

ДОГОВОР

№ 850000023

Днес, 18.08.2015 г., в гр. Козлодуй, между:

"АЕЦ Козлодуй" ЕАД", гр. Козлодуй, вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 106513772, представлявано от Иван Тодоров Андреев – Заместник изпълнителен директор, в качеството му на пълномощник по силата на пълномощно №10173/03.12.2014 г. на Димитър Костадинов Ангелов – Изпълнителен директор на дружеството, наричано по-нататък в Договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна, и

"Атлас Травелс" ЕООД, гр. София, вписано в търговския регистър към Агенция по вписванията с ЕИК 130026450, представлявано от Евгения Манолова Манолова – Управител, наричано по-нататък в Договора **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл.101е от Закона за обществените поръчки и във връзка с утвърден протокол от Заместник Изпълнителния директор на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД от работата на комисията за класиране на офертата и определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет: "Осигуряване на самолетни билети за превоз с въздушен транспорт при служебни пътувания в чужбина на лица, командирани от "АЕЦ Козлодуй" ЕАД" се сключи настоящият Договор за следното:

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага и заплаща, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да изпълни услугата по осигуряване на самолетни билети за превоз на пътници с въздушен транспорт при служебни пътувания в чужбина на лица, командирани от "АЕЦ Козлодуй" ЕАД", съгласно Приложение № 2 - Техническо задание № 14.УАК.ТЗ.345, Приложение № 3 - Концепция за изпълнение на предмета на обществена поръчка и Приложение № 4 - Предлагана цена, Приложение № 5 – бланка на протокол за стойността на самолетния билет, неразделни части от настоящия договор.

2. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

2.1. Цената на самолетния билет се определя въз основа на най-ниската предлагана специална цена от всички представени в Република България авиокомпаниите, валидна към датата на закупуването му, но не по-висока от предварително посочените пределни цени в Приложение № 4 - Предлагана цена. Цените са в лева, без ДДС. Цената включва такса обслужване, летищни такси, такса сигурност, такси установени от местното законодателство и всички други такси и комисионни.

2.2. Посочените в Приложение № 4 - Предлагана цена - такса обслужване е еднаква за издаване на всеки самолетен билет и не може да бъде увеличавана в хода на изпълнението на договора.

2.3. При заявка на самолетни билети за дестинации, непосочени в Приложение № 4 - Предлагана цена, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предлага три крайни цени на самолетен билет, включващи такса обслужване, летищни такси, такса сигурност, такси установени от местното законодателство и всички други такси и комисионни, от които **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще направи своя избор.

2.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща стойността на самолетния билет, с включени стойността на такса обслужване, летищните такси и такса сигурност, установени от местното законодателство, в срок до 15 (петнадесет) дни след представяне на:

2.4.1. протокол за стойността на самолетния билет;

2.4.2. копие от издадения самолетен билет или електронен билет;

2.4.3. двустранно подписан приемателно-предавателен протокол;

2.5. Плащанията по настоящия договор ще бъдат извършвани чрез банков превод в полза на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по следните банкови реквизити:

Банка: ОББ; BIC: UBBS BG SF

IBAN: BG03 UBBS 800 2100 5501 040.;

3. СРОКОВЕ

3.1. Срокът за изпълнение на дейностите по настоящия договор е

3.1.1. до една година, считано от датата на подписването му и/или;

3.1.2. до изчерпване на лимита по чл.14, ал.4, т.2 от ЗОП за изпълнение на услугата по сключеният договор и/или;

3.1.3. до сключване на договор с изпълнител след проведена процедура с предмет: “Осигуряване на самолетни билети за превоз на пътници с въздушен транспорт при служебни пътувания в чужбина на лица, командировани от “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”.

3.2. Срокът за отговор от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на конкретната заявка за оферти за варианти за конкретна дестинация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е до 3 (три) часа, считано от уведомлението от отговорното лице по договора по телефон, факс или e-mail.

3.3. Срок за изпълнение на заявките за резервация – до 1 (един) час, след потвърждаване на резервацията на конкретната заявка от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

4. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

4.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен:

4.1.1. Да окаже необходимото съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на дейностите, предмет на договора;

4.1.2. Да заплаща стойността на билетите, съобразно ценовите и тарифни условия от Приложение № 4 - Предлагана цена и при условията на този договор;

4.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

4.2.1. По всяко време на изпълнение на договора да извърши проверка и да установи дали **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** спазва договорените условия, включително чрез ползване услугите на независим експерт.

5. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

5.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

5.1.1. Да изпълнява дейностите, предмет на договора съгласно условията на Приложение № 2 - Техническо задание № 14.УАК.ТЗ.345;

5.1.2. Да приема заявки всеки работен ден от 8.00 часа до 16.00 часа, а при извънредни обстоятелства и в извън работно време, почивни и празнични дни.

5.1.3. При всяка конкретна заявка за резервация на самолетни билети да предостави отговор в рамките на 3 (три) часа, съдържащ минимум три ценови оферти/варианти за реализиране на пътуването, за съответната дестинация, като проучи пазара и предложи възможно най-ниски цени и благоприятни за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** условия. Предложението съдържа информация за авиокомпанията, класа, маршрут, часове, престой, цена и др. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** си запазва правото да избере съответен вариант, като потвърди заявката или откаже възлагането ѝ, в случай че нито един от вариантите не е подходящ по негова преценка.

5.1.4. Да осигурява самолетни билети при заявка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на възможно най-ниските цени с включени летищни такси, такси за сигурност, горивни такси и други такси, установени от местното законодателство към датата на пътуването съобразно заявката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

5.1.5. Да предлага маршрути, които са директни, а когато това е невъзможно – с минимален брой подходящи връзки за съответните дестинации, съгласно конкретната заявка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

5.1.6. При определяне на цената по т. 2.1. от настоящия договор да прилага всички валидни към датата на пътуването отстъпки на авиокомпаниите (седмичен престой, уикенд правило, сезонни отстъпки, минимален престой и други промоции), бонусни програми, намаления за групови пътувания, както и на преференциални условия, които авиокомпаниите предлагат въз основа на сключени споразумения.

5.1.7. Да издава електронни билети;

5.1.8. При поискване да издава INVOICE за стойността на самолетния билет с включени летищни такси, когато пътните разходи са за сметка на международни организации.

5.1.9. Да съдейства на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за освобождаването му от дължими тарифни глоби за смяна на дата на пътуване, както и за възстановяване на суми при изцяло или частично не използване на самолетни билети. Анулирането на билети и връщането на суми по напълно или

частично неизползвани такива се извършва съгласно правилата на IATA, освен ако със съответната авиокомпания не е договорено специално изключение.

5.1.10. Да поддържа валиден договор за оторизация за работа със система "Амадеус" или еквивалентна на нея резервационна система и удостоверение за регистрация като туроператор и туристически агент по Закона за туризма за срока на договора.

5.1.11. Да уведомява незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за обстоятелства, които възникват по време на изпълнение на договора и които се отнасят до изпълнението на дейностите по договора.

5.1.12. Да осигури преференциални цени на самолетни билети за служители на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и техните семейства при пътуване от личен характер.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

6.1. Договорът влиза в сила от момента на двустранното му подписване.

6.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не следва да представя гаранция за изпълнение, съгласно раздел 2 на Приложение № 1 – Общи условия на договора;

6.3. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

- Приложение № 1 – Общи условия на договора;
- Приложение № 2 – Техническо задание № 14.УАК.ТЗ.345;
- Приложение № 3 – Концепция за изпълнение на предмета на обществена поръчка;
- Приложение № 4 – Предлагана цена;
- Приложение № 5 – Бланка на протокол за стойността на самолетния билет.

6.4. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е Анна Петрова – Началник отдел "Протокол", тел.: 0973/73350;

6.5. Отговорно лице по изпълнението на настоящия договор от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е Илиана Лекова - служител резервации, тел. 02/ 981 99 93; 02/ 980 18 16 ; моб.: 0888 370 107; e-mail: aez@atlas-travels.net , ticket@atlas-travels.net .

6.6. Настоящият договор е подписан в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

7. ЮРИДИЧЕСКИ АДРЕСИ

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

"Атлас Травелс" ЕООД
1434 София, р-н Витоша
бул. "Симеоново шосе" № 276
тел/факс: 02/981 9993; 02/980 1816
E-mail: admin@atlas-travels.net
ЕИК 130026450
ИН по ЗДДС BG 130026450

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

УПРАВИТЕЛ
ЕВГЕНИЯ ЯНЧОЛОВА



Р-л У-е "Търговско":
14.08.2015 г. /Кр. Каменова/

Н-к отдел "ОП":
13.08.2015 г. /С. Брешкова/

Изготвил: Експерт "ОП":
13.08.2015 г. /Л. Лазарова/

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

"АЕЦ Козлодуй" ЕАД
3321 Козлодуй
БЪЛГАРИЯ
тел/факс: 0973/73530; 0973/76027
E-mail: commercial@npp.bg
ЕИК 106513772
ИН по ЗДДС BG 106513772

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
ЗАМ. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
ИВАН АНДРЕВ

Съгласували:
Директор "И и Ф":
14.08.2015 г. /Б. Димитров /

Р-л У-е "Правно":
14.08.2015 г. /Ив. Иванов /

Ст. юриконсулт, У-ние "Пр":
14.08.2015 г. /Т. Илиева /

Н-к отдел "Протокол":
13.08.2015 г. /А. Петрова /

ОБЩИ УСЛОВИЯ НА ДОГОВОРА

1.	РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ОБЩИТЕ УСЛОВИЯ ПО ДОГОВОР	2
2.	ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ.....	2
3.	ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ДОГОВОРА	2
4.	ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ.....	2
5.	ОБЕДИНЕНИЯ.....	3
6.	ДАНЪЦИ И ТАКСИ ЗА ЧУЖДЕСТРАННИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ.....	3
7.	ВХОДНИ ДАННИ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ДОГОВОРА	4
8.	УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО.....	4
9.	ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА, СИГУРНОСТ И ДОСТЪП ДО ЗАЩИТЕНАТА ЗОНА....	4
10.	ЯДРЕНАТА БЕЗОПАСНОСТ И РАДИАЦИОННА ЗАЩИТА.....	5
11.	БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД.....	6
12.	ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ	7
13.	ОДИТИ, ИНСПЕКЦИИ И ПРОВЕРКИ	8
14.	ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА	8
15.	СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ	8
16.	НЕУСТОЙКИ	9
17.	ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА	9
18.	НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА	10
19.	РЕД ЗА РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕТЕ.....	10
20.	ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.....	10
21.	ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.....	10
22.	КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ	10
23.	ЕЗИК НА ДОГОВОРА	11
24.	ПРОМЕНИ В ДОГОВОРА	11

1. РЕД ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ОБЩИТЕ УСЛОВИЯ ПО ДОГОВОР

1.1. Общите условия към договора се прилагат за всички договори сключвани от "АЕЦ Козлодуй" ЕАД като **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**.

