

ДО  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА  
СМЕТНАТА ПАЛАТА

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

от Евгения Манолова Манолова  
(име, презиме, фамилия)  
представител на **АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД**  
(изписва се наименованието на участника)  
130026450  
(ЕИК)  
гр. София – 1434, бул. Симеоновско шосе № 276  
(адрес на управление)

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,**

След запознаване с публикуваната обява и документацията за участие за възлагане на обществена поръчка с предмет **“Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж и медицински застраховки при служебни пътувания за нуждите на Сметната палата”**,

долуподписаният Евгения Манолова Манолова в качеството си на представител на **АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД**  
(изписва се наименованието на участника)

заявявам, че предлагаме да изпълним поръчката при следните условия:

1. Организацията на работа на представявания от мен участник с оглед осигуряване изпълнението на конкретни заявки в рамките на договора, както в работното време на възложителя, така и в извънработно време, почивни и празнични дни сме описали подробно (в свободен текст) в приложение, неразделна част от настоящото Предложение за изпълнение на поръчката – **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**
2. Предлагаме следните процедури за повишаване на качеството на услугата в случай на настъпване на някоя от ситуациите, описани в т. 5.1., раздел V от Документацията за участие в процедурата – в свободен текст, приложение към настоящото Предложение за изпълнение на поръчката – **ПРИЛОЖЕНИЕ 2**
3. Срокът за обработване на заявки за резервации, включително при извънредни обстоятелства (извънработно време, почивни и празнични дни), е до 30 минути. Отговорът на заявката ще съдържа минимум два варианта на маршрут и превозвач, при възможно най-ниски цени по тарифи на авиокомпаниите към датата на

пътуването, с посочена цена на билета и срок на валидност на цената и ще бъде изпратен на възложителя в рамките на 30 минути от получаване на заявката.

4. В състояние сме да изпълним качествено поръчката при стриктно спазване на всички уговорени срокове и в пълно съответствие с поставените от възложителя изисквания в документацията за участие.

5. Предлагаме **срок за изпълнение на заявка, потвърдена** от възложителя – **в рамките на 1 час**, от момента, в който възложителят окончателно е избрал вариант на пътуване и е потвърдил заявката за резервация за изпълнение.

6. Предлагаме изпълнение по заявки на Възложителя за доставка на самолетни билети в работно време, в извънработно време, в почивни и празнични дни. Гарантираме получаването и обработката на заявки без прекъсване чрез самостоятелен e-mail адрес на сървъра на Атлас Травелс ЕООД, **директна стационарна и мобилна телефонна линия, с 24ч. обслужване само за заявки на Възложителя и продуктът Виртуален офис – 24 часов достъп до e-mail, резервационна система и денонощно дежурен служител на Атлас Травелс ЕООД, който приема, изпълнява и доставя всички услуги на Възложителя в работни и неработни дни, през нощта и в извънработно време.** Продуктът „Виртуален офис“ – гореща линия за приемане на поръчки 24ч. в денонощието, вкл. в извънработно време, почивни дни, официални празници, форсмажорни обстоятелства, по съдържание е дежурен служител на Атлас Травелс ЕООД, оборудван с преносим компютър, високоскоростен мобилен интернет, инсталирана резервационна система, достъп до електронната поща и нарочен мобилен телефон, служебен транспорт, което осигурява възможност за бърза реакция на служителите на агенцията. Служителят може да извърши промени в съществуваща резервация/ билет/ хотелска резервация или да създаде нова такава, включително да издаде съответните превозни документи и отчетни документи. *(посочва се как технически ще бъде обезпечена непрекъсваемостта на процеса)*

7. Срокът за възстановяване на стойността на изцяло или частично неизползвани самолетни билети, е **24 (двадесет и четири часа)** . *(не може да бъде посочен по-дълъг срок от 24 астрономически часа).*

8. Декларирам, че разполагам с офис/представителство на територията на гр. София с адрес: ул. Сердика № 22, чрез сключен Договор за наем с **безсрочен срок за ползване**, тел. **02/ 981 99 93**, факс: **02/423 3405, 0888 370 107**, имейл: **[ticket@atlas-travels.net](mailto:ticket@atlas-travels.net)**.

9. Заявяваме, че ще изпълним поръчката в пълно съответствие с условията на Възложителя, описани в Техническата спецификация към обявата и приложения проект на договор.

10. Декларирам, че:

10.1. Представленият от мен участник е член на IATA или **е акредитиран агент на IATA** *(посочва се съответното обстоятелство)* за продажба на самолетни билети, за което, към настоящото предложение прилагам доказателства *(представят се заверени от участника копия на сертификати и др. документи)*.

10.2. Разполагаме с валидна оторизация за работа в системата Billing Settlement Plan (BSP), за което прилагам необходимите доказателства *(представят се заверени от участника копия на съответните документи, удосотверяващи обстоятелството)*.

10.3. Представленият от мен участник използва резервационна система **АМАДЕУС** („Амадеус“, „Галилео“, Уърлдспан“, „Сейбър“ или с друга система за резервация и продажба на самолетни билети - *посочва се системата*), за което представям

доказателства за работа с посочената система за резервация и продажба на самолетни билети (напр. заверени от участника копия на договори, удостоверения или др.);

11. Задължавам(е) се да предприемам(е) всички необходимите действия за целия срок на договора, за да остана(ем) член на IATA.

**Приложения:**

1. Документ, удостоверяващ, че участникът е член на IATA или е агенция, притежаваща акредитация в IATA и копие от документ (вкл. извлечение или разпечатка от BSP Link), удостоверяващ валидна към датата на подаване на офертата оторизация на участника за работа в системата BSP или еквивалентна система, както и списък на авиокомпаниите, за които участникът има право на продажба на самолетни билети;
2. Документ, удостоверяващ обстоятелството, че участникът има право да резервира, издава и продава самолетни билети чрез глобална резервационна система (Амадеус, Галилео, Уърлдспан, Сейбър или еквивалент);
3. Описание на организацията за изпълнение на услугата на база техническата спецификация, съдържащо подход и организация за извършване на услугата; начин на изпълнение на услугата в съответствие с изискванията на Възложителя, в това число и за осигуряване на възможността за покриване на всички дестинации на територията на целия свят, както и за приемането на заявки по всяко време на денонощието и изпълнението на заявки, включително в почивни и празнични дни и при извънредни обстоятелства, описание на кадровото и техническо обезпечаване на процеса, решенията, които ще бъдат използвани за изпълнение на услугата, базирани на използваните от участника софтуерни продукти на резервационните системи, на Интернет и мобилните услуги – **ПРИЛОЖЕНИЕ 1**
4. Описание на процедури за повишаване качеството на услугата (подава се по преценка на участника) – **ПРИЛОЖЕНИЕ 2**
5. Други документи, които участникът прилага извън изискваните от възложителя.

Дата 21/10/2019 г.

Подпис

Мл. Зва, ал. З  
от ЗОН