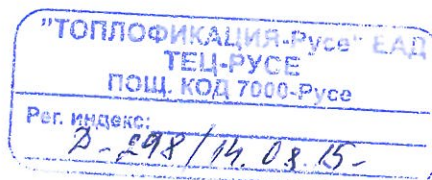


ДОГОВОР

Днес,^{14.08.} 2015 год. в гр. Русе между:



"ТОПЛОФИКАЦИЯ РУСЕ" ЕАД, вписано в Търговския регистър със седалище гр. Русе и адрес на управление: гр. Русе 7009, ул. "ТЕЦ - изток"; тел: 082/883 311; факс 082/ 84 40 68; e-mail: tecrus@toplo-ruse.com; идентификационен код по ДДС: BG 117005106, ЕИК: 117005106, представлявано от инж. Севдалин Желев Желев – Изпълнителен Директор, наричан в договора за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**;

и от друга страна

"БЪЛГАРСКИ ПОЩИ" ЕАД, вписано в Търговския регистър със седалище и адрес на управление: България, Област София (столица), общ. Столична, гр. София, район Студентски, п.код 1700, ж.к.. Студентски град, акад. Стефан Младенов 1, бл. 31; Адрес за кореспонденция: Регионално управление „Северен централен регион“ гр. Плевен на „Български пощи“ ЕАД, гр. Плевен, п.к. 5800, ул. „Хан Крум“ № 3; тел. 064/80 33 44; Моб. 0899 91 92 14; факс: 064/800 775; e-mail: North-Central@bgpost.bg, идентификационен код по ДДС: BG 121 396 123; ЕИК: 121 396 123 0151 IBAN: BG88 СЕСВ 9790 1008 8794 00; BIC: СЕСВБГСФ;

При Централна Кооперативна банка АД, клон Плевен представлявано от Деян Стоянов Дънешки – Главен изпълнителен директор на „Български пощи“ ЕАД, чрез пълномощника си Павлин Трифонов Кавулски – Директор на Регионално управление „Северен централен регион“ гр. Плевен на „Български пощи“ ЕАД, пълн. Рег. № 9321 от 20.11.2014 год.

наричан по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**

наричани съвместно страни

се сключи настоящия договор при следните условия:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА:

Чл.1(1) Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да събира в електронните си каси в гр. Русе от името и за сметка на Възложителя цената за консумираната топлоенергия, дължима от битовите абонати на "Топлофикация Русе" ЕАД, с програмен продукт на Възложителя, съгласно Техническо задание – Приложение № 1.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнението на възложените работи съответното възнаграждение в размера и при условията, уговорени с настоящия договор.

II. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ:

Чл.2(1) Настоящият договор е със срок на действие 1 (една) година, считано от подписване на приемо – предавателния протокол, който удостоверява, че Възложителят е осигурил условия за изпълнение предмета на договора, които са част от неговите задължения.

(2) Изпълнителят изпълнява поетите задължения в работните си станции, съгласно Техническо предложение – Приложение № 2, ежедневно в работно време както следва:

а/ пощенска станция Русе Ц от понеделник до събота от 07:30 часа до 18:30 часа.

б/ пощенски станции Русе 4, Русе 5, Русе 15 от понеделник до събота от 08:00 часа до 17:00 часа.

в/ пощенски станции Русе 1, Русе 2, Русе 6, Русе 13, Русе 18, Русе 19 и Русе 20 от понеделник до петък от 08:00 часа до 17:00 часа.

(3) Изпълнителят е длъжен да се яви за подписване на приемо – предавателния протокол по предходната алинея в срок до 3 (три) дни, считано от поканата на Възложителя.

Чл.3 (1) Възложената поръчка по предмета на договора се изпълнява в електронните каси на Изпълнителя в гр. Русе, съгласно Приложение № 2 – Техническо предложение с опис на пощенските станции.

(2) Изпълнителят може да изпълнява възложената поръчка по предмета на

договора и в други, новооткрити електронни каси в гр. Русе след като предварително е уведомил Възложителя и е получил неговото изрично съгласие.

(3) В случай, че Възложителят е одобрил направеното му предложение по предходната алинея – Изпълнителят е длъжен публично да обяви и доведе до знанието на клиентите на "Топлофикация Русе" ЕАД местонахождението на новооткритите каси.

