**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**По обществена поръчка с предмет „Извършване на куриерски услуги за нуждите на ДАМТН“, провеждана въз основа на сключено Рамково споразумение № СПОР-26/04.10.2017 г.**

**I. Изисквания към изпълнението на поръчката:**

Участникът, определен за изпълнител по обществената поръчка трябва да изпълнява следните изисквания на Възложителя:

**1.** Да извършва куриерски услуги на територията на страната и чужбина по поръчка на Възложителя.

**2.** Да приема куриерски пратки от адресите на Възложителя, посочени в Приложение №4 към поканата за участие в обществената поръчка ежедневно, във вид с ненарушена цялост, запечатани, в сроковете, посочени в поканата. При необходимост предаването и/или приемането на куриерските пратки може да става по график.

**3**. Да доставя куриерски пратки на получателите, посочени от Възложителя, на ръка срещу подпис, в сроковете, посочени в поканата, във вид с ненарушена цялост, запечатани, придружени с товарителница.

**4**. Да извършва връчването на куриерските пратки лично на адресата срещу подпис, като отбелязват 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, получило пратката, датата и часа на връчване;

б/ за домашен адрес – срещу подпис на член от домакинството, като се отбелязват имената на лицето, получило пратката, датата и часа на връчване.

**5**. Да връща незабавно като доказателство за връчване оригинали на товарителниците оформени по начин, отговарящ на изискванията за връчване, регламентирани в нормативната уредба отнасяща се до Възложителя.

**6.** При невъзможност за връчване на пратката при първо посещение, куриер на участника да оставя известие, в което да се посочва телефон за връзка с обслужващ офис на участника, за уточняване на начина на доставка на пратката.

**7.** Да подпечатва всяка товарителница и да я попълва ясно и четливо.

**8.** Да не покрива текстовете, изписани от Възложителя или неговите служители върху плика при обработката на куриерските пратки. Да приема само правилно оформени и адресирани куриерски пратки и незабавно да уведомява координатора по договора за възникнали проблеми и нередности от страна на представители на Възложителя. Да предоставя услугите така, че начинът на оформяне и предаване на куриерските пратки от служители на Възложителя да не е определящ за цената и размера на отстъпките.

**9.** Да предлага стандартни фирмени опаковки за пратките при изисквани такива от страна на Възложител.

**10**. Предаването и/или приемането на куриерските пратки се извършва въз основа на подписани от Възложителя и Изпълнителя (техни представители) приемо-предавателни протоколи.

**11.** Да осигурява възможност за последяване на всяка пратка до връчването й на получателя и получаване на обратна информация за датата часа и начина на предаване на пратката (включително имената на получателя);

**12.** Да връща за своя сметка недоставени куриерски пратки на адреса на съответната структура на Възложителя, придружени от справка, в която са посочени причините за недоставяне.

**13.** Да предоставя на служителите на Възложителя актуални списъци с телефони за контакт с офисите на Изпълнителя по места.

**14** При поискване от координатора по договора за Възложителя, да му предоставя по електронен път информация за количествата на пощенските пратки и колети и изразходваните средства по структури.

**15**. Изпълнителят следва да обезпечи извършването на международните куриерски пратки до съответните държави. При изрично искане на Възложителя международните пратки се изпращат с предимство.

**16.** В случай на необходимост, поради законодателна и/или административна промяна на структурата на Възложителя, от допълване на Списъка със структурите по Приложение №4 към поканата, за нуждите на които се предвижда предоставянето на куриерски услуги, в рамките на срока на договора, Възложителят уведомява писмено Изпълнителя за промяната в срок не по-дълъг от 10 (десет) работни дни, преди началната дата на започване/спиране или прекратяване на обслужване.

**17.** В случай на необходимост поради законодателна и/или административна промяна в структурата на Възложителя от съкращаване на Списъка със структурите - Възложителят оттегля възлагането на услугата в съответната структура, без да дължи компенсации, в т. ч. финансови.

**18.** Изпълнителят следва да документира изпълнението на услугите по договора по следния начин:

**18.1.** Да съставя дневни и ежемесечни приемателно – предавателни протоколи за администрациите на Възложителя, съгласно уточненото в договора между Изпълнителя и Възложителя за извършените услуги от обхвата на обществената поръчка през предходния месец;

**18.2**. Количествено-стойностната справка да включва информация за предоставените услуги по видовете пратки, техния брой, тегло, единична цена и обща стойност.

**18.3.** Да представя, в срок до 7 (седем) дни след изтичане на отчетния календарен месец, съставените ежемесечни приемателно-предавателни протоколи, обобщената количествено-стойностна справка и фактура за извършените куриерски услуги от обхвата на обществената поръчка през предходния месец.

**II. Допълнителни условия за изпълнение на поръчката:**

1. Участниците са длъжни да подават оферти в отговор на всяка покана от индивидуален възложител за участие в процедури по чл. 82, ал. 3 от ЗОП в срока на действие на рамковото споразумение.
2. Участниците следва да декларират, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

3. Участниците следва да декларират, че приемат условията за изпълнение на обществената поръчка, заложени в приложения към документацията за участие проект на рамково споразумение и проект на договор.

4. Участниците следва да декларират, че предложенията им са валидни 120 (сто  и двадесет) дни от крайния срок за подаване на офертите и ще остане обвързващо за тях като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.