1.2. Общите условия са неразделна част от договора и не могат да се разглеждат самостоятелно.

1.3. Клаузите, съдържащи се в общите условия по договора, които нямат отношение към предмета на основния договор се считат за неприложими.

1.4. Редът за работата на външни организации на площадката на "АЕЦ Козлодуй" ЕАД е съгласно действащата писмена инструкция "Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор", № ДБК.КД.ИН.028.

2. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

2.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да представи при подписване на договора гаранция за изпълнение на договора в размер на 5 % (пет процента) от стойността му - парична сума или неотменима, безусловно платима банкова гаранция със срок на валидност 30 дни по-дълъг от този на договора, която се освобождава не по-късно от 15 работни дни след ефективно изпълнение на предмета на договора, за което **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпраща писмо до **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с актуални банкови реквизити.

2.2. Когато предметът на поръчката включва гаранционно поддържане, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** определя в специфичните условия на договора каква част от гаранцията за изпълнение е предназначена за обезпечаване на гаранционното поддържане. В случай че това не е изрично указано в специфичните условия на договора, гаранцията за изпълнение се освобождава след ефективно изпълнение на договора, съгласно т.2.1.

2.3. В случаите, когато предметът на договора се изпълнява на етапи, при завършване и приемане на определен етап от договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава частично гаранцията за изпълнение на договора, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заменя банковата гаранция за изпълнение на договора с нова, за стойност намалена пропорционално със стойността на завършените и приети етапи. В случаите, когато гаранцията за изпълнение на договора е парична, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** връща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** съответната част от гаранцията за изпълнение, пропорционално на стойността на завършените и приети етапи, след получаване на писмено искане от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с актуални банкови реквизити.

2.4. Гаранцията за изпълнение се задържа от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при неизпълнение на задълженията, поети от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по този договор.

2.5. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихви за периода през който средствата по т. 2.1. от договора законно са престояли при него.

3. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ ПО ДОГОВОРА

3.1. Правата и задълженията на страните са регламентирани в договора.

3.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да прехвърля своите задължения по договора или част от тях на трета страна.

4. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

4.1. При участие на подизпълнители при изпълнението на предмета на договора, то за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и за подизпълнителя са валидни всички приложими разпоредби на Закона за обществените поръчки.

- 4.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да сключи договор за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок до 30 дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в 3-дневен срок от подписването му.
- 4.3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава своевременно да предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички документи и информация по договорите за подизпълнение съгласно Закона за обществените поръчки.
- 4.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е изцяло и единствено отговорен пред **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за изпълнението на договора, включително и за действията на подизпълнителите. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря за действията на подизпълнителите като за свои действия.
- 4.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорност за контрол на качеството на работата и спазване на изискванията за безопасна работа на персонала на подизпълнителите си.
- 4.6. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да определи компетентни длъжностни лица, които да извършват контрол на работата на подизпълнителите.
- 4.7. Всички условия за изпълнение на договора определени към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** важат в пълна сила и за неговите подизпълнители. Отговорност за осигуряване на това условие от договора носи **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
- 4.8. Комуникацията между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и Подизпълнителите по договора се осъществява само чрез **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
- 4.9. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прави инспекции и проверки на работата на площадката и одити на подизпълнители, по реда по който същите се извършват за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

5. ОБЕДИНЕНИЯ

- 5.1. В случаите, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е обединение, всички участници са солидарно отговорни за изпълнението на задълженията по договора.
- 5.2. Всяко изменение в структурата и участниците в обединението ще се счита за неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

6. ДАНЪЦИ ЗА ЧУЖДЕСТРАННИ ИЗПЪЛНИТЕЛИ

- 6.1. Данък удържан при източника
- 6.1.1. Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е чуждестранно юридическо лице, доходи, които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** реализира по Договора, могат да подлежат на облагане с данък при източника, когато за тях са приложими съответните разпоредби от българското данъчно законодателство. В такъв случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е задължен да начисли и удържи данъка, да го декларира и внесе от името и за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
- 6.1.2. При възникване на данъчното задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за доход, свързан с плащане по Договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще удържи от плащането данъка при източника, изчислен с данъчна основа и данъчна ставка, както са определени в приложимия закон, и ще го внесе в съответната териториална дирекция на Националната агенция за приходите (ТД на НАП) в законовия срок, освен ако за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** има становище на орган по приходите за наличие на основания за прилагане на СИДДО и той се освобождава от облагане на дохода. Такова удържане и внасяне на данък при източника от плащане по Договора не се счита за неизпълнение на задължението на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да плати договорена цена по условията на Договора.
- 6.1.3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да получи от ТД на НАП удостоверение за внесения данък при източника по подадено от него искане. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** съдейства на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с осигуряване на необходими документи, прилагани към искането, когато са налични при него.
- 6.2. Прилагане на СИДДО

6.2.1. Когато между Република България и страната на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** има влязла в сила Спогодба за избягване на двойното данъчно облагане (СИДДО), която предвижда данъчно облекчение за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при облагане на неговия доход в Република България, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да поиска прилагането на СИДДО, като след възникване на данъчното задължение за дохода удостовери основанията за това пред органа по приходите. В такъв случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** съдейства на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с осигуряване на необходими документи, прилагани към искането за прилагане на СИДДО, когато са налични при него или в правомощията му да ги издаде.

7. ВХОДНИ ДАННИ И ИНФОРМАЦИЯ ПО ДОГОВОРА

7.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да представи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** необходимите входни данни за изпълнение на дейностите по договора.

7.2. Входни данни могат да бъдат съществуващи документи и данни в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД и се предават във вида, в който са налични.

7.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да предава необходимите входни данни на хартиен и електронен носител.

7.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право, без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, да използва документ или информация за цели различни от изпълнението на договора за срока на действие на този договор и до 5 (пет) години след приключването му.

7.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да не предоставя на трети физически или юридически лица информацията по т.7.4.

8. УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

8.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изпълни възложената му дейност в съответствие с изискванията на собствената си система за управление на качеството с отчитане изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

8.2. При изискване в Техническото задание на Програма за осигуряване на качеството (План по качеството) за изпълнение на дейността по договора и/или План за контрол на качеството, в срок от 15 работни дни след сключването на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** разработва документите по указания на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

8.3. Всички документи, собственост на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, които са цитирани в Програмата или за осигуряване на качеството (Плана по качеството), могат да бъдат изисквани при необходимост от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за преглед и оценка, с оглед идентифициране на методиката и/или технологията, по която ще се извършват дейности.

8.4. Несъответствията по доставките и дейностите, предмет на договора се регистрират, идентифицират и управляват по реда за контрол на несъответствията, определен от “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

8.5. Програмите за осигуряване на качеството (Плановите по качеството) и Плановите за контрол на качеството се изготвят от Изпълнителя, съгласуват се от упълномощен персонал на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД и се разпространяват преди стартиране на дейностите по договора.

8.6. Програмата за осигуряване на качеството (Плана по качеството) на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** става неразделна част от договора.

9. ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА, СИГУРНОСТ И ДОСТЪП ДО ЗАЩИТЕНАТА ЗОНА

9.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да осигури достъп на персонал на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при изпълнението на задълженията им по настоящия договор, съгласно “Инструкция за пропускателен режим в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”, № УС.ФЗ.ИН 015.

9.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да изготви и предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимата документация за достъп на персонала по изпълнение на договора до защитената зона на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, съгласно инструкции №УС.ФЗ.ИН 015 и № ДБК.КД.ИН.028.

9.3. При неизпълнение на предходната точка от договора ще бъде отказан достъп на персонала на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в защитената зона на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

9.4. Когато за изпълнение на задълженията по този договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще използва транспортни средства, той се задължава при въвеждането им в защитената зона на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД да представя Протокол за извършена проверка на конкретното МПС, с изричен запис в него, че то няма да бъде пряко или косвено източник на неправомерни действия, съгласно Наредба за осигуряване на физическата защита на ядрените съоръжения, ядрения материал и радиоактивните вещества.

9.5. Протокол за извършената проверка се оформя за всяко МПС, при всеки отделен случай и се подписва от Ръководителя или упълномощено за това длъжностно лице на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и водача на транспортното средство.

9.6. При неизпълнение на предходната точка от договора ще бъде отказан достъп на транспортните средства на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в защитената зона на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

9.7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да обезпечи преминаване проверка за надеждност на персонала, който ще работи на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, съгласно чл. чл.40, т.2 от Правилника за прилагане на Закона за Държавна агенция “Национална сигурност”.

10. ЯДРЕНАТА БЕЗОПАСНОСТ И РАДИАЦИОННА ЗАЩИТА

10.1. За договори, които включват дейности, доставки или услуги, които имат отношение към ядрената безопасност, радиационната защита, аварийната готовност, качество и/или физическата защита, се изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да представи необходимите документи за проверка от Дирекция БиК на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД в обем и срок, съгласно инструкция №ДБК.КД.ИН.028.

10.2. Договори, които имат отношение към ядрената безопасност, радиационната защита, аварийната готовност и/или физическата защита влизат в сила от момента на двустранното им подписване, а изпълнението на предмета на договора започва от датата на утвърждаване на Протокол за проверка на документите от Дирекция БиК на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД. Сроковете, определени в договора, започват да се отчитат от датата на уведомяване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за утвърдения протокол за проверка на документите.

10.3. В случаите, когато дейността, предмет на конкретен договор с външна организация е свързана с реализацията на техническо решение, за което се изисква разрешение съгласно ЗБИЯЕ, изпълнението на дейностите по договора започва след издаване на разрешение за техническото решение от АЯР. В случай, че АЯР изиска допълнителни документи, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да ги представи в посочените срокове.

10.4. Дейностите по конструкции, системи и компоненти (КСК), имащи отношение към безопасността се извършват спрямо писмени процедури, технологии и методологии.

10.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да обезпечи запознаване на персонала, който ще работи на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, с общите изисквания за действия при авария в АЕЦ, да спазва процедурите при ликвидация на авария.

10.6. Персоналът на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и неговите подизпълнители, включително чуждестранни фирми, които изпълняват дейности в контролираната зона (КЗ) на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД са длъжни да спазват изискванията на:

- “Инструкция за радиационна защита в АЕЦ Козлодуй ЕАД, ЕП-2”, № 30.ОБ.00.РБ.01;
- “Инструкция по радиационна защита в ХОГ на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”, № ХОГ.ИР3.01;
- “Инструкция по качество. Работа на външни организации при сключен договор”, № ДБК.КД.ИН.028.

10.7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорност за безопасността на труда и дозовото натоварване на персонала, който командирова за работа в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД за изпълнение на дейността по договора.

10.8. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** определя отговорно лице по радиационна защита в организацията със заповед.

10.9. При необходимост от извършване на дейности в КЗ задължително се извършва измерване на целотелесната активност на персонала на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, включително за лица, работещи по граждански договор и представители на чуждестранни организации, преди започване и след завършване на работата по съответния договор на ВО.

