

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Предмет на настоящата спецификация е предоставяне на услуги по смисъла на Закона за туризма за нуждите на ДП „Пристанищна инфраструктура“, както следва:

1. закупуване на самолетни билети за превоз по въздух;
2. осигуряване на хотелско настаняване на служителите и на членовете на Управителния съвет (УС) на ДП „Пристанищна инфраструктура“, при осъществяване на служебните пътувания в страната и в други държави в рамките на ЕС и извън ЕС, съгласно всяка конкретна заявка на възложителя, в т.ч. и осигуряване на превоз до крайната дестинация в случаи, когато крайната дестинация не разполага с възможности за въздушен превоз;
3. осигуряване на застраховка (валидна за срока на престоя в съответната дестинация) на пътуващите лица, при необходимост и направена заявка от представител на възложителя;
4. предоставяне на информация за визовите изисквания на държавата, до която се извършва пътуването, ако има такива и изготвяне необходимата виза за пребиваване на командирования служител в съответната страна.

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

- Брюксел;
- Лондон;
- Париж;
- Лисабон;
- Амстердам;
- Копенхаген;
- Виена;
- Антверпен;
- Будапеща;

и др.

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

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

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

В заявката се посочва най-малко:

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

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

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

- мястото на доставка на самолетните билети за дестинации извън ЕС или при невъзможност за издаване на електронни билети;

- локация на провежданото събитие, с което ще бъде ангажиран командираният служител, в близост до която трябва да бъде осигурено хотелското настаняване.

Изисквания при изпълнение на обществената поръчка:

- При заявка от възложителя изпълнителят предоставя минимум три варианта за хотелско настаняване и минимум два възможно най-добри варианта на превозване и маршрути /директни и такива с подходящи връзки/, съобразени с изискванията на възложителя.
- Изпълнителят трябва да предложи в отговор на заявката най-малко:
 - посочени цени на самолетните билети;
 - срока на валидност на цената.След потвърждаване на предложението от възложителя, изпълнителят няма право в посочения срок на валидност да предлага по-висока цена от посочената в офертата за конкретния полет/и.
В случаите, когато пътните разходи на съответния служител или член на УС на предприятието са за сметка на проекти, в протокола за стойността на билета следва подробно да бъде изписано наименованието на проекта.
- При необходимост и направена заявка от представител на възложителя, Изпълнителят трябва да осигурява медицинска застраховка (валидна за срока на престоя в съответната дестинация) на пътуващите лица. В този случай Изпълнителят трябва едновременно с осигуряването на самолетния билет да предоставя и съответната медицинска застраховка.
- Изпълнителят предоставя информация за визовите изисквания на държавата, до която се извършва пътуването, ако има такива, и изготвя необходимата на командирания служител на ДП „Пристанищна инфраструктура“ виза за пребиваване в съответната страна.
- При получена заявка от възложителя, изпълнителят предоставя отговор по електронната поща в срок до 1 час. Трябва да има готовност и възможност да реагира и в по-кратък срок (до 30 минути) при извънредни обстоятелства и/или спешни случаи, включително в извънработно време и през почивни и празнични дни.
- При възникване на проблем със самолетен полет, хотелска резервация или настаняване, съответната страна уведомява другата страна, като изпълнителят незабавно осигурява друг самолетен билет за подходящ полет, съответно хотелска резервация/ настаняване в друг равностоеен хотел, отговарящ на изискванията на възложителя. Когато проблемът се дължи на извънредни и/или форсмажорни обстоятелства, непозволяващи осъществяване на съответното пътуване, изпълнителят е длъжен да осигури алтернативни варианти за пътуване, както и да съдейства за възстановяване на стойността на билета или за безплатното премаршрутиране на пътниците чрез съгласуване с авиокомпанията, чийто полет няма да бъде осъществен.
- Изпълнителят осигурява хотелско настаняване, отговарящо на изискванията на възложителя, за което възложителят заплаща съответната крайна цена.

