

Наименование на участника:
 "Стар Пост" ООД

Седалище по регистрация:
 София 1415, ул. "Околовръстен път" №106В

IBAN: BG 42 UBBS 8002 1052 3131 20;
 BIC код: UBBS BG SF

Булстат номер: 175157550

Точен адрес за кореспонденция: България, (държава, град, пощенски код, улица, №)
 София 1415, ул. "Околовръстен път" №106В

Телефонен номер: 02 954 91 18

Факс номер: 02 951 65 69

Лице за контакти: Веселин Лазаров

e mail: veselin.lazarov@starpost.info

ДО
 НАЦИОНАЛНАТА
 ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА
 КАСА
 гр. София 1407
 ул. „Кричим“ № 1

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

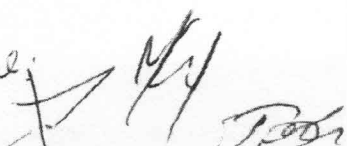
<p>Наименование на поръчката:</p>	<p>“Предоставяне на пощенски и куриерски услуги за нуждите на ЦУ на НЗОК и 28 РЗОК с офисите им, с две обособени позиции“ Обособена позиция № 2 – Куриерски услуги</p>
-----------------------------------	---

УВАЖАЕМИ Г-Н УПРАВИТЕЛ,

На основание Ваше Решение №1536/05.08.2015 г. за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка заявяваме, че желаем да участваме в процедурата по обособена позиция № 2 при условията, посочени в обявлението и документацията за участие със следното техническо предложение:

1. Декларираме, че настоящото предложение е валидно 90 дни от крайния срок за подаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.
2. Ще изпълняваме техническите изисквания, които Възложителят е посочил в т. 2 на Раздел II от документацията за участие, както следва:
 - 2.1. Ще да предлагаме услугата „градски куриер“ в рамките на едно населено място.
 - 2.2. Ще предлагаме услугата „от врата до врата“.

Комисия:




Всичко
2

2.3. Ще приемаме и доставяме пратки с дестинации на територията на Република България и чужбина – страни от Европейския съюз и извън него.

2.4. Куриерът задължително ще издава транспортен документ за извършване на услугата при предаване на пратката.

2.5. При изпълнението на услугите ще гарантираме мерки за опазване на тайната на кореспонденцията съгласно ЗПУ.

2.6. Ще осигурим 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.

2.7. Ще предложим стандартни фирмени опаковки за пратките при изискани такива от Възложителя.

2.8. Ще предоставим 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 ще дължим обезщетение по реда на нашите общи условия.

2.9. Ще съставяме ежемесечно отделен приемо-предавателен протокол и количествено стойностна справка за ЦУ на НЗОК и за всяка РЗОК.

2.10. Ще връщаме за своя сметка недоставените куриерски пратки на адреса на съответната структура на Възложителя, придружени от справка, в която са посочени причините за недоставяне.

3. Приемаме безусловно да осигурим изпълнението на услугите предмет на настоящата обществената поръчка, по начина и при условията посочени от Възложителя в т. 2 на Раздел III от документацията за участие, както следва:

3.1. Ще извършваме куриерски услуги по поръчка на Възложителя на територията на страната и в чужбина.

3.2. Ще осигурим пликове и товарителници в обектите на Възложителя за правилното окомплектоване на пратките.

3.3. Ще приемаме куриерски пратки:

- от адресите на Възложителя, посочени в документацията за участие;
- ежедневно сутрин от 9:00 до 11:30 часа и след обяд от 16:30 до 17:30 часа;
- във вид с ненарушена цялост, запечатани.

3.4. Ще доставяме куриерски пратки на получателите, посочени от Възложителя:

- на ръка срещу подпис;
- в срок до 24 часа до адреси в България;
- в срок до 96 часа до адреси в държави от ЕС, ЕИП и Швейцария и съседните на България страни;
- във вид с ненарушена цялост, запечатани;
- придружени с товарителница.

3.5. Ще извършваме връчването на куриерски пратки лично на адресата срещу подпис, като ще отбелязваме датата и часа на връчване:

- 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;
- 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.

