



ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА“

ГЛАВНО УПРАВЛЕНИЕ – СОФИЯ

София 1574, бул. „Шипченски проход“ № 69, e-mail: office@bgports.bg, Тел: (+359 2) 8079999, Факс: (+359 2) 8079966

ВЪЗЛОЖИТЕЛ: ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА“

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

ПРЕДМЕТ: „ЗАКУПУВАНЕ НА САМОЛЕТНИ БИЛЕТИ И ХОТЕЛСКО НАСТАНЯВАНЕ В СТРАНАТА И ЧУЖБИНА“

ДОГОВОР

№ 47 / 09.06.15

Днес, 09.06 2015 г., между:

ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА“, със седалище и адрес на управление гр. София, район „Слатина“, бул. „Шипченски проход“ № 69, вписано в Търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 130316140, представлявано от Ангел Забуртов – Генерален директор, наричано по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

„АТЛАС ТРАВЕЛС“ ЕООД, със седалище и адрес на управление – гр. София 1434, ж.к. „Симеоново“, бул. „Симеоновско шосе“ № 276, вписано в Търговския регистър/ БУЛСТАТ към Агенцията по вписването с ЕИК 130026450, представлявано от Евгения Манолова - Управител, наричана по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна, се сключи настоящият договор, като страните се споразумяха следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да извършва от името и за сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, въз основа на направени от него писмени заявки и в съответствие с изискванията му, съдържащи се в техническата спецификация от документацията за участие в обществена поръчка чрез публична покана (Приложение № 1 – неразделна част от този договор) и с представената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** оферта (Приложение № 2 – към договора), следното:

1. да сключва с авиопревозвачи договори за превоз по въздух на пътници и багаж при служебни пътувания в страната и в чужбина;

2. да осигурява хотелско настаняване, съобразено с размера на квартирните пари по Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и с одобрените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лимити на квартирните пари при командироване;



ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”

ГЛАВНО УПРАВЛЕНИЕ – СОФИЯ

София 1574, бул. “Шипченски проход” № 69, e-mail: office@bgports.bg, Тел: (+359 2) 8079999, Факс: (+359 2) 8079966

3. да предоставя информация за визовите изисквания на държавата, до която се извършва пътуването, ако има такива, и да изготвя необходимата виза за пребиваване на командирования служител в съответната страна.

II. ВЛИЗАНЕ В СИЛА И СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му от страните.

Чл. 3. Този договор се сключва за срок от 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на влизането му в сила.

III. МЯСТО И РЕД ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Чл. 4. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заявява писмено необходимостта за сключване на договор за превоз по въздух на пътници и багаж и/или за извършване на хотелско настаняване. Писмената форма се счита спазена и когато заявката е изпратена по факс или по електронна поща.

(2) В заявката задължително се посочва най-малко следното:

1. две имена на пътуващите лица, за които е необходимо закупуването на самолетен билет и/или осигуряването на хотелско настаняване;
2. дестинацията на пътуването, съответно населеното място, за което е необходимо хотелско настаняване;
3. дата на отиване и връщане;
4. друга необходима информация за точното изпълнение на конкретната заявка:
 - а) предпочитания за място в самолета (ако има такива);
 - б) необходимост от осигуряване на въздушно карго за превоз на багаж (ако такава е налице);
 - в) предпочитания за местонахождението и/или категорията на хотела (ако има такива).
5. мястото на доставка на самолетните билети за дестинации извън ЕС или при невъзможност за издаване на електронни билети и/или ваучерите за хотелско настаняване;
6. локация на провежданото събитие, с което ще бъде ангажиран командированият служител, в близост, до която трябва да бъде осигурено хотелското настаняване.

(3) Заявките по ал. 1 се изпращат на e-mail: ticket@atlas-travels.net или факс: 02/980 18 16, тел. 02/9819993 - Илиана Лекова, Бонония Цанова, Емилия Годорова.

Чл. 5. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен през целия срок на действие на договора да приема заявки от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по всяко време на денонощието, както и в почивни и празнични дни.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поема задължение в срок от 1 (един) час след получаване на заявка от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да предостави отговор, който съдържа цена и срок на валидност, като:

1. при заявка за осигуряване на самолетни билети - поне два възможно най-добри варианта на превозване и маршрути (директни и такива с подходящи връзки), в това число: авиокомпания, клас, маршрут, часове, престой и т.н.;

2. при заявка за хотелско настаняване – поне три възможно най-подходящи варианта варианта за хотелско настаняване с оглед местоположението на хотела, категорията и цената, съобразени с размера на квартирните пари по Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и с одобрените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ лимити на квартирните пари при



ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА“

ГЛАВНО УПРАВЛЕНИЕ – СОФИЯ

София 1574, бул. „Шипченски проход“ № 69, e-mail: office@bgports.bg, Тел: (+359 2) 8079999, Факс: (+359 2) 8079966

командирано, както и информация за най-икономичния и удобен вариант за придвижване от летището до резервирания хотел и мястото на събитието с градски транспорт, когато служителите не ползват служебен транспорт.

(3) Отговорът по ал. 2 следва да бъде даден в срок от 1 (един) час, писмено по електронна поща, от надлежно оправомощен служител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ измежду посочените в приложения към офертата Списък на лицата, които отговарят за изпълнението на поръчката.

Чл. 6. (1) Правото да избере варианта за изпълнение на конкретната заявка принадлежи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Той уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за направения избор като потвърждава заявката си по някой от начините, указани в чл. 4.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да се откаже от конкретната заявка, ако никой от предложените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ варианти за изпълнение не отговаря на изискванията и/или възможностите му и да поиска нови варианти.

Чл. 7. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изпълнява потвърдените по реда на чл. 6 заявки до края на следващия работен ден, но не по-късно от 24 (двадесет и четири) часа след получаване на потвърдението.

(2) При извънредни обстоятелства или спешни случаи ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да изиска изпълнение на заявката в срок до 5 (пет) часа от получаване на потвърдението.

(3) Заявката се счита за изпълнена, ако в уговорения в предходното изречение срок самолетният билет и/или ваучерът за хотелско настаняване са доставени от и за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на посоченото в заявката място. Ако в съответната заявка не е посочено място на доставка се счита, че тя трябва да бъде извършена в Главното управление на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в град София, бул. „Шипченски проход“ № 69, ет. 4.

