

ДОГОВОР

Днес, 25.03.2016 г., в гр. Монтана на основание чл. 14, ал. 4, т. 2 от ЗОП между:

„В и К” ООД, гр. Монтана с адрес: гр. Монтана, ул. „Александър Стамболийски” № 11, ЕИК/БУЛСТАТ: 821152916, представлявано от инж. Валери Димитров Иванов - Управител наричано по-долу „ВЪЗЛОЖИТЕЛ”, от една страна,

и

„Български пощи” ЕАД, гр.София със седалище 1700 гр.София, ул.”Акад. Стефан Младенов” №1, бл.31 и адрес: 1081 гр.София, ул.”Владайска” № 33, ЕИК/БУЛСТАТ: 121396123, идентификационен номер по ДДС BG 121396123, представлявано от Деян Стоянов Дънешки-Главен Изпълнителен Директор чрез пълномощника си Румяна Петрова Димитрова като Директор на Регионално управление „Западен регион” на „Български пощи” ЕАД с пълномощно № 9312/20.11.2014г.

Определен за изпълнител след проведена публична покана № ID 9051138 публикувана на 10.03.2016г. в Портала за обществени поръчки, наричано по-долу за краткост „ИЗПЪЛНИТЕЛ”, от друга страна,

се сключи настоящият договор за възлагане на обществена поръчка, наричан по-долу за краткост „Договор”, с предмет: “Инкасиране на суми в брой за В и К услуги в обособени пунктове и с ресурси на изпълнителя, чрез използване на софтуер на изпълнителя”.

Страните се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА.

Чл. 1. Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да инкасира суми в брой за ВиК услуги на частни абонати в обособени пунктове-офиси на изпълнителя (посочени в Приложение № 1-А) по населени места на територията на област Монтана, с ресурси на изпълнителя, чрез използване софтуер на изпълнителя.

II. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 2. Предоставя на Изпълнителя след 1-я работен ден и не по-късно от 5-то число на месеца по електронна поща или на ел.носител файл съгласно процедурата по Приложение 1-Б с фактурите за дължимите суми от всеки абонат, опис с рекапитулация на общите задължения по населени места, по офиси (обекти) на Изпълнителя.

Горните документи се предават срещу подпис на упълномощеното от Изпълнителя лице.

Чл. 3. Да урежда споровете с абонатите при неправилно (грешно) отчетени количества вода и при жалби на клиенти. Да изисква от отговорника на офиса(обекта) на Изпълнителя, експедитивно връщане на информация в рамките на месеца, за грешно издадени фактури.

Чл. 4. Ежемесечно до 2 работни дни преди края на текущия месец получава от Изпълнителя по електронна поща или на ел.носител файл съгласно процедурата по Приложение 1-Б с изплатените фактури, опис с рекапитулация на разплатени суми по офиси(обекти) на Изпълнителя.

Чл. 5. Да получава по сметка инкасираните суми от текущия месец от всички офиси(обекти) на Изпълнителя на десетдневки по следната схема: на 10-то число от текущия месец получава 25% от сборната сума на предходния месец, на 20-то число получава 45% от сборната сума на предходния месец, до края на текущия месец получава остатъка от събраните суми на текущия месец.

Чл. 6. Да превежда ежемесечно дължимите вознаграждения (комисионни) на Изпълнителя.

Чл. 7. Да решава възникналите спорове с абонатите по неправилно отчетени водомери и грешки в компютърната обработка.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 8. Да извършва инкасирането и отчитането на сумите в офисите (обектите) на Изпълнителя, по населените места (от Приложение № 1-А), определени по Раздел I т.1 на този договор, в срок до 26-число на месеца(включително).

Чл. 9. Да предоставя на Възложителя Отчет за месеца за офисите (обектите) на Изпълнителя по Раздел I т.1, който да съдържа информация по населени места и офиси (обекти) на Изпълнителя

- за събраните суми от фактури през текущия месец,

Чл. 10. Да превежда по сметка на възложителя инкасираните суми от текущия месец от всички офиси (обекти) на Изпълнителя на десетдневки по следната схема: на 10-то число от текущия месец получава 25% от сборната сума на предходния месец, на 20-то число получава 45% от сборната сума на предходния месец, до 2 работни дни преди края на текущия месец превежда остатъка от календарно събраните суми на текущия месец.

