирания 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 й. 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 пликосе или стандартната подходяща за транспорт на колетни опаковки, Изпълнителят е длъжен да предостави изискваните от него специални опаковки за своя сметка така, че да не нарушава процеса по изпращане на пощенските пратки.
 - 2.4.2. В случай, че Изпълнителят използва внедрен при него софтуер за подготовка на товарителници или други документи придружаващи пратките, той е длъжен да осигури необходимата информация и достъпи за използване на софтуера от страна на отговорните лица на Възложителя, както и да поддържа дежурен телефон при възникване на проблеми със софтуера.
- 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 2 работни дни, считано от деня следващ деня на приемане на пратката - за услугите в обхвата на УПУ с изключение на допълнителните услуги;
 - до 3 работни дни, считано от деня следващ деня на приемане на пратката – за допълнителните услуги
 - до 4 работни дни от деня следващ деня на приемане на пратката – за колетни пратки.
 - 2.5.2. Изпълнителят е длъжен да върне "Известия за доставяне" в рамките на 3 (три) работни дни от датата на доставяне на пратката срещу подпис на получателя или на упълномощено от него лице.

- 2.5.3. 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;
- 2.5.4. Изпълнителят изпраща информация към Възложителя в електронен формат зададен от него (Excel или др. текстови), съдържащ 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 10 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 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 по отделно за всеки отделен офис/ адрес на приемане на пратките от конкретния Възложител, съгласно Приложение 1 - „Списък на офисите и График за посещение на офисите на Възложителя“
 - 2.7.2. Извършените услуги се фактурират от Изпълнителя месечно, на база справка от неговите подразделения/ клонове. Изпълнителят издава месечни фактури на всяко едно от дружествата Възложител, с общия размер на възнаграждението за всички извършени услуги (приети пратки) през съответния месец, за съответния адрес на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема пратките, съгласно Приложение 1- "График на посещения на офисите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ", придружени със справката(протокол) на базата на подписаните между страните приемо-предавателни протоколи.

Приложения:

Приложение 1 - „Списък на офисите и График за посещение на офисите на Възложителя“ -4 бр.