



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
КОМИСИЯ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА
КОРУПЦИЯТА И ЗА ОТНЕМАНЕ НА НЕЗАКОННО
ПРИДОБИТОТО ИМУЩЕСТВО

София 1000, пл. „Света Неделя“ №6, тел: (+359 2) 940 14 17, факс: (+359 2)
940 15 95

ДОГОВОР

за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на пощенски услуги за нуждите на КПКОНПИ“

№ РД-19-1, 24.01. 2022г.

Днес, 24.01.2022 г., в гр. София, между:

Комисия за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (КПКОНПИ), със седалище и адрес на управление: град София, пл. „Света Неделя“ №6, ЕИК: 129010997, представлявана от от Николай Найденов – главен секретар на КПКОНПИ, определено длъжностно лице по чл. 7, ал. 1 ЗОП със Заповед №РД-06-359/17.07.2020 г. на председателя на КПКОНПИ и Мирослава Жекова - главен счетоводител, наричано за краткост ВЪЗЛОЖИТЕЛ, от една страна,

и

„Български пощи“ ЕАД, със седалище и адрес на управление: град София, ул. „Академик Стефан Младенов“ №1, бл. 31, ЕИК: 121396123, представлявано от Деян Дънешки, в качеството му на главен изпълнителен директор и Анна Желева – главен счетоводител на дружеството, наричано за краткост ИЗПЪЛНИТЕЛ от друга страна

на основание проведена процедура по чл. 82, ал. 3 и 4 от Закона за обществените поръчки („ЗОП“) във връзка с чл. 3 от сключено Рамково споразумение № СПОР-11/30.06.2020 г. за възлагане на централизирана обществена поръчка и Решение № РД-08-29#1 от 23.11.2021 г. на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на пощенски услуги за нуждите на КПКОНПИ“

се сключи този договор („Договора/Договорът“) за следното:

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да предоставя, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, пощенски услуги за нуждите на КПКОНПИ, наричани за краткост „Услугите“.

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугите в съответствие с Техническата спецификация на Централния орган за покупки, Техническото и Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (електронни в СЕВОП), съставляващи съответно

Приложения №1, №2 и №3 към този Договор („Приложенията“) и представляващи неразделна част от него.

СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 3. Договорът влиза в сила от датата на неговото сключване и е със срок на действие до достигане на максималната му стойност, посочена в чл. 5, но не по-късно от 30.06.2022 г.

Чл. 4. (1) Премаването/приемането на пощенски пратки се осъществява на адресите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в градовете, в които са позиционирани структурите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както следва:

- гр. София 1000, Адрес: пл. „Света Неделя“ №6, тел.: 02/ 9401415, 02/ 9401457, 02/ 9401524;
- гр. Враца 3000, ул. „Демокрация“ №1, ет.5, тел. 092/666662;
- гр. Видин 3700, пл. „Бдинци“ №1, ст. 3, стая 47, тел. 094 / 923 174;
- гр. Благоевград, пл. „Георги Измирлиев“ №9, тел. 073 / 871 749;
- гр. Бургас 8000, ул. „Филип Кутев“ №26А, ет. 3, тел. 056/ 841 969;
- гр. Сливен 8800, пл. „Ал.Стамболийски“ №1, ет.5, офис 6, тел. 044 / 622 644;
- гр. Ямбол 8600, ул. „Търговска“ №2, ет.1, тел. 046/ 620 345;
- гр. Варна 9000, ул. „Алеко Константинов“ №17, тел. 052/ 602 797;
- гр. Добрич 9300, ул. „Независимост“ №5, ет. 2, стая 218, тел. 058 / 655 407;
- гр. Шумен 9700, ул. „Цар Калоян“ №1, ет. 3, тел. 054 / 800 877;
- гр. Велико Търново 5000, пл. „Център“ №2, ет. 2, тел. 062/ 520 580;
- гр. Ловеч п.к.5500, ул. „Търговска“ №24, дом "Преслав", ет.2, стая 207 тел. 068 /586 435;
- гр. Русе 7000, ул. „Пирот“ № 24, ет. 2, пощенска кутия № 82, тел. 082/ 520 888;
- гр. Пловдив 4000, бул. „Санкт Петербург“ №67, ет.4, тел. 032/ 627 124/25;
- гр. Стара Загора, бул. „Цар Симеон Велики“ №140, ет. 2 и 3, тел. 042/ 633522.

Приемане/изпращане на пратките ще се осъществява два пъти дневно всеки работен ден.

Часове за приемане и предаване на пратките на възложителя за София: всеки работен ден от 9:00 до 10:30 ч. и от 16:30 до 17:30 ч.;

Часове за приемане и предаване на пратките на възложителя за страната: всеки работен ден от 9:00 до 10:30 ч. и от 16:30 до 17:30 ч.;

При необходимост се приемат и предават пратки след края на работния ден до 18:00 ч.

(2) В случай на законодателна или административна промяна, в резултат на която има промяна в населено място или на адрес извън посочените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в договора, същият уведомява писмено за това ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като изпълнението на поръчката обхваща и приемането на пощенски пратки и колети и от новото населено място, в което е установена съответната структура, считано от датата на уведомяването.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за промени в определените да приемат и предават пощенски пратки и да проверяват и подписват ежемесечните приемо-предавателни протоколи служители в своята администрация.

ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 5. (1) За предоставяне на Услугите, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на база единичните цени, предложени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в ценовото му предложение, като максималната стойност на договора не може да надвишава 16 851 (шестнадесет хиляди осемстотин петдесет и един) лв. без ДДС и 20 221,20 (двадесет хиляди двеста двадесет и един лева и 20 ст.) лв. с ДДС (наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“).

(2) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на Услугите, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) Цената, посочена в ал. 1, е фиксирана, както и единичните цени за отделните дейности, свързани с изпълнението на Услугите, посочени в Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, са фиксирани за времето на изпълнение на Договора и не подлежат на промяна освен в случаите, изрично уговорени в този Договор и в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

Чл. 6. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената по този Договор чрез периодични плащания въз основа на представени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ месечни обобщени справки, считано от приемане изпълнението на Услугите за съответния период.

