

## ДОГОВОР

№ 13415....

Днес, 12.11..... 2014г. се сключи настоящият договор между:

**“ТЕЦ Марица Изток 2” ЕАД**, с търговски адрес: 6265 с.Ковачево, община Раднево, обл. Старозагорска, факс: 042/662 507; тел. 042/662 504; регистрирано в търговския регистър при Агенция по вписвания; ЕИК 123531939; IBAN: BG59UBBS80021021724640, BIC: UBBSBGSF при „ОББ”, АД; представлявано от инж. Живко Динчев – Изпълнителен Директор, наричано за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

и

**“Български пощи” ЕАД**, със седалище и адрес на управление: гр. Бургас, ул. „Цар Петър” №2, РУ „Югоизточен регион”, тел. 056/851001, факс: 056/8449000; регистрирано в търговския регистър при Агенцията по вписванията; ЕИК по БУЛСТАТ: 121396123, IBAN: BG 44 IORT 7376 1039 9501 00, BIC код: IORTBGSF, при Банка: „Инвестбанк” АД – град Стара Загора, представлявано от Лиляна Драгоева - пълномощник на Главен изпълнителен директор Станислав Дочев, съгласно нотариално заверено пълномощно рег. № 8269/14.10.2014г. - на длъжност Директор РУ „Югоизточен регион” на „Български пощи” ЕАД, наричана за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**

*за следното:*

### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1. Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да **извърши куриерски услуги: приемане, пренасяне и доставка на документални и колетни пратки от офисите на ТЕЦ "Марица изток 2" ЕАД до посочени от подателя адреси на територията на страната.**
2. Видовете основни и допълнителни куриерски услуги са описани в **Тарифен справочник – Приложение №1**, данните на куриера са посочени в **Информационен лист – Приложение №2**, неразделна част от настоящия договор.
3. Договорът е сключен в резултат на проведена обществена поръчка по реда на чл. 14, ал. 4, т.2 от ЗОП с рег.№ **914165**.

### II. ЦЕНА, НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ И ФАКТУРИРАНЕ

- 1.Общата стойност на договора е до **60 000.00 лв. /шестдесет хиляди лева/, без ДДС.**
2. Единичните цени на отделните видове куриерски услуги /основни и допълнителни/ са посочени в Тарифен справочник – Приложение №1 и са без ДДС, и включват всички разходи на изпълнителя за изпълнение предмета на договора.
3. Плащането се извършва ежемесечно по банков път в срок до 30 дни след представяне месечен отчет, предаден до 10-то число на месеца, за предходния месец и фактура – оригинал /с единични и общи цени без

ДДС/, съгласно разпоредбите на чл.113 от ЗДДС, и след представяне на документи по чл. 45б, ал.3 от ЗОП при сключени договори с подизпълнители. Сроктът за плащане тече от датата на последно представения документ.

4. Размерът на месечното плащане се определя на база отчетените пред Възложителя доставки на документални и колетни пратки с документите за отчитане /пълен опис на куриерските услуги /основни и допълнителни/ за месеца, а при поискване от Възложителя и копия на всички товарителници за месеца/ и се формира като сбор от единични цени за извършените през съответния месец доставки

### **III. СРОК И МЯСТО НА ДОСТАВКА**

1. Сроктът за изпълнение предмета на договора е 2 години от датата на сключването на договора или до изчерпване на сумата му, което от двете събития настъпи първо.
2. Сроктът за изпълнение на куриерските услуги е до 14 часа на следващия работен ден, освен в случаите, когато подателят е заявил експресна допълнителна услуга или има предварително уговорен график с Изпълнителя за доставка на пратката
3. Място за изпълнение „ТЕЦ Марица изток 2” ЕАД, с. Ковачево, Деловодство и Търговски отдел /Нова административна сграда/.
4. Пратките се доставят на посочен от Възложителя адрес на територията на страната .