(4) Доставянето на билетите и/или ваучерите за хотелско настаняване по всяка конкретна заявка се удостоверява с подписването на протокола по чл. 11, ал. 1, т. 2.

(5) В случаите, когато пътните разходи на съответния служител или член на УС на предприятието са за сметка на проекти, в протокола следва да бъде изписано наименованието на проекта.

IV. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 8. (1) В отговора си по чл. 5, ал. 2 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да посочи цената на самолетния билет и/или хотелското настаняване при всеки от предложените варианти за изпълнение, с посочена такса „обслужване“ съгласно оферирания в ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като предлаганите цени следва да са формирани съгласно чл. 16, ал. 4 и ал. 5.

(2) Цените по ал. 1 следва да бъдат посочени в български лева по курса на Българската народна банка в деня на предоставяне на отговора.

Чл. 9. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи плащане на цената за избрания от него вариант на изпълнение на конкретната заявка. Той не дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ друго възнаграждение за изпълнение на поръчката.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи и заплащане на разходите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (ако има такива) за доставяне на самолетните билети и/или ваучерите за хотелско настаняване до мястото на доставка, посочено в заявката или определено по правилото на чл. 7, ал. 3, изр. 2.



ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”

ГЛАВНО УПРАВЛЕНИЕ – СОФИЯ

София 1574, бул. “Шипченски проход” № 69, e-mail: office@bgports.bg, Тел: (+359 2) 8079999, Факс: (+359 2) 8079966

Чл. 10. Плащанията се извършват в български лева чрез превод по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

IBAN: BG03UBBS80021005501040 в ОБЕДИНЕНА БЪЛГАРСКА БАНКА, кл. „Цар Борис III“, гр. София, BIC: UBBSBGSF.

Чл. 11. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ поема задължение да извършва плащане по всяка конкретна заявка в срок до 10 (десет) работни дни след представяне на следните документи:

1. оригинална фактура за стойността на такса обслужване;
2. двустранен констативен протокол, подписан от надлежни представители на възложителя и изпълнителя за стойността на самолетния билет и/или ваучера за хотелско настаняване, срока на изпълнение на конкретната заявка и за приемане без забележки на реално предоставената услуга.

(2) Срокът за плащане започва да тече от момента, в който са налични и двата документа.

(3) Не се счита за забавено плащане, което ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е наредил в срока по ал. 1, дори сумата да е постъпила по сметката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ след падежа.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 12. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право по всяко време на изпълнение на договора да възложи на независим експерт да извърши проверка въз основа на дневника за продажбите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ относно спазването на договорените условия за предоставяне на най-ниски цени и най-благоприятни условия при извършване на дейностите по чл. 1.

Чл. 13. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен в срок до три дни след датата на подписване на договора да определи служители, на които да изпращат заявките по чл. 4 и/или да подписват протоколите по чл. 7, ал. 4.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен при поискване да предоставя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всяка друга информация, извън посочената в чл. 4, ал. 2, която е необходима за точното изпълнение на конкретната заявка.

Чл. 14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получава сумите по чл. 8 в сроковете, по реда и при условията на този договор.

Чл. 15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изпълнява поръчката добросъвестно и с грижата на добрия търговец.

Чл. 16. (1) При получаване на всяка конкретна заявка ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да проучи пазара и да предложи възможно най-ниските цени при най-благоприятни за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ условия за реализиране на пътуването и/или хотелското настаняване.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поема задължение да предлага маршрути за пътуване с директни полети на авиокомпаниите, а когато това е невъзможно – пътувания с минимален брой подходящи връзки за съответната дестинация.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да уведомява незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в случай на промяна на ценовите нива или условията на превозвачите.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен при определяне на цената на всеки билет да прилага всички валидни към датата на пътуването отстъпки на авиокомпаниите (седмичен престой, уикенд правило, сезонни отстъпки, минимален престой и други промоции), бонусни програми и преференциални условия, които авиокомпаниите предлагат въз основа на сключени споразумения,



ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА“

ГЛАВНО УПРАВЛЕНИЕ – СОФИЯ

София 1574, бул. "Шипченски проход" № 69, e-mail: office@bgports.bg, Тел: (+359 2) 8079999, Факс: (+359 2) 8079966

както процент на освобождаване на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от дължащите се по тарифни условия глоби за смяна на датите на пътуването.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да договаря възможно най-ниските цени на хотелските услуги, съобразени с категорията и местоположението на хотела, продължителността на престоя, както и с размера на квартирните пари по Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и с одобрените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ лимити на квартирните пари при командироване.

(6) При подписването на настоящия договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя застрахователна полица и/или договор за задължителна застраховка към ИАТА и застрахователна полица за застраховка „Отговорност на туроператора“ съгласно Закона за туризма, валидни за срока на настоящия договор.

(7) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да поддържа валидността на застраховките по предходната алинея за срока на изпълнение на настоящия договор, като представя документ за удължаването на срока на застрахователните полици не по-късно от три календарни дни след издаването им.

Чл. 17. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен в срок от три дни след датата на подписване на договора да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ имената и телефоните (в това число и мобилни) на своите служители, оправомощени да приемат заявки и да предоставят отговори по тях, съгласно офертата им.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да използва за изпълнение предмета на договора специалисти, които не са включени в приложения към офертата списък, освен в случай на доказана необходимост и с предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да сключи договор/и за подизпълнение, в случай, че в офертата си е посочил подизпълнител/и в срок от 2 (два) дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 3-дневен срок.

Чл. 18. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да оформя надлежно документацията, свързана с осъществяването, отчитането и заплащането на предоставяната услуга, като при поискване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да предоставя информация за размера на изплатените му до този момент суми по договора.

Чл. 19. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да осигури възможност, при издаване на самолетни билети, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ да получава автоматично на посочени от него електронни адреси електронните билети от сървъра на резервационна система, ползвана от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поема задължение да оказва техническо съдействие за осигуряване на безплатните билети, които съответните авиопревозвачи предоставят на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ като бонус за пропътувани мили, или за трансформирането им в други услуги.

Чл. 20. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да се отклонява от условията на потвърдената заявка, освен ако това е необходимо за запазване интересите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и не е било възможно да се вземе неговото съгласие.

(2) Когато в потвърдената заявка се съдържа изискване за предпочитано място в самолета, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да положи дължимата грижа за получаване на съответното потвърждение за това от авиокомпанията.



VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. ОТГОВОРНОСТ ЗА НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 21. (1) При подписване на този договор ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя гаранция за изпълнение на договора в размер на 1 980 (хиляда деветстотин и осемдесет) лева или 3 % (три процента) от прогнозната стойност на поръчката.

(2) Гаранцията по ал. 1 обезпечава изпълнението на всички задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по настоящия договор.

Чл. 22. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ поема задължение да освободи внесената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в срок до 10 (десет) дни след изтичане на срока по чл. 3, при условие, че не е настъпило обстоятелството по чл. 23, ал. 4.

(2) В случаите на чл. 23, ал. 4 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава в срока по предходната алинея неусвоената част от гаранцията.

Чл. 23. (1) Ако изпадне в забава по отношение на задължението си по чл. 5, ал. 2, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0.5% (нула цяло и пет десети процента) от стойността на конкретната заявка за всеки просрочен час.

(2) Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни потвърдена заявка в уговорения срок, той дължи неустойка в размер на 1% (един процент) от цената на заявката с начислен ДДС за всеки ден забава, но не повече от 10% (десет процента) от същата сума.

(3) Ако се отклони от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по конкретна потвърдена заявка без да са налице условията на 20, ал. 1, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 10% (десет процента) от цената на заявката.

(4) В случаите по предходните алинеи ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да се удовлетвори като усвои съответната част от предоставената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ гаранция за изпълнение.

Чл. 24. Ако изпадне в забава по отношение на задължението си за заплащане на някоя от сумите по чл. 8, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи законната лихва върху нея.

Чл. 25. Извън случаите по чл. 23 и 24, всяка от страните дължи обезщетение на другата за вредите, които виновно ѝ е причинила.

Чл. 26. (1) Страните не отговарят една спрямо друга за неизпълнение или неточно изпълнение на свое задължение в резултат на настъпило форсмажорно събитие (непреодолима сила), в това число и за причинените от това неизпълнение вреди.

(2) Предходната алинея не се прилага за права или задължения на страните, които е трябвало да възникнат или да бъдат изпълнени преди настъпване на непреодолимата сила.

(3) Не е налице непреодолима сила, ако събитието е настъпило в резултат на неположена грижа от някоя от страните или ако при полагане на дължимата грижа то би могло да бъде преодоляно.

Чл. 27. (1) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от форсмажорно събитие, е длъжна в срок от 48 (четиридесет и осем) часа писмено да уведоми своя контрагент за настъпването, съответно – за преустановяване въздействието на непреодолимата сила. Тя е длъжна да представи във възможно най-кратък срок и сертификат за форсмажор, издаден от Българската търговско-промишлена палата.

(2) Страната, изпълнението на чието задължение е възпрепятствано от форсмажорно събитие, не може да се позовава на непреодолима сила, ако не е изпълнила задължението си по предходната алинея.



ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА“

ГЛАВНО УПРАВЛЕНИЕ – СОФИЯ

София 1574, бул. „Шипченски проход“ № 69, e-mail: office@bgports.bg, Тел: (+359 2) 8079999, Факс: (+359 2) 8079966

VII. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 28. Този договор не може да бъде изменян, освен по изключение – в изчерпателно изброените в чл. 43, ал. 2 от Закона за обществените поръчки случаи.

Чл. 29. (1) Действието на договора се прекратява с изтичане на срока по чл. 3.

(2) Преди изтичане на срока по чл. 3 действието на договора може да бъде прекратено по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да се откаже от договора по всяко време.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява с едностранно писмено уведомление, без предизвестие, действието на договора, ако в хода на изпълнението му настъпи някое от следните обстоятелства:

а) ИЗПЪЛНИТЕЛЯ БЪДЕ ЗАЛИЧЕН от Регистъра на регистрираните туроператори и туристически агенти;

б) ИЗПЪЛНИТЕЛЯ БЪДЕ обявен в несъстоятелност или спрямо него бъде открито производство по ликвидация;

в) ИЗПЪЛНИТЕЛЯ допусне системно (т.е. три или повече пъти в рамките на два последователни месеца) неточно или забавено изпълнение на потвърдени заявки.

(5) Във всеки от случаите на предсрочно прекратяване на договора съгласно предходните алинеи ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ следва да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ извършената и приета услуга до момента на прекратяване на договора.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ КЛАУЗИ

Чл. 30. (1) Страните поемат задължение една спрямо друга да третират като конфиденциална и да не разкриват пред трети лица, без изричното писмено съгласие за това на другата страна, всяка информация, получена при или по повод изпълнението на договора.

(2) При подписване на настоящия договор страните подписват Споразумение за поверителност - неразделна част от договора.

Чл. 31. (1) Всички съобщения между страните във връзка с този договор са валидни, ако са направени в писмена форма.

(2) За целите на този договор адресите за кореспонденция на страните са:

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ	ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ
Адрес за кореспонденция: гр. София, бул. „Шипченски проход“ № 69 ДП „Пристанищна инфраструктура“	Адрес за кореспонденция: гр. София, ул. „Сердика“ № 22, офис 8
Лице/лица за контакти: Ралица Мутафчиева Мариела Ганчовска	Лице/лица за контакти: Евгения Манолова
e-mail адрес: r.mutafchieva@bgports.bg m.ganchovska@bgports.bg	e-mail адрес: ticket@atlas-travels.net
Факс: 02 8079966	Факс: 02 980 18 16



ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА“

ГЛАВНО УПРАВЛЕНИЕ – СОФИЯ

София 1574, бул. „Шипченски проход“ № 69, e-mail: office@bgports.bg, Тел: (+359 2) 8079999, Факс: (+359 2) 8079966

Телефон: 02 8079933; 02 8079927

Телефон: 02 981 99 93

Чл. 32. Нищожността на някоя от клаузите по договора не води до нищожност на други уговорки или на договора като цяло.

Чл. 33. Страните поемат задължение една спрямо друга да разрешават чрез преговори възникналите помежду им разногласия или спорове, свързани с действителността, тълкуването, изпълнението или прекратяването на този договор. В случай, че постигането на взаимноприемливо решение се окаже невъзможно, всяка от страните си запазва правото да сезира със спора компетентния български съд.