10.10. За работа в КЗ, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** осигурява на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за своя сметка специално работно облекло, лични предпазни средства, дозиметричен контрол и др. съгласно изискванията на Наредба № 32 от 07.11.2005 г. за условията и реда за извършване на дозиметричен контрол на лицата, работещи с източници на йонизиращи лъчения.

10.11. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** информира периодично **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за полученото дозово натоварване на персонала, съгласно чл. 122 ал. 3 на Наредба за радиационна защита при дейности с източници на йонизиращи лъчения. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предоставя данни за дозовото натоварване на персонала си преди първоначалното допускане до работа.

10.12. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ**, в качеството си на експлоатиращ ядрена инсталация е отговорен за ядрена вреда, в съответствие с член II от Виенската конвенция за гражданска отговорност за ядрена вреда.

10.13. Отговорността за ядрена вреда на експлоатиращия ядрена инсталация е абсолютна съгласно Виенската конвенция за гражданска отговорност за ядрена вреда.

11. БЕЗОПАСНОСТ НА ТРУДА И ЗДРАВΟΣЛОВНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД

11.1. От гледна точка на техническата безопасност, персоналят на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и неговите подизпълнители, включително чуждестранни фирми, условно се приравнява (с изключение на правото за издаване на наряди и допускане до работа) към персонала на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД и е длъжен да спазва изискванията на:

– „Правилник за безопасност при работа в неелектрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по топлопреносни мрежи и хидротехнически съоръжения”;

– „Правилник за безопасност и здраве при работа в електрически уредби на електрически и топлофикационни централи и по електрически мрежи”.

11.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** определя отговорно лице по безопасност на труда в организацията със заповед.

11.3. За договори, към изпълнението на които са поставени изисквания за подписване на Протокол за оценка на риска и/или споразумителен протокол за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, приложения №3 и №3-1 на инструкция № ДБК.КД.ИН.028, се изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да представи в Дирекция БиК на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД тези документи след подписването на договора.

11.4. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да осигури фронт за работа съобразно съответните условия за непрекъснат или спрял производствен процес, като обезопаси съоръженията съгласно действащите правилници в АЕЦ и открие наряди за допуск до работа.

11.5. Издаването на наряди за работа, допускане до работа, контрол на дейността на ВО, относно изискванията на техническата документация, закриване на нарядите и приемане на работното място, контрола и отчитане на дозовото натоварване на персонала и др. се извършват според определения ред в съответното структурно звено, по чието оборудване/на чиято територия се работи.

11.6. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да осигури инструктиране на външния персонал, според изискванията на НАРЕДБА № РД-07-2 от 16.12.2009г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по

правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд по цитираните в т.11.1 Правилници и в съответствие с мястото и конкретните условия на работа, която групата или част от нея ще извършва.

11.7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да обезпечи обучение и изпити на персонала, който ще работи на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, по “Въведение в АЕЦ” и “Радиационна защита” в УТЦ на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД и съгласно НАРЕДБА за условията и реда за придобиване на професионална квалификация и за реда за издаване на лицензии за специализирано обучение и на удостоверения за правоспособност за използване на ядрената енергия.

11.8. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва всички ограничения и забрани, за изпращане и допускане до работа на лица и бригади, които са предвидени в правилниците по безопасност на труда. Да извърши правилен подбор при съставяне списъка на ръководния и изпълнителски персонал, който ще изпълнява работата по сключения договор, по отношение на професионална квалификация и тази по безопасността на труда.

11.9. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да определи длъжностното лице (или лица), които да приемат външния персонал на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, да изискат и извършат проверка на всички предвидени в правилниците документи, включително и удостоверенията за притежаване квалификационна група по безопасност на труда.

11.10. Отговорният ръководител и (или) изпълнителят на работа приемат всяко работно място от допускащия, като проверяват изпълнението на техническите мероприятия за обезопасяване, както и тяхната дейност.

11.11. Ръководителите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** постоянно упражняват контрол за спазване на правилниците по безопасност на труда от членовете на групата и предприемат мерки за отстраняване на нарушенията.

11.12. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за предприетите мерки по дадени от него предложения-искания за санкциониране на лица, допуснали нарушения по изискванията на безопасността на труда.

11.13. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да изпълнява писмените разпореждания на упълномощените длъжностни лица от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при констатирани нарушения на технологичната дисциплина и правилата за безопасна работа.

11.14. В случай на трудова злополука с лице наето от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, ръководителят на групата уведомява ръководството на фирмата – **ИЗПЪЛНИТЕЛ** и сектор “Техническа безопасност” на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, след което предприема мерки и оказва съдействие на компетентните органи, за изясняване на обстоятелствата и причините за злополуката.

11.15. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва приложимите нормативни документи и действащите в “АЕЦ Козлодуй” ЕАД изисквания по отношение на ЗБУТ, пожарна безопасност и аварийна готовност.

11.16. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва законовите изисквания за опазване на околната среда по време на строителството и след приключването му, в гаранционния срок.

11.17. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** осигурява здравословни и безопасни условия на труд, съгласно изискванията на нормативните документи по безопасност на труда.

11.18. При необходимост **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** организира изпълнението на ремонтните дейности при непрекъснат режим на работа, с цел спазване срока на ремонта на съответния блок или друга технологична необходимост.

11.19. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** осигурява спазване на Наредба № 2 от 22.03.2004 г. за минималните изисквания за здравословни и безопасни условия на труд при извършване на строителни и монтажни работи на територията на обектите на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

11.20. Всички санкции, наложени от компетентните органи за нарушенията или за щети нанесени от лица, наети от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (включително подизпълнителите му) са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

12. ПОЖАРНА БЕЗОПАСНОСТ

12.1. При изпълнение на огневи работи Ръководителят и персонала на ВО изпълняващ дейности по договор с “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, е задължен да спазва изискванията на нормативно-техническите документи по пожарна безопасност:

- Наредба № Из-2377 от 15.09.2011 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите;

- “Правила за пожарна безопасност на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”, № ДОД.ПБ.ПБ.307;

12.2. При изпълнение на огневи работи, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** подготвя Списък на лицата, имащи право да бъдат ръководители на огневи работи.

13. ОДИТИ, ИНСПЕКЦИИ И ПРОВЕРКИ

13.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поема ангажимент да допусне и окаже съдействие на упълномощени представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за извършване на одит по качеството по реда на утвърдени правила на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Иницирането на одит може да стане по искане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и писмено известяване на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

13.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** носи отговорност за неразпространение на информацията, станала достъпна по време на извършване на одита.

13.3. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да осъществява контрол по изпълнението на този договор, стига да не възпрепятства работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и да не нарушава оперативната му самостоятелност.

13.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави достъп до строителни и монтажни площадки, документация и персонал на лицата, упълномощени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да изпълняват контрол и инспекции.

13.5. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да позволи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или на посочено от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** лице, да прави проверки на отчетната документация, съставена при изпълнение на договора, включително и да се правят копия на документите.

14. ОПАЗВАНЕ НА ОКОЛНАТА СРЕДА

14.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да спазва изискванията за опазване на околната среда по време на изпълнението на предмета на договора и след приключването му, съобразно Закона за опазване на околната среда и всички приложими подзаконовни нормативни и вътрешни документи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

14.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да извози отпадъците от площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД и да осигури тяхното последващо безопасно третиране при спазване на изискванията на националното законодателство и вътрешните изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

14.3. При изпълнение на дейности, които засягат зелените площи и/или дълготрайната растителност на площадката на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен за своя сметка да възстанови тревните площи и насажденията, съгласувано със съответните отговорни звена на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

14.4. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да предприеме всички необходими мерки за недопускане на замърсяване на околната среда при изпълнение на дейностите по договора.

14.5. При възникване на аварийни ситуации и събития, създаващи предпоставки за замърсяване на околната среда и възникване на екологични щети **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да уведоми Ръководството на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД и за своя сметка да предприеме необходимите превантивни и оздравителни мерки в съответствие със Закона за отговорността за предотвратяване и отстраняване на екологични щети.

15. СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

15.1. Когато по обективни причини от производствен или друг характер, произтичащи от естеството и спецификата на основния предмет на дейност на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, той не е в

състояние да осигури условия за изпълнение на предмета договора, изпълнението спира до отпадане на съответните причини за това, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да удължи срока на договора с периода на забавата.

16. НЕУСТОЙКИ

16.1. В случай на неспазване на сроковете по раздел 3 от основния договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 0.5% (половин процент) върху стойността на забавеното изпълнение за всеки ден закъснение, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на дължимото плащане.

16.2. В случай на забавено плащане по раздел 2 от основния договор **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща неустойка в размер на 0.5% (половин процент) върху стойността на забавеното плащане за всеки ден закъснение, но не повече от 10% (десет процента) от стойността на дължимото плащане.

16.3. При виновно неизпълнение на задълженията по договора, с изключение на случаите по т.16.1. и 16.2, неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 10% (десет) върху стойността на договора.

16.4. За действително претърпени вреди в размер по-голям от размера на уговорените неустойки, заинтересованата страна може да търси обезщетение в пълен размер по общия гражданскоправен ред.

16.5. За всяко констатирано от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** нарушение на разпоредбите на раздел 11 и 12 от Общите условия на договора, както и на инструкции, правилници, получен инструктаж за работа в "АЕЦ Козлодуй" ЕАД и поддържане на чистотата на работната площадка от страна на наети лица от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, последният заплаща на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 200 лв за всяко лице, за всяко нарушение. Неустойките се налагат при наличие на протокол от звено "Контрол на производствената дейност" или от длъжностни лица по техническа безопасност на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

16.6. При три или повече нарушения по т. 16.5, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да наложи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** санкция, в размер на 5 % (пет процента) от стойността на договора.

17. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

17.1. Двете страни имат право да прекратят договора по взаимно съгласие изразено в двустранен протокол.

17.2. Всяка от страните може да поиска прекратяване на договора с 30 (тридесет) дневно писмено предизвестие, отправено до другата страна.

17.3. Договорът може да бъде прекратен по искане на всяка от двете страни при настъпване на обстоятелства по Раздел 18 от общите условия на договора. В този случай страните подписват двустранен протокол за оформяне на отношенията между тях.

17.4. Договорът може да бъде развален чрез 15 (петнадесет) дневно писмено предизвестие от изправната страна до неизправната в случай на неизпълнение на поетите с договора задължения.

17.5. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора, ако в резултат на непредвидени обстоятелства, не е в състояние да изпълни своите задължения. В тези случаи **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** действително изпълнените и приети дейности по договора, без да дължи обезщетение за претърпени вреди и /или пропуснати ползи.

17.6. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали договора и да поиска заплащане на неустойка по т.16.1, но не повече от сумата определена в раздел 2 на договора, в случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не започне работа по договора повече от 30 дни след датата за начало на изпълнението.

17.7. При отказ за издаване на протокол за проверка на документите от Дирекция "Б и К" двете страни не си дължат обезщетения и неустойки и договора се прекратява.

18. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

18.1. В случай, че някоя от страните не може да изпълни задълженията си по този договор поради непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер възникнало след сключване на договора, което пречатства неговото изпълнение, тя е длъжна в 3-дневен срок писмено да уведоми другата страна за това. Това събитие следва да бъде потвърдено от БТПП, в противен случай страната не може да се позове на непреодолима сила.

18.2. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията и свързаните с тях насрещни задължения се спира и срокът на договора се удължава с времето, през което е била налице непреодолимата сила.

18.3. Когато непреодолимата сила продължи повече от 30 (тридесет) дни, всяка от страните може да поиска договора да бъде прекратен.

19. РЕД ЗА РЕШАВАНЕ НА СПОРОВЕТЕ

19.1. Всички спорни въпроси, произлизащи от настоящия договор или при изпълнението му, ще се решават чрез преговори между двете страни. В случай, че спорните въпроси не могат да бъдат решени чрез преговори, същите ще бъдат решавани съгласно Българското законодателство (ЗОП, ЗЗД, ТЗ, ГПК и др.)

19.2. В случай на спор между страните при тълкуването на настоящия договор, трябва да се спазва следния ред на приоритет на документите:

- Договорът, подписан от страните;
- Общи условия на договора;
- Техническа оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**
- Техническо задание /техническа спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
- Предлагана цена.

20. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

20.1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да определи отговорно лице по изпълнението на договора. Отговорното лице представя **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и организира работата по договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

20.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да смени отговорното лице по всяко време на изпълнение на договора. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се уведомява писмено за предприетата промяна.

21. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ОТ СТРАНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

21.1. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да определи отговорно лице по изпълнението на договора. Отговорното лице представя **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и организира работата по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

21.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да смени отговорното лице по всяко време на изпълнение на договора. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се уведомява писмено за предприетата промяна.

22. КОМУНИКАЦИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ

22.1. Комуникацията между страните се води само между определените отговорни лица чрез референта по договора. Когато дадено съобщение трябва да достигне до друго лице, участващо в изпълнението от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, това се осъществява чрез отговорните лица по договора.

22.2. Всички съобщения, предизвестия и нареждания, свързани с изпълнението на договора и разменяни между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** са валидни, когато са изпратени в писмена форма – лично, чрез електронна поща, телефакс или куриер, срещу потвърждение от приемащата страна.

22.3. Валидните адреси, факс номера и електронна поща на страните се посочват в договора. В случай, че това не е посочено в договора, за валидни адрес и факс номер на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** се считат, посочените в документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка, а на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** – посочените в неговата оферта.

22.4. Между страните се допуска неформална комуникация по телефона с оглед улесняване на работата. Неформалната комуникация няма юридическа стойност и не се счита за официално приета.

22.5. Комуникацията с чуждестранни **ИЗПЪЛНИТЕЛИ** се осъществява на български език. Осигуряването на превод на документите на български език е за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

22.6. Всяка от страните има право да изиска първоначална среща при стартиране на договора с цел уточняване на изискванията към изпълнение на договора, целите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, критериите за оценка на изпълнението на договора и планиране, изпълнение и производство, които трябва да извърши **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

22.7. Когато в хода на изпълнение на работата по договора възникнат обстоятелства, изискващи съставянето на двустранно подписан констативен протокол, заинтересованата страна отправя до другата мотивирана покана с обозначено място, дата и час на срещата. Уведомената страна е длъжна да отговори в три дневен срок след уведомяването (за дата на уведомяването се счита датата на входящия номер).

23. ЕЗИК НА ДОГОВОРА

23.1. Договорът с местни **ИЗПЪЛНИТЕЛИ** се съставя и подписва на български език в 2 еднообразни екземпляра.

23.2. С чуждестранни изпълнители, договора се подписва на български език и на друг език, ако това е упоменато в договора, по два еднообразни екземпляра на всеки от езиците. При противоречие на текстовете на различните езици, валиден е българският текст, освен ако не е определено друго в договора.

24. ПРОМЕНИ В ДОГОВОРА

24.1. Страните по договор за обществена поръчка могат да го променят или допълват само в предвидените в Закона за обществените поръчки случаи.

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

“Атлас Травелс” ЕООД
1434 София, р-н Витоша
бул. “Симеоново шосе” № 276
тел/факс: 02/981 9993; 02/980 1816
E-mail: admin@atlas-travels.net
ЕИК 130026450
ИН по ЗДДС BG 130026450

ИЗПЪЛНИТЕЛ:
УПРАВИТЕЛ
ЕВГЕНИЯ АНОЛОВА



ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

“АЕЦ Козлодуй” ЕАД
3321 Козлодуй
БЪЛГАРИЯ
тел/факс: 0973/73530; 0973/76027
E-mail: commercial@npp.bg
ЕИК 106513772
ИН по ЗДДС BG 106513772

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
ЗАМ. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
ИВАН АНДРЕЕВ



“АЕЦ КОЗЛОДУЙ” ЕАД

Блок: ОСО
 Система:
 Подразделение: Управление
 “Администрация и контрол”

УТВЕРЖАВАМ
 ЗАМ. ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
 Александър Николов/



СЪГЛАСУВАЛИ:

ДИРЕКТОР БИК:
 12.09.2014 /Пламен Василев/

ДИРЕКТОР П:
 11.09.15 /Емилиян Едрев/

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

№ 14.УАК.ТЗ.345

за услуга: Осигуряване на самолетни билети за превоз на пътници с въздушен транспорт при служебни пътувания в чужбина на лица, командировани от „АЕЦ Козлодуй” ЕАД

Настоящото техническо задание съдържа пълно описание на обекта на поръчката и техническа спецификация съгласно Закона за обществените поръчки

1. Предмет на дейността

Осигуряване на самолетни билети за превоз на пътници с въздушен транспорт при служебни пътувания в чужбина на лица, командировани от „АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

2. Обем на извършваната услуга

2.1. Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух по заявка от “АЕЦ Козлодуй” ЕАД при служебни пътувания в чужбина.

2.2. За определяне на приблизителния обем на поръчката трябва да се имат предвид следните количества самолетни билети, закупени от “АЕЦ Козлодуй” ЕАД през последните пет години:

- за 2010 г. – 165 броя;
- за 2011 г. – 204 броя;
- за 2012 г. – 208 броя;
- за 2013 г. – 237 броя;
- прогнозна стойност за 2014г.- 200 броя

2.4. Обемът на поръчката ще се конкретизира при всяка отделна заявка за закупуване на самолетни билети по определени дестинации.

2.5. Възможност за осигуряване на преференциални цени на самолетни билети за служители от “АЕЦ Козлодуй” ЕАД и техните семейства при пътуване от личен характер.

2.6. От значение е гарантиране на конфиденциалност на извършваните пътувания (дати, маршрути, превозвачи) от страна на изпълнителя, бързата реакция след подаване на заявката и предлагане на най-подходящи връзки.

3. Организация на работата по изпълнение на услугата

3.1. План за изпълнение на дейностите по услугата

3.1.1. Дейностите по настоящото задание трябва се изпълняват за периода от датата на подписване до приключване на договора.

3.1.2. Координацията на изпълнението на дейностите се осъществява от определен от изпълнителния директор служител на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД.

3.2. Условия за изпълнение на услугата

3.2.1. Предлаганите маршрути да са директни, а при невъзможност с минимален брой подходящи връзки за съответните дестинации. Да се предлагат и билети за ниско тарифни полети.

3.2.2. За всяка конкретна заявка да се представят най-малко три ценови оферти/варианти за реализиране на пътуването за съответната дестинация, като се посочва авиокомпания, класа, маршрут, часове, престой, цена и др. Възложителят си запазва правото да избере съответен вариант, като потвърди заявката или откаже възлагането ѝ, в случай че нито един от вариантите не е подходящ по негова преценка.

3.2.3. Възможност за съобразяване с нуждите на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД при извънредни обстоятелства за приемане на заявки в извънработно време, празнични и почивни дни.

3.2.4. Срок за изпълнение на заявките – до един работен ден, с възможност за изпълнение в по-кратки срокове.

3.2.5. Да се предлагат възможно най-ниските цени на авиокомпаниите с оглед условията към датата на потвърждаване на закупуването на билетите.

3.2.6. При определяне на цената по т. 3.2.5. да се прилагат всички валидни към датата на пътуването отстъпки на авиокомпаниите (седмичен престой, уикенд правило, сезонни отстъпки, минимален престой и др. промоции), бонусни програми, намаления за групово пътуване, както и на преференциални условия, които авиокомпаниите предлагат въз основа на сключени споразумения.

3.2.7. Да се издават електронни билети.

3.2.8. При поискване да се издава INVOICE за стойността на самолетния билет с включени летищни такси, когато пътните разходи са за сметка на международни организации.

3.2.9. Да се декларират условия за:

- анулиране на билети и връщане на суми при вече издадени билети;
- смяна на дати и имена на пътуващите без санкции в рамките на един ден преди съответния полет.

3.2.10. Да се осигуряват преференциални цени и отстъпки към датата на пътуване на представените в България авиокомпаниии.

3.2.11. Да се предоставя навременна информация за настъпили изменения в часовете на резервацията или други промени, които биха довели до промяна или отказ от вече направена резервация.

3.3. Критерии за приемане изпълнението на услугата

3.3.1. Изпълнителят и Възложителят определят поименно лица за контакти.

3.3.2. Възложителят изпраща заявки в писмена форма (по електронната поща или факс).

3.3.3. Изпълнителят предоставя в рамките до 3 (три) часа отговор, съдържащ минимум три варианта за реализиране на пътуването, като се задължава да проучи пазара и да предложи възможно най-ниски цени и благоприятни за Възложителя условия.

3.3.4. Възложителят потвърждава по електронна поща или факс избраната резервация за пътуване.

3.3.5. Изпълнителят се задължава да уведомява незабавно Възложителя при предстояща промяна на ценовите нива по всяка конкретна заявка.

3.3.6. Самолетните билети се доставят на Възложителя по електронна поща, а при невъзможност за издаване на електронен билет – на посочен от Възложителя адрес.

3.3.7. Възложителят заплаща цената на съответния билет по банкова сметка на Изпълнителя. Плащането се извършва в срок до петнадесет дни след представяне на следните документи: фактура/протокол, копие от самолетния билет, подписан двустранен протокол от страните по договора, съгласуван с определените в т. 3.3.1. лица.

4. Документация

4.1. Документи, представени от "АЕЦ Козлодуй" ЕАД

4.1.1. Заявка за резервация;

4.1.2. Заявка за издаване на самолетни билети;

4.1.3. Приемо-предавателен протокол.

