



ДОГОВОР

№ 214 / 16.02.2018 г.

Днес, 16.02.2018 г, в гр. София между:

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“,
със седалище и адрес на управление: гр. София, п.к. 1000, бул. "Княз Ал. Дондуков"
№ 3, БУЛСТАТ 831545394, представлявана от Румяна Михайлова – Изпълнителен
директор на ИА ГИТ, и Севдалина Вичева - директор на Дирекция „Финансово-
стопански дейности“, наричани по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,
и

„АТЛАС ТРАВЕЛС“ ЕООД,

със седалище и адрес на управление: гр. София, район Витоша, п.к. 1434, жк.
"Симеоново", бул. "Симеоновско шосе" № 276, ЕИК: 130026450 и ДДС номер
BG130026450, представлявана от Евгения Манолова Манолова, в качеството ѝ на
управител, съгласно Договор за управление и контрол и Учредителен контрол
[документ или акт, от който произтичат правомощията на лицето или лицата,
представляващи изпълнителя – ако е приложимо]],
наричана за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

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

на основание чл. 194, ал. 1 от Закона за обществените поръчки („ЗОП“) и въз
основа на утвърден от Възложителя на 06.02.2018 г. Протокол за разглеждането и
оценката на офертите, класирането на участниците и определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ
на обществена поръчка с предмет: **„Осигуряване на самолетни билети за превоз
по въздух на пътници и багаж при служебни пътувания на служители на
Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“**,

се сключи този договор („Договора/Договорът“) за следното:

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да предоставя, срещу
възнаграждение и при условията на този Договор, следните услуги: „Осигуряване на
самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж при служебни пътувания
на служители на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда““,
наричани за краткост **„Услугите“**.

(2) При поискване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да предоставя
медицински застраховки на пътуващите, предвидени в чл.28 от Наредбата за
служебните командировки и специализации в чужбина, съобразени с изискваните за
всяка държава застрахователни покрития.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да заявява дестинации на територията на целия свят.

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугите в съответствие с
Техническата спецификация, Техническото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и
Ценовото предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и чрез лицата, посочени в Списък на
персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния
състав, които ще отговарят за изпълнението, съставляващи съответно Приложения



№№ [1, 2, 3 и 4] към този Договор („Приложенията“) и представляващи неразделна част от него.

Чл. 3. В срок до 5 (пет) дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 5 (пет) дни от настъпване на съответното обстоятелство.

СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. Договорът влиза в сила от датата, на която е подписан от Страните и е със срок на действие 24 месеца, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка или до достигане на максимално допустимата прогнозна стойност на поръчката, или до сключване на договор чрез рамково споразумение от ЦОП със същия предмет, в зависимост от това кое събитие настъпи по-рано.

Чл. 5. (1) Срокът за изпълнение на Услугите е 24 месеца, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка или до достигане на максимално допустимата прогнозна стойност на поръчката, или до сключване на договор чрез рамково споразумение от ЦОП със същия предмет, в зависимост от това кое събитие настъпи по-рано.

(2) Сроковете за изпълнение на конкретните заявки на възложителя са детайлно посочени в Приложение № 2 – Техническо предложение.

Чл. 6. (1) За резервациите на поръчаните от възложителя билети автоматично се изпраща електронен билет от сървъра на резервационната система на посочен от възложителя електронен адрес.

(2) При поискване от възложителя или при невъзможност за изпращане на електронен билет, поръчаните билети се предоставят, на място, в сградата на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, на адрес: гр. София 1000, бул. „Княз Ал. Дондуков“ № 3, без заплащане на допълнително възнаграждение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(3) В случай на заявка за осигуряване на медицинска застраховка по чл.1, ал.2, застрахователната полица се предоставя на електронния адрес на възложителя или при условията съгласно ал.2.

(4) В случаите по ал.2 и ал.3 се подписва приемо-предавателен протокол за предадените билети/ застраховки.

Чл. 7. Мястото на изпълнение на Договора – Изпълнителят доставя самолетните билети в Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, на адрес: гр. София 1000, бул. „Княз Ал. Дондуков“ № 3

ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 8. (1) Максималната стойност на договора е **70 000,00 (седемдесет хиляди) лева без вкл. ДДС** (наричана по-нататък „Цената“ или „Стойността на Договора“). Цената на доставените самолетни билети се формира на база най-ниските на пазара нетни тарифи, предлагани от авиокомпаниите към момента на резервацията от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за съответната заявка, такса обслужване, дължими летищни такси, такси сигурност и други такси, установени от местното законодателство.



(2) Таксата за осигуряване на самолетен билет (**такса обслужване**) за **двупосочно пътуване в икономична класа, валидна за всички полети е 0,00 лева без ДДС**, съгласно Ценовото предложение - Приложение № 3 към настоящия договор.

(3) Цените на билетите се определят в лева за икономична класа към момента на резервацията от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за съответната заявка.

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

(5) Цените включват всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на Услугите, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(6) Таксата за обслужване по Приложение № 3 е фиксирана/крайна за времето на изпълнение на Договора и не подлежи на промяна освен в съответствие с разпоредбите на ЗОП.

Чл. 9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ плаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение за Услугите по този Договор, в срок до 7 работни дни, след представяне на документите, съгласно чл.10

Чл. 10. (1) Всяко плащане по този Договор, се извършва въз основа на следните документи:

1. фактура за стойността на такса обслужване и протокол за стойността на самолетния билет;
2. копие/отрязък от агентския купон;
3. разпечатка на направената и потвърдена резервация с калкулация на цената на билета, включваща и всички дължими такси;
4. копие на BSP report за билета;
6. фактура за стойността на направената застраховка (когато е приложимо) и застрахователна полица;
7. приемо-предавателен протокол в случаите по чл.6, ал.4.

(2) В протокола за стойността на самолетния билет се посочва стойността на билета (вкл. нетната му тарифа), летищните такси, такси сигурност и други такси, установени в съответното законодателство, а във фактурата – стойността на такса обслужване.

(3) Анулирането на билети и връщане на суми по напълно или частично неизползвани такива, се извършва съгласно правилата на IATA, освен ако със съответната авиокомпания не е договорено специално изключение. В този случай, при всяка заявка за резервация ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ информира писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за пределните срокове за корекции (замяна на билети, промяна в датата на пътуване и др.) без настъпване на неблагоприятни за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ последици. Сумите се възстановяват на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срок от 24 (двадесет и четири) часа след като съответната компания потвърди техния размер.

Чл. 11. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева, чрез банков превод по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: ОББ

BIC: UBBSBGSF

IBAN: BG03UBBS80021005501040.

(2) Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (три) дни, считано от момента на промяната. В случай че Изпълнителят не уведоми Възложителя в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.



Чл. 12.(1) Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят представя на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчет за изпълнението на съответната част от Услугите, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора, и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 10 (десет) дни от подписването на приемо-предавателен протокол. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, до момента на отстраняване на причината за отказа.

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 13. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията по чл. 8 – 12 от договора;
2. да иска и да получава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;

Чл. 15. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да предоставя Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
2. да информира своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ указания и/или съдействие за отстраняването им;
3. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
4. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в Договора;
5. да възложи съответна част от Услугите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и да контролира изпълнението на техните задължения (ако е приложимо);
6. да участва във всички работни срещи, свързани с изпълнението на този Договор (ако е приложимо);
7. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
8. Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 (три) дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 (три) дни от сключването на договор за



подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП (ако е приложимо).

9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да осигури, при поискване от възложителя, медицински застраховки на пътуващите, предвидени в Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, за времето на пътуването и престоя, съобразени с изискванията за всяка държава застрахователни покрития с включен асистанс.

Чл.16. За срока на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да е член или акредитиран агент на IATA и да има валидна оторизация за работа в системата BSP.

Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 17. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да изисква и да получава Услугите в уговорените срокове, количество и качество и съобразно предвиденото в конкретната заявка;
2. да контролира изпълнението на поетите от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението, като изисква предоставяне на справка за извършените разходи за предоставяните по договора услуги, както и копия от други разплащателни документи и приложенията към тях за извършените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ плащания по заявените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ самолетни билети;
3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него предложения за самолетни билети и медицински услуги;
4. да откаже да приеме и да плати възнаграждение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, когато последният се е отклонил от заявката и/или уговореното, докато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни своите задължения съгласно договора.

(2) В случаите по ал.1, т.4, за установяване на отклоненията и недостатъците се съставя констативен протокол, подписан от упълномощените лица на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) В случай на отказ за подписване на протокола по ал.2 от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, протоколът се подписва от Възложителя и двама свидетели и се счита за редовно съставен.

Чл. 18. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. да приеме изпълнението на Услугите по конкретната заявка, когато отговаря на договореното и на предвиденото в заявката, по реда и при условията на този Договор;
2. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;
3. да предостави и осигури достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;
4. да пази Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в Договора;



5. да оказва съдействие на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поиска това;

6. да определи в 3-дневен срок от подписване на договора служители, които са упълномощени да извършват дейностите по договора, да приемат и подписват съответните документи, които ще отговарят за изпълнението на поръчката и ще поддържат пряка и постоянна връзка с Изпълнителя. Възложителят посочва тази информация в писмено уведомление до Изпълнителя.

ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 19. Предаването на изпълнението на Услугите по всяка конкретна заявка по електронен път или с подписване на протокол, както е предвидено в Договора.

Чл. 20. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното и предвиденото в съответната заявка;

2. когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

3. да откаже да приеме изпълнението в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока, приложим по конкретната заявка, както и ако резултатът от изпълнението става безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 21. При просрочване изпълнението на задълженията по конкретната заявка или този Договор или съответно на дължимите плащания, неизправната Страна дължи на изправната неустойка в размер на два процента от стойността на самолетния билет.

Чл. 22. При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна заявка или при отклонение от изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, посочени в Техническата спецификация, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено съответната дейност/задача, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати договора.

Чл. 23. При разваляне на Договора поради виновно неизпълнение на някоя от Страните, виновната Страна дължи неустойка в размер на 10% (десет сто) от Стойността на Договора.

Чл. 24. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 25. (1) Този Договор се прекратява:



1. с изтичане на Срока на Договора или с достигане на максимално допустимата Стойност на Договора или до сключване на договор чрез рамково споразумение от ЦОП със същия предмет, в зависимост от това кое събитие настъпи по-рано;
2. с изпълнението на всички задължения на Страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 10 (десет) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.

(2) Договорът може да бъде прекратен

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
2. когато за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
3. с едномесечно предизвестие от Възложителя.

Чл. 26. Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

Чл. 27. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

Чл. 28. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и
2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:
 - а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
 - б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички отчети изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и
 - в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

Чл. 29. При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги

ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Дефинирани понятия и тълкуване

Чл. 30. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за



някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

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

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

Спазване на приложими норми

Чл. 31. При изпълнението на Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и неговите подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

Конфиденциалност

Чл. 32. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („Конфиденциална информация“). „Конфиденциална информация“ означава всички данни като напр., но не само маршрута на пътуване, финансови условия, търговска документация, и всякаква друга информация, предоставена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка изпълнение на поръчката, както и информация, до която ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има достъп или такава, която му е станала известна по друг начин, или която е създадена като резултат от или във връзка с изпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по реализиране предмета на договора, маршрута на пътуване. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

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

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

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;
2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или
3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

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

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всички негови/поделения, контролирани от него фирми и организации, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

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



Публични изявления

Чл. 33. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Прехвърляне на права и задължения

Чл. 34. Някоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора и по договорите за подизпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Изменения

Чл. 35. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Непреодолима сила

Чл. 36. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила.