Чл. 34. За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Настоящият договор се подписа в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

Неразделна част от договора са:

I. Задължителни приложения:

1. Техническа спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
2. Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
3. Ценова оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
4. Споразумение за поверителност.

II. Други приложения:

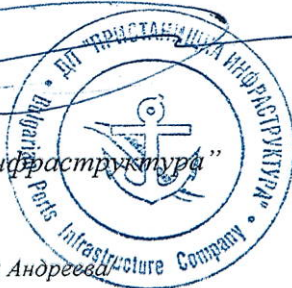
1. Документ за внесена / учредена гаранция за изпълнение на договора.
2. Свидетелство за съдимост на представляващия/ите изпълнителя по регистрация – 1 бр.;
3. Декларация/и за липса на обстоятелства по чл. 47, ал. 5 от ЗОП – 1 бр.
4. Застраховка „Отговорност на туроператора“ съгласно Закона за туризма.
5. Застрахователна полица и/или договор за задължителна застраховка към ИАТА.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Ангел Забуртов
Генерален директор
ДП „Пристанищна инфраструктура“

Съгласували:
..... /Росица Андреева/
Директор дирекция „Правна“

..... /Михаил Андонов/
Директор дирекция „АФИО“



ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Евгения Манолова
Управител
„Атлас Травелс“ ЕООД





ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Наименование на поръчката:

„Закупуване на самолетни билети и хотелско настаняване в страната и чужбина”

Кратко описание:

Предмет на настоящата спецификация е осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух и хотелско настаняване на служителите и на членовете на Управителния съвет на ДП „Пристанищна инфраструктура” при осъществяване на служебните пътувания в страни в рамките на ЕС и извън ЕС, съгласно всяка конкретна заявка на възложителя, в т.ч. и осигуряване на превоз до крайната дестинация в случаи, когато крайната дестинация не разполага с възможности за въздушен превоз.

Сред основните дестинации, до които се командироваат служители на ДП „Пристанищна инфраструктура” (на база осъществени командировки в чужбина за предходен период), са:

- Брюксел;
- Лондон;
- Париж;
- Лисабон;
- Амстердам;
- Копенхаген;
- Рим;
- Антверпен;
- Будапеща и др.

Посоченият списък е примерен и не ангажира възложителя със закупуване на самолетни билети по изброените дестинации, нито го ограничава да закупува такива билети само в рамките на изброените дестинации.

Не са обект на настоящата обществена поръчка доставката на самолетни билети от нискобюджетни авиокомпани (лоу-кост).

Заявката си за резервация и доставка на самолетни билети и/или ваучери за хотелско настаняване възложителят ще предоставя на изпълнителя чрез определените свои представители по електронна поща или по факс.

В заявката се посочва най-малко:

- дестинацията на пътуването;
- две имена на пътуващите, съгласно валиден документ;
- дата на отиване и на връщане;
- друга необходима информация за точното изпълнение на конкретната заявка:

а) предпочитания за място в самолета (ако има такива);

б) необходимост от осигуряване на въздушно карго за превоз на багаж (ако такава е налице);



ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА“

ГЛАВНО УПРАВЛЕНИЕ – СОФИЯ

София 1574, бул. "Шипченски проход" № 69, e-mail: office@bgports.bg, Тел: (+359 2) 8079999, Факс: (+359 2) 8079966

в) предпочитания за местонахождението и/или категорията на хотела (ако има такива).

- мястото на доставка на самолетните билети за дестинации извън ЕС или при невъзможност за издаване на електронни билети;
- локация на провежданото събитие, с което ще бъде ангажиран командираният служител, в близост, до която трябва да бъде осигурено хотелското настаняване.

Изисквания при изпълнение на обществената поръчка:

При заявка от възложителя изпълнителят предоставя минимум три възможно най-подходящи варианта за хотелско настаняване и минимум два възможно най-добри варианта на превозване и маршрути /директни и такива с подходящи връзки/, съобразени с изискванията на възложителя.

Предлаганите маршрути за полет трябва да са директни, а при невъзможност - с минимален брой подходящи връзки за съответните дестинации и с възможно най-благоприятните цени на авиокомпаниите към датата на пътуването.

Изпълнителят трябва да предложи в отговор на заявката най-малко:

- посочени цени на самолетните билети и/или хотелското настаняване;
- срока на валидност на цената;

След потвърждаване на предложението от възложителя, изпълнителят няма право, в посочения срок на валидност, да предлага по-висока цена от посочената в офертата за конкретната заявка.

Изпълнителят предоставя информация за визовите изисквания на държавата, до която се извършва пътуването, ако има такива. Изготвянето на необходимата на командирания служител на ДППИ виза за пребиваване в съответната страна е задължение на изпълнителя.

При получена заявка от възложителя, изпълнителят предоставя отговор по електронната поща в срок до 1 час. Изпълнителят трябва да има готовност и възможност да реагира и в по-кратък срок (до 30 минути) при извънредни обстоятелства и/или спешни случаи, включително в извънработно време и през почивни и празнични дни.

При възникване на проблем със самолетен полет, хотелска резервация или настаняване, съответната страна уведомява другата страна, като изпълнителят незабавно осигурява друг подходящ полет и хотелска резервация /настаняване в друг равностоеен хотел, отговарящ на изискванията на възложителя.

В крайната цена за хотелско настаняване се включва таксата за обслужване и цената за нощувка, както и допълнителни такси (градски, туристически и други) и данъци. Крайната цена следва да е съобразена с размера на квартирните пари, определени в Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина (Наредбата) и с одобрените от възложителя лимити на квартирните пари при командироване.

Изпълнителят осигурява хотелско настаняване за членовете на УС и служителите на възложителя, с изключение на случаите, в които организаторите на събитието предоставят групова резервация за хотелско настаняване на участващите лица на цени по-ниски от предлаганите от изпълнителя, както и когато има и препоръчан хотел, който е резервиран от организаторите.

Изпълнителят извършва онлайн резервации от името на възложителя със собствена кредитна карта.

