

ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ И СПЕЦИФИКАЦИИ

2. Общи технически изисквания и спецификации за обособена позиция № 2 „Предоставяне на куриерски услуги“

2.1. За обслужване кореспонденцията на ЦУ на НЗОК и 28-те РЗОК с техните териториални офиси е необходимо предоставяне на неуниверсална пощенска услуга, осигуряваща приемане, обработка и доставяне на куриерски пратки.

2.2. Изпълнителят следва да предлага услугата „градски куриер“ в рамките на едно населено място.

2.3. Изпълнителят следва да предлага услугата „от врата до врата“.

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

2.5. Куриерът на изпълнителят задължително издава транспортен документ при предаване на пратката.

2.6. Изпълнението следва да се осъществява при гарантирани мерки за опазване тайната на кореспонденцията съгласно Закона за пощенските услуги.

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

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

2.9. Изпълнителят следва 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, Изпълнителят дължи обезщетение по реда на неговите общи условия.

2.11. Изпълнителят по обособена позиция № 2 следва да съставя ежемесечно приемо – предавателен протокол и количествено стойностна справка за ЦУ на НЗОК и за всяко РЗОК.

2.12. Изпълнителят следва да връща за своя сметка недоставените куриерски пратки на адреса на съответната структура на Възложителя, придружени от справка, в която да са посочени причините за недоставянето.

2.13. При предоставяне на услугите Изпълнителят няма право да:

- Присвоява куриерски пратки.
- Отваря куриерски пратки освен в случаите, определени със закон.
- Взема съдържанието или части от него от отворени пратки (пратки с нарушена опаковка).
- Предава пратките на трети лица, различни от подателя и получателя, или надлежно упълномощени от тях лица.

4. Специфични технически изисквания към изпълнението на услугата по обособена позиция № 2 „Предоставяне на куриерски услуги“

Участникът, определен за изпълнител по обособена позиция № 2 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 окомплектоване на пратките.	
3.	Да доставя и приема куриерски пратки:	а/ ежедневно от адресите на Възложителя, посочени в документацията; б/ сутрин от 9:00 до 11:30 ч. и след обяд от 16:30 до 17:30 ч.; в/ пратките да са запечатани и с ненарушена цялост
4.	Да доставя куриерски пратки на получателите, посочени от Възложителя:	а/ на ръка срещу подпис; б/ в срок до 24 часа в България; в/ в срок до 96 часа в държави от ЕС, ЕИП и Швейцария и съседните на България страни; г/ пратките да са придружени с товарителници, запечатани и с ненарушена цялост
5.	Да извършва връчването на куриерските пратки лично на адресата срещу подпис, като отбелязва датата и часа на връчването:	а/ за служебен адрес – срещу подпис на лицето получило пратката, като се отбелязват имената и длъжността му, датата и часа на връчване; 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 връчването
6.	Да връща незабавно, като доказателство за връчването подписаните оригинали на товарителниците на ЦУ на НЗОК и 28-те 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 обслужващия офис, 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 да са посочени причините за недоставянето.	
10.	Да не покрива текстове изписани от Възложителя върху плика при обработка на куриерските пратки.	

11.	Да осигурява по електронен път или на хартиен носител информация за статуса на пратките – възможност за контролирано наблюдение и проследяване на всяка пратка от момента на приемането до връчването ѝ на получателя.	
12.	В случай, че Изпълнителят предлага електронно проследяване на пратките, същият следва да предостави на Възложителя безплатен достъп до тази услуга с потребителско име и парола.	
13.	Да предоставя на упълномощените лица на Възложителя актуални списъци с телефоните и имената на служителите за контакт в офисите на Изпълнителя по места.	
14.	Да документира изпълнението по следния начин:	а/ всяко предаване и/или приемане на куриерски пратки се отразява в ежедневни описи; б/ 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 от приемо-предавателните протоколи, както и за количествата и стойностите на извършените куриерски услуги за всяка от структурите на Възложителя през предходния месец; г/ до 10-то число всеки месец Изпълнителят предоставя на ЦУ на НЗОК и на всяка РЗОК ежемесечни фактури, издадени въз основа на обобщена месечна справка, подписана от Изпълнителя