

Наименование на участника:

"Стар Пост" ООД

Седалище по регистрация:

София 1407, бул. "Черни връх" № 73

ул. Зба, ал. 3  
от ЗОП

(държава, град, пощенски код, улица, №)

ДО  
НАЦИОНАЛНА  
ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНА КАСА

гр. София - 1407  
ул. „Кричим“ № 1

## ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Наименование на поръчката: | „Предоставяне на пощенски и куриерски услуги за нуждите на ЦУ на НЗОК и 28-те РЗОК с офисите им, с две обособени позиции, както следва: Обособена позиция № 1: Универсална пощенска услуга; Обособена позиция № 2: Куриерски услуги“ |
|----------------------------|--|

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН УПРАВИТЕЛ,

Във връзка с Решение № РД-15-76./ 14.05.2019 г. на Управителя на НЗОК за откриване на процедура публично състезание за възлагане на обществена поръчка с посочения по-горе предмет заявяваме, че желаем да извършваме услугите по Обособена позиция № 1: Универсална

Команда: МЧ  
В

*[Signature]*

*[Signature]*

пощенска услуга при условията, посочени в обявлението и документацията на обществената поръчка със следното техническо предложение:

1. Ще изпълняваме изискванията, които Възложителят е посочил в т. 1 на Техническите изисквания и спецификации приложени към документацията на обществената поръчка, както следва:

1.1. Ще предоставяме универсалната пощенска услуга (УПУ) в съответствие с изискванията на ЗПУ.

1.2. В обхвата на универсалната пощенска услуга се включват следните видове пощенски услуги, които ще извършваме:

- Приемане, пренасяне и доставяне на вътрешни и кореспондентски пратки до 2 кг., с предимство и без предимство.

- Малки пакети до 2 кг.

- Пощенски колет до 20 кг.

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

1.4. Доставката и приемането на пратките в ЦУ на НЗОК и 28 РЗОК ще извършваме всеки работен ден след обяд от 14:00 до 15:30 часа на адресите на Възложителя.

1.5. Ще предоставяме допълнителни услуги към УПУ – кореспондентска пратка с „препоръка“.

1.5.1. Имаме възможност при необходимост да приемаме пратки на Възложителя след 17:30 часа /след края на работния ден/ до 18:30 часа.

1.6. Ще предоставяме допълнителна услуга „препоръка“ с „известие за доставяне“, като съпроводителна услуга към универсалната пощенска услуга по смисъла на Параграф 1, т. 10 от Допълнителните разпоредби на ЗПУ.

1.7. Задължаваме се да не покриваме текстове, изписани от Възложителя върху плика при обработката на пликовете и пратките.

1.8. Ще обработваме в обслужващия офис пощенските пратки в деня на приемането им в офиса.

1.9. Ще връщаме недоставените поради „отказ“ на получателя пощенски пратки на Възложителя в рамките на 4 /четири/ работни дни от „отказа за получаване на пратката“, с приложена справка относно причините за недоставянето им.

*(участникът попълва броя на работните дни)*

1.9.1. Ще връщаме недоставените поради други причини, различни от „отказ за получаване на пратка“, пратки на Възложителя в рамките на 4 /четири/ работни дни от настъпване на събитието, довело до недоставяне на пратките, с приложена справка, относно причините за недоставянето им.

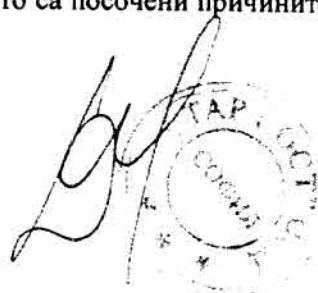
*(участникът попълва броя на работните дни)*

1.10. При загубени пратки, ще дължим обезщетение по реда на Общите ни условия.

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

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

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



2. Приемаме безусловно да осигурим изпълнението на услугите предмет на настоящата обществената поръчка, по начина и при условията посочени от Възложителя в т. 3 на Техническите изисквания и спецификации приложени към от документацията на поръчката.

2.1. Имаме възможност да обработваме целия теглови диапазон.

2.2. Ще предаваме и приемаме пощенски пратки и колет:

- на и от адресите на възложителя, посочени в списъка с адреси на възложителя, приложен към документацията на поръчката;

- ежедневно, след обяд от 14:00 до 15:30 часа;

- във вид с ненарушена цялост, запечатани.

2.3. Ще осигурим баркод етикети за препоръчаните и за обикновените пощенски пратки за автоматизираното им проследяване в реално време.

2.4. Ще осигурим баркод четци за автоматична визуализация на уникалния номер на баркод етикетите на обикновените и препоръчаните пощенски пратки и отпечатването им ежедневните описи.