### **IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

1. Възложителят се задължава да извършва заявки за куриерски услуги от 09:00 часа до 15:00 часа всеки работен ден /от понеделник до петък/ като представя на Изпълнителя таблица, изготвена по образец на първия, с информация за вида на услугата; страна на плащането; данните на получателя /адрес, телефон, име/; подател на пратката и нейния вид. Заявки за куриерски услуги се извършват от Деловодство /Административна сграда/ и Търговски отдел /Нова административна сграда/.
2. Възложителят се задължава да предава на Изпълнителя всяка една пратка в подходяща опаковка /или плик/, която се предоставя от Изпълнителя, според тежестта на пратката.
3. Възложителят се задължава да дава актуални и верни данни по т.1 от настоящия раздел, предварително описани в „Таблица куриерски услуги”, както и да сравни информацията за съответната пратка, нанесена от таблицата върху товарителница от страна на Изпълнителя.
4. Възложителят се задължава да дава пълна и точна информация за съдържанието на пратката, в случай на съществуващи ограничения или забрана върху транспорта.
5. С подписването на товарителницата Възложителят изразява своето съгласие с информацията, попълнена в нея, както и с общите условия за извършване на куриерски услуги от свое име, както и от името на всяка друга страна, която има интереси, свързани със същата пратка.
6. В случай че има пратка за съответния ден до един и същ получател, Възложителят е длъжен да ги окомплектова и обедини в една, след предоставяне на необходима опаковка или плик от Изпълнителя.

7. Всички пратки над 2 кг., адресирани до Възложителя за негова сметка, се приемат само с подпис на съответния Ръководител отдел/ Началник цех.
8. Възложителят се задължава да заплаща на Изпълнителя цената за извършените през съответния месец куриерски услуги, по начина и в сроковете, определени в Раздел II от настоящия договор след издаването на надлежно оформена данъчна фактура и месечен отчет за пратките, които са били за сметка на Възложителя.
9. Ако Възложителят е пожелал куриерската услуга да бъде заплатена от получателя или трето лице, но посоченият платец откаже да извърши плащането, Възложителят се задължава да заплати всички разходи по транспортирането на пратката.
10. Възложителят има право да извърши проверка на месечния отчет, като поиска от Изпълнителя да представи за изминалия месец копия на всички товарителници за извършените услуги. При констатирано несъответствие между предадения отчет и копията на товарителниците, Възложителят заплаща стойността на реално извършените услуги, доказани със съответния документ.
11. Възложителят има право да поиска от Изпълнителя предоставянето на дневен или седмичен отчет - пълен опис на куриерските услуги, основни и допълнителни за съответния ден или седмица на хартиен и електронен носител.
12. При констатирани три нарушения от страна на Изпълнителя, Възложителят има право да прекрати договора.

#### **V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

1. Изпълнителят се задължава да изпълни със свои ръководни и изпълнителски кадри предмета на договора в сроковете, посочени в Раздел III и със съответното качество. Изпълнителят поема изцяло отговорността за приемането, пренасянето и доставката на документалните и колетните пратки.
2. Изпълнителят се задължава да представя с фактурата и месечен отчет за извършените услуги на хартиен и електронен носител, а при поискване от Възложителя и копия на всички товарителници, дневни или седмични справки.
3. Изпълнителят се задължава да дава информация за движението на всяка една пратка при поискване от страна на подателя и осигурява на отговорника по договора достъп до интернет страницата си, чрез предоставяне на парола за достъп, където движението на пратката може да бъде проследено.
4. Изпълнителят се задължава да приема пратките, заявени от Възложителя във времето между 14:30 часа - 15:30 часа всеки работен ден от понеделник до петък от посочените в Раздел III места и да извърши доставката на всяка една пратка в следващият работен ден.
5. Изпълнителят се задължава всички пратки да се приемат за превоз от него срещу попълнена и подписана товарителница /по образец на Изпълнителя/ и се предават на получателя срещу подпис.
6. Изпълнителят се задължава да предава товарителница/ № на товарителница на място, в момента на приемане на документалната или колетната пратка,