III. ЦЕНИ И УСЛОВИЯ НА ПЛАЩАНЕ:

Чл.4(1) Възложителят се задължава да заплати на Изпълнителя комисионна такса в размер на 1,0 % (един процент) от събраната сума, съгласно одобреното предложение.

(2) Дължимата сума, изчислена съгласно предходната алинея е без ДДС.

(4) Възнаграждението по ал.1, е окончателна и не може да се променя, включително и при промяна на цената на работната ръка и др.

Чл.3(1) Изпълнителят ежесечно и задължително на последно число на всеки месец представя на Възложителя справка за събраните суми за съответния период и след одобрението на Възложителя се съставя приемо – предавателен протокол. Въз основа на протокола Изпълнителят издава фактура за размера дължимата комисионна такса.

(2) Заплащането се извършва до 60 (шестдесет) дни, считано от представяне на приемо – предавателния протокол по предходната алинея и представена фактура.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ:

Чл.5 (1) Възложителят се задължава:

1. да предостави на Изпълнителя достъп до програмния продукт за инкасиране на дължимите суми;
2. да осигури връзката със сървъра и разходите по обслужването ѝ за своя сметка;
3. да обучи оторизирани специалисти на Изпълнителя за работа с програмния продукт;
4. да заплаща стойността на услугата, според изискванията на р. III от настоящия договор.

(2) Възложителят има право:

1. да оказва текущ контрол по изпълнението на работата, като указанията на Възложителя в изпълнение на това му правомощие са задължителни за Изпълнителя, доколкото не пречат на неговата самостоятелност и не излизат извън рамките на поръчката, очертани с този договор;
2. да иска от изпълнителя да изпълни възложената работа в срок и без отклонения от поръчката;
3. да иска от изпълнителя ежедневно да му предава предава събраните суми – предмет на договора.

Чл.6 (1) Изпълнителят се задължава:

1. да осигури функционално обособени помещения, отговарящи на изискванията на МВР за изпълнение предмета на договора. Откриването на всеки нов пункт да извършва след съгласуване и разрешение от страна на Възложителя;
2. да осигури за автоматизираните работни места необходимото техническо оборудване и необходимия персонал;
3. да осигурява необходимите за работата на автоматизираните работни места материали и всички др. необходими средства и консумативи за изпълнение на възложената поръчка;
4. да създаде необходимия ред и организация за ежедневно инкасо на събраните суми по сметките на Възложителя;
5. да следи за ежедневното отчитане на събраните от касиерите суми;
6. да осигурява условия за финансов контрол от страна на Възложителя по всяко време в рамките на работното време на касите;
7. да носи финансова и наказателна отговорност по отношение на инкасираните суми, като при установяване на липса е длъжен да ги възстанови в срок до 3 работни дни;

8. да уведомява своевременно оторизиран представител на Възложителя за възникнали проблеми в процеса на работа;

9. да поддържа висока култура на обслужване на клиентите на Възложителя

10. до 5^{то} (пето) число на всеки следващ месец да извършва окончателно разчитане за периода и представя на Възложителя съответната документация;

11. да изпълнява точно указанията на Възложителя за работа със сървъра и клиенти;

12. да опазва в тайна и да не предоставя информация, станала известна при или по повод работата със сървъра, изпълнението на възложената поръчка, както и факти и обстоятелства по отношение на клиенти на Възложителя;

13. да инструктира и контролира своите служители при достъп, съхранение и обработка на данни, представляващи "лични данни" по смисъла на чл.2, ал.1 от ЗЗЛД (обн. ДВ., бр. 1 от 04.01.2002г.) да предприемат всички необходими мерки за осигуряване защитата на физическите лица – клиенти на "Топлофикация Русе" ЕАД при обработването на личните данни, както и достъпа до тези данни.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ подписва декларация – образец, неразделна част от настоящия договор, с която се задължава да инструктира и контролира своите служители и/или упълномощени от него трети лица при достъп, съхранение и обработка на данни, представляващи "лични данни" по смисъла на ЗЗЛД (обн. ДВ., бр. 1 от 04.01.2002г.) да предприемат всички необходими мерки за осигуряване защитата на физическите лица, работници/служители на "Топлофикация Русе" ЕАД при обработването на личните данни, както и достъпа до тези данни.