4.2 Документи представени от изпълнителя

4.2.1. Копие от договор за оторизация за работа със система «Амадеус» или еквивалентна на нея резервационна система;

4.2.2. Да притежават удостоверение за регистрация от Комисията за защита на личните данни;

4.2.3. Копие от документ за оторизация за работа в система BSP (Billing Settlement Plan), валидна за съответната година;

4.2.4. Лиценз за туроператор и туристически агент;

4.2.5. Референции и препоръки, свързани с предмета на поръчката от предишни възложители, постоянни партньори или браншови организации, в които участникът членува – за последните три години;

4.2.6. Представените документи трябва да бъдат преведени и легализирани на български език и да бъдат валидни през времето на действие на договора.

4.3. Отчетни документи

4.3.1 Фактура или протокол, съдържащ необходимите реквизити по Закона за счетоводството;

4.3.2. Копие от самолетен билет

4.3.3. Приемо-предавателен протокол.

5. Осигуряване на качеството

5.1.Общи изисквания

5.1.1. Да притежават удостоверение за регистрация от Комисията за защита на личните данни.

5.2. Документация, удостоверяваща качеството на извършената работа

5.2.1. Документи доказващи, че е в състояние да осигури изискванията на Възложителя, включително и с декларации.

5.3. Квалификация на персонала на изпълнителя

5.3.1. Изпълнителят да гарантира, че всички дейности ще се извършват от квалифицирани и правоспособни изпълнители, при спазване на изискванията на нормативните документи, стандарти, утвърдените методики и добрите практики.

5.3.2. Изпълнителят носи цялата отговорност за осигуряване на висококвалифициран, компетентен персонал с необходимото образование, опит и умения с оглед качествено изпълнение на техническото задание.

5.4. Необходими лицензии

Лиценз за туроператор и туристически агент.

5.5. Изисквания за опит на изпълнителя

Референции и препоръки, свързани с предмета на поръчката от предишни възложители, постоянни партньори или браншови организации, в които участникът членува – за последните три години.

6. Контрол от страна на “АЕЦ Козлодуй” ЕАД

По всяко време Възложителят има право да възложи на независим експерт извършването на проверка, с цел да установи дали Изпълнителят спазва договорените условия относно предоставянето на най-ниските цени и най-благоприятните условия за извършените услуги.

7. Прилагане на изискванията към подизпълнители на основния изпълнител

Всички изисквания, поставени по-горе в това Техническо задание, трябва да бъдат изпълнявани и от всичките под-изпълнители на основния изпълнител по договора.

Основният изпълнител по договора носи пълна отговорност за контрол на качеството на работата на евентуалните му под-изпълнители.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Наименование на Участника:	АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД
Седалище по регистрация:	Гр. София, бул. „Симеоновско шосе„ 276
ВІС/ІВАН:	BG65UNCR76301013030501
ЕИК:	BG 130026450
Точен адрес за кореспонденция:	(държава, град, пощенски код, улица, №) България, гр. София 1000, ул. Сердика 22, офис 8
Телефонен номер:	02/ 981 99 93
Факс номер:	02/ 980 18 16
Лице за връзка:	Евгения Манолова
e mail:	admin@atlas-travels.net

Предложение за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

„Осигуряване на самолетни билети за превоз с въздушен транспорт при служебни пътувания в чужбина на лица, командировани от „АЕЦ Козлодуй” ЕАД”

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с документацията за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Осигуряване на самолетни билети за превоз с въздушен транспорт при служебни пътувания в чужбина на лица, командировани от „АЕЦ Козлодуй” ЕАД”, заявяваме, че желаем да участваме в процедурата и предлагаме да осъществим услугата съгласно изискванията на документацията при следните условия, съгласно Техническото задание :

1. Предмет на дейността:

- осигуряване на самолетни билети за превоз на пътници по въздух по заявка на „АЕЦ Козлодуй” ЕАД при служебни пътувания в страната и чужбина;

2. Обемът на поръчката се конкретизира при всяка отделна заявка за закупуване на самолетни билети по определена дестинация.

3. Атлас Травелс ЕООД гарантира възможност за осигуряване на преференциални цени на самолетни билети за служители на АЕЦ Козлодуй ЕАД и техните семейства при пътувания от личен характер.

4. Атлас Травелс ЕООД гарантира конфиденциалност на извършваните пътувания (дати, маршрути, превозвачи), бърза реакция след подаване на заявката и предлагане на най- подходящи връзки.



A handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

5. Дейностите се изпълняват за периода от датата на подписване до приключване на Договора.

6. Координацията на изпълнението на дейностите се осъществява от определен от изпълнителния Директор служител на „АЕЦ Козлодуй“ ЕАД. Атлас Травелс ЕООД също определя свой представител за осъществяване на дейностите по координация.

7. Атлас Травелс ЕООД се ангажира да предлага директни маршрути, а при невъзможност – с минимален брой подходящи връзки за съответните дестинации. Атлас Травелс ЕООД предлага и билети за ниско тарифни полети.

8. За всяка конкретна заявка Атлас Травелс ЕООД предлага минимум три най-подходящи ценови оферти/ варианти за реализиране на пътуването за съответната дестинация, като се посочва задължително авиокомпанията, класа, маршрут, часове, престой, цена и др. Възложителят си запазва правото да избере съответен вариант, като потвърди заявката или откаже възлагането ѝ, в случай че нито един от вариантите не е подходящ по негова преценка.

9. Атлас Травелс ЕООД се съобразява с нуждите на Възложителя при извънредни обстоятелства за приемане на заявки в извънработно време, празнични и почивни дни.

10. Срокът за изпълнение на заявките е до един работен ден, с възможност за изпълнение в по-кратки срокове. Атлас Травелс ЕООД се ангажира за изпълни всички заявки в срок до 1 /един/ час от постъпването, а при извънредни обстоятелства и в по-кратък срок.

11. Атлас Травелс ЕООД предлага възможно най-ниските цени на авиокомпаниите с оглед условията към датата на потвърждение на закупуването на билетите.

12. При определянето на цените на самолетните билети Атлас Травелс ЕООД прилага всички валидни към датата на пътуването отстъпки на авиокомпаниите – седмичен престой, уикенд правило, сезонни отстъпки, минимален престой и др. промоции; бонусни програми, намаления за групово пътуване, както и преференциални условия, които авиокомпаниите предлагат въз основа на сключени споразумения, напр. Два билета на цената на един със заплащане само на летищни такси за втория билет и други.

13. Атлас Травелс ЕООД издава електронни билети .

14. При поискване от страна на Възложителя Атлас Травелс ЕООД издава Invoice на английски, немски или друг език за стойността на самолетния билет с включени летищни такси – когато пътните разходи са за сметка на международно организации.

15. Атлас Травелс ЕООД декларира условия, съобразени с всички IATA-правила и с правилата по тарифите на съответните авиопревозвачи за анулиране на билети и възстановяване на суми по вече издадени билети – вкл. и без глоби – както и за смяна на дати и имена на пътуващите без санкции в рамките на един ден преди съответния полет.

16. Атлас Травелс ЕООД осигурява преференциални цени и отстъпки към датата на пътуване на представените в България авиокомпаниии.



A handwritten signature in black ink, located at the bottom right corner of the page.

17. Атлас Травелс ЕООД предоставя навременна информация за настъпили изменения в часовете на резервациите или други промени, които биха довели до промяна или отказ на вече направена резервация.

18. Атлас Травелс ЕООД и АЕЦ Козлодуй ЕАД определят поименно лица за контакти.

19. Атлас Травелс ЕООД приема заявки и потвърждения в писмена форма – по електронна поща или факс – или по друг определен от АЕЦ Козлодуй ЕАД начин.

20. Атлас Травелс ЕООД предоставя отговор в рамките до 1 (един) час, като отговорът съдържа минимум три варианта за реализиране на пътуването и се задължава да проучи пазара за да предложи възможно най-ниски цени и благоприятни за Възложителя условия.

21. Възложителят потвърждава по електронна поща или факс избраната резервация за пътуване.

22. Атлас Травелс ЕООД информира незабавно Възложителя при промяна на ценовите нива по всяка конкретна заявка.

23. Атлас Травелс ЕООД доставя самолетните билети на Възложителя по електронна поща, а при невъзможност за издаване на електронен билет (документ) – на посочен от Възложителя адрес.

24. Атлас Травелс ЕООД приема плащания от Възложителя на самолетни билети по банков път. Плащането се извършва в срок до петнадесет работни дни след представяне на следните документи:

- фактура/ протокол,
- копие от оригиналния самолетен билет;
- подписан двустранен протокол от страните по договора, подписан от определените за координиране на дейността лица.

25. Атлас Травелс ЕООД декларира с настоящето, че е в състояние да осигури всички изисквания на Възложителя.

26. При изпълнение на договора Атлас Травелс ЕООД работи с документите, представени от АЕЦ Козлодуй ЕАД: заявка за резервация, заявка за издаване на самолетен билет, приемо-предавателен протокол, др. съгласно изискванията на Възложителя.

27. Атлас Травелс ЕООД издава съответните отчетни документи съгласно действащото Законодателство:

- фактура или протокол с необходимите реквизити от Закона за счетоводството;
- копие от оригиналния самолетен билет;
- ежеседмичен приемо-предавателен протокол.

28. Атлас Травелс ЕООД се съобразява с реда за влизане в сила на документите на Възложителя: а) издадена заповед за командировка в чужбина; б) двустранно подписан протокол.

29. Атлас Травелс ЕООД гарантира осигуряване на качеството по системата ISO 9001: 2008 за изпълнението на договора.



35

30.Атлас Травелс ЕООД гарантира, че всички дейности се извършват от квалифицирани и правоспособни изпълнители при спазване на изискванията на нормативните документи, стандарти, методики и добри практики.

31.Атлас Травелс ЕООД притежава удостоверение за регистрация от Комисията за защита на личните данни.

32.Атлас Травелс ЕООД гарантира , че ще осигури висококвалифициран и компетентен персонал с необходимото образование, опит и умения с оглед качественото изпълнение на техническото задание.

33.Атлас Травелс ЕООД е лицензиран туроператор и туристически агент.

34.Атлас Травелс ЕООД декларира опит в изпълнението на поръчки, сходни с предмета на настоящата обществена поръчка.

35.Атлас Травелс ЕООД гарантира възможност за извършване на проверка от страна на Възложителя с цел установяване изпълнението на договореностите между двете страни – цени, условия, други.

36.Атлас Травелс ЕООД не използва подизпълнители и носи пълната отговорност за контрола на качеството на извършваните дейности.

37.Атлас Травелс ЕООД приема заявки всеки работен ден от 08.00ч. до 18.30ч., а също така и при извънредни обстоятелства и в извънработно време, почивни и празнични дни – на дежурен телефон 0888 370 607.

38.Атлас Травелс ЕООД се ангажира да уведомява незабавно Възложителя за обстоятелства, които възникват по време на изпълнението на договора и касаят изпълнението на дейностите по него.

39.Атлас Травелс приема заявки в писмена форма по електронна поща или по факс, както и по телефона в рамките на работния ден, а в извънработно време – на специален телефон за спешни случаи и предлага потвърждения на заявките по електронна поща или факс, в спешни случаи и по изключение – и по телефона.