Чл. 11. Да получава чрез упълномощеното лице от Възложителя в началото на месеца, най-късно до 5-то число, файл съгласно процедурата по Приложение 1-Б с фактурите за дължимите суми от всеки абонат, опис с рекапитулация на общите задължения по населени места, по офиси (обекти) на Изпълнителя.

Чл. 12. Да започва събирането на сумите в офисите (обектите) на Изпълнителя до 1 работен ден след получаване от възложителя на трансфер с новите задължения.

Чл. 13. Събирането на вземанията да се извършва в рамките на работните за страната дни и в работното време на офисите (обектите) на Изпълнителя.

Чл. 14. В часовия диапазон на деня от 8:00 ч. до 18:30 ч., изпълнителя осигурява минимум 4 часа обсъждане на клиентите на възложителя, като писмено го уведомява за конкретното работно време на отделните каси.

14.1.Неспазването на работното време на електронните каси се констатира с протокол от възложителя в присъствието на свидетел.

14.2.При констатирано неизпълнение на работното време на електронните каси изпълнителят дължи неустойка в размер на 50% от комисионната на съответната каса за месеца.

Чл. 15. За заплатената сума по Раздел I т.1 в офисите (обектите) на Изпълнителя се издава фискален бон и фактура на клиента.

Чл. 16. Изпълнителят погасява инкасо задълженията спазвайки последователността на фактурите в хронологичен ред по реда на тяхното възникване. Последователността може да бъде нарушена по желание на Възложителя, при необходимост.

Чл. 17. Изпълнителят няма право да връща платени суми от клиентите, по фактури на възложителя съдържащи неправилно отчетена или фактурирана вода.

Чл. 18. Изпълнителя може да дава информация на абонатите за тяхните задължения и да ги приканва да заплатят дължимите си суми.

Чл. 19. Ежемесечно до 2 работни дни преди края на текущия месец да изпраща на Възложителя по електронна поща или на ел.носител файл съгласно процедурата по Приложение 1-Б с изплатените фактури, опис с рекапитулация на разплатени суми по офиси(обекти) на Изпълнителя.

Чл. 20. Да допуска до офисите(обектите) си упълномощените представители на Възложителя, за упражняване на контролни функции съвместно с представители на Изпълнителя.

Чл. 21. Да издава данъчна фактура за дължимите комисионни въз основа на двустранно подписан протокол от упълномощени от двете страни лица.

Чл. 22. Носи пълна отговорност по съхранението и охраната на събраните парични средства.

Чл. 23. Да осигурява достъп на упълномощените длъжностни лица по поддържане на мрежата и техниката.

Чл. 24. Събирането на сумите за потребената вода е безплатно за абонатите.

IV. ФИНАНСОВИ УСЛОВИЯ.

Чл. 25. Разчитането за инкасираните суми и дължимите комисионни между Възложителя и Изпълнителя се извършва ежемесечно с двустранен протокол.

За извършената услуга Възложителят заплаща възнаграждение (комисионна) както следва: 2 % /два процента/ от цялата събрана сума от офисите (обектите) на Изпълнителя плюс ДДС, и преведена в сметката на Възложителя, съгласно счетоводната дата на банковия превод.

Чл. 26. Дължимата комисионна (възнаграждение) Възложителят превежда:

- след равниене на реализираните от Възложителя суми от обработения файл съгласно процедурата по Приложение 1-Б с изплатените фактури, с банковите преводи и представените във "В и К" ООД гр.Монтана справки и общи рекапитулации от съответния календарен месец.

- след двустранно подписан протокол за изчислената комисионна от упълномощените лица,
- в срок до 30 (тридесет) дни след предоставяне данъчната фактура от Изпълнителя

Чл. 27. При неизпълнение на задълженията си по т.26 от Раздел IV, описана в настоящия договор Възложителят дължи законната лихва за времето на просрочието.

V. СРОК НА ДОГОВОРА.

Чл. 28. Настоящият договор се сключва за срок от 1 /една/ година, влиза в сила от 25.03.2016г. и има действие до 25.03.2017г.