Чл.7 Възложителят упражнява контрол, съвместно с Изпълнителя за спазване на инструкциите, с които се осъществява възложената работа.

Чл.8 Възложителя уведомява Изпълнителя за установени нарушения с оглед на тяхното отстраняване.

Чл.9(1) Събраните парични средства от инкасо са собственост на Възложителя.

(2) Разходите по транспортиране на паричните средства до обслужващата Възложителя банка и охраната са за сметка на Възложителя.

V. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ. ОТГОВОРНОСТ

Чл.10 Ако при извършване на възложените работи – предмет на настоящия договор Изпълнителят се е отклонил от поръчката или ако изпълнената работа има недостатъци, или нивото на обслужване на клиентите на Възложителя не отговаря на поетите договорни задължения Възложителят има право да поиска разваляне на договора без предизвестие.

Чл.11(1) Всички санкции, наложени от общински или държавни органи във връзка с изпълнение предмета на договора, както и за вреди, причинени на лица, публично или частно имущество, при или по повод изпълнението на договора, отговорност носи изцяло Изпълнителя.

(2) Изпълнителят носи регресна отговорност спрямо Възложителя, ако последният заплати обезщетение по предходната алинея. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи и последното дължимо възнаграждение,

VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА:

Чл.12(1) Настоящият договор се прекратява с изтичане срока на действие на договора, по чл.2, ал.1 и заплащане цената на услугата.

(2) Настоящият договор може да се прекрати и преди условието по ал.1

а) По взаимно съгласие между страните;

б) От всяка една от страните с 30(тридесет) дневно предизвестие;

в) В случай на виновно неизпълнение на задълженията по договора, изправната страна може да го развали като отправи до неизправната страна покана за доброволно изпълнение в срок от 10 (десет) дни, с указание че с изтичането на срока и при липса на изпълнение ще счита договора за развален.

Чл.13 При разваляне на настоящия договор при условието на чл.10, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 500 лева.

VII. ОБЩИ УСЛОВИЯ:

§1 Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му.

§2 Всяка от страните по този договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на този договор. Задължението за конфиденциалност е в сила и след изпълнение и прекратяване на договора.

§3(1) Ако при извършване на възложените работи възникнат препятствия за изпълнение на този договор, всяка от страните е задължена да предприеме всички зависещи от нея разумни мерки за отстраняване на тези препятствия, дори когато тя не носи отговорност за отстраняване на тези препятствия.

(2) Ако при отстраняване на препятствията по предходната алинея страната, която не носи задължение или отговорност за това, е направила разноски, то те трябва да се обезщетят от отговорната за тях страна.

§4 (1) Страните по настоящия договор следва да отправят всички съобщения и уведомления помежду си само в писмена форма.

(2) Писмената форма се смята за спазена и когато те са отправени по факс, емейл или друго техническо средство, което изключва възможността за неточно възпроизвеждане на изявлението.

§5 Нищожността на някоя клауза от договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на договора, като цяло.

§6(1) Всеки спор относно съществуването и действието на сключения договор или във връзка с неговото нарушаване, включително спорове и разногласия относно действителността, тълкуването, прекратяването, изпълнението или неизпълнението му, както и за всички въпроси неуредени в този договор се решават със споразумение между страните при спазване на българското законодателство. При непостигане на съгласие по предходните алинеи - спорът се отнася за решаване по съдебен ред в съответния съд, съгласно българското законодателство.

§7 Ако някоя от страните промени посочените в договора адреси, без да уведоми другата страна, последната не отговаря за неполучени съобщения, призовки и други подобни.

§8 Всички приложения, спецификации, протоколи и др., отнасящи се към настоящия договор се считат за неделима част от него.

ПРИЛОЖЕНИЕ, което представлява неразделна част от настоящия договор:

1. Приложение № 1 – Техническо задание.
2. Приложение № 2 – Техническо предложение с опис на пощенските станции.
3. Приложение № 3 – Пълномощно – заверено копие.