- В крайната цена за хотелско настаняване се включва таксата за обслужване и цената за нощувка, както и допълнителни такси (градски, туристически и други) и данъци. Крайната цена следва да е съобразена с размера на квартирните пари, определени в Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина (в сила от 01.07.2004 г.).
- Изпълнителят осигурява хотелско настаняване за членовете и служителите на възложителя, с изключение на случаите, в които организаторите на събитието предоставят групова резервация за хотелско настаняване на участващите лица на цени по-ниски от предлаганите от изпълнителя, както и когато има препоръчан хотел, който е резервиран от организаторите.
- Изпълнителят извършва онлайн резервации от името на възложителя със собствена кредитна карта.
- Изпълнителят гарантира конфиденциалност на личните данни на служителите и членовете на УС на ДП „Пристанищна инфраструктура“, както и на всякаква друга информация, свързана с тяхното пътуване (дати, маршрути, настанявания, превозвачи и др.).
- Изпълнителят гарантира за бърза реакция след получаване на заявка и предлагане на най-подходящите варианти за хотелско настаняване съобразно лимита по Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, както и съобразно адреса на мястото на събитието.
- Изпълнителят предоставя информация за най-икономичния и удобен вариант за придвижване от летището до резервирания хотел и мястото на събитието с градски транспорт.
- Възложителят си запазва правото да не приеме предложения за хотелско настаняване и/или самолетен билет на изпълнителя, в случай, че не го удовлетворяват, и да поиска нови варианти.
- В случай на неосъществено хотелско настаняване (след издаден ваучер), изпълнителят се задължава да направи възможното за освобождаване/ намаляване на евентуални санкции за възложителя, съгласно условията на резервацията.
- Изпълнителят се задължава да оформя надлежно документацията, свързана с осъществяването, отчитането и заплащането на хотелското настаняване, в пълно съответствие с изискванията на възложителя, както и да съхранява всякаква документация, свързана с изпълнението на договора.
- Поръчката за осигуряване на хотелско настаняване и самолетни билети за нуждите на ДП „Пристанищна инфраструктура“ се изпълнява съгласно условията на настоящата техническа спецификация, предложенията от офертата на участника, избран за изпълнител, и клаузите, заложи в проекта на договор, представляващ неразделна част от документацията за участие в процедурата.
- Предлаганите маршрути за полет трябва да са директни, а при невъзможност - с минимален брой подходящи връзки за съответните дестинации и с възможно най-благоприятните цени на авиокомпаниите към датата на пътуването.
- Цената на самолетния билет се определя въз основа на най-ниската предлагана цена от всички представени в България авиокомпании, валидна към датата на закупуването му, увеличена с договорената такса за издаване на самолетния билет.

Цените на билетите да включват и дължимите летищни такси, такси за сигурност и други такси, които се заплащат от възложителя.

- Изпълнителят е длъжен, при определяне на цената на всеки билет, да прилага всички валидни към датата на пътуването отстъпки на авиокомпаниите (седмичен престой, уикенд правило, сезонни отстъпки, минимален престой и други промоции), бонусни програми и преференциални условия, които авиокомпаниите предлагат въз основа на сключени споразумения, както процент на освобождаване на възложителя от дължащите се по тарифни условия глоби за смяна на датите на пътуването. Изпълнителят трябва да гарантира възможност за осигуряване на безплатни самолетни билети за възложителя, съответстващи на сумата от определена стойност на закупените билети.
- Цените на билетите се определят в български лева по курса на БНБ в деня на предоставяне на отговора на възложителя.
- Проверката на ценовите условия, предложени от определения за изпълнител участник се осъществява чрез извършване от външен експерт на периодична насрещна проверка на минимум 3 авиокомпаниии по минимум 3 броя произволно избрани издадени самолетни билети за пътувания на служители или членове на УС на предприятието.
- Срок за изпълнение при всяка конкретна потвърдена заявка – край на следващия работен ден, но не по-късно от 24 часа от получаване на потвърждението от възложителя, с възможност за изпълнение и в по-кратък срок (до 2 часа за издаване на самолетен билет и до 4 часа за хотелско настаняване) при извънредни обстоятелства и/или спешни случаи, включително в извънработно време и през почивни и празнични дни.
- При издаване на самолетни билети от изпълнителя, възложителят следва да получава автоматично на посочени от него електронни адреси електронните билети от сървъра на резервационна система, ползвана от изпълнителя.
- Възложителят ще определи свои представители за контакти и контрол за срока на изпълнение на договора. Представителите на изпълнителя за контакти при изпълнение на договора следва да бъдат лицата, посочени от него в Списъка към офертата и притежаващи необходимата квалификация и опит в резервацията и продажбата на самолетни билети, съгласно настоящата документация.

Място на изпълнение на услугата: Изпълнителят трябва да доставя за своя сметка самолетните билети за дестинации извън ЕС или при невъзможност за издаване на електронни билети - в сградата на Главното управление на ДП „Пристанищна инфраструктура” на адрес: гр. София 1574, бул. „Шипченски проход” № 69, ет. 4 или на друго посочено от Възложителя място.

ДО
АНГЕЛ ЗАБУРТОВ
ГЕНЕРАЛЕН ДИРЕКТОР НА
ДП „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА“

Предложение за изпълнение на поръчката

„Предоставяне на услуги по смисъла на Закона за туризма за нуждите на
Държавно предприятие „Пристанищна инфраструктура“

От Атлас Травелс ЕООД

/ наименование на участника /

със седалище и адрес на управление гр. София 1434, бул. Симеоновско шосе № 276
вписано в Търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 130026450
представявано от Евгения *Манолова в качеството си на управител, ВИС
UBBSBGSF към обслужваща банка: ОББ

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ЗАБУРТОВ,

1. Заявяваме, че желаем да участваме в обществена поръчка с предмет: „Предоставяне на услуги по смисъла на Закона за туризма за нуждите на Държавно предприятие „Пристанищна инфраструктура“ като представяме нашето предложение за изпълнение на поръчката, както следва:

Предмет на настоящата спецификация е предоставяне на услуги по смисъла на Закона за туризма за нуждите на ДП „Пристанищна инфраструктура“, както следва:

1. закупуване на самолетни билети за превоз по въздух;
2. осигуряване на хотелско настаняване на служителите и на членовете на Управителния съвет (УС) на ДП „Пристанищна инфраструктура“, при осъществяване на служебните пътувания в страната и в други държави в рамките на ЕС и извън ЕС, съгласно всяка конкретна заявка на възложителя, в т.ч. и осигуряване на превоз до крайната дестинация в случай, когато крайната дестинация не разполага с възможности за въздушен превоз;
3. осигуряване на застраховка (валидна за срока на престоя в съответната дестинация) на пътуващите лица, при необходимост и направена заявка от представител на възложителя;
4. предоставяне на информация за визовите изисквания на държавата, до която се извършва пътуването, ако има такива и изготвяне необходимата виза за пребиваване на командирования служител в съответната страна.

Сред основните дестинации, до които се командироваат служители
ДП

* Данните са замислени за съществуващата в момента на датата на изготвяне на настоящия документ



„Пристанищна инфраструктура”, (на база осъществени командировки в чужбина за предходен период), са:

- Брюксел;
- Лондон;
- Париж;
- Лисабон;
- Амстердам;
- Копенхаген;
- Виена;
- Антверпен;
- Будапешта; и др.

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

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

Заявката си за резервация и доставка на самолетни билети и ваучери за хотелско настаняване възложителят ще предоставя на АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД чрез определените свои представители по някой от изброените начини: по електронна поща или по факс.

В заявката се посочва най-малко:

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

Изисквания при изпълнение на обществената поръчка:

- При заявка от възложителя АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД предоставя минимум три варианта за хотелско настаняване и минимум два възможно най-добри варианта на превозване и маршрути /директни и такива с подходящи връзки/, съобразени с изискванията на възложителя.
- АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД предлага в отговор на заявката най-малко:
 - посочени цени на самолетните билети;
 - срока на валидност на цената.

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


137

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

- При необходимост и направена заявка от представител на възложителя, АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД осигурява медицинска застраховка (валидна за срока на престоя в съответната дестинация) на пътуващите лица. В този случай АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД едновременно с осигуряването на самолетния билет предоставя и съответната медицинска застраховка.
- АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД предоставя информация за визовите изисквания на държавата, до която се извършва пътуването, ако има такива, и изготвя необходимата на командирования служител на ДП „Пристанищна инфраструктура“ виза за пребиваване в съответната страна.
- При получена заявка от възложителя, АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД предоставя отговор по електронната поща в срок до 1 час. АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД има готовност и възможност да реагира и в по-кратък срок (до 30 минути) при извънредни обстоятелства и/или спешни случаи, включително в извънработно време и през почивни и празнични дни.
- При възникване на проблем със самолетен полет, хотелска резервация или настаняване, съответната страна уведомява другата страна, като АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД незабавно осигурява друг самолетен билет за подходящ полет, съответно хотелска резервация/ настаняване в друг равностоеен хотел, отговарящ на изискванията на възложителя. Когато проблемът се дължи на извънредни и/или форсмажорни обстоятелства, непозволяващи осъществяване на съответното пътуване, АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД е длъжен да осигури алтернативни варианти за пътуване, както и да съдейства за възстановяване на стойността на билета или за безплатното премаршрутиране на пътниците чрез съгласуване с авиокомпанията, чийто полет няма да бъде осъществен.
- АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД осигурява хотелско настаняване, отговарящо на изискванията на възложителя, за което възложителят заплаща съответната крайна цена.