38

Концепция за изпълнение на предмета на обществена поръчка:

1. Предложение за изпълнение на дейностите

Дейностите по техническото задание на АЕЦ Козлодуй ЕАД се извършват при стриктно спазване на описаните в Техническото предложение основни задължения на Атлас Травелс ЕООД.

За целта и съгласно Процедура по изпълнение на Договор по обществена поръчка по ЗОП Ръководството на Дружеството провежда събрание на екипа, където определеният за отговорник по Договора служител:

г-жа Илиана Лекова /02 981 99 93/

се запознава с процесите и спецификите на настоящия договор. Целият екип по изпълнение на договора с АЕЦ Козлодуй ЕАД включва още:

г-жа Цветелина Арнаудова - Заместник Ръководител Продажби самолетни билети,
г-жа Весела Трайкова - Специалист Продажба самолетни билети, хотелски резервации,

г-жа Бонония Цанкова , - Специалист самолетни резервации, хотелски резервации.

Съгласно Процедурата по изпълнение на Договор по обществена поръчка по ЗОП определеният екип получава писмени инструкции за изпълнението на Поръчката, Ръководството съвместно с отговорника по ISO и Ръководителката на екипа правят ежеседмични контролни проверки за спазването на процесите и ангажиментите, описани в настоящето техническото предложение, както и на останалите ангажименти на Дружеството към АЕЦ Козлодуй във връзка с изпълнението на Договора.

Ежемесечно Ръководителят на екипа инициира срещи – разговори с координатора или екипа от страна на АЕЦ Козлодуй с цел отстраняване на възникнали рискове и затвърждаване на добрите практики в процеса на работа. Срещите могат да се провеждат както на място при Възложителя, така и чрез провеждане на конферентни разговори/ връзки или по друг приемлив за Възложителя метод и срок.

Съгласно Процедура Управление на несъответстващ продукт по ISO за тези срещи и разговори се води двустранен протокол от участниците.

Съгласно Процедури Коригиращи мерки и Превантивни мерки Ръководителят на екипа съвместно с отговорника по ISO в екипа приемат предложения от страна на координатора на АЕЦ Козлодуй ЕАД, както и му представят собствени такива и имам грижата взетите решения и постигнатите договорености да бъдат сведени до знанието на служителите на Атлас Травелс ЕООД и на Ръководството.

Целта е да се постигне максимална удовлетвореност на Възложителя чрез оптимизиране на разходите за самолетни билети и хотелско настаняване както и постигане на максимална удовлетвореност както у Възложителя като институция, така и у отделния служител.



Детайлно процесите за оптимизиране на ценовите нива, резервиране и продажба на самолетните билети са описани в настоящето техническо предложение.

2. Начин на организация на работата и комуникация между страните

Място на изпълнение на доставката (покупката) на самолетни билети и ваучери за хотелско настаняване – АЕЦ Козлодуй ЕАД, гр. Козлодуй или на друг адрес, посочен от Възложителя. Електронните документи се доставят на електронен адрес, предоставен от Възложителя. Документи на хартиен носител се изпращат с куриерска служба на адреса на Възложителя или на друг посочен от него адрес.

АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД осигурява възможност за приемане на заявки за самолетни билети и/ или хотелски резервации по всяко време на денонощието и изпълнението им, включително и при извънредни обстоятелства, в извънработно време, както и почивни и празнични дни.

Предлаганите от АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД маршрути за покриването на всички дестинации в цял свят 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.

При заявка за резервация на самолетни билети, АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД предоставя отговор до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез електронна поща в рамките на срока предложен в офертата на АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД, **който не може да бъде по-дълъг от три часа**, като отговорът винаги е съобразен с Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и съдържа най-малко три варианта за реализирането на пътуването (директни и такива с подходяща връзка), като посочва авиокомпания, класа, маршрут, часове, престой, цена и др. 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 необходимост и заявка от Възложителя, АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД предоставя оферти от нискобюджетни авиокомпани.

АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД се задължава да изпълни всяка заявка, вкл. доставката на самолетния билет в срока предложен от АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД, **който не може да бъде по-дълъг от три часа**, считано от потвърждаване на заявката, с възможност за изпълнение и в по-кратки срокове при извънредни обстоятелства. Изпълнението на заявката при извънредни обстоятелства, включително доставката на самолетните билети ще става в срок, предложен от АТЛАС ТРАВЕЛС. Доставяните билети отговарят на изискванията на Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина. Атлас Травелс ЕООД осигурява възможност при необходимост и заявка да осигурява хотелски резервации, съобразени с размера на квартирните пари по Приложение No 2 на Наредба за служебните командировки и специализации в чужбина.



6

407

При заявка за хотелска резервация, АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД предоставя отговор до Възложителя чрез електронна поща в рамките на срока предложен от АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД, който не може да бъде по-дълъг от три часа, като отговорът е съобразен с Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и съдържа хотел, цена (възможно най-ниската) и други. Възложителят си запазва правото да потвърди заявката, или да откаже възлагането ѝ, в случай, че предложението за хотелско настаняване не подходящ по негова преценка.

Атлас Травелс ЕООД декларира възможност и готовност за покриване на всички заявявани от Възложителя дестинации на територията на целия свят.

Предлаганите от Атлас Травелс ЕООД цени се формират на база най-ниските специални цени и отстъпки на авиокомпаниите, валидни към датите на пътуването. Най-ниските специални цени се образуват от базисната цена, формирана от превозвача плюс задължителните такси и такси обслужване.

Цените на всички видове билети включват и дължимите съответни такси /напр. летищни такси/ и всички други плащания, които се дължат, във връзка с пътуването.

Работно време на туристическа агенция Атлас Травелс ЕООД: 08.00- 18.30ч, с възможност за приемане на заявки и резервации по всяко време на денонощието, в извънработно време, в празнични и почивни дни и при извънредни обстоятелства, 24ч. в денонощието, 365 дни в годината.

При заявка за резервация за самолетни билети предоставяме писмен отговор на Възложителя за всяко запитване.

Атлас Травелс ЕООД предлага винаги при наличност приоритетно директни маршрути, а при невъзможност – с минимален брой подходящи връзки за съответните дестинации /т.е. с минимален брой прекачвания и с оптимално време за връзка между всички полети съобразно минималното време за връзка на съответното летище и авиопревозвач/ и с възможно най-благоприятните цени на авиокомпаниите към датата на пътуването и резервирането. Винаги предоставяме мин. 3 /три/ варианта на пътуване.

Атлас Травелс ЕООД стриктно съблюдава изискванията на Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина. Цените на всички видове услуги, предлагани от Атлас Травелс ЕООД, вкл. самолетни и други видове билети, хотелско настаняване и др. се определят в български лева; отчетните документи и ценовите предложения могат да бъдат в друга посочена от Възложителя валута съгласно валутните курсове на БНБ. Атлас Травелс ЕООД отговаря и спазва изискванията, предвидени по ЗОП, актовете по прилагането му, и на посочените в документацията за участие.

Атлас Травелс ЕООД предлага безплатно продукта „Виртуален офис” - гореща линия за приемане на поръчки 24 ч. в денонощието, вкл. в извънработно време, почивни дни, официални празници, форсмажорни обстоятелства. По съдържание, това е дежурен служител на Атлас Травелс ЕООД, оборудван с преносим



компютър, мобилен интернет, инсталирана резервационна система, достъп до електронната поща и нарочен мобилен телефон, служебен транспорт, като при възникване на спешна ситуация, може да извърши промени в съществуваща резервация/ билет или създаване на нова такава, включително издаването на съответните превозни документи и отчетни документи. За другите ни корпоративни клиенти това е платена услуга, но за Възложителя я **предлагаме безплатно**, с оглед обема на поръчката.

Атлас Травелс ЕООД осигурява **отделен е-мейл адрес** в нашия сървър, предназначен само за заявките на Възложителя – aez@atlas-travels.com.

Атлас Травелс ЕООД предлага да осигури и **директна телефонна линия**, предназначена само за изпълнение на поръчката, която да бъде използвана за текуща комуникация и контрол от страна на възложителя, в допълнение към останалите телефонни линии към централата на изпълнителя.

При извънредни обстоятелства (вкл. Влошени метеорологични условия) възникнали след закупуване от на самолетен билет, не позволяващи осъществяването на съответния полет, Атлас Травелс ЕООД се задължава да уведоми незабавно възложителя и да осигури билет със същата или с друга авиокомпания като се съобрази с изискванията на Възложителя.

При заявка за резервация на самолетни билети Атлас Травелс ЕООД има задължението да предостави информация на Възложителя за визовите изисквания на държавата, до която се извършва пътуването.

Срок за изпълнение на заявката включва и реакция при необходимост от анулиране, преиздаване, промяна, закупуване на нов билет и други.

Политика по пътуванията на Възложителя и пътнически профили – Атлас Травелс ЕООД ще предостави на Възложителя във вид на компютърен файл политиката по пътуванията на Възложителя, която изпълнителя ще заложи в резервационната система за стриктно спазване от служителите на изпълнителя.

Услугата **пътнически профил на често пътуващите** служители: по образец, съдържа данни за предпочитани места, храна, номера за участие в бонусните програми на различните превозвачи и др., с оглед осигуряване на **максимален комфорт** и избягване на недоразумения и недоволство от страна на пътуващите. По този начин ще предложим максимално високо качество на услугите за пътуванията на служителите на Възложителя

Осигуряване на **персонален отговорник** от страна на Атлас Травелс ЕООД – предимства: познаване изискванията на конкретните клиенти в детайли, бърза и правилна реакция, канализиране на контактите и правилно насочване и обработване на потоците информация.



Handwritten initials or signature.

Атлас Травелс ЕООД предоставя метода „незабавен тикетинг“, при твърда поръчка, като гарантира минимално възможната към дадения момент тарифа, в рамките на изискванията на възложителя и наличните места/ класи за съответните полети/ превозвачи.

Атлас Травелс ЕООД осигурява поевтиняване на себестойността на самолетния билет чрез ежедневно многократно проследяване на наличността на свободни места по заявени нетикетирани към момента самолетни резервации при пътувания на служителите на Възложителя.

Атлас Травелс ЕООД предлага услугата изпращане на кратко текстово съобщение чрез резервационната система Амадеус до мобилните телефони на пътуващите за настъпили промени в условията на полета преди и след започване на пътуването – предефинирано съобщение с полетни, хотелски, рент-а-кар сегменти от резервация.

В своята работа Атлас Травелс ЕООД прилага стриктно принципа на пълна дискретност и конфиденциалност по отношение на поверените ни планове за пътуване или почивка от страна на клиентите ни, което с пълна сила ще се прилага и спрямо личните и служебни пътувания на служители на Възложителя, членове на семействата им и техни близки

Атлас Травелс ЕООД ще придвижва възникналите рекламации от всякакъв характер, насочени към превозвачите – нарушени права по самия превоз, лошо обслужване, загубени/ повредени багажи и др. В случай че сме извършили резервация/ продажба на хотел, рент-а-кар, ЖП, ферибот или друга наземна услуга, поемаме ангажимента да съдействаме и за съответните рекламации.

