



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

ДОГОВОР ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

№ 9-07-45 21.05.21 г.

Днес, 21.05.2021 г., в София, на основание чл. 112, ал. 1 от ЗОП, се сключи настоящият договор между:

МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ – СОФИЯ, с адрес: Р България, гр. София, бул. “акад. Иван Гешов” №15, ЕИК 831385737 и номер по ЗДДС BG 831385737, представляван от акад. Лъчезар Трайков, дмн, наричан за краткост ВЪЗЛОЖИТЕЛ, от една страна,
и

Атлас Травелс ЕООД, със седалище и адрес на управление: гр. София – 1434, бул. Симеоновско шосе № 276, ЕИК 130026450 и ДДС номер BG130026450, представлявано от Евгения Манолова, в качеството на Управител, наричано за краткост ИЗПЪЛНИТЕЛ, от друга страна,

(ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ наричани заедно „Страните“, а всеки от тях поотделно „Страна“);

на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки („ЗОП“) и [Решение РИ-02-175/16.03.2021] на Институт по Информационни и комуникационни технологии-БАН за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ на обществена поръчка с предмет: „Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж и хотелско настаняване при служебни пътувания в страната и чужбина за нуждите на проект **BG05M2OP001-1.001-0003**: „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, Обособена позиция 2-„Осигуряване на хотелски резервации и настаняване при служебни пътувания в страната и чужбина за нуждите на ЦВП“, открита с Решение номер № РО-02 от 24.03.2020 г., публикувано в регистъра на обществените поръчки под № 967795, Обявление № 388 от 24.03.2020 г., публикувано в регистъра на обществените поръчки под № 967798 и в Официалния вестник на Европейския съюз 2020/S 062-148454 от 27.03.2020 г. и Решение за одобряване на обявление за изменение или допълнителна информация № Р Изм. -02 от 28.04.2020 г., публикувано в регистъра на обществените поръчки под № 975176 и в Официалния вестник на Европейския съюз 2020/S 087-208490 от 05.05.2020 г., публикувани в Регистъра на обществените поръчки в електронна преписка 04147-2020-0002 се сключи този договор („Договора/Договорът“) за следното:

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да осигурява срещу възнаграждение и при условията на настоящия договор хотелски резервации и настаняване при

www.eufunds.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

служебни пътувания в страната и чужбина за нуждите на Възложителя, по заявка от Възложителя, наричани за краткост „Услугите“.

Чл. 2. Изпълнителят извършва услугата при условията на Техническата спецификация на Възложителя (Приложение № 1, неразделна част от договора), направеното от него Предложение за изпълнение на обществената поръчка (Приложение № 2, неразделна част от договора) и Ценово предложение (Приложение № 3, неразделна част от договора).

[Чл. [2а]. В срок до пет дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до пет дни от настъпване на съответното обстоятелство.]

Чл. 3. Общи Положения

(1) Издаването на ваучер за хотелска резервация/настаняване трябва да се изпълни в срок не по-късно от 1 (един) работен ден от окончателния избор на Възложителя на хотел.

(2) Електронният адрес на възложителя през който ще се извършват и потвърждават заявки е Istanoeva@mu-sofia.bg

СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. (1) Договорът влиза в сила на датата на регистриране в деловодната система на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която се поставя на всички екземпляри на Договора, и е със срок на действие до 31.12.2023 г.

(2) Услугите ще се изпълняват периодично по заявка на възложителя в рамките на целия срок на договора, посочен в чл. 4, ал. 1, считано от датата на влизане в сила на договора.

(3) Сроковете за изпълнение на отделните дейности по договора са посочени в Техническата спецификация на възложителя (Приложение № 1 от договора) и Техническото предложение на изпълнителя (Приложение № 2 от договора).

Чл. 5. Мястото на изпълнение на Договора е:

- работните помещения на Възложителя в Р България, Медицински университет-София-Ректорат, гр. София, бул. Акад. Ив. Гешов № 15, ет.10, ст. 25



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

III. ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВКИТЕ И ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 6. (1) Изпълнителят приема заявки за хотелски резервации и настаняване от Възложителя на:

e-mail ticket@atlas-travels.net, факс 02/4233405 като осигурява възможност за приемане на заявки както в рамките на работното време на възложителя – от 9:00 до 17:30 часа, така и по всяко време на денонощието, включително в извънработно време, в почивни и празнични дни.

(2) Заявките от Възложителя се подават в писмен вид по e-mail или факс.

(3) При получаване на заявка за хотелско настаняване от Възложителя, Изпълнителят, в рамките на не повече от 3 (три) часа, следва да предложи писмен отговор, който съдържа най-малко 3 (три) варианта на хотел и цена (възможно най-изгодната за Възложителя), съобразени с адреса на мястото на събитието и условията на резервацията. Вариантите за настаняване в хотел следва да включват хотелите, препоръчвани от организаторите на международни събития (при наличие на такива), или да бъдат на удобно разстояние от мястото на проявата. Препоръчително е предлагането на хотели с категоризация минимум 3 (три) звезди, в рамките на разрешените командировъчни за съответните страни, съгласно Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и Наредбата за командировките в страната. Изпълнителят предоставя и информация за визовите изисквания на държавата, до която се извършва пътуването, ако има такива.

(4) Цените на предложените от Изпълнителя варианти по ал. 3 не трябва да превишават лимитите на Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и Наредбата за командировките в страната, както и цените, предоставяни от съответния хотел на неговата страница в Интернет или цената „на рецепция”, за конкретните дати на настаняването.

(5) Възложителят може да избере вариант по ал. 4 или да откаже възлагането ѝ по собствена преценка. При отказ на заявката от страна на Възложителя, Изпълнителят е длъжен да представи ново предложение с не по-малко от три варианта за настаняване в срок до 1 час.

(6) В случай на одобрена от Възложителя хотелска резервация, потвърждаването ѝ от Изпълнителя се извършва в срока по чл. 3, ал. 1.

(7) В случай на извънредни обстоятелства, непозволяващи осъществяването на съответния престой/нощувка, Изпълнителят уведомява Възложителя своевременно и съдейства за възстановяването на стойността или за безплатна промяна при идентични условия.

ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 7. (1) Максималната стойност на договора за целия срок е до **26100,00 лв.** (двадесет и шест хиляди и сто лева) без ДДС и не може да бъде надвишавана



(2) Възложителят дължи на Изпълнителя плащане на цената на хотелската/те резервация/ии (ваучер) и настаняване за дестинации в страната и чужбина и съответен процент отстъпка.

(3) В отговора на Изпълнителя по чл. 6, ал. 3 от договора, по направена от Възложителя писмена заявка, следва да е посочена цената на хотелската резервация (ваучер) при всеки от предложените варианти за изпълнение, като:

- цената на ваучер за хотелска резервация и настаняване в чужбина следва да бъде формирана на основата на предлаганите от съответните хотели най-ниски цени към датата на извършване на резервацията, включващи цената за нощувка, която включва разходи за ползване на легло, закуска, отопление, осветление, баня, такси (градски, туристически и други) и данъци. Крайната цена трябва да е съобразена с размера на квартирните пари, определени в Приложение № 1 на Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и Наредбата за командировките в страната, както и оферираният в Ценовото предложение (Приложение № 3) на Изпълнителя „предложен процент отстъпка за хотелско настаняване от „цена рецепция“ към момента на резервацията”

(4) Цените на услугите, определени в Ценовото предложение на Изпълнителя (Приложение № 3), неразделна част от настоящия са, както следва:

1. Предложен процент отстъпка за хотелско настаняване от „цена рецепция“ към момента на резервацията - в размер на 25 % (словом: двадесет и пет процента);

(4) Възложителят не дължи заплащане на разходите на Изпълнителя (ако има такива) за доставяне на ваучерите за хотелски резервации и настаняване до мястото на изпълнението на поръчката.

(5) Договорените „процент отстъпка за хотелско настаняване от „цена рецепция“ е фиксиран като минимална стойност за срока на договора и не може да бъде променян в посока намаляване. Промени в предложениия процент отстъпка за хотелско настаняване от „цена рецепция“ в срока на договора са допустими, само ако бъде увеличаван, съгласно Ценовото предложение на Изпълнителя (Приложение № 3).

(6) При фактуриране на ваучерите за хотелско настаняване Изпълнителят задължително посочва в Протоколите за издадените ваучери, съответно във фактурата, начина на формиране на цената/е. Цените следва да бъдат посочени в български лева, без включен ДДС, по курса на БНБ за деня, в който е издаден ваучера за настаняване.

(7) Във фактурата, издавана от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като основание за плащане следва да се посочи номера на договора и номера и името на бюджетната линия, като се впише следния текст: „Разходът е по договор № и е в изпълнение на *проект BG05M2OP001-1.001-0003: „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии*. При липса на някой от горепосочените реквизити, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да откаже извършването на плащането до представяне на фактура, съответстваща на изискванията. В този случай срокът за извършване на плащане към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** започва да тече от датата на представяне на фактура, съответстваща на изискванията.



(8) Плащането се спира, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** бъде уведомен, че фактурата му не може да бъде платена, тъй като сумата не е дължима поради липсващи и/или некоректни придружителни документи или наличие на доказателства, че разходът е неправомерен. В този случай, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да даде разяснения, да направи изменения или представи допълнителна информация в срок от 3 (три) дни, след като бъде уведомен за това. В този случай срокът за извършване на плащане към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** започва да тече от датата, на която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** получи правилно оформена фактура и/или поисканите разяснения, корекции и/или допълнителна информация.

Чл. 8. (1) Плащането на закупените хотелски резервации (ваучери) се извършва в левове по банков път по сметка на Изпълнителя в срок до 15 (петнадесет) работни дни след всяко представяне на Протокол за доставени ваучери за хотелски резервации и фактура, съпроводени от копие от оригиналните ваучери за хотелско настаняване. Банковата сметка на Изпълнителя е:

Обслужваща банка: ОББ

IBAN чл. 72 ал. 1 ДОПК

BIC

Титуляр на сметката: АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД

(2) Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени в данните по ал. 1 в срок до 24 часа, считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

(3) Плащане на възнаграждение на Изпълнителя не се извършва в случай, че за него е получена информация от НАП или Агенция „Митници“ за наличието на публични задължения, съгласно Решение на МС № 592/21.08.2018 г. В този случай плащането се извършва съгласно указанията на органите на данъчната и/или митническа администрация.

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.

Чл. 9а. При подписването на този договор, Изпълнителят представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение в размер на 5 % (пет на сто) от максималната прогнозна стойност на договора на съответната обособена позиция без ДДС, а именно 1305,00 лв. (хиляди триста и пет) лева, която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на Изпълнителя по договора.

Чл. 9б. (1) В случай на изменение на договора, извършено в съответствие с приложимото право, Изпълнителят се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на договора, в срок до 3 (*три*) дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

(2) Действията за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на договора могат да включват, по избор на Изпълнителя:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция;
3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка.

Чл. 9в. Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

МЕДИЦИНСКИ УНИВЕРСИТЕТ - СОФИЯ,

IBAN: BG78 BPVI 7940 3363 9872 01

BIC: BPVIBGSF

Банка: ЮРОБАНК И ЕФ ДЖИ БЪЛГАРИЯ

Чл. 9г. (1) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, Изпълнителят предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банковата гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция и да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по договора за възлагане на обществената поръчка или че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е развалил договора поради виновно неизпълнение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. да бъде със срок на валидност, покриващ срока на договора плюс 30 (тридесет) календарни дни след изтичането му, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на Гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 9д. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя застраховка, Изпълнителят предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този договор чрез покритие на отговорността на Изпълнителя;

2. да бъде със срок на валидност, покриващ срока на договора плюс 30 (тридесет) календарни дни след изтичането му, като при необходимост срокът на валидност на застраховката се удължава.

3. застрахователната премия да е платена изцяло;

4. изрично да е указан срокът на валидност на застраховката (съгласно условията на възложителя);

5. застраховката следва да покрива отговорността на Изпълнителя при неизпълнение на задължение по договора за възлагане на обществената поръчка или отговорността му при



разваляне на договора поради виновно неизпълнение на Изпълнителя. Не се допускат никакви изключения относно основанията, начините и причините за изплащане на застрахователното обезщетение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, различни от условията в настоящия договор.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 9е. (1) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на съответната част от Гаранцията по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в договора;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на оригинала на първоначално представената гаранция на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е избрал да представи нова банкова гаранция във връзка с поетапното освобождаване, или чрез анексиране на първоначално представената банкова гаранция;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на първоначално представената застрахователна полица/застрахователен сертификат на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е избрал да представи нова полица/сертификат във връзка с поетапното освобождаване, или чрез анексиране на първоначално представената застрахователна полица.

(2) Гаранцията не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и спорът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранцията за изпълнение.

Чл. 9ж. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в договора неустойка за съответния случай на неизпълнение. Възложителят може да задържи гаранцията за изпълнение в пълен размер, ако договорът бъде развален/прекратен по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на договора в срок до 15 дни от сключването му и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали договора на това основание;

2. при пълно неизпълнение, договорът може да бъде развален от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;

3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

(3) Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение



изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 9з. (1) Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 3 (*три*) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума до размера на Гаранцията по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че в съответния момент от действието на договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с изискванията, посочени в договора.

(2) При липса на възражения по изпълнението на договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава гаранцията по реда, посочен в настоящия раздел, без да дължи лихви за времето, през което средствата са законно престояли при него.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 10. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да иска от Възложителя необходимото съдействие за осъществяване на услугата.
2. да получи от Възложителя съответното плащане за извършената услуга при условията на настоящия договор.

Чл. 12. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изпълнява възложената работа качествено и в срок, като осигурява своевременно извършване на резервацията и продажбата на ваучерите за хотелско настаняване в съответствие с конкретните изисквания на Възложителя по всяка отделна заявка и уговореното в настоящия договор.
2. да покрива всички заявени от Възложителя дестинации за хотелско настаняване навсякъде в страната и чужбина.
3. да третира като конфиденциална и да не разпространява информация, която му е станала известна при или по повод изпълнението на настоящия договор, включително след прекратяването му.
4. Констатираните отклонения и недостатъци се отстраняват от Изпълнителя за негова сметка. В срок до 24 (двадесет и четири) часа Изпълнителят заменя нередовните ваучери с такива,



отговарящи на условията по договора, освен в случаите, когато е отпаднал интересът на Възложителят от изпълнението ѝ.

5. Изпълнителят обслужва Възложителя в работно време, в извънработно време, през почивните и празничните дни и определя следните технически лица за обслужване на възложителя: Весела Трайкова, Цветелина Арнаудова
6. Изпълнителят е длъжен да осигури възможност за приемане на заявки в извънработно време, през почивните и празничните дни, съгласно организацията за работа, предложена в офертата му за участие.
7. При всяка конкретна заявка от страна на Възложителя за хотелска резервация и настаняване Изпълнителят се задължава да извърши проучване на пазара и да предложи възможно най-изгодните за Възложителя цени към датата на издаването.
8. Цените на вариантите за настаняване не бива да превишават цените, предоставяни от съответния хотел на неговата страница в интернет или цена "на рецепция". Вариантите за настаняване в хотел следва да включват хотелите, препоръчвани от организаторите на международни събития (при наличие на такива) или да бъдат на удобно разстояние от мястото на проявата. Настаняването следва да е в хотел от категория минимум 3 звезди, в рамките на разрешените командировъчни за съответните страни, съгласно Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и Наредбата за командировките в страната.
9. Изпълнителят е длъжен при направена заявка да осигурява хотелски резервации, съобразени с размера на квартирните пари по Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и Наредбата за командировките в страната, като договаря най-изгодните цени, съобразно категорията на хотела, местоположението му, времето на престой и др., посочени от Възложителя в заявката.
10. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да поддържа точно и систематизирано деловодство, както и пълна и точна счетоводна и друга отчетна документация за извършената услуга, позволяващо да се установи дали разходите са действително направени във връзка с изпълнението на договора.
11. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да съхранява всички документи по изпълнението на настоящия договор, отразяващи приходи и разходи, както и опис, позволяващ детайлна проверка на документите, оправдаващи направени разходи за период от 3 (три) години след датата на приключване и отчитане на *проект BG05M2OP001-1.001-0003: „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии, финансиран по Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“*.
12. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да предоставя възможност за проверка от страна на Управляващия орган на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, на националните одитиращи органи, Сертифициращия орган (Дирекция „Национален фонд“, Министерство на финансите), Сметната палата, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите (OLAF), Европейската сметна палата, Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности – Република България и външни одитори да извършват проверки



чрез разглеждане на документите и/или чрез проверки на мястото на изпълнението на договора и да извършват пълен одит, ако е нужно, въз основа на оправдателни документи за отчетеното, счетоводни документи и всякакви други документи, имащи отношение към договора. Такива проверки могат да бъдат извършвани до 3 (три) години след приключването на оперативната програма.

13. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите на органите по предходния член.

14. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да предприеме всички необходими мерки за информация и комуникация, за да осигури публичност на финансирането от страна на Европейския фонд за регионално развитие чрез Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“. Тези мерки трябва да бъдат планирани и изпълнени в съответствие с приложимите правила за информиране и публичност съгласно Приложение XII, т. 2.2 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 г., както и изискванията относно техническите характеристики на мерките за информация и комуникация в съответствие с Глава II от Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014¹.