Чл. 29. Договорът се прекратява:

а) по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;

б) едностранно от всяка една от страните с едномесечно писмено предизвестие, изпратено до другата страна;

в) едностранно с едноседмично предизвестие от изправната страна - при неизпълнение на задълженията на другата страна.

VI. ОБЩИ УСЛОВИЯ

Чл. 30. Всички възникнали спорни въпроси се решават по пътя на доброволното споразумение. При непостигане на такова, споровете се решават по съдебен ред.

Чл. 31. За всичко неупоменато в настоящия договор се прилагат съответните разпоредби на ЗЗД и действащите нормативни актове към датата на подписване на договора.

Договорът се състави в два еднообразни екземпляна по един за всяка от страните.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
/инж.В.Иванов - Управител-
за "В и К"ООД, гр.Монтана/



ИЗПЪЛНИТЕЛ:
/Румяна Петрова Димитрова-Директор-
за РУ "Западен регион" на „БП“ ЕАД/



"Водоснабдяване и канализация" ООД - Монтана**СПИСЪК**

на селища и офиси(обекти) обслужвани от „Български пощи“ ЕАД, гр.София на територията на област Монтана за потребена вода от физически лица, съгласно Раздел I т.1 от Договора

N ПТТС Селище**МОНТАНА**

- 1 ПТТС Мала Кутловица Мала Кутловица
2 ПТТС Кошарник Кошарник

МОНТАНА СЕЛА

- 3 ПТТС Стубел Стубел
4 ПТТС Сумер Сумер
5 ПТТС Студено Буче
Студено Буче
Войници
6 ПТТС Крапчене
Крапчене
Трифоново
7 ПТТС Габровница Габровница
8 ПТТС Благово Благово
9 ПТТС Безденица Безденица
10 ПТТС Д. Белотинци Д. Белотинци
11 ПТТС Николово Николово
12 ПТТС Вирове Вирове
13 ПТТС Д. Вереница Д. Вереница
14 ПТТС Д-р Йосифово Д-р Йосифово

СМОЛЯНОВЦИ

- 15 ПТТС Одоровци Одоровци
16 ПТТС Г.Белотинци Г.Белотинци
17 ПТТС Винище Винище
18 ПТТС Славотин Славотин
19 ПТТС Смоляновци Смоляновци
20 ПТТС Долна Рика Долна рика / Клисурца /

Възел Вълчедръм

- 21 ПТТС Златия
Златия
Игнатово
22 ПТТС Мокреш Мокреш
23 ПТТС Бъзовец Бъзовец
24 ПТТС Септемврийци Септемврийци
25 ПТТС Черни връх Черни връх
26 ПТТС Разград

Разград
Ботево

Възел Якимово

- 28 ПТТС Комошица Комошица
29 ПТТС Дългоделци Дългоделци
30 ПТТС Долно Церовене Долно Церовене

Възел Брусарци

- 31 ПТТС Смирненски Смирненски
32 ПТТС Киселево Киселево
33 ПТТС Василовци Василовци
34 ПТТС Дъбова Махала Княжева махала
35 ПТТС Крива бара Крива бара
36 ПТТС Расово Расово
37 ПТТС Аспарухово Аспарухово
38 ПТТС Буковец Буковец

Възел Медковец

- 39 ПТТС Сливовик Сливовик

Възел Лом

- 40 ПТТС Момин брод Момин брод
41 ПТТС Сталийска махала Сталийска махала

42 ПТТС Добри Дол Добри Дол
43 ПТТС Долно Линево Долно Линево
44 ПТТС Замфир Замфир
45 ПТТС Ковачица Ковачица
46 ПТТС Станево Станево
47 ПТТС Трайково Трайково

Възел Вършец

- 48 ПТТС Драганица Драганица
49 ПТТС Вършец
Г. Бяла Речка
Д.Бяла Речка
50 ПТТС Долно Озирова
Долно Озирова
Стойново
51 ПТТС Горно Озирова Горно Озирова
52 ПТТС Черкаски Черкаски
53 ПТТС Заножене Заножене
54 ПТТС Спанчевци Спанчевци