Атлас Травелс ЕООД периодично предоставя пълна статистическа информация за броя на ползваните самолетни билети – общо и по дестинации, обем на продажбите, сравнения по месеци и по години.

Атлас Травелс ЕООД осигурява автоматично изпращане на самолетни, хотелски и рент-а-кар резервации от Амадеус на е-майл адрес на пътника. Атлас Травелс ЕООД осигурява автоматично изпращане на самолетни билети, хотелски ваучери и ваучери за рент-а-кар резервации от Амадеус на е-майл адрес на пътника.

Атлас Травелс ЕООД осигурява съдействие за промяна на полет при нереализиран полет поради лоши метеорологични условия при служебните пътувания на служителите на Възложителя.

Атлас Травелс ЕООД осигурява възможност за безплатно он-лайн чекиране на всички превозвачи, които предлагат тази услуга, за пътници и багаж 24ч. преди полет за служебните пътувания на служителите на Възложителя.

Атлас Травелс ЕООД следи всички промени в ИАТА резолюциите, касаещи правата на пътниците, както и Монреалската или Варшавската Конвенции, касаещи условията на Договора между авиопревозвача и пътника и има ангажимент да



Handwritten initials "AR" and the number "13" in the bottom right corner.

информира своевременно Възложителя и неговите служители за правата на пътниците, възможните обезщетения, условията по Договора и всички детайли, гарантиращи защитата на правата на потребителите.

Атлас Травелс ЕООД гарантира изпълнението на своите ангажименти по така предложената концепция за организация на работата по изпълнение на Техническото задание.

Атлас Травелс ЕООД се задължава да информира незабавно Възложителя за освободил се самолетен билет на по-ниска от предишната оферирана на Възложителя цена. При всяка конкретна заявка за самолетни билети Атлас Травелс ЕООД се задължава да проучи пазара и да предложи възможно най-ниските цени към момента на заявката при най-благоприятни за Възложителя условия за реализиране на пътуването.



A handwritten signature in the bottom right corner of the page.

Заличено на основание чл. 33, ал. 4 от ЗОП



457

Заличено на основание чл. 33, ал. 4 от ЗОП



46

Заличено на основание чл. 33, ал. 4 от ЗОП



A handwritten signature or set of initials, possibly "R. B.", located in the bottom right corner of the page.

Заличено на основание чл. 33, ал. 4 от ЗОП



Handwritten signature and initials.

Описание на ресурсната обезпеченост на участника за изпълнение на голям брой поръчки в кратки срокове.

Атлас Травелс предлага екип от служители и определени за персонални отговорници по Договора служители, които са на разположение 24ч. в денонощието и резервни служители както следва /също на разположение 24ч./:

г-жа Илиана Лекова /02 981 99 93/

се запознава с процесите и спецификите на настоящия договор. Целият екип по изпълнение на договора с АЕЦ Козлодуй ЕАД включва още:

г-жа Цветелина Арнаудова - Заместник Ръководител Продажби самолетни билети,
г-жа Весела Трайкова - Специалист Продажба самолетни билети, хотелски резервации, отговорник по ISO в екипа

г-жа Бонония Цанкова , - Специалист самолетни резервации, хотелски резервации.

г-жа Лили Милорчева - Финансист, представител на Отдел Счетоводство и контрол

Атлас Травелс разполага с 1 офис, одобрен от ИАТА с адрес: гр. София, ул. Сердика 22, офис 8

Атлас Травелс разполага с 12 броя терминали (резервационни станции за резервиране и издаване на самолетни билети) – съгласно копие от договор с Амадеус; 5 броя стационарни телефонни линии и 12 броя мобилни телефонни линии.



Предлагана цена

за изпълнение на обществена поръчка с предмет: “Осигуряване на самолетни билети за превоз на пътници с въздушен транспорт при служебни пътувания в чужбина на лица, командировани от “АЕЦ Козлодуй” ЕАД”

Таблица 1 - Списък с дестинации за определяне на Показател 1 /Fa/

	Дестинации	Тарифа тах	Такса обслужване
		А	С
1	София – Люксембург – София	1180,14	0,01
2	София – Амстердам – София	800,44	0,01
3	София – Ереван – София	1045,22	0,01
4	София – Токио – София	1280,61	0,01
5	София – Вилнюс – София	939,14	0,01
6	София – Дюселдорф – София	634,65	0,01
7	София – Вашингтон – София	1342,82	0,01
8	София – Атина – София	459,29	0,01
9	София – Любляна – София	648,08	0,01
10	София – Мадрид – София	671,01	0,01
11	София – Загреб – София	679,19	0,01
12	София – Пекин – София	1503,73	0,01
13	София – Ню Йорк – София	1443,88	0,01
14	София – Букурещ – София	190,44	0,01
15	София – Лисабон – София	669,58	0,01
16	София – Лос Анджелис София	1546,52	0,01
17	София – Варшава – София	579,02	0,01
18	София – Рим – София	548,84	0,01
19	София – Хелзинки – София	659,81	0,01
20	София – Сеул – София	1326,95	0,01
21	София – Сан Франциско – София	1852,43	0,01
22	София – Симферопол – София	938,14	0,01
23	София – Стокхолм – София	555,27	0,01



64
CR

24	София – Бусан – София	2341,53	0,01
25	София – Копенхаген – София	709,72	0,01
26	София – Страсбург – София	847,78	0,01
27	София – Цюрих – София	801,69	0,01
28	София-Питсбърг-София	1854,92	0,01

Таблица 2 - Списък с дестинации за определяне на Показател 2 /Fb/

	Дестинации	Тарифа тах	Такса обслужване
		В	С
1	София – Москва – София	753,45	0,01
2	София – Виена – София	638,48	0,01
3	София – Брюксел – София	838,16	0,01
4	София – Прага – София	670,82	0,01
5	София – Мюнхен – София	748,12	0,01
6	София – Лондон – София	793,9	0,01
7	София – Киев – София	1083,15	0,01
8	София – Берлин – София	563,77	0,01
9	София – Будапеща – София	552,73	0,01
10	София – Париж – София	767,68	0,01
11	София – Санкт-Петербург – София	941,26	0,01
12	София – Франкфурт – София	646,44	0,01
13	София – Новосибирск – София	1034,07	0,01

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Лиляна Милорчева (име и Фамилия)

07/08/2015 (дата)

Главен счетоводител - упълномощен (длъжност на отговаряващия/пре

Атлас Травелс ЕООД (наименование на участника)



6500

Бланки на типови документи

Приложено представяме примерни документи от типов характер, издавани от Атлас Травелс ЕООД, съгласно действащото към момента законодателство в страната:

- Протокол за самолетен билет
- Фактура за хотелско настаняване
- Фактура за медицинска застраховка
- Електронен хотелски ваучер
- Електронен самолетен билет
- Агентски купон на самолетен билет
- Приемо-предавателен протокол – Образец
- Отчет на продажбите – Образец
- Invoice на английски език - Образец

Форматите и съдържанието на текста в отчетните документи могат да бъдат коментирани с Възложителя и неговите изисквания да бъдат взети пред вид с оглед задоволяване на счетоводни, одитни и други изисквания и стандарти.



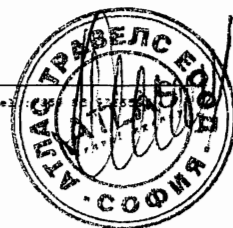
ОРИГИНАЛ

ATLAS
 travel agency

Получател		Доставчик			
Име	Български Ленд Дивелъпмънт ЕАД	Име	АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД		
Държава	България	Държава	България		
Гр./с.	София	Гр./с.	София		
Адрес	пл. България 1, ет. 2	Адрес	Симеоново шосе 276		
Идент.№ ДДС	BG 131352513	Идент.№ ДДС	BG 130026450		
ЕИК/ЕГН		ЕИК/ЕГН	130026450		
МОЛ	Димитър Савов	МОЛ	Евгения Манолова		
ПРОТОКОЛ ЗА САМОЛЕТНИ БИЛЕТИ		Валута	BGN		
№ 000002860 от дата 05.11.2010		Плащане	ПО БАНКОВ ПЪТ		
Дата на възм. на дан. съб./плащането 05.11.2010			Разплащателна сметка		
		Банк	УниКредит Булбанк		
		BIC	UNCRBGSF		
		IBAN	BG65UNCR76301013030501		
Място на сделката София					
№	Описание на стоката / услугата	Мярка	Колчество	Ед. цена	Стойност
1	Самолетен билет номер 623 2699302442, София-Варна-София, Валентин Хелиязков	бр.	1	371.13	371.13
Словом :			Сума лв.		371.13
ТРИСТА СЕДЕМДЕСЕТ И ЕДИН ЛЕВА И ТРИНАДЕСЕТ СТОТИНКИ			Данъчна основа в лв.		371.13
			ДДС в лв. 0.00%		0.00
<input checked="" type="checkbox"/> нулева ставка за ДДС <input type="checkbox"/> нечисляване на ДДС <input type="checkbox"/> ДДС дължимо от получател			Общо с ДДС лв.		371.13
Основание за прилагане : Чл.29, ал.1 ЗДДС			За плащане лв.		371.13
Забележки :					
Получател :			Съставник :		
Димитър Савов име, фамилия			Радиана Бакова име, фамилия		
ЛК / . . . / подпис			шифър : 0104 подпис		

Уважаем Клиенте,
 фирма "АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД"
 издава фактури без печат и подпис. Съгласно чл.7, ал.1 и чл.8 от Закона за счетоводството и писмо на НН ГДБ No.91-90-46 от 25.09.2002г.,
 печатът не е задължителен реквизит на данъчната фактура, а подписите са заменени с идентификационни шифри.

ОБРАЗЕЦ



51

ОРИГИНАЛ

ATLAS
travel agency

получател/възложител		доставчик/изпълнител			
Име	Комисия за финансов надзор	Име	АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД		
Държава	България	Държава	България		
Гр./с.	София 1303	Гр./с.	София		
Адрес	ул. Шар Планина 33	Адрес	Симеоново шосе 276		
Идент. № ДДС		Идент. № ДДС	BG 130026450		
ЕИК/ЕГН	131060676	ЕИК/ЕГН	130026450		
МОЛ	Стоян Мавродиев	МОЛ	Евгения Манолова		
ФАКТУРА		Валута	BGN		
№ 0000002513 от дата 18.10.2010		Плащане	ПО БАНКОВ ПЪТ		
Дата на възм. на дан. съб./плащането 18.10.2010			Разплащателна сметка		
		Банка	УниКредит Булбанк		
		BIC	UNCRBGSF		
		IBAN	BG650NCR76301013030501		
Място на сделката София					
№	Описание на стоката / услугата	Марка	Количество	Ед. цена	Стойност
1	Хотелско настаняване в Бризкоп - Хотел EUROSTARS GRAND PLACE - 2 нощувки, 21 - 23.10.2010 Милен Манев				485.00
Словом :				Сума лв.	485.00
ЧЕТИРИСТОТИН ОСЕМДЕСЕТ И ПЕТ ЛЕВА				Данъчна основа в лв.	485.00
				ДДС в лв.	0.00%
<input checked="" type="checkbox"/> нулева ставка за ДДС <input type="checkbox"/> невячисляване на ДДС <input type="checkbox"/> ДДС дължимо от получателя				Общо с ДДС лв.	485.00
Основание за прилагане : Чл.86, ал.1 ЗДДС				За плащане лв.	485.00
Забележки :					
Получател :			Съставил :		
име, фамилия			Радила Бакова		
ЛК			шифър : 0104		



Уважаеми Клиенте,
фирма "АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД"
издава фактури без печат и подпис. Съгласно чл.7, ал.1 и чл.8 от Закона за счетоводството и писмо на МН ГИД № 148/2009 от 12.08.2009 г.
печатът не е задължителен реквизит на данъчната фактура, а подписите са заменени с идентификационни шифри.