15. Във всички публикации в каквато и да било форма и среда, включително Интернет, както и всяка информация, предоставена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, свързани с изпълнението на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да спазва стриктно изискванията за информираност и публичност, като за тази цел се използват:

- Емблемата на ЕС в съответствие с техническите характеристики, посочени в Глава II от Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014, с упоменаване на Европейския съюз;
- Названието на Европейския фонд за регионално развитие;
- Логото на проекта, на Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“ в съответствие с графичните изисквания и правилата за визуална идентичност.

Графично изображение на логата са публикувани на интернет адресите:
<http://www.eufunds.bg/bg/page/1061>

16. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт, съгласно разпоредбите на чл. 57 от Регламент (ЕО, Евратом) 966/2012 г. на Европейския парламент и на Съвета относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) № 1605/2002 г.

17. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да предприеме всички необходими мерки за недопускане на нередности² и измами, които имат или биха имали като последица нанасянето на вреда на

¹ Регламент за изпълнение (ЕС) № 821/2014 на Комисията от 28 юли 2014 г. за определяне на правила за прилагането на Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на някои подробни разпоредби за прехвърлянето и управлението на приноса от програми, докладването относно финансовите инструменти, техническите характеристики на мерките за информация и комуникация относно операциите и системата за записване и съхранение на данни

² „Нередност“ съгласно определението, дадено в чл. 1, параграф 2 от Регламент 2988/95, означава всяко нарушение на разпоредба на правото на Общността, в резултат на действие или бездействие от икономически оператор, което е имало или би имало за резултат нарушаването на общия бюджет на



общия бюджет на Европейския съюз и/или националния бюджет, както и да уведоми незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика нередност или измама.

18. да спазва условията по членове 3, 4, 5, 6, 11.3, б. „б” и 14, във връзка с чл. 18 от Общите условия при предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по приоритетна ос 1 от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж”.
19. да информира своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** указания и/или съдействие за отстраняването им;
20. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
21. да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, освен в случаите и при условията, предвидени в ЗОП.
22. да възложи съответна част от Услугите на подизпълнителите, посочени в офертата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, и да контролира изпълнението на техните задължения (ако е приложимо);
23. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.
24. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 5 (пет) дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 5 (пет) дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 14 ЗОП;

Общи права и задължения на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

Чл. 13. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. Възложителят има право да осъществява контрол по изпълнението без да пречи на нормалната работа на Изпълнителя.
2. Възложителят има право, когато Изпълнителят се е отклонил от изискванията му, да откаже да приеме и да плати възнаграждение на Изпълнителя, докато последният не изпълни своите задължения, съгласно настоящия договор.
3. За установяване на отклоненията и недостатъците се съставя констативен протокол, подписан от упълномощените лица на Възложителя и Изпълнителя.

Чл. 14. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:

Общностите или на бюджетите, управлявани от тях, или посредством намаляването или загубата на приходи, произтичащи от собствени ресурси, които се събират направо от името на Общностите или посредством извършването на неоправдан разход.



1. да приеме от Изпълнителя заявените ваучери за хотелско настаняване, които са издадени съгласно потвърждението по чл. 6, ал. 6.
2. да изплаща на Изпълнителя издадените ваучери а хотелско настаняване, съгласно настоящия договор.
3. да предостави и осигури на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 28 от Договора;
5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;

ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 15. (1) Издадените ваучери за хотелско настаняване се приемат от Възложителя с потвърждение за получаването им в електронен вид на **посочения от възложителя електронен е-мейл адрес**, по чл. 3, ал. 2 от настоящия договор.

(2) За издадените ваучери за хотелско настаняване се подписва двустранен протокол в два екземпляра от лицата, упълномощени от страните по договора, съгласно чл. 15, ал. 5.

(3) В протокола за стойността на хотелското настаняване ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ задължително посочва стойностните компоненти по чл. 7 от Договора, процента отстъпка на хотелско настаняване от „цена рецепция“ и стойността на хотелското настаняване след отстъпката.

(4) Окончателното приемане на Услугите по този Договор се извършва с подписване на двустранен Приключвателен протокол в два екземпляра, подписан от лицата по чл. 15, ал. 5. Протоколът се подписва в срок до 10 (десет) дни след изтичането на срока или при настъпване на условието по чл. 4. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в Приключвателния протокол. В този случай ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да реализира налагането на санкции, съгласно Договора

(5) Възложителят определя следното лице за контакт с Изпълнителя, което има право да подава заявки, приема издадените ваучери за хотелско настаняване на посочения е-мейл адрес, а при доставка на място да подписва приемо-предавателни протоколи: **Лилия Станоева** тел. 0886 768 890, 02 9152119, email: lstanoeva@mu-sofia.bg

(6) Упълномощен представител на Възложителя, който има право да получава и подписва фактурите по договора е: **Радослав Щербаков**;

Адрес за кореспонденция: гр. София, бул. Акад.Иван Гешов № 15, ет.12,ст.20

Тел.: 02 9152119; e-mail: lstanoeva@mu-sofia.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

(7) Упълномощените представител(и) на Изпълнителя, които имат право да подписват протоколите по договора са: Весела Трайкова, Цветелина Арнаудова

Адрес за кореспонденция: гр. София – 1000, ул. Сердика № 22

Тел.: 02/9819993, Факс: 02/4233405, e-mail: ticket@atlas-travels.net

Чл. 16. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;
2. да поиска преработване и/или допълване на даден Приемо-предавателен протокол в определен от Възложителя срок, като в такъв случай преработването и/или допълването е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. Когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното.
4. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се е отклонил от изискванията за изпълнение, да откаже да приеме и да плати вознаграждение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, докато последният не изпълни своите задължения съгласно договора, ако това е възможно и в случай, че резултатът от изпълнението не е станал безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. За установяване на отклоненията и недостатъците се съставя констативен протокол, подписан от упълномощените лица на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по чл. 15, ал. 5. В случай на отказ от подписване на протокола от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ протоколът се подписва от двама свидетели и се счита за съставен по реда на настоящата клауза. В условията на хипотезата на чл. 16, ал. 1, т. 4 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да реализира санкциите и възможностите, съгласно чл. 20 – 23 от Договора.

ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ³

Чл. 17 (1) За извършване на дейностите по Договора, Изпълнителят има право да ползва само подизпълнителите, посочени от него в офертата, въз основа на която е избран за Изпълнител.

(2) Процентното участие на подизпълнителите в цената за изпълнение на Договора не може да бъде различно от посоченото в офертата на Изпълнителя.

(3) Изпълнителят може да извършва замяна на посочените подизпълнители за изпълнение на Договора, както и да включва нови подизпълнители в предвидените в ЗОП случаи и при предвидените в ЗОП условия.

³Изискванията и условията, предвидени в този раздел се прилагат в случаите, когато Изпълнителят е предвидил използването на подизпълнители



(4) Независимо от използването на подизпълнители, отговорността за изпълнение на настоящия Договор и на Изпълнителя.

(5) Сключването на договор с подизпълнител, който не е обявен в офертата на Изпълнителя не е включен по време на изпълнение на Договора по предвидения в ЗОП ред или изпълнението на дейностите по договора от лице, което не е подизпълнител, обявено в офертата на Изпълнителя, се счита за неизпълнение на Договора и е основание за едностранно прекратяване на договора от страна на Възложителя и за усвояване на пълния размер на гаранцията за изпълнение.

Чл. 18 При сключването на Договорите с подизпълнителите, оферирани в офертата на Изпълнителя, последният е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

- (i) приложимите клаузи на Договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;
- (ii) действията на Подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на Договора;
- (iii) при осъществяване на контролните си функции по договора Възложителят ще може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на подизпълнителите.

Чл. 19 (1) Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на Изпълнителя или на Възложителя, Възложителят заплаща възнаграждение за тази част директно на подизпълнителя.

(2) Разплащанията по този договор се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до Възложителя чрез Изпълнителя, който е длъжен да го предостави на Възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

(3) Към искането по алинея 2, Изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(4) Възложителят има право да откаже плащане по алинея 2, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 20. (1) При просрочване на времето за извършване на услугата, посочено в Техническата спецификация от страна на Изпълнителя същият дължи на Възложителя неустойка в размер на 5% (пет на сто) от стойността на конкретната заявка без ДДС за всеки ден забава, но не повече от 30% (тридесет на сто) от общата стойност на поръчката по чл. 7, ал. 1 без ДДС.

(2) При забава на Възложителя за изпълнение на задълженията му за плащане по Договора, същият заплаща на Изпълнителя неустойка в размер на законната лихва върху дължимата сума за всеки просрочен ден, но не повече от 30% (тридесет процента) от общата стойност по чл. 7, ал. 1 без ДДС.

Чл. 21. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на услугата или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора поради неизпълнение на Изпълнителя.



Чл. 22. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 30% (тридесет на сто) от прогнозната стойност на Договора.

Чл. 23. (1) Неустойките се заплащат по банков път в срок до 20 (двадесет) дни след поискване от съответната Страна. В случай, че банковата сметка на Възложителя не е заверена със сумата на неустойката в указания срок, Възложителят има право да задържи съответната част от гаранцията за изпълнение на Изпълнителя по договора.

(2) Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 24. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на Срока на Договора по чл. 4 и с изпълнението на всички задължения на Страните по договора;
2. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 7 (седем) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
3. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
4. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ (Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици).

(2) Договорът може да бъде прекратен

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от Страните.
3. без предизвестие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ системно нарушава задълженията си по договора – трикратно забави изпълнение или не изпълни три заявки за осигуряване на хотелско настаняване. В този случай Възложителят усвоява гаранцията, обезпечаваща изпълнението на договора.
4. В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по договора до 15 дни от сключването му.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Чл. 25. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

(2) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки от следните случаи:

1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е извършил услугата в срока по договора;
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Условията за изпълнение на поръчката и/или на Техническата спецификация и/или на Техническото предложение.

Чл. 26. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал. 1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

Чл. 27. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

а) да преустанови предоставянето на услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички протоколи [и протоколи на подизпълнителя(ите)], изготвени от Изпълнителя/подизпълнителите в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

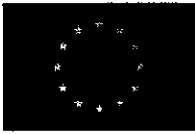
в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

Чл. 28. При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги.

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 29. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

Спазване на приложими норми

Чл. 30. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ [и неговите подизпълнители] е длъжен [са длъжни] да спазва[т] всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

Чл. 31. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („Конфиденциална информация“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: всякаква финансова, търговска, техническа или друга информация, анализи, съставени материали, изследвания, документи или други материали, свързани с бизнеса, управлението или дейността на другата Страна, от каквото и да е естество или в каквато и да е форма, включително, финансови и оперативни резултати, пазари, настоящи или потенциални клиенти, собственост, методи на работа, персонал, договори, ангажименти, правни въпроси или стратегии, продукти, процеси, свързани с документация, чертежи, спецификации, диаграми, планове, уведомления, данни, образци, модели, мостри, софтуер, софтуерни приложения, компютърни устройства или други материали или записи или друга информация, независимо дали в писмен или устен вид, или съдържаща се на компютърен диск или друго устройство. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал. 3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или
3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до съответната Страна, всички нейни поделения, контролирани от нея фирми и организации, всички нейни служители и наети от нея физически или юридически лица, като съответната Страна отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Публични изявления

Чл. 32. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 33. Някоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора [и по договорите за подизпълнение] могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл. 34. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 35. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл. 306, ал. 2 от Търговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и

изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

(3) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна в срок до 5 (*пет*) дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(5) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;
2. която не е информирала другата Страна за настъпването на непреодолима сила; или
3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

(6) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 36. В случай на противоречие между каквито и да било уговорки между Страните и действащи нормативни актове, приложими към предмета на Договора, такива уговорки се считат за невалидни и се заместват от съответните разпоредби на нормативния акт, без това да влече нищожност на Договора и на останалите уговорки между Страните. Нищожността на някоя клауза от Договора не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

Уведомления

Чл. 37. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София, бул.Акад. Иван Гешов № 15, ет.10, ст.25

Тел.: 02 9152119; e-mail: Istanoeva@mu-sofia.bg

Лице за контакт: Лилия Станоева

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Адрес за кореспонденция: гр. София – 1000, ул. Сердика № 22

Тел.: 02/9819993, Факс: 02/4233405, e-mail: ticket@atlas-travels.net

Лице за контакт: Весела Трайкова, Цветелина Арнаудова

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
3. датата на приемането – при изпращане по факс;
4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 5 (пет) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до 5 (пет) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Езк⁴

Чл. 38. (1) Този Договор се сключва на български език.

(2) Приложимият език е задължителен за използване при съставяне на всякакви документи, свързани с изпълнението на Договора, в т.ч. уведомления, протоколи, отчети и др., както и при провеждането на работни срещи. Всички разходи за превод, ако бъдат необходими за Изпълнителя или негови представители или служители, са за сметка на Изпълнителя].

Приложимо право

Чл. 39. Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

⁴ Тази клауза е приложима, когато изпълнителят е чуждестранно лице.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Чл. 40. За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Разрешаване на спорове

Чл. 41. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Екземпляри

Чл. 42. Този Договор се състои от [21 (двадесет и една)] страници и е изготвен и подписан в 3 (три) еднообразни екземпляра – два за Възложителя и един за Изпълнителя.

Приложения:

Чл. 43. Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

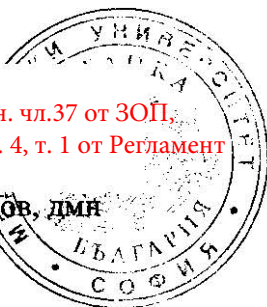
Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
..... във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

Акад. Лъчезър Трайков, дмн

Ректор

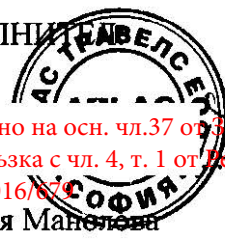


ИЗПЪЛНИТЕЛ:

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
... във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

Евгения Манолова

Управител



Радослав Щербаков

Гл. счетоводител на МУ - СОФИЯ
Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
... във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

да предоставя медицински застраховки и с по-голямо покритие със стойности над 10 000 EURO.

- Изпълнителят трябва да предлага медицински застраховки, които покриват всички дестинации в Република България и извън България.

2. Обособена позиция 2 - "Осигуряване на хотелско настаняване при служебни пътувания в страната и чужбина за нуждите на ЦВП":

Минимални технически изисквания, във връзка с осигуряване на хотелски резервации и настаняване:

2.1. Участникът трябва да осигури приемането и изпълнението на заявки на Възложителя за хотелски резервации и настаняване, в рамките на работното време на възложителя по договора (например от 9:00 до 17:30 часа), а при необходимост по всяко време на денонощието, включително в извънработно време, почивни и празнични дни (24 часа/365 дни).

2.2. При заявка от страна на Възложителя за хотелска резервация и настаняване Изпълнителят е длъжен да отговори писмено (на е-мейл) на заявката, включително извън работно време, в почивни и празнични дни, в срок до 3 (три) часа.

2.3. При спешни случаи хотелските резервации трябва да се изпращат по електронна поща и в по-кратък срок.

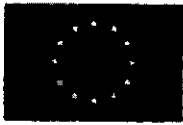
2.4. Когато е необходимо, хотелските резервации следва да бъдат предадени на Възложителя на хартиен носител (разпечатани) в рамките на един работен ден, а при спешни пътувания и в по-кратък срок. При невъзможност за издаване на електронни хотелски резервации Изпълнителят трябва да доставя за своя сметка заявените от Възложителя хотелски резервации на адреса на Възложителя по договора или на друг посочен от Възложителя адрес.

2.5. В отговора по всяка конкретна заявка за хотелска резервация Изпълнителят трябва да предложи най-малко три варианта за хотелско настаняване, като посочи хотел и крайна цена (възможно най-изгодна за Възложителя), съобразени с адреса на мястото на събитието и условията на резервацията. Вариантите за настаняване в хотел следва да включват хотелите, препоръчвани от организаторите на международни събития (при наличие на такива), или да бъдат на удобно разстояние от мястото на проявата. Препоръчително е предлагането на хотели с категоризация минимум 3 (три) звезди, в рамките на разрешените командировъчни за съответните страни, съгласно Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и Наредбата за командировките в страната. Изпълнителят предоставя и информация за визовите изисквания на държавата, до която се извършва пътуването, ако има такива.

2.6. Цените на вариантите за реализиране на настаняването не трябва да превишават лимитите по Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и Наредбата за

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

командировките в страната, както и цените, предоставяни от съответния хотел на неговата страница в Интернет или цената „на рецепция“, за конкретните дати на настаняването.

2.7. Възложителят има право да не присме предложенията за хотелско настаняване на Изпълнителя, в случай че не го удовлетворяват, и да поиска нови варианти

2.8. Изпълнителят трябва да даде писмено потвърждение (на е-мейл) на хотелската резервация в срок до 24 часа от писменото потвърждаване на окончателния избор на хотел от страна на Възложителя. Да информира в горепосочените срокове Възложителя за номер на резервацията, име на хотел, точен адрес и контакти, брой на стаи с имената на служителите, цената на нощувка, срокът за потвърждаване на резервацията и за издаване на ваучер, както и условията за промяна или анулиране на резервацията след издаден ваучер.

2.9. След потвърждение от страна на Възложителя за издаване на ваучер, Изпълнителят има задължението да потвърди плащането към доставчика, да издаде ваучера и придружаващите го документи, които да изпрати по имейл в срок до 1 /един/ работен ден.

2.10. В случай на извънредни обстоятелства, не позволяващи осъществяването на съответния престой/нощувка, да уведомява Възложителя своевременно и да съдейства за възстановяването на стойността или за безплатна промяна при идентични условия.

2.11. При възникване на проблем с хотелска резервация или настаняване, съответната страна уведомява другата страна, като Изпълнителят незабавно осигурява хотелска резервация или настаняване в друг равностоен хотел, отговарящ на изискванията на Възложителя.

2.12. В случай на неосъществено хотелско настаняване (след направена резервация/издаден ваучер или друг документ от Изпълнителя), Изпълнителят се задължава да направи възможното за освобождаване от/или намаляване на евентуални санкции за Възложителя.

2.13. В крайната цена за хотелско настаняване следва да се включва цената за нощувка, която включва разходи за ползване на легло, закуска, отопление, осветление, баня, такси (градски, туристически и други) и данъци. Цените на вариантите за реализиране на настаняването не следва да превишават лимитите по Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и Наредбата за командировките в страната, както и цените, предоставяни от съответния хотел на неговата страница в Интернет или цената „на рецепция“, за конкретните дати на настаняването.

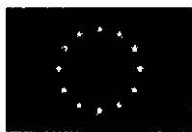
V. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Общи изисквания

1.1. В процедурата за възлагане на обществена поръчка може да участва всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни объединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява строителство, доставки или услуги съгласно

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

ОБРАЗЕЦ № 3.2

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА
/ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА/**

За участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „ОСИГУРЯВАНЕ НА САМОЛЕТНИ БИЛЕТИ ЗА ПРЕВОЗ ПО ВЪЗДУХ НА ПЪТНИЦИ И БАГАЖ И ХОТЕЛСКО НАСТАНЯВАНЕ ПРИ СЛУЖЕБНИ ПЪТУВАНИЯ В СТРАНАТА И ЧУЖБИНА ЗА НУЖДИТЕ НА ПРОЕКТ BG05M2OP001-1.001-0003: „ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ“, Обособена позиция № 2 - “Осигуряване на хотелско настаняване при служебни пътувания в страната и чужбина за нуждите на ЦВП”.

От АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД

(наименование на участника)

с ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/друга индивидуализация на участника или подизпълнителя (когато е приложимо): 130026450

представявано от ЕВГЕНИЯ МАНОЛОВА МАНОЛОВА

(трите имена)

в качеството му на УПРАВИТЕЛ

(длъжност)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с условията за участие в обявената от Вас открита процедура за възлагане на обществена поръчка, представяме нашето техническо предложение за изпълнение на поръчката.

Предлагаме да изпълним обществената поръчка в съответствие със заложените в техническата спецификация изисквания и условията на проекта на договора, както следва:

СЪГЛАСНО ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

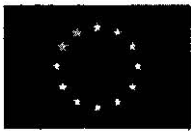
Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

8



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

* Участникът следва да:

- опише организацията на дейността, включена в предмета и техническата спецификация на обществената поръчка;
- да посочи конкретни примери за изпълнението на дейностите, включени в предмета на обществената поръчка и техническата спецификация;
- да предложи конкретни решения за изпълнение на поръчката, базирани на използваните нови софтуерни продукти на резервационните системи, на Интернет и мобилните услуги;

Общи условия:

1. Декларираме, че имаме възможност да започнем изпълнението на поръчката веднага след влизане в сила на договора от двете страни.
2. Декларираме, че гарантираме конфиденциалност на извършените хотелски резервации и настаняване.
3. Декларираме, че ще посочим конкретен адрес на електронна поща за комуникация с възложителя по договора.
4. Приемаме, че срокът за изпълнение на поръчката е до 31.12.2023 г., считано от датата на регистриране на сключения договор в деловодната система на възложителя.

Забележка: Обществената поръчка се възлага съвместно и избраният изпълнител ще сключи отделен договор с всеки един възложител.

Осигуряване на хотелски резервации и настаняване:

5. Запознат съм с Техническата спецификация на Възложителя и я приемам изцяло. Декларираме съгласието си да изпълняваме поръчката при посочените в Техническата спецификация условия и изисквания. Предлагаме следните технически параметри съгласно техническата спецификация на Възложителя;
6. Декларирам, че ще осигурявам приемането и изпълнението на заявки на Възложителя за хотелски резервации и настаняване, в рамките на работното време на възложителя по договора (например от 9:00 до 17:30 часа), а при необходимост по всяко време на денонощието, включително в извънработно време, почивни и празнични дни (24 часа/365 дни).
7. Декларираме, че при заявка от страна на Възложителя за хотелска резервация и настаняване ще отговорим писмено (на е-мейл) на заявката, включително в извън работно време, в почивни и празнични дни, в срок до 3 (три) часа.

Заличе
но на
осн.
чл.37 от
ЗОП,
във
въвръзка
с чл. 4,
т. 1 от
Регламе
нт
(ЕС)
2016/679

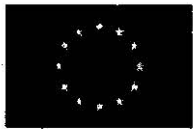
Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

Заличено
на осн.
чл.37 от
ЗОП,
във връзка
с чл. 4, т. 1
от
Регламент
(ЕС)
2016/679

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

8. Декларираме, че при спешни случаи хотелските резервации ще се изпращат по електронна поща и в по-кратък срок.
9. Декларираме, че когато е необходимо, хотелските резервации ще бъдат предадени на Възложителя на хартиен носител (разпечатани) в рамките на един работен ден, а при спешни пътувания и в по-кратък срок. При невъзможност за издаване на електронни хотелските резервации ще доставяме за своя сметка заявените от Възложителя хотелските резервации на адреса на Възложителя.
10. Декларираме, че в отговора по всяка конкретна заявка за хотелско настаняване ще предлагаме най-малко три варианта за хотелско настаняване, като посочим хотел и крайна цена (възможно най-изгодна за Възложителя), съобразени с адреса на мястото на събитието и условията на резервацията. Вариантите за настаняване в хотел ще включват хотелите, препоръчвани от организаторите на международни събития (при наличие на такива), или ще бъдат на удобно разстояние от мястото на проявата. Приоритетно ще предлагаме хотели с категоризация минимум 3 (три) звезди, в рамките на разрешените командировъчни за съответните страни, съгласно Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и Наредбата за командировките в страната. Ще предоставяме и информация за визовите изисквания на държавата, до която се извършва пътуването, ако има такива.
11. Декларираме, че в крайната цена за хотелско настаняване ще се включва цената за нощувка, която включва разходи за ползване на легло, закуска, отопление, осветление, баня, такси (градски, туристически и други) и данъци. Цените на вариантите за реализиране на настаняването няма да превишават лимитите по Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и Наредбата за командировките в страната, както и цените, предоставяни от съответния хотел на неговата страница в Интернет или цената „на рецепция“, за конкретните дати на настаняването.
12. Приемаме, че Възложителят има право да не приеме предложенията за хотелско настаняване, в случай че не го удовлетворяват, и да поиска нови варианти.
13. Декларираме, че ще даваме писмено потвърждение (на е-мейл) на хотелската резервация в срок до 24 часа, но не по-късно от 24 часа от окончателния избор на хотел от страна на Възложителя. Ще информираме в горепосочените срокове Възложителя за номер на резервацията, име на хотел, точен адрес и контакти, брой на стаи с имената на служителите, цената на нощувка, срокът за потвърждаване на резервацията и за издаване на ваучер, както и условията за промяна или анулиране на резервацията след издаден ваучер.
14. Декларираме, че след потвърждение от страна на Възложителя за издаване на ваучер, ще имаме задължението да потвърждаваме плащането към доставчика, да издаваме ваучера и придружаващите го документи, които ще изпращаме по имейл в срок до 1 работен ден (не по-късно от 1 работен ден).

Заличен
о на
осн.

чл.37 от

ЗОП,

във

връзка

с чл. 4,

т.1 от

Регламент

на

(ЕС)

2016/67

9

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

Заличено на

осн. чл.37 от

ЗОП,

във връзка с

чл. 4, т. 1 от

Регламент

(ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,

във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент

(ЕС) 2016/679

10



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

15. Декларираме, че в случай на извънредни обстоятелства, непозволяващи осъществяването на съответния престой/нощувка, ще уведомяваме Възложителя своевременно и ще съдействаме за възстановяването на стойността или за безплатна промяна при идентични условия.
16. Декларираме, че при възникване на проблем с хотелска резервация или настаняване, съответната страна уведомява другата страна, като незабавно ще осигуряваме хотелска резервация или настаняване в друг равностоен хотел, отговарящ на изискванията на Възложителя.
17. Декларираме, че в случай на неосъществено хотелско настаняване (след направена резервация/издаден ваучер или друг документ), ще направим възможното за освобождаване от/или намаляване на евентуални санкции за Възложителя.
18. Декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд**.
19. Приемаме условията в проекта на договор от документацията за участие.
20. Настоящата техническа оферта е валидна за срок от 180 /сто и осемдесет/ календарни дни, считано от датата, определена като краен срок за получаване на офертите.
21. В случай че бъда(ем) избран(и) за изпълнител на обществената поръчка, се задължавам(е) да представя(им) при сключване на договора гаранция за изпълнението му съгласно условията на документацията, както и необходимите документи съгласно ЗОП.

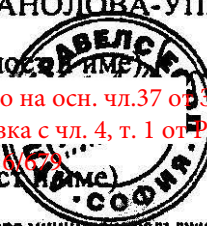
30.04. 2020 г.

Подпис и печат:

1. ЕВГЕНИЯ МАНОЛОВА-УПРАВИТЕЛ

(ДЛЪЖНОСТ И ИМЕ)

2. Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679
(ДЛЪЖНОСТ И ИМЕ)



*Участникът има право по своя преценка да допълва техническото предложение извън определеното по-горе минимално задължително съдържание

** Участниците могат да получат необходимата информация задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

- Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП - 0700 18 700; интернет адрес: www.nap.bg

- Относно задълженията, свързани с опазване на околната среда:

Министерство на околната среда и водите:

1000 София, ул. "У. Гладстон" № 67, Телефон: 02/ 940 6000

Заличено на осн.
чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т.
1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Интернет адрес: <http://www3.mosw.government.bg/>

Относно задълженията, свързани със закрива на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

София 1051, ул. Тринадница № 2. Телефон: 02/ 8119 443; 0800 88 001

Интернет адрес: <http://www.mlsp.government.bg>

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“:

София 1000, бул. „Дондуков“ № 3,

Телефон: 02/ 8101 759; 0700 17 670; e-mail: seer-idirector@gli.government.bg

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

АТЛАС TRAVELС EООД, представя:

- **организацията на дейността, включена в предмета и техническата спецификация на обществената поръчка;**
- **конкретни примери за изпълнението на дейностите, включени в предмета на обществената поръчка и техническата спецификация;**
- **конкретни решения за изпълнение на поръчката, базирани на използваните нови софтуерни продукти на резервационните системи, на Интернет и мобилните услуги;**

Заличено на
осн. чл.37 от
ЗОП,
във връзка с
чл. 4, т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679

В изпълнение на дейностите по Обособена позиция 2 за осигуряване на хотелско настаняване,

АТЛАС TRAVELС EООД ще извърши следното:

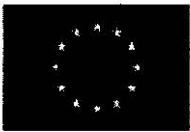
- 1.1. Ще осигури приемането и изпълнението на заявки на Възложителя за хотелски резервации и настаняване, в рамките на работното време на възложителя по договора (например от 9:00 до 17:30 часа), а при необходимост по всяко време на денонощието, включително в извънработно време, почивни и празнични дни (24 часа/365 дни).
- 1.2. При заявка от страна на Възложителя за хотелска резервация и настаняване ще отговори писмено (на е-мейл) на заявката, включително извън работно време, в почивни и празнични дни, в срок до 3 (три) часа.
- 1.3. При спешни случаи хотелските резервации ще се изпращат по електронна поща и в по-кратък срок.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ

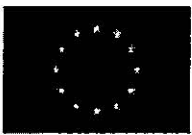


ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

- 1.4. Когато е необходимо, хотелските резервации ще бъдат предадени на Възложителя на хартиен носител (разпечатани) в рамките на един работен ден, а при спешни пътувания и в по-кратък срок. При невъзможност за издаване на електронни хотелски резервации ще сеж доставят за своя сметка заявените от Възложителя хотелски резервации на адреса на Възложителя по договора или на друг посочен от Възложителя адрес.
- 1.5. В отговора по всяка конкретна заявка за хотелска резервация ще предложим най-малко три варианта за хотелско настаняване, като посочи хотел и крайна цена (възможно най-изгодна за Възложителя), съобразени с адреса на мястото на събитието и условията на резервацията. Вариантите за настаняване в хотел следва да включват хотелите, препоръчвани от организаторите на международни събития (при наличие на такива), или да бъдат на удобно разстояние от мястото на проявата. Препоръчително е предлагането на хотели с категоризация минимум 3 (три) звезди, в рамките на разрешените командировъчни за съответните страни, съгласно Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и Наредбата за командировките в страната. Ще предоставяме и информация за визовите изисквания на държавата, до която се извършва пътуването, ако има такива.
- 1.6. Цените на вариантите за реализиране на настаняването няма да превишават лимитите по Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и Наредбата за командировките в страната, както и цените, предоставяни от съответния хотел на неговата страница в Интернет или цената „на рецепция“, за конкретните дати на настаняването.
- 1.7. Възложителят има право да не приеме предложенията за хотелско настаняване на Изпълнителя, в случай че не го удовлетворяват, и да поиска нови варианти
- 1.8. Ще дадем писмено потвърждение (на е-мейл) на хотелската резервация в срок до 24 часа от писменото потвърждаване на окончателния избор на хотел от страна на Възложителя. Ще информираме в горепосочените срокове Възложителя за номер на резервацията, име на хотел, точен адрес и контакти, брой на стаи с имената на служителите, цената на нощувка, срокът за потвърждаване на резервацията и за издаване на ваучер, както и условията за промяна или анулиране на резервацията след издаден ваучер.
- 1.9. След потвърждение от страна на Възложителя за издаване на ваучер, ще потвърдим плащането към доставчика, ще издадем ваучера и придружаващите го документи, които ще изпратим по имейл в срок до 1 /един/ работен ден.
- 1.10. В случай на извънредни обстоятелства, непозволяващи осъществяването на съответния престой/нощувка, ще уведомяваме Възложителя своевременно и ще съдействаме за възстановяването на стойността или за безплатна промяна при идентични условия.
- 1.11. При възникване на проблем с хотелска резервация или настаняване, съответната страна ще уведомява другата страна, като ние незабавно ще осигурим хотелска резервация или настаняване в друг равностоен хотел, отговарящ на изискванията на Възложителя.
- 1.12. В случай на неосъществено хотелско настаняване (след направена резервация/издаден ваучер или друг документ от Изпълнителя), се задължаваме да направим възможното за освобождаване от/или намаляване на евентуални санкции за Възложителя.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

1.13. В крайната цена за хотелско настаняване ще се включва цената за нощувка, която включва разходи за ползване на легло, закуска, отопление, осветление, баня, такси (градски, туристически и други) и данъци. Цените на вариантите за реализиране на настаняването няма да превишават лимитите по Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и Наредбата за командировките в страната, както и цените, предоставяни от съответния хотел на неговата страница в Интернет или цената „на рецепция“, за конкретните дати на настаняването.

➤ **организацията на дейността, включена в предмета и техническата спецификация на обществената поръчка;**

Целта на настоящото Описание е изясняване на Възложителя на условията за изпълнение на услугата при икономически най-изгодни условия, най-високо качество и първа сигурност при възникването на

1. **Етапи при изпълнението на дейността, включена в предмета на обществената поръчка – заявка, оферирание, резервиране, издаване на ваучери за хотелско настаняване**

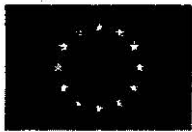
Осигуряването на хотелски настанявания в страната и чужбина и издаването на ваучери за хотелско настаняване е също една от основните дейности за Дружеството. Дейността преминава през следните основни етапи, където са посочени задължителните действия, отговорности и правомощия, в съответствие с изискванията на Възложителя и писмените инструкции по ISO 9001 и ISO 27001.

Етап 1 – Запитване от клиент / Получаване на заявка.

Лица осъществяващи дейностите: отговорник от страна на Възложителя и отговорник от страна на Атлас Травелс ЕООД

Заявката за хотелска резервация се получава от Служител хотелски резервации и по телефона, по email, по факс, директно в бюрото за продажби на Атлас Травелс ЕООД или друг начин, избран от Възложителя.

За нуждите на ИИКТ-БАН Атлас Травелс ЕООД осигурява минимум 2-ма /двама/ висококвалифицирани служители, съгласно Техническо предложение за изпълнение на поръчката. Дватама служители са запознати с всеки детайл на Договора и технологията на изпълнението му и са взаимнозаменяеми. Възложителят/ неговите служители изпращат запитването по удобен за тях начин, напр. по e-mail. E-mail конфигурацията позволява всеки от двамата



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

служители в момента на изпращане на заявката да я прочете и да отговори в уговорения срок, съгласно Техническото предложение. Взаимозаменяемостта на служителите гарантира проследяемост на всяка резервация и запитване, когато конкретен служител отсъства и се гарантира постоянно високо качество на обслужването, независимо от сезонност, форс мажор, др. Ние разполагаме с 10 телефонни линии, което позволява бърза връзка във всеки момент от денонощието, вкл. с дежурни мобилни телефони за връзка в извънработно време.

Възложителят може да изпрати заявката по e-mail, по факс, по телефон или на място в офиса на Атлас Травелс ЕООД.

Заявката се обработва в рамките на оферирания срок.

В Атлас Травелс ЕООД обръщаме специално внимание и грижа на заявки в извънработно време, почивни дни, спешни случаи. Това са всички нови заявки, както и заявки за промени по съществуващи вече хотелски резервации. Често това са промени, настъпващи по независещи от пътника/ Възложителя обстоятелства, вкл. влошени метеорологични условия, отмяна на командировка или мероприятие и др., както и по желание на пътника – напр. влошени метеорологични условия, стачка на авиокомпания, необходимост от удължаване или намаляване на престоя, промяна в датата на пътуване, в хотела и др. За всички спешни случаи на разположение на Възложителя са горещите телефонни линии, служителите имат достъп до електронните си пощи и до всички резервационни системи и могат да приемат и обработят всяка заявки 24 часа в денонощието, 7 дни в седмицата.

При особено натоварени периоди – напр. висок сезон, Коледа, панаирни периоди, др. – 24-часови дежурства се осигуряват чрез мобилизиране на целия екип на Атлас Травелс ЕООД, като всички телефонни линии са отворени непрекъснато и достъпни за Възложителя във всеки момент.

Отделният e-mail адрес /напр. IKT-BAN@atlas-travels.net е подходящ за получаването и на тези заявки. Той е достъпен и за колегите Хотелски резервации и мероприятия и по преценка на Възложителя тази дейност може да се обслужва от същия e-mail адрес.

При получаване на повече заявки почти едновременно от страна на ИИКТ-БАН служителите на Атлас Травелс ЕООД разпределят обработването им помежду си, като се поставя приоритет, отчитайки спешността на конкретното запитване, при спазване на оферирания срок. При постъпване на заявка от страна на Възложителя, определените за изпълнението на Договора служители обработват само тези заявки, докато отговорят на Възложителя в рамките на оферирания срок.

Етап 2 – Обработване на информацията от заявката на Възложителя.

Лица осъществяващи дейностите: отговорник от страна на Атлас Травелс ЕООД

Заличено на осн.
чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4,
т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

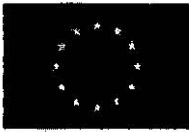
На този етап, заявката на Възложителя е постъпила при служителя, който ще я обработи. След първоначалния преглед на заявката е важно да се установи:

- Наличие на информация къде ще се реализира настаняването – град, държава; при необходимост се уточнява предпочитан район в населеното място, близост до определени административни

Заличено на осн.

чл.37 от ЗОП,
във

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

други структури, конкретна локация, летище в населеното място /напр. предпочитана локация, транспортни връзки, карта на населеното място с локация на хотела/;

- Наличие на дата/и на настаняване и дата/и на напускане. Възложителят да иска да провери повече от една дата на настаняване/ напускане с цел избор на оптимални варианти за Възложителя, цена, др.
- Наличие на имена на гостите. На този етап е възможно Възложителя да не подаде име/-на на гостите, а само да изиска информация, относно хотели, цени, локации, др.
- Тип настаняване: единична стая, двойна стая, апартament, тип апартament, др.
- Тип хотел – 3, 4, 5 звезди, др.

За обслужване на корпоративни клиенти сме разработили примерна Заявка за хотелско настаняване в страната и чужбина, която е за удобство и по - ефективна координация и комуникация с Възложителя, с цел осигуряване на точна и актуална информация по всяко време. Тя съдържа нужната информация, облекчава процеса и осигурява бързо и качествено обслужване. Примерната заявка – образец е приложена по-долу и представлява нашето виждане, която не е задължителна, а по желание на Възложителя и е свързана със софтуера по изпълняваната дейност по договора.

Напр., ако Възложителят има изискване за ранен чек-ин/ късен чек-аут, конкретна локация, близост до определена институция, др., това може да се отрази в заявката за да предложим само адекватни варианти за настаняване. Ако има изискване за трансфери- също, обработвайки заявката за хотелско настаняване в чужбина ще обработим и искането за тази или друга допълнителна услуга, за да предоставим бързо и цялостно предложение за изпълнение на дейността.

Етап 3 – Проверка на възможности за настаняване – хотели, свободни стаи.

Лица осъществяващи дейностите: отговорник от страна на Атлас Травелс ЕООД

Служителят проверява възможностите за настаняване; процесът включва следните основни стъпки:

- Проверка за всички подходящи хотели в указаната дестинация и локация според изискванията на Възложителя, както чрез глобалните резервационни системи и доставчици, така и директно от хотелите;
 - Подбор на мин. 3 най-добри варианта за реализирането на настаняването. Ако има повече от 3 подходящи хотела, се изготвя информация за всичките хотели. При проверката на най-добрите варианти служителят се съобразява с наличието на свободни места и се работи в посока изработване на оптимални варианти на най-добра цена.
- На този етап, служителят проверява необходимостта от допълнителни услуги, вкл. наземни трансфери летище – хотел и обратно, хотел – институция – хотел, др., когато има постъпила такава заявка от Възложителя.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т. 1 от

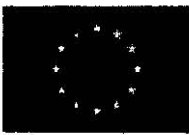
Регламент (ЕС) 2016/679

Заличено на осн. чл.37 от

наземни трансфери с чл. 4, т. 1 от Регламент

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП (ЕС) 2016/679 във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

На този етап, служителят проверява всички подходящи хотели за места на най-добра цена и с най-подходяща локация. При подготовката на информацията служителят задължително разписва подробно визовите изискванията за пътника, ако за него се изисква виза.

За нашите корпоративни клиенти редовно резервираме хотели с конкретна локация в европейски градове и столици и имаме точна информация кои хотели са най-подходящи в зависимост от това до коя институция или за кое събитие трябва се осигури хотелско настаняване. По време на туристическите борси в страната и чужбина, чрез директен контакт с хотелите, хотелските вериги тази информация непрекъснато се обновява. С повечето предпочитни хотели имаме директни договори с преференциални условия, относно: потвърждаване на места в натоварени периоди, цени, срокове за анулиране и промяна, срок за издаване на ваучер, др.

Така подготвена оферта се съхранява на сървъра в папка: клиент/дата/име на офертата, напр.: ИИКТБАН/02092015/Люксембург. На клиента се изпраща файл с цялата информация. Ако към заявката има и заявка със запитване за самолетен билет, медицинска застраховка или друго, се изпращат и тези оферти. На този етап, служителите самолетни билети и служителите хотелски резервации и мероприятия си партнират в изготвянето на единна оферта към Възложителя.

Друг задължителен и особено важен елемент е информацията за крайния срок за издаване на хотелския ваучер, която се получава от резервационната система, доставчика или от хотела директно и се предоставя на Възложителя абсолютно задължително, още на този етап.

Много са възможностите за хотелско настаняване в чужбина. Атлас Травелс ЕООД ще предложи максимално подходящи места за всяко запитване, съобразени с изискванията по документацията за възлагане на обществената поръчка и конкретните изисквания на Възложителя. Хотелите са подбрани съобразно изискванията за добро качество и удобства за нуждите на Възложителя. Всички те предлагат високо качество на услугата и множество допълнителни услуги.

Заличено
на осн.
чл.37 от
ЗОП,
във връзка
с чл. 4, т. 1
от
РЕГЛАМЕНТ
(ЕС)
2016/679

Местата за настаняване са подбрани, лесно достъпни и с комуникативни локации, където се предлага добро ниво на хотелски услуги, съобразени със стандартите на Възложителя. Ще бъдат спазени изискванията на Възложителя при настаняване, в зависимост от програмата, конкретната локация и броя гости. Локацията на хотела ще бъде съобразена логистично на базата на ефективността при транспорт, намаляване на финансовия и времеви ресурс, улеснението на достъп, съобразяване със сезонност и това да са осигурени спокойни условия на гостите.

2016/679

Възможно е Възложителят да има специфични изисквания към настаняването, напр. при по-дълъг престой за обучение да се търси настаняване в близост до мястото, където ще се провежда обучението. При такава заявка можем да се ангажираме и да предложим специфично настаняване тип апартхотел, студио или подобно, където да има и кухненски бокс.

Заличено
на осн.
чл.37 от
ЗОП,
във връзка
с чл. 4, т. 1
от
РЕГЛАМЕНТ
(ЕС)
2016/679

Етап 4 – Предоставяне на варианти за настаняване.

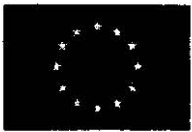
Лица осъществяващи дейностите: отговорник от страна на Атлас Травелс ЕООД

Най-добрите варианти за реализирането на всяко настаняване се предоставят на Възложителя съгласно неговите изисквания:

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg

18



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

- На оторизирано лице/а;
- По e-mail - писмено;
- По телефон - устно;
- По факс - писмено;
- На място в офиса на Атлас Травелс ЕООД;
- Друго.

Отговорът съдържа всички възможни варианти за реализиране на настаняването, но не по-малко от 3 (три), с подробна и точна карта на локацията на всеки предложен хотел и на транспортните връзки до него. Възложителят си запазва правото да избере съответен вариант, като потвърди заявката или да откаже възлагането ѝ, в случай че нито един от предложените варианти не е подходящ по негова преценка.

При възникване на извънредни обстоятелства, срокът за реакция е до 30 минути от получаване на заявката. Възложителят определя кога има извънредни обстоятелства.

Независимо как сме получили конкретното запитване, ние винаги изпращаме и писмен отговор. Напр. ако запитването се получи по телефон устно и по същия начин се предостави информация, относно вариантите за реализирането на настаняването в чужбина, след приключване на телефонния разговор, същата информация се изпраща и на оторизираното лице от страна на Възложителя по e-майл.

Офертата се изготвя съгласно изискванията на Възложителя и съдържа пълна, точна и актуална информация относно:

- Цена
- Локация, описание на хотела, визуализация на локацията, карта с транспортните връзки, подробно описание на допълнителните услуги в хотела, подробности за транспорта до/ от хотела, др.

Така подготвена офертата се съхранява на сървър в папка: клиент/дата/име на офертата, напр: ИИКТ/02022019/Люксембург.

На клиента се изпраща файла с цялата информация.

Друг задължителен и особено важен елемент е информацията за крайния срок за валидност на офертата и издаване на ваучера за хотелско настаняване, която се получава от резервационната система/ доставчика или хотела директно и се предоставя на Възложителя абсолютно задължително.

Атлас Травелс ЕООД предоставя информация за най-икономичния и удобен вариант за придвижване от летището до резервирания хотел или мястото на събитието, вкл. различни видове трансфери съгласно изискванията на Възложителя.

Възложителят си запазва правото да не приеме предложения за хотелско настаняване на изпълнителя, в случай че не го удовлетворяват, и да поиска нови варианти. За новите варианти се прилагат същите срокове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Етап 5 – Резервиране, допълнителни услуги.

Лица осъществяващи дейностите: отговорник от страна на Атлас Травелс ЕООД

Във всяка направена резервация задължително се вписва: име на Възложител, организация, лице за контакт, телефон, email за контакт, оферирана цена, специални изисквания.

При необходимост служителите се свързват директно с хотела или резервационната система по mail, телефон или факс с цел по-бързо потвърждаване на резервацията. Установените добри партньорски отношения с хотелите ни дават възможност да потвърждаваме резервации и в най-кратки срокове, и в най-натоварени периоди.

Във всяка резервация се отбелязват и допълните изисвания на Възложителя/ пътника, вкл.:

- Специфичен тип настаняване;
- Специфичен тип храна /напр. вегетарианска, др.;
- Специфични исквания относно различни допълнителни изисквания – напр. количка, предпочитан етаж, ползване на допълнителни услуги;
- Ранно настаняване или късно напускане на хотела;
- Др.

Друг задължителен и особено важен елемент е информацията за крайния срок за издаване на всеки ваучер, която се получава от резервационната система/ доставчика/ хотела и се предоставя на Възложителя абсолютно задължително.

Етап 6 – Изпращане на резервация.

Лица осъществяващи дейностите: отговорник от страна на Атлас Травелс ЕООД

На този етап, служителят на Атлас Травелс ЕООД задължително изпраща в писмен вид направената резервация/-ии с име/на на госта/ите.

Резервацията се изпраща на оторизираните лица от страна на Възложителя задължително в писмен вид – e-mail, факс, др., независимо как е получена и обработена заявката в договорения срок.

След като служителят на Атлас Травелс ЕООД изпрати на Възложителя направените резервации в писмен вид, се свързва с отговорното лице от страна на Възложителя, за да се убеди, че офертата е получена.

Заличено на осн.
чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1
от Регламент
(ЕС) 2016/679

Етап 7 – Одобрение от страна на Възложителя.

Лица осъществяващи дейностите: отговорник от страна на Възложителя и отговорник от страна на Атлас Травелс ЕООД

Заличено на осн.
чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т.
1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

Възложителят има право да избере един или повече варианти за настаняването или да изиска нови варианти, ако нито един от предложените не го устройва. Задължение на служителите е да

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

разбере защо предложените варианти не са приемливи – напр. локацията, категорията хотел, вида стая или друго – и да се съобрази напълно с изискванията на Възложителя.

Ние се ангажираме да предоставим на Възложителя достатъчно време за да избере най-добрия вариант за настаняване.

На този етап, служителя получава обратна връзка от Възложителя, относно неговата преценка за изпратената оферта и при необходимост прави съответните промени – хотели, вид стаи, допълнителни услуги, др.

Ако такива промени са необходими, то новите резервации, коригирани, се изпращат отново на Възложителя по надлежния ред с цялата информация, описана в предишния етап и задължително отново със срокове за издаване на ваучера за настаняване, независимо дали са същите или не. На етап съгласуване Възложителят може да прави необходимите промени, да анулира и т.н. направените резервации, да променя дати, имена, хотели и др.

В процеса на съгласуване отделяме специално внимание на сроковете за издаване на хотелските ваучери. Винаги, когато е възможно, ще отлагаме издаването на ваучера, докато Възложителят вземе решение за издаването му. Когато не е възможно отлагане на срока за издаване на същата цена, ние предварително, един ден преди крайния срок за издаване, информираме Възложителя, че разполага с един ден да вземе решение за издаването на ваучера и каква ще е новата цена, ако ваучера не се издаде в указания срок. Когато е необходимо, преговаряме с хотелите/ системите и доставчиците с цел удължаване на срока за издаване на хотелските ваучери.

Възложителят има право да заяви издаването на ваучера в указания срок или да изисква отлагане, съгласно предложените от нас срокове, които съответстват на сроковете, поставяни от хотелите/ системите/ доставчиците.

Особено внимание отделяме на хотелското настаняване в чужбина в натоварени периоди – напр. големи международни събития, форуми, обучения, панаири и др. Атлас Травелс ЕООД има изработена схема за намиране на най-подходящо настаняване в непосредствена близост до мястото на събитието, като всяка информация и цена се проверяват. В процеса на работа служителят на Атлас Травелс ЕООД взаимодейства с Възложителя и му оказва пълно съдействие

Етап 8. – Регулярна проверка на съществуващи резервации.

Лица осъществяващи дейностите: отговорник от страна на Атлас Травелс ЕООД

От служителите хотелски резервации и мероприятия се изисква **регулярна, при необходимост многократно ежедневно, проверка на всяка резервация за хотелско настаняване в чужбина, с цел оптимизиране на разходите за Възложителя; контролът върху тази дейност се осъществява от Супервайзора хотелски резервации и мероприятия и от Управителя ежедневно. При тези проверки се следи и статуса на всички допълнителни услуги, поръчани от Възложителя – напр. специален тип настаняване, специфичен тип храна, трансфери, др.**

Етап 9 – Потвърждение от Клиента.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,

във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС)

2016/679

Заличено на осн. чл.37 от

ЗОП,

във връзка с чл. 4, т. 1 от

Регламент (ЕС)

2016/679

www.eufunds.bg

20

Лица осъществяващи дейностите: отговорник от страна на Възложителя и отговорник от страна на Атлас Травелс ЕООД

На този етап ние получаваме от Възложителя потвърждение за издаване на ваучера за хотелското настаняване на конкретния пътник/ци по e-mail, факс, устно, др. Служителят издава съответния ваучер и в рамките на договорения срок го доставя на Възложителя, съгласно неговото искане – по електронен път или на хартиен носител на указаните от Възложителя адреси.

На този етап Възложителят може да потвърди издаването и на други пътнически документи – напр. самолетен билет, настаняване, застраховка, друго – а ние имаме грижата документите да се издадат едновременно, с цел да се предадат едновременно на Възложителя за негово улеснение.

Възложителят може да потвърди издаването на ваучер за хотелско настаняване в чужбина по всяко време на денонощието, вкл. в почивни и празнични дни и в извънработно време – на разположение са горещи линии за обслужване в такива случаи, които се обслужват едновременно от независими дежурни лица.

Етап 10 – Издаване на ваучер за хотелско настаняване.

Лица осъществяващи дейностите: отговорник от страна на Възложителя и отговорник от страна на Атлас Травелс ЕООД

Служителят хотелски резервации издава ваучера незабавно и в рамките на договорения срок го доставя на Възложителя, съгласно неговото искане – по електронен път или на хартиен носител на указаните от Възложителя адреси. Дейността отнема минута, ние издаваме електронни ваучери за хотелско настаняване, а при искане от страна на Възложителя – и хартиени.

Правило е ваучерите да се изпращат за улеснение на гостите и директно на хотела. Наша грижа е да се свържем с хотела, за да ни потвърди получаването на ваучера с цялата допълнителна информация в него.

Агентът хотелски резервации и мероприятия проверява предварително и отново всички подробности по пътуването, имена, правопис, допълнителни услуги, заявени от Възложителя, др.

Ползването на заявката или друг подобен формат облекчава обработката на цялата информация и гарантира сигурност и качество особено при обслужването на ВИП гости.

Заличено на
осн. чл. 37 от
ЗОП,
във връзка с
чл. 4, т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679

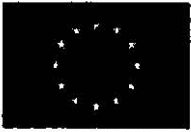
Етап 11. – Изпращане на ваучер за хотелско настаняване на Възложителя.

Лица осъществяващи дейностите: отговорник от страна на Възложителя и отговорник от страна на Атлас Травелс ЕООД

Заличено на осн. чл. 37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

Заличен
осн. чл. 37 от
ЗОП,
във
връзка с
чл. 4, т. 1
от
Регламе
нт
(ЕС)
2016/679

Ваучерът за хотелско настаняване се изпраща на Възложителя по изборания от него начин – напр. на e-mail, с възможност да се изпрати на повече от едно оторизирани лица. При необходимост от



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

издаване на хартиен ваучер, същия се доставя на Възложителя в оферирания срок. Ваучерите предварително са изпратени и към конкретния хотел, за което сме получили и писмено потвърждение.

Етап 12. – Издаване и изпращане на отчетен документ.

Лица осъществяващи дейностите: отговорник от страна на Възложителя и отговорник от страна на Атлас Травелс ЕООД

Отчетните документи се издават в съответствие със ЗС и неговите актове и отговарят напълно на изискванията на Възложителя. В тях се съдържа всяка информация, изисквана от Възложителя, напр.:

- Име на пътник, име на хотел, дати на настаняване и напускане на хотела, цена, ДДС, допълнителни услуги ако има такива, др.
- Име на проект, номер на договор, друга допълнителна информация, при необходимост.

Отчетните документи са електронни и могат да бъдат изпратени на Възложителя по електронен път, заедно с издадения хотелски ваучер, или на хартия по куриер, или по друг приемлив за Възложителя начин. Ние разполагаме с възможност да предоставяме на Възложителя всички документи, вкл. отчетните, както по електронен път, така и на хартия, на указани от Възложителя периоди, като документите се окомплектоват, съгласно изискванията на Възложителя. За да се гарантира качествено и бързо обслужване изискванията на Възложителя се разписват като наша вътрешна процедура на вниманието на ангажираните по договора лица, пази се на нашия сървър, а при необходимост се изготвя нова версия /когато има промяна в изискванията на Възложителя/. Новата версия се записва на сървъра съгласно изискванията по ISO 9001 и става достояние на екипа, ангажиран с дейностите по договора, вкл. на представител на отдел Счетоводство и контрол. Дружеството разполага със специализиран софтуер, който управлява и счетоводните процеси и гарантира най-високо ниво на точност, адекватност и сигурност на процесите, възможни са различни видове справки /функционалностите и предимствата са описани в дейността по осигуряване на самоелтни билети по-горе/.

При необходимост, се издава INVOICE на английски или друг език, съгласно изискванията на Възложителя, като този отчетен документ съдържа цялата необходима информация и се доставя на Възложителя в уговорените срокове, по e-mail или на хартиен носител.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679

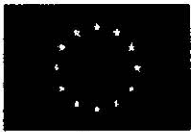
Етап 13. – Архивиране на хотелски ваучер и отчетен документ; допълнителни дейности.

Лица осъществяващи дейностите: отговорник от страна на Атлас Травелс ЕООД

Всички документи, касаещи конкретното хотелско настаняване се архивират на сървъра ни, където се правят и регулярни back-up на цялата информация, вкл. копие от хотелски ваучер, оферти, кореспонденция с хотела/ доставчика, с Възложителя, фактура, invoice, др.у съгласно разписаните процедури по ISO 9001 и ISO 27001.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Етап 14.- Контрол

Лица осъществяващи дейностите отговорник и мениджър от страна на Атлас Травелс ЕООД

Отговорникът от страна на Атлас Травелс ЕООД проследява резервацията от нейното създаване, издаването на електронен самолетен билет, до завръщането на пътника. При настъпилите промени преди или по време на пътуването и престоя (отменени полети, промяна в часовете на излитане и/или кацане, събития от масов и форсмажорен характер и др.) се осъществява контакт (по електронна поща, телефон, SMS до пътника и др.) с Възложителя и/или пътуващото лице, като се предоставя информация с новите детайли свързани с пътуването.

В случай на извънредни обстоятелства, възникнали след закупуването на самолетен билет, непозволяващи осъществяването на полет от съответното пътуване, ще уведоми възложителя своевременно и ще съдейства за възстановяването на стойността на билета или за безплатното премаршрутиране на пътниците чрез съгласуване с авиокомпанията, чийто полет няма да бъде осъществен.

Управление и мониторинг на целия работен процес от приемане на заявката до издаване на финансовите документи и доставката, както и срокът за заплащане на услугата (съгласно договора) се контролира от Мениджър продажби, който в случай на необходимост осъществява връзка с Възложителя.

Ще се провеждат регулярни срещи на управленско ниво, с цел да се обсъдят всички предизвикателства възникнали при предоставянето на самолетни билети, да се въведат промени или да се примат нови предложения за оптимизиране на работата.

Когато е необходимо ще осигурим заместващи лица от страна на Атлас Травелс ЕООД за обслужване и изпълнение на заявките на Възложителя с подходяща квалификация, умения и професионален опит.

Допълнителни дейности на етап 13 са разнообразни и се реализират при необходимост и възможност:

- До момента на приключване на настаняването е възможно да се наложи: промяна на датата на пътуване, промяна на хотел, промяна на тип стая, преиздаване на ваучер, други промени. Съгласно инструкциите по ISO 9001, тези промени се извършват при условията, договорени с Възложителя и след изрично съгласуване с оторизираните от него лица. Документите – преиздадени ваучери, др. – се изпращат писмено на указан от Възложителя адрес. При необходимост от промяна на документ след или преди започването на настаняването/ пътуването, Служителят хотелски настаняване и мероприятия изготвя необходимите пътнически и други документи и ги предоставя на Възложителя, съгласно договорени срокове, съдържание, др. Дейностите на този етап продължават до успешното приключване на всяко отделно настаняване и предоставянето на Възложителя на всички

Заличено на
осн. чл.37 от

Регламент

във връзка с

чл. 4, т. 1 от

Регламент

(ЕС) 2016/679

Зали

чено

на

осн.

чл.37

от

ЗОП,

във

връзка

с

чл. 4,

т. 1

от

Регла

мент

(ЕС)

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

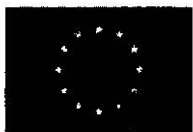
Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,

във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент

(ЕС) 2016/679

23

679



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

съпътстващи документи, възникнали на този етап. От изключителна важност е възможността да се реагира при спешни ситуации, вкл. в извънработно време.

- Задължително: в деня на настаняване/ напускане или предходния ден се свързваме и с хотела, и с лицето, ангажирано с трансфера/-ите за проверка на всички часове, договорености, др. Ако в резервацията за самолетния билет са настъпили промени по желание на пътника или не по негово желание /напр. промяна в разписанието в последния момент, предстяща или започнала стачка, др./, имаме грижата да информираме и Възложителя, и хотела, и трансфериращото лице.
- По време на престоя на госта/-ите нашите колеги имат грижа да проверяват как протича престоя на госта, при необходимост да се свържат с хотела/ доставчика и да предприемат необходимите мерки, ако са налице забележки към конкретния хотел.
- Работата по всяко хотелско настаняване в страната приключва с успешното отпътуване на госта/-тите и предването на Възложителя на всички отчетни и съпътстващи документи.

Тази технологична карта важи за Служителите хотелски резервации, които са ангажирани с дейностите по Договора, както и за всички служители предлагащи услугата или етап от нея.

Утвърдил: Евгения Манолова

Заличено на осн.
чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4,
т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

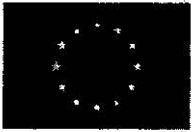
Заличено на осн.
чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл.
4, т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679

Заличено на осн. чл.37 от
ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679



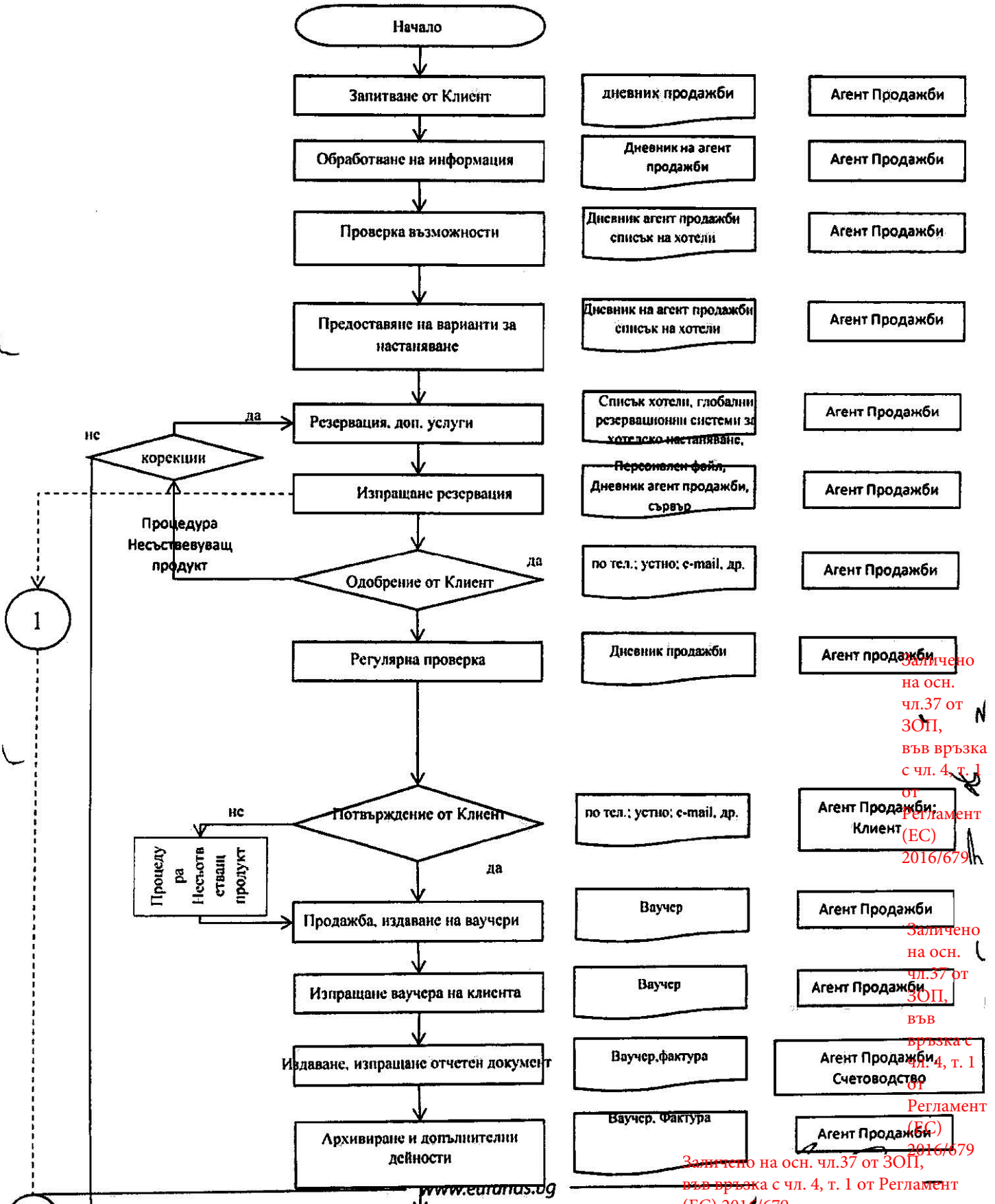
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ

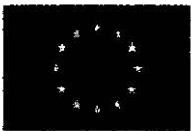


ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



1 Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

ОБРАЗЕЦ

**ЗАЯВКА ЗА ПРЕДСТАВЯНЕ НА ОФЕРТА ЗА ХОТЕЛСКО НАСТАНЯВАНЕ В
ЧУЖБИНА ВЪЗ ОСНОВА НА СКЛЮЧЕН ДОГОВОР**

№

I. Съгласно сключения с Вас договор, моля да ни изпратите оферта за хотелско настаняване в чужбина за следното/ите лице/а и съответната/ите дестинация/ии

1.

/име на командирвания служител на латиница/
.....

/дестинация/
.....

/категория хотел * /
.....

.....
/дата на настаняване/

.....
/дата на напускане/

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4,
т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

.....
/брой нощувки/

Условия на възложителя:

2.

/име на командирвания служител на латиница/

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

Заличено на осн.
чл.37 от
ЗОП,
във
връзка с
чл. 4, т. 1
от
Регламен
т
(ЕС)
2016/679

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

16



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТУЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

.....
/дестинация/

.....
/категория хотел * /

.....
/дата на настаняване/

.....
/дата на напускане/

.....
/брой нощувки/

Условия на възложителя:*

*Възложителя да предостави допълнителна информация, когато разполага с такава, за предпочитан хотел, район/локация, ако пътуването се реализира с делегация (информация относно мястото на настаняване на делегацията)

Забележки:

Заличено на осн. 1
чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т.
1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

.....
/В заявката се отбелязват изискванията за час на настаняване и/или напускане, брой нощувки, изисквания за предпочитана храна (закуска, обяд, вечеря), месторазположение и други специфични изисквания.

Заличено на
осн. чл.37
от ЗОП,
във връзка
с чл. 4, т. 1
от
Регламент
(ЕС)
2016/679

Подал писмената заявка:.....

/Име, длъжност/

Дата:

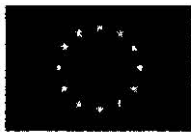
Подпис (ако се изпраща по факс):

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Предложените етапи при изпълнение на поръчката дават яснота за реализацията на дейностите и тяхното изпълнение завършва в рамките на заложеното от АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД време за изпълнение на всяка една от тях.

2. ТЕХНИЧЕСКО ОБЕЗПЕЧАВАНЕ НА ПРОЦЕСА И ВЪЗМОЖНОСТИТЕ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ХОТЕЛСКО НАСТАНЯВАНЕ

Описание на кадрово и техническо обезпечаване на процеса:

Атлас Травелс ЕООД притежава Удостоверение за Регистрация за Туристическа Дейност Туроператор и Туристически Агент с номер РК- 01-6344 и IATA номер 09-2 1107 5.

Агенцията е специализирана в осигуряване на:

- Самолетни билети за страната и чужбина за превоз на пътници и багаж – покриват се всички дестинации в цял свят,
- Хотелски резервации и настанявания – хотели 2, 3, 4, 5 звезди, др. в страната и чужбина,
- Организиране и провеждане на събития в София, страната и чужбина, вкл. за групови мероприятия за 10 и над 10 души, вкл. за чуждестранни лица
- Ресторантьорски услуги в София, страната и чужбина, работни обеда и вечери, официални обеда и вечери,
- Логистично обезпечаване на организирани мероприятия, конферентни услуги в София, страната и чужбина,
- Коли и автобуси под наем, организирани трансфери за индивидуални гости и групи,
- Регистрация на участници в международни конгреси, обучения, форуми, др.
- Туристически и пътнически застраховки,
- Комплексно обслужване за организиране и провеждане на семинари, обучения, конференции, срещи, конгреси, тимбилдинг програми, обучения, ресторантьорски услуги и др. в страната и чужбина,

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679

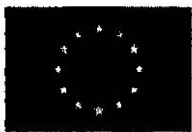
Заличено на осн. чл.37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679

18



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

- Организиране на развлекателни мероприятия, социални и забавни програми, културно-исторически програми, екскурзоводско обслужване, съпътстващи дейности.

Агенцията предоставя и комплексни услуги за организиране и провеждане на национални, регионални и международни събития, конференции, конгресни прояви, срещи, обучения, семинари, бизнес пътуванията, кръгли маси.

„Атлас Травелс“ ЕООД работи с държавни институции, организации, с неправителствени организации, физически и юридически лица, като предоставя туроператорски и турагентски услуги и по договори, финансирани от ЕС. Сред тези наши клиенти са Българско Национално Радио, Министерство на Здравеопазването, Министерство на Туризма, МВР – Дирекция Миграция, Международна Организация по Миграция, БАН, АЕЦ Козлодуй, редица общини, изпълнителни агенции, институти и други. Сред нашите корпоративни клиенти са редица български и чуждестранни юридически лица, вкл. Посолство на Република Италия, Биомашиностроене АД, Българска Асоциация по Хемофилия, Български пощи ЕАД и др.

Служителите на фирмата са високо квалифицирани, притежават необходимото образование, дългогодишен опит и сертификати за професионална подготовка и квалификация в областта на осигуряването на самолетни билети и хотелски резервации, организирането и провеждане на събития, конферентни, туроператорски и турагентски услуги и вътрешен и международен туризъм. Служителите имат отлична езикова и професионална подготовка и основна цел на дружеството е професионалната квалификация да се поддържа на високо ниво, за да отговаря максимално на постоянно растящите нужди на пазара. Участието на служителите от отдел “Самолетни билети” във всички опреснителни курсове, организирани от глобалните резервационни системи, авиокомпаниите, курсове за внедряване на нови модули, технологии и т.н. е задължително. Колегите от отдел “Туризъм” ежегодно пътуват с организирани информационни турове в страната и чужбина с цел инспекция на хотелски бази и други доставчици, оценка на нивото на услугите. Фирмата участва във всички големи туристически изложения: WTM – Лондон, ITB – Берлин, MIP – Москва, Fitur – Мадрид, др.

Най-съществена цел от фирмената политика на Дружеството, относно качеството на предлаганата услуга, е постигането на удовлетвореност, както на Възложителя като цяло, така и на отделния пътник.

Организационна структура. Разпределение на задачите и отговорностите между ключовите експерти. Комуникация в екипа.

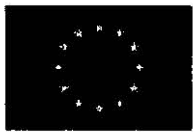
„Атлас Травелс“ ЕООД ще осигури собствен персонал - координиращи лица/ експерти по време на изпълнението на Договора, които да се грижат за правилното провеждане на дейностите и осигуряване на нужното качество.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Опит в осигуряването на хотелски резервации и извършването на туроператорска и турагентска дейност, езикова квалификация и стаж; с образование и с придобита професионална квалификация в областта на туризма, със сертификати, удостоверяващи съответната квалификация.

При изпълнението на дейностите и постигането на резултатите „Атлас Травелс“ ЕООД формира ядро на екипа от постоянни експерти със специфичен опит в областите на проекта.

Технологично и офис обезпечение

В рамките на изпълнението на настоящата обществена поръчка разполагаме с подходящи офис условия и оборудване, за да бъдат гарантирани успешното и безпрепятствено изпълнение на дейностите по Договора. Разполагаме с добре оборудван офис, базиран в центъра на София на адрес ул. «Сердика» № 22. Този офис дава възможност за комуникацията между експертите, както и за провеждане на срещи за отчитане напредъка на дейностите и осъществяване контрол на качеството на изпълнение на поръчката.

- Стационарни телефонни линии - 5 броя и 12 броя мобилни телефонни линии;
- Тел.: 02/ 981 99 93, 02/981 13 86, 02/ 980 18 16
- Факс: 02/ 423 3405
- Мобилни телефони: 0888 370 107, 0882 509 980
- Email: ticket@atlas-travels.net

Заличено на осн.
чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл.
4, т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679

9.	Настолни компютри – 2 бр. и преносими компютри – 12 бр.: Операционна система: Windows 7 Professional, двуйдрени Intel® Core™ i5-6200U CPU 2.40GHz, 8GB, 64 битови операционни системи, x64 базов процесор. Право на притежание: собствени.
10.	Мултифункционални устройства – 5 бр.: <ul style="list-style-type: none"> ➢ HP LaserJet – модел: P1606dn; ➢ SAMSUNG – модел: SCX-4623F; ➢ SAMSUNG – модел: Xpress C430; ➢ LEXMARK – модел: T640; ➢ RexRotary – модел: MP201spf Aficio. Право на притежание: собствени.
11.	Мрежови комутатори – 2 бр.: <ul style="list-style-type: none"> ➢ Netgear ProSafe 24 port Gigabit Switch – модел: JGS524; ➢ Panduit Pan-Net Wire Management Cat 5e – модел: T568A/B.

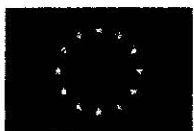
Заличено на осн.
чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл.
4, т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679

Заличено на осн. чл.37
от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1
от Регламент
(ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

	Право на притежание: собствени.
12.	Непрекъсваемо (токо)захранване – 1 бр.: <ul style="list-style-type: none"> ➤ UPS EATON – модел: Ellipse ECO 1600. Право на притежание: собствен.
13.	Телефонна централа – 1 бр.: <ul style="list-style-type: none"> ➤ X-lite – версия: 5.0.3.
14.	Специфично техническо оборудване: <ul style="list-style-type: none"> ➤ мултимедиен проектор; ➤ телевизор за презентации; ➤ екран за видео проектор; ➤ звукозаписна и възпроизвеждаща техника; ➤ оборудване за видеозапис - цифрова видеокамера, професионална фотографска техника за заснемане и документиране на мероприятия; ➤ мобилни телефони; ➤ флипчарт. Право на притежание: собствени и наети.
15.	Програмни продукти: <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Резервационни системи за продажба на самолетни билети</u> – Amadeus, програмен продукт за он-лайн резервации Amigo, система за SMS-нотификация; ➤ <u>Резервационни системи за хотелски резервации:</u> Go- Global, Hotelbeds, Travel Associates, Travellanda, Booking, Special Tours, AIC Group, Холидей, Johnnyjet, Куелонеа, TUI /Tomponson/, All4go и др.; ➤ <u>Счетоводни програмни продукти</u> - Ривал2007, Микройнвест ТРЗ и ЛС; ➤ Интернет достъп до банкови сметки и работа в реално време. Програмни продукти на Уникредит Булбанк, Райфайзенбанк България и Обединена Българска Банка; ➤ Издаване на застраховки при пътуване на Уника и Евроинс; ➤ Програмен продукт за издаване и обработване на документи за хотелски резервации и ваучери Просистемс.
16.	Други: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Пос терминал за плащания с кредитни и дебитни карти, виртуален Пос терминал за онлайн плащания;

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД е член на ИАТА от 25 април 2007 г. с номер 09-2 1107 5 и разполага с 1 одобрен от ИАТА офис с адрес: гр. София, ул. Сердика № 22.

На Ръководителя и експертите, предвидени в рамките на тази оферта, са предоставени компютри, офис техника и материали, мобилни устройства, сървър, мобилен и оптичен интернет с най-високо качество, служебни автомобили необходими за ежедневната им работа по изпълнението на поръчката. Осигурили сме също предоставянето на административни, секретарски и преводачески услуги, за да се създадат условия за експертите да се съсредоточат върху основните си задължения.

Работата на експертите, при спазване на изискванията на всички нормативни документи, стандарти, утвърдени методики и добри практики се управлява от Ръководителя на дружеството. Той разпределя задачите, правата и отговорностите на експертите, ангажирани в осъществяването на предвидените услуги и логистика по организиране на събитията и изпълнението на дейностите. Всеки експерт притежава необходимото образование, опит и умения и има точно определени функции и задачи, съобразно своите компетенции и позиция в екипа. Разпределението на експертите е съобразно заложените дейности. Навременното и точно изпълнение на дейностите се контролира от отговорните експерти по Договора, като се следи за спазването на изискванията на Възложителя, предложената техническа оферта и предложените срокове за изпълнение.

Високото ниво на вътрешноорганизационна комуникация е осигурено чрез поддържане на тесни връзки между експертите при изпълнение на възложените им задачи, задължителното копиране на комуникацията до заинтересованите лица, редовна отчетност и екипна работа. Също така, от голямо значение е следването на изискванията на стандартите ISO 9001:2015 (системи за управление на качеството).

Заличено на
осн. чл. 37 от
ЗОП,
във връзка с
чл. 4, т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679

Технологично и офис обезпечение

В рамките на изпълнението на настоящата обществена поръчка разполагаме с подходящи офис условия и оборудване, за да бъдат гарантирани успешното и безпрепятствено изпълнение на дейностите по Договора. Разполагаме с добре оборудван офис, базиран в центъра на София. Този офис дава възможност за комуникацията между експертите, както и за провеждане на срещи за отчитане напредъка на дейностите и осъществяване контрол на качеството на изпълнение на поръчката.

На Ръководителя и експертите, предвидени в рамките на тази оферта, са предоставени компютри, офис техника и материали, мобилни устройства, сървър, мобилен и оптичен интернет с най-високо качество, служебни автомобили необходими за ежедневната им работа по изпълнението на поръчката. Осигурили сме също предоставянето на административни, секретарски и преводачески услуги, за да се създадат условия за експертите да се съсредоточат върху основните си задължения.

Заличено
на осн.
чл. 37 от
ЗОП,
във връзка
с чл. 4, т. 1
от

Работата на експертите, при спазване на изискванията на всички нормативни документи, стандарти, утвърдени методики и добри практики се управлява от Ръководителя на дружеството. Той разпределя задачите, правата и отговорностите на експертите, ангажирани в осъществяването на предвидените услуги и логистика по организиране на събитията и изпълнението на дейностите. Всеки експерт притежава необходимото образование, опит и умения и има точно определени функции и задачи, съобразно своите компетенции и позиция в екипа. Разпределението на

Регламент
(ЕС)
2016/679

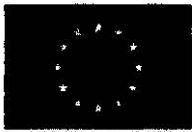
www.eufunds.bg

Заличено на осн. чл. 37 от
ЗОП,

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЕС) 2016/679

Заличено на осн. чл. 37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

3



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

експертите е съобразно заложените дейности. Навременното и точно изпълнение на дейностите се контролира от отговорните експерти по Договора, като се следи за спазването на изискванията на Възложителя, предложената техническа оферта и предложените срокове за изпълнение.

Високото ниво на вътрешноорганизационна комуникация е осигурено чрез поддържане на тесни връзки между експертите при изпълнение на възложените им задачи, задължителното копиране на комуникацията до заинтересованите лица, редовна отчетност и екипна работа. Също така, от голямо значение е следването на изискванията на стандартите ISO 9001:2008 (системи за управление на качеството).

Към датата на подаване на офертата АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД има сключени договори с глобални резервационни системи за осигуряване на хотелски резервации/ трансфери и други допълнителни услуги, както следва: Go- Global, Hotelbeds, Travel Associates, Travellanda, Booking, Special Tours, AIC Group, Холидей, Johnnujet, Квелонеа, TUI /Tompson/, Амадеус и Галилео.

МЕРКИ ЗА ВЪТРЕШЕН КОНТРОЛ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА ЛИЦАТА, С КОЕТО СЕ ГАРАНТИРА КАЧЕСТВЕНО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Заличено на
осн. чл.37 от
ЗОП,
във връзка с
чл. 4, т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679

Описание на вътрешния контрол, който АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД ще упражнява

Управление на качеството

Нашият опит показва, че вътрешният контрол на качеството е от ключово значение за постигане на качеството, което се изисква при изпълнението на настоящата поръчка. Качеството на работата на експертите ще бъде следено чрез вътрешен контрол за качество на три нива:

- На ниво Ръководство,
- На административно ниво,
- На техническо ниво.

Заличено на
осн. чл.37 от
ЗОП,
във връзка с
чл. 4, т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679

На ниво Ръководство контролът ще се осъществява от Управителя на дружеството, който ще контролира работата на всички членове на експертния екип, ще получава отчети за напредъка на дейностите, като в случай на възникване на проблем, изискващ вътрешна подкрепа, ще осигурява необходимия ресурс за неговото решаване. Експертите заемат висши ръководни позиции в дружеството и притежават дългогодишен опит в изпълнението и управлението на мащабни проекти. Основна част от тяхната дейност са:

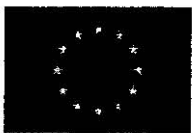
- Подпомагане на ръководителя на екипа при управлението;
- Предоставяне на експертна подкрепа при изпълнението на дейностите;
- Участие в разрешаването на възникнали проблеми в процеса на изпълнение на дейностите;

Заличено на осн. чл.37 от
ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

- Оказване на подкрепа по въпроси, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора;
- Съблюдаване за спазването на изискванията за качество на работата на екипа.

На административно ниво контролът на качество ще бъде осъществяван от Ръководителя на екипа. Ръководителят и експертите ще отговарят като цяло за качеството на отделните дейности, както и за спазването на сроковете за изпълнение на дейностите.

На техническо ниво контролът на качеството ще се осъществява от експертите, които са с богат опит в осигуряването на самолетни билети, хотелски резервации в страната и чужбина /вкл. организиране на групови мероприятия/, организирането и провеждането на информационни, конферентни и ресторантьорски услуги, др. Кандидатът притежава сертифицирана система за управление на качеството ISO 9001 и всички служители на дружеството, вкл. ангажираните за целите на настоящата поръчка експерти, са предварително запознати с принципите и се задължават да спазват установените правила за управление и контрол. Конфиденциалност на информацията се гарантира и благодарение на спазването на инструкциите и правилата по ISO 27001 – Атлас Травелс ЕООД е сертифициран по международния стандарт за сигурност на информацията ISO 27001. Ефективността на системата за вътрешен контрол, възприета от кандидата, отговаря на двата стандарта.

Заличено
на осн.
чл.37 от
ЗОП,

Атлас Травелс ЕООД има установени и прилагани на всички нива процедури за:

Предварителен контрол. Всички процеси са предмет на контрол, при който най-малко двама души, независимо един от друг, преглеждат всеки документ, например: извършват оглед на обектите за провеждане на събитията, преглед на документите за категоризация и оценка на качеството на предлаганите услуги, анализ на предишен опит за работа с отделните обекти преди подаване за одобрение от следващото ниво или надзор. Контролът, надзорът и одобрението са функции, които по утвърден ред се извършват от висшестоящи нива в структурата на дружеството.

Заличено
на осн.
чл.37 от
ЗОП,
във връзка с
чл. 4, т. 1
от
Регламент
(ЕС)
2016/679

Процес за мониторинг като част от системата за вътрешен контрол. Процесът на мониторинг се основава на:

Заличено на
осн. чл.37 от
ЗОП,
във връзка с
чл. 4, т. 1 от
Регламент
(ЕС)
2016/679

Провеждане на редовни срещи с Възложителя и преките доставчици на услуги, както и с експертите, включени в екипа за реализиране на дейностите. Тези срещи служат за осигуряване на координация на плановете, дейности и резултати между заинтересованите страни;

Събиране и анализиране на информацията, предоставена по време на редовните срещи с Възложителя, експертните екипи и доставчиците на услуги;

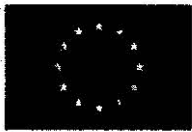
Преглед на докладите за напредъка и документите, свързани с различните събития и дейности;

Сравняване на информацията и докладваните данни с целите, очакваните резултати, дейности и индикаторите за изпълнение на договора по настоящата обществена поръчка;

Присъствие на място по време на реализиране на всяко от планираните събития и осигуряване на подкрепящ екип за съдействие на място (хостинг и супервизия на проявите);

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Описаната схема на работа касае изпълнението на целия Договор и на отделните дейности по него.

Екипът на „Атлас Травелс“ ЕООД ще поддържа тесни връзки с излъчения/те представител/и от Възложителя по Договора, ще бъде проактивен по отношение на комуникация, което ще бъде благоприятно за изпълнението на Договора. Комуникацията задължително минава през оторизираните лица, за да се избегнат пропуски и забавяне в процеса на работа, както и да се постигне максимална ефективност и прозрачност при изпълнение на поръчката. Дейностите по Договора се съгласуват с Възложителя за отделните етапи и се реализират след одобрение от Възложителя. При съгласие от страна на Възложителя на регулярна база ще се провеждат координационни срещи, в които ще участват представители на Изпълнителя и Възложителя: ще извършват преглед на дейностите, ще идентифицират спешните проблеми и въпроси, и ще се договарят как да реагират на тях.

Софтуерът за управление на резервациите е ключова предпоставка за управление и минимизиране на риска при изпълнението на всяка дейност по договора.

Основна цел при контролът на качеството на отделните етапи от изпълнението на различните дейности е осигуряване гарантирането на високо качество на обслужването. Вътрешният контрол се осъществява както следва:

- Персонално от Супервайзорите на различните отдели /Отдел Самолетни билети, Отдел Хотелски Резервации и Мероприятия, Отдел Счетоводство/ – изненадващи проверки ежеседмично, без график. Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
- Персонално от Отговорника по качеството по ISO 9001:2015 – изненадващи проверки 2 пъти месечно, без график и регулярни проверки 2 пъти седмично по график съгласно Наръчника по качеството. във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
- Персонално от Управителя на Дружеството ежеседмично – изненадващи проверки без график. 9

Целта на регулярните и изненадващи проверки на всеки етап от изпълнението на дейностите по Договора е цялостното качествено протичане на процесите и отделните дейности. Всяка проверка има да за цел да осигурим бързо и качествено обслужване в рамките на постигнатите договорености. 2016/679

➤ конкретни примери за изпълнението на дейностите, включени в предмета на обществената поръчка и техническата спецификация;

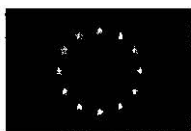
В Атлас Травелс ЕООД постъпва заявка за хотелска резервация за Брюксел

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП, във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Действията, които предприемат служителите на Атлас Травелс ЕООД – са съгласно ОПИСАНИЕТЕ ЕТАПИ НА ДЕЙСТВИЕ ПО –ГОРЕ.

Хотелско настаняване за 2 нощувки със закуски, 1 бр. единична стая , в хотел категория минимум четири звезди, за участие в среща на Европейския съвет в Брюксел в периода 15-16.10.2020 г.

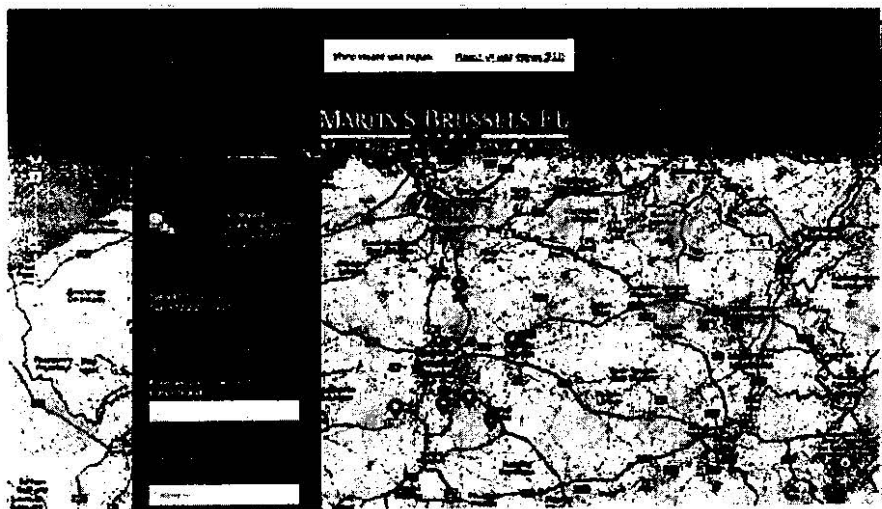
Служителите на Атлас Травелс ЕООД изпращат отговор на Възложителя в определеният срок съдържащ следната информация:

Място на провеждане на работната среща/ събитие Европейски съвет , Брюксел
RuedelaLoi/Wetstraat175
B-1048Bruxelles/Brussel
Belgique/België

Варианти за настаняване:

1. Вариант 1 - Хотел „Martin's Brussels EU”, категория 4 звезди
<http://www.martinshotels.com/en/hotel/martins-brussels-eu/the-hotel>
адрес: Boulevard Charlemagne 80, 1000 Брюксел, Белгия

Заличено на
осн. чл.37 от
ЗОП,
във връзка с
чл. 4, т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679



Заличено на осн.
чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4,
т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

Хотелът е разположен на около 500 метра от сградата на Съвета на Европа :

Заличено на осн. чл.37 от
ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии”, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679



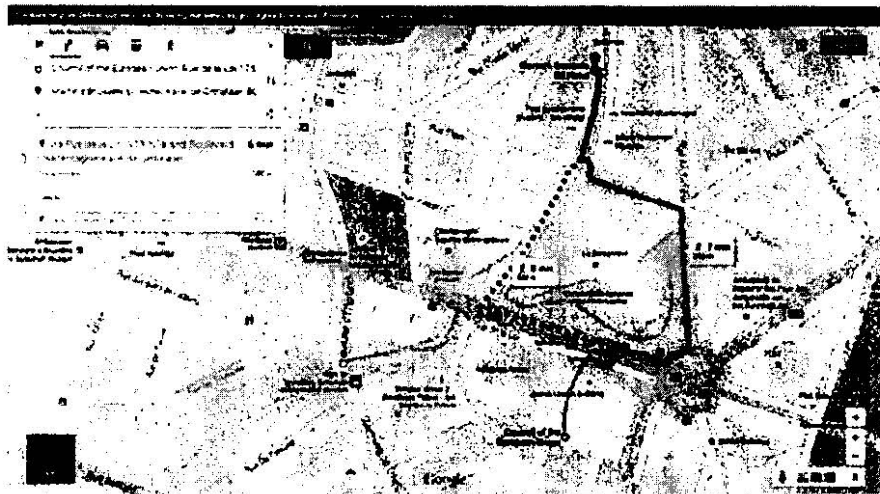
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



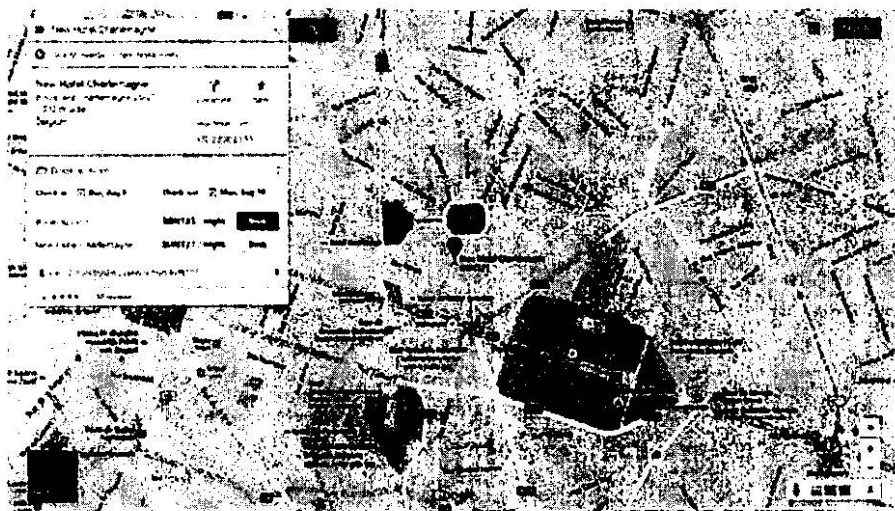
Цената за една нощувка е в рамките на размера на квартирните пари, определени в Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина (Наредбата). Крайната цена е съобразена с Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и включва: указания брой нощувки, закуски, отопление, осветление, баня, телевизор, радио, телефон, градски, туристически и други такси, данъци, безплатно ползване на интернет.

2. Вариант 2 – хотел „Newhotel Charlemagne“, категория 4 звезди

http://www.new-hotel.com/en/hotels-bruxelles/charlemagne?gclid=CMPX7qbOgscCFTDItAod_oOEIw

Адрес: Boulevard Charlemagne 25-27, Brussels

Заличено
на осн.
чл.37 от
ЗОП,
във връзка
с чл. 4, т. 1
от
Регламент
(ЕС)
2016/679



Заличено на осн.
чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т.
1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

Хотелът е разположен на около 500 метра от Съвета на Европа.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

38



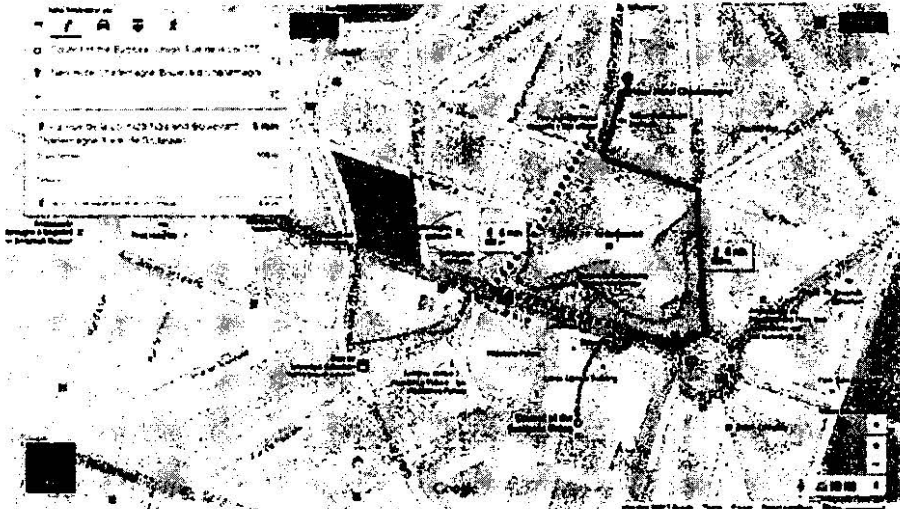
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



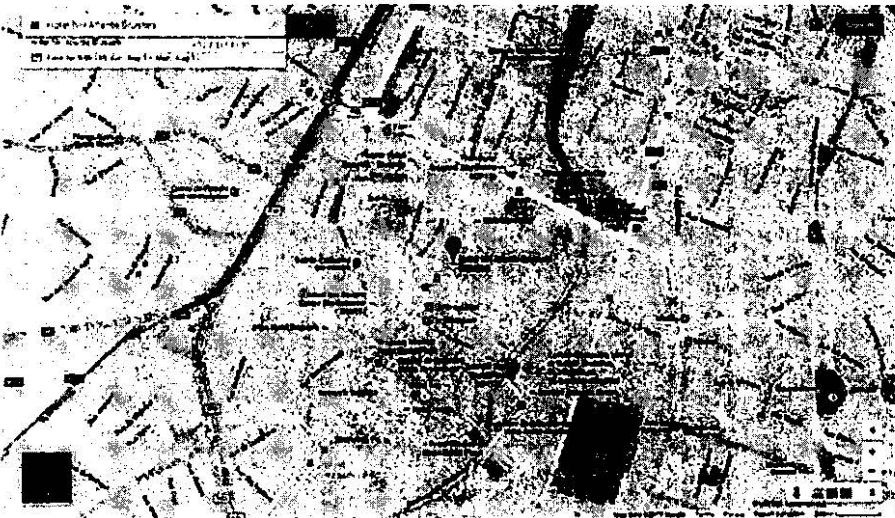
Цената за една нощувка е в рамките на размера на квартирните пари, определени в Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина (Наредбата). Крайната цена е съобразена с Наредбата включва: указания брой нощувки, закуски, отопление, осветление, баня, телевизор, радио, телефон, градски, туристически и други такси, данъци, безплатно ползване на интернет.

3. Вариант – хотел „NH Hotel Atlanta“, категория 4 звезди

<http://www.nh-hotels.com/hotel/nh-atlanta-brussels>

Адрес: Boulevard Adolphe Max 7, 1000 Brussel

Заличено на осн.
чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4,
т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679



Заличено на осн.
чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл.
4, т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679

Хотелът е разположен на около 3,5 км. от съвета на Европа.

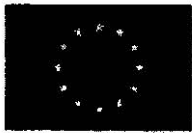
Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

3



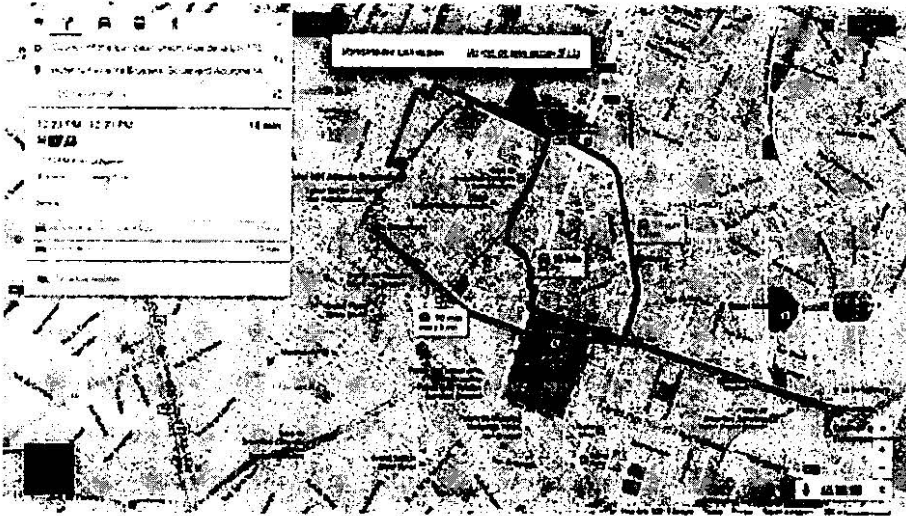
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



Цената за една нощувка е в рамките на размера на квартирните пари, определени в Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина (Наредбата). Крайната цена е съобразена с Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и включва: указания брой нощувки, закуски, отопление, осветление, баня, телевизор, радио, телефон, градски, туристически и други такси, данъци, безплатно ползване на интернет.

Допълнителни услуги:

- организиран трансфер летище – хотел – летище; пътника се посреща с табела с името на летището в Брюксел;
- настаняване в хотела – предварително е изпратен на рецепция ваучера за настаняване на пътника;
- при необходимост се прави предварителна заявка към хотела за ранно настаняване и късно напускане на хотела;
- в цената на хотелското настаняване е включена градска такса.

Заличе
но на
осн.
чл.37
от
ЗОП,
във
връзка
с чл. 4,
т. 1 от
Реглам
ент
(ЕС)
2016/6
79

Пример: в Атлас Травелс ЕООД постъпва заявка за хотелска резервация в Люксембург със следните параметри:

Хотелско настаняване за 1 нощувка със закуска, 1 бр. единична стая, в хотел категория 4, четири звезди, разположен в центъра на гр. Люксембург (място на работната среща е в центъра) в периода 15-16.09.2020 г.

Заличено на осн.
на миним.
във връзка с чл. 4,
т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679

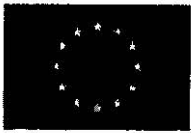
Дейностите по обработка на заявката са съгласно описанието по-горе.

Служителите на Атлас Травелс ЕООД изпращат отговор съдържащ следната информация:

Място на провеждане на работната среща / събитие – централната част на гр. Люксембург.

Варианти за настаняване: минимум 3 варианта на хотели за настаняване:

Заличено на осн. чл.37 от
ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ

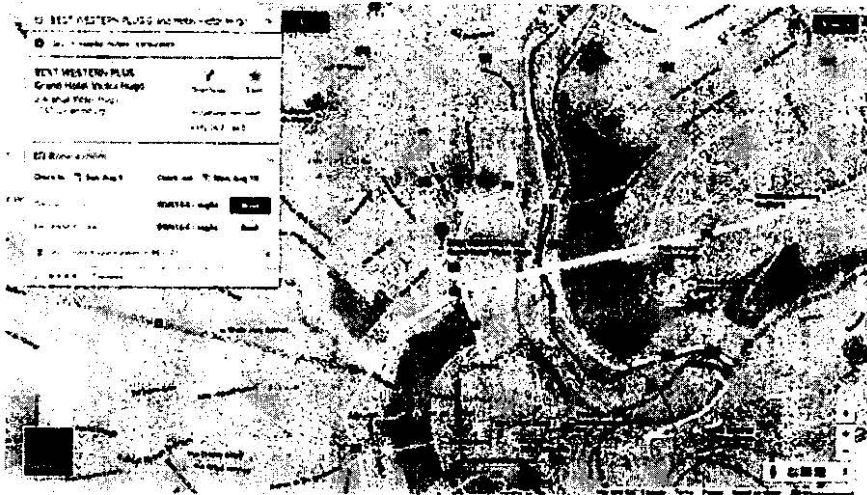


ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

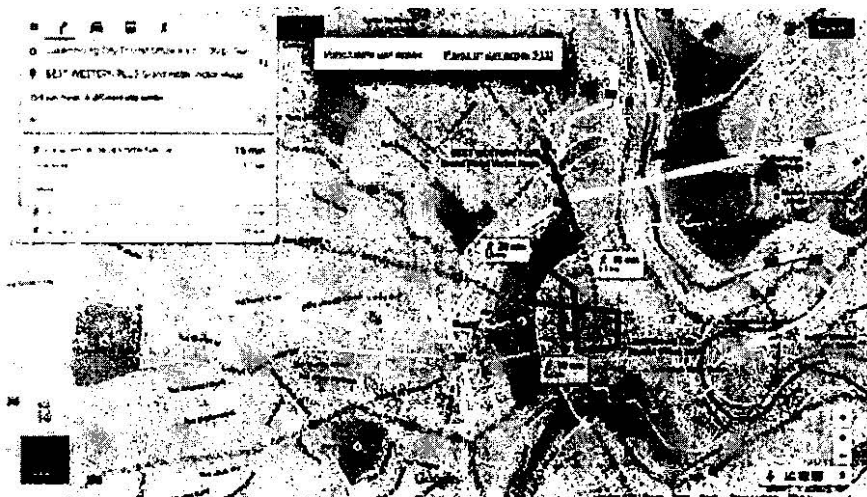
1. Вариант 1 – хотел „ Best Western Plus Grand Victor Hugo”, категория 4 звезди

<http://www.bestwestern.de/hotels/Luxemburg/BEST-WESTERN-PLUS-Grand-Hotel-Victor-Hugo>

Адрес: 3 Avenue Victor Hugo, 1750 Luxembourg



Хотелът е разположен на около 1 км. от центъра на града:



Заличено
на осн.
чл.37 от
ЗОП,
във връзка
с чл. 4, т. 1
от
Регламент
(ЕС)
2016/679

Заличено на осн. чл.37
от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1
от Регламент
(ЕС) 2016/679

Цената за една нощувка е в рамките на размера на квартирните пари, определени в Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина (Наредбата). Крайната цена е съобразена с Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и включва: указания брой нощувки , закуски, отопление, осветление, баня, телевизор, радио, телефон, градски, туристически и други такси, данъци , безплатно ползване на интернет.

2. Вариант 2 – хотел „ Golden Tulip Central Molitor”, категория 4 звезди

<http://www.goldentulipcentralmolitor.com/en/>

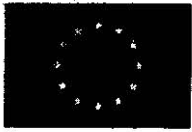
Адрес: 28 Avenue de la Liberté, 1930 Luxembourg

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии”, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679



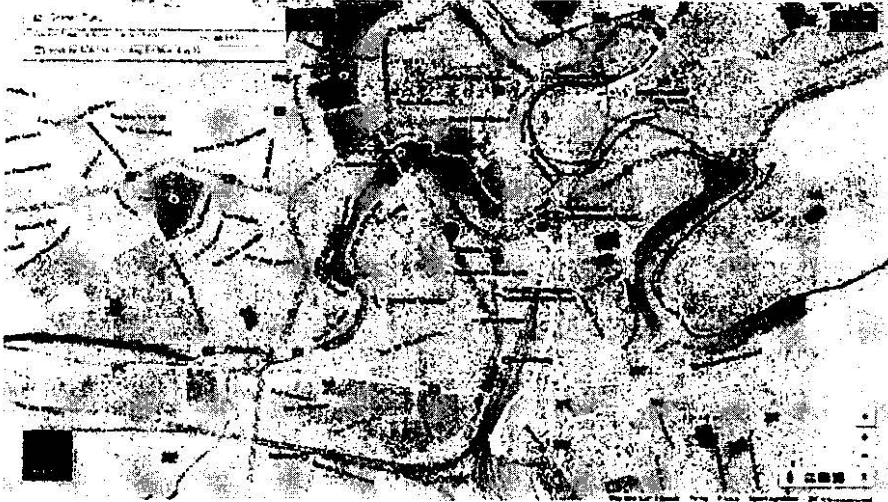
ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ

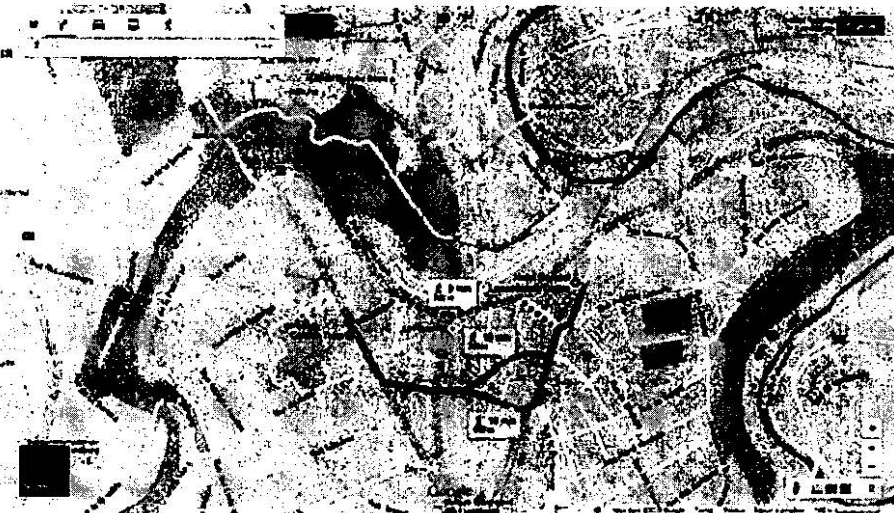


ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



Хотелът е разположен на около 700 метра от центъра на Люксембург.

Заличено на
осн. чл.37 от
ЗОП,
във връзка с
чл. 4, т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679



Заличено на
осн. чл.37 от
ЗОП,
във връзка с
чл. 4, т. 1 от
Регламент
(ЕС)
2016/679

Цената за една нощувка е в рамките на размера на квартирните пари, определени в Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина (Наредбата). Крайната цена е съобразена с Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и включва: указания брой нощувки, закуски, отопление, осветление, баня, телевизор, радио, телефон, градски, туристически и други такси, данъци, безплатно ползване на интернет.

3. Вариант 3 – хотел „Best Western International”, категория 4 звезди

<http://www.bestwestern.de/hotels/Luxemburg/BEST-WESTERN-Hotel-International>

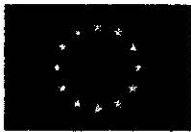
Адрес: 20-22 Place de la Gare, 1616 Luxembourg

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии”, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



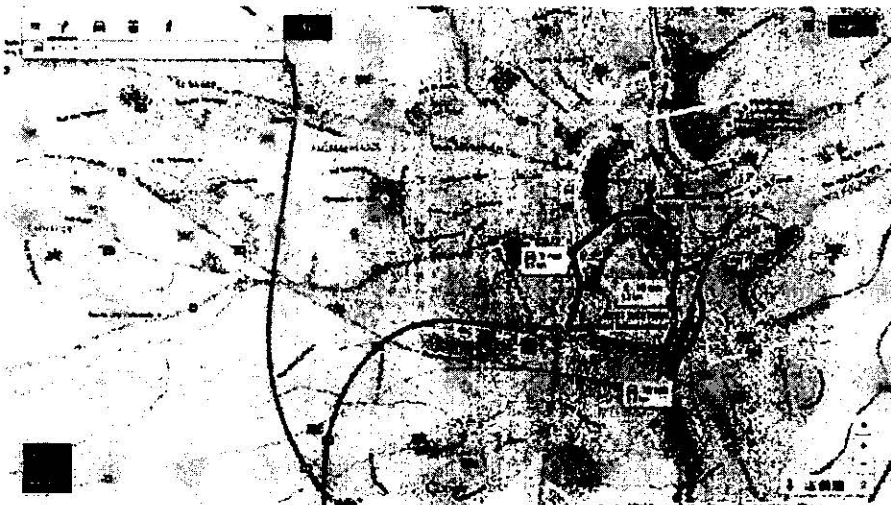
ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



Хотелът е разположен на около 1,5 км. от центъра на Люксембург.



Заличено на осн.
чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т.
1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

Заличено на осн.
чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4,
т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

Цената за една нощувка е в рамките на размера на квартирните пари, определени в Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина (Наредбата). Крайната цена е съобразена с Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и включва: указания брой нощувки, закуски, отопление, осветление, баня, телевизор, радио, телефон, градски, туристически и други такси, данъци, безплатно ползване на интернет.

Допълнителни услуги, които предлагаме на пътниците:

- организиран трансфер летище – хотел – летище; пътника се посреща с табела с името на летището в Брюксел;
- настаняване в хотела – предварително е изпратен на рецепция ваучерът за настаняване на пътника;
- при необходимост предварителна заявка към хотела за ранно настаняване и късно напускане на хотела;
- в цената на хотелското настаняване е включена градска такса;

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

- предоставяне на туристическа карта на града с подробно описание на забележителностите, информация за разписание на метро, градски транспорт и др.

Заличено на
осн. чл.37 от
ЗОП,
във връзка с
чл. 4, т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679

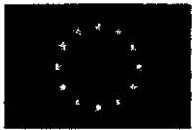
Заличено на осн.
чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4,
т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

- конкретни решения за изпълнение на поръчката, базирани на използваните нови софтуерни продукти, на резервационните системи, на Интернет и мобилните услуги;

Резервиране на хотели чрез Амадеус приложение - Content Inn

- Решение за направа на хотелски резервации;
- Над 27 големи хотелски консолидатора и над 280,000 хотела в над цял свят;
- Нетни цени, промоционални оферти;
- Интерактивни карти на хотели, описания, снимки;
- Издаване на персонализирани ваучери;
- Интеграция с online решения;
- Различни форми на заплащане;
- Възможност за справки.

Заличено,
на осн.
чл.37 от
ЗОП,
във връзка
с чл. 4, т. 1
от
Регламент
(ЕС)
2016/679

Резервиране на влакове чрез системата Амадеус - Content Rail

- Уеб-базирана B2B и B2C платформа, предлагаща, както GDS, така и non-GDS съдържание;
- Атрактивни цени;
- Изцяло графично Front и Mid Office приложение, на английски, интегрирано в Amadeus Selling Platform (Sell Connect) и самостоятелно;
- Партньорски модул;
- Content Rail Web Services;
- Интегриране с корпоративни решения (AeTM, e-Power corporate).

Заличено на осн.
чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т.
1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

Международни влакове:

- Повече от 20 жп превозвачи в Европа, Азия, Северна Америка, вкл. водещи Европейски компании: Trenitalia, Renfe, SNCF, др.
- Директни договори с регионални жп превозвачи, при индивидуална заявка: PKP, Turkish Railways, Kazakh Railwaysи др.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Специално решение за корпоративни клиенти - Amadeus eTravel Management

Amadeus eTravel Management е решение на Amadeus предназначено за корпоративни клиенти, с помощта на което те могат да резервират полети, хотели, коли, влакове, нискобюджетни авиокомпани и др. услуги, свързани с корпоративни пътувания.

- Самолетни билети – над 700+ авиокомпани;
- Хотели - Best Western, Booking.com, Corporate Rates Club (CRC), DERhotel.com, ehotel, Hilton, hotel.de, Hotel.Info, HRS, Premier Inn и много други;
- Рент а кар – Avis, Budget, Caro, Corporate Car Pooling, Enterprise, Europcar, Hertz, myDriver (Herz Limo service), National, Sixt, Terstappen, Thrif и др.
- нискобюджетни авиокомпани – повече от 140;
- влакове - DB SNCF, SBB, Russian Rail, SJ, Amtrak, Renfe, Trainitalia, Content Rail и др.

Решението позволява пълна интеграция със съществуващи корпоративни решения и оформление, съгласно фирмената политика (лого, цветова гама, дизайн)

Функционалности на решението:

- Използване на повече от 17 езика;
- Профили и индивидуална регистрация на служители;
- Администриране по отдели;
- Йерархия, клониране на отдели и права за достъп на всеки служител;
- Настройки на интерфейса и дизайна;
- Възможност за ограничаване на правата на всеки служител/отдел -On-hold & approval;
- Роли: Travel Arranger, Travel Approver, Profile Manager
- Залагане на различни политики/ правила;
- Маркетингови съобщения;
- Интеграция със система „човешки ресурси“;
- Справки и отчети;
- Мобилно приложение.

Заличено на
осн. чл.37 от
ЗОП,
във връзка с чл.
4, т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679

Заличено на осн.
чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл.
4, т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679

Travelport Rooms and More - онлайн система за хотелски резервации, независима от GDS-ите на Travelport.

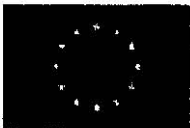
Предоставя възможност за резервации с pre-рау форма на плащане и търсене и избор на хотел по разнообразни критерии, вкл. локация и категория хотел.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



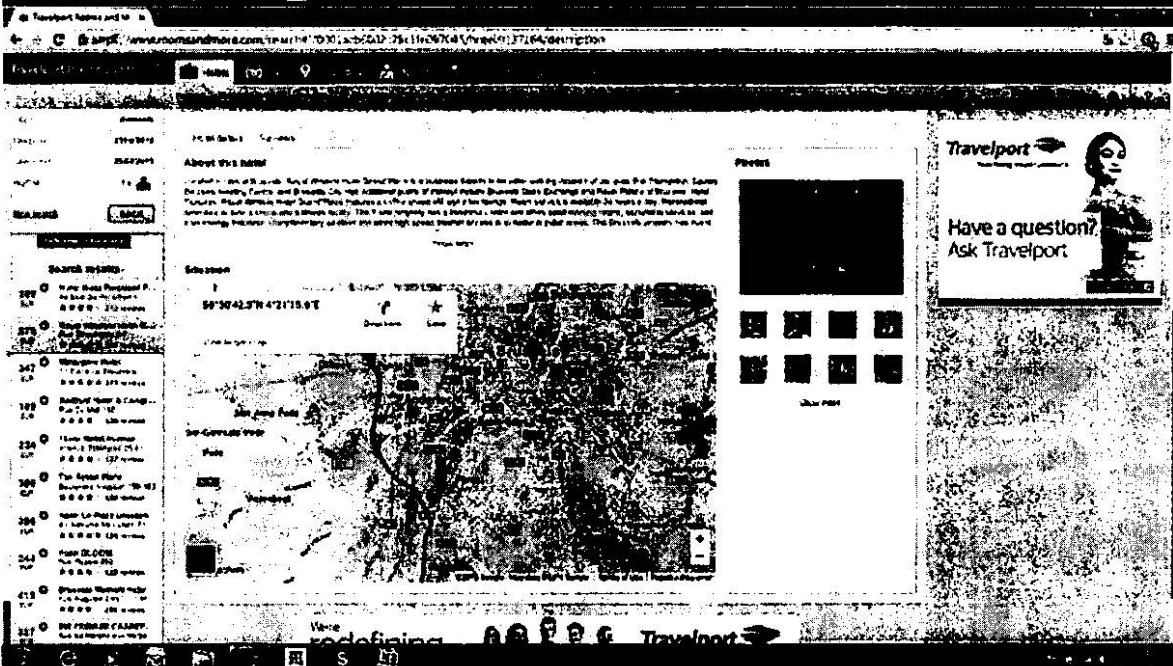
ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ



Заличено
на осн.
чл.37 от
ЗОП,
във
връзка с
чл. 4, т. 1
от
Регламент
(EC)
2016/679



Заличено на
осн. чл.37 от
ЗОП,
във връзка с
чл. 4, т. 1 от
Регламент
(EC) 2016/679

TTS Corporate - онлайн система за уеб обслужване на корпоративни клиенти.

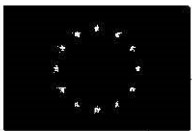
Premium нивото дава възможност да се регистрират до 50 потребители, системата е много лесна за работа, уеб-базирана и регистрацията отнема минути. Предлагаме регистрация и възможност за създаване на профили на корпоративни клиенти, които имат желание да го ползват.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(EC) 2016/679

www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инавестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(EC) 2016/679



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

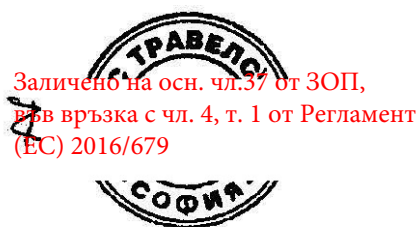


ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

Отделно от резервационните системи на Амадеус и Галилео предлагаме много възможности за резервации на хотели в страната и чужбина, рент-а –кар, трансфери, жп превоз, круизи по цял свят чрез глобални резервационни доставчици – Go Global Travel, TravelAssociates, Hotel Beds, TSH, Booking.com, Агода, Триваго и мн. др. Всяка от тях предоставя достъп до над 200 000 хотела по целия свят, много атрактивни и специални договорени цени и тарифи, **запазен контингент от стаи**. Дават възможност за резервации в цял свят, с актуална информация за налични свободни стаи, коли, круизи; бърза и лесна резервация в реално време, потвърждение и анулация, автоматично издаване на документи – ваучери, фактури и др.



Заличе
но на
осн.
чл.37
от
ЗОП,
във
връзка
с чл. 4,
т. 1 от
Реглам
ент
(ЕС)
2016/6
79

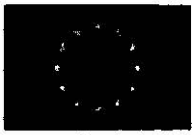
Заличено на осн. чл.37 от
ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679

Заличено на осн. чл.37
от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1
от Регламент
(ЕС) 2016/679

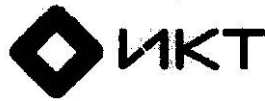
www.eufunds.bg

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

ОБРАЗЕЦ № 4.2.

ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

/ЦЕНОВА ОФЕРТА/

За участие в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет, **ОСИГУРЯВАНЕ НА САМОЛЕТНИ БИЛЕТИ ЗА ПРЕВОЗ ПО ВЪЗДУХ НА ПЪТНИЦИ И БАГАЖ И ХОТЕЛСКО НАСТАНЯВАНЕ ПРИ СЛУЖЕБНИ ПЪТУВАНИЯ В СТРАНАТА И ЧУЖБИНА ЗА НУЖДИТЕ НА ПРОЕКТ BG05M2OP001-1.001-0003: „ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ“**, Обособена позиция № 2 - **“Осигуряване на хотелско настаняване при служебни пътувания в страната и чужбина за нуждите на ЦВП”**.

От АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД

(наименование на участника)

с ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/друга индивидуализация на участника или подизпълнителя

(когато е приложимо): 130026450

представявано от ЕВГЕНИЯ МАНОЛОВА МАНОЛОВА

(трите имена)

в качеството му на УПРАВИТЕЛ

(длъжност)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Предлагам(е) да осъществим изцяло поръчката съгласно условията на документацията и подадената оферта за участие при следните ценови параметри:

1. Предлагаме процент отстъпка за хотелско настаняване от „цена рецепция“ към момента на резервацията в размер на:

25 % (двадесет и пет процента)

(изписва се цифром и словом)

(Предложеният от участниците процент отстъпка от „цена рецепция“ следва да е **положително** число, изписано с точност до втория знак след десетичната запетая.

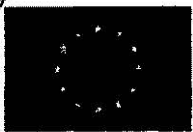
Заличено на
осн. чл.37 от
ЗОП,
във връзка с
чл. 4 т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679

www.eufunds.bg

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4 т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ЦЕНТЪР ЗА ВЪРХОВИ ПОСТИЖЕНИЯ ПО
ИНФОРМАТИКА И ИНФОРМАЦИОННИ И
КОМУНИКАЦИОННИ ТЕХНОЛОГИИ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
НАУКА И ОБРАЗОВАНИЕ ЗА
ИНТЕЛИГЕНТЕН РАСТЕЖ

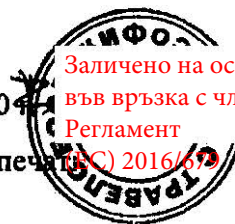
2. Предложеният процент отстъпка за хотелско настаняване - е фиксиран като минимална стойност за срока на договора и не може да променян в посока намаляване. Промени в предложения процент отстъпка за хотелско настаняване от „цена рецепция“ в срока на договора са допустими, само ако бъде увеличаван.
3. Сумата, което възложителят заплаща като крайната цена за хотелско настаняване включва цената за нощувка, която включва разходи за ползване на легло, закуска, отопление, осветление, баня, такси (градски, туристически и други) и данъци. по съответната заявка, редуцирана с предложения от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ „процент отстъпка за хотелско настаняване от „цена рецепция““
4. Приемам(е) предложения в проекта на договор от документацията за участие начин на плащане.
5. Съгласни сме, при несъответствие между цифровите и изписаните с думи ценови предложения да се взимат предвид изписаните с думи предложения.
6. Настоящата ценова оферта е валидна за срок от 180 /сто и осемдесет/ календарни дни, считано от датата, определена като краен срок за получаване на офертите.

ПРИЛОЖЕНИЯ: (описват се поотделно)

1.....

30.04.2020г.

Подпис и печат



Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от
Регламент
(ЕС) 2016/679

1. ЕВГЕНИЯ МАНОЛОВА – УПРАВИТЕЛ

(длъжност и име)

*Участникът има право по своя преценка да прилага към настоящото ценово предложение и други документи, съдържащи информация за ценовите параметри или начините на формирането им.

Заличено на осн.
чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4,
т. 1 от Регламент
(ЕС) 2016/679

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,
във връзка с чл. 4, т. 1 от Регламент

www.euplms.org

Заличено на осн. чл.37 от ЗОП,

във връзка с Проект BG05M2OP001-1.001-0003 „Център за върхови постижения по Информатика и информационни и комуникационни технологии“, финансиран от Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейските структурни и инвестиционни фондове.