(2) Плащанията по настоящия договор ще се извършват по следната сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

БАНКА: Централна Кооперативна Банка АД

ВІС код: СЕСВВGSF

IBAN: BG67CECB 9790 104 2981 001

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички последващи промени по ал. 2 в срок от 3 (*три*) дни, считано от момента на промяната. В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

Чл. 7. (1) Всяко плащане по този Договор се извършва въз основа на следните документи:

1. месечни обобщени справки за предоставените Услуги, представени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

2. приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите за съответния период, подписан от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел „Предаване и приемане на изпълнението“ от Договора; и

3. фактура за дължимата сума за съответния период, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представена на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да извършва всяко дължимо плащане в срок до 30 (*тридесет*) дни след получаването на фактура на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, при спазване на условията по ал. 1.

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 8. При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 5% (пет на сто) от стойността на Договора без ДДС, а именно 842,55 (осемстотин четиридесет и два лева и 55 ст.) лева („Гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

Чл. 9. (1) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с промяна на Цената, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 5 (пет) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(2) Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при спазване на изискванията на чл. 10 от Договора;

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 11 от Договора;

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 12 от Договора.

Чл. 10. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Българска народна банка

IBAN: BG19 BNBG 9661 3300140201

BIC код: BNBG BGSD

Чл. 11. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция във форма, предварително съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ; да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 12. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 13. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена по-горе;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице или изпращане на писмено уведомление до застрахователя.

Чл. 14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите

задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл. 15. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора в срок до 3 (три) дни след Датата на влизане в сила и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали Договора на това основание;

2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;

3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл. 16. Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 17. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 5 (пет) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 8 от Договора.

Чл. 18. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията са престояли при него законосъобразно.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 19. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 20. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 5 – 7 от договора;

2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;

Чл. 21. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предостави Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;

2. да представи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документите, свързани с изпълнението и да извърши преработване и/или допълване в указания от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок, когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е поискал това.

3. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;

4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
5. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното.

Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 22. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получава Услугите в уговорените срокове в съответното количество и качество;
2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;
3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него документи или съответна част от тях;
4. да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всеки от документите, в съответствие с уговореното;
5. да не приеме някои от документите, в съответствие с уговореното.

Чл. 23. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на Услугите за всеки отделен период, когато отговаря на уговореното, по реда и при условията на този Договор;
2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното;
5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;
6. да освободи представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Гаранция за изпълнение, съгласно клаузите на Договора.

ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 24. (1) Предаването на изпълнението на Услугите за всеки отделен период се документира с месечна обобщена справка и протокол за приемане и предаване, който се подписва от представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“).

(2) За извършените услуги се съставят следните документи:

1. Всяко предаване и/или приемане на пощенски пратки и колети ежедневно се отразява в описи. За описите ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да осигури автоматична визуализация на уникалния номер на баркод-етикетите на обикновените и препоръчаните пощенски пратки и отпечатването им в ежедневните описи.

2. Въз основа на данните от ежедневните описи се изготвят ежемесечни приемо – предавателни протоколи за всеки от адресите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които се подписват от определения от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ служител и се полага печат. Приемо-предавателните протоколи се изготвят в 2 /два/ идентични оригинални екземпляра.

3. Ежемесечните приемо-предавателни протоколи се предоставят на координатора по договора след извършване на проверка на отразените в тях данни от упълномощени

представители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за съответния адрес, посочени при подписване на договора и заверяването им с подпис от същите лица;

4. Заверените приемо-предавателни протоколи се изпращат на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до посочения от него координатор, с придружително писмо и обобщена месечна справка, подписана и подпечатана от изпълнителя, до 15-то число на следващия месец.

5. Обобщената месечна справка се съставя въз основа на данните от проверените и заверени от служители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ ежемесечни приемо-предавателните протоколи за количествата и стойностите на извършените услуги за всеки от адресите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, през предходния месец и се предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

6. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ издава отделни фактури за извършените пощенски услуги на всеки адрес на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ; фактурите се издават за предоставените услуги през предходния месец в срок до 10 дни след като координаторът по договора е одобрил обобщената месечна справка и приложените към нея ежемесечни приемо-предавателни протоколи. За одобрението, координаторът за възложителя уведомява изпълнителя по електронната поща. Издадените фактури за предоставени пощенски услуги се изпращат на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до посочения от него координатор с придружително писмо.

(3) Координатори по договора, които упражняват контрол по изпълнението му приемат резултатите от изпълнение на услугите, в това число и одобряване на фактурите, са както следва: Мария Калчева, на длъжност началник на отдел „Административно и деловодно обслужване“ при дирекция „Административно-правно и информационно обслужване“ при КПКОНПИ, адрес за кореспонденция: гр.София, пл. „Св.Неделя“ №6, тел. 02/9401 415.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ определя лица, които ще извършват предаването и приемането на пощенските пратки от и на адресите, както следва:

1. Мария Калчева, на длъжност началник на отдел „Административно и деловодно обслужване“ при дирекция „Административно-правно и информационно обслужване“ при КПКОНПИ, адрес за кореспонденция: гр.София, пл. „Св.Неделя“ №6, тел. 02/9401 415.

2. Служители от съответните териториални дирекции на КПКОНПИ за адресите по чл.4, ал.1, с изключение на посоченото в чл.24, ал.2, т.1 от настоящия договор.

Чл. 25. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;

2. да поиска преработване или допълване на месечната обобщена справка/приемо-предавателните протоколи в определен от него срок, като в такъв случай преработването или допълването се извършва в указан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок и е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното в случай че констатираните недостатъци са от такова естество, че резултатът от изпълнението става безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на окончателен Приемо-предавателен протокол, подписан от Страните в срок до 10 (десет) дни след изтичане на срока на изпълнение по чл.3 от Договора. В случай че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или налагането на санкция.

САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 26. При просрочване изпълнението на задълженията по този Договор, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на 10 % (десет на сто) от цената за

съответната дейност за всеки ден забава, но не повече от 5 % (пет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 27. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

Чл. 28. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 10 % (десет на сто) от Стойността на Договора.

Чл. 29. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да удържи всяка дължима по този Договор неустойка чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за това.

Чл. 30. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 31. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на Срока на Договора или с достигане на максимално допустимата Стойност на Договора, което от двете настъпи първо;
2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
3. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 3 (три) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правопримство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРКЛ.

(2) Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на - ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 32. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

(2) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки от следните случаи:

1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 3 (три) дни, считано от Датата на влизане в сила;
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на Услугите за повече от 3 (три) дни;
3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Условията за изпълнение на поръчката, Техническата спецификация и Техническото предложение;

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

Чл. 33. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

Чл. 34. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

Чл. 35. При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 36. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;

2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

Спазване на приложими норми

Чл. 37. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

Чл. 38. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („**Конфиденциална информация**“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения

проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал.3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;

2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или

3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, всички негови подразделения, контролирани от [него/нея] фирми и организации, всички [негови/нейни] служители и наети от него физически или юридически лица, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Публични изявления

Чл. 39. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 40. Някоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл. 41. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 42. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Гърговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми

писмено другата Страна в срок до 3 (три) дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;
2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или
3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

(6) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 43. В случай че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

Уведомления

Чл. 44. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Мария Калчева, на длъжност началник на отдел „Административно и деловодно обслужване“ при дирекция „Административно-правно и информационно обслужване“ при КПКОНПИ, адрес за кореспонденция: гр.София, пл. „Св.Неделя“ №6, тел. 02/9401 415, e-mail: m.kalcheva@caciaf.bg

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: град София, ул. „Академик Стефан Младенов“ №1, бл. 31
Тел.: 02/9493314

e-mail: Ivanka.Dineva@bgpost.bg

Лице за контакт: Иванка Динева

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
4. датата на приемането – при изпращане по факс;
5. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (три) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 3 (три) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Приложимо право

Чл. 45. Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

Чл. 46. За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Разрешаване на спорове

Чл. 47. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

Чл. 48. Този Договор се състои от 12 страници и е изготвен и подписан в 3 (три) еднообразни екземпляра – два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Приложения:

Чл. 49. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 4 – Гаранция за изпълнение.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Заличена информация
на осн. чл.37 ЗОП във
вр. с чл.4, т.1 от
Регламент(ЕС)2016/649

НИКОЛАЙ НАЙДЕНОВ
ГЛАВЕН СЕКРЕТАР

(съгласно Заповед № РД-06-359/17.07.2020 г.)

ЛИЦЕ ОТГОВОРНО ЗА
СЧЕТОВОДНИТЕ ЗАПИСВАНИЯ
МИРОСЛАВА ЖЕКОВА
Главен счетоводител

Заличена информация на осн.
чл.37 ЗОП във вр. с чл.4, т.1
от Регламент(ЕС)2016/649

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Заличена информация
на осн. чл.37 ЗОП във
вр. с чл.4, т.1 от
Регламент(ЕС)2016/649

ДЕАН ДЪНИШКИ
ГЛАВЕН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН
ДИРЕКТОР НА БЪЛГАРСКИ
ПОЩИ ЕАД

АННА ЖЕЛЕВА
Главен счетоводител

Заличена информация
на осн. чл.37 ЗОП във
вр. с чл.4, т.1 от
Регламент(ЕС)2016/649



Примено № 1

Предоставяне на пощенски и куриерски услуги за нуждите на органи на изпълнителната власт и техни администрации

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ за обособена позиция № 1 „Предоставяне на пощенски услуги за нуждите на органи на изпълнителната власт и техни администрации“

Централният орган за покупки чрез дирекция „Централизирано възлагане и обществени поръчки“ в Министерство на финансите обявява открита процедура за сключване на рамково споразумение с 3 ма оператори за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на пощенски и куриерски услуги“ за нуждите на органите на изпълнителната власт и техни администрации съгласно ПМС №385/2015г., в три обособени позиции:

Обособена позиция 1: „Предоставяне на пощенски услуги за нуждите на органи на изпълнителната власт“;

Обособена позиция 2: „Предоставяне на вътрешни куриерски услуги за нуждите на органи на изпълнителната власт“;

Обособена позиция 3: „Предоставяне на международни куриерски услуги за нуждите на органи на изпълнителната власт“.

Предметът на обществената поръчка включва приемане (вземане от адреса на Възложителя), пренасяне (транспортране) и доставка до получателя (от врата до врата) на пощенски и куриерски пратки, от и на адресите на възложителите по ПМС № 385/2015г., включително посочените в Образец 6 към Документацията за участие.

Въз основа на сключените рамкови споразумения възложителите по ПМС № 385/2015г. провеждат вътрешен конкурентен избор и сключват договори по реда на чл.82, ал. 3 от ЗОП.

1. Предмет на обществената поръчка. Предметът на настоящата поръчка по обособена позиция 1 включва следните пощенски услуги:

1. Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски пратки /с предимство и без предимство/, както следва:

а/ кореспондентски пратки до 2 кг.

б/ малки пакети до 2 кг.

в) печатни произведения – до 5 кг.

2. Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски колетти до 20 кг.

3. Допълнителни услуги „Препоръка“, „Обявена стойност“.

4. Допълнителни услуги - „Известие за доставяне“ (обратна разписка) ,

5. Допълнителни услуги – „Наложен платеж“.

2. Прогнозна стойност на поръчката:

Прогнозната стойност на поръчката по обособена позиция 1 е **12 600 000** лева без ДДС.

3. Срок за изпълнение на поръчката:

Срокът за изпълнение на поръчката е 24 месеца, считано от датата на сключване на рамковото споразумение.

4. Място на изпълнение на поръчката:

Изпълнението на обществената поръчка свързана с предоставянето на пощенски услуги се осъществява на адресите на органите на изпълнителната власт, включително техни ВРБ и териториални поделения, където е приложимо, посочени в Образец 6 към документацията за участие, всеки работен ден от 08:30 до 18:00 ч.

Пратките се приемат в часовете, определени в индивидуалните договори, сключени от възложителите по реда на чл.82, ал.3 от ЗОП.

Предоставяне на пощенски и куриерски услуги за нуждите на органи на изпълнителната власт и техни администрации

II. Изисквания към изпълнението на поръчката:

Участниците, определени за изпълнители по обособена позиция 1 следва да изпълняват следните изисквания на възложителя:

1. Изпълнителите трябва да имат възможност да обработват целия теглови диапазон за приеманите вътрешни и международни пощенски пратки.
2. Пратките се предават от и на адресите, посочени в списъка с адресите от Образец 6 на документацията за участие и посочени в договорите, сключени въз основа на рамковото споразумение. Часовете и периодичността на приемане и предаване на пратки ще бъде определена за всяка администрация в договорите, сключени между индивидуалния възложител и изпълнителя. При необходимост – пратки ще се присмат и предават след края на работния ден до 18:30 часа.
3. Да предоставят допълнителни услуги „Препоръка“, „Обявена стойност“, „Известие за доставяне“, „Наложен платеж“.
4. Да доставят пощенски пратки с „известие за доставяне“ (обратна разписка) като удостоверява връчването им на получателя. Връчването на съобщението се удостоверява с подпис на получателя или на друго лице, чрез което става връчването, като в разписката се отбелязват трите му имена, единният граждански номер и в какво качество приема съобщението.
5. При невъзможност или затруднение за връчване на пратки с известие за доставка лично на адресата, да връчи пратките при спазване на следните изисквания:
 - а) за служебен адрес – срещу подпис на лице с представителна власт или упълномощено лице съгласно чл. 11 от Общи правила за условията за доставяне на пощенски пратки на Комисията за регулиране на съобщенията, като се отбелязва дата и часа на връчване, имената на лицето, получило пратката и качеството, в което е получило пратката;
 - б) за домашен адрес – срещу подпис на член от домакинството, като се отбелязват дата и часа на връчване, имената на лицето, получило пратката и качеството, в което лицето е получило пратката. Отказът да се приеме пратката да се удостоверява с подпис на връчителя и изрично отбелязване.
6. При невъзможност за връчване на пратката с „известие за доставяне“ (обратна разписка) при първо посещение да оставя известие, в което да посочва телефон за връзка с обслужващ офис на Изпълнителя за уточняване времето и начина на доставяне на пратката.
7. Да връща всяко „известие за доставяне“ (обратна разписка) на адресите на възложителя, посочени в Образец 6 и в съответния договор в срок от 20 дни от датата на клеймото за приемане на пратките с „известие за доставяне“ (обратна разписка).
8. Да връща за своя сметка недоставените пощенски пратки и колети на адреса на индивидуалния възложител, придружени със справка, в която са посочени причините за недоставяне.
9. Да връща за своя сметка недоставените поради отказ на получателя пощенски пратки на Възложителя не по-късно от 5 (пет) работни дни от „отказа“ за получаване на пратката с приложена справка относно причините за недоставянето им.
10. Да клеймова в обслужващия пощенски офис пощенските пратки в деня на приемането от офисите на Възложителя.
11. Да клеймова и подпечатва всяко „Известие за доставяне“ (обратна разписка) и да го попълва ясно и четливо.
12. Да клеймова ежедневните описи с датата на приемането на пощенските пратки и колети от офисите на възложителя.
13. Да не покрива текстовете, изписани от служителите на възложителя върху плика/опаковката при обработката на пощенски пратки и колети.
14. Да предоставя услугите, обект на настоящата поръчка, така, че начинът на оформяне и предаване на пощенските пратки и колети от служителите на Възложителя да не е определящ за цената и размера на отстъпките.

Предоставяне на пощенски и куриерски услуги за нуждите на органи на изпълнителната власт и техни администрации

15. Да предостави при поискване от страна на индивидуалния възложител възможност да регистрира електронен адрес за нуждите на съответния възложител, на който служители на последния да могат да задават въпроси относно статута, движението, доставката, обстоятелствата на връчване на пощенски пратки и колети и др. въпроси, свързани с обекта на обществената поръчка.
16. При поискване от координатора по договора за възложителя, да му предоставя по електронен път информация за количествата на пощенските пратки и колети и изразходваните средства по структури.
17. Да осигурява баркод етикети за препоръчаните и за обикновените пощенски пратки за автоматизираното им проследяване в реално време.
18. Да осигурява баркод четци за автоматичната визуализация на уникалния номер на баркод етикетите на обикновените и препоръчаните пощенски пратки и отпечатването им в ежедневните описи за структурите на органите на изпълнителната власт съгласно Образец 6 към документацията за участие и договора на индивидуалния възложител. Изпълнителят осигурява за своя сметка баркод четци за всяка от структурите на възложителя посочени в Образец 6 към документацията за обществена поръчка. При необходимост изпълнителят следва да осигури допълнителен брой баркод четци по заявка от страна на индивидуалния възложител. Четците се предоставят на възложителя за ползване за периода на договора, без допълнително заплащане.
19. Да попълва автоматизирано месечните обобщени справки и приемо-предавателни протоколи които са основание за издаване на фактури.
20. Да приема само правилно оформени и адресирани пощенски пратки и колети.
21. Да доставя пощенски пратки, за които е поискано „известие за доставяне“ (обратна разписка), като удостоверява връчването им на получателя при спазване на изискванията регламентирани в съответните за дейността на възложителя нормативни актове, касаещи връчване на пратки. Всеки индивидуален възложител при необходимост ще посочи съответния нормативен акт съобразно своята дейност при отправяне на покана по чл.82 от ЗОП.
22. Да предоставя при поискване от страна на индивидуалния възложител информация, справки, служебни бележки за движението на пощенските пратки и колети и обстоятелствата, при които е извършено / неизвършено връчването им.
23. Своевременно да уведомява координатора по договора за промени на адреси и получатели на пощенски пратки и колети станали му известни в процеса на доставяне.
24. Да документира изпълнението по следния начин:
 - 24.1. Всяко предаване и/или приемане на пощенски пратки и колети ежедневно следва да се отразява в описи. За описите изпълнителят осигурява автоматична визуализация на уникалния номер на баркод-етикетите на обикновените и препоръчаните пощенски пратки и отпечатването им в ежедневните описи; Индивидуалните възложители могат по преценка да приложат образец към договорите си.
 - 24.2. Въз основа на данните от ежедневните описи изпълнителят изготвя ежемесечни приемо – предавателни протоколи за всяка от структурите на възложителя, посочени в Списъка с адреси - приложение към договора, които се подписват от определения от изпълнителя негов служител и се полага печат на изпълнителя. Приемо-предавателните протоколи следва да отразяват вярно предоставените реално на възложителя за съответния месец пощенски услуги, съгласно изготвените ежедневни описи, за което изпълнителят носи отговорност.
 - 24.3. Ежемесечните приемо-предавателни протоколи се предоставят на координатора по договора след извършване на проверка на отразените в тях данни от упълномощени представители на възложителя за съответна структура, посочени при подписване на договора и заверяването им с подпис от същите лица. След извършване на проверката, протоколите се връщат на изпълнителя за по-нататъшни действия.
 - 24.4. Заверените приемо-предавателни протоколи се изпращат на възложителя до посочения от него координатор, с придружително писмо, ведно с обобщена месечна справка по образец

Предоставяне на пощенски и куриерски услуги за нуждите на органи на изпълнителната власт и техни администрации

/приложение към договора/, подписана и подпечатана от изпълнителя, до число в месеца, определено от индивидуалния възложител;

24.5. Обобщената месечна справка се съставя въз основа на данните от проверените и заверени от служители на възложителя ежемесечни приемо-предавателните протоколи за количествата и стойностите на извършените услуги за всяка от структурите на възложителя – приложение към договора, през предходния месец;

24.6. Изпълнителят издава фактури за извършените пощенски услуги през предходния месец след като координаторът по договора е одобрил обобщената месечна справка и приложените към нея ежемесечни приемо-предавателни протоколи, в срок определен от индивидуалния възложител. За одобрението, координаторът за възложителя уведомява изпълнителя по електронна поща. Издадените фактури за предоставени пощенски услуги се изпращат на възложителя до посочения от него координатор с придружително писмо.

Индивидуалният възложител в поканата си по чл.82 от ЗОП може да изключи някои от подточките с изискванията по т. 24 по своя преценка, в съответствие с нуждите на неговата организация. Прецизираният от него ред в поканата за документиране на изпълнението става неразделна част от индивидуалния договор.

25. Да предоставя услугите, включени в обхвата на предмета на обществената поръчка, без да поставя допълнителни условия и изисквания за начина на оформяне и предаване на пощенските пратки и колетите от служители на възложителя.

26. Да предоставят на индивидуалния възложител актуални списъци с адреси, телефони и имена на служители за контакт в офисите на Изпълнителя по места. В случай на настъпване на промяна в тези обстоятелства, да уведомява индивидуалния възложител в срок от 3 (три) работни дни за настъпилата промяна.

В случай на необходимост поради законодателна и/или административна промяна в структурата на индивидуалния възложител, от съкращаване на Списъка със структурите на индивидуалния възложител, същият оттегля възлагането на услугата в съответната структура, без да дължи компенсации, в т. ч. финансови. Възложителят уведомява писмено Изпълнителя за промяната в срок не по-дълъг от 10 (десет) работни дни, преди началната дата на започване/спиране или прекратяване на обслужване.

III. Допълнителни условия за изпълнение на поръчката:

1. Участниците са длъжни да подават оферти в отговор на всяка покана от индивидуален възложител за участие в процедури по чл. 82, ал. 3 от ЗОП в срока на действие на рамковото споразумение.
2. Участниците следва да декларират, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.
3. Участниците следва да декларират, че приемат условията за изпълнение на обществената поръчка, заложи в приложения към документацията за участие проект на рамково споразумение и проект на договор.
4. Участниците следва да декларират, че предложенията им са валидни 4 месеца от крайния срок за подаване на офертите и ще остане обвързващо за тях като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

2598 "Предоставяне на пощенски услуги за нуждите на Комисия за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество"

Избор на изпълнителя

Помощ



Министерство на финансите
на Република България

Параметри	График	Изисквания	Образец на ценова оферта	Участници	Въпроси и отговори	Оферти
Оценка	Сравнение и избор	Тържовно досие	Договор с изпълнителя			
Всички оферти	БЪЛГАРСКИ ПОЩИ ЕАД оферта	Изисквания	1. Предложение за изпълнение на поръчката	Въпроси		

1. Предложение за изпълнение на поръчката Въпросник

1 Въпрос

БЪЛГАРСКИ ПОЩИ ЕАД
<http://www.bpost.bg>

ДЛЯН ДЪНЪШКИ
+359 2 949 31 01
d.daneshki@bpost.bg

100% попълнени [Преглед](#)