(2) За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон. Страните се съгласяват, че за непреодолима сила ще се считат и изменения в приложимото право, касаещи дейността на която и да е от тях, и възпрепятстващи изпълнението или водещи до невъзможност за изпълнение на поетите с Договора задължения.

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

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

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

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

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

Нищожност на отделни клаузи

Чл. 37. В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.



Уведомления

Чл. 38. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

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

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: гр. София, п.к. 1000, бул. „Княз Ал. Дондуков“ № 3

Тел.: 02 8101 768

Факс: 02 8101 757

e-mail: gergana.atanasova@gli.government.bg

Лице за контакт: Гергана Бориславова Атанасова

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

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

Тел.: 02/9819993, 02/9801816, 02/9811386

Факс: 02/9801816

e-mail: ticket@atlas-travels.net

Лице за контакт: Илиана Лекова, Елеонора Даскалова, Весела Трайкова, Цветелина Арнаудова

(3) За дата на уведомлението се счита:

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

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

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

Език

Чл. 39. (1) Този Договор се сключва на български и английски език. В случай на несъответствия, водещ е българският език.

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



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Приложимо право

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

Разрешаване на спорове

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

Екземпляри

Чл. 42. Този Договор се състои от 11 (единадесет) страници и е изготвен и подписан в 3 (три) еднообразни екземпляра – два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Приложения:

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

Приложение № 1 – Техническа спецификация;

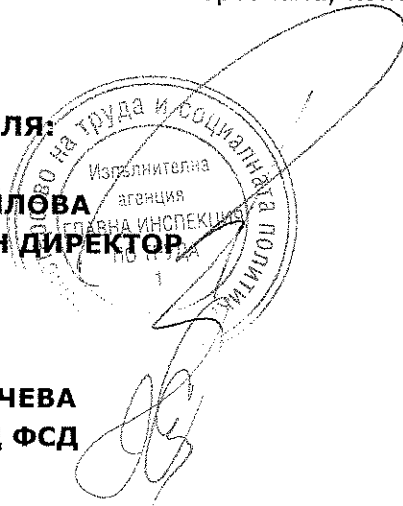
Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 4 – Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

РУМЯНА МИХАЙЛОВА
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
НА ИА ГИТ



СЕВДАЛИНА ВИЧЕВА
ДИРЕКТОР НА Д ФСД

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

ЕВГЕНИЯ МАНОЛОВА
УПРАВИТЕЛ НА
АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД





ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за участие в обществена поръчка с предмет: **„Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж при служебни пътувания на служители на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда““**

Изпълнителят следва да осигури при заявка самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж при служебни пътувания на служители на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, като се съобрази и изпълни следните изисквания:

1. Осигуряване на приемане и изпълнение на заявки в рамките на работното време на ИА ГИТ от 9:00 до 17:30 часа. При необходимост да се осигурява възможност за приемане и изпълнение на заявки по всяко време на денонощието, включително в извън работно време, почивни и празнични дни.

2. Предоставяне на самолетни билети – икономична класа, съобразно посоченото в заявката на Възложителя.

3. При заявка за резервация на самолетни билети, да предостави отговор на възложителя, по електронен път на e-mail адрес, в рамките до 1 (един) час. Срокът на валидност на предложените условия и цени на самолетни билети, след направената заявка, не може да бъде по-кратък от 24 /двадесет и четири/ часа.

4. Да предлага маршрути, които са с най-подходящи връзки за съответните дестинации. Да осигури възможност за използването на директни полети или такива с минимален брой прекачвания, до съответната дестинация и съобразени с условията на всяка получена от възложителя заявка (вкл. часови диапазон, пристигане и отпътуване в/от крайния пункт и др.). Възложителят си запазва правото да избере съответен вариант (маршрут и превозвач), като потвърди заявката или да откаже възлагането ѝ, в случай, че нито един от предложените варианти не е подходящ по негова преценка. При всяка направена заявка от страна на Възложителя, Изпълнителят следва да предоставя писмена информация за крайния срок, в който могат да се правят корекции (на билети, имена, дати на пътуване) без това да има неблагоприятно отражение върху цената.

5. При подадена от Възложителя заявка, Изпълнителят е задължен винаги да предлага най-ниската цена за пътуването. Възложителят има право да сравни получената от Изпълнителя цена за даден самолетен билет чрез изпращане на запитване за ценова оферта до три произволно избрани туроператора или туристически агенти. Ако се установи, че предложената от Изпълнителя цена е по-висока с 10% от средноаритметичната цена за съответната дестинация, Възложителят има право да изиска доставката на билета на тази средноаритметичната цена, увеличена с не повече от 10%. Ако Изпълнителят откаже три пъти да изпълни доставката, при посочените по-горе условия, Възложителят има право да прекрати договора без предизвестие.

6. Когато е необходимо издаването на фактура (Invoice) на английски език за целите на възстановяване на стойността на самолетните билети от институции на ЕС или международни организации, стойността на самолетните билети се преизчислява в евро по курса на БНБ за деня на издаване на фактурата (Invoice), като цената на самолетните билети се посочва в евро.

7. Изпълнителят трябва да предоставя на Възложителя специални цени или намаления в цената на билета при групови пътувания – когато такива отстъпки или намаления се предоставят от авиокомпанията издава билета.

8. Изпълнителят трябва да уведомява Възложителя за изискването от транзитна виза за дадена страна и при поискване от последния да му съдейства за издаването



на транзитни визи на командированите служители в случаите, когато такива са необходими за конкретното пътуване и когато е невъзможно тези визи да се осигурят по друг начин.

9. При конкретна заявка да бъде отбелязано предпочитаното от Възложителя място в самолета, както и да се направи всичко възможно за получаване на съответното потвърждение за това от авиокомпанията.

10. Да се предоставя информация и да се осигуряват билети, съобразени с всички валидни към датата на пътуването отстъпки на авиокомпаниите (при седмичен престой или други промоции).

11. В цената на билетите да бъдат включени: цена на доставка до ИА ГИТ, летищни такси, такси за сигурност и други такси, както и такива, установени от местните законодателства.

12. Гарантиране на място в самолета при резервации в последния момент, преди пътуването, както и за места при претоварени полети.

13. Оказване на пълно съдействие при загубен багаж.

14. Преди издаването на всеки самолетен билет да бъдат проверявани възможностите за предлагане на по-евтин и/или по-удобен маршрут за периода от резервацията до издаването на билета, като незабавно Възложителят да бъде уведомяван.

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

16. Да бъдат осигурявани медицински застраховки за пътуване в чужбина за служителите на ИА ГИТ.

17. Възможност за използване на комбинации от два билета, специални намаления и други, с цел постигне намаляване на цената на билетите, в случаите когато не се нарушават правилата на IATA - International Air Transport Association.

18. При промяна на дестинацията на билетите да се съдейства за получаване на разрешение от съответната авиокомпания билетът да се преиздаде (презавери).

19. Съдействие за удължаване на time-limit на самолетните билети – с дата, възможно най-близка до датата на тръгване.

20. Участникът, определен за Изпълнител, няма право да предлага варианти за пътуване и оферти, включващи полети на авиокомпаниите, на които е забранено да летят в Европейското въздушно пространство поради недостатъчно ниво на сигурност.

21. Участникът, определен за Изпълнител, трябва да гарантира конфиденциалност (включително защита на личните данни) на извършваните пътувания (пътници, дати, маршрути, превозвачи и др.) и да не разкрива такава информация пред трети лица.

22. Изпълнителят трябва да има възможност и готовност за покриване на всички заявени от възложителя дестинации на територията на целия свят. При изпълнение на договора да се осигурява възможност за използването на директни полети или такива с минимален брой прекачвания, до съответната дестинация и съобразени с условията на всяка получена от възложителя заявка (вкл. часови диапазон, пристигане и отпътуване в/от крайния пункт и др.).

23. Плащането ще се извършва в срок до 7 работни дни след представянето на протокол/фактура за стойността на самолетния билет с включени всички дължими такси, издаден електронен билет и медицинска застраховка.



Образец № 3

ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“
ГР. СОФИЯ, П.К. 1000,
БУЛ. „КНЯЗ АЛ. ДОНДУКОВ“ № 3

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

За избор на изпълнител чрез събиране на оферти с обява по реда на Глава двадесет и шеста от Закона за обществени поръчки (ЗОП) с предмет: **„Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж при служебни пътувания на служители на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда““**.

От Евгения Манолова Манолова в качеството ми на управител на Атлас Травелс ЕООД с ЕИК 130026450, вписано в Търговски регистър към Агенция по вписванията на 16.07.2008 г., със седалище и адрес на управление гр. София 1434, бул. Симеоновско шосе № 276

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Заявяваме, че желаем да участваме в обществената поръчка за избор на изпълнител по реда на Глава двадесет и шеста от ЗОП с горепосочения предмет и сме готови да я изпълним изцяло в съответствие с изискванията на възложителя и при условията, обявени в обявата за участие и техническата спецификация, приети от нас.

Декларираме, че сме запознати с условията в обявената от Вас обществена обществената поръчка и изискванията на ЗОП и ППЗОП.

Приемаме да се считаме обвързани със задълженията и условията, поети с офертата, до 30 март 2018 г.

Запознати сме и приемаме условията в проекта на договора в настоящата обществена поръчка.

В случай, че бъдем определени за изпълнител, при сключване на договора ще представим документите по чл. 58, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП.

Приемаме срок за изпълнение предмета на обществената поръчка да е 24 месеца, считано от датата на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка или до достигане на максимално допустимата прогнозна стойност на поръчката, или до сключване на договор чрез рамково споразумение от ЦОП със същия предмет, в зависимост от това кое събитие настъпи по-рано.

Предлагаме да изпълним поръчката съгласно всички изисквания на Възложителя, посочени в документацията за участие по настоящата обществена поръчка, а именно:

1. Ще осигурим приемане и изпълнение на заявки за самолетни билети в рамките на работното време на ИА ГИТ от 9:00 до 17:30 часа. При необходимост ще осигурим възможност за приемане и изпълнение на заявки по всяко време на денонощието, включително в извън работно време, почивни и празнични дни.



2. Ще предоставяне самолетни билети – икономична класа, съобразно посоченото в заявката на Възложителя.

3. При заявка за резервация на самолетни билети, ще предоставим отговор на възложителя, по електронен път на e-mail адрес, в рамките до 1 (един) час. Срокът на валидност на предложените условия и цени на самолетни билети, след направената заявка, няма да бъде по-кратък от 24 /двадесет и четири/ часа.

4. Ще предлагаме маршрути, които са с най-подходящи връзки за съответните дестинации. Ще осигурим възможност за използването на директни полети или такива с минимален брой прекачвания, до съответната дестинация и съобразени с условията на всяка получена от възложителя заявка (вкл. часови диапазон, пристигане и отпътуване в/от крайния пункт и др.). Възложителят си запазва правото да избере съответен вариант (маршрут и превозвач), като потвърди заявката или да откаже възлагането ѝ, в случай, че нито един от предложените варианти не е подходящ по негова преценка. При всяка направена заявка от страна на Възложителя, ще предоставяме писмена информация за крайния срок, в който могат да се правят корекции (на билети, имена, дати на пътуване) без това да има неблагоприятно отражение върху цената.