- срещу подпис на подателя като копие на товарителницата/опис на пратките остава при последния.
7. Изпълнителят се задължава да предостави на подателя съответната опаковка или плик, съобразно вида на пратката в момента на предаването ѝ.
  8. При извършване на доставките, Изпълнителят се задължава да връчва съответната пратка на получателя срещу подпис от страна на последния върху обратната разписка.
  9. Изпълнителят се задължава незабавно да уведоми Възложителя, ако не може да изпълни в срок съответната доставка, след което е длъжен да изпълни указанията на подателя.
  10. Изпълнителят се задължава да запази и достави пратката в количествено и качествено отношение от момента на приемането ѝ до момента на предаването ѝ.
  11. При загубена или повредена пратка, Изпълнителят се задължава да възстанови действителната стойност на съдържанието на пратката. Като под "действителна стойност" се има предвид: пазарната цена на съдържанието на пратката; стойността на подмяна или поправката на съдържанието; стойността на повторното изготвяне или набавяне на документа.
  12. Изпълнителят се задължава, при отказ от страна на получателя да получи пратката, както и в случай че пратката не е доставена поради трикратно отсъствие на получателя на посочения адрес, да уведоми Възложителя за обстоятелството и при липса на други указания от негова страна да върне недоставената пратка в двудневен срок.
  13. Изпълнителят се задължава да предостави на отговорника по договора персонален куриерски номер на сметка – billing account.
  14. Изпълнителят се задължава да не разпространява данните и информацията, станали му известни във връзка и по повод извършването на възложените му поръчки.
  15. Изпълнителят се задължава да осигури персонала си с отличителни знаци на фирмата.
  16. Изпълнителят се задължава при изпълнението на договора да не назначава хора, които са в трудово правни отношения с Възложителя. Същото се отнася и при договорите с подизпълнителите.
  17. Изпълнителят се задължава при документирането на сделките (фактурирането) да спазва изискванията на чл.113 от ЗДДС.
  18. Изпълнителят е длъжен да се запознае с Указания за реда и последователността при подготовка на документи за допускане до работа на външни изпълнители на територията на „ТЕЦ Марица изток 2” ЕАД, публикувани на интернет страницата на дружеството ([www.tpp2.com](http://www.tpp2.com), раздел Профила на купувача, Вътрешни документи на Възложителя) и да изпълни изискванията им.
  19. Изпълнителят се задължава в едномесечен срок от подписване на договора да осъществи контакт с отговорника по договора и с негово съдействие да съгласува с компетентните лица на Възложителя от отдели „Сигурност и управление при кризи”, „Безопасност и здраве при работа”, „Технически

контрол и качество” и „Екология”, както и РСПБЗН, необходимостта от представяне на документи за допускане до работа на територията на дружеството. Компетентните лица съгласуват подготвените от Изпълнителя документи и при липса на забележки подписват Протокол за проверка на документи за допускане до работа.

20. В случай че Териториална дирекция “Национална сигурност”, гр. Стара Загора не издаде разрешение за работа или извършване на конкретно възложена задача на лице – работник или служител на Изпълнителя, Изпълнителят се задължава да го замени, като предложи на Възложителя друго лице, притежаващо равностойна квалификация и опит, което също подлежи на проучване по горния ред.

21. Изпълнителят е длъжен на основание чл. 45а, ал. 3 ЗОП в срок до 3 дни след сключване на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, да изпрати на Възложителя оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение, заедно с доказателства, че не е нарушена забраната в чл. 45а, ал. 2 от ЗОП.

