

**Технически изисквания и спецификации за обособена позиция № 2 „Куриерски услуги“.**

2.1. За обслужване на кореспонденцията на ЦУ на НЗОК и 28 РЗОК с техните териториални офиси е необходимо сключване на договор с оператор за предоставяне на неуниверсална пощенска услуга, осигуряваща приемане, обработка, транспортиране и доставка на куриерски пратки.

2.2. Операторът трябва да предлага услугата „градски куриер“ в рамките на едно населено място.

2.3. Операторът трябва да предлага услугата „от врата до врата“.

2.4. Пратките са с дестинации на територията на Република България и чужбина – страни от Европейския съюз и извън него.

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

2.6. Тайна на кореспонденцията – изпълнението следва да бъде при гарантирани мерки за опазване на тайната на кореспонденцията съгласно ЗПУ.

2.7. Операторът по обособена позиция № 2 следва да осигури приемане на пратките в ЦУ на НЗОК и 28 РЗОК всеки работен ден, сутрин от 9:00 до 11:30 часа и след обяд от 16:00 до 17:30 часа, а при необходимост и извън посочените часове, след направена заявка от Възложителя.

2.8. Операторът следва да предлага стандартни фирмени опаковки за пратките при изискани такива от Възложителя.

2.9. Операторът трябва да предоставя възможност за проследяване на всяка пратка до връчването ѝ на получателя и получаване на обратна информация за датата, часа и начина на предаване на пратката (включително имената на получателя). При загубени пратки, операторът дължи обезщетение по реда на неговите общи условия.

2.10. Операторът трябва да съставя ежемесечно отделен приемо-предавателен протокол и количествено стойностна справка за ЦУ на НЗОК и за всяка РЗОК.

2.11. Операторът трябва да връща за своя сметка недоставените куриерски пратки на адреса на съответната структура на Възложителя, придружени от справка, в която са посочени причините за доставяне.

**Изисквания към услугите по обособена позиция № 2 „Куриерски услуги“.**

Участникът, определен за изпълнител по обособена позиция № 2 „Куриерски услуги“ следва да осигури изпълнението на следните изисквания:

№	Изисквания към изпълнението	Допълнителни пояснения
1.	Да извършва куриерски услуги по поръчка на Възложителя на територията на страната и в чужбина.	
2.	Да осигурява пликове и товарителници в обектите на Възложителя за правилното окомплектоване на пратките.	
3.	Да приема куриерски пратки:	а) от адресите на Възложителя, посочени в настоящата документация за участие; б) ежедневно сутрин от 9:00 до 11:30 часа и след обяд от 16:00 до 17:30 часа; в) във вид с ненарушена цялост, запечатани.
4.	Да доставя куриерски пратки на получателите,	а) на ръка срещу подпис;

	посочени от Възложителя:	<p>б) в срок до 24 часа до адреси в България;</p> <p>в) в срок до 96 часа до адреси в държави от ЕС, ЕИП и Швейцария и съседните на България страни;</p> <p>г) във вид с ненарушена цялост, запечатани;</p> <p>д) придружени с товарителница.</p>
5.	Да извършва връчването на куриерски пратки лично на адресата срещу подпис, като отбелязва датата и часа на връчване.	<p>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;</p> <p>б) за домашен адрес – срещу подпис на член от домакинството, като се отбелязват имената на лицето, получило пратката, връзката му с адресата, датата и часа на връчване.</p>
6.	Да връща незабавно, като доказателство за връчване оригинали от товарителниците на ЦУ на НЗОК и 28 РЗОК.	Връщането е за сметка на Изпълнителя.
7.	Да подпечатва всяка товарителница и да я попълва ясно и четливо.	
8.	При невъзможност за връчване на пратката при първо посещение, куриер на Изпълнителя да оставя известие, в което се посочва телефон за връзка с обслужващ офис на Изпълнителя, за уточняване на начина на доставка на пратката.	
9.	Да връща за своя сметка недоставените куриерски пратки на адреса на съответната структура на Възложителя, придружени от справка, в която са посочени причините за недоставяне.	
10.	Да не покрива текстове, изписани от Възложителя или негови служители върху плика при обработката на куриерските пратки.	
11.	Да осигурява по електронен път или на хартиен носител информация за статуса на пратките – с възможност за контролирано наблюдение и проследяване на всяка пратка от момента на приемането до връчването ѝ на получателя.	Изпращането на информация е за сметка на Изпълнителя.
12.	В случай, че Изпълнителят предлага услугата електронно проследяване на пратки, същият следва да предостави на Възложителя безплатен достъп до тази услуга с потребителско име и	

	парола.	
13.	Да предоставя на служителите на Възложителя актуални списъци с телефони за контакт с офисите на Изпълнителя по места.	
14.	Да предоставя в структурните звена на Възложителя материали и консумативи за подготовка на пратките.	
15.	Да документира изпълнението по следния начин:	<p>а) до 10-то число на всеки месец Изпълнителят предоставя на ЦУ на НЗОК и 28-те РЗОК обобщена месечна справка, съставена въз основа на данните за количествата и стойностите на извършените куриерски услуги за всяка от структурите на Възложителя през предходния месец, която след одобрение от упълномощеното лице по договора е основание за издаване на фактура за съответната структура;</p> <p>б) до 10-то число на всеки месец Изпълнителят предоставя на ЦУ на НЗОК и 28-те РЗОК фактури, издадени въз основа на одобрената обобщена месечна справка.</p>