5. При подадена от Възложителя заявка, ще предлагаме винаги най-ниската цена за пътуването. Възложителят има право да сравни получената цена за даден самолетен билет чрез изпращане на запитване за ценова оферта до три произволно избрани туроператора или туристически агенти. Ако се установи, че предложената от нас цена е по-висока с 10% от средноаритметичната цена за съответната дестинация, Възложителят има право да изиска доставката на билета на тази средноаритметичната цена, увеличена с не повече от 10%. Ако откажем три пъти да изпълним доставката, при посочените по-горе условия, сме съгласни Възложителят да прекрати договора без предизвестие.

6. Когато е необходимо издаването на фактура (Invoice) на английски език за целите на възстановяване на стойността на самолетните билети от институции на ЕС или международни организации, стойността на самолетните билети ще се преизчислява в евро по курса на БНБ за деня на издаване на фактурата (Invoice), като цената на самолетните билети ще се посочва в евро.

7. Ще предоставим на Възложителя специални цени или намаления в цената на билета при групови пътувания – когато такива отстъпки или намаления се предоставят от авиокомпанията издала билета.

8. Ще уведомяваме Възложителя за изискването от транзитна виза за дадена страна и при поискване ще съдействаме за издаването на транзитни визи на командированите служители в случаите, когато такива са необходими за конкретното пътуване и когато е невъзможно тези визи да се осигурят по друг начин.

9. При конкретна заявка приемаме Възложителя да посочи предпочитаното от него място в самолета, както и ще направим всичко възможно за получаване на съответното потвърждение за това от авиокомпанията.

10. Ще предоставяме информация и ще осигуряваме билети, съобразени с всички валидни към датата на пътуването отстъпки на авиокомпаниите (при седмичен престой или други промоции).

11. В цената на билетите ще бъдат включени: цена на доставка до ИА ГИТ, летищни такси, такси за сигурност и други такси, както и такива, установени от местните законодателства.

12. Гарантираме място в самолета при резервации в последния момент, преди пътуването, както и за места при претоварени полети.



13. Ще оказваме пълно съдействие при загубен багаж.

14. Преди издаването на всеки самолетен билет ще бъдат проверявани възможностите за предлагане на по-евтин и/или по-удобен маршрут за периода от резервацията до издаването на билета, като незабавно Възложителят да бъде уведомяван.

15. В случай на извънредни обстоятелства, възникнали след закупуването на самолетен билет, непозволяващи осъществяването на полет от съответното пътуване, се задължаваме да уведомим Възложителя своевременно и да съдействаме за възстановяването на стойността на билета или за безплатното премаршрутиране на пътниците чрез съгласуване с авиокомпанията, чийто полет няма да бъде осъществен.

16. Ще осигуряваме медицински застраховки за пътуване в чужбина за служителите на ИА ГИТ.

17. Ще предоставим възможност за използване на комбинации от два билета, специални намаления и други, с цел постигне намаляване на цената на билетите, в случаите когато не се нарушават правилата на IATA - International Air Transport Association.

18. При промяна на дестинацията на билетите ще съдействаме за получаване на разрешение от съответната авиокомпания билетът да се преиздаде (презавери).

19. Ще съдействаме за удължаване на time-limit на самолетните билети – с дата, възможно най-близка до датата на тръгване.

20. Няма да предлагаме варианти за пътуване и оферти, включващи полети на авиокомпания, на които е забранено да летят в Европейското въздушно пространство поради недостатъчно ниво на сигурност.

21. Гарантираме конфиденциалност (включително защита на личните данни) на извършваните пътувания (пътници, дати, маршрути, превозвачи и др.) и няма да разкриваме такава информация пред трети лица.

22. Имаме възможност и готовност за покриване на всички заявени от възложителя дестинации на територията на целия свят. При изпълнение на договора ще осигурим възможност за използването на директни полети или такива с минимален брой прекачвания, до съответната дестинация и съобразени с условията на всяка получена от възложителя заявка (вкл. часови диапазон, пристигане и отпътуване в/от крайния пункт и др.).

23. Приемаме плащането да се извършва в срок до 7 работни дни след представянето на протокол/фактура за стойността на самолетния билет с включени всички дължими такси, издаден електронен билет и медицинска застраховка.

24. Предложения на участника за подобряване на качеството на услугата:

Съгласно Приложение 1

(ако е приложимо)

Декларираме съгласието си да изпълняваме поръчката и да осигуряваме самолетни билети за Възложителя, при посочените в техническото задание и в проекта на договора срокове и условия.

Декларираме, че нашето техническо и ценово предложение отговарят на всички поставени от Възложителя изисквания.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Място на изпълнение: Място на доставка – Изпълнителят трябва да доставя самолетните билети в Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, на адрес: гр. София 1000, бул. „Княз Ал. Дондуков“ № 3.

Дата, 24/01/2018 г.

Подпис и печат:

Име и фамилия: Евгения Манолова

(представляващ по регистрация или упълномощено лице)



Забележка: В случай, че участникът е физическо лице или обединение/ консорциум от фирми, които нямат печат следва изрично да отбележат този факт, като приложението се подписва, но не се подпечатва.

ВНИМАНИЕ: Всеки участник следва да се ръководи точно от техническата спецификация и условията на Възложителя посочени в обявата при представяне на техническото си предложение за изпълнение на обществената поръчка. Липсата на някой от посочените дейности/ангажименти посочени в техническата спецификация и обявата на Възложителя при всеки случай е риск за отстраняване на участника от обществената поръчка!

Приложение 1 към Техническо предложение:

АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД предлага следното за подобряване на качеството на услугата:

Предлагаме на Възложителя **най-често ползвани бонусни програми от различни възложители и корпоративни клиенти съгласно досегашния опит на Атлас Травелс ЕООД.**

Атлас Травелс ЕООД предлага участие в бонусните програми на авиокомпаниите съгласно схемата по-долу; реално милите се трупат с всеки отделен билет и имат срок на „валидност“ от средно 3 години /съгл. правилата на отделната бонусна програма/ и в рамките на 3 год. е възможно да се натрупат мили за безплатен билет или други услуги дори и към бонусни програми на авиопревозвачи, които се ползват сравнително рядко.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



1. Атлас Травелс ЕООД предлага участие в бонусната програма на **Стар Алианс /Луфтханса, Аустриан, Суис, др./** - на база на пролетените полетни сегменти се трупат бонусни точки, които могат да се трансформират в безплатни самолетни билети, хотели, рент-а-кар. Атлас Травелс ЕООД следи всеки пролетян самолетен билет на Възложителя да бъде коректно отразен в системата за бонусни точки, както и всяко хотелско настаняване в хотел, част от групата на Стар Алианс и информира своевременно Възложителя за възможности за осигуряване на бонуси.

Атлас Травелс ЕООД следи промоциите на Стар Алианс за трансформиране на бонус-точки в безплатни услуги – напр. безплатен самолетен билет до Европа на половин брой бонус-точки, др. и информира Възложителя своевременно. Относно програмите на Стар Алианс предлагаме участие както в персоналната бонусна програма **Miles & More**, така и в корпоративната бонусна програма **Partner Plus Benefit**.

2. Атлас Травелс ЕООД предлага участие в бонусната програма на **Еър Франс и КЛМ – Bluebiz** – на база на пролетените полетни сегменти се трупат бонусни точки, които могат да се трансформират в безплатни самолетни билети. Атлас Травелс ЕООД следи всеки пролетян самолетен билет на Възложителя да бъде коректно отразен в системата за бонусни точки и информира своевременно Възложителя за възможности за осигуряване на бонуси.

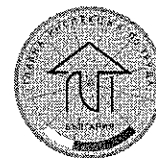
Атлас Травелс ЕООД следи промоциите на Еър Франс и КЛМ за трансформиране на бонус-точки в безплатни билети – напр. безплатен самолетен билет до Европа на половин брой бонус-точки, др. и информира Възложителя своевременно.

3. Атлас Травелс ЕООД предлага участие в бонусната програма на **Бритиш Еъруейз – On Business** – на база на пролетените полетни сегменти се трупат бонусни точки, които могат да се трансформират в безплатни самолетни билети и хотелско настаняване. Атлас Травелс ЕООД следи всеки пролетян самолетен билет на Възложителя да бъде коректно отразен в системата за бонусни точки и информира своевременно Възложителя за възможности за осигуряване на бонуси.

Атлас Травелс ЕООД следи промоциите на Бритиш Еъруейз за трансформиране на бонус-точки в безплатни билети – напр. безплатен самолетен билет до Европа на половин брой бонус-точки, др. и информира Възложителя своевременно.

4. Атлас Травелс ЕООД предлага участие в бонусната програма на Турски авиолинии – **Turkish Corporate Club Premium Program Agreement** – на база пролетяни сегменти и мили се натрупват точки, които могат да се трансформират като ваучери за хотел, ползване на лаундж зона на летище, безплатна смяна на дата при пътуване, upgrade до по-висока класа на пътуване и др.

Атлас Травелс ЕООД предлага включване в индивидуалните бонусни програми на авиокомпаниите с цел трупане на бонусни точки и трансформирането им в безплатни билети, хотели, услуги за всеки от служителите на Възложителя.



По-долу е предоставена информация за бонусните програми на различни авиопревозвачи .

Атлас Травелс ЕООД гарантира възможност за участие в програмите с цел оптимизиране на разходите и възползване от всички възможности за трупане и оползотворяване на бонусни точки.

Списък на бонус – програмите на авиокомпаниите, предлагани от Атлас Травелс ЕООД:

N	Авиокомпания	Бонус програма
1.	016 ЮНАЙТЕД ЕЪР ЛАЙНС ИНКОРПОРЕЙШЪН	Персонална: Стар Алианс Корпоративна: Стар Алианс
2.	050 ОЛИМПИК ЕЪР	Персонална: Travelair Club
3.	055 АЛИТАЛИЯ КАИ С.П.А.	Персонална: Milemiglia, част от Skyteam
4.	057 ЕЪР ФРАНС	Персонална: Flying Blue Корпоративна: Bluebiz част от Skyteam
5.	071 ЕТИОПИАН ЕЪРЛАЙНС	Персонална: Стар Алианс Корпоративна: Стар Алианс



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



6.	072 ГЪЛФ ЕЪР	Персонална: FFP
7.	074 КЛМ РОЯЛ ДЪТЧ ЕЪРЛАЙНС	Персонална: Flying Blue Корпоративна: Bluebiz
8.	075 ИБЕРИЯ	Персонална: One World или Executive Club
9.	080 ЛОТ ПОЛИШ ЕЪРЛАЙНС	Персонална: Стар Алианс Корпоративна: Стар Алианс
10.	082 СН БРЪСЪЛС ЕЪРЛАЙНС	Персонална: Стар Алианс Корпоративна: Стар Алианс
11.	114 ЕЛ АЛ (ИЗРАЕЛ ЕЪРЛАЙНС)	Персонална: Frequent Flyer Club
12.	125 БРИТИШ ЕЪРУЕЙЗ	Персонална: One World или Executive Club Корпоративна: On Business
13.	147 РОЯЛ ЕЪР МАРОК	Персонална: Safar Flyer
14.	157 КАТАР ЕЪРУЕЙЗ КОМПАНИ	Персонална: Privilege Club