22. В случай, че се прекрати договорът за подизпълнение с обявения по процедурата подизпълнител и/или се замени обявен подизпълнител, Изпълнителят представя договора с новия подизпълнител ведно с декларация по чл. 47, ал.8 във връзка с чл. 47, ал.9 от ЗОП от новия подизпълнител и декларация от Изпълнителя в свободен текст, с която се посочва причината, поради която се заменя обявения в процедурата подизпълнител и доказателства, че не е нарушена забраната на чл. 45а, ал. 2, т. 3 от ЗОП. Документите се представят в три дневен срок от подписване на договора за подизпълнение.

23. Изпълнителят няма право да:

- сключва договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5:

- възлага изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на обществената поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

- заменя посочен в офертата подизпълнител, освен в случаите по чл. 45а, ал.2, т.3 от ЗОП.

24. Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5, както и при нарушаване на забраната по чл. 45а, ал. 4 в 14-дневен срок от узнаването.

## **VI. САНКЦИИ И НЕУСТОЙКИ**

1. Възложителят дължи на Изпълнителя неустойка в размер на 0,1 %, върху неиздължената сума на ден при забава на плащания по договора, но не повече от 5 % от стойността на забавената сума.

Максималният размер на дължимите от Възложителя на това основание неустойки за забава се ограничава до 5 % от стойността на договора.

2. При забава изпълнителят дължи неустойка в размер на 100 лева на ден за всяка забавена пратка, но не повече от 10% от стойността на договора.

3. При неточно изпълнение изпълнителят дължи неустойка в размер на 100 лева за всеки установен случай на неточно изпълнение, причинено по негова вина.
4. При пълно неизпълнение на задълженията си по договора Изпълнителят дължи неустойка в размер на 20% от стойността на договора.
5. Плащането на неустойки не лишава изправната страна по договора от правото и да търси обезщетения за претърпени вреди и пропуснати ползи над размера на неустойката.
6. Ако Възложителят прецени, че срока за изпълнение на договора не може да бъде спазен по причини, които се дължат изцяло или частично на негови действия или бездействия не налага предвидените в договора санкции и неустойки за определен от него период.
7. Изпълнителят се съгласява да удовлетвори претенциите на Възложителя за плащане на неустойки, настъпили в резултата на негово неизпълнение произтичащо от настоящия договор. Възложителят се задължава при възникване на претенция да уведоми писмено Изпълнителя. Уведомлението трябва да бъде мотивирано по основание и размер.
8. В случаите на т.7 от текущия Раздел, Възложителят извършва прихващане между двете насрещни вземания, които се погасяват до размера на по-малкото, като клаузата произвежда правно действие при условие, че между страните съществуват насрещни, еднородни, заместими и изискуеми вземания.

## **VII. ФОРСМАЖОР**

1. Страните се освобождават от отговорност за частично или пълно неизпълнение на техните договорни задължения в случай, че невъзможността за изпълнение е следствие на събитие извън техния контрол, или в случай, че тези обстоятелства са упражнили непосредствено влияние върху изпълнението на този договор. В случай на възникване на такива форсмажорни обстоятелства съответните срокове се удължават с времето на действие на тези обстоятелства.
2. Всяка една от страните е длъжна да уведоми съответно другата страна за настъпването и прекратяването на форсмажорното събитие в 5 дневен срок от възникването и края на събитието, независимо от характера на събитието. Това уведомяване трябва да е потвърдено от Българската търговско-промишлена палата . В случая намира приложение чл. 306 от ТЗ.

## **VIII. РАЗРЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕ**

1. Споровете, възникнали по тълкуването и изпълнението на настоящия договор, които не могат да бъдат решени с преговори между страните, се решават по съдебен ред, по българското законодателство.

## **IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

1. Договорът може да се прекрати с двустранно писмено споразумение между страните.
2. Договорът може да се прекрати от всяка от страните, със седемдневно писмено предизвестие. При едностранно прекратяване на договора от страна на Възложителят, същият заплаща на Изпълнителя извършените до момента доставки.

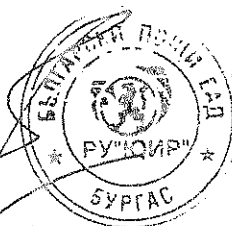
3. При едностранно прекратяване на договора от страна на Изпълнителя, той дължи на Възложителя неустойка, съгласно т.4 от раздел VI.

### X. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. За всички неуредени в договора въпроси се прилагат разпоредбите на ЗЗД, ТЗ и действащите нормативни документи.
2. Двете договарящи се страни се задължават да се информират взаимно за всички промени, касаещи фирмите и тяхната дейност.
3. По всички въпроси, възникнали при изпълнение на настоящия договор, Изпълнителят се обръща към отговорника по договора, указан по-долу.
4. Този договор се изготви и подписа в два еднообразни екземпляра, по един за всяка страна, при спазване на общите изисквания на Търговския закон, Закона за задълженията и договорите и на Закона за обществените поръчки.



ИЗПЪЛНИТЕЛ:  
Директор РУ  
„Югоизточен регион“  
Л. Драгоева



Зам. изп. директор:  
инж. М. Митков

Директор „М и ОП“:  
Д. Неделчева

Директор „АДФК“:  
Р. Германов

Гл. счетоводител  
С. Сотиров

Юрисконсулт

Ръководител ТО  
инж. И. Танев

Отг. по договора:  
инж. Н. Димов

Тарифен справочник за отделните видове куриерски услуги

- Всички цени в тарифния справочник са без ДДС.

1. За видове основни услуги:

№	Вид на услугата	От врата до врата Цена без ДДС /лв./
1.	Документална пратка с обратна разписка - до 0.5 кг.	1,00
2.	Колетна пратка с обратна разписка	-
2.1.	До 1кг.	2,00
2.2.	Над 1 кг. до 2 кг.	2,80
2.3.	Над 2 кг. до 5 кг.	7,50
2.4.	Над 5 кг. до 10 кг.	8,92
2.5.	Над 10 кг. до 15 кг.	11,00
2.6.	Над 15 кг. до 20 кг.	13,50
2.7.	Над 20 кг. за всеки кг. или част от него	0,42

Забележка: Всички посочени услуги са с включена в цената обратна разписка. Пратки изпращани от Възложителя за сметка на Получател, не са предмет на настоящата поръчка и посочените цени не са обвързани с тях.

2. За видове допълнителни услуги:

№	Вид на услугата	Индекс	Описание на услугата	Цена без ДДС/лв./
1	ЗА СМЕТКА НА ПОЛУЧАТЕЛЯ		Подателят попълва "Заявка – декларация за поръчване на пратка за сметка на получателя"	До 0.250 гр. - 3,75 лв. От 0.251 до 0.500 - 4,00 лв. От 0.501 до 1000 гр. 4,25лв. От 1001 до 2000 гр. - 4,67 лв. От 2001 до 5000 гр. - 5,25 лв. От 5001 до 10000 гр. -6,67лв. От 10001 до 15000 гр. - 8,75лв. От 15001 до 20000 гр.-11,25лв.
2	ПРАТКА С ОБЯВЕНА СТОЙНОСТ		Максималният размер на "обявена стойност", на пратка е 3000,00 лв.	0,25% от размера на обявената стойност.



3	ПРАТКА С НАЛОЖЕН ПЛАТЕЖ		Максималният размер на "наложен платеж", на пратка е 3000,00 лв. Подателят заплаща и цена за превод на сумата на наложения платеж.	1,00 % от сумата на наложения платеж.
4	ЧУПЛИВА ПРАТКА		Чуплива пратка - пратка или част от нея съдържаща стъкло, плексиглас, пластмаса, порцелан, фаянс, керамика. Опаковката се означава със знак „Чупливо“.	50% от следните цени: До 0.250 гр. - 3,75 лв. От 0.251 до 0.500 - 4,00 лв. От 0.501 до 1000 гр. 4,25лв. От 1001 до 2000 гр. - 4,67 лв. От 2001 до 5000 гр. - 5,25 лв. От 5001 до 10000 гр. -6,67лв. От 10001 до 15000 гр. - 8,75лв. От 15001 до 20000 гр.-11,25лв. Чупливите пратки се приемат с обявена стойност.
5	ПРОМЯНА НА НАПРАВЛЕНИЕ		Промяна в адреса на получателя на пратката в друго населено място.	80 % от следните цени: До 0.250 гр. - 3,75 лв. От 0.251 до 0.500 - 4,00 лв. От 0.501 до 1000 гр. 4,25лв. От 1001 до 2000 гр. - 4,67 лв. От 2001 до 5000 гр. - 5,25 лв. От 5001 до 10000 гр. -6,67лв. От 10001 до 15000 гр. - 8,75лв. От 15001 до 20000 гр.-11,25лв.
6	ПРОМЯНА НА АДРЕС		Промяна в адреса на получателя на пратката в рамките на едно и също населено място.	50 % от следните цени: До 0.250 гр. - 3,75 лв. От 0.251 до 0.500 - 4,00 лв. От 0.501 до 1000 гр. 4,25лв. От 1001 до 2000 гр. - 4,67 лв. От 2001 до 5000 гр. - 5,25 лв. От 5001 до 10000 гр. -6,67лв. От 10001 до 15000 гр. - 8,75лв. От 15001 до 20000 гр.-11,25лв.
7	ОБРАТНО ВРЪЩАНЕ НА ДОКУМЕНТИ		Обратно връщане на документи (договор, вх. номер, фактура и др.). При тази услуга куриерът изчаква получателя да извърши определени действия с документи (да подпише/ подпечата и	3,00 лв.

			върне екземпляр от фактура, договор и др.), които се изпращат обратно на подателя.	При задържане на Куриера повече от 10 минути, се добавя такса от 2,00 лв. към стойността на услугата за всеки следващи 10 минути забава.
8	ФИКСИРАН ЧАС		Фиксиран час (между 10:00 и 17:00 ч.), за доставка или приемане на пратки.	2,08 лв./пратка.
9	ДОСТАВКА НА ФИКСИРАНА ДАТА		Доставка на определена дата - цената е за всеки ден престой на пратката в офис на BULPOST, изключвайки деня на доставката.	0.83 лв/ден.
10	СКЛАДОВА ТАКСА		Складова такса за престой на пратка "до поискване", се начислява след 10 работен ден.	1.25 лв/ден.
11	ВЛАГАНЕ НА ДОКУМЕНТИ		За влагане на документи в опаковки на BULPOST	0.17 лв./пратка за влагане и стойността на опаковката.
12	ВЛАГАНЕ НА СТОКИ		За влагане на стоки в опаковки на BULPOST	1.00 лв./пратка за влагане и стойността на опаковката.
13	ГРУПОВА ПРАТКА		Пратка подадена от един подател за един и същ получател, съдържаща няколко броя пакети	Заплаща се цена за общото тегло на пратката

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:**  
Изп. Директор:  
инж. Ж. Динчев

Отг. по договора:  
инж. Н. Димов

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**  
Директор РУ  
„Югоизточен регион“  
Л. Драгоева

## ИНФОРМАЦИОНЕН ЛИСТ

**1. Име на куриера:**

Румяна Йорданова Михова  
Павлинка Иванова Ирличанова

**2. Адрес за кореспонденция:**

с. Ковачево, ТЕЦ „Марица изток 2” ЕАД, Централен портал

**3. Телефон в офиса: 0417/82297**



Отг. по договора:

инж. Н. Димов



**ИЗПЪЛНИТЕЛ:**  
Директор РУ  
„Югоизточен регион”  
Л. Драгоева