Възел Георги Дамяново

- 55 ПТТС Говежда Говежда
56 ПТТС Меляне Меляне
57 ПТТС Дълги Дел Дълги Дел
58 ПТТС Г. Дамяново
Еловица
Помеждин
Г. Дамяново

59	ПТТТ Дива Слатина	Дива Слатина
60	ПТТС Гаврил Геново	Гаврил Геново
61	ПТТС Камена Рикса	Камена Рикса
62	ПТТС Чемиш	Видлица Чемиш
63	ПТТС Горно Церовене	Горно Церовене
64	ПТТС Копиловци	Копиловци

Възел Чипровци

65	ПТТС Превала	Превала
66	ПТТС Чипровци	Чипровци Чипровци
67	ПТТС Бели Мел	Бели Мел Челостница
68	ПТТС Г.Ковачица	Г.Ковачица Равна
69	ПТТС Мартиново	Мартиново
70	ПТТС Железна	Железна
71	ПТТС Митровци	Митровци Горна Лука

Възел Бойчиновци

72	ПТТС Громшин	Громшин
73	ПТТС Ерден	Ерден
74	ПТТС Охрид	Охрид Пали Лула
75	ПТТС Владимирово	Владимирово
76	ПТТС Бели Брод	Бели Брод
77	ПТТС Кобиляк	Кобиляк Бели Брег
78	ПТТС Лехчево	Лехчево
79	ПТТС Бойчин. – Огоста	Огоста
80	ПТТС Мадан	Мадан
81	ПТТС Мърчево	Мърчево

За Възложителя:

Лица за контакти :

инж. Валери Иванов - Управител - тел. 096/303520

Невена Райкова - н-к о-л Маркетинг и продажби - тел. 096/383258

Наташа Стоянова - Гл. Счетоводител - тел. 096/303528

Виктор Аспарухов - р-л сектор Инф.Обслужване - тел.096/383234

E_MAIL за кореспонденция: vikinfo@optilinkbg.com;vikinkaso@optilinkbg.com

Оторизирани лица за офис Монтана :

Анна Горанова - счетоводител частно инкасо- тел. 096/383234

Ренета Райкона - счетоводител обществено инкасо - тел. 096/383234

За Изпълнителя:

Лица за контакти:

Тони Тонов - Управител - тел. 096/ 300211

Светлана Димитрова Петкова - Гл.Счетоводител - тел. 096/ 300214

Лили Цолова - н-к отдел ПТМ - тел. 096/300212

Росица Лиданска

E_MAIL за кореспонденция: rositsa.lidanska@bgpost.bg

Оторизирани лица:

за възли Монтана,Монтана-села,Смолявовци, Г.Дамяново,Чипровци и Бойчиновци .Емилия Павлова - котрольор - тел. 096/300218 централа

за възли Вълчедръм,Якимово,Брусарци,Медковец,Лом и Вършец

Лили Цолова - н-к отдел ПТМ - тел. 096/300212

за възел Лом

Цецка Виденова - котрольор - тел. 0971/ 66515, 66516

ПРОЦЕДУРА

Трансфер на данни от
ВиК ООД Монтана, към Off-line система за
касово разплащане на „Български пощи“ ЕАД, гр.София

Техническо описание за оптимизирани процедури по прием на плащания на Клиенти на ВиК ООД Монтана

1.Процедура за предаване на задължението на Клиенти от ВиК ООД към „Български пощи“ ЕАД, гр.София

Въвеждаме оптимизирана процедура за файлов обмен, при която Клиенти плащат при Посредници само срещу получаване на подробен фискален бон, съдържащ реквизитите на фактура или разписка за платената сума.

Форматът на файла е текстови с фиксиран размер на полета , знак за десетична точност на числата <.>.

Името на файла е V_YYYYMM.txt, където MM е текущия месец, YYYY-година. Файлът се подава от ВиК след 1-я работен ден , но не по-късно от 5-то число на текущия месец.

Структура на файла за предаване от ВиК към „Български пощи“ ЕАД, гр.София - ежемесечно:

Потвърдена от 2-те страни

1 10 б. / 1 10 / C FAKTURA ФАКТУРА НОМЕР
 2 8 б. / 11 18 / D DTFAK ФАКТУРА ДАТА /на съставяне, възникване на дан. събитие
 3 7 б. / 19 25 / C ABONAT АБОНАТ НОМЕР
 4 30 б. / 26 55 / C IME АБОНАТ ИМЕ
 5 4 б. / 56 59 / C PTTS КОД НА ОБЕКТА /по номенклатурата на изпълнителя/
 6 15 б. / 60 74 / C IMENMES СЕЛИЩЕ ИМЕ
 7 20 б. / 75 94 / C IMEULIC УЛИЦА ИМЕ
 ---печат на текст във фактурата
 8 3 б. / 95 97 / C BLOK БЛОК
 9 2 б. / 98 99 / C VHOD ВХОД
 10 3 б. / 100 102 / C APAR АП.N:

 11 7 б. / 103 109 / N SPOKAZ СТАРО ПОКАЗАНИЕ
 12 8 б. / 110 117 / D DTSP СТАРО ПОКАЗАНИЕ ДАТА
 13 7 б. / 118 124 / N NPOKAZ НОВО ПОКАЗАНИЕ
 14 8 б. / 125 132 / D DTNP НОВО ПОКАЗАНИЕ ДАТА
 15 10 б. / 133 142 / N OWM3 КУБИЦИ ВОДА
 16 6 б. / 143 148 / N TW ТАРИФА ВОДА без дде ##0.00
 17 10 б. / 149 158 / N OWLV Лв. ВОДА без дде 15*16 #####0.00
 18 10 б. / 159 168 / N OKM3 КУБИЦИ КАНАЛ
 19 6 б. / 169 174 / N TK ТАРИФА КАНАЛ без дде ##0.00
 20 10 б. / 175 184 / N OKLV Лв. КАНАЛ без дде 18*19
 21 10 б. / 185 194 / N ORM3 КУБИЦИ ПРЕЧИСТВАНЕ
 22 6 б. / 195 200 / N TP ТАРИФА ПРЕЧИСТВАНЕ без дде ##0.00
 23 10 б. / 201 210 / N OPLV Лв. ПРЕЧИСТВАНЕ без дде 22*23 /21*22/ #####0.00
 24 10 б. / 211 220 / N OB_OOLV Лв. ВОДА с дде + Лв. КАНАЛ с дде + Лв.
 ПРЕЧИСТВАНЕ

с ддс или ако е от OT_RAZPRED - лв. от разпределение с ддс. В 24 Е ЗАДЪЛЖЕНИЕТО ПО ФАКТУРА с ДДС

25 10 б. /221 230/ N OLIHWI Лв. ЛИХВА #####0.00

26 10 б. /231 240/ N ALL_OOLV ВСИЧКО ЗА ПЛАЩАНЕ с ддс + ЛИХВА 24+25 #####0.00

ОБЩОТО ЗАДЪЛЖЕНИЕ ПО ЗАПИСА

27 10 б. /241 250/ C BON ПРИ ТЕКСТ 'OT_RAZPRED' ФАКТУРАТА Е ОТ РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ

28 10 б. /251 260/ C WMER ВОДОМЕР НОМЕР –личен или за разпред. /водомера е личен/

29 20 б. /261 280/ C VIK_IME ВиК ИМЕ

30 30 б. /281 290/ C VIK_ADR ВиК АДРЕС

31 9 б. /291 299/ C VIK_ID ВиК ИДЕНТ N:

32 11 б. /300 310/ C VIK_IDD ВиК ИДЕНТ N: DDS

33 30 б. /311 340/ C USER име НА ОПЕРАТОР ВиК съставил ПРОИЗВЕЛ ФАКТУРАТА

34 10 б. /341 350/ N ODDS Лв. ДДС

Финален запис :

'vik:'+session='YYYYMM01'+':'+ 'брой записи'+ ' records: '+ 'обща сума '+ ' total,'
'брой записи' е броя на записите във файла /броя на фактурите/
'обща сума' е сумата по поле 26

Пример:

vik:session=20090101:163448 records: 42815.13 total,

2.Процедура за инкасиране на суми със софтуер на „Български пощи” ЕАД, гр.София

Базата съдържа данни само за физически лица, няма фактури на фирми. Клиент на ВиК Монтана идентифицира задължението си чрез абонатен номер. Редовен клиент би следвало да има едно задължение за месец. При просрочени плащания, клиентът може да има повече от едно задължения, всяко от които се идентифицира по Фактура. Клиентът има възможност да плати задълженията си изборително по една, повече от една или по всички Фактури. За всяко платено задължение /по Фактура/ получава документ за платена сума. По фактура се заплаща цялата ѝ сума т.е. няма частично плащане по фактура. При начисляване на лихва за забавено плащане клиента заплаща едновременно и двете суми – по фактурата и по фактурата за лихва.

