

СЕВОП: Софтуер за електронно възлагане на обществени поръчки

Системно време: 12.8.2021 г. 15:46



2426 Предоставяне на вътрешни куриерски услуги за нуждите на Агенция "Пътна инфраструктура"

Сключен договор за изпълнение

Деница Филипова
Главен юрисконсулт
Израда

Параметри	График	Изисквания	Образец на ценова оферта	Участници	Въпроси и отговори
Оферти	Оценка	Сравнение и избор	Тържбно досие	Договор с изпълнителя	
Всички оферти	МИБМ ЕКСПРЕС ООД	оферта	Изисквания	1. Предложение за изпълнение на поръчката	Преглед

1. Предложение за изпълнение на поръчката Въпросник 3 Въпроси

МИБМ ЕКСПРЕС ООД

Мариян Наков
0885051814
sevorov@mbm-bg.com

100% изпълнени

1.1. Техническо предложение

попълнени

1.1.1. попълнени Минимално изискване Липсва прикачен документ

Представяме нашето Техническо предложение за изпълнение на горепосочената поръчка.

I. Ще изпълняваме техническите изисквания, съгласно Техническата спецификация на Възложителя от Документацията за участие на обществената поръчка, както следва:

1. Декларираме, че ще изпълняваме следните видове куриерски услуги за страната, както следва:

1.1. Градски куриерски услуги „от врата до врата“ /за едно и също населено място/

а. Обикновени /икономични/ – доставяне в срок до 1 работен ден.

б. Експресни – доставяне в същия работен ден, ако пратката е приета до 12 ч. или до 12 ч. на другия ден ако е приета след 12 ч.

1.2. Междуградски куриерски услуги от врата до врата от/до различни населени места

а. Обикновени /икономични/ – доставка до два работни дни.

б. Експресни – доставка до 24 часа.

1.3. Ще предоставяме допълнителна услуга „Обратна разписка“.

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

1. Ще извършваме куриерски услуги на територията на страната по поръчка на Възложителя.

2. Ще приемане куриерски пратки от адресите на Възложителя, посочени в Приложение № 4 към документацията за участие, 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 отбелязване датата и часа на връчване, по следния начин:

а. за службен 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 Възложителя.

6. При невъзможност за връчване на пратката при първо посещение, наш куриер ще оставя известие, в което да 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 приемане само правилно оформени и адресирани куриерски пратки и незабавно ще уведомяваме координатора по договора за възникнали проблеми и нередности от страна на представители 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 изискване такива от страна на Възложителя.

10. Предаването и/или приемането на куриерските пратки ще се извършва въз основа на подписани от Възложителя 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 получателите/;

12. Ще връщаме за своя сметка недоставени куриерски пратки на адреса 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 Възложителя електронен адрес за нуждите му, на който служители на последния ще могат да задават въпроси относно статута, движението, доставката, обстоятелствата на връчване на пратки и др. въпроси, свързани с обекта на обществената поръчка.

15. Ще документираме изпълнението на услугите по договора по следния начин:

15.1. Ще съставяме дневни и ежемесечни приемателно – предавателни протоколи за Възложителя,

Дейности

Публикувани процедури за РС

Събиране на заявки

Райкови споразумения

Мини-процедури

Документен център

Съобщения

Известия

Календар

Персонална информация

Информационно табло

Фирмен профил

Моят профил

Контакти

Лице за контакт:



Иван Димитров
0895132805
ldimitrov@epi.bg

съгласно уточненото в договора между Изпълнителя и Възложителя за извършените услуги от обхвата на обществената поръчка през предходния месец;
15.2. Количествено-стойностната справка ще включва информация за предоставените услуги по видовете пратки, техния брой, тегло, единична цена и обща стойност.
15.3. Ще представяме, в срок определен от възложителя 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.

Документи към въпроса:

 [Приложение № 1 Техническа спецификация.docx 19 Kb](#)

- ☒ Да (Най-добър)
☐ Не (Най-лош) (Минимално изискване)

Прикачени документи:

1.2. Документи

попълнени

1.2.1. ☒ попълнени ☐ Минимално изискване ☐ Липсва прикачен документ

Настъпила ли е съществена промяна в обстоятелствата, посочени в ЕЕДОП при откритата централизирана процедура?

- ☐ Да (Най-лош) (Минимално изискване)
☒ Не (Най-добър)

Прикачени документи:

1.2.2. ☐ попълнени ☒ Минимално изискване

Потенциалните изпълнители следва да удостоверят липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 7 от ЗОП с декларация по приложения образец (Приложение № 5), електронно подписана от лицата, които ги представляват, членовете на управителни и надзорни органи и други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи. Попълнената/ите и подписана/и декларация/и се прикачва/т към офертата.

Документи към въпроса:

 [Приложение № 5 Декларация.docx 18 Kb](#)


- ☒ Да (Най-добър)
☐ Не (Най-лош) (Минимално изискване)

Прикачени документи:

 [Приложение № 5 Декларация.pdf 416 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: [НероПро](#)

 CEBOP v4.5.1401.0, Page thiries (ms) Server init:31 Ioad: 234 preloader:265 Total:261 Browser load:101 latency:12