Изпълнителят гарантира конфиденциалност относно извършваните хотелски настанявания, бърза реакция след получаване на заявка и предлагане на най-подходящите



ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА“

ГЛАВНО УПРАВЛЕНИЕ – СОФИЯ

София 1574, бул. "Шипченски проход" № 69, e-mail: office@bgports.bg, Тел: (+359 2) 8079999, Факс: (+359 2) 8079966

варианти за хотелско настаняване съобразно лимита по Наредбата и адреса на мястото на събитието.

Изпълнителят предоставя информация за най-икономичния и удобен вариант за придвижване от летището до резервирания хотел и мястото на събитието с градски транспорт.

Възложителят си запазва правото да не приеме предложения за хотелско настаняване и/или самолетен билет на изпълнителя, в случай, че не го удовлетворяват, и да поиска нови варианти.

В случай на неосъществено хотелско настаняване (след издаден ваучер), изпълнителят се задължава да направи възможното за освобождаване / намаляване на евентуални санкции за възложителя съгласно условията на резервацията.

Цената на самолетния билет се определя въз основа на най-ниската предлагана цена от всички представени в България авиокомпани, валидна към датата на закупуването му, увеличена с договорената такса за издаване на самолетния билет. Цените на билетите да включват и дължимите летищни такси, такси за сигурност и други, които се заплащат от Възложителя. Цените за хотелско настаняване следва да бъдат формирани на основата на предлаганите от съответните хотели най-ниски цени към датата на извършване на резервацията, съобразени с категорията и местоположението на хотела, с продължителността на престоя, както и с размера на квартирните пари по Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и с одобрените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ лимити на квартирните пари при командироване.

Изпълнителят е длъжен, при определяне на цената на всеки билет, да прилага всички валидни към датата на пътуването отстъпки на авиокомпаниите (седмичен престой, уикенд правило, сезонни отстъпки, минимален престой и други промоции), бонусни програми и преференциални условия, които авиокомпаниите предлагат въз основа на сключени споразумения, както процент на освобождаване на възложителя от дължащите се по тарифни условия глоби за смяна на датите на пътуването. Изпълнителят трябва да гарантира възможност за осигуряване на безплатни самолетни билети за възложителя, съответстващи на сумата на прелетените километри със закупените от него билети.

Цените на билетите се определят в български лева по курса на БНБ в деня на предоставяне на отговора на възложителя.

Проверката на ценовите условия, предложени от определения за изпълнител участник се осъществява чрез извършване от външен експерт на периодична насрещна проверка на минимум 3 авиокомпани по минимум 3 броя произволно избрани издадени самолетни билети за пътувания на служители или членове на УС на предприятието.

Срок за изпълнение при всяка конкретна потвърдена заявка – края на следващия работен ден, но не по-късно от 24 часа от получаване на потвърдението от възложителя, с възможност за изпълнение и в по-кратък срок (до 5 часа) при извънредни обстоятелства и/или спешни случаи, включително в извънработно време и през почивни и празнични дни.

Изпълнителят следва да осигури възможност, при издаване на самолетни билети, възложителят да получава автоматично на посочени от него електронни адреси електронните билети от сървъра на резервационна система, ползвана от изпълнителя.

Възложителят ще определи свои представители за контакти и контрол за срока на изпълнение на договора. Представителите на изпълнителя за контакти при изпълнение на договора следва да бъдат лицата, посочени от него в Списъка към офертата и притежаващи необходимата квалификация и опит в резервацията и продажбата на самолетни билети/хотелското настаняване, съгласно настоящата документация.



ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА“

ГЛАВНО УПРАВЛЕНИЕ – СОФИЯ

София 1574, бул. „Шипченски проход“ № 69, e-mail: office@bgports.bg, Тел: (+359 2) 8079999, Факс: (+359 2) 8079966

Изпълнителят се задължава да оформя надлежно документацията, свързана с осъществяването, отчитането и заплащането на предоставената услуга, в пълно съответствие с изискванията на възложителя, като при поискване да дава информация за размера на изплатените му до този момент суми по договора.

Приемане на изпълнението и основание за плащане:

Изпълнителят представя в ДП „Пристанищна инфраструктура“ следните документи за издаден самолетен билет/ваучер за хотелско настаняване:

- оригинална фактура за стойността на такса обслужване;
- двустранен констативен протокол, подписан от надлежни представители на възложителя и изпълнителя за стойността на самолетния билет и/или ваучера за хотелско настаняване, срока на изпълнение на конкретната заявка и за приемане без забележки на реално предоставената услуга.

В случаите, когато пътните разходи на съответния служител или член на УС на предприятието са за сметка на проекти, в протокола за стойността на билета/настаняването следва да бъде изписано наименованието на проекта.

Място на изпълнение на услугата:

Изпълнителят трябва да доставя за своя сметка самолетните билети за дестинации извън ЕС или при невъзможност за издаване на електронни билети / ваучери за хотелско настаняване в сградата на Главното управление на предприятието на адрес: гр. София 1574, бул. „Шипченски проход“ № 69, ет. 4 или на друго посочено от Възложителя място.

Поръчката за осигуряване на хотелско настаняване и самолетни билети за нуждите на ДП „Пристанищна инфраструктура“ се изпълнява съгласно условията на настоящата техническа спецификация, предложенията от офертата на участника, избран за изпълнител, и клаузите, заложи в проекта на договор, представляващ неразделна част от документацията за участие в процедурата.

Образец

ДО
АНГЕЛ ЗАБУРТОВ
ГЕНЕРАЛЕН ДИРЕКТОР НА
ДП „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”

Предложение за изпълнение на поръчката

в обществена поръчка по реда на Глава 8 „а” от Закона за обществените поръчки (ЗОП) чрез публична покана, с предмет: *„Закупуване на самолетни билети и хотелско настаняване в страната и чужбина”*

От

Наименование на участника: **АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД**

ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН: **BG130026450**

(или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен)

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ЗАБУРТОВ,

1. Заявяваме, че желаем да участваме в обществена поръчка по реда на Глава 8 „а” от Закона за обществените поръчки (ЗОП) чрез публична покана, с предмет: *„Закупуване на самолетни билети и хотелско настаняване в страната и чужбина”*, като представяме нашето предложение за изпълнение на поръчката, както следва:

Предмет на настоящата спецификация е осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух и хотелско настаняване на служителите и на членовете на Управителния съвет на ДП „Пристанищна инфраструктура“ при осъществяване на служебните пътувания в страни в рамките на ЕС и извън ЕС, съгласно всяка конкретна заявка на възложителя, в т.ч. и осигуряване на превоз до крайната дестинации в случаи, когато крайната дестинация не разполага с възможности за въздушен превоз.