Този договор се сключи в 2 (два) еднообразни оригинални екземпляра, по един за всяка от страните.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ,
"ТОПЛОФИКАЦИЯ РУСЕ" ЕАД
ИЗП. ДИРЕКТОР:**



/инж. С. Желев /

**ИЗПЪЛНИТЕЛ,
„БЪЛГАРСКИ ПОЩИ“ ЕАД
ПЪЛНОМОЩНИК:**



/П. Кавулски/



Направление Финансово-икономическа дейност

Съгласувал:

П. Петрова
Р-л Направление ФИД

**ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ
ЗА ИЗБОР НА ДОСТАВЧИК НА УСЛУГАТА «СЪБИРАНЕ И ИНКАСИРАНЕ НА
ДЪЛЖИМИТЕ СУМИ ОТ АБОНАТИТЕ НА ТОПЛОФИКАЦИЯ РУСЕ ЕАД»**

• **Описание на предмета на поръчката:**

Предметът на поръчката е **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** да събира в електронните си каси в гр. Русе от името и за сметка на Топлофикация Русе ЕАД цената за консумираната топлоенергия, дължима от битовите абонати и да инкасира дължимите суми от абонатите в банкова сметка на Топлофикация Русе ЕАД.

• **Задължения и права на изпълнителя:**

1. Да приема плащанията на абонатите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в съответствие с утвърденото работно време на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

2. Задължително да има каси най-малко в следните райони на град Русе: Център, Възраждане, Здравец.

3. Да осигури на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** достъп до работните станции и съдейства за инсталиране на клиентския софтуер и извършване на необходимите настройки.

4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** задължително е регистриран като администратор на лични данни, съгласно Закона за защита на личните данни.

5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя схема и информация относно начина на връзка и начина на обезпечаване на комуникацията между работните станции на Изпълнителя и сървъра на Възложителя.

6. Да съблюдава правилата за работа на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при извършване на дейността по предмета на договора.

7. Да се дава информация на абонатите за размера на консумираната топла вода и топлоенергия.

8. Ежедневно и задължително на последно число на всеки месец да прехвърля служебно събраните суми по сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

• **Допълнителни изисквания към ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по осигуряване на сигурността на информацията:**

1. Достъп до информационната система се предоставя на служители на Изпълнителя преминали обучение при Възложителя и подписали Декларация за конфиденциалност.

2. На всеки потребител се предоставя уникален персонален код и парола за достъп до ИС на Възложителя.

3. Сътрудниците на фирмата Изпълнител са задължени да предприемат всички мерки за предотвратяване на нерегламентиран достъп до работните места и информационните активи, предоставени му от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

4. На **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се забранява да копира и разкрива информация, станала му известна в процеса на изпълнение на договора.

5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да осигури на работните си станции антивирусен софтуер с актуални антивирусни дефиниции, обновявани ежедневно.

Изготвил:
Старши счетоводител



Г. Начева

Тържество в



БЪЛГАРСКИ ПОЩИ
ПРАВИЦИ - КАЧЕСТВО - СЪБИРАНЕ

До
„Топлофикация Русе“ ЕАД
ул. „ТЕЦ Изток“
7009 гр. Русе

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

за участие в процедура за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана по реда на ЗОП с предмет: **“Събиране и инкасиране на дължимите суми от абонатите на „Топлофикация Русе“ ЕАД”**

от **“Български пощи” ЕАД** чрез Регионално управление **“Северен централен регион”** гр. Плевен

ЕИК / БУЛСТАТ: 121 396 123 0151; BG 121 396 123

Представявано от: **Павлин Трифонов Кавулски**, в качеството му на Директор на Регионално управление **“Северен централен регион”** гр. Плевен на **“Български пощи” ЕАД**

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

След запознаване с документацията за участие в процедурата, ние удостоверяваме, че отговаряме на изискванията и условията, посочени в документацията за участие в процедурата.

С настоящото представяме нашето Техническо предложение за изпълнение на обекта на обществената поръчка по обявената от Вас процедура с горепосочения предмет.

„Български пощи“ ЕАД е регистрирано от Софийски градски съд по фирмено дело № 34240/1992г.

Дружеството е специализирано в: изграждане, използване и поддържане на националната пощенска мрежа, предоставяне на вътрешни и международни пощенски услуги, парично-преводна и разплащателна дейност, отпечатване и разпространение на пощенски марки и документални книги под контрол, отпечатване на ценни книжа, съобразно лиценз, получен от Министерството на финансите, разпространение на печатни издания, информационни услуги, представителство и посредничество на български и чуждестранни лица, търговска, маркетингова, инженерингова и производствена дейност за пощенските съобщения, обмяна на валута, други дейности, незабранени със закон.