15.	165 АДРИА ЕЪРУЕЙЗ	Персонална: Стар Алианс Корпоративна: Стар Алианс
16.	176 ЕМИРЕЙТС	Персонална: Skywards
17.	191 МЕРИДИАНА	Персонална: Hi-Fly
18.	220 ЛУФТХАНЗА	Персонална: Стар Алианс Корпоративна: Стар Алианс
19.	232 МАЛЕЙЩА ЕЪРЛАЙНС	Персонална: Enrich
20.	235 ТЪРКИЩ ЕЪРЛАЙНС	Персонална: Стар Алианс Корпоративна: Стар Алианс
21.	257 ОУСТРИАН ЕЪРЛАЙНС	Персонална: Стар Алианс Корпоративна: Стар Алианс
22.	275 АЕРОСУР	Персонална: Club Aerosur
23.	281 ТАРОМ РОУМЕНИАН ЕЪР	Персонална: Flying Blue, част от Skyteam
24.	390 ЕЙДЖИЪН ЕЪРЛАЙНС	Персонална: Стар Алианс Корпоративна: Стар Алианс



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



25.	409 МОНТЕНЕГРО ЕЪРЛАЙНС	Персонална: Frquent Flyer
26.	512 РОЯЛ ДЖОРДАНИАН ЕЪРЛАЙНС	Персонална: One World
27.	555 АЕРОФЛОТ	Персонална: Aeroflot Bonus
28.	589 ДЖЕТ ЕЪРУЕЙЗ (ИНДИЯ)	Персонална: Jet Privilege
29.	607 ЕТИХАД ЕЪРУЕЙЗ ПЙС	Персонална: Ethihad Guest
30.	618 СИНГАПОУР ЕЪРЛАЙНС	Персонална: Стар Алианс Корпоративна: Стар Алианс
31.	623 БЪЛГАРИЯ ЕР	Персонална: Fly More
32.	643 ЕЪР МАЛТА ПЛС	Персонална: Стар Алианс Корпоративна: Стар Алианс
33.	647 КИМБЕР ЕЪР	Персонална: Travel Club
34.	672 РОЯЛ БРУНЕЙ ЕЪРЛАЙН	Персонална: Royal Skies
35.	706 КЕНИЯ ЕЪРУЕЙЗ	Персонална: Flying Blue, част от Skyteam
36.	724 СУИС ИНТЕРНЕСЪНЪ	Персонална: Стар



		Алианс Корпоративна: Стар Алианс
37.	745 ЕЪР БЕРЛИН	Персонална: Topbonus
38.	784 ЧАЙНА САУТЪРН ЕЪРЛАЙНС	Персонална: Flying Blue, част от Skyteam
39.	851 ХОНГ КОНГ ЕЪРЛАЙНС	Персонална: Fortune Wings Club
40.	880 ХАЙНАН ЕЪРЛАЙНС КОРПОРЕЙШЪН	Персонална: Fortune Wings Club
41.	881 КОНДОР ФЛУГДИНСТ	Персонална: Стар Алианс Корпоративна: Стар Алианс
42.	957 ТАМ ЛИНХАС АЕРЕАС,	Персонална: Стар Алианс Корпоративна: Стар Алианс
43.	996 ЕЪР ЮЪП ЛИНЕАС АЕ	Персонална: Flying Blue, част от Skyteam

1. Атлас Травелс ЕООД следи он-лайн трупането на бонус-точки за всяка програма при предоставен достъп от Възложителя – индивидуална или корпоративна и информира Възложителя периодично – напр. всеки месец или на друг избран от Възложителя период – относно достигнатите нива и възможности. Същевременно Атлас Травелс ЕООД следи за отразяването на всеки полет. При неотразяване на полет Атлас Травелс ЕООД предприема необходимите мерки и се свързва с програмата или авиокомпанията за да се нанесат съответните корекции.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“

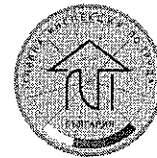


Атлас Травелс ЕООД предлага участие едновременно в персоналните и корпоративните бонусни програми и дава на Възложителя възможност да удвои бонусите от всяка програма

2. АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД оказва съдействие за осигуряването на безплатни билети от отделните авиопревозвачи или друг вид услуги и съдейства технически за осигуряването на безплатни самолетни билети, получени като бонус от пропътуваните мили от отделните превозвачи, или за трансформирането им в други услуги. Когато Възложителят реши да се издаде самолетен билет или друга туристическа услуга с бонусни точки Атлас Травелс ЕООД може да заплати дължимите такси със служебна кредитна карта и да издаде съответните отчетни документи.
3. АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД отбелязва в резервацията при конкретна заявка предпочитаното от Възложителя място, както и прави всичко възможно за получаване на съответното потвърждение за това от авиокомпанията.
4. Доставката на самолетните билети до Възложителя е за сметка на АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД.
5. Атлас Травелс ЕООД се ангажира да договори специални цени и условия с авиопревозвачи след подписване на договор с представени в България с цел поевтиняване на цените за Възложителя и оптимизиране на разходите.
6. След подписване на договор за обществена поръчка за осигуряване на самолетни билети, Атлас Травелс ЕООД осигурява възможност за подписване на тристранни и двустранни корпоративни договори с авиокомпани, представени на българския пазар за ползване на преференциални цени и условия за самолетни билети на съответната авиокомпания, в това число и договаряне на специални условия и цени за групови пътувания на Възложителя. Освен чувствително поевтиняване на крайните цени на самолетните билети договорите носят допълнителни бонуси: преференции при превоз на багаж, облекчени условия за промени по резервации и по издадени билети, облекчени условия за преиздаване, анулиране, премаршрутиране, оптимизирани срокове за издаване на билети, др. Авиокомпани с готовност за сключване на двустранни/ тристранни договори: Луфтханза, Австрийски авиолинии, АК „Ер Франс“/ КЛМ, Ер Сърбия, Алиталия, Катарски авиолинии, Турски авиолинии, ЛОТ и др.
7. Атлас Травелс ЕООД предлага винаги актуалните промоции на всички авиокомпани.



8. Атлас Травелс ЕООД осигурява резервиране и продажба на самолетни билети сред изискването на Възложителя, като винаги предлага най-удобни варианти за служебните пътувания на служителите на Възложителя.
9. Атлас Травелс ЕООД ще осигури приоритетно обслужване на Възложителя.
10. При заявка Атлас Травелс ЕООД осигурява въздушно карго за превоз на багаж на служителите Възложителя и членовете на техните семейства, съобразно Наредбата за дългосрочните командировки в чужбина.
11. Атлас Травелс ЕООД отбелязва в резервацията при конкретна заявка от Възложителя номер на участие в бонусна програма, като оказва пълно съдействие за получаване на съответното потвърждение за това от авиокомпанията.
12. Атлас Травелс ЕООД отбелязва в резервацията при конкретна заявка от Възложителя тип храна, както и прави всичко възможно за получаването на съответното потвърждение от авиокомпанията.
13. 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 пътуванията на служителите на Възложителя, на практика така се спестява време на пътника и на служителите на Възложителя, ангажирани с пътуванията; осигурява се удобство; намалява се риска от закъснение и изпускане на полет/ връзка; предоставя се бордна карта с гарантирано място в самолета, избрано от пътника. За пътници, които пътуват само с ръчен багаж се осигурява възможност да се явят на летище 45 мин. преди полета. Бордните карти може да бъдат получени и на мобилен телефон на пътника.
14. Атлас Травелс ЕООД предлага обслужване на пътници в последния момент.
15. Атлас Травелс ЕООД предлага обслужване на пътници на летища.
16. Атлас Травелс ЕООД предлага безплатно съдействие за получаване на входни и транзитни визи, подробна и пълна информация за изисквания, срокове, цени, формуляри, др.
17. Атлас Травелс ЕООД предлага безплатно съдействие при загубен багаж и други рекламации /напр. анулирани или закъснели полети/ проследяване на



багажа чрез системата на авиокомпанията, придвижване на всички рекламации и обезщетения до разрешаването им.

18. Атлас Травелс ЕООД изпраща на Възложителя **безплатен инфо-бюлетин** с всички новости от авиокомпанията и хотелите на посочен от Възложителя имейл адрес.
19. Атлас Травелс ЕООД предлага **подробна информация при всяка резервация при поискване от страна на Възложителя** – подробности относно летището, терминалите, връзки между терминали и летища, минимално необходимо време за връзки между терминали, авиокомпания и летища. Подробната информация касае летищата и трансферите в цял свят, градовете, вкл. карти и схеми. Предлагаме и актуална информация за валутата и посолствата на Р България на територията на всяка страна.
20. Атлас Травелс ЕООД предлага **комплексно обслужване, вкл. допълнителни туристически услуги и организиране и провеждане на корпоративни мероприятия** /обучения, форуми, семинари, пресконференции, кръгли маси, др./: трансфери, регистрация за участие в събития в страната и в чужбина, визови услуги, кетеринг, наем на зали и оборудване, екскурзоводско обслужване, асистанс, преводи в страната и чужбина, др.
21. Атлас Травелс ЕООД предлага **трансфери в цял свят** между всеки две точки – напр. летище – хотел; хотел – ресторант; хотел – летище; хотел – институция и др. на преференциални цени.
22. Атлас Травелс ЕООД предлага **безплатно включване в програма за управление на разходите – cost management** – с цел оптимизиране на разходите на Възложителя за самолетни билети, хотелско настаняване и др.
23. Атлас Травелс ЕООД предлага възможност за договаряне чрез подписване на тристранни или двустранни договори с някои авиокомпания на **до 10 кг. допълнителен безплатен свръхбагаж за** служебните пътувания на Възложителя.
24. 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 - **политика по пътуванията на Възложителя и пътнически профили**
25. Атлас Травелс ЕООД предлага 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.

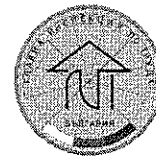


26. В процеса на изпълнение на Договора Атлас Травелс ЕООД се **съобразява с изискванията на Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и с изискванията на Възложителя.**
27. Атлас Травелс ЕООД отбелязва задължително при конкретна заявка **предпочитаното от Възложителя място в самолета,** както и прави всичко възможно за получаване на съответното потвърждение за това от авиокомпанията.
28. Атлас Травелс ЕООД предлага услугата изпращане на **кратко текстово съобщение- SMS** 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.
29. За гарантирана сигурност при пътуването и заявка от страна на Възложителя, всеки служител има възможност да бъде включен в програмата **Security Manager** за автоматично проследяване движението на всеки пътник. Тази програма служи за осигуряване на максимална сигурност по време на пътуване и своевременно информирание на пътника чрез телефонно обаждане или SMS в случай на заплаха, природно бедствие, терористична атака, промяна на разписания, анулирани полети и др.
30. **Атлас Травелс ЕООД предлага на възложителя обслужване на летища и обслужване на пътници в последния момент.**
31. Атлас Травелс ЕООД гарантира **място в самолета при резервация в последния момент.**
32. Атлас Травелс ЕООД предлага **преференциални цени за лични пътувания на семействата на служители на Възложителя** – за самолетни билети, хотелско настаняване, медицински застраховки, трансфери, рент а кар и др.
33. Атлас Травелс ЕООД работи с различни резервационни системи и глобални доставчици, освен Амадеус и Галилео и предлага на Възложителя **възможност за резервиране и продажби на хотелски и допълнителни услуги и сравнява цените и условията на над 240 000 хотела в цял свят, 28 рент-а-кар компании с над 36000 офиси в цял свят.**
34. Атлас Травелс ЕООД предлага **автобусни билети за страната и чужбина.**
35. Атлас Травелс ЕООД предлага **железопътни билети за страната и чужбина.**
36. Атлас Травелс ЕООД предлага **фериботни билети.**
37. Атлас Травелс ЕООД предлага **хотелски резервации на преференциални цени в натоварени периоди** по време на международни



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



срещи, конгреси, конференции, панаири и изложения на територията на Р България и в чужбина.

