

# Д О Г О В О Р

№ ..... 80.09-52 ..... от ..... 05.04.2016 .....

## ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА с предмет:

*„Избор на изпълнител за извършване на универсални и неуниверсални пощенски услуги за нуждите на СУ „Св. Климент Охридски“ по 3 /три/ обособени позиции“, както следва:*

*Обособена позиция № 1: Извършване на универсални пощенски услуги за нуждите на СУ „Св. Климент Охридски“;*

*Обособена позиция № 2: Извършване на универсални пощенски услуги за нуждите на Университетска библиотека при СУ „Св. Климент Охридски“*

*Обособена позиция № 3: Извършване на неуниверсални пощенски услуги за нуждите на СУ „Св. Климент Охридски“*

Днес, ..... г. между

наименование	СУ „Св. Климент Охридски“
седалище:	София 1504, бул. „Цар Освободител“ № 15
ЕИК, Ид № по ДДС	000 670 680, BG 000 670 680
представявано от ..., длъжност	<b>проф. дфн Анастас Герджиков - РЕКТОР</b>
и ....., длъжност	доц. д-р Адриан Маринчев – главен счетоводител

от една страна, наричан по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** и

наименование на дружеството	<b>Регионално управление „Западен регион“ на Български пощи ЕАД</b>
с адрес на управление:	гр. София, Район Студентски град, ул. Акад. Ст. Младенов № 1, бл. 31
административен адрес:	гр. София, 1081, общ. Красно село, ул. Владайска № 33
телефон за контакт; факс	02 9800089; 02 9877657
e-mail; интернет адрес	sps.administration@sps.bgpost
ЕИК, Ид № по ДДС	1213961230288
банкова сметка IBAN	BG73CECB97901042925700
банков код	CECBVBSF
представявано от (имена)	Румяна Петрова Димитрова

от друга страна, наричан по - долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, при условията и по реда на чл. 101е, ал. 1 ЗОП във връзка с Протокол № 70-58-70 от 25.03.2016 г., се сключи настоящият договор за следното:

## ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА:

**Чл. 1. (1)** Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да изпълни обществена поръчка с предмет **„Извършване на универсални и неуниверсални пощенски услуги за нуждите на СУ „Св. Климент Охридски“ по 3 /три/ обособени позиции“** по обособена позиция № 2: **„Извършване на универсални пощенски услуги за нуждите на Университетска библиотека при СУ „Св. Климент Охридски“**, съгласно техническите спецификации, техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка (Приложение № 2) и ценовото

предложение за изпълнение на обществената поръчка (Приложение № 3) на изпълнителя, които са неразделна част от настоящия договор.

(2) Настоящата обществена поръчка е за периодично изпълнение. Техническите спецификации, техническото предложение за изпълнение и ценовото предложение са неизчерпателни по отношение на количеството и вида на услуги, които възложителят може да заявява, без по този начин да излиза от предмет на обществената поръчка

### **СРОК НА ДОГОВОРА**

**Чл. 2. (1)** Срокът на настоящия договор е 24 (двадесет и четири) месеца от сключването му или до или до достигане на стойностния праг, нормативноустановен за условията и реда, при които е сключен.

(2) Стойностният праг по ал. 1 е в размер на 66 хиляди лева без ДДС и се определя общо за всички средства, разходвани по публична покана № 72-00-138 от 29.02.2016 г.

### **ЦЕНИ И УСЛОВИЯ НА ПЛАЩАНЕ:**

**Чл. 3. (1)** Плащането се извършва в български лева, по банков път, ежемесечно, в срок до 30 (тридесет) календарни дни след представяне на фактура-оригинал за стойността на извършените услуги, издадена въз основа обобщена месечна справка, подписана от представител на Изпълнителя и Възложителя. Обобщената месечна справка и фактурата/ите оригинал се представят в Паричния салон на Ректората чрез входирането им в отдел „Секретариат и деловодство“.

(2) Фактурата и справката следва да се представят на Възложителя между 1-во и 10-то число всеки месец за предходния период.