Сред основните дестинации, до които се командироваат служители на ДП „Пристанищна инфраструктура“ (на база осъществени командировки в чужбина за предходен период), са:

- Брюксел;
- Лондон;
- Париж;
- Лисабон;
- Амстердам;
- Копенхаген;
- Рим;



1

135

- Антверпен;
- Будапеща и др.

Посоченият списък е примерен и не ангажира възложителя със закупуване на самолетни билети по изброените дестинации, нито го ограничава да закупува такива билети само в рамките на изброените дестинации.

Не са обект на настоящата обществена поръчка доставката на самолетни билети от нискобюджетни авиокомпани (лоу-кост).

Заявката си за резервация и доставка на самолетни билети и/или ваучери за хотелско настаняване възложителят ще предоставя на изпълнителя чрез определените свои представители по електронна поща или по факс.

В заявката се посочва най-малко:

- дестинацията на пътуването;
- две имена на пътуващите, съгласно валиден документ;
- дата на отиване и връщане;
- друга необходима информация за точното изпълнение на конкретната заявка:
 - 1) предпочитания за място в самолета (ако има такива);
 - 2) необходимост от осигуряване на въздушно карго за превоз на багаж (ако такава е налице);
 - 3) предпочитания за местонахождението и/или категорията на хотела (ако има такива);
- мястото на доставка на самолетните билети за дестинации извън ЕС или при невъзможност за издаване на електронни билети;
- локация на провеждано събитие, с което ще бъде ангажиран командированият служител, в близост, до която трябва да бъде осигурено хотелско настаняване.

Изисквания при изпълнение на обществената поръчка:

При заявка от възложителя АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД ще предоставя минимум три възможно най-подходящи варианта за хотелско настаняване и минимум два възможно най-добри варианта на превозване и маршрути /директни и такива с подходящи връзки/, съобразени с изискванията на възложителя.

Предлаганите маршрути за полет ще са директни, а при невъзможност – с минимален брой подходящи връзки за съответните дестинации и с възможно най-благоприятните цени на авиокомпаниите към датата на пътуването.

АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД ще предложи в отговор на заявката най-малко:

- посочени цени на самолетните билети и/или хотелското настаняване;
- срока на валидност на цената;

След потвърждаване на предложението от възложителя, АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД няма право, в посочения срок на валидност, да предлага по-висока цена от посочената в офертата за конкретната заявка.

АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД предоставя информация за визовите изисквания на държавата, до която се извършва пътуването, ако има такива. Изготвянето на необходимата на командирования служител на ДППИ виза за пребиване в съответната страна е задължение на изпълнителя.

При получена заявка от възложителя, АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД предоставя отговор по електронната поща в срок до 1 час. АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД има готовност и възможност да реагира и в по-кратък срок (до 30 минути) при извънредни обстоятелства и/или спешни случаи, включително в извънработно време и през почивни и празнични дни.

При възникване на проблем със самолетен полет, хотелска резервация или настаняване, съответната страна уведомява другата страна, като АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД



136

незабавно осигурява друг подходящ полет и хотелска резервация / настаняване в друг равностоен хотел, отговарящ на изискванията на възложителя.

В крайната цена за хотелско настаняване се включва таксата за обслужване и цената за нощувка, както и допълнителни такси (градски, туристически и други) и данъци. Крайната цена следва да съобразена с размера на квартирните пари, определени в Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина (Наредбата) и с одобрените от възложителя, както и когато има и препоръчан хотел, който е резервиран от организаторите.

АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД извършва онлайн резервации от името на възложителя със собствена кредитна карта.

АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД гарантира конфиденциалност относно извършваните хотелски настанявания, бърза реакция след получаване на заявка и предлагане на най-подходящите варианти за хотелско настаняване съобразно лимита по Наредбата и адреса на мястото на събитието.

АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД предоставя информация за най-икономичния и удобен вариант за предвижване от летището до резервирания хотел и мястото на събитието с градски транспорт.

Възложителят си запазва правото да не приеме предложения за хотелско настаняване и/или самолетен билет на изпълнителя, в случай, че не го удовлетворяват, и да поиска нови варианти.

В случай на неосъществено хотелско настаняване (след издаден ваучер), АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД се задължава да направи възможното за освобождаване / намаляване на евентуални санкции за възложителя съгласно условията на резервацията.

Цената на самолетния се определя въз основа на най-ниската предлагана цена от всички представени в България авиокомпании, валидна към датата на закупуването му, увеличена с договорената такса за издаване на самолетния билет. Цените на билетите да включват и дължимите летищни такси, такси за сигурност и други, които се заплащат от Възложителя. Цените за хотелско настаняване следва да бъдат формирани на основата на предлаганите от съответните хотели най-ниски цени към датата на извършване на резервацията, съобразени с категорията и местоположението на хотела, с продължителността на престоя, както и с размера на квартирните пари по Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и с одобрените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ лимити на квартирните пари при командироване.

АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД е длъжен, при определяна на цената на цената на всеки билет, да прилага всички валидни към датата на пътуването отстъпки на авиокомпаниите (седмичен престой, уикенд правило, сезонни отстъпки, минимален престой и други промоции), бонусни програми и преференциални условия, които авиокомпаниите предлагат въз основа на сключени споразумение, както процент на освобождаване на възложителя от дължащите се по тарифни условия глоби за смяна на датите на пътуването. АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД гарантира възможност за осигуряване на безплатни самолетни билети за възложителя, съответстващи на сумата на прелетените километри със закупените от него билети.

Цените на билетите се определят в български лева по курса на БНБ в деня на предоставяне на отговора на възложителя.

Проверката на ценовите условия, предложени от определения за изпълнител участник се осъществява чрез извършване от външен експерт на периодична насрещна проверка на минимум 3 авиокомпании по минимум 3 броя произволно избрани издадени самолетни билети за пътувания на служители или членове на УС на предприятието.