38. Атлас Травелс ЕООД осигурява резервации за хотели в България при преференциални цени на командированите служители на Възложителя при тяхно желание в рамките на лимитите за България, определени от Наредбата за Командировките в страната.
39. Атлас Травелс ЕООД предлага допълнително намаление от цените за придружаващи деца на служителите на Възложителя, когато децата са под 12 год.
40. Атлас Травелс ЕООД предлага допълнително намаление от цените за придружаващи деца на служителите на Възложителя, когато децата са под 2 год.
41. Атлас Травелс ЕООД предлага организиране на пътувания в България при преференциални цени за служителите на Възложителя при тяхно желание.
42. Атлас Травелс ЕООД предлага организиране на пътувания извън България с автобус при преференциални цени за служителите на Възложителя при тяхно желание.
43. Атлас Травелс ЕООД осигурява туроператорски отстъпки от цени на организирани групови пътувания в България за служителите на Възложителя при тяхно желание.
44. Атлас Травелс ЕООД осигурява туроператорски отстъпки от цени на организирани групови пътувания извън България с автобус за служителите на Възложителя при тяхна заявка.
45. Атлас Травелс ЕООД осигурява туроператорски отстъпки от цени на организирани групови пътувания извън България със самолет за служителите на Възложителя при тяхна заявка.
46. Атлас Травелс ЕООД осигурява автомобили под наем за командированите служители на Възложителя в България и чужбина при заявка от тяхна страна.
47. Атлас Травелс ЕООД осигурява автобуси под наем за командированите служители на Възложителя в България и чужбина при необходимост и заявка от тяхна страна.



48. Атлас Травелс ЕООД осигурява и поддържа членство в персоналните бонусни програми на всички авиокомпании за служебните пътувания на служителите на Възложителя.
49. Атлас Травелс ЕООД осигурява и поддържа членство в служебните бонусни програми на всички авиолинии за пътуванията на служителите на Възложителя, както и на техните семейства.
50. Атлас Травелс ЕООД осигурява медицински застраховки за пътуване в чужбина с асистенс при преференциални условия за служебните пътувания на служителите на Възложителя.
51. Атлас Травелс ЕООД осигурява полети с нискобюджетни авиокомпании при заявка на Възложителя при преференциални условия за служебните пътувания на служителите на Възложителя при желание от страна на пътуващите.
52. Атлас Травелс ЕООД осигурява допълнителна отстъпка от цените за пенсионери от 60г. възраст нагоре за служебните пътувания на служителите Възложителя.
53. Атлас Травелс ЕООД осигурява организиране на чартърни полети по заявка на Възложителя.
54. Атлас Травелс ЕООД осигурява резервиране и продажба при преференциални цени на самолетни билети по чартърни полети за служебните пътувания на служителите на Възложителя.
55. Атлас Травелс ЕООД осигурява отстъпки при групови пътувания над 10 човека за служебните пътувания на служителите Възложителя.
56. Атлас Травелс ЕООД осигурява отстъпки при групови пътувания над 15 човека за служебните пътувания на служителите на Възложителя.
57. Атлас Травелс ЕООД осигурява трансфери летище – хотел – летище в България и в чужбина при служебни пътувания на служителите на Възложителя.
58. Атлас Травелс ЕООД осигурява превоз на техника и оборудване за служебните пътувания на служителите на Възложителя.
59. Атлас Травелс ЕООД осигурява превоз на домашни любимци за служебните пътувания на служителите на Възложителя.



44. Атлас Травелс ЕООД осигурява превоз на спортно оборудване за служебните пътувания на служителите на Възложителя.
60. Атлас Травелс ЕООД осигурява преференциални цени за самолетни билети при пътувания за специални събития – симпозиуми, семинари, конгреси, панаири, спортни състезания, международни форуми и срещи, др. за служебните пътувания на служителите на Възложителя.
61. Атлас Травелс ЕООД осигурява хотелско настаняване при преференциални цени при пътувания за специални събития – симпозиуми, семинари, конгреси, панаири, спортни състезания, международни форуми и срещи, др. за служебните пътувания на служителите на Възложителя.
62. Атлас Травелс ЕООД осигурява преференциални цени за самолетни билети за пътувания с начало извън България за служители и гости на Възложителя.
63. Атлас Травелс ЕООД осигурява влакови и фериботни билети за служебните пътувания на служителите на Възложителя при заявка.
64. Атлас Травелс ЕООД осигурява автобусни билети за служебните пътувания на служителите на Възложителя при заявка.
65. Атлас Травелс ЕООД организира комплексни корпоративни мероприятия на възложителя като срещи, семинари, конференции, временни изложби, тийм-билдинг програми и др., като сме сигурни че ще предложим качествена и гарантирано по-евтина услуга.
66. Атлас Травелс ЕООД предлага съпътстващи услуги на основните корпоративни програми: (сити турове, изложби, музеи, фестивали, срещи с обществеността и пр.)
67. Атлас Травелс ЕООД предлага екскурзоводски и преводачески услуги на територията на Р България и в чужбина при заявка.
68. Атлас Травелс ЕООД предлага съпътстващи програми за представители на Възложителя, гости на Възложителя, както и за придружаващите ги лица.
69. Атлас Травелс ЕООД предлага съдействие за наемане техническо оборудване, зали, преводи, кетеринг, кафе паузи при служебните пътувания на служителите на Възложителя.
70. Атлас Травелс ЕООД оказва пълно съдействие за попълване на документи за визи за служебни пътувания на служителите на Възложителя.



71. Атлас Травелс ЕООД оказва съдействие за получаване на визи за служебни пътувания на служители на Възложителя.
72. Атлас Травелс ЕООД оказва съдействие за он-лайн регистрация в международни прояви, симпозиуми, конгреси, семинари, др.
73. Атлас Травелс ЕООД осигурява съдействие за превоз по въздух на пътници с увреждания, ако са служители на Възложителя, членове на семействата на служители Възложителя или близки и роднини на служители на Възложителя.
74. Атлас Травелс ЕООД осигурява съдействие за превоз по въздух на възрастни пътници, които не говорят чужд език или имат специфични нужди ако са служители на Възложителя, членове на семействата на служители Възложителя или близки и роднини на служители на Възложителя.
75. Атлас Травелс ЕООД осигурява съдействие за превоз по въздух на пътници непридружени деца до 12 год. ако са деца на служители на Възложителя.
76. Атлас Травелс ЕООД осигурява съдействие за превоз по въздух на пътници непридружени малолетни ако са деца на служители на Възложителя.
77. Атлас Травелс ЕООД осигурява входни билети за музей, забележителности, атракциони в страната и чужбина за служители на Възложителя при служебни пътувания.
78. Атлас Травелс ЕООД осигурява преференциални условия за медицинска застраховка за служебни пътувания на служители на Възложителя над 65год. възраст.
79. Атлас Травелс ЕООД осигурява отстъпки от цените на медицинската застраховка за гости на Възложителя /когато гостите са чужденци/ при техни служебни пътувания и посещения в България.
80. Атлас Травелс ЕООД осигурява предварително резервиране на безплатен наземен асистанс /количка/ за болни или възрастни пътници за служебните пътувания на служителите на Възложителя.
81. Атлас Травелс ЕООД осигурява съдействие за получаване и попълване на Заявления за Издаване на Европейска Здравноосигурителна Карта за служителите на Възложителя.



82. Атлас Травелс ЕООД осигурява резервация за преминаване на пътници през VIP на летище София за служебните пътувания на служителите на Възложителя при предварителна заявка.
83. Атлас Травелс ЕООД осигурява резервация за преминаване на пътници през VIP на летище София за гости на Възложителя при предварителна заявка.
84. Атлас Травелс ЕООД предлага преиздаване на билети на командированите служители на Възложителя при промяна в датата на пътуване.
85. Атлас Травелс ЕООД предлага преиздаване на билети на Възложителя при промяна в маршрута на пътуване.
86. При заявка от страна на Възложителя ще предоставяме медицински застраховки „Помощ при пътуване в чужбина“, за времето на пътуване в чужбина и престоя на командированите лица. Възложителят предоставя необходимите данни за направата ѝ, като: три имена на пътника, дати, покритие и др.
87. Медицинската застраховка ще бъде с покритие на основни рискове /медицински разходи, репатриране, спешна стоматологична помощ и др./ за посочено от Възложителя покритие.

Дата: 24.01.2018 г.


Подпис:



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Изпълнителна агенция
„Главна инспекция по труда“



Образец № 4

ДО
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“
ГР. СОФИЯ, п.к. 1000,
БУЛ. „КНЯЗ АЛ. ДОНДУКОВ“ № 3

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

За избор на изпълнител чрез събиране на оферти по реда на Глава двадесет и шеста от ЗОП, на основание чл. 187, във връзка с чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП за услуга с предмет: **„Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж при служебни пътувания на служители на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда““.**

От Евгения Манолова Манолова в качеството ми на управител на Атлас Травелс ЕООД с ЕИК 130026450, вписано в Търговски регистър към Агенция по вписванията на 16.07.2008 г., със седалище и адрес на управление гр. София 1434, бул. Симеоновско шосе № 276

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

1. Във връзка с възлагането на горепосочената поръчка, предлагаме да изпълним поръчката при следните финансови условия:

➤ **Предлагаме такса за издаване на двупосочен самолетен билет (такса обслужване) за икономична класа – 0.00 (словом: нула лева) лв. без ДДС;**

2. Заявяваме, че сме обвързани с предложените такси за всички дестинации, посочени от Възложителя. В случай, че бъдем избрани за изпълнител, предложената такса „обслужване“ за издаване на самолетен билет ще бъде видна от протокола за издаване на самолетен билет.

3. Цените на самолетните билети ще бъдат формирани на базата на най-ниските цени на авиокомпаниите, валидни към датата на издаване, с включени дължими летищни такси, такси за сигурност и др. такси установени от местното законодателство.

4. Запознати сме с обявата и приемаме условията ѝ, в това число предвидените условия и начин на плащане.

5. До подготвяне на договор, тази оферта заедно с писменото потвърждение от Ваша страна и покана за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

6. Съгласни сме валидността на нашето предложение да бъде до 30 март 2018г.