(3) Единичните цени на извършваните услуги се определят съгласно ценовото предложение на Изпълнителя, неразделна част от настоящия договор. Възнаграждението за услуги извън ценовото предложение се определя съгласно официално обявените цени на изпълнителя.

(4) Крайната цена, дължима от Възложителя на Изпълнителя, се определя след прилагане на предложения от изпълнителя процент отстъпка от общата месечна фактура в размер на 10 %.

(5) Възложителят заплаща на Изпълнителя стойността на предоставените услуги по банкова сметка, посочена в преамбюла на договора.

### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

**Чл. 4.** Изпълнителят има право да получи договореното възнаграждение в размерите и сроковете, определени в чл. 3.

**Чл.5.** Изпълнителят се задължава:

1) да изпълнява пощенските услуги качествено и в срок, при спазване на договорните задължения и изискванията на приложеното техническо предложение;

2) Да има възможност да обработва описания теглови диапазон.

3) Да приема, пренася и доставя вътрешни и международни пощенски пратки и колети за нуждите на Университетска библиотека при СУ „Св. Климент Охридски“. Услугите да се осъществяват от и до сградата на Университетската библиотека, находяща се на адрес: гр. София, 1043, бул. Цар Освободител № 15, до и от адресати на територията на Република България и чужбина. Изпълнителят да извършва **приемане и предаването** на пощенски пратки ежедневно в интервала до 09:30 часа във вид с ненарушена цялост, запечатани.

4) Да предоставя допълнителни услуги към универсална пощенска услуга - кореспондентски пратки с „препоръка“ и „обявена стойност“.

5) Да предоставя неуниверсални пощенски услуги – пратки с „известие за доставяне“ /обратна разписка/.

6) Да не покрива текстовете, изписани от Възложителя или неговите служители върху плика при обработката на пощенските пратки и колетите.

7) Да клеймова пратките в деня на приемането им от Възложителя.

- 8) Участникът следва да обезпечи извършването на услугата до държавите по зони от 1-ва до 3-та (съседни, европейски, извъневропейски държави).
- 9) Да връща недоставените пощенски пратки и колети до Възложителя, придружени от справка, в която са посочени причините за недоставяне;
- 10) Да предоставя услугите, обект на обществената поръчка така, че начинът на оформяне и предаване на пощенските пратки от служители на Възложителя да не е определящ за цената и размера на отстъпките;
- 11) Да осигурява баркод етикети за препоръчаните и за обикновените пощенски пратки за автоматизираното им проследяване в реално време.
- 12) Да осигурява баркод четци за автоматичната визуализация на уникалния номер на бар код етикетите на обикновените и препоръчаните пощенски пратки и отпечатването им в ежедневните описи.
- 13) При невъзможност или затруднение за връчване на пратки с „известие за доставяне” /обратна разписка/ лично на получателя, да връчва пратките при спазване на изискванията за връчване, регламентирани в глава VI от ДОПК, както следва:  
а/ за служебен адрес – срещу подпис на лице с месторабота на адреса, като се отбелязват имената, длъжността/отдела на лицето, получило пратката, датата и часа на връчване;  
б/ за домашен адрес – срещу подпис на пълнолетен член от домакинството, като се отбелязват трите имена по документ за самоличност на лицето, получило пратката, връзката му с получателя, датата и часа на връчване.
- 14) При невъзможност за връчване на пратката с „известие за доставяне” /обратна разписка/ при първо посещение, служител на Изпълнителя да оставя известие, в което се посочва телефон за връзка с обслужващ офис на Изпълнителя, за уточняване на начина на доставка на пратката.
- 15) Да връща всяко „известие за доставяне” /обратна разписка/ на адресите на Възложителя, в срок до 3 (три) работни дни от датата на клеймото на пратките с „известие за доставяне” /обратна разписка/.
- 16) Да предоставя информация по електронен път по баркод на пратката за движението на пощенските пратки и колети при поискване от Възложителя. Изпращането на информацията е за сметка на Изпълнителя.
- 17) Да документира изпълнението по следния начин:  
а/ всяко предаване и/или приемане на пощенски пратки ежедневно се отразява в описи.  
б/ ежемесечно изпълнителят съставя обобщена месечна справка въз основа на данните от ежедневните описи по буква „а“ за количествата и стойностите на извършените услуги през предходния месец. Ежемесечните обобщени справки се изготвят от Изпълнителя в 2/два/ оригинални екземпляра и се подписват от Изпълнителя и от представители на Възложителя от отдел „Секретариат и деловодство“.  
в/ до 10-то число на всеки месец Изпълнителят предоставя на Възложителя обобщената месечна справка по предходната точка като приложение към оригиналната/ите фактури. Плащането ще се осъществява в срок до 30 календарни дни, считано от предаването на обобщената месечна справка и фактурата/ите оригинал в Паричния салон на Ректората чрез входирването им в отдел „Секретариат и деловодство“.
- 18) Изпълнителят задължително следва да представи известие за доставяне с дата, име и подпис на получателя за определени от Възложителя кореспондентски пратки в рамките на пет работни дни от деня на доставката, да обезпечи предварителната подготовка на пратките от Възложителя – известия за доставяне и друго необходимо – за своя сметка.

#### **ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.**

**Чл.6.** Възложителят се задължава да заплаща възнаграждението на изпълнителя, съгласно сроковете и условията, посочени в чл. 3.

**Чл.7. (1)** Възложителят се задължава да предава пратките в здрава и подходяща опаковка, съобразена със съдържанието, тежестта и обема им.

**(2)** Възложителят се задължава да предава пратките четливо адресирани на български език, като адреса е в следната последователност: име на получателя, офис, улица, номер, блок, вход, етаж, апартамент; област; пощенски код и населено място.

## **САНКЦИИ, НЕУСТОЙКИ И ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 8. (1)** При виновно загубени, повредени и/или предадени на неправоимащи лица препоръчани пратки, Изпълнителят носи имуществена отговорност при условията и реда определен съгласно Закона за пощенските услуги.

**(2)** При забавено изпълнение на поетите с настоящия договор задължения Изпълнителят дължи неустойка на Възложителя, в размер от 0,5 % (нула цяло и пет процента) от прогнозната стойност на договора, за всеки просрочен ден, но не повече от общо 10 % от прогнозната стойност на договора.

**(3)** Страната, която е понесла вреда от неизпълнението, може да търси обезщетение и за големи вреди.

**(4)** Прилагането на горните санкции не отменя правото на Възложителя да предяви иск срещу Изпълнителя за претърпени вреди и пропуснати ползи, съгласно действащото законодателство в Република България.

## **ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 9.** Настоящият договор се прекратява:

а) с изтичането на срока, за който е сключен, и като се има предвид чл. 2, ал. 2 от договора;

б) по взаимно съгласие на страните по настоящия договор, изразено писмено.

в) при последваща обективна невъзможност за изпълнение на договора, за която и да е от страните.

г) едностранно, с едномесечно предизвестие, ако насрещната страна виновно не изпълнява свое задължение по договора.

**Чл. 10.** Договорът не може да бъде изменен или допълван, освен при условията на чл. 43, ал. 2 от ЗОП.

**Чл. 11.** Възложителят може да прекрати договор за обществена поръчка, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай възложителят дължи на изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.

## **ФОРСМАЖОРНИ СЪБИТИЯ**

**Чл. 12. (1)** СТРАНИТЕ по настоящия договор не носят отговорност за неизпълнение на задълженията си при настъпването на форсмажорно събитие (непреодолима сила). Сроктът за изпълнение на задължението се продължава съобразно периода, през който изпълнението е било спряно от форсмажорното събитие. Клаузата не засяга права или задължения на СТРАНИТЕ, които са възникнали и са били дължими преди настъпването на форсмажорното събитие, включително и възникнали задължения за плащане, чийто падеж настъпва след възникването на форсмажорното обстоятелство.

**(2)** СТРАНАТА, която е засегната от форсмажорно събитие, следва в срок до 3 /три/ дни след установяване на събитието да уведоми другата страна за неговото настъпване. Страната, която се позовава на форсмажор следва да представи на другата страна официален документ за появата, естеството и размера на форсмажорното събитие и оценка на неговите вероятни последици и продължителност. Засегнатата СТРАНА периодично предоставя последващи известия за начина, по който форсмажорното събитие спира изпълнението на задълженията ѝ, както и за степента на спиране. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

**(3)** СТРАНИТЕ не носят отговорност една спрямо друга по отношение на вреди, претърпени като последица от форсмажорно събитие.