3.6. Ще връщаме незабавно, като доказателство за връчване оригинали от товарителниците на ЦУ на НЗОК и 28 РЗОК. Връщането е за наша сметка.

3.7. Ще подпечатваме всяка товарителница и ще я попълваме ясно и четливо.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature] 2

2

3.8. При невъзможност за връчване на пратката при първо посещение, наш куриер ще оставя известие, в което се посочва телефон за връзка с наш обслужващ офис, за уточняване на начина на доставка на пратката.

3.9. Ще връщаме за своя сметка недоставените куриерски пратки на адреса на съответната структура на Възложителя, придружени от справка, в която са посочени причините за недоставяне.

3.10. Няма да покриваме текстове, изписани от Възложителя или негови служители върху плика при обработката на куриерските пратки.

3.11. Ще осигурим 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 наша сметка.

3.12. ~~Предлагаме/ не предлагаме~~ услугата електронно проследяване на пратки.
(невярното твърдение се зачертава)

3.13. При предлагане на услугата електронно проследяване на пратки, ще предоставим на Възложителя безплатен достъп до тази услуга с потребителско име и парола.
(участниците, които не предлагат услугата „електронно проследяване“ зачертават текста по т. 3.18)

3.14. Ще предоставим на служителите на Възложителя актуални списъци с телефони за контакт с нашите офиси по места.

3.15. Ще предоставим в структурните звена на Възложителя материали и консумативи за подготовка на пратките.

3.16. Ще документираме изпълнението по следния начин:

- до 10-то число на всеки месец ще предоставяме 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;

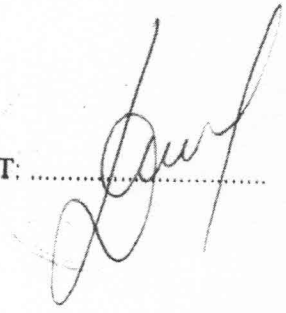
- до 10-то число на всеки месец ще предоставяме на ЦУ на НЗОК и 28-те РЗОК фактури, издадени въз основа на одобрената обобщена месечна справка.

Приложения към настоящото предложение:

1. Общи условия по обособена позиция № 2 „Куриерски услуги“
2. Други (ако има такива)-не.

Дата: 30.08.2015 г.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:





11/11/11

ОБЩИ УСЛОВИЯ

НА ДОГОВОРА С ПОТРЕБИТЕЛИТЕ НА ПОЩЕНСКИ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ОТ „СТАР ПОСТ“ ООД

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. С тези Общи условия на договора с потребителите на пощенски услуги, предоставяни от „СТАР ПОСТ“ ООД (СП) и наричани за краткост "Общи условия", се конкретизират пощенските услуги и се уреждат взаимоотношенията по предоставянето им чрез мрежата на оператора и се определят правата и задълженията на страните по договора при Общи условия при предоставяне и ползване на пощенски услуги.

2. Въз основа на индивидуален договор страните могат да договарят условия, различни от Общите условия. Индивидуалният договор има приоритет пред Общите условия, доколкото не създава взаимоотношения, по-неблагоприятни за потребителя.

3. Настоящите Общи условия са задължителни за СП и за всички потребители на пощенски услуги.

4. Общите условия се прилагат за всички вътрешни и международни пощенски услуги предоставяни от СП, които включват неуниверсалните пощенски услуги, като следва:

4.1. Приемане на съобщения, подадени във физическа или електронна форма от подателя, предаването им чрез далекосъобщителни средства и доставяне на тези съобщения на получателя като пощенски пратки;

4.2. Куриерски услуги, които представляват пощенски услуги с добавена стойност над универсалната пощенска услуга и гарантират по-голяма бързина и надеждност на приемане, пренасяне и доставка на пратките. Куриерската услуга включва всички или някои от следните допълнителни услуги:

- събиране от адреса на подателя;
- доставка до определена дата;
- доставка лично на получателя;
- възможност за смяна на направлението и получателя в движение;
- уведомяване на подателя за получаването на пратката, /известие за доставяне/;

- контролирано наблюдение и проследяване на пратките;
- бърза поща;

- персонални услуги на потребителите и извършване на услуга "a la carte" (по избор) по необходимия начин и в необходимото време ("при поискване" и "по договор").

4.3. Пощенски клетки, които по характеристика и цена са извън обхвата на универсалната пощенска услуга.

4.4. Пощенските пратки могат да бъдат без или с обявена стойност, като и - без или с наложен платеж, в зависимост от желанието на подателя.

4.5. Вътрешните и международните пощенски пратки могат да бъдат застраховани срещу рискове от загубване, кражба и повреда.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

5. СП определя вида и съдържанието на документите, които се попълват при приемането, пренасянето и доставянето на пощенските пратки и осигурява отпечатването и използването на съответните бланки, формуляри и товарителници, които могат да съдържат и условия, различни от Общите условия, с оглед договора по т. 2.

6. За предоставянето на услугите по т. 3 СП има право да събира, обработва, използва и съхранява лични данни на подателите и получателите, свързани с приемането, пренасянето и доставянето на пощенските пратки. При събирането, използването и обработването на тези лични данни СП ще спазва стриктно приложимото право, включително разпоредбите на Закона за защита на личните данни.

РАЗДЕЛ II СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА ПРИ ОБЩИ УСЛОВИЯ

7. За приемане на съобщения, подадени във физическа или електронна форма от подателя, предаването им чрез далекосъобщителни средства и доставяне на тези съобщения на получателя като пощенски пратки с приемането на съобщението во куриерския офис на СП и издаване на документ за платена цена на услугата (в случай, че лицето не е сключило индивидуален договор с оператора).

8. За куриерските услуги договорът при Общи условия се счита сключен - с приемане на пратките и издаване на документ за платена цена на услугите (в случай, че лицето не е сключило индивидуален договор с оператора):

8.1. в дома или офиса на лицето, от упълномощен служител на СП;

8.2. в куриерския офис на СП.

9. За пощенски колет по т.4.4. (в случай, че лицето не е сключило индивидуален договор с оператора):

9.1. в дома или офиса на лицето, от упълномощен служител на СП;

9.2. в куриерския офис на СП.

РАЗДЕЛ III ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СП

10. СП се задължава във всички куриерски офиси да поставят на видно и достъпно за потребителите място Общите условия и цените на предоставяните пощенски услуги, като и в страницата си в Интернет.

11. СП се задължава да опазва тайната на кореспонденцията, както по време на извършване на услугата, така и след това, като не

1. присвоява пощенски пратки;

2. отваря пощенски пратки освен в случаите по чл. 93 от Закона за пощенските услуги;

3. взема от съдържанието на отворени пощенски пратки;

4. предава пощенски пратки на трети лица с цел да узнаят тяхното съдържание, освен в случаите по чл. 93 от Закона за пощенските услуги;

5. предоставя справки и информация за пощенски пратки и за съдържанието им освен на подателя и получателя или на упълномощени от тях лица;

6. предоставя информация за пощенския трафик между отделни лица.

12. СП се задължава да доставят пратките на посочените от подателите лица в пределните от тях срокове.

13. СП се задължава да преопакова пратките, чиято цялост е нарушена, с цел да се запази съдържанието им и при условие, че опаковката е така повредена, че непреопаковането ѝ би доведе да загубване на част или цялото съдържание. За преопаковането се съставя документ съгласно изискванията на Мерките за опазване тайната на кореспонденцията, приети от Комисията за регулиране на съобщенията (КРС).

14. СП определя задължителни изисквания относно формата, минималните и максимални размери, теглото и начина на опаковане и на адресиране на пощенските

3

пратки, които се поставят на видно място в куриерските офиси и страницата в Интернет на дружеството.

15. Митническият контрол и обмитяването на международните пощенски пратки се извършва съгласно Закона за митниците и правилника за неговото приложение.

РАЗДЕЛ IV ОТГОВОРНОСТИ НА СП

16. СП дължи обезщетение на подателите или получателите, съгласно раздел V.

17. Размерите на обезщетенията се определят от СП, съгласно т.52

18. СП не носи отговорност:

18.1. за повреди на пощенски пратки, настъпили по вина на подателя, подал пратката с опаковка, несъобразена със съдържанието и характера на пратката, с невярно обявено съдържание или произтичащи от естеството на самото съдържание;

18.2. за повреди настъпили след приемане на пощенските пратки, ако преди това получателят не е направил рекламация по установения ред, а при доставка по домовете - не е направил рекламация в момента на получаването;

18.3. за забавени или недоставени пратки поради непълен или погрешен адрес;

18.4. когато поради непълен или погрешен адрес пратката е доставена на друго лице;

18.5. за изгубени, повредени или унищожени пощенски пратки, поради непреодолима сила - наводнение, пожар, земетресение и др., както и когато пощенска пратка не може да се намери, вследствие унищожаване на служебните документи по същите причини, при условие, че пощенската служба е взела всички предохранителни мерки за опазване и спасяване на пратката;

18.6. за пратки, съдържащи забранени предмети или вещества, които по тази причина са били конфискувани или унищожени от компетентните органи по установения ред;

РАЗДЕЛ V ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПОТРЕБИТЕЛИТЕ

19. Потребителите имат право:

19.1. Да получават информация по достъпен начин относно Общите условия и цените на услугите.

19.2. Да правят рекламации в следните случаи:

19.2.1. Когато СП предаде пратката по-късно от уговорения срок или поради забавата изпълнението е станало безполезно.

19.2.2. Когато по вина на СП пратката бъде увредена или изгубена

20. Подателят има право до момента на доставяне на пратката при заплащане на допълнителна цена да поиска писмено промяна в направлението на пратката, поправки в името на получателя, адреса и местоназначението на пратката, или да се промени получателя-възможността за извършване на тези промени се преценява при всеки конкретен случай СП;

21. Подателите на пощенски пратки са длъжни:

22.1. Да се съобразяват с изискванията на СП за форма, тегло, размери и начин на адресиране.

22.2. Да подават пратките с опаковка и затваряне, съобразени с изискванията на ГЛ

23.3. Да не поставят забранени предмети и вещества в пощенските пратки.

24.4. Да предплащат цената на ползваните от тях услуги.

Всичко

**РАЗДЕЛ VI
ОТГОВОРНОСТ НА ПОТРЕБИТЕЛИТЕ**

25. Подателите носят отговорност за щетите, причинени от подадени от тях пратки на имущество или служители на СП, както и на други лица, поради невярно декларирано съдържание или неподходяща опаковка.

26. Подателите носят отговорност пред СП за щетите, причинени от подадени от тях пратки на други пратки. Отговорността е в размерите, в които СП отговаря пред лицата, чиито пратки са увредени.

**РАЗДЕЛ VII
КАЧЕСТВО НА УСЛУГИТЕ**

27. СП се задължава да предоставят услугата с договореното качество и при спазване на най-добрите практики за ефикасността на обслужване.

**РАЗДЕЛ VIII
ЦЕНИ И ПЛАЩАНЕ**

28. СП образува цените на услугите, включени в неуниверсалната пощенска услуга в съобразно търсенето и предлагането на услугите.

29. СП информира потребителите за всяка промяна на цени на пощенски услуги и за цените на нови допълнителни услуги най-малко 5 дни преди да започне прилагането им чрез поставяне на съобщения в куриерските офиси и Интернет страницата на дружеството.

30. Пощенските услуги се предплащат от подателя в брой или по безкасов път. В индивидуалните договори страните мога да уговорят и друг ред на заплащане на услугите.

**РАЗДЕЛ IX
ЗАБРАНЕНИ ПРЕДМЕТИ И ВЕЩЕСТВА**

31. Потребителите нямат право да поставят във вътрешните и международни пощенски пратки следните предмети и вещества:

31.1. наркотични, упойващи, психотропни и отровни вещества;

31.2. оръжие, взривни, запалителни или други опасни вещества или предмети;

31.3. неприлични или противоречащи на нравствените норми предмети;

31.4. предмети и вещества, които поради своето естество или опаковка представляват опасност за живота или здравето на пощенските служители или на други лица, или могат да замърсят или да повредят други пратки и пощенски съоръжения;

31.5. религиозни материали на забранени или нерегистрирани в страната секти и организации;

31.6. движими паметници на културата, за които няма издадено разрешение или сертификат

32. Във пощенски пратки, с изключение на пратките с обявена стойност, потребителите нямат право да поставят монети, банкноти, парични знаци, чекове за пътуване, предмети представляващи ценност за подателя, платина, злато, сребро, обработени или необработени скъпоценни камъни и други ценни предмети.

33. В международните пощенски пратки, включително тези с обявена стойност, освен веществата и предметите по т. 32 не могат да се поставят и други вещества и предмети, посочени в международни договори, както и предмети, внасянето или разпространяването на които е забранено в страната на местоназначението.

34. Не се приемат пощенски пратки, които съдържат животни и нетрайни биологични вещества, включително диагностични образци, ако опаковката им не отговаря на изискванията, на българското законодателство и международните актове, по които Република България е страна

Handwritten signature

Stamp and signature

35. При съмнение за вложени забранени предмети в пощенските пратки, куриерът (куриерския офис) изисква от подателя съгласие за извършване на проверка. В случай на отказ пратката не се приема.

36. Когато има достатъчно основание да се смята, че приета пощенска пратка съдържа забранени предмети или вещества, пощенският оператор, след съгласуване с извършващия оперативно-техническата проверка, изисква от подателя или получателя писмено съгласие за отварянето ѝ. При отказ или липса на отговор извършващият оперативно-техническата проверка уведомява съответните компетентни органи за разпореждане на следващи действия.

РАЗДЕЛ X ДОСТАВКА НА ПОЩЕНСКИТЕ ПРАТКИ

37. СП доставят всяка пощенска пратка на лицето, посочено в адреса.

37.1. В зависимост от вида и предпочитанията на подателя на пощенската пратка доставката се извършва:

а) **в пощенска кутия на получателя** - ако при доставяне на пратка, подадена като пратка за доставяне в пощенска кутия се установи, че пощенска кутия не е налична, разбита е или достъпът до нея е невъзможен, пратката се предава "на ръка", като това се дотаксува до размера на услуга "на ръка, при отсъствие в П.К.". Подателят получава обратна информация за датата, часа и името на получателя.

б) **лично или на лице от домакинството** - пратката се доставя на получател на посочения на нея адреса срещу подпис.

- В случай, че на адреса не е намерено лице, което да приеме пратката, тя се пуска в пощенската кутия на получателя. Подателят се уведомява за датата, часа и начина на предаване на пратката (включително имената на получателя).

- Ако предварително е уговорено е възможно и оставяне на известие и уведомяване на друг, избран от подателя начин на получателя, че пратката е на негово разположение и начинът, по който може да бъде получена

в) **на ръка, срещу подпис** - Пратката се доставя на получател на адреса срещу подпис.

В случай, че на адреса не е имало лице, което да приеме пратката при първото посещение на куриера, последният оставя съобщение за следващо посещение, което се извършва на следващия ден. При повторно отсъствие на получател пратката се съхранява до получаване на допълнителни инструкции от подателя или се връща на същия.

г) **след проверка за коректен адрес на получателя**

Преди извършване на доставката, операторът сверява адресните данни на получателя. При грешен адрес, извършва пренасочване на доставката на актуалния адрес на получателя.

38. Отказът на получателя да получи пощенска пратка се отбелязва от него върху формуляра, придружаващ пратката и се подписва. Ако получателят откаже, това се удостоверява от куриера, който вписва отказа и се подписва.

39. Пощенски пратки с наложен платеж се доставят след заплащане от получателя на сумата за наложения платеж. Събраната сума се превежда от СП на подателя на пратката.

40. При доставяне на пощенски пратки, със следи от посегателство или разлика в теглото на пратката и вписаното върху пратката при приемането ѝ, куриерският офис задължително съставя документ по образец.

41. Копие от документът по т. 40 заедно с пратката се връчват на получателя, който може да направи рекламация, ако счита че СП са виновни за констатираните нередности по пратката.

[Handwritten signature]

[Stamp: "Копие с документ"]
[Handwritten signature]

Сид

РАЗДЕЛ XI
ВРЪЩАНЕ НА НЕДОСТАВЕНИ ПОЩЕНСКИ ПРАТКИ

42. Пощенски пратки, които не могат да бъдат доставени поради това, че: не са потърсени в определения срок; получателите отказват да ги получат или да заплатят сумата на наложения платеж; заминали са на неизвестен адрес; непознати са на посочения адрес или са починали; посочения адрес е недостатъчен или не съществува, се връщат веднага на подателя, ако той при подаване на пратката не е обявил да се идвърши друго.

43. Недоставени пощенски пратки, които не могат да бъдат върнати на подателите поради това, че те отказват да ги получат обратно, заминали са на неизвестен адрес, починали са или не са се явили да ги получат в 20-дневния срок от писменото им уведомяване, се унищожават по реда на Мерките за опазване тайната на кореспонденцията, приети от КРС.

РАЗДЕЛ XII
ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

47. Договорът при Общи условия се счита за изпълнен:

- а) с доставянето на пощенските пратки, по избрания от подателя начин;
- б) с връщането на подателите на недоставените пощенски пратки.

РАЗДЕЛ XIV
РЕКЛАМАЦИИ И ОБЕЗЩЕТЕНИЯ

48. Рекламация може да предяви подателят на пратката, до момента на получаването ѝ от получателя.

48.1. Получателят може да предяви рекламация при получаване на пратката, а до момента на получаването ѝ само с писмено съгласие на подателя.

49. Рекламацията се подава в куриерския офис на подаване на пратката, по факс или друг избран от лицето начи несвързан с допълнителни разходи за оператора.

49.1. Към рекламацията се прилага товарителницата за подаване на пратката и документа за констатирани нередности при доставянето ѝ, ако е съставен такъв. Ако подателят на рекламацията не може да представи посочените документи, посочва всички данни относно пратката, които са му известни.

50. Срокът за предявяване на рекламация е 15-петнадесет дни от датата на приемането на пратките.

51. СП се задължава в едномесечен срок от получаване на рекламацията, а при необходимост от допълнителни проучвания в 3-месечен срок, да уведоми рекламанта за резултата. При уважаване на рекламацията обезщетението се изплаща в едномесечен срок от датата на уведомлението.

51.1. Ако рекламацията е отхвърлена или е оставена без отговор в срока по т. 51, рекламантият може да предяви иск пред съда.

52. СП дължи обезщетение на подателите или получателите:

52.1. по т. 19.2.1 в размер на в размер на стойността на съответната услуга.;

52.2. по т. 19.2.2.:

- за пратки без обявена стойност - обезщетение в размер на стойността на съответната услуга

- за пратки с обявена стойност - обезщетение в размер на обявената стойност

ДРУГИ УСЛОВИЯ

В случай, че някоя от клаузите по настоящите Общи условия или писмения договор между страните се окаже недействителна, то нейният порок няма да влияе върху действителността на останалите клаузи.

7

За неуредените в Договора въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство на Република България.

Всички спорове, свързани с Договора, се уреждат по споразумение между страните, а ако такова не бъде постигнато, се решават от компетентния съд.

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПЪЛНЕНИЯ НА ОБЩИТЕ УСЛОВИЯ

60. СП, по своя инициатива или по предложение на потребителите и тяхни легитимни организации могат да правят изменения и допълнение в тези Общи условия, които се налагат по основателни и причини. Промените се извършват по реда на чл.21, ал.4 от ЗПУ.

61. Изменения и допълнения в отделните условия по сключените индивидуални договори се правят по взаимно съгласие на страните.

ВЛИЗАНЕ В СИЛА

61. Тези Общи условия са изготвени на основание чл.21 от Закона за пощенските услуги, съгласувани са с решение № 0065-1/ 01.12.2010 г. на Комисията за регулиране на съобщенията и влизат в сила от датата на съгласуването им. Съгласуваните Общи условия се публикуват от СП в един централен ежедневник и в Интернет страницата на СП и се поставят на достъпни места в куриерските офиси.

63. Взаимоотношенията между СП и потребителите за приети, но недоставени пощенски пратки и неизплатени парични преводи към датата на влизане в сила на тези Общи условия се уреждат по реда, действащ към тази дата.

Handwritten signature

Stamp: Български пощенски оператор
Handwritten signature