2.5. Ще попълваме автоматизирано ежемесечните приемо-предавателни протоколи, които са основание за издаване на фактурите.

2.6. Ще предоставяме допълнителни услуги - препоръчани пратки с „известие за доставяне“ (обратни разписки)

2.7. Ще извършваме връчването на пратки с „известие за доставяне (обратна разписка) лично на адресата срещу подпис, като ще отбелязваме датата и часа на връчване:

- за служебен адрес – срещу подпис на лицето получило пратката, като се отбелязват имената и длъжността му, датата и часа на връчване;

- за домашен адрес – срещу подпис на адреса или член от домакинството, като се отбелязват имената на лицето, получило пратката, връзката му с адресата, датата и часа на връчването.

2.8. При невъзможност за връчване на пратката с „известие за доставяне“ (обратна разписка) при първо посещение, наш служител ще доставя известие, в което се посочва телефон за връзка с наш обслужващ офис, за уточняване на начина на доставка на пратката.

2.9. Ще клеймоваме и подпечатваме всяко „известие за доставяне“ (обратна разписка) и ще го попълваме ясно и четливо.

2.10. Ще клеймоваме пратките в деня на приемането им в нашия обслужващ офис.

2.11. Своевременно ще уведомяваме упълномощените лица на Възложителя по договора за промени на адреси на получатели на пощенски пратки и колет, станали ни известни в процеса на доставката.

2.12. Ще предоставяме 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 наша сметка.

2.13. Ще предоставяме на упълномощените лица на Възложителя актуални списъци с адреси, телефони и имена на служители за контакт в офисите ни по места.

2.14. Предлагаме ~~не предлагаме~~ услугата електронно проследяване.

*(невярното твърдение се зачертава)*

2.15. С предложената услуга за 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.2.15)*



2.16. Ще връщаме за своя сметка недоставените пощенски пратки и колетки на адреса на съответната структура на Възложителя, придружени от справка, в която са посочени причините за недоставяне.

2.17. Ще документираме изпълнението по следния начин:

- всяко предаване и/или приемане на пощенски пратки и колетки ежедневно ще се отразява в описи чрез осигурена от нас автоматична визуализация на уникалния номер на баркод етикетите на обикновените и препоръчаните пощенски пратки и отпечатването им в ежедневните описи;

- ежедневните описи са основание за автоматизирано изготвяните от нас ежемесечни приемо-предавателни протоколи;

- до 10-то число на всеки месец, ще предоставяме на Възложителя ежемесечните приемо-предавателни протоколи в приложение към обобщена месечна справка, съставена въз основа на данните от ежедневните описи на пощенските пратки, за количествата и стойностите на извършените услуги за всяка от структурите на Възложителя през предходния месец;

- до 10-то число на всеки месец ще предоставяме на ЦУ на НЗОК и всяка РЗОК ежемесечни фактури, издадени въз основа на обобщена месечна справка, подписана от нас.

3. Известно ни е, че при изпълнението на услугите нямаме право да:

- Присвояваме пощенски пратки.

- Отваряме пощенски пратки освен в случаите, определени със закон.

- Вземаме съдържанието или части от него от отворени пратки (пратки с нарушена опаковка).

- Предаваме пратките на трети лица, различни от подателя и получателя, или надлежно упълномощени от тях лица.

4. В съответствие с т. 2 от раздел I на Методиката за оценка на офертите, приложение към документацията на поръчката, предлагаме следните срокове:

4.1. Срок за връщане на „известие за доставяне“ (обратна разписка) за вътрешни кореспондентски пратки на територията на България - 4 (четири) работни дни, считано от датата на предаване на пратката;

4.2. Срок за доставка на вътрешни кореспондентски пратки на територията на България - 3 (три) работни дни, считано от датата на приемане за доставяне на пратката;

4.3. Срок за доставка на кореспондентски пратки на територията на други държави членки на Европейския съюз 5 (пет) работни дни, считано от датата на приемане за доставяне на пратката.

5. Декларираме, че сме запознати напълно с всички условия, обстоятелства и изходни данни, необходими за изпълнение на обществената поръчка и приемаме условията на проекта на договора към документацията на обществената поръчка.

6. Декларираме, че срока на валидността на нашата оферта е 6 /шест/ месеца, считано от крайния срок за подаване на оферти в обществената поръчка.

7. Декларираме, че при изготвяне на офертата ни са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда и условията на труд.

03.06.2019 г.  
дата

Зл. 36а, ал. 3  
от ЗОП

/ Десислава Вълкова/  
Име и фамилия

*[Handwritten signatures]*