1.1. Техническо предложение попълнени

1.1.1. попълнени Минимално изискване

- Представяме нашето Техническо предложение за изпълнение на поръчката в открита процедура за възлагане на централизирана обществена поръчка по обособена позиция 1.
- I. Ще изпълняваме техническите изисквания, съгласно Техническата спецификация на възложителя от Документацията за участие на обществената поръчка, както следва:**
- 1. Ще предоставяме пощенски услуги, както следва:**
- 1.1. Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски пратки /с предимство и без гредимство/, както следва:**
- а/ кореспондентски пратки до 2 кг.
б/ малки пакети до 2 кг.
в/ печатни произведения – до 5 кг.
- 1.2. Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски колетки до 20 кг.**
- 1.3. допълнителни услуги „аеропоръка“, „обявена стойност“.**
- 1.4. допълнителни услуги „известие за доставяне“ (обратна разписка), „Назован платаж“.**
- 2. Декларираме, че имаме възможност да обработваме целия телпови диапазон: вътрешни и международни пощенски пратки.**
- 3. Ще предадем пратките от и на адресите, посочени в списъка с адресите от Образец 5 на документацията за участие и посочени в договорите, сключени в рамковото споразумение. Приемане часовете и периодичността на приемане и предаване на пратки да бъде определена за всяка администрация в договорите, сключени между индивидуалния възложител и изпълнителя. При необходимост ще приемане и предаване пратки след края на работния ден до 18:30 часа.**
- 4. Ще доставяме пощенски пратки с „известие за доставяне“ (обратна разписка) като удостоверяваме връчването им на получателя. Връчването на съобщенията с подпис на получателя или на друго лице, чрез което получава връчването, като в разписката се отбелязват трите му имена, единният граждански номер и в какво качество приема съобщението.**
- 5. При невъзможност или затруднение за връчване на пратки с известие за доставка лично на адресата, ще връчване пратките при спазване на следните изисквания:**
- а) за службени адрес – срещу подпис на лице с представителна власт или упълномощено лице като се отбелязва дата и часа на връчване, имената на лицето, получило пратката и качеството, в което е получило пратката;
- б) за домашен адрес – срещу подпис на член от домакинството, като се отбелязват дата и часа на връчване, имената на лицето, получило пратката и качеството, в което лицето е получило пратката. Отказът да се приеме пратката се удостоверява с подпис на връчвателя и изрично отбелязване.
- 6. При невъзможност за връчване на пратката с „известие за доставяне“ („обратна разписка“) при първо посещение ще оставяме известие, в което ще е посочен телефон за връзка с обслужващ офис на изпълнителя за уточняване времето и начина на доставяне на пратката.**
- 7. Ще връщаме всяко „известие за доставяне“ (обратна разписка) на адресите на възложителя посочени в Образец 6 и в съответния договор в срок от 20 дни от датата на клеймото за приемане на пратките с „известие за доставяне“ (обратна разписка).**
- 8. Ще връщаме за своя сметка недоставените пощенски пратки и колетки на адреса на индивидуалния възложител, придружени със справка, в която са посочени причините за недоставяне.**
- 9. Ще връщаме за своя сметка недоставените поради отказ на получателя пощенски пратки на Възложителя не по-късно от 5 (пет) работни дни от „отказа“ за получаване на пратката с приложена справка относно причините за недоставянето им.**
- 10. Ще клейноване в обслужващия пощенски офис пощенските пратки в деня на приемането от офисите на Възложителя.**
- 11. Ще клейноване и подпечатваме всяко „Известие за доставяне“ (обратна разписка) и ще го попълваме ясно и четливо.**
- 12. Ще клейноване ежедневните описи с датата на приемането на пощенските пратки и колетки от офисите на възложителя.**
- 13. Няма да покриваме текстовите описани от служители на възложителя върху плик/спаксаката при обработката на пощенски пратки и колетки.**
- 14. Ще предоставяме услугите, обект на настоящата поръчка, така, че начинът на оформяне и предаване на пощенските пратки и колетки от служителите на Възложителя да не е определящ за цената и размера на отстъпките.**
- 15. Ще предоставим при поискване от страна на индивидуалния възложител електронен адрес за нуждите на съответния възложител, на който служители на последния ще могат да задават въпроси относно статута, движението, доставката, обстоятелствата на връчване на пощенски пратки и колетки и др. въпроси, свързани с обекта на обществената поръчка.**
- 16. При поискване от координатора по договора за възложителя, ще му предоставяме по електронен път информация за количествата на пощенските пратки и колетки и изразходваните средства по структури.**
- 17. Ще осигурим баркод етикета за впрероръчките и за обикновените пощенски пратки за автоматизираното им проследяване в реално време.**
- 18. Ще осигурим баркод четци за автоматичната визуализация на уникалния номер на баркод етикетите на обикновените и препоръчаните пощенски пратки и отпечатването им в ежедневните описи за структурите на органите на изпълнителната власт съгласно Образец 6 към документацията за участие и договори на индивидуалния възложител. Ще осигурим за своя сметка баркод четци за всяка от структурите на възложителя посочени в Образец 6 към документацията за обществена поръчка и договора на индивидуалния възложител. При необходимост ще осигурим допълнителен брой баркод четци по заявка от страна на индивидуалния възложител. Четците се предоставят на възложителя за ползване за периода на договора, без допълнително заплащане.**
- 19. Ще попълваме автоматизирано месечните обобщени справки и приемно-предавателни протоколи, които са основание за издаване на фактури.**
- 20. Ще приемане само правилно оформени и адресирани пощенски пратки и колетки.**
- 21. Ще доставяме пощенски пратки, за които е поискано „известие за доставяне“ (обратна разписка), като удостоверяваме връчването им на получателя при спазване на изискванията регламентирани в съответните нормативни актове.**
- 22. Ще предоставяме при писмено от страна на индивидуалния възложител информация, справки, службени бележки за движението на пощенските пратки и колетки и обстоятелствата, при които е извършено / неизвършено връчването им.**
- 23. Своевременно ще уведомяваме координатора по договора за промени на адреси и получатели на пощенски пратки и**

Никоleta Матева
главен експерт
Изход

Дейности

Публикувани процедури за РС

Събиране на заявки

Рамкови споразумения

Мини-процедури

Документен център

Съобщения

Известията

Календар

Персонална информация

Информационно табло

Фирмен профил

Моят профил

Контакти

Лице за контакт:

Никола Матева
02 940 1612
n.mateva@caciaf.bg

колетите станали му известни в процеса на доставяне.

24. Декларираме, че ще документираме изпълнението по следния начин:

- а/ Всяко предаване и/или приемане на пощенски пратки и колетни ежедневно ще се отразява в описи. За описите ще сигуизим автоматична визуализация на уникалния номер на баркод-етикетите на обикновените и препоръчаните пощенски пратки и отпечатването им в ежедневните описи;
- б/ Въз основа на данните от ежедневните описи ще изготвяме ежесмесчни приемо - предавателни протоколи за всяка от структурите на възложителя, посочени в Списъка с адреси - приложение към договора, които се подписват от определени от нас служители и се полага печат. Приемно - предавателните протоколи ще се изготвят в 2/два/ идентични оригинални екземпляра по образец (приложение към договора);
- в/ Ежесмесчните приемо-предавателни протоколи ще се предоставят на координатора по договора след извършване на проверка на отразените в тях данни от упълномощени представители на възложителя за съответна структура, посочени при подписване на договора и заверяването им с подпис от същите лица;
- г/ Заверените приемо-предавателни протоколи ще се изпращат на възложителя до посочения от него координатор, с придружително писмо, с обобщена месечна справка, подписана и подпечатана от изпълнителя, до число в месец, определено от индивидуалния възложител;
- д/ Обобщената месечна справка ще се съставя въз основа на данните от проверените и заверени от служители на възложителя ежесмесчни приемо-предавателни протоколи за количествата и стойностите на извършените услуги за всяка от структурите на възложителя - приложение към договора през предходния месец;
- е/ Ще издаваме фактури за извършените пощенски услуги през предходния месец след като координаторът по договора е одобрил обобщената месечна справка и приложението към нея ежесмесчни приемо-предавателни протоколи, в срок определен от индивидуалния възложител. За одобрените към нея ежесмесчни приемо-предавателни протоколи, по електронна поща. Издадените фактури за предоставени пощенски услуги се изпращат на възложителя до посочения от него координатор с придружително писмо.

25. Ще предоставяме услугите, включени в обхвата на предмета на обществената поръчка, без да поставяме допълнителни условия и изисквания за начина на оформяне и предаване на пощенските пратки и колетни от служители на възложителя.


26. Ще предоставяме на индивидуалния възложител актуални списъци с адреси, телефонни и имена на служители за контакт в офисите на Изпълнителя по места. В случай на настъпване на промяна в тези обстоятелства, ще уведомяваме индивидуалния възложител в срок от 3 (три) работни дни за настъпващата промяна.


II. Допълнителни условия за изпълнение на поръчката:

1. Задължаване се да подаване оферти в отговор на всяка покана от индивидуален възложител за участие в процедура по чл. 82, ал. 3 от ЗОП в срока на действие на рамковото споразумение.
2. 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.
3. Декларираме, че приемане условията за изпълнение на обществената поръчка, заложили в приложения към документацията за участие проект на рамково споразумение и проект на договор.
4. Настоящото предложение е валидно 4 месеца от крайния срок за подаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изличаване на този срок.

Документи към въпроса:

 [04 а ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ об. п.1 2019 .pdf 232 Kb](#)

 [Образец 4 - Рамково споразумение.pdf 403 Kb](#)


 [Образец 5 - Проект на договор.pdf 748 Kb](#)


- Да (Най-добър)
 Не (Най-лош) (Минимално изискване)


Прикачени документи:

 [декларация чл.54 ал.1 т.7 - Качунов.pdf 518 Kb](#)

 [декларация чл.54 ал.1 т.7 - Бонев.pdf 518 Kb](#)

 [декларация чл.54 ал.1 т.7 - Дичевски.pdf 519 Kb](#)

 [декларация чл.54 ал.1 т.7 - Хантов.pdf 517 Kb](#)

 [декларация чл.54 ал.1 т.7 - Фачева.pdf 519 Kb](#)

 [Pisms_inicijativno_promiana_obstoatelstva_2021 № 2598.pdf 282 Kb](#)

 [ЕЕДОП_ЦОП_пощенски_нов.pdf 1163 Kb](#)



Проектът е осъществен с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд
 Възложител: ЦОП към МФ
 Изпълнител: МетроПлод

СЕВОП v4.5.1401.0, Page 3/16 (ms) Server: init:15 load:204 p:renderer:235 Total:135 Browser load:168 latency:31

2598 "Предоставяне на пощенски услуги за нуждите на Комисия за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество"

БЪЛГАРСКИ ПОЩИ ЕАД оферта

Извършване на пощенски услуги за органи на изпълнителната власт и техни администрации - Ценова оферта

#	Вид услуга	Прогнозно количество	Единична цена	Обща цена в лв. без ДДС
1	[ВКП1] Вътрешни кореспондентски пратки до 50 гр. без предимство	3500	0,56 лв.	1 960 лв.
2	[ВКП2] Вътрешни кореспондентски пратки до 50 гр. с предимство	300	0,56 лв.	168 лв.
3	[ВКП3] Вътрешни кореспондентски пратки от 51 до 100 гр. без предимство	3500	0,6 лв.	2 100 лв.
4	[ВКП4] Вътрешни кореспондентски пратки от 51 до 100 гр. с предимство	200	0,6 лв.	120 лв.
5	[ВКП5] Вътрешни кореспондентски пратки от 101 до 250 гр. без предимство	200	0,65 лв.	130 лв.
6	[ВКП6] Вътрешни кореспондентски пратки от 101 до 250 гр. с предимство	200	0,67 лв.	134 лв.
7	[ВКП7] Вътрешни кореспондентски пратки от 251 до 500 гр. без предимство	200	0,7 лв.	140 лв.
8	[ВКП8] Вътрешни кореспондентски пратки от 251 до 500 гр. с предимство	200	0,7 лв.	140 лв.
9	[ВКП9] Вътрешни кореспондентски пратки от 501 до 1000 гр. без предимство	200	0,75 лв.	150 лв.
10	[ВКПа10] Вътрешни кореспондентски пратки от 501 до 1000 гр. с предимство	200	0,75 лв.	150 лв.
11	[ВКПа11] Вътрешни кореспондентски пратки от 1001 до 2000 гр. без предимство	200	0,8 лв.	160 лв.
12	[ВКПа12] Вътрешни кореспондентски пратки от 1001 до 2000 гр. с предимство	200	0,8 лв.	160 лв.
13	[ВК1] Колет обикновен до 1 кг. до същото населено място	100	1,15 лв.	115 лв.
14	[ВК2] Колет обикновен до 1 кг. между различни населени места	200	2,15 лв.	430 лв.
15	[ВК3] Колет обикновен от 1 до 3 кг. до същото населено място	100	1,45 лв.	145 лв.
16	[ВК4] Колет обикновен от 1 до 3 кг. между различни населени места	100	2,45 лв.	245 лв.
17	[ОЗДУ1] Допълнителна услуга Препоръка	9600	0,43 лв.	4 128 лв.
18	[ОЗДУ3] Допълнителна услуга Известие за доставяне	9600	0,42 лв.	4 032 лв.
19	[МКПА134] Международни пратки от 51 до 100 гр. до европейски държави с предимство	30	3 лв.	90 лв.
20	[МКПа14] Международни пратки от 51 до 100 гр. до извъневропейски държави с предимство	10	3,8 лв.	38 лв.
21	[МКПа15] Международни пратки от 101 до 200 гр. до съседни държави без предимство	10	4 лв.	40 лв.
22	[МКПа16] Международни пратки от 101 до 200 гр. до съседни държави с предимство	10	4 лв.	40 лв.
23	[МКПа17] Международни пратки от 101 до 200 гр. до европейски държави без предимство	10	4,8 лв.	48 лв.
24	[МКПа18] Международни пратки от 101 до 200 гр. до европейски държави с предимство	10	4,8 лв.	48 лв.
25	[МКПа20] Международни пратки от 101 до 200 гр. до	10	6 лв.	60 лв.

	извъневропейски държави с предимство			
26	[МКПа21] Международни пратки от 201 до 300 гр. до съседни държави без предимство	5	5 лв.	25 лв.
27	[МКПа22] Международни пратки от 201 до 300 гр. до съседни държави с предимство	5	5 лв.	25 лв.
28	[МКПа23] Международни пратки от 201 до 300 гр. до европейски държави без предимство	5	6 лв.	30 лв.
29	[МКПа24] Международни пратки от 201 до 300 гр. до европейски държави с предимство	5	6 лв.	30 лв.
30	[МКПа28] Международни пратки от 301 до 500гр. до съседни държави с предимство	5	6 лв.	30 лв.
31	[МКПа30] Международни пратки от 301 до 500 гр. до европейски държави с предимство	5	7 лв.	35 лв.
32	[МКПа32] Международни пратки от 301 до 500 гр. до извъневропейски държави с предимство	5	11 лв.	55 лв.
33	[МКПа34] Международни пратки от 501 до 1000 гр. до съседни държави с предимство	5	11 лв.	55 лв.
34	[МКПа36] Международни пратки от 501 до 1000 гр. до европейски държави с предимство	5	13 лв.	65 лв.
35	[МКПа37] Международни пратки от 501 до 1000 гр. до извъневропейски държави без предимство	5	17 лв.	85 лв.
36	[МКПа38] Международни пратки от 501 до 1000 гр. до извъневропейски държави с предимство	5	17 лв.	85 лв.
37	[МКПа39] Международни пратки от 1 до 2 кг. до съседни държави без предимство	5	17 лв.	85 лв.
38	[МКПа40] Международни пратки от 1 до 2 кг. до съседни държави с предимство	5	17 лв.	85 лв.
39	[МКПа41] Международни пратки от 1 до 2 кг. до европейски държави без предимство	5	20 лв.	100 лв.
40	[МКПа42] Международни пратки от 1 до 2 кг. до европейски държави с предимство	5	20 лв.	100 лв.
41	[ДПУПМ] Допълнителна услуга Препоръка/международни пратки/	165	4 лв.	660 лв.
42	[ПУПМП2] Допълнителна услуга Известие за доставяне (Обратна разписка) - международни пратки	165	2 лв.	330 лв.
	Общо			16 851 лв.

Тручностена № 4

До/To: Централна Кооперативна Банка АД B10503717
Bank/Bank универсален регистрационен номер/unique registration number

Клон/Branch: ЦКБ АД Клон Дондуков 08.12.2021 14:40:35
data и час на издаване/issue date and time of issue/printing

Адрес/Address: _____ подпис и печат на валидатора/signature and stamp of the printer

Платете на - име на получателя/Pay to - name of the beneficiary: КПКОНПИ		Чуждестранно лице по смисъла на Валутния закон/Foreign person in the sense of the Currency Act:	
IBAN на получателя/IBAN of the beneficiary: BG19 BNBG 9661 3300 1402 01		BIC на банката на получателя/BIC of the beneficiary's bank: BNBGBGSD	
При банка - име на банката на получателя/With the bank-name of the beneficiary's bank: БЪЛГАРСКА НАРОДНА БАНКА		Вид плащане/Type of payment:	
ПЛАТЕЖНО НАРЕЖДАНЕ / ВНОСНА БЕЛЕЖКА за плащане от/към бюджета PAYMENT ORDER/DEPOSIT SLIP for payment from/to the budget		Вид валута/Currency code: BGN	Сума/Amount: 842.55
Сума с думи/Amount in words: осемстотин четиридесет и два лева и петдесет и пет стотинки			
Основание за плащане/Grounds for payment: Гаранция изпълнение на дог. по ОП 3			
Още пояснения/More clarifications: а КПКОНПИ			
Вид и номер на документа, по който се плаща/Type and No of the document, for which the payment is made: 9		Дата (ддммгггг) на документа/Document date (ddmmyyyy): 00.00.0000	
Период, за който се плаща/Period, for which the payment is made: <i>От дата (ддммгггг)/From date (ddmmyyyy)</i> 00.00.0000		До дата (ддммгггг)/To date (ddmmyyyy): на документа 00.00.0000	
Задължено лице - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице/ Liable person-identification of the legal entity or the three names of the individual: Български пощи ЕАД		Чуждестранно лице по смисъла на Валутния закон/Foreign person in the sense of the Currency Act:	
ЕИК/код по БУЛСТАТ на задълженото лице/U.C./BULSTAT code of the liable person: 121396123		ЛНЧ на задълженото лице/Foreigner's No of the liable person:	
ЕГН на задълж. лице/ID No of the liable person:		ЛНЧ на задълженото лице/Foreigner's No of the liable person:	
Наредител - наименование на юридическо лице или трите имена на физическо лице/ Orderer - identification of the legal entity or the three names of the individual: БЪЛГАРСКИ ПОЩИ ЕАД			
IBAN на наредителя/IBAN of the orderer: BG67 CECB 9790 1042 9810 01		BIC на банката на наредителя/BIC of the orderer's bank: CECBBGSE	
Платежна система/System of payment: БИСЕРА	Такси/Fees:	Дата на изпълнение/Date of effecting: 08.12.2021	Вид плащане/Type of payment:

