

**Обособена позиция 3: „Предоставяне на международни куриерски услуги за органите на изпълнителната власт“**  
**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**за обособена позиция 3: „Предоставяне на международни куриерски услуги за органите на изпълнителната власт“**

Централният орган за покупки чрез дирекция „Централизирано възлагане и обществени поръчки“ в Министерство на финансите обявява открита процедура за сключване на рамково споразумение с 3 ма оператори за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на пощенски и куриерски услуги“ за нуждите на органите на изпълнителната власт и техни ВРБ“ съгласно ПМС №385/2015г., в три обособени позиции:

**1. Обособена позиция 1:** „Предоставяне на пощенски услуги за нуждите на органи на изпълнителната власт“;

**2. Обособена позиция 2:** „Предоставяне на вътрешни куриерски услуги за нуждите на органи на изпълнителната власт“.

**3. Обособена позиция 3:** „Предоставяне на международни куриерски услуги за нуждите на органи на изпълнителната власт“.

Предметът на обществената поръчка включва приемане (вземане от адреса на Възложителя), пренасяне (транспортиране) и доставка до получателя (от врата до врата) на пощенски и куриерски пратки, от и на адресите на възложителите по ПМС № 385/2015г., посочени в Образец 6 към документацията за участие.

Въз основа на сключените рамкови споразумения възложителите по ПМС № 385/2015г. провеждат вътрешен конкурентен избор и сключват договори по реда на чл.82, ал. 3 от ЗОП.

В предмета на обществената поръчка по обособена позиция 3 са включени следните услуги от обхвата на неуниверсалната пощенска услуга /чл.38, ал.3 от ЗПУ/: **Предоставяне на международни куриерски услуги.**

**I. Предмет на обществената поръчка.**

**1.** Обществената поръчка обхваща приемане, пренасяне и доставка на куриерски пратки, разменяни между администрациите на органите на изпълнителната власт, и техни ВРБ съгласно ПМС 385/2015 и адресати в чужбина.

**2. Прогнозна стойност на поръчката:**

Прогнозната стойност на поръчката по обособена позиция 3 е 850 000 лв. без ДДС.

**3. Срок за изпълнение на поръчката:** Срокът за изпълнение на поръчката е 24 месеца, считано от датата на сключване на рамковото споразумение.

**4. Място на изпълнение на поръчката:** Куриерските услуги да се извършват извън страната. Приемането и предаването на пратките се осъществява на адресите на органите на изпълнителната власт, включително техни ВРБ и териториални поделения, където е приложимо, посочени в Образец 6, всеки работен ден от 08:30 до 18:00 ч. Пратките се приемат в часовете определени в индивидуалните договори, сключени от възложителите по реда на чл.82 от ЗОП.

**II. Видове услуги, предмет на поръчката:**

**1.** Изпълнителят трябва да има възможност за доставка на куриерски пратки за следните дестинации извън територията на страната:

**2.1. Международни куриерски услуги до държави в ЕС:**

- а.Обикновени /икономични/;
- б.Експресни.

**2.2. Международни куриерски услуги до европейски държави извън ЕС:**

- а.Обикновени /икономични/;

**Обособена позиция 3: „Предоставяне на международни куриерски услуги за органите на изпълнителната власт“**

б.Експресни.

**2.3. Международни куриерски услуги до държави извън Европа:**

а.Обикновени /икономични/;

б.Експресни.

**3. Да предоставя допълнителна услуга „Обратна разписка“.**

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

Участниците, определени за изпълнители по обособена позиция 3 следва да изпълняват следните изисквания на възложителя:

1. Да извършват куриерски услуги извън територията на страната по поръчка на индивидуалните възложители.
2. Да приемат куриерски пратки от адресите на индивидуалния възложител, посочени в Образец 6 към документацията за участие ежедневно, във вид с ненарушена цялост, запечатани, в сроковете, посочени в офертата.
3. Да доставят куриерски пратки на получателите, посочени от индивидуалния възложител, на ръка срещу подпис, в сроковете, посочени в офертата, във вид с ненарушена цялост, запечатани, придружени с товарителница.
4. Да извършват 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 връщат незабавно като доказателство за връчване оригинали на товарителниците оформени по начин, отговарящ на изискванията за връчване, регламентирани в нормативната уредба отнасяща се до съответния възложител.
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 подпечатват всяка товарителница и да я попълват ясно и четливо.
8. Да не покриват текстовете, изписани от Възложителя или неговите служители върху плика при обработката на куриерските пратки. Да приемат само правилно оформени и адресирани куриерски пратки и незабавно да уведомяват координатора по договора за възникнали проблеми и нередности от страна на представители на Възложителя. Да предоставят 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 предлагат стандартни фирмени опаковки за пратките при изисквани такива от страна на индивидуалните възложители.
10. Предаването и/или приемането на куриерските пратки се извършва въз основа на подписани от индивидуалния възложител и изпълнителя /техни представители/ описи /приемо-предавателни протоколи/.
11. Да осигуряват възможност за последяване 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);
12. Да връщат 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 предоставят на служителите на Възложителя актуални списъци с телефони за контакт с офисите на Изпълнителя по места.

### **Обособена позиция 3: „Предоставяне на международни куриерски услуги за органите на изпълнителната власт“**

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. В случай на необходимост, поради законодателна и/или административна промяна на структурата на индивидуалните възложители, от допълване на Списъка със структурите на (Образец 6), 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.

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

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

17.1. Да съставя дневни и ежемесечни приемателно – предавателни протоколи за администрациите на индивидуалните възложители, съгласно уточненото в договора между изпълнителя и индивидуалния възложител за извършените услуги от обхвата на обществената поръчка през предходния месец;

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

17.3. Да представя, в срок определен от индивидуалния възложител в договора по чл.82 от ЗОП, съставените ежемесечни приемателно-предавателни протоколи, обобщената количествено-стойностна справка и фактура за извършените пощенски услуги от обхвата на обществената поръчка през предходния месец.

Индивидуалният възложител в поканата си по чл.82 от ЗОП може да изключи някои от подточките с изискванията по т. 17 по своя преценка, в съответствие с нуждите на неговата организация. Прецизираният от него ред в поканата за документизиране на изпълнението става неразделна част от индивидуалния договор.

#### **IV. 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, заложи в приложения към документацията за участие проект на рамково споразумение и проект на договор.

4. Участниците следва да декларират, че предложенията им са валидни 4 месеца 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.

**Предоставяне на международни куриерски услуги за нуждите на  
Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“**

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**I. Видове услуги, предмет на поръчката:**

1. Изпълнителят трябва да има възможност за доставка на куриерски пратки за следните дестинации извън територията на страната:
  - 2.1. Международни куриерски услуги до държави в ЕС:
    - а. Обикновени /икономични/;
    - б. Експресни.
  - 2.2. Международни куриерски услуги до европейски държави извън ЕС:
    - а. Обикновени /икономични/;
    - б. Експресни.
  - 2.3. Международни куриерски услуги до държави извън Европа:
    - а. Обикновени /икономични/;
    - б. Експресни.
3. Да предоставя допълнителна услуга „Обратна разписка“.

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

1. Да извършва куриерски услуги извън територията на страната по поръчка на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“.
2. Да приема куриерски пратки от адресите на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“, посочени в *Приложение № 1.1* от настоящата спецификация и *Приложение № 5* към проекта на договор ежедневно (всеки работен ден), по един път дневно – от 16:00 часа до 17:00 часа във вид с ненарушена цялост и запечатани.
3. Да доставя куриерски пратки на получателите, посочени от Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“, на ръка срещу подпис, 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 отбелязва имената, длъжността / отдела на лицето, получило пратката, датата и часа на връчване;
  - б/ за домашен адрес - срещу подпис на член от домакинството, като се отбелязва 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 съответния възложител.
6. При невъзможност за връчване на пратката при първо посещение, куриер на изпълнителя 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 възложителя.

10. Предаването и/или приемането на куриерските пратки се извършва въз основа на подписани от възложителя и изпълнителя /техни представители/ описи /приемо-предавателни протоколи/.

11. Да осигурява 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);

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 пратки и изразходваните средства по структури.

15. В случай на необходимост, поради законодателна и/или административна промяна на структурата на възложителя, от допълване на Списъка със структурите 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.

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

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

17.1 До 5-то число на всеки месец предоставя на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ (ИААА), обобщена месечна справка за количествата и стойностите на извършените куриерски услуги през предходния месец;

17.2 Въз основа на обобщената месечна справка, подписана от съответни представители на възложителя и изпълнителя, изпълнителят издава и предоставя на възложителя ежемесечна фактура за извършените куриерски услуги през предходния месец.

Приложение № 2.1

Администрация	град	адрес	телефон за контакт
Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация"	София	1000, гр. София, ул. "Ген. Й. В. Гурко" № 5	02/930 88 41; 02/930 88 97
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Благоевград	2700 гр. Благоевград, ЦП - п.к. 203, бул. "Димитър Солунски" №77а	073 / 88 13 66 ; 088 68 86 203
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Бургас	8002 гр. Бургас, ул. „Ген. Владимир Вазов“ № 14	056 / 87 68 22; 088 68 86 207
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Варна	9000 гр. Варна, ЦП - п.к. 289, ул. "Тролейна" № 48, ет. 4	052 / 50 07 52; 088 68 86 208
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Велико Търново	5000 гр. В.Търново, ЦП - п.к. 441, ул. "Козлуджа" № 2	062 / 62 14 02; 088 68 86 211
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Видин	3700 гр. Видин, ЦП - п.к. 115 Южна промишлена зона	094 / 60 18 63; 088 68 86 215
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Враца	3000 гр. Враца, ЦП - п.к. 369 ул. "Васил Кънчов" № 78	092 / 66 14 99; 088 68 86 224
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Габрово	5300 гр. Габрово, ЦП - п.к. 223 ул. "Стефан Караджа" № 2, ет. 5	066 / 80 71 80; 088 68 86 260
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Добрич	9300 гр. Добрич, ЦП - п.к. 41, бул. "25-ти септември" № 8	058 / 60 21 52; 088 68 86 270

Областен отдел "Автомобилна администрация"	Кърджали	6600 гр. Кърджали, ЦП - п.к. 80 ул. "Крайбрежна" № 24	0361 / 6 28 60; 088 68 86 272
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Кюстендил	2503 гр. Кюстендил "Гаров-площад" № 1	078 / 55 08 02; 088 68 86 360
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Ловеч	5500 гр. Ловеч, ЦП - п.к. 205, ул. "В.Левски", бл. "Вароша"	068 / 64 80 47; 088 78 87 009
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Монтана	3400 гр. Монтана, ЦП - п.к. 220 ул. "Христо Ботев" № 56	096 / 30 00 71; 088 78 87 010
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Пазарджик	4400 гр. Пазарджик, ЦП - п.к. 15 ул. "Христо Смирненски" № 26	034 / 44 71 15; 088 78 87 011
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Перник	2307 гр. Перник, ул. "Отец Пайсии" № 2	076 / 60 30 11; 088 78 87 057
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Плевен	5800 гр. Плевен, ул. „Иван Миндиликов“ № 6А, ет. 4	064 / 68 08 16; 088 78 87 060
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Пловдив	4000 гр. Пловдив, бул. "Христо Ботев" № 82, ет. 2	032 / 63 16 11; 088 78 87 066
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Разград	7200 гр. Разград, ЦП - п.к. 267, ул. "Априлско въстание" № 3	084 / 66 04 27; 088 99 55 562
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Русе	7013 гр. Русе, ЦП - п.к. 24, ул. "Котовск" № 1, ет. 4	082 / 84 11 46; 088 78 87 080
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Силистра	7504 гр. Силистра, ЦП - п.к. 20, ул. "Пристанищна" № 4, ет. 2	086 / 82 24 39; 088 78 87 701

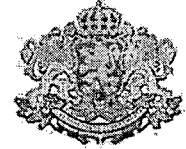
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Сливен	8800 гр. Сливен, ЦП - п.к. 157 ул. Стефан Караджа" №1	044 / 62 40 63; 088 78 87 705
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Смолян	4700 гр. Смолян, ЦП - п.к. 54, ул. "Околовръстна" № 1	0301 / 6 24 29; 088 78 87 712
Областен отдел "Автомобилна администрация"	София	1517 гр. София, ул. "Витиня" № 1	02 / 847 23 37; 088 78 87 715
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Ст. Загора	6000 гр. Ст. Загора, ЦП - п.к. 166 кв. "Индустириален"	042 / 60 01 44; 088 78 87 727
Регионална дирекция "Автомобилна администрация" - Стара Загора	Ст. Загора	6000 гр. Ст. Загора, ул. "Калояновско шосе" № 16, ет. 5, стая 502	042 / 230017; 0887 887 727
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Търговище	7700 гр. Търговище, ЦП - п.к. 197, Промислена зона, ул. "Никола Маринов" № 5	0601 / 6 26 01; 088 88 70 019
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Хасково	6302 гр. Хасково, ЦП - п.к. 5, бул. "Освобождение"	038 / 66 45 75; 088 88 70 020
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Шумен	9700 гр. Шумен, ЦП - п.к. 1057 ул. "Ришки проход" № 25	054 / 85 00 30; 088 88 70 057
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Ямбол	8600 гр. Ямбол, Нова поща, кв. "Аврен" п.к. 2084 ул. "Търговска" № 111	046 / 66 95 05; 088 88 59 743



# 2206 Предоставяне на международни куриерски услуги за нуждите на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация"

Помощ

Избор на изпълнител



Министерство на финансите  
на Република България

Параметри График Изисквания Образец на ценова оферта Участници Въпроси и отговори

Оферти Оценка Сравнение и избор Тържно досие Договор с изпълнителя

Всички оферти МиБМ ЕКСПРЕС ООД оферта Изисквания 1. Предложение за изпълнение на поръчката  
Въпроси

## 1. Предложение за изпълнение на поръчката Въпросник

1 Въпроси

МиБМ ЕКСПРЕС ООД

Мариан Након  
0886051814  
simeonov@mmb-bq.com

100%

попълнени

Преглед

### 1.1. Техническо предложение

попълнени

#### 1.1.1. попълнени Минимално изискване

Представяме нашето Техническо предложение за участие в открита процедура за възлагане на централизирана обществена поръчка по обособена позиция 3.  
Ще изпълняваме техническите изисквания, съгласно Техническата спецификация на Възложителя от Документацията за участие на обществената поръчка, както следва:

Декларираме, че ще изпълняваме следните видове куриерски услуги за чужбина:

#### 2.1. Международни куриерски услуги до държави в ЕС:

- а.Обикновени /икономични/
- б.Експресни

#### 2.2. Международни куриерски услуги до европейски държави извън ЕС:

- а.Обикновени /икономични/
- б.Експресни

#### 2.3. Международни куриерски услуги до държави извън Европа:

- а.Обикновени /икономични/
- б.Експресни

#### 3. Ще предоставяме допълнителна услуга „Обратна разписка“.

**II.** В случай, че бъдем избрани за потенциален изпълнител, се задължаваме да спазим следните изисквания към изпълнението на поръчката:

1. Ще извършваме куриерски услуги в чужбина по поръчка на индивидуалните възложители.
2. Ще приемаме куриерски пратки от адресите на индивидуалния възложител, посочени в Приложение № 1.1 към Техническата спецификация и Приложение № 5 към проекта на договор, ежедневно, запечатани и с ненарушена цялост, в сроковете, посочени в офертата.
3. Ще доставяме куриерски пратки на получателите, посочени от възложителя на ръка срещу подпис, в сроковете, посочени в офертата, запечатани с ненарушена цялост и придружени с товарителница.
4. Ще извършваме връчването на куриерските пратки лично на адресата срещу подпис, като отбелязваме датата и часа на връчване, по следния начин:  
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. Ще връщаме незабавно като доказателство за връчване оригинали на товарителниците оформени по начин, отговарящ на изискванията за връчване, регламентирани в нормативната уредба отнасяща се до съответния възложител.
6. При невъзможност за връчване на пратката при първо посещение, наш куриер ще оставя известие, в което се посочва телефон за връзка с обслужващ офис на участника, за уточняване на начина на доставка на пратката.
7. Ще подпечатваме всяка товарителница и ще я попълваме ясно и четливо.
8. Няма да покриваме текстовете, изписани от възложителя или неговите служители върху плика при обработката на куриерските пратки. Ще приемаме само правилно оформени и адресирани куриерски пратки и незабавно ще уведомяваме координатора по договора за възникнали проблеми и нередности от страна на представителите на възложителя. Ще предоставяме 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. Ще предлагаме стандартни фирмени опаковки за пратките при изисквани такива от страна на индивидуалните възложители.
10. Предаването и/или приемането на куриерските пратки ще се извършва въз основа на подписани от индивидуалния възложител и изпълнителя /техни представители/ описи /приемо-предавателни протоколи/.
11. Ще осигуряваме възможност за последяване 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);
12. Ще връщаме за своя сметка недоставени куриерски пратки на адреса на съответната структура на Възложителя, придружени от справка, в която са посочени причините за недоставяне.
13. Ще предоставяме на служителите на Възложителя актуални списъци с телефони за контакт с офисите на Изпълнителя по места.
14. Ще предоставим при поискване от страна на индивидуалния възложител електронен адрес за нуждите на съответния възложител, на който служители на последния ще могат да задават

Христина Гоцова  
Изход

### Дейности

Публикувани процедури за РС

Събиране на заявки

Рамкови споразумения

Мини-процедури

Документен център

Съобщения

Известявания

Календар

### Персонална информация

Информационно табло

Фирмен профил

Моят профил

Контакти

Лице за контакт:

Даян Войновски  
02 9308810  
dvoynovski@rta.government.bg

въпроси относно статута, движението, доставката, обстоятелствата на връчване на пратки и др. въпроси, свързани с обекта на обществената поръчка.

**15.** При изрично искане на възложителя международните пратки ще се изпращат с предимство.

**16.** Ще документираме изпълнението на услугите по договора по следния начин:

**16.1.** Ще съставяме дневни и ежемесечни приемателно – предавателни протоколи за администрациите на индивидуалните възложители, съгласно уточненото в договора между изпълнителя и индивидуалния възложител за извършените услуги от обхвата на обществената поръчка през предходния месец;

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

**16.3.** Ще представяме, в срок определен от индивидуалния възложител в договора по чл.82 от ЗОП, съставените ежемесечни приемателно-предавателни протоколи, обобщената количествено-стойностна справка и фактура за извършените пощенски услуги от обхвата на обществената поръчка през предходния месец.

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


**1.** Задължаваме се да подаваме 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.** Декларираме, 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.** Декларираме, че приемаме условията за изпълнение на обществената поръчка, заложили в приложенията към документацията за участие проект на рамково споразумение и проект на договор.

**4.** Настоящото предложение е валидно 4 месеца 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.

Документи към въпроса:

 [Technicheska-spezifikacij-mejdunarodni-kurierski-2.....](#) 470 Kb


 [Prilojenie-4-Deklaracij-mejdunarodni-kurierski-usl.....](#) 86 Kb

 [Prilojenie-4-Deklaracij-mejdunarodni-kurierski-usl.....](#) 92 Kb

Да (Най-добър)

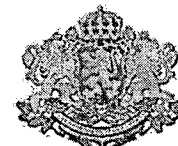
Не (Най-лош) (Минимално изискване)

Прикачени документи:

 [Prilojenie-4-Deklaracij-mej.pdf](#) 412 Kb



Проектът е осъществен с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансиран от Европейският съюз чрез Европейския социален фонд  
Възложител: ЦООП към МФ  
Изпълнител: [НегоПро](#)



Министерство на финансите  
на Република България

## 2206 Предоставяне на международни куриерски услуги за нуждите на Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация" Избор на изпълнител

Христина Гоцова  
**Изход**

### Дейности

Публикувани процедури за РС

Събиране на заявки

Рамкови споразумения

Мини-процедури

Документен център

Съобщения

Известявания

Календар

### Персонална информация


Информационно табло

Фирмен профил

Моят профил

Контакти

Лице за контакт:

 Делян Войновски  
02 9308810  
[dvoynovski@rta.government.bg](mailto:dvoynovski@rta.government.bg)

Параметри График Изисквания Образец на ценова оферта Участници Въпроси и отговори

Оферти Оценка Сравнение и избор Тръжно досие Договор с изпълнителя

Всички оферти МиБМ ЕКСПРЕС ООД оферта Ценова оферта

Извършване на куриерски услуги за органи на изпълнителната власт и техни администрации - международни куриерски услуги

Извършване на куриерски услуги за органи на изпълнителната власт и техни администрации - международни куриерски услуги

18 артикула

**МИБМ ЕКСПРЕС ООД**

Мариан Наков  
0896051814  
[simeonov@mbm-bg.com](mailto:simeonov@mbm-bg.com)

100%

попълнени

[Помощ](#)

#	Вид услуга	Коефициент	Единична цена	Обща цена в лв. без ДДС
1	[КОБс1] Обикновена куриерска услуга до държави в ЕС за пратки до 500 гр. /документални пратки/	10	25 лв.	250 лв.
2	[КОБс1.] Обикновена куриерска услуга до държави в ЕС за пратки от 501 гр. до 1 кг.	10	25 лв.	250 лв.
3	[КОБс1-2] Обикновена куриерска услуга до държави в ЕС за пратки от 1 до 2 кг.	10	25 лв.	250 лв.
4	[КОБс2-3] Обикновена куриерска услуга до държави в ЕС за пратки от 2 до 3 кг.	5	30 лв.	150 лв.
5	[КОБс3-4] Обикновена куриерска услуга до държави в ЕС за пратки от 3 до 4 кг.	5	40 лв.	200 лв.
6	[КОБс4-5] Обикновена куриерска услуга до държави в ЕС за пратки от 4 до 5 кг.	5	65 лв.	325 лв.
7	[КОБЕВ_1] Обикновени куриерски услуги до европейски държави извън ЕС до 500 гр. /документални пратки/	10	50 лв.	500 лв.
8	[КОБЕВ_2] Обикновени куриерски услуги до европейски държави извън ЕС за пратки от 500 до 1000 гр.	10	50 лв.	500 лв.
9	[КОБЕВ_3] Обикновени куриерски услуги до европейски държави извън ЕС за пратки от 1 до 2 кг.	10	55 лв.	550 лв.
10	[КЕПЕВ_01] Експресни куриерски услуги в държави в ЕС за пратки до 500 гр.	5	30 лв.	150 лв.
11	[КЕПЕВ_02] Експресни куриерски услуги в държави в ЕС за пратки от 501гр. до 1 кг.	5	45 лв.	225 лв.
12	[КЕПЕВ_03] Експресни куриерски услуги в държави в ЕС за пратки от 1 до 2 кг.	5	55 лв.	275 лв.
13	[КУИЕ1] Експресна куриерска услуга до държави извън Европа за пратки до 1 кг.	5	70 лв.	350 лв.
14	[КУИЕ2] Експресна куриерска услуга до държави извън Европа за пратки от 1 до 2 кг.	5	80 лв.	400 лв.
15	[КУИЕ3] Експресна куриерска услуга до държави извън Европа за пратки от 2 до 3 кг.	5	100 лв.	500 лв.
16	[КУИЕ4] Експресна куриерска услуга до държави извън Европа за пратки от 3 до 4 кг.	5	160 лв.	800 лв.
17	[КУИЕ5] Експресна куриерска услуга до държави извън Европа за пратки от 4 до 5 кг.	5	180 лв.	900 лв.
18	[КЕПс1] Експресна куриерска услуга до европейски държави извън ЕС до 500 гр. /документални пратки/	1	150 лв.	150 лв.
	<b>Общо</b>			<b>6 725 лв.</b>

[Експортирай в Excel](#)

Приложение № 5

Администрация	град	адрес	телефон за контакт
Изпълнителна агенция "Автомобилна администрация"	София	1000, гр. София, ул. "Ген. Й. В. Гурко" № 5	02/930 88 41; 02/930 88 97
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Благоевград	2700 гр. Благоевград, ЦП - п.к. 203, бул. "Димитър Солунски" №77а	073 / 88 13 66 ; 088 68 86 203
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Бургас	8002 гр. Бургас, ул. „Ген. Владимир Вазов" № 14	056 / 87 68 22; 088 68 86 207
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Варна	9000 гр. Варна, ЦП - п.к. 289, ул. "Тролейна" № 48, ет. 4	052 / 50 07 52; 088 68 86 208
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Велико Търново	5000 гр. В.Търново, ЦП - п.к. 441, ул. "Козлуджа" № 2	062 / 62 14 02; 088 68 86 211
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Видин	3700 гр. Видин, ЦП - п.к. 115 Южна промишлена зона	094 / 60 18 63; 088 68 86 215
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Враца	3000 гр. Враца, ЦП - п.к. 369 ул. "Васил Кънчов" № 78	092 / 66 14 99; 088 68 86 224
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Габрово	5300 гр. Габрово, ЦП - п.к. 223 ул. "Стефан Караджа" № 2, ет. 5	066 / 80 71 80; 088 68 86 260
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Добрич	9300 гр. Добрич, ЦП - п.к. 41, бул. "25-ти септември" № 8	058 / 60 21 52; 088 68 86 270

Областен отдел "Автомобилна администрация"	Кърджали	6600 гр. Кърджали, ЦП - п.к. 80 ул. "Крайбрежна" № 24	0361 / 6 28 60; 088 68 86 272
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Кюстендил	2503 гр. Кюстендил "Гаров площад" № 1	078 / 55 08 02; 088 68 86 360
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Ловеч	5500 гр. Ловеч, ЦП - п.к. 205, ул. "В.Левски", бл. "Вароша"	068 / 64 80 47; 088 78 87 009
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Монтана	3400 гр. Монтана, ЦП - п.к. 220 ул. "Христо Ботев" № 56	096 / 30 00 71; 088 78 87 010
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Пазарджик	4400 гр. Пазарджик, ЦП - п.к. 15 ул. "Христо Смирненски" № 26	034 / 44 71 15; 088 78 87 011
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Перник	2307 гр. Перник, ул. "Отец Пайсии" № 2	076 / 60 30 11; 088 78 87 057
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Плевен	5800 гр. Плевен, ул. „Иван Миндиликов“ № 6А, ет. 4	064 / 68 08 16; 088 78 87 060
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Пловдив	4000 гр. Пловдив, бул. "Христо Ботев" № 82, ет. 2	032 / 63 16 11; 088 78 87 066
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Разград	7200 гр. Разград, ЦП - п.к. 267, ул. "Априлско въстание" № 3	084 / 66 04 27; 088 99 55 562
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Русе	7013 гр. Русе, ЦП - п.к. 24, ул. "Котовск" № 1, ет. 4	082 / 84 11 46; 088 78 87 080
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Силистра	7504 гр. Силистра, ЦП - п.к. 20, ул. "Пристанищна" № 4, ет. 2	086 / 82 24 39; 088 78 87 701

Областен отдел "Автомобилна администрация"	Сливен	8800 гр. Сливен, ЦП - п.к. 157 ул. Стефан Караджа" №1	044 / 62 40 63; 088 78 87 705
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Смолян	4700 гр. Смолян, ЦП - п.к. 54, ул. "Околовръстна" № 1	0301 / 6 24 29; 088 78 87 712
Областен отдел "Автомобилна администрация"	София	1517 гр. София, ул. "Витиня" № 1	02 / 847 23 37; 088 78 87 715
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Ст. Загора	6000 гр. Ст. Загора, ЦП - п.к. 166 кв. "Индустриален"	042 / 60 01 44; 088 78 87 727
Регионална дирекция "Автомобилна администрация" - Стара Загора	Ст. Загора	6000 гр. Ст. Загора, ул. "Калояновско шосе" № 16, ет. 5, стая 502	042 / 230017; 0887 887 727
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Търговище	7700 гр. Търговище, ЦП - п.к. 197, Промислена зона, ул. "Никола Маринов" № 5	0601 / 6 26 01; 088 88 70 019
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Хасково	6302 гр. Хасково, ЦП - п.к. 5, бул. "Освобождение"	038 / 66 45 75; 088 88 70 020
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Шумен	9700 гр. Шумен, ЦП - п.к. 1057 ул. "Ришки проход" № 25	054 / 85 00 30; 088 88 70 057
Областен отдел "Автомобилна администрация"	Ямбол	8600 гр. Ямбол, Нова поща, кв. "Аврен" п.к. 2084 ул. "Търговска" № 111	046 / 66 95 05; 088 88 59 743