ОБРАЗЕЦ



52

ОРИГИНАЛ

ATLAS
travel agency

получател/възложител		доставчик/изпълнител			
Име ДАМТН		Име АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД			
Гр./с. София		Гр./с. България			
Адрес ул. 6-ти септември 21		Адрес Симеоново шосе 276			
Идент.№ ДДС		Идент.№ ДДС BG 130026450			
ЕИК/ЕГН 000695096		ЕИК/ЕГН 130026450			
МОЛ Пенка Иванова		МОЛ Евгения Манолова			
ФАКТУРА		Валута BGN			
№ 0000002516 от дата 20.10.2010		Плщане ПО ВИШКОВ ПЪТ			
Дата на възн. на дан. съб./плщането 20.10.2010		Банка УниКредит Булбанк			
		BIC UNCRBGSF			
		IBAN BG65UNCR76301013030501			
Място на сделката София					
№	Описание на стоката / услугата	Мярка	Количество	Ед.цена	Стойност
1	Медицинска застраховка за чужбина - Висолета Велера- 50A1000328	бр	1	4.00	4.00
Словом : ЧЕТИРИ ЛЕВА				Сума лв.	4.00
				Данъчна основа в лв.	4.00
				ДДС в лв. 0.00 %	0.00
<input checked="" type="checkbox"/> нулева ставка за ДДС <input type="checkbox"/> неначисляване на ДДС <input type="checkbox"/> ДДС дължимо от получателя				Общо с ДДС лв.	4.00
Основание за прилагане : Чл.47 ЗДДС				За плщане лв.	4.00
Забележки :					
Получател :			Съставил :		
Надя Иванова <small>име, фамилия</small>			Радмила Вахова <small>име, фамилия</small>		
ЛК / . . . / _____ <small>ПОДПИС</small>			шифър : 0104		



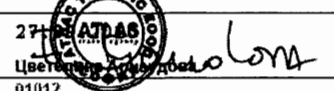
Уважаем Клиенте,
фирма : АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД
издава фактури без печат и подпис. Съгласно чл.7, ал.1 и чл.8 от Закона за счетоводството и писмо на МТ ГДД №...
печатът на е електронният режимът на данъчната фактура, а подписите са заменени с идентификационен шифър.

ОБРАЗЕЦ



53

ОБРАЗЕЦ

България Bulgaria		PK-01-6344	
Атлас Травелс ЕООД София ул. Бачо Киро 16 Тел.: +359 2 9819993 Факс : +359 2 9801816 e-mail : sales@atlas-travels.net Web: www.atlas-travels.net		ATLAS travel agency	
		Atlas Travels Ltd Sofia 16 Bacho Kiro str Tel. +359 2 9819993 Fax: +359 2 9801816 e-mail: sales@atlas-travels.net Web: www.atlas-travels.net	
ВАУЧЕР / VOUCHER		№ 6344000106	
ОРИГИНАЛ / ORIGINAL			
Издаден от : Issued by :	Атлас Травелс ЕООД Atlas Travels Ltd		
За представяне в : To :	Hotel Crystal Palace Sofia		
Фамилия на туриста : Last name of the tourist :	Albrecht		
Име на туриста : Name of the Tourist :	Maria		+ Бр. придружители : 3 + Pax :
Възрастни : Adults :	4	Деца (редовно легло) : Children (regular bed) :	Деца (доп. легло) : Children (extra bed) :
Маршрут : Itinerary :	Sofia, Bulgaria		
Място : Destination :	Sofia, Bulgaria		
Срок/Dates of the itinerary :	21.10.2010 - 24.10.2010	Брой нощувки / Number of nights :	3
Настаняване в : Accommodation at :	2 double rooms		Категория : Category :
	2 double rooms		★ ★ ★ ★
Брой стаи : Number of rooms	С 1 легло : Single rooms	2	С 2 легла : Double rooms
			Апартамент : Suite
Забележки : Remarks :	2 double rooms		
Хранене : Meals :	Закуска : Breakfast :	<input checked="" type="checkbox"/>	Полупансион : Half board :
		<input type="checkbox"/>	Пълен пансион : Full board :
		<input type="checkbox"/>	Без хранене : Room only :
		<input type="checkbox"/>	All inclusive : <input type="checkbox"/>
Забележки : Remarks :			
Трансфер / Transfer :	ДА / YES :	<input type="checkbox"/>	НЕ / NO : <input checked="" type="checkbox"/>
Дата и час на пристигане / Date and time of arrival :	21.10.2010	След / After :	14.00
Дата и час на напускане / Date and time of departure :	24.10.2010	До / Before :	12.00
Екскуриционна програма : Excursions			
Други услуги : Other services :			
Номер и дата на документа за плащане / Number and date of the payment document :			
Забележки : Remarks :			
Дата / Date :	27.10.2010	Дата / Date :	
Съставител : Issuer	 Цветелина Цветкова 01012		
Подпис и печат на издаващия ваучера търговец Signature and seal of the issuing company		Подпис и печат на приемащия ваучера търговец Signature and seal of the partner company	
Стойността на допълнителните услуги , непомощени във ваучера се заплащат на място All extra services not mentioned in this voucher are payable by the Tourist.			

Отпечатано с програмния продукт НА ТРЪНСИСТЕМС ЕООД / Printed with software product of PROSYSTEMS LTD - www.prosystems.bg, office@prosystems.bg, +359 1026 528535



54

ANTONOV/KRASSIMIR MR 03DEC SOF LHR

ELECTRONIC TICKET PASSENGER ITINERARY RECEIPT

ATLAS TRAVELS EOOD
16, BACHO KIRO STR.
SOFIA

DATE: 02 NOVEMBER 2010
AGENT: 1707
NAME: ANTONOV/KRASSIMIR MR

IATA : 092 11075
TELEPHONE: +359 2 9819993

ISSUING AIRLINE : BULGARIA AIR
TICKET NUMBER : ETKT 623 0000000001
BOOKING REF : AMADEUS: 5R8YYO, AIRLINE: FB/5R8YY1
BOOKING REF : AMADEUS: 5R8YYO, AIRLINE: VS/FZ8EY1
FROM /TO FLIGHT CL DATE DEP FARE BASIS NVB NVA BAG ST
SOFIA FB 0851 T 05DEC 0600 NLSP1Y 1PC OK
TERMINAL:2
LONDON LHR ARRIVAL TIME: 0725
TERMINAL:4

LONDON LHR VS 0019 N 05DEC 1100 NLSP1Y 1PC OK
TERMINAL:3
SAN FRANCISCO ARRIVAL TIME: 1415
TERMINAL:I

SAN FRANCISCO VS 0020 N 13DEC 1750 NLSP1Y 1PC OK
TERMINAL:I
LONDON LHR ARRIVAL TIME: 1225
TERMINAL:3

LONDON LHR FB 0852 T 14DEC 1545 NLSP1Y 1PC OK
TERMINAL:4
SOFIA ARRIVAL TIME: 2050
TERMINAL:2

AT CHECK-IN, PLEASE SHOW A PICTURE IDENTIFICATION AND THE
DOCUMENT YOU GAVE FOR REFERENCE AT RESERVATION TIME



A handwritten signature in the bottom right corner of the document.

ENDORSEMENTS : -FB/VS ONLY-, -VS2000-9999 NOT PERMITTED-
PAYMENT : CASH

FARE CALCULATION : SOF FB X/LON VS SFO M/IT VS X/LON FB SOF
M/IT END

XT52.36UB3.95YC11.56US11.56US3.59XA5.03XY1.80AY

AIR FARE : BGN IT
TAX : 58.00YQ 12.00BG
89.85XT
TOTAL : BGN IT

NOTICE

CARRIAGE AND OTHER SERVICES PROVIDED BY THE CARRIER ARE
SUBJECT TO CONDITIONS OF CARRIAGE, WHICH ARE HEREBY INCORPORATED
BY REFERENCE. THESE CONDITIONS MAY BE OBTAINED FROM THE ISSUING
CARRIER.

THE ITINERARY/RECEIPT CONSTITUTES THE 'PASSENGER TICKET' FOR
THE PURPOSES OF ARTICLE 3 OF THE WARSAW CONVENTION, EXCEPT WHERE
THE CARRIER DELIVERS TO THE PASSENGER ANOTHER DOCUMENT COMPLYING
WITH THE REQUIREMENTS OF ARTICLE 3.

NOTICE IF THE PASSENGER'S JOURNEY INVOLVES AN ULTIMATE
DESTINATION OR STOP IN A COUNTRY OTHER THAN THE COUNTRY OF
DEPARTURE THE WARSAW CONVENTION MAY BE APPLICABLE AND THE
CONVENTION GOVERNS AND IN MOST CASES LIMITS THE LIABILITY OF
CARRIERS FOR DEATH OR PERSONAL INJURY AND IN RESPECT OF LOSS OF
OR DAMAGE TO BAGGAGE. SEE ALSO NOTICES HEADED 'ADVICE TO
INTERNATIONAL PASSENGERS ON LIMITATION OF LIABILITY' AND 'NOTICE
OF BAGGAGE LIABILITY LIMITATIONS'.



Handwritten signature or initials.

Копие от оригинален агентски купон:

ATLAS TRAVELS

ETKT **AGENT COUPON** 09211075 **ITINERARY**
BULGARIA AIR 1 OF 1 Y5EKCZ/1A OFB0405L SOFBRU 08SEP
DANAILOVA/PAVLINA MRS MFLEX
03SEP10 OFB0408K BRUSOF 10SEP
HLEX

FB ONLY NONREF/VOLUNTARY CHNGS RESTRICTED
SOF FB353.79FB SOF204.03NUC557.82END ROE0.833831

BGN 465.00 EXCH/
BGN 58.00YQ CASH
BGN 12.00 BG FCI 0
BGN 25.06BE ORIG ISS/
BGN 560.06
623 2699175678 0 PRI FFVV
6230EUR 545.00



587