(4) През времето, когато изпълнението на задълженията на някоя от СТРАНИТЕ е възпрепятствано от форсмажорно събитие, за което е дадено известие в съответствие с клаузите на настоящия договор и до отпадане действието на форсмажорното събитие, СТРАНИТЕ предприемат всички необходими действия, за да избегнат или смекчат въздействието на форсмажорното събитие и доколкото е възможно, да продължат да изпълняват задълженията си по договора, които не са възпрепятствани от форсмажорното събитие.

(5) СТРАНИТЕ възобновяват изпълнението на задълженията си по настоящия договор веднага щом е възможно след отпадане на форсмажорното събитие. Ако непреодолимата сила трае толкова, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ вече няма интерес от изпълнението, той има право да прекрати договора. Това право има и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ.

**Чл. 13. (1)** Под форсмажорно събитие се разбира обстоятелство от обективен характер, което е възникнало след сключване на договора, не е могло да бъде предвидено и не зависи от волята на страните, което прави изпълнението му невъзможно, като: пожар, производствени аварии, военни действия, природни бедствия- бури, проливни дъждове, земетресения, градушки, наводнения, залежавания и др. природни стихии, а така също и правителствени забрани, ембарго, стачки, бунтове, безредици и др.

(2) Не е налице форсмажорно събитие, ако съответното събитие се е случило вследствие на неположена дължима грижа от СТРАНА по настоящия договор или при полагане на дължимата грижа това събитие може да бъде преодоляно.

## ХІІ. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**Чл. 14.** Възникналите спорове по настоящия договор, съгласно сключеното от страните споразумение, се решават пред компетентния съд съгласно правилата на родовата подсъдност.

**Чл.15.** При настъпване на форсмажорни обстоятелства се прилагат разпоредбите на българското законодателство.

**Чл. 16.** За неуредени с настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство на Република България.

Приложения, неразделна част от договора:

1. Техническо предложение на Изпълнителя;
2. Ценово предложение на Изпълнителя;
3. Технически спецификации.

Настоящият договор се състави и подписа в четири еднообразни екземпляра – три за Възложителя и един за Изпълнителя и влиза в сила от датата на подписването му.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**  
СУ «Св. Климент Охридски»

**РЕКТОР:**  
проф. д-р Анастас Герджиков

**Главен счетоводител:**  
доц. д-р Адриан Маринчев



**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**  
Регионално управление „Западен регион“ на Български пощи ЕАД

**ДИРЕКТОР**  
Румяна Петрова Димитрова

**ПОДПИС:** .....  
и печат



**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Избор на изпълнител за извършване на универсални и неуниверсални пощенски услуги за нуждите на СУ „Св. Климент Охридски“  
по обособена позиция № 2- “Извършване на универсални пощенски услуги за нуждите на Университетска библиотека СУ „Св. Климент Охридски“

„Български пощи“ ЕАД – Регионално управление „Западен регион“  
/изписва се името на участника/

1213961230288

/ЕИК

гр. София, Район Студентски град, ул. „Акад. Стефан Младенов“ № 1, бл. 31  
/адрес по регистрация/

С представянето на настоящата оферта заявяваме, че ако бъдем определени за изпълнител на обществената поръчка, ще я изпълним добросъвестно, професионално, качествено и в срок. Предлагаме нашето ценово предложение, както следва:

**К1 - Цени на вътрешни кореспондентски пратки до 50 гр., както следва:**

<b>1.1. без предимство</b>	0,50 (нула лева и петдесет стотинки) лева
<b>1.2. с предимство</b>	0,50 (нула лева и петдесет стотинки) лева
<b>Сбор от цената без предимство и цената с предимство</b>	1,00 (един лев) лева
<b>Средна цена на вътрешни кореспондентски пратки до 50гр. с предимство и без предимство</b>	0,50 (нула лева и петдесет стотинки) лева

**К 2 - Цени на вътрешни кореспондентски пратки от 51 гр. до 2000 гр., както следва:**

<b>от 51 г до 100 г</b>	<b>без предимство</b>	0,60 (нула лева и шестдесет стотинки) лева
	<b>с предимство</b>	0,60 (нула лева и шестдесет стотинки) лева
<b>от 101 г до 150 г</b>	<b>без предимство</b>	0,70 (нула лева и седемдесет стотинки) лева
	<b>с предимство</b>	0,70 (нула лева и седемдесет стотинки) лева
<b>от 151 г до 250 г</b>	<b>без предимство</b>	0,80 (нула лева и осемдесет стотинки) лева
	<b>с предимство</b>	0,80 (нула лева и осемдесет стотинки) лева
<b>от 251 г до 350 г</b>	<b>без предимство</b>	0,90 (нула лева и деветдесет стотинки) лева
	<b>с предимство</b>	0,90 (нула лева и деветдесет стотинки) лева

Джана /Дора Умива, М.И.Д.М. Експрес В.Д.

		стотинки) лева
от 351 г до 500 г	без предимство	0,95 (нула лева и деветдесет и пет стотинки) лева
	с предимство	0,95 (нула лева и деветдесет и пет стотинки) лева
от 501 г до 1000 г	без предимство	1,00 (един лев) лева
	с предимство	1,00 (един лев) лева
от 1001 г до 2000 г	без предимство	1,10 (един лев и десет стотинки) лева
	с предимство	1,10 (един лев и десет стотинки) лева
Сбор от цените без предимство:		6,05 (шест лева и пет стотинки) лева
Сбор от цените с предимство:		6,05 (шест лева и пет стотинки) лева
Средна цена на вътрешни кореспондентски пратки от 51гр. до 2кг с предимство и без предимство		0,86 (нула лева и осемдесет и шест стотинки) лева

**К 3 - Цени на малки пакети до 2000 гр., както следва:**

до 100 г	без предимство	0,60 (нула лева и шестдесет стотинки) лева
	с предимство	0,60 (нула лева и шестдесет стотинки) лева
от 101 г до 250 г	без предимство	0,70 (нула лева и седемдесет стотинки) лева
	с предимство	0,70 (нула лева и седемдесет стотинки) лева
от 251 г до 500 г	без предимство	0,90 (нула лева и деветдесет стотинки) лева
	с предимство	0,90 (нула лева и деветдесет стотинки) лева
от 501 г до 1000 г	без предимство	1,00 (един лев) лева
	с предимство	1,00 (един лев) лева
от 1001 г до 2000 г	без предимство	1,20 (един лев и двадесет стотинки) лева
	с предимство	1,20 (един лев и двадесет стотинки) лева
Сбор от цените без предимство:		4,40 (четири лева и четиридесет стотинки) лева
Сбор от цените с предимство:		4,40 (четири лева и четиридесет стотинки) лева
Средна цена на вътрешни малки пакети до 2кг с предимство и без предимство		0,88 (нула лева и осемдесет и осем стотинки) лева

**К 4 - Цени на международни кореспондентски пратки до 2000 гр., както следва:**

	<b>Съседни държави</b>	<b>Европейски държави</b>
--	------------------------	---------------------------

*Директор*

Теглови стъпки на кореспондентски пратки	без предимство /в лв./	с предимство /в лв./	без предимство /в лв./	с предимство /в лв./
до 50 г.	1,00	1,50	1,50	2,00
от 51 до 100 г	1,50	2,30	2,00	3,00
от 101 до 150 г	2,00	3,00	2,50	3,40
от 151 до 250 г	3,00	4,50	3,40	5,20
от 251 до 350г	3,50	5,50	4,50	7,00
от 351 до 500 г	5,00	7,80	6,60	9,00
от 501 до 1000г	9,50	13,50	10,00	12,00
от 1001 до 2000г	12,50	19,00	15,00	26,00
<b>Сбор от цените на всяка колона на международните кореспондентски пратки до 2000 гр.</b>	38,00 (тридесет и осем лева) лева	57,10 (петдесет и седем лева и десет ст.) лева	45,50 (четиридесет и пет лева и петдесет ст.) лева	67,60 (шестдесет и седем лева и шестдесет ст.) лева
<b>Средна цена на международни кореспондентски пратки до 2000 гр.</b>	6,51 (шест лева и петдесет и една стотинка) лева			

**К 5 - Цени на вътрешни печатни произведения до 5000 гр., както следва:**

до 50 г.	без предимство	0,30 (нула лева и тридесет стотинки) лева
	с предимство	0,30 (нула лева и тридесет стотинки) лева
от 51 г до 100 г	без предимство	0,35 (нула лева и тридесет и пет стотинки) лева
	с предимство	0,35 (нула лева и тридесет и пет стотинки) лева
от 101 г до 250 г	без предимство	0,50 (нула лева и петдесет стотинки) лева
	с предимство	0,50 (нула лева и петдесет стотинки) лева
от 251 г до 500 г	без предимство	0,75 (нула лева и седемдесет и пет стотинки) лева
	с предимство	0,75 (нула лева и седемдесет и пет стотинки) лева
от 501 г до 1000 г	без предимство	0,95 (нула лева и деветдесет и пет стотинки) лева
	с предимство	0,95 (нула лева и деветдесет и пет стотинки) лева
от 1001 г до 2000 г	без предимство	1,20 (един лев и двадесет стотинки) лева
	с предимство	1,20 (един лев и двадесет стотинки) лева
от 2001 г до 3000 г	без предимство	1,50 (един лев и петдесет

*Джент*



	с предимство	стотинки) лева 1,50 (един лев и петдесет стотинки) лева
от 3001 г до 4000 г	без предимство	1,80 (един лев и осемдесет стотинки) лева
	с предимство	1,80 (един лев и осемдесет стотинки) лева
от 4001 г до 5000 г	без предимство	2,00 (два лева) лева
	с предимство	2,00 (два лева) лева
<b>Сбор от цените без предимство:</b>		9,35 (девет лева и тридесет и пет стотинки) лева
<b>Сбор от цените с предимство:</b>		9,35 (девет лева и тридесет и пет стотинки) лева
<b>Средна цена на вътрешни печатни произведения до 5 кг с предимство и без предимство</b>		1,04 (един лев и четири стотинки) лева

**К 6 - Цени на колетни до 20 кг, както следва:**

**Цени на вътрешни колетни пратки:**

Тегло в кг.	Цена, когато населеното място на подаването и доставянето е едно и също /в лв./	Цена, когато населеното място на подаването е различно от това на доставянето /в лв./
до 1 кг	1,00	2,00
над 1 до 3 кг	1,30	2,30
над 3 до 5 кг	1,50	2,50
над 5 до 7 кг	1,90	2,90
над 7 до 10 кг	2,00	3,00
над 10 до 15 кг	2,50	3,50
над 15 до 20 кг	3,50	4,50
<b>Сбор от цените на всяка колона на вътрешни колетни пратки</b>	13,70 (тринадесет лева и седемдесет стотинки) лева	20,70 (двадесет лева и седемдесет стотинки) лева
<b>Средна цена на вътрешни колетни пратки до 20 кг</b>	2,46 (два лева и четиридесет и шест стотинки) лева	

**Цени на международни колетни пратки:**

Тегло в кг.	Съседни държави /в лв./	Европейски държави /в лв./
до 1 кг	25,50	28,60
от 1 до 2 кг	29,80	34,50
от 2 до 3 кг	34,10	40,40
от 3 до 4 кг	38,40	46,30

*Данк*

от 4 до 5 кг	42,70	52,20
от 5 до 6 кг	47,00	58,10
от 6 до 7 кг	51,30	64,00
от 7 до 8 кг	55,60	69,90
от 8 до 9 кг	59,90	75,80
от 9 до 10 кг	64,20	81,70
от 10 до 11 кг	68,50	87,60
от 11 до 12 кг	72,80	93,50
от 12 до 13 кг	77,10	99,40
от 13 до 14 кг	81,40	105,30
от 14 до 15 кг	85,70	111,20
от 15 до 16 кг	90,00	117,10
от 16 до 17 кг	94,30	123,00
от 17 до 18 кг	98,60	128,90
от 18 до 19 кг	102,90	134,80
от 19 до 20 кг	107,20	140,70
<b>Сбор от цените на всяка колона на международни колетни пратки</b>	1327,00 (хиляда триста двадесет и седем лева) лева	1693,00 (хиляда шестстотин деветдесет и три лева) лева
<b>Средна цена на международни колетни пратки до 20 кг</b>	75,50 (седемдесет и пет лева и петдесет стотинки) лева	
<b>Сбор от цената на вътрешни и международни колетни пратки до 20кг</b>	3054,40 (три хиляди петдесет и четири лева и четиридесет стотинки) лева	
<b>Средна цена на вътрешни и международни колетни пратки до 20кг</b>	56,56 (петдесет и шест лева и петдесет и шест стотинки) лева	

**К 7 - Цена на услуга „препоръка“ :** 0,35 (нула лева и тридесет и пет стотинки) лева

**Цена на услуга „известие за доставяне”/обратна разписка/ :** 0,35 (нула лева и тридесет и пет стотинки) лева

<b>Средна цена на услугите „известие за доставяне” /обратна разписка/ и „препоръка”</b>	0,35 (нула лева и тридесет и пет стотинки) лева
---	---

**К 8 - Предлаган процент отстъпка от общата месечна фактура - 10% (десет процента) /моля, попълнете/**



- Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията и изискванията на възложителя, посочени в документацията за участие и техническите спецификации.
- Всички посочени единични цени са в лева. При различие между единичните цени и калкулираната обща стойност за валидни се считат представените единични цени, като общата стойност се преизчислява съобразно единичните цени.
- Цените на предложените артикули включват всички разходи по изпълнението на поръчката.
- Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено лицето, което е подало офертата.

Дата 07.03.2016 г.

Подпис и печат.....  
Румяна Петрова Директор на РУ „Западен регион“



*Handwritten signature*

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**

на обществена поръчка с предмет:

**„Избор на изпълнител за извършване на универсални и неуниверсални пощенски услуги за нуждите на СУ „Св. Климент Охридски“ по обособена позиция № 2“** Извършване на универсални пощенски услуги за нуждите на Университетска библиотека при СУ „Св. Климент Охридски“

„Български пощи“ ЕАД – Регионално управление „Западен регион“

/изписва се името на участника/  
1213961230288

/ЕИК/

гр. София, Район Студентски град, ул. „Акад. Стефан Младенов“ № 1 , бл. 31

/адрес по регистрация/

С представянето на настоящата оферта заявяваме, че ако бъдем определени за изпълнител на обществената поръчка, ще я изпълним добросъвестно, професионално, качествено и в срок.

1. Запознахме се с изискванията към участниците и към изпълнението на обществената поръчка, с изискванията за изготвяне и представяне на офертата и **заявяваме, че ги приемаме.**
2. При изпълнението на обществената поръчка *не предвиждаме / предвиждаме* участие на **подизпълнител/и**, който/които ще изпълни/ят следните видове дейности

/изписват се/

/изписват се/

Делът на участие на подизпълнителя/и е .....% от обществената поръчка.

В съответствие с изискванията на чл. 56, ал. 2 от ЗОП представяме всички необходими документи за посочения/те подизпълнител/и.

3. **Други условия за изпълнение** на поръчката (ако има такива):

4. В случай че бъдем определен за изпълнител се задължаваме за следното:

➤ Имаме възможност да обработваме описания в техническите спецификации теглови диапазон.

Димитър (Дора) Учевар, МИБМ Експерте ООЗ

- Ще приемаме, пренасяме и доставяме вътрешни и международни пощенски пратки и колети за нуждите на СУ „Св. Климент Охридски“. Услугите да се осъществяват от и до сградата на Университетската библиотека, находяща се на адрес: гр. София, 1043, бул. Цар Освободител № 15, до и от адресати на територията на Република България и чужбина. Ще извършваме приемане и предаването на пощенски пратки ежедневно в интервала до 09:30 часа във вид с ненарушена цялост, запечатани.
- Ще предоставяме допълнителни услуги към универсална пощенска услуга - кореспондентски пратки с „препоръка“ и „обявена стойност“.
- Ще предоставя неуниверсални пощенски услуги – пратки с „известие за доставяне“ /обратна разписка/.
- Няма да покриваме текстовете, изписани от Възложителя или неговите служители върху плика при обработката на пощенските пратки и колетите.
- Ще клеймоваме пратките в деня на приемането им от Възложителя.
- Ще обезпечим извършването на услугата до държавите по зони от 1-ва до 3-та (съседни, европейски, извъневропейски държави).
- Ще връщаме недоставените пощенски пратки и колети до Възложителя, придружени от справка, в която ще са посочени причините за недоставяне;
- Ще предоставя услугите, обект на обществената поръчка така, че начинът на оформяне и предаване на пощенските пратки от служители на Възложителя да не е определящ за цената и размера на отстъпките;
- Ще осигуряваме баркод етикети за препоръчаните и за обикновените пощенски пратки за автоматизираното им проследяване в реално време.
- Ще осигуряваме баркод четци за автоматичната визуализация на уникалния номер на бар код етикетите на обикновените и препоръчаните пощенски пратки и отпечатването им в ежедневните описи.
- При невъзможност или затруднение за връчване на пратки с „известие за доставяне“ /обратна разписка/ лично на получателя, ще връчваме пратките при спазване на изискванията за връчване, регламентирани в глава VI от ДОПК, както следва:
  - а/ за служебен адрес – срещу подпис на лице с месторабота на адреса, като се отбелязват имената, длъжността/отдела на лицето, получило пратката, датата и часа на връчване;
  - б/ за домашен адрес – срещу подпис на пълнолетен член от домакинството, като се отбелязват трите имена по документ за самоличност на лицето, получило пратката, връзката му с получателя, датата и часа на връчване.
- При невъзможност за връчване на пратката с „известие за доставяне“ /обратна разписка/ при първо посещение, наш служител ще оставя известие, в което се посочва телефон за връзка с обслужващ офис на Изпълнителя, за уточняване на начина на доставка на пратката.
- Ще връщаме всяко „известие за доставяне“ /обратна разписка/ на адресите на Възложителя, в срок до 3 (три) работни дни от датата на клеймото на пратките с „известие за доставяне“ /обратна разписка/.
- Ще предоставяме информация по електронен път по баркод на пратката за движението на пощенските пратки и колети при поискване от Възложителя. Изпращането на информацията е за наша сметка.
- Ще документираме изпълнението по следния начин:
  - а/ всяко предаване и/или приемане на пощенски пратки ежедневно се отразява в описи.
  - б/ ежемесечно изпълнителят съставя обобщена месечна справка въз основа на данните от ежедневните описи по буква „а“ за количествата и стойностите на извършените услуги през предходния месец. Ежемесечните обобщени справки се изготвят от



Изпълнителя в 2/два/ оригинални екземпляра и се подписват от Изпълнителя и от представители на Възложителя от отдел „Секретариат и деловодство“.

в/ до 10-то число на всеки месец Изпълнителят предоставя на Възложителя обобщената месечна справка по предходната точка като приложение към оригиналната/ите фактури. Плащането ще се осъществява в срок до 30 календарни дни, считано от предаването на обобщената месечна справка и фактурата/ите оригинал в Паричния салон на Ректората чрез входящото им в отдел „Секретариат и деловодство“.

➤ Ще представим известие за доставяне с дата, име и подпис на получателя за определени от Възложителя кореспондентски пратки в рамките на пет работни дни от деня на доставката, ще обезпечим предварителната подготовка на пратките от Възложителя – известия за доставяне и друго необходимо – за наша сметка.

5. **Срокът на валидност на офертата** е 60 дни от крайния срок за получаване на офертите.

6. В случай че бъдем определени за изпълнител на обществената поръчка, се задължаваме при подписването на договора да представим всички необходими **документи и декларации**, предвидени в чл. 101е, ал. 2 ЗОП.

Дата 07.03.2016 г.

Подпис и печат.....

*Румяна Петрова*  
/Румяна Петрова/



*Димитър*