“БЪЛГАРСКИ ПОЩИ” ЕАД
РЕГИОНАЛНО УПРАВЛЕНИЕ „СЕВЕРЕН
ЦЕНТРАЛЕН РЕГИОН“
5800 Плевен, ул. „Хан Крум“ № 3,
тел: +359 64 80 33 44
факс: +359 64 800 775
e-mail: North-Central@bgpost.bg;
Secretary.Pleven@bgpost.bg
www.bgpost.bg

“BULGARIAN POSTS” PLC
REGIONAL UNIT “NORTH CENTRAL REGION”
PLEVEN
Pleven 5800, 3 Han Krum st
tel: +359 64 80 33 44
fax: +359 64 800 775
e-mail: North-Central@bgpost.bg
Secretary.Pleven@bgpost.bg
www.bgpost.bg



02/1

„Български пощи“ ЕАД притежава Удостоверение № 18416/20.07.2006 год. за Администратор на лични данни, издадено от Комисия за защита на лични данни и вписано в „Регистъра на администраторите на лични данни и на водените от тях регистри“. Заверено копие на Удостоверението е приложено към офертата.

„Български пощи“ ЕАД има сключени договори за инкасиране на суми за извършени комунални услуги с: „Топлофикация – Плевен“ ЕАД, „ВиК“ ЕООД гр. Плевен, „ВиК – Свищов“ ЕАД гр. Свищов, „В и К“ ООД гр. Габрово, „В и К“ АД, гр. Ловеч, „ВиК“ ООД гр. Русе, „Водоснабдяване Дунав“ ЕООД – гр. Разград, „ВиК“ ООД гр. Исперих, „Бяла“ ЕООД гр. Севлиево, „ВиК“ ООД гр. Силистра и други на територията на цялата страна, и участвуваме като търговски партньори на ЕВН България ЕАД, ЧЕЗ България ЕАД, ЕНЕРГО ПРО Продажби АД, БТК ЕАД, Мобилтел ЕАД, Ейвън Козметикс България ЕООД и др.

Капацитетът и ресурсите на „Български пощи“ ЕАД за обезпечаване изпълнението на обществени поръчки на територията на страната са следните:

- 5 Регионални управления (РУ);
- 28 Областни пощенски станции (ОПС);
- 2 981 Пощенски станции (ПС) на територията на цялата страна, предоставящи голямо разнообразие от пощенски услуги и други търговски дейности;
- 118 Пощенски агентства и 1 526 Междуселищни пощальони, посредством които се обслужват още 2 517 по-малки населени места, в които няма пощенска станция;

Регионално управление „Северен централен регион“ на „Български пощи“ ЕАД с административен център гр. Плевен включва 7 ОПС: Плевен, Русе, Силистра, Разград, Велико Търново, Габрово и Ловеч.

ОПС Русе обслужва 103 пощенски станции на територията на цялата област. Всички ПС работят on-line в корпоративната мрежа на „Български пощи“ ЕАД. Инкасираме суми на: Енерго Про, ВиК Русе, Vivacom, Bulsatcom, Mtel, Networx, Blizoo и др. Връзката се осъществява с наета линия (оптика), SDSL, а в някои отдалечени станции с мобилна 3G връзка през Vivacom.

Предлагаме изпълнението на обществената поръчка с предмет: **„Събиране и инкасиране на дължимите суми от абонатите на „Топлофикация Русе“ ЕАД“** да се извършва в 11 обособени пунктове (пощенски станции) на ОПС Русе към Регионално управление „Северен централен регион“ (РУ „СЦР“) гр. Плевен на „Български пощи“ ЕАД, както следва:

№	Пощ. код	Пощенска станция	Точен адрес	Работни дни	Работно време				Начин на връзка и начин на обезпечаване на комуникацията между ПС и сървъра на Възложителя
					от	до	от	до	
1	7000	Русе Ц	пл."Средец" № 1	от понеделник до събота	07:30		18:30		MAN мрежа и SDSL
2	7001	Русе 1	Центр.ЖП Гара, пл."Ал.Стамболийски" № 1	от понеделник до петък	08:00		17:00		MAN мрежа и SDSL
3	7002	Русе 2	ул."Александровска" № 97	от понеделник до петък	08:00		17:00		MAN мрежа и SDSL
4	7004	Русе 4	ул."Плиска" № 39 бл."Вида"	от понеделник до събота	08:00		17:00		MAN мрежа и SDSL
5	7005	Русе 5	бул."Липник" № 50	от понеделник до събота	08:00		17:00		MAN мрежа и SDSL
6	7006	Русе 6	ул."Чипровци" № 20	от понеделник до петък	08:00		17:00		MAN мрежа и SDSL
7	7013	Русе 13	ул."Рига" № 35	от понеделник до петък	08:00		17:00		MAN мрежа и SDSL
8	7015	Русе 15	кв.Дружба-3, ул."Григор Пърличев" № 5	от понеделник до събота	08:00		17:00		MAN мрежа и SDSL