В базата данни фактурите са квалифицирани като фактури за вода и канал, фактури от разпределение, фактури от съд.такси и фактури от съд.разходи.

Заплащането става при спазване хронологичният ред на издадените фактури. „ВиК” може да позволи на абонати, включени в процедура по ОУ или на Съд.дело, да заплатят не в хронологичен ред, ако има такава необходимост **.

Формат документи при плащане:

--сканирани фиск.бонове

В офиса на „Български пощи” ЕАД, гр.София се издава фискален бон, който съдържа всички реквизити, които трябва да съдържа дадена фактура. Ако за даден абонат има допълнителна фактура от разпределение, тя също се отпечатва на фискалния апарат. Ако към дадена фактура има лихва сумата на лихвата се прибавя към сумата на фактурата и във фискалния бон се описва сума на лихва по данъчна група А – без ДДС.

Дейността по инкасиране се извършва в офиси (обекти) (описани в Преложение 1-А.), кодирани с кодове на ВиК и кодове на „Български пощи“ ЕАД, гр.София.

При необходимост се прилага Таблица за съответствието на кодовете на ВиК с кодовете на „Български пощи“ ЕАД, гр.София.

Всяка фактура подадена към „Български пощи“ ЕАД, гр.София, в Базата данни на ВиК е определена с уникален код на „заплащане“ и може да бъде платена единствено в офиса на „Български пощи“ ЕАД, гр.София в населено място.

3. Процедура за предаване на плащането от „Български пощи“ ЕАД, гр.София към ВИК- ежемесечно:

Форматът на файла е текстови с фиксиран размер на полета, знак за десетична точност на числата <>.

Името на файла е VPYYYYMM.txt, /VPYYYYMM.TXT/ където MM е текущия месец, YYYY-година. Файлът се подава от „Български пощи“ ЕАД, гр.София от 2 до 3 работни дни преди края на месеца.

Структура на файла за предаване от „Български пощи“ ЕАД, гр.София към ВиК:
Потвърдена от 2-те страни

- 1 10 b. / 1 10 / C ФАКТУРА ФАКТУРА НОМЕР
- 2 8 b. / 11 18 / D ДТФАК ФАКТУРА ДАТА
- 3 7 b. / 19 25 / C АВОНАТ АБОНАТ НОМЕР
- 4 10 b. / 26 35 / N ОВ_ООЛV Лв. По фактура с ДДС
- 5 10 b. / 36 45 / N ОЛННWI Лв. ЛИХВА
- 6 10 b. / 46 55 / N ALL_oolv Лв. По фактура с ДДС+ ЛИХВА
- 7 4 b. / 56 59 / C КОД НА ОФИСА(ОБЕКТА), за плащане
- 8 10 b. / 60 69 / N ДАТА НА ПЛАЩАНЕ – YYYYMMDD

Финален запис :

'bgpost:'+session='YYYYMM01'+';'+брой записи'+ 'records: '+обща сума '+ 'total,'

Файлът съдържа всички записи, като за платените има дата на плащане и код на обекта, в която са платени.

4. Процедура за финансови разчети между ВиК Монтана и „Български пощи“ ЕАД, гр.София.

- на десетдневки по разплащателната сметка на Възложителя в банка СИБАНК гр.Монтана се превеждат инкасираните суми от всички офиси (обекти) на „Български пощи“ ЕАД, гр.София. Разчитането на инкасираните суми и дължимите комисионни се извършва ежемесечно. За извършената услуга Възложителят заплаща възнаграждение (комисионна) преведена в сметката на Изпълнителя.