Handwritten signature and circular stamp of ATLAS TRAVEL EOOD. The stamp contains the text: АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД, ДП „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА“, БЛ. „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА“.

- В крайната цена за хотелско настаняване се включва таксата за обслужване и цената за нощувка, както и допълнителни такси (градски, туристически и други) и данъци. Крайната цена следва да е съобразена с размера на квартирните пари, определени в Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина (в сила от 01.07.2004 г.).
- АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД осигурява хотелско настаняване за членовете и служителите на възложителя, с изключение на случаите, в които организаторите на събитието предоставят групова резервация за хотелско настаняване на участващите лица на цени по-ниски от предлаганите от изпълнителя, както и когато има препоръчан хотел, който е резервиран от организаторите.
- АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД извършва онлайн резервации от името на възложителя със собствена кредитна карта.
- АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД гарантира конфиденциалност на личните данни на служителите и членовете на УС на ДП „Пристанищна инфраструктура“, както и на всякаква друга информация, свързана с тяхното пътуване (дати, маршрути, настанявания, превозвачи и др.).
- АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД гарантира за бърза реакция след получаване на заявка и предлагане на най-подходящите варианти за хотелско настаняване съобразно лимита по Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, както и съобразно адреса на мястото на събитието.
- АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД предоставя информация за най-икономичния и удобен вариант за придвижване от летището до резервирания хотел и мястото на събитието с градски транспорт.
- Възложителят си запазва правото да не приеме предложения за хотелско настаняване и/или самолетен билет на изпълнителя, в случай, че не го удовлетворяват, и да поиска нови варианти.
- В случай на неосъществено хотелско настаняване (след издаден ваучер), АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД се задължава да направи възможното за освобождаване/ намаляване на евентуални санкции за възложителя, съгласно условията на резервацията.
- АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД се задължава да оформя надлежно документацията, свързана с осъществяването, отчитането и заплащането на хотелското настаняване, в пълно съответствие с изискванията на възложителя, както и да съхранява всякаква документация, свързана с изпълнението на договора.
- Поръчката за осигуряване на хотелско настаняване и самолетни билети за нуждите на ДП „Пристанищна инфраструктура“ се изпълнява съгласно условията на техническа спецификация, предложенията от офертата на участника, избран за изпълнител, и клаузите, заложи в проекта на договор, представляващ неразделна част от документацията за участие в процедурата.
- Предлаганите маршрути от АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД за полет трябва да са директни, а при невъзможност - с минимален брой подходящи връзки за съответните дестинации и с възможно най-благоприятните цени на авиокомпаниите към датата на пътуването.
- Цената на самолетния билет се определя въз основа на най-ниската предлагана цена от всички представени в България авиокомпани, валидна към датата на закупуването му, увеличена с договорената такса за издаване на самолетния билет.

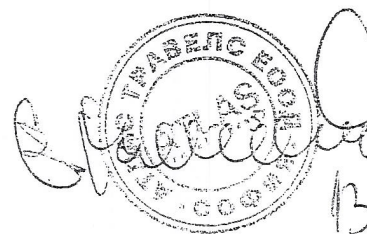


Цените на билетите да включват и дължимите летищни такси, такси за сигурност и други такси, които се заплащат от възложителя.

- АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД е длъжен, при определяне на цената на всеки билет, да прилага всички валидни към датата на пътуването отстъпки на авиокомпаниите (седмичен престой, уикенд правило, сезонни отстъпки, минимален престой и други промоции), бонусни програми и преференциални условия, които авиокомпаниите предлагат въз основа на сключени споразумения, както процент на освобождаване на възложителя от дължащите се по тарифни условия глоби за смяна на датите на пътуването. Изпълнителят трябва да гарантира възможност за осигуряване на безплатни самолетни билети за възложителя, съответстващи на сумата от определена стойност на закупените билети.
- Цените на билетите се определят в български лева по курса на БНБ в деня на предоставяне на отговора на възложителя.
- Проверката на ценовите условия, предложени от АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД се осъществява чрез извършване от външен експерт на периодична насрещна проверка на минимум 3 авиокомпании по минимум 3 броя произволно избрани издадени самолетни билети за пътувания на служители или членове на УС на предприятието.
- Срок за изпълнение при всяка конкретна потвърдена заявка – край на следващия работен ден, но не по-късно от 24 часа от получаване на потвърждението от възложителя, с възможност за изпълнение и в по-кратък срок (до 2 часа за издаване на самолетен билет и до 4 часа за хотелско настаняване) при извънредни обстоятелства и/или спешни случаи, включително в извънработно време и през почивни и празнични дни.
- При издаване на самолетни билети от АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД, възложителят следва да получава автоматично на посочени от него електронни адреси електронните билети от сървъра на резервационна система, ползвана от АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД.
- Възложителят ще определи свои представители за контакти и контрол за срока на изпълнение на договора. Представителите на АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД за контакти при изпълнение на договора следва да бъдат лицата, посочени от него в Списъка към офертата и притежаващи необходимата квалификация и опит в резервацията и продажбата на самолетни билети, съгласно настоящата документация.

Място на изпълнение на услугата: АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД доставя за своя сметка самолетните билети за дестинации извън ЕС или при невъзможност за издаване на електронни билети - в сградата на Главното управление на ДП „Пристанищна инфраструктура” на адрес: гр. София 1574, бул. „Шипченски проход” № 69, ет. 4 или на друго посочено от Възложителя място.

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

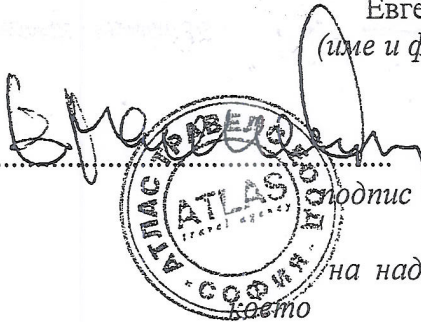


Евгения Манолова - Управител
30.05.2016
(дата (дд/мм/гггг))

Евгения Манолова – Управител
(име и фамилия; длъжност)

гр./с./ София

или



..... подпис на законния представител

на надлежно упълномощено лице.

когато подава офертата (и печат)

ДО
АНГЕЛ ЗАБУРТОВ
ГЕНЕРАЛЕН ДИРЕКТОР НА
ДП „ПРИСТАНИЩНА ИНФРАСТРУКТУРА”

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в обществена поръчка чрез събиране на оферти с обява, с предмет:
„Предоставяне на услуги по смисъла на Закона за туризма за нуждите на
Държавно предприятие „Пристанищна инфраструктура”

От Атлас Травелс ЕООД

/ наименование на участника /

със седалище и адрес на управление гр. София 1434, бул. Симеоновско шосе № 276 вписано в Търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 130026450 представлявано от Евгения Манолова в качеството си на управител, BIC UBBSBGSF към обслужваща банка: ОББ

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ЗАБУРТОВ,

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

1. А) Предлагаме такса „обслужване” в общ размер:

0.00 (нула лева) лева, без ДДС, от която:

(цифром)

(словом)

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

0.00 (нула лева) лева, без ДДС,

(цифром)

(словом)

- такса „обслужване” за хотелско настаняване в размер:

0.00 (нула лева) лева, без ДДС.

(цифром)

(словом)

Б) Предлагаме максимален размер на глоба при смяна на дата на пътуване, име на пътник или отказ от пътуване в размер:

0.00 (нула лева) лева, без ДДС

(цифром)

(словом)

В) Предлагаме сума от стойностите на закупените билети в лева, над която се предоставя бонусен самолетен билет в размер:

9 399.00 (девет хиляди триста деведесет и девет лева) лева

(цифром)

(словом)

* Данните са заличени съгласно
Закона за защита на личните данни



Забележка: Под стойност на самолетен билет следва да се разбира крайната цена на билета, с включени всички дължими летищни такси, данъци, такси за сигурност и други такси и разходи съгласно националното законодателство и/или законодателство на страната по местодестинация на пътуването.

При бонусния самолетен билет, освен тарифата на авиокомпанията, летищните такси, такси за сигурност и други такси, установени от местното законодателство, ще бъдат за сметка на изпълнителя.

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

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

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

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

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

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

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

9. Съгласни сме валидността на нашето предложение да бъде 60 (шестдесет) календарни дни, считано от крайния срок за подаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

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

гр. София
30/05/2016 г.
подпис и печат/

С уважение,
Евгения Манолова
Управител/Име, длъжност.