Срок за изпълнение при всяка конкретна потвърдена заявка – края на следващия работен ден, но не по-късно от 24 часа от получаване на потвърдението от възложителя, с възможност за изпълнение и в по-кратък срок (до 5 часа) при извънредни обстоятелства и/или спешни случаи, включително в извънработно време и през почивни и празнични дни.



АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД осигурява възможност, при издаване на самолетни билети, възложителят да получава автоматично на посочени от него електронни адреси електронните билети от сървъра на резервационната система, използвана от изпълнителя.

Възложителят ще определи свои представители за контакти и контрол за срока на изпълнение на договора. Представителите на АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД за контакти при изпълнение на договора следва да бъдат лицата, посочени от него в Списъка към офертата и притежаващи необходимата квалификация и опит в резервацията и продажбата на самолетни билети/хотелското настаняване, съгласно настоящата документация.

АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД се задължава да оформя надлежно документацията, свързана с осъществяването, отчитането и заплащането на предоставената услуга, в пълно съответствие с изискванията на възложителя, като при поискване да дава информация за размера на изплатените му до този момент суми по договора.

Приемане на изпълнението и основание за плащане:

АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД представя в ДП „Пристанищна инфраструктура“ следните документи за издаден самолетен билет/ваучер за хотелско настаняване:

- оригинална фактура за стойността на такса обслужване;
- двустранен констативен протокол, подписан от надлежни представители на възложителя и изпълнителя за стойността на самолетния билет и/или ваучера за хотелско настаняване, срока на изпълнение на конкретната заявка и за приемане без забележки на реално предоставената услуга.

В случаите, когато пътните разходи на съответния служител или член на УС на предприятието са за сметка на проекти, в протокола за стойността на билета/настаняването следва да бъде изписано наименованието на проекта.

Място на изпълнение на услугата:

АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД доставя за своя сметка самолетните билети за дестинации извън ЕС или при невъзможност за издаване на електронни билети / ваучери за хотелско настаняване в сградата на Главното управление на предприятието на адрес: гр. София 1574, бул. „Шипченски проход“ № 69, ет. 4 или на друго посочено от Възложителя място.

2. Срок на изпълнение на поръчката – 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписване на договора. .

Евгения Манолова - Управител
2704/2015
(дата (dd/mm/yyyy))

гр./с./ София



[Handwritten signature]
(име и фамилия; длъжност)

.....
подпис на законния представител или
на надлежно упълномощено лице, което
подава офертата (и печат)

ДО
АНГЕЛ ЗАБУРТОВ
ГЕНЕРАЛЕН ДИРЕКТОР НА
ДП „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

в обществена поръчка по реда на Глава 8 „а” от Закона за обществените поръчки (ЗОП) чрез публична покана, с предмет: „Закупуване на самолетни билети и хотелско настаняване в страната и чужбина”

От **АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД**

/ наименование на участника /

със седалище и адрес на управление ГР. СОФИЯ, 1434 БУЛ. СИМЕОНОВСКО ШОСЕ
276

вписано в Търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК **130026450**

представявано от **Евгения Манолова** в качеството си на УПРАВИТЕЛ, IBAN
BG03UBBS80021005501040, BIC UBBSBGSF, към обслужваща банка: **ОБЕДИНЕНА
БЪЛГАРСКА БАНКА.**

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

След като се запознахме с документацията за участие в горепосочената обществена поръчка, представяме на Вашето внимание следното ценово предложение:

1. Предлаганата от нас такса „обслужване” е в общ размер:

0,00 (нула) лева, без ДДС, от която

(цифром)

(словом)

- такса „обслужване” за издаване на 1 (един) самолетен билет в размер: **0,00**

(нула лева) лева, без ДДС,

(цифром)

(словом)

- такса „обслужване” за хотелско настаняване в размер:

0,00 (нула) лева, без ДДС.

(цифром)

(словом)



2. Размерът на таксите по т. 1 включва всички разходи за изпълнение на поръчката, в това число и за издаването на хартиен билет, при пътувания извън ЕС или невъзможност за издаване на електронен.

3. Размерът на таксите не може да бъде увеличаван или преразглеждан в хода на изпълнението на договора.

4. Заявяваме, че сме обвързани с предложените такси, както за изброените в техническата спецификация и документацията за участие дестинации, така и за всички други дестинации, посочени от възложителя.

5. В случай, че бъдем избрани за изпълнител предложената такса „обслужване” при издаване на самолетен билет ще бъде вписвана при извършване на резервацията и ще е видна от електронния билет, изпращан автоматично от сървъра на резервационната система.

6. Гарантираме, че в рамките на срока на договора, ще осигуряваме безплатни самолетни билети за възложителя, съответстващи на сумата на прелетените километри със закупените от него билети.

7. Задължаваме се да освобождаваме Възложителя изцяло/частично в размер на 10 %, (предложеното се подчертава, а ако участникът предлага частично освобождаване попълва процента освобождаване), от дължащите се по тарифни условия глоби при смяна на датите на пътуването (само при използването на въздушен транспорт).

8. Задължаваме се да предоставяме още и следните преференции, бонуси и облекчени условия, свързани с цената на билетите и/или хотелските настанявания, имащи цифрово изражение при изпълнение на услугата:

- Атлас Травелс ЕООД предлага бонус за групи мин. 20 човека в размер на един **безплатен билет** при пътувания на служители на Възложителя с авиокомпания, представени в България като се заплащат само летищните такси по този безплатен билет.
- Атлас Травелс ЕООД осигурява една безплатна медицинска застраховка за пътуване в чужбина с асистенс за едноседмичен престой и покритие от мин. 10 000 евро на всеки двадесет продадени медицински застраховки при пътувания на Възложителя.
- Атлас Травелс ЕООД предлага отстъпка от цената на медицинска застраховка при пътувания в чужбина в размер на 10% от стойността на застраховката независимо от продължителността ѝ.
- Атлас Травелс ЕООД предлага бонус в размер на безплатно хотелско настаняване/ или бонус от стойността на 1 хотелско настаняване в размер на 150 лв. /сто и петдесет/ при реализиране на всеки двадесет хотелски настанявания /брой резервации/ в чужбина.
- Атлас Травелс ЕООД предлага бонус в размер на безплатно хотелско настаняване/ или бонус от стойността на хотелско настаняване в размер на 100 лв. /сто/ при реализиране на всеки двадесет хотелски настанявания /брой резервации/ в страната.



9. Съгласни сме валидността на нашето предложение да бъде **90 дни**, считано 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.

Участникът носи отговорността за грешки или пропуски в изчисляването на предлаганите от него цени. При различие между сумите, посочени с цифри и с думи, за вярно се приема словесно изписаната сума.

гр. София
23/04/2015 г.

С уважение,
Евгения Манолова – Управител
/име, длъжност, подпис и печат/



СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ

Настоящото Споразумение е сключено между Страните:

ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА“, със седалище и адрес на управление гр. София, бул. «Шипченски проход» No 69, идентификационен номер 130316140, представлявано от Ангел Забуртов – Генерален директор, от една страна,

и

„АТЛАС ТРАВЕЛС“ ЕООД, със седалище и адрес на управление – гр. София 1434, ж.к. „Симеоново“, бул. „Симеоновско шосе“ № 276, вписано в Търговския регистър/ БУЛСТАТ към Агенцията по вписването с ЕИК 130026450, представлявано от Евгения Манолова - Управител, от друга страна.

Предвид взаимното си намерение за добросъвестни двустранни контакти и оперативно взаимодействие между страните в изпълнение на Договор между страните № от 2015 г., същите се съгласяват, че това може да е свързано с необходимост от обмен на поверителна информация /ПИ/, който те приемат да извършват помежду си в съответствие с дефинициите и условията, изложени по-долу, както следва:

1. Поверителна информация /ПИ/ ще представляват всякакви документи, спецификации, дизайни, планове, схеми, софтуер, данни, примери, прототипи, финансова, маркетингова или друга бизнес и/или техническа информация, без значение дали е написана, изказана устно или в електронен вид, която може да се предоставя от едната Страна (по-долу наричана разкриваща Страна) на другата (по-долу наричана получаваща Страна) във връзка с по-горе упоменатите контакти и преговори, и която е собствена или поверителна информация на разкриващата Страна, обозначена е като поверителна/поверителна или собствена информация, или е предоставена при условия на поверителност от разкриващата Страна.

2. Получаващата Страна се задължава за срока на горепосочения договор между страните и за период от **2 години** от датата на прекратяването му:

а) да опазва ПИ при условия на поверителност и да се отнася към нея поне със същата грижа, с каквато се отнася към собствената си информация с подобен характер;

б) да използва ПИ само за добросъвестната подготовка и преговори за евентуални бъдещи бизнес отношения между Страните /Цел на използване/;

в) да ограничи предоставянето на ПИ, получена от разкриващата Страна, до кръга на своите служители и наети лица, които са ангажирани в контактите и преговорите между Страните, и до степента, в която това е необходимо за реализация на техните непосредствени задачи свързани с Целта на използване, както и да доведе до знанието на тези лица изискванията на това Споразумение.

г) да ограничи копирането, възпроизвеждането или препредаването по какъвто и да е друг начин на ПИ сред лицата по горната подточка само до степента, в която това е необходимо за Целта на използване.

д) да не предоставя никаква част от получената ПИ на трета страна без предварителното писмено съгласие на разкриващата Страна.

3. Разкриваната ПИ ще остане изцяло собствена и поверителна информация на разкриващата Страна. При поискване от разкриващата Страна и по нейните указания, ПИ ще бъде изцяло унищожена или върната на разкриващата Страна, включително

СПОРАЗУМЕНИЕ ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ

всички копия, фотографии, твърди дискове или други носители за съхраняване на информация и всякакви дубликати, направени от получаващата Страна.

4. Ограниченията за използване или разкриване на ПИ по Споразумението няма да се прилагат за информация, която:

а) след сключване на Споразумението е станала обществено известна или достъпна без това да е свързано с нарушение на Споразумението от получаващата Страна; или

б) към момента на разкриването ѝ вече е била известна на получаващата Страна, без това да е свързано с нарушение на настоящото Споразумение или на закона;

в) която е независимо открита от получаващата Страна, или бъде получена законно от друг източник, имащ право да дава такава информация; или

г) която разкриващата Страна се съгласява писмено да освободи от такива ограничения; или

е) която подлежи на разкриване на основание на нормативен акт или друг задължителен акт на компетентен държавен или надлежно оторизиран орган, вкл. на съд или арбитраж със съответната компетентност.

5. Нищо в това Споразумение не задължава която и да е от Страните да води преговори, да предоставя определена информация или да установи обсъжданите бизнес отношения с другата Страна.

6. Публикуването на новини, официални изявления, реклами или обяви от която и да е от Страните, засягащи това Споразумение, трябва да бъдат предварително съгласувани между Страните и одобрени в писмен вид.

7. Изменения и допълнения на това Споразумение ще бъдат валидни само ако са направени писмено и са подписани от всяка от Страните чрез техните законни или упълномощени представители.

8. Това Споразумение се сключва за срок от **2 години** след изтичане на горепосочения договор между страните и влиза в сила от датата, на която е подписано от двете Страни. То може да бъде прекратено и преди изтичането на 2-годишния срок по взаимно писмено съгласие между Страните.

9. За всички права и задължения по това Споразумение, както и за неуредените в него въпроси, се прилагат разпоредбите на действащото българско право.

10. Всякакви спорове, несъгласия или оплаквания, възникнали по повод на това Споразумение, които не са били разрешени между Страните в дух на разбирателство за период от 30 дни, ще бъдат отнесени към компетентния български съд.

Споразумението се подписва в два екземпляра, по един за всяка от Страните.

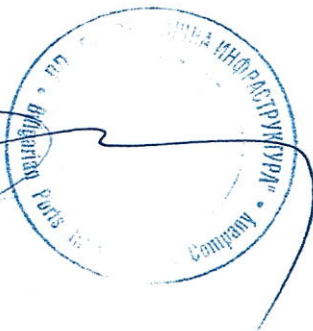
ДППИ

Дата

Подпис

Ангел Забуртов

Генерален директор



„АТЛАС ТРАВЕЛС“ ЕООД

Дата

Подпис

Евгения Манолова

Управител