Дата, 24/01/2018

ИМЕ, ПОДПИС И ПЕЧАТ:



Евгения Манолова

Списък на персонала, който ще отговаря и ще изпълнява предмета на поръчката: „Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж при служебни пътувания на служители на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда““

ЕКСПЕРТ № 1. РЕЗЕРВАЦИЯ И ПРОДАЖБА НА САМОЛЕТНИ БИЛЕТИ

ЦВЕТЕЛИНА ХРИСТОВА АРНАУДОВА

Образование: Степен: Магистър; Специалност: „География“; Професионална квалификация: „Георграф“ Специализация: „Икономогеограф по стопанските отрасли и комплекси“; Период на обучение: 01.10.1993 – 30.05.1998 г.; Диплома Серия А-97СУ № 00137982 от 11.02.1999 г.; Учебно заведение: Факултет: „Геолого-географски“, Софийски университет „Св. Климент Охридски“

Професионална квалификация: Професия „Организатор на туристическа дейност“ със специалност „Селски туризъм“

Период на обучение: 04.05.2015 г. - 02.02.2016 г.; Година на придобиване: 2016 г., Диплома: Серия К-15 № 024298/ 02.02.2016 г., Валидност: безсрочен; Издател: Център за професионално обучение „Атлас Тренинг“ към Атлас Травелс ЕООД

Професионална квалификация: „Управител на фирма“; Специалност: „Бизнес управление“; Период на обучение: 01.10.1996 – 30.06.1998 г.; Година на придобиване: 1998 г.; Диплома Серия С-97 № 000241 от 13.07.1998 г.; Валидност: безсрочен; Учебно заведение: Минно-Геоложки Университет „Св.Иван Рилски“ - София

Сертификат: Курс: „Функционалности на Амадеус“; Период на обучение: 01-05.04.2003 г.; Дата и година на придобиване: 25 април 2003 г.; Документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател; Валидност: безсрочен; Издател: Амадеус България ООД

Сертификат: Курс: „Автоматично издаване на самолетни билети“; Период на обучение: 01-05.03.2014 г.; Дата и година на придобиване: 21 март 2014 г.; Документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател; Валидност: безсрочен; Издател: Амадеус България ООД

Сертификат: Международен курс за продажба на самолетни билети – ИАТА УФТАА „Основен Курс“; Период на обучение: 01.07.2003 г. – 31.08.2003 г.; Година на издаване: Септември 2003 г.; Сертификатът е с № 085017 STT BG; Валидност: безсрочен; Издател: ИАТА Международна асоциация за въздушен транспорт, УФТАА Централна федерация на асоциацията на туристическите агенции, гр. Монреал

Сертификат: Курс: „Работа с международна резервационна система за хотелско настаняване и рент-а-кар“; Период на обучение: 15.08.2012 г. – 16.08.2012 г.; Дата и година на придобиване: 14.01.2014 г.; Документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател; Валидност: безсрочен; Издател: Туристическа агенция „Премиер турс“ – официален представител за България на Глобал Травъл ЕООД

Удостоверение: Курс: „Обучение за работа с резервационна система за хотелско настаняване Т.В.С.“, Период на обучение: 21.03.2013 г.; Дата и година на издаване: 19.02.2014 г.; Документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател;



гр. София 1000, ул. Сердика 22

М: +359 888 370 107, +359 882 509 980

Т: +359 2 981 99 93, +359 2 981 13 86

Т/ф: +359 2 980 18 16

Е: ticket@atlas-travels.net

www.atlas-travels.net

Валидност: безсрочен; Издател: Крис Еър ООД

Езикова квалификация: Курс: „Обучение по Английски език“, Ниво: В2; Период на обучение: 01.02.2013 г. – 15.07.2013 г.; Сертификат № ENG 018 / 25.07.2013 г.; Валидност: безсрочен; Издател: Евробул Тренинг – Център за професионална квалификация и обучение

Професионален опит:

Работодатели:

Месторабота: Туристическа агенция „Атлас Травелс“ ЕООД;

Период: 17.03.2005 г. - до днес

Длъжност: Служител пътническа агенция/бюро

Основни функции:

- Резервации и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“;
- Резервации и продажби на хотелски резервации и медицински застраховки;
- Резервиране и продажба на туристически пакети и услуги;
- Резервация и продажба на билети за влакове, автобуси и други видове транспортни средства;
- Осигуряване на логистика - транспорт в страната и чужбина, наем на конферентни зали и други;
- Организиране на мероприятия, събития, обучения, конференции и др.

Месторабота: Туристическа агенция “2М-КО”

Период: 01.10.2001 г. - 01.06.2004 г.

Длъжност: Офис мениджър

Основни функции:

- Продажба на самолетни билети и туристически продукти чрез глобалната резервационна система „Амадеус“;
- Работа с клиенти и готови пакети и други.

Месторабота: Туристическа агенция “Малвина 95” ЕООД

Период: 01.11.2004 г. -01.02.2005 г.

Длъжност: Консултант туризъм

Основни функции:



гр. София 1000, ул. Сердика 22

М: +359 888 370 107, +359 882 509 980

Т: +359 2 981 99 93, +359 2 981 13 86

Т/Ф: +359 2 980 18 16

Е: ticket@atlas-travels.net

www.atlas-travels.net

- Резервации и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“;
- Резервации и продажби на хотелски услуги, настаняване, допълнителни услуги, туристически пакети, екскурзии, кетъринг и логистично осигуряване на мероприятия.

Възложители:

Възложител: Министерство на здравеопазването

Период: 09.11.2015 г. – 25.01.2017 г.

Предмет на договора: „Осигуряване на самолетни билети по позиции, както следва: Обособена позиция № 2: Осигуряване на самолетни билети за превоз на пътници и багаж при служебни пътувания в страната и чужбина за нуждите на Програма „Укрепване на националната програма по туберкулоза в България“

Заемана позиция: Агент по резервация и продажба на самолетни билети

Основни задължения:

- Резервация и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“;
- Осигуряване на медицински застраховки.

адрес: гр. София, пл. „Света Неделя“ № 5

Тел.: 02/9301113

лице за контакт: Лъчезар Карадимов

E-mail: lkaradimov@mh.government.bg

Възложител: „Център за образователна интеграция на децата и учениците от етническите малцинства“

Период: 27.11.2014 г. – 05.06.2015 г.

Предмет на договора: „Осигуряване на самолетни билети и допълнителни услуги - преводачи за пътувания от София до Страсбург и обратно, за изпълнение на проект „Изграждане на капацитет“ по програма BG06 „Деца и младежи в риск““

Заемана позиция: Агент по резервация и продажба на самолетни билети

Основни задължения:

- Резервация и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“;
- Осигуряване на медицински застраховки.

адрес: гр. София, бул. „Г. М. Димитров“ № 52А, ет. 1



гр. София 1000, ул. Сердика 22

M: +359 888 370 107, +359 882 509 980

T: +359 2 981 99 93, +359 2 981 13 86

T/Ф: +359 2 980 18 16

E: ticket@atlas-travels.net

www.atlas-travels.net

Тел.: 02/8430988

Факс: 02/8735231

лице за контакт: Нирен Хасанова

E-mail: coiduem3fm@abv.bg

Възложител: Български пощи ЕАД

Период: 07.09.2015 г. – 07.09.2016 г.

Предмет на договора: „Осигуряване на самолетни билети при служебни пътувания в страната и чужбина, както и хотелско настаняване в чужбина за нуждите на Български пощи ЕАД“

Заемана позиция: Агент по резервация и продажба на самолетни билети

Основни задължения:

- Резервация и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“.

адрес: гр. София, ул. „Акад. Стефан Младенов“ № 1

Тел.: 0/9023345

лице за контакт: Бисер Пачев

E-mail: b.pachev@bgpost.bg

Възложител: Център "Фонд за лечение на деца"

Период: 25.02.2016 г. – 31.12.2016 г.

Предмет на договора: „Осигуряване на самолетни билети за нуждите на Център Фонд за лечение на деца“

Заемана позиция: Агент по резервация и продажба на самолетни билети

Основни задължения:

- Резервация и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“.

адрес: гр. София, бул. "Акад.Иван Гешов" № 15, ет.11

тел. 02/ 8519351

факс: 02/ 9526943

лице за контакт: Вася Атанасова



гр. София 1000, ул. Сердика 22

M: +359 888 370 107, +359 882 509 980

T: +359 2 981 99 93, +359 2 981 13 86

T/Ф: +359 2 980 18 16

E: ticket@atlas-travels.net

www.atlas-travels.net

E-mail: cfld@mh.government.bg

Възложител: ДП "Пристанищна инфраструктура"

Период: 13.12.2012 г. -13.12.2013 г.

Предмет на договора: „Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж при служебните пътувания в страната и чужбина на служителите на ДП "Пристанищна инфраструктура"

Заемана позиция: Агент по резервация и продажба на самолетни билети

Основни задължения:

- Резервация и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус.

адрес: бул. Шипченски проход 69, гр. София

Тел.: 02/807 99 33

факс: 02/ 807 99 66

лице за контакт: Мариета Ганчовска

E-mail: office@bgports.bg

Възложител: Център „Фонд за лечение на деца“

Период: 04.04.2014 г. – 04.04.2015 г.

Предмет на договора: „Осигуряване на самолетни билети и хотелско настаняване за нуждите на Център „Фонд за лечение на деца“

Заемана позиция: Агент по резервация и продажба на самолетни билети

Основни задължения:

- Резервация и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус.

адрес: гр. София, бул. "Акад.Иван Гешов" № 15, ет.11

тел. 02/ 8519351

факс: 02/ 9526943

лице за контакт: Вася Атанасова

E-mail: cfld@mh.government.bg

ЕКСПЕРТ № 2. РЕЗЕРВАЦИЯ И ПРОДАЖБА НА САМОЛЕТНИ БИЛЕТИ



гр. София 1000, ул. Сердика 22

M: +359 888 370 107, +359 882 509 980

T: +359 2 981 99 93, +359 2 981 13 86

T/Ф: +359 2 980 18 16

E: ticket@atlas-travels.net

www.atlas-travels.net

ВЕСЕЛА ТРАЙЧЕВА ТРАЙКОВА

Образование: Степен: Средно образование; Профил: „Мениджмънт“; Период на обучение: 15.09.1994 г. – 01.05.1997 г.; Година на завършване: 1997 г., Диплома за средно образование: Серия А-97 № 017841 от 25.06.1997 г.; Учебно заведение: 93 Средно училище „Александър Теодоров – Балан“

Професионална квалификация: Професия „Организатор на туристическа дейност“ със специалност „Селски туризъм“; Период на обучение: 04.05.2015 – 02.02.2016 г.; Година на придобиване: 2016 г., Диплома: Серия К-15 № 024302/ 02.02.2016 г.; Валидност: безсрочен; Издател: ЦПО „Атлас Тренинг“ към Атлас Травелс ЕООД

Професионална квалификация: Профил: „Среден мениджър“; Период на обучение: 15.09.1994 г. – 01.05.1997 г.; Година на придобиване: 1997 г.; Свидетелство № 78/33 от 25.06.1997 г.; Учебно заведение: 93 Средно училище „Александър Теодоров – Балан“

Сертификат: Международен курс за продажба на самолетни билети – ИАТА УФТАА „Стандартен Курс“; Период на обучение: 01.09.1998 г. – 30.10.1998 г.; Дата, година и място на придобиване: 04 ноември 1998 г., гр. Женева; Сертификатът е с № 97213549 ВВА; Валидност: безсрочен; Издател: ИАТА Международна асоциация за въздушен транспорт

Сертификат: Курс за консултанти; Период на обучение: 01.07.2002 г. – 31.08.2002 г.; Година и място на придобиване: Септември 2002 г., гр. Монреал; Сертификатът е с № 060331 STT BG; Валидност: безсрочен; Издател: ИАТА Международна асоциация за въздушен транспорт

Сертификат: Курс: Управленски курс; Период на обучение: 01.09.2003 г. – 05.09.2003 г.; Година и място на придобиване: Септември 2003 г., гр. Монреал; Сертификатът е с № 060331 BG, Валидност: безсрочен; Издател: ИАТА Международна асоциация за въздушен транспорт

Сертификат: Курс: „Автоматично издаване на самолетни билети“; Период на обучение: 05.01.2002 г. – 10.01.2002 г.; Дата и година на придобиване: 24 януари 2002 г.; Документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател; Валидност: безсрочен; Издател: Амадеус България ООД

Сертификат: Курс: „Функционалности на Амадеус“; Период на обучение: 01.05.1999 г. – 05.05.1999 г.; Дата и година на придобиване: 29 май 1999 г.; Документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател; Валидност: безсрочен; Издател: Амадеус България ООД

Сертификат: Курс: „Амадеус Виста“; Период на обучение: 15.09.2004 г. – 20.09.2004 г.; Дата и година на придобиване: 14 октомври 2004 г.; Документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател; Валидност: безсрочен; Издател: Амадеус България ООД

Сертификат: Курс: „Работа с международна резервационна система за хотелско настаняване и рент-а-кар“; Период на обучение: 15.08.2012 г. – 16.08.2012 г.; Дата и година на придобиване: 14.01.2014 г.; Документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател; Валидност: безсрочен; Издател: Туристическа агенция „Премиер турс“ – официален представител за България на ГоГлобал Травъл ЕООД

Удостоверение: Курс: „Обучение за работа с резервационна система за хотелско настаняване Т.В.С.“; Период на обучение: 21.03.2013 г.; Дата и година на



гр. София 1000, ул. Сердика 22

M: +359 888 370 107, +359 882 509 980

T: +359 2 981 99 93, +359 2 981 13 86

T/Ф: +359 2 980 18 16

E: ticket@atlas-travels.net

www.atlas-travels.net

издаване: 19.02.2014 г.; Документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател; Валидност: безсрочен; Издател: Крис Еър ООД

Езикова квалификация: Курс: „Обучение по Английски език“, Ниво: B2; Период на придобиване: 01.02.2013 г. – 15.07.2013 г.; Сертификат № ENG 020 / 25.07.2013 г.; Валидност: безсрочен; Издател: ЕвроБул Тренинг – Център за професионална квалификация и обучение

Професионален опит:

Месторабота: Туристическа агенция „Атлас Травелс“ ЕООД;

Период: 10.09.2013 г. - до днес;

Длъжност: Служител резервации;

Основни функции:

- Резервации и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“;
- Издаване на медицински застраховки при пътуване;
- Резервация и продажба на билети за влакове, автобуси и други видове транспортни средства.

Месторабота: Туристическа агенция „Елмарк Травел“ ООД;

Период: 01.05.1999 г. – 01.09.2013 г.;

Длъжност: Агент по резервации и продажба на самолетни билети;

Основни функции: Резервации и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“.

Възложители:

Възложител: Главна дирекция „Изпълнение на наказанията“

Период: 14.10.2015 г. – 14.10.2016 г.

Предмет на договора: „Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж, хотелско настаняване, при служебни пътувания в чужбина и осигуряване на медицински застраховки за нуждите на Главна дирекция „Изпълнение на наказанията“ и проекти, финансирани от Норвежкия финансов механизъм: NFM-2013-BG-15-1 „Подобряване на стандартите в затворите и арести чрез ремонтване на инфраструктурата, за да се осигури зачитане на човешките права“; NFM-2013-BG-15-2 „Засилване прилагането на пробационните мерки в съответствие с европейските стандарти и система за електронен мониторинг“; NFM-2013-BG-15-3 „Подобряване на компетенциите на персонала в психологическия подбор и консултирането“ и по проектни инициативи в рамките на Фонда за двустранни отношения“

Заемана позиция: Агент по резервация и продажба на самолетни билети



гр. София 1000, ул. Сердика 22

M: +359 888 370 107, +359 882 509 980

T: +359 2 981 99 93, +359 2 981 13 86

T/Ф: +359 2 980 18 16

E: ticket@atlas-travels.net

www.atlas-travels.net

Основни задължения:

- Резервация и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“;
- Осигуряване на медицински застраховки;

адрес: гр. София, бул. „Ген. Николай Г. Столетов“ № 21

Тел.: 02/8139282

лице за контакт: Даниела Касабова

E-mail: Daniela.kasabova@gdin.bg

Възложител: Сметна палата на Република България

Период: 25.07.2014 г. – 01.08.2015 г.

Предмет на договора: „Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж при служебни пътувания за нуждите на Сметната палата“

Заемана позиция: Агент по резервация и продажба на самолетни билети

Основни задължения:

- Резервация и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“;

адрес: гр. София, ул. „Екзарх Йосиф“ № 37

Тел.: 02/9357421

Факс: 02/9357521

лице за контакт: Георги Масларов

E-mail: g.maslarov@bulnao.government.bg

Възложител: Институт по физика на твърдото тяло при БАН

Период: 28.08.2014 г. – 28.08.2017 г.

Предмет на договора: „Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж при служебни пътувания в чужбина за нуждите на

Институт по физика на твърдото тяло "Акад. Георги Наджаков" при Българската академия на науките“

Заемана позиция: Агент по резервация и продажба на самолетни билети

Основни задължения:

- Резервация и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“.



гр. София 1000, ул. Сердика 22

M: +359 888 370 107, +359 882 509 980

T: +359 2 981 99 93, +359 2 981 13 86

T/Ф: +359 2 980 18 16

E: ticket@atlas-travels.net

www.atlas-travels.net

адрес: гр. София, бул. Цариградско шосе № 72

Тел.: 02/9795801

Факс: 02/9753632

лица за контакт: доц. д-р Емилия Димова и гл. ас. Емилия Влайкова

E-mail: edimova@issp.bas.bg

Възложител: 51. СОУ „Елисавета Багряна“

Период: 15.09.2014 г. – 15.09.2015 г.

Предмет на договора: „Осигуряване на самолетни билети за превоз на пътници и багаж при служебни пътувания в на служителите от 51 СОУ „Елисавета Багряна“ гр.София във връзка с изпълнение на проект "Умните учители с интелигентни технологии" – Smart teachers with Smart Devices“ Договор № 2014-1-BG01- KA101-000270 с Центъра за развитие на човешките ресурси по програма „ЕРАЗЪМ + Учене през целия живот“ на ЕС с бенефициент 51 СОУ „Елисавета Багряна“, гр.София“

Заемана позиция: Агент по резервация и продажба на самолетни билети

Основни задължения:

- Резервация и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“.

адрес: гр. София, ул. Софийски герой“ № 28

Тел.: 02/9520545

лица за контакт: Антоанела Славейкова

E-mail: sou51@abv.bg

Възложител: Министерство на младежта и спорта

Период: 12.09.2015 г. - 28.04.2016 г.

Предмет на договора: „Осигуряване на самолетни билети за превоз на пътници и багаж и съпътстващи услуги при служебните пътувания на служители на Министерство на младежта и спорта“

Заемана позиция: Агент по резервация и продажба на самолетни билети

Основни задължения:

- Резервация и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“;



гр. София 1000, ул. Сердика 22

M: +359 888 370 107, +359 882 509 980

T: +359 2 981 99 93, +359 2 981 13 86

T/Ф: +359 2 980 18 16

E: ticket@atlas-travels.net

www.atlas-travels.net

- Осигуряване на наземен транспорт – наем на автомобили, трансфер от летище до местоназначение и обратно;
- Осигуряване на медицински застраховки.

адрес: гр. София, бул. Васил Левски № 75

Тел.: 02/9300832

лице за контакт: Красимир Иванов

E-mail: krassimir.ivanov@mpes.government.bg

Възложител: Министерство на здравеопазването

Период: 07.12.2016 г. – до днес

Предмет на договора: „Осигуряване на самолетни билети за превоз на пътници и багаж при служебни пътувания в страната и чужбина за нуждите на Програма „Националната програма по туберкулоза“

Заемана позиция: Агент по резервация и продажба на самолетни билети

Основни задължения:

- Резервация и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“;
- Осигуряване на медицински застраховки.

адрес: гр. София, пл. Света Неделя № 5

Тел.: 02/ 9301113

Факс: 02/ 9301451

лице за контакт: Лъчезар Карадимов

E-mail: lkaradimov@mh.government.bg

Възложител:

Център „Фонд за лечение на деца“

Период: 04.04.2014 г. – 04.04.2015 г.

Предмет на договора: „Осигуряване на самолетни билети и хотелско настаняване за нуждите на Център „Фонд за лечение на деца“

Заемана позиция: Агент по резервация и продажба на самолетни билети

Основни задължения:



гр. София 1000, ул. Сердика 22

M: +359 888 370 107, +359 882 509 980

T: +359 2 981 99 93, +359 2 981 13 86

T/Ф: +359 2 980 18 16

E: ticket@atlas-travels.net

www.atlas-travels.net

- Резервация и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус.

адрес: гр. София, бул. "Акад.Иван Гешов" № 15, ет.11

тел. 02/ 8519351

факс: 02/ 9526943

лице за контакт: Вася Атанасова

E-mail: cfld@mh.government.bg

ЕКСПЕРТ № 3. РЕЗЕРВАЦИЯ И ПРОДАЖБА НА САМОЛЕТНИ БИЛЕТИ

ИЛИАНА МЕТОДИЕВА ЛЕКОВА

Образование: Степен: Магистър; Специалност: Руска филология; Професионална квалификация: Преподавател по Руска филология; Период на обучение: 01.10.1981 – 30.05.1986 г.; Диплома Серия В-86СУ № 00028561 от 16.11.1986 г.; Учебно заведение: Софийски университет „Св. Климент Охридски”

Професионална квалификация: Професия „Организатор на туристическа дейност“ със специалност „Селски туризъм“; Период на обучение: 04.05.2015 г. - 02.02.2016 г.; Година на придобиване: 2016 г., Диплома: Серия К-15 № 243058/ 02.02.2016 г.; Валидност: безсрочен; Издател: Център за професионално обучение „Атлас Тренинг“ към Атлас Травелс ЕООД

Удостоверение: Курс: Амадеус практически курс; Дата на придобиване: 29 Май 1999 г.; документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател; Валидност: безсрочен; Издател: Амадеус България ООД

Удостоверение: Курс: Функционалности на Амадеус; документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател; Валидност: безсрочен; Дата на придобиване: 20 февруари 2004 г.; Издател: Амадеус България ООД

Удостоверение: Курс: – Автоматично издаване на самолетни билети; Документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател; Валидност: безсрочен; Дата на придобиване: 10 юни 2005 г.; Издател: Амадеус България ООД

Удостоверение: Второ ниво – Основен курс – Fares and ticketing Интербалкан; Дата на придобиване: 30 октомври 1992 г.; Сертификатът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател; Издател: Интербалкан – пътническа агенция

Сертификат: Международен курс за продажба на самолетни билети – ИАТА УФТАА Основен Курс; Сертификатът е с № 086079 IST BG, валидност: безсрочен; Година на придобиване: Септември 2003г.; Издател: ИАТА Международна асоциация за въздушен транспорт, УФТАА Централна федерация на асоциацията на туристическите агенции, гр. Монреал

Сертификат: Международен курс за продажба на самолетни билети – ИАТА УФТАА Консултантски Курс; Сертификатът е с № 104319 DST BG, валидност: безсрочен; Година на придобиване: март 2005 г.; Издател: ИАТА Международна асоциация за въздушен транспорт, УФТАА Централна



гр. София 1000, ул. Сердика 22

M: +359 888 370 107, +359 882 509 980

T: +359 2 981 99 93, +359 2 981 13 86

T/Ф: +359 2 980 18 16

E: ticket@atlas-travels.net

www.atlas-travels.net

федерация на асоциацията на туристическите агенции, гр. Монреал

Езикова квалификация: Курс: „Обучение по Английски език“, Ниво: B2; Период на обучение: 01.02.2013 г. – 15.07.2013 г.; Сертификат № ENG 018 / 25.07.2013 г.; Валидност: безсрочен; Издател: ЕвроБул Тренинг – Център за професионална квалификация и обучение

Професионален опит:

Месторабота: Туристическа агенция „Атлас Травелс“ ЕООД

Период: 08.05.2007 г. - до днес

Длъжност: Служител пътническа агенция/бюро

Основни функции:

- Резервации и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“;
- Резервации и продажби на хотелски резервации и медицински застраховки;
- Резервиране и продажба на туристически пакети и услуги;
- Резервация и продажба на билети за влакове, автобуси и други видове транспортни средства.

Месторабота: Туристическа агенция „Съни Холидеиз“ ЕООД

Период: 2004- 2007

Длъжност: Агент по продажба на самолетни билети

Основни функции:

- Резервации и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“;
- Резервации и продажби на хотелски резервации;
- Резервиране и продажба на туристически пакети и услуги.

Месторабота: Туристическа агенция „Грийн Травел“ ЕООД

Период: 1995 - 2004

Длъжност: Агент по продажба на самолетни билети

Основни функции:

- Резервации и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“;
- Резервации и продажби на хотелски резервации;



гр. София 1000, ул. Сердика 22

M: +359 888 370 107, +359 882 509 980

T: +359 2 981 99 93, +359 2 981 13 86

T/Ф: +359 2 980 18 16

E: ticket@atlas-travels.net

www.atlas-travels.net

• Резервиране и продажба на туристически пакети и услуги.

Месторабота: Туристическа агенция „ДМ Травел“ ЕООД

Период: 1993 - 1995

Длъжност: Агент по продажба на самолетни билети

Основни функции:

- Резервации и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“;
- Резервации и продажби на хотелски резервации;
- Резервиране и продажба на туристически пакети и услуги.

Месторабота: ТП „Интербалкан – Балкантурист“

Период: 1988 – 1993

Длъжност: Организатор туризъм и транспорт

Основни функции:

- Резервации и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“;
- Резервации и продажби на хотелски резервации;
- Резервиране и продажба на туристически пакети и услуги.

Месторабота: ВМТ „ОРБИТА“ АД

Период: 1984 – 1988

Длъжност: Организатор

Основни функции:

- Резервации и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“;
- Резервации и продажби на хотелски резервации;
- Резервиране и продажба на туристически пакети и услуги.

Месторабота: ТК „Интерхотели-Балкантурист“



гр. София 1000, ул. Сердика 22

M: +359 888 370 107, +359 882 509 980

T: +359 2 981 99 93, +359 2 981 13 86

T/Ф: +359 2 980 18 16

E: ticket@atlas-travels.net

www.atlas-travels.net

Период: 1980 - 1984

Длъжност: Оператор на система ГАБРИЕЛ

Основни функции:

- Резервации и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“;
- Резервации и продажби на хотелски резервации;
- Резервиране и продажба на туристически пакети и услуги.

Месторабота: АК „Аерофлот“

Период: 1980-1980

Длъжност: Агент по продажба на самолетни билети

Основни функции:

- Резервации и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“;
- Резервации и продажби на хотелски резервации;
- Резервиране и продажба на туристически пакети и услуги.

Месторабота: Туристическа агенция СП ОХР

Период: 1979 - 1980

Длъжност: Продавач

Основни функции:

- Резервации и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“.

Възложители:

Възложител: Главна дирекция „Изпълнение на наказанията“

Период: 14.10.2015 г. – 14.10.2016 г.

Предмет на договора: „Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж, хотелско настаняване, при служебни пътувания в чужбина и осигуряване на медицински застраховки за нуждите на Главна дирекция „Изпълнение на наказанията“ и проекти, финансирани от Норвежкия финансов механизъм: NFM-2013-BG-15-1 „Подобряване на стандартите в затворите и арести чрез ремонтване на инфраструктурата, за да се осигури зачитане на човешките права“; NFM-2013-BG-15-2 „Засилване прилагането на пробационните мерки в съответствие с европейските стандарти и система за



гр. София 1000, ул. Сердика 22

M: +359 888 370 107, +359 882 509 980

T: +359 2 981 99 93, +359 2 981 13 86

T/Ф: +359 2 980 18 16

E: ticket@atlas-travels.net

www.atlas-travels.net

електронен мониторинг“; NFM-2013-BG-15-3 „Подобряване на компетенциите на персонала в психологическия подбор и консултирането“ и по проектни инициативи в рамките на Фонда за двустранни отношения“

Заемана позиция: Агент по резервация и продажба на самолетни билети

Основни задължения:

- Резервация и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“;
- Осигуряване на медицински застраховки;

адрес: гр. София, бул. „Ген. Николай Г. Столетов“ № 21

Тел.: 02/8139282

лице за контакт: Даниела Касабова

E-mail: Daniela.kasabova@gdin.bg

Възложител: Сметна палата на Република България

Период: 25.07.2014 г. – 01.08.2015 г.

Предмет на договора: „Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж при служебни пътувания за нуждите на Сметната палата“

Заемана позиция: Агент по резервация и продажба на самолетни билети

Основни задължения:

- Резервация и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“;

адрес: гр. София, ул. „Екзарх Йосиф“ № 37

Тел.: 02/9357421

Факс: 02/9357521

лице за контакт: Георги Масларов

E-mail: g.maslarov@bulnao.government.bg

Възложител: Институт по физика на твърдото тяло при БАН

Период: 28.08.2014 г. – 28.08.2017 г.

Предмет на договора: „Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж при служебни пътувания в чужбина за нуждите на Институт по физика на твърдото тяло "Акад. Георги Наджакон" при Българската академия на науките“



гр. София 1000, ул. Сердика 22

M: +359 888 370 107, +359 882 509 980

T: +359 2 981 99 93, +359 2 981 13 86

T/Ф: +359 2 980 18 16

E: ticket@atlas-travels.net

www.atlas-travels.net

Заемана позиция: Агент по резервация и продажба на самолетни билети

Основни задължения:

- Резервация и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“.

адрес: гр. София, бул. Цариградско шосе № 72

Тел.: 02/9795801

Факс: 02/9753632

лица за контакт: доц. д-р Емилия Димова и гл. ас. Емилия Влайкова

E-mail: edimova@issp.bas.bg

Възложител: 51. СУ „Елисавета Багряна“

Период: 15.09.2014 г. – 15.09.2015 г.

Предмет на договора: „Осигуряване на самолетни билети за превоз на пътници и багаж при служебни пътувания в на служителите от 51 СОУ „Елисавета Багряна“ гр.София във връзка с изпълнение на проект "Умните учители с интелигентни технологии" – Smart teachers with Smart Devices“ Договор № 2014-1-BG01- KA101-000270 с Центъра за развитие на човешките ресурси по програма „ЕРАЗЪМ + Учене през целия живот“ на ЕС с бенефициент 51 СОУ „Елисавета Багряна“, гр.София“

Заемана позиция: Агент по резервация и продажба на самолетни билети

Основни задължения:

- Резервация и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“.

адрес: гр. София, ул. Софийски герой“ № 28

Тел.: 02/9520545

лица за контакт: Антоанела Славейкова

E-mail: sou51@abv.bg

Възложител: Министерство на младежта и спорта

Период: 12.09.2015 г. - 28.04.2016 г.

Предмет на договора: „Осигуряване на самолетни билети за превоз на пътници и багаж и съпътстващи услуги при служебните пътувания на служители на Министерство на младежта и спорта“



гр. София 1000, ул. Сердика 22

M: +359 888 370 107, +359 882 509 980

T: +359 2 981 99 93, +359 2 981 13 86

T/Ф: +359 2 980 18 16

E: ticket@atlas-travels.net

www.atlas-travels.net

Заемана позиция: Агент по резервация и продажба на самолетни билети

Основни задължения:

- Резервация и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“;
- Осигуряване на наземен транспорт – наем на автомобили, трансфер от летище до местоназначение и обратно;
- Осигуряване на медицински застраховки.

адрес: гр. София, бул. Васил Левски № 75

Тел.: 02/9300832

лице за контакт: Красимир Иванов

E-mail: krassimir.ivanov@mpes.government.bg

Възложител: Министерство на здравеопазването

Период: 07.12.2016 г. – до днес

Предмет на договора: „Осигуряване на самолетни билети за превоз на пътници и багаж при служебни пътувания в страната и чужбина за нуждите на Програма „Националната програма по туберкулоза“

Заемана позиция: Агент по резервация и продажба на самолетни билети

Основни задължения:

- Резервация и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“;
- Осигуряване на медицински застраховки.

адрес: гр. София, пл. Света Неделя № 5

Тел.: 02/ 9301113

Факс: 02/ 9301451

лице за контакт: Лъчезар Карадимов

E-mail: lkaradimov@mh.government.bg

ЕКСПЕРТ № 4. РЕЗЕРВАЦИЯ И ПРОДАЖБА НА САМОЛЕТНИ БИЛЕТИ

ЕЛЕОНОРА ВЕЛИЧКОВА ДАСКАЛОВА

Образование: Профил: Разширено изучаване на Английски език; Година на завършване: 1980 г.; Диплома за средно образование № Серия Б-80 № 066985;



гр. София 1000, ул. Сердика 22

M: +359 888 370 107, +359 882 509 980

T: +359 2 981 99 93, +359 2 981 13 86

T/Ф: +359 2 980 18 16

E: ticket@atlas-travels.net

www.atlas-travels.net

Учебно заведение: 130 СУ "Стефан Караджа"

Професионална квалификация: Специалност „Бизнес управление и предприемачество“; Диплома № АС-262-3548430/07.08.2014 г., Център за интерактивно онлайн обучение „Алисон университет“, Ирландия

Професионална квалификация: Специалност „Управление на качеството“; Диплома № АС-262-3542175/12.08.2014 г., Център за интерактивно онлайн обучение „Алисон университет“, Ирландия

Професионална квалификация: Специалност „Контрол на дейността“; Диплома № АС-262-3546980/19.08.2014 г., Център за интерактивно онлайн обучение „Алисон университет“, Ирландия

Професионална квалификация: Специалност „Обслужване на клиенти“; Диплома № АС-262-3546721/25.08.2014 г., Център за интерактивно онлайн обучение „Алисон университет“, Ирландия

Професионална квалификация: Специалност „Международен туризъм с английски език“; Диплома № АС-262-3567513/25.08.2014 г., Център за интерактивно онлайн обучение „Алисон университет“, Ирландия

Сертификат: Травелпорт, дата: декември 2011 г.; Курс: 2011 Сертификационен тест; документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател, валидност: безсрочен

Сертификат: Травелпорт, Галилео, дата: 12 март 2010 г., Курс: Галилео информация и помощ, документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател, валидност: безсрочен

Сертификат: Травелпорт, дата: юли 2014 г., Курс: Worldspan Training Course, документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател, валидност: безсрочен

Сертификат: Травелпорт, дата: 27 януари 2015 г., Курс: NDC End of Year Review Certification 2014, документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател, валидност: безсрочен

Сертификат: Травелпорт, дата: 17 март 2015 г., Курс: 2015-1: Травелпорт Ефективни продажби, документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател, валидност: безсрочен

Сертификат: Травелпорт, дата: 04 ноември 2014 г., Курс: Competitor GDS Hosting Sales Effectiveness Certification Test (NDC), документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател, валидност: безсрочен

Сертификат: Травелпорт, дата: 04 ноември 2014 г., Курс: Competitor GDS Hosting Sales Effectiveness Certification Test (NDC), документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател, валидност: безсрочен

Сