

ДОГОВОР

по обособена позиция № 1: Универсална пощенска услуга

№ РД-М-172 / 09.10.2014г.

Днес, 2014 г., в гр. София между:

НАЦИОНАЛНА ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА, гр.София, ул.Кричим № 1, ЕИК 121858220, представлявана от д-р Румяна Тодорова – Управител и Зоя Вълева – гл. счетоводител, наричана по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и от друга страна

„БЪЛГАРСКИ ПОЩИ“ ЕАД със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Академик Стефан Младенов“ № 1, бл. 31, ЕИК 121396123, представлявано от Станислав Дочев Дочев в качеството му на Главен изпълнителен директор и наричано по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**

на основание чл. 41, ал. 1 от Закона за обществените поръчки и Решение № РД-15-79/09.09.2014 г. на Управителя на Националната здравноосигурителна каса за определяне на изпълнител, се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу възнаграждение да предоставя пощенски услуги, включени в обхвата на универсалната пощенска услуга, подробно описани в техническите изисквания и спецификации, неразделна част от договора, както следва:

1. Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски пратки, както следва:

а) кореспондентски пратки – до 2 /два/ кг.;

б) малки пакети – до 2 /два/ кг.

2. Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и международни пощенски колети – до 20 /двадесет/ кг. (границата за тегло, когато се отнася за колети от други страни, може да бъде и по-висока).

3. Допълнителна услуга „препоръка“ с известие за доставяне (обратна разписка).

4. Вътрешните и международните пратки могат да бъдат:

а) обикновени;

б) препоръчани;

в) препоръка и известие за доставка.

(2) За краткост предметът на настоящия договор (чл. 1, ал. 1) ще се нарича “услуга”.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ извършва услугата при условията на направените от него техническо и ценово предложения, неразделна част от договора.

II. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. (1) При осъществяване предмета на договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** възнаграждение, съответстващо на извършените услуги, съгласно

представено от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** ценово предложение – неразделна част от настоящия договор.

(2) При нужда от изпращане на други пратки, извън посочените в ценовото предложение по ал. 1, те се заплащат по цени, посочени в утвърдените тарифи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) В случай, че по време на действие на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** намали по каквито и да е причини тарифите си под предложените в ценовото му предложение цени, новите по-благоприятни за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** цени автоматично стават цени на услугите на договора.

(4) Общата прогнозна стойност на договора е 80 000,00 лева с включен ДДС.

(5) Стойността на предоставените услуги се заплаща ежемесечно, в български лева, в месеца следващ месеца в който са извършени услугите, по следния начин:

1. От Централно управление (ЦУ) на НЗОК – в срок до 10 дни след подписване на ежемесечен приемо-предавателен протокол в приложение към обобщена месечна справка, съставена от изпълнителя въз основа на данните от приемо-предавателния протокол за количествата и стойностите на извършените услуги за НЗОК – ЦУ през предходния месец и фактура издадена от изпълнителя въз основа на обобщената месечна справка.

2. От всяка от 28-те Районни здравноосигурителни каси (РЗОК) – в срок до 10 дни след подписване на ежемесечен приемо-предавателен протокол в приложение към обобщена месечна справка, съставена от изпълнителя въз основа на данните от приемо-предавателния протокол за количествата и стойностите на извършените услуги за всяка една РЗОК през предходния месец и фактура издадена от изпълнителя въз основа на обобщената месечна справка.

(6) Плащанията по предходната алинея се извършват от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по банков път по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Банка: Централна кооперативна банка
IBAN: BG67 CECB 979 010 42 9810 01
BIC: CECB BGSF

III. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 3. (1) Срокът на договора е 1 година, считано от датата на подписването му.

(2) Изпълнението се извършва на адресите на ЦУ на НЗОК и 28-те Районни здравноосигурителни каси (РЗОК) с офисите им, съгласно приложен списък и точни адреси на обектите.

IV. ДОКУМЕНТИРАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 4. (1) При изпълнението на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** документира изпълнението, както следва:

1. Всяко предаване и/или приемане на пощенски пратки и колетни ежедневно се отразява в описи чрез осигурена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** автоматична визуализация на уникалния номер на баркод етикетите на обикновените и препоръчаните пощенски пратки и отпечатването им в ежедневните описи.

2. Ежедневните описи са основание за автоматизирано изготвяните от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** ежемесечни приемо-предавателни протоколи.

3. До 10-то число на всеки месец, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** ежемесечните приемо-предавателни протоколи в приложение към обобщена месечна справка, съставена въз основа на данните от приемо-предавателните

протоколи, за количествата и стойностите на извършените услуги за всяка от структурите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** през предходния месец;

4. До 10-то число на всеки месец **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя на ЦУ на НЗОК и всяка РЗОК ежемесечни фактури, издадени въз основа на обобщена месечна справка, подписана от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 5. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да:

1. Предоставя универсалната пощенска услуга (УПУ) в съответствие с изискванията на Закона за пощенските услуги (ЗПУ).
2. Извършва универсалната пощенска услуга с включени следните видове пощенски услуги:
 - Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни кореспондентски пратки до 2 кг., с предимство и без предимство.
 - Малки пакети до 2 кг.
 - Пощенски колети до 20 кг.
3. Приема и доставя пратки с дестинации на територията на Република България и чужбина – страни от Европейския съюз и извън него.
4. Извършва доставката и приемането на пратките в ЦУ на НЗОК и 28 РЗОК всеки работен ден след обяд от 14:30 до 17:30 часа на адреса на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** чрез технологичен автомобил.
5. Предоставя допълнителни услуги към УПУ – кореспондентска пратка с „препоръка“.
6. Предоставя допълнителна услуга „Известие за доставяне“, като съпроводителна услуга към универсалната пощенска услуга по смисъла на Параграф 1, т. 10 от Допълнителните разпоредби на ЗПУ.
7. Връща „Известия за доставяне“ в рамките на 5 (пет) работни дни от датата на доставяне на пратката срещу подпис на получателя или на упълномощено от него лице.
8. Не покрива текстове, изписани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** върху плика при обработката на пликовете и пратките.
9. Обработва в обслужващия офис пощенските пратки в деня на приемането им в офиса.
10. Връща недоставените поради „отказ“ на получателя пощенски пратки на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в рамките на 5 (пет) работни дни от „отказа за получаване на пратката“, с приложена справка относно причините за недоставянето им.
11. При загубени пратки, да дължи обезщетение по реда на Общите условия на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
12. Съставя ежемесечно отделен приемо-предавателен протокол и количествено стойностна справка за ЦУ на НЗОК и за всяка РЗОК.
13. Гарантира мерки за опазване на тайната на кореспонденцията съгласно ЗПУ.
14. Връща за своя сметка недоставените пощенски пратки на адреса на съответната структура на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, придружени от справка, в която са посочени причините за недоставяне.
15. Има възможност да обработва целия теглови диапазон.
16. Предава и приема пощенски пратки и колети:
 - а) на и от адресите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в Списък с адресите на ЦУ на НЗОК и 28 РЗОК;
 - б) ежедневно, след обяд от 14:30 до 17:30 часа;
 - в) във вид с ненарушена цялост, запечатани.
17. Осигури баркод етикети за препоръчаните и за обикновените пощенски пратки за автоматизираното им проследяване в реално време.

18. Осигури баркод четци за автоматична визуализация на уникалния номер на баркод етикетите на обикновените и препоръчаните пощенски пратки и отпечатването им в ежедневните описи.

19. Попълва автоматизирано ежемесечните приемо-предавателни протоколи, които са основание за издаване на фактурите.

20. Предоставя допълнителна услуга „препоръка“.

21. Предоставя пощенски услуги – пратки с „известие за доставяне“ /обратна разписка/.

22. Извършва връчването на пратки с „известие за доставяне /обратна разписка/ лично на адресата срещу подпис, като отбелязва датата и часа на връчване:

а) за служебен адрес – срещу подпис на лице с месторабота на адреса, като се отбелязват имената, длъжността/отдела на лицето, получили пратката, датата и часа на връчване;

б) за домашен адрес – срещу подпис на член на домакинството, като отбелязва имената на лицето, получило пратката, връзката му с адресата, датата и часа на връчване.

23. При невъзможност за връчване на пратката с „известие за доставяне“ /обратна разписка/ при първо посещение, служител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да доставя известие, в което се посочва телефон за връзка с обслужващ офис, за уточняване на начина на доставка на пратката.

24. Клеймова и подпечатва всяко „известие за доставяне“ /обратна разписка/ и да го попълва ясно и четливо.

25. Връща всяко „известие за доставяне“ /обратна разписка/ на адресите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в срок до 5 (пет) работни дни от датата на доставяне на пратката срещу подпис на получателя или на упълномощено от него лице.

26. Клеймова пратките в деня на приемането им в обслужващ офис.

27. Уведомява упълномощените лица на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по договора за промени на адреси на получатели на пощенски пратки и колети, станали известни в процеса на доставката.

28. Предоставя информация по електронен път и/или на хартиен носител за проследяване на всяка пратка с препоръка и известие за доставяне до връчването ѝ на получателя и получаване на обратна информация за датата, часа и начина на предаване на пратката (включително имената на получателя) веднага след предаването ѝ. Изпращането на информацията е за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

29. Предоставя на упълномощените лица на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** актуални списъци с адреси, телефони и имена на служители за контакт в офисите по места.

30. В случай, че предлага услугата „електронно проследяване на пратки“, да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** безплатен достъп до тази услуга с потребителско име и парола.

31. Връща за своя сметка недоставените пощенски пратки и колети на адреса на съответната структура на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, придружени от справка, в която са посочени причините за недоставяне.

32. Документира изпълнението, съгласно условията на чл. 4 от настоящия договор.

33. Спазва изискванията за защита на личните данни.

34. Да не разпространява информация, която му е станала известна при и по повод изпълнението на договора и да обвърже с това задължение всички свои служители.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да:

1. Присвоява пощенски пратки.

2. Отваря пощенски пратки освен в случаите, определени със закон.

3. Взема съдържанието или части от него от отворени пратки (пратки с нарушена опаковка).

4. Предава пратките на трети лица, различни от подателя и получателя, или надлежно упълномощени от тях лица.

(3) При точно изпълнение на задълженията си **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да получи уговореното в настоящия договор възнаграждение в посочените срокове и условия.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 6. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да получи услугата при условията, договорени между страните.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да осъществява контрол във всеки стадий на изпълнение на договора, без с това да пречи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** определя упълномощени лица по настоящия договор за всяко РЗОК и ЦУ на НЗОК, които да контролират и приемат изпълнението на предмета на договора и да подписват приемо-предавателните протоколи.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** уговорената цена, съгласно чл. 2 от настоящия договор.

VII. САНКЦИИ

Чл. 7. (1) В случай на забавяне или неточно изпълнение на услугите, предмет на този договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи обезщетение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в размерите определени по реда на ЗПУ и Общите условия на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) При забавено от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** плащане по заявена и изпълнена доставка, той дължи неустойка в размер на 0.05% от стойността на забавеното плащане за всеки ден забава, но не повече от 25% от размера на тази стойност.

(3) Изплащането на неустойки по ал. 1 и ал. 2 не лишава изправната страна по договора от право да търси обезщетение за вреди и пропуснати ползи над уговорените размери на общо основание.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 8. Договорът се прекратява:

1. с изпълнението му;
2. по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
3. едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с 10 – дневно писмено предизвестие, в случаите на пълно неизпълнение на договора, както и забавено, некачествено и лошо изпълнение на задълженията от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

IX. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 9. (1) Гаранцията за изпълнение на договора е парична сума /банкова гаранция/ в размер на 2 000,00 (две хиляди) лева, представляващи 3 % от общата прогнозна стойност на договора без ДДС.

(2) Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава до 20 работни дни след приключване на договора.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи от гаранцията за изпълнение сума, съответстваща на неустойката по чл. 7, ал. 1 при забавяне или неточно изпълнение на услугите от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(4) В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни задълженията си по договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** има право да усвои сумата от гаранцията, без това да го лишава от правото да търси обезщетение за претърпени вреди.

Х. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 10. Страните по настоящия договор ще решават споровете, възникнали в процеса на изпълнението му по взаимно съгласие и с писмени споразумения, а при разногласие въпросът се отнася за решаване от съда.

Чл. 11. За неуредените по настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство.

Неразделна част от настоящия договор са:

1. Технически изисквания и спецификации на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
2. Ценово предложение на изпълнителя;
3. Техническо предложение на изпълнителя;
4. Общи условия на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
5. Списък с адресите на ЦУ на НЗОК и 28 РЗОК.

Настоящият договор се сключи в 2 /два/ еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

**УПРАВИТЕЛ НА НАЦИОНАЛНАТА
ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА**

.....
Д-Р РУМЯНА ТОДОРОВА

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ:

.....
ЗОЯ ВЪЛЕВА



ИЗПЪЛНИТЕЛ:

**„БЪЛГАРСКИ ПОЩИ“ ЕАД
ГЛАВЕН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР**

.....
СТАНИСЛАВ ДОЧЕВ