№	Пош. код	Пощенска станция	Точен адрес	Работни дни	Работно време				Начин на връзка и начин на обезпечаване на комуникацията между ПС и сървъра на Възложителя
					от	до	от	до	
9	7018	Русе 18	кв.Чародейка Север, ул.Опълченска № 18 бл.303 вх.А	от понеделник до петък	08:00		17:00	MAN мрежа и SDSL	
10	7019	Русе 19	кв.Чародейка Юг, ул."Тодор Икономов" №1 бл.213	от понеделник до петък	08:00		17:00	MAN мрежа и SDSL	
11	7020	Русе 20	ул."Волен" № 11 бл.Люба Ивошевич	от понеделник до петък	08:00		17:00	MAN мрежа и SDSL	

Съгласно Техническото задание на Възложителя сме изпълнили задължението за наличие на каси на „Български пощи“ ЕАД най-малко в следните райони на гр. Русе: **Център** (пощенски станции: 7000 Русе, 7001 Русе и 7002 Русе), **Възраждане** (пощенски станции: 7004 Русе и 7020 Русе), **Здравец** (пощенски станции: 7005 Русе, 7006 Русе и 7013 Русе). Събирането и инкасирането на дължимите суми от абонатите на „Топлофикация Русе“ ЕАД ще се извършва в предложените от нас обекти (пощенски станции) на „Български пощи“ в рамките на посоченото им утвърдено работно време.

Заетият персонал в ОПС Русе към месец май 2015 г. е 337 служители. За изпълнение на поръчката в посочените по-горе 11 пощенски станции, ОПС Русе разполага със следния квалифициран персонал:

№	пош. код	пощенска станция	Име, презиме, фамилия	Наименование на длъжността	професионален опит гг/мм/дд	квалификация
1	7000	Русе Ц	Минка Димова Алексиева	Началник ПС	39/09/00	средно-специално
2	7001	Русе 1	Цветанка Алексиева Маринова	Началник ПС	18/08/01	висше-магистър
3	7002	Русе 2	Цветанка Милкова Пенева	Началник ПС	20/04/00	средно-специално
4	7004	Русе 4	Диана Севдалинова Никифорова	Началник ПС	31/06/02	средно професионално
5	7005	Русе 5	Иванка Илиева Димитрова	Началник ПС	17/08/12	висше-магистър
6	7006	Русе 6	Виолета Илиева Петрова	Началник ПС	09/03/12	средно общо
7	7013	Русе 13	Албена Славова Николова	Началник ПС	21/09/12	висше-бакалавър
8	7015	Русе 15	Вяра Стефанова Стойчева	Началник ПС	18/02/00	висше-специалист
9	7018	Русе 18	Бена Исаева Кисимова	Служител гише	27/05/15	средно-специално
10	7019	Русе 19	Мария Николаева Йорданова	Служител гише	20/11/12	средно професионално
11	7020	Русе 20	Емилия Стоянова Тодорова	Служител гише	20/06/12	висше-специалист

„Български пощи“ ще осигури на „Топлофикация Русе“ ЕАД достъп до посочените по-горе пощенски станции и ще съдейства за инсталиране на клиентския софтуер и извършване на необходимите настройки.

Предлагаме следната **Технология** за изпълнение на поръчката:

- Достъпът до софтуера на Възложителя се извършва след въвеждане на потребителско име и парола от съответния служител на гишето, осъществяващо услугата.



- Търсенето на абоната на услугата се осъществява по начин, съобразно софтуера на Възложителя (абонатен номер, ЕГН, име, адрес, Булстат и др.).
- На екран се появява фактура със задълженията за плащане на абоната.
- Служителят информира клиента за размера на задълженията му.
- Ако клиентът е съгласен с дължимата сума, се отпечатва фактура / касов бон.
- При недостиг на суми или технически проблем е възможно сторниране на фактурата / касовия бон.
- При заплащане на стари задължения на отделен ред на фактурата / касовия бон, се отразява и начислената лихва.
- Инкасираните от касиера суми се отчитат чрез касов модул към ОПС Русе, като събраната за деня сума се превежда на следващия работен ден по сметката на Възложителя.
- В края на отчетния период упълномощен служител, отговорен за изпълнение предмета на поръчката, изготвя справка по обекти за събраните през месеца суми и ги сравнява с данните от програмния продукт на Възложителя.
- На разположение на Възложителя ще се делегират права на лице за контакт по всички въпроси в хода на изпълнението на заданието.

„Български пощи” ЕАД ще извършва ежедневно превод на инкасираните суми по сметката на Възложителя. В срок до 5^{то} число на месеца, следващ отчетния, ще извършва окончателно разчитане за периода и ще представя на Възложителя съответната документация.

Срок на валидност на Техническото предложение за изпълнение на поръчката е **180 календарни дни**, считано от датата, определена за краен срок за получаване на оферти.

ПОДПИС и ПЕЧАТ: _____



ПАВЛИН КАВУЛСКИ
 Директор
 на Регионално управление
 ”Северен централен регион” гр. Плевен
 на ”Български пощи” ЕАД

Дата: 16.07. 2015 г.

П Ъ Л Н О М О Щ Н О

Подписаният **ДЕЯН СТОЯНОВ ДЪНЕСКИ** с ЕГН 6712234721, притежаващ лична карта № 645535923, издадена на 19.11.2014 г. от МВР София, в качеството на **Главен изпълнителен директор** на **„БЪЛГАРСКИ ПОЩИ“ ЕАД**, вписано в Търговския регистър при Агенцията по вписванията под ЕИК 121396123, със седалище и адрес на управление София, Район Студентски град, ул. „Акад. Стефан Младенов“ № 1, бл. 31.

У П Ъ Л Н О М О Щ А В А М:

ПАВЛИН ТРИФОНОВ КАВУЛСКИ, ЕГН 6102101925, с л. к. № 644349661, издадена на 06.11.2012 г. от МВР – гр.Плевен, като **Директор** на **Регионално управление „Северен централен регион“** на **„Български пощи“ ЕАД** с административен център гр.Плевен и областни пощенски станции в следните градове: гр.Силистра, гр.Русе, гр.Разград, гр.Велико Търново, гр.Габрово, гр.Ловеч и гр.Плевен, със следните права:

1. Да представлява **„Български пощи“ ЕАД** при участието му в процедури за възлагане на обществени поръчки по Закона за обществените поръчки /ЗОП/, включително и при възлагане на обществени поръчки чрез публични покани по реда на ЗОП на територията на Регионално управление **„Северен централен регион“** на **„Български пощи“ ЕАД** в следните градове: Силистра, Русе, Разград, Велико Търново, Габрово, Ловеч и Плевен, да подписва и подава оферти и документи за участие съгласно условията и документацията на възложителите, както и да преупълномощава служители на Регионално управление **„Северен централен регион“** на **„Български пощи“ ЕАД** да представляват дружеството в процедурите за възлагане на обществени поръчки.

2. Да подписва договори от името и за сметка на **„Български пощи“ ЕАД** в случай, че дружеството бъде избрано за изпълнител на обществените поръчки.

УПЪЛНОМОЩИТЕЛ:



Вярно е оригинала



ЛИСТ ЗА СЪГЛАСУВАНЕ

към договор _____ № 2-298 от _____ » 14.08. _____ 2015 г.

С предмет: **Събиране и инкасиране на дължимите суми от абонатите на „Топлофикация Русе“ ЕАД**

Контрагент: **„БЪЛГАРСКИ ПОЩИ“ ЕАД – гр. СОФИЯ**

Източник на финансиране на договора: _____

Наименование на структурното подразделение, отговорно за изпълнение на договора
Финансово икономическа дейност
тел. _____

Подразделение, предложило договора: Ф и Д

Договорът е съгласуван от:
Главен Инженер ИПФ: инж. Стефан Маринов
Забележки: _____

Дата на постъпване/подписване: 12.08.15 / 12.08.15 ; Подпис: _____

Ръководител на юридическия отдел ИПФ И Филев
Забележки: Промоцията към договора - заверено копие (нов)

Дата на постъпване/подписване: 11.08, 12.08.2015 ; Подпис: _____

Специалист Сигурност ИПФ Веселин Веселинов
Забележки: _____

Дата на постъпване/подписване: 12.08.15 / 12.05.15 ; Подпис: _____

Ръководител направление „Финансово икономическа дейност“ ИПФ Павлица Петрова
Забележки: _____

Дата на постъпване/подписване: 11.08.2015 / 11.08.2015 ; Подпис: _____

ИЗПЪЛНИТЕЛ Павлица Петрова _____ 11.08. 2015 г.
Име, фамилия _____ подпис _____ дата _____



З А П О В Е Д

гр. Русе, № 311 дата 15.08.2015 год.

ОТНОСНО ДОГОВОР № 0-298 / 14.08.15

С предмет: *Събиране и инкасиране на дължимите суми от абонатите на „Топлофикация Русе“ ЕАД*

Контрагент: **„БЪЛГАРСКИ ПОЩИ“ ЕАД – гр. СОФИЯ**

Н А З Н А Ч А В А М:

1. Отговорник за изпълнението на договорните задължения:

1.1. *Габриела Петрова - р-о и-мие ГИД*

1.2.

които контролират цялостното изпълнение на договора.

1.3. Задължавам същите от името на Възложителя да изпълняват и контролират всички дейности касаещи взаимоотношенията с Изпълнителя описани в договора.

1.4. В случаите, при доставки, когато Отговорника за изпълнение на договорните задължения не е от поделението подало доклада за необходимостта от поръчката, се задължава да получи потвърждение от поделението за комплексността и съответствието на доставката и придружаващата я документация.

1.5. Отговорника по т.1.1. визира фактурите и съответствието на заявените данни от договора с написаните във фактурата. Проверява съпътстващите фактурата документи в съответствие с договора в т.ч. за.

1.5.1. Доставки

- 1) Сертификати за качество и произход;
- 2) Инструкция за монтаж и експлоатация на български и в оригинал
- 3) Приемно -предавателен протокол
- 4) Фактура
- 5) Удостоверение за одобрен тип

1.5.2. Услуги

- 1) Приемно -предавателен протокол
- 2) Фактура

1.5.3. Строителство.

- 1) Приемно -предавателен протокол;
- 2) Количествено-стойностна сметка
- 3) Фактура

Други протоколи съгласно ЗУТ

При констатирани различия на банковата сметка или идентификационен код по ДДС и ЕИК, да не се визираща фактура, ако бенефициента изрично на е уведомил писмено Възложителя.

2. Визираната фактура се представя за подпис на Главен инженер или Ръководител направление „Финансово икономическа дейност
3. Представя подписаната фактура в счетоводството и следи кога се извършва плащането, като за това уведомява ръководителя си по направление и отдел Обществени поръчки.
4. В случай, че с договора са възложени периодични доставки или целогодишни услуги обезпечавачи производството, отговорното лице по т.1 **е длъжно** в срок не по-малък от 90 календарни дни преди изтичане срокът на договора, писмено да докладва на ръководителя по направление за необходимостта от провеждане на нова процедура.
5. По време на изпълнение предмета на договора до 3 дни, и след негово приключване до 2 дни Отговорното лице по т.1 **е длъжно** да представи на Специалист „Сигурност“ и Експерт „Обществени поръчки“ за контрол по договора в **електронен вид**
 - за договори с **ежемесечно или периодично заплащане - сканирани в pdf формат** фактурите и протоколите, касаещи текущото изпълнение на договора
 - за **всички договори при приключването им - доклад за изпълнение на договор придружен със сканирани в pdf формат фактура и протокол (във връзка с изпълнението на Вътрешни правила) във форма на файл “Отчет договор.xls”.**
6. Копие от договора да бъде въведен в системата на документооборота с право на достъп за следните лица, Ръководител отдел “Обществени поръчки”, Юрисконсулт, Специалист „Сигурност“, отговорник/ци/ по изпълнение на договорните задължения, Ръководител по направление на отговорника.



Изпълнителен директор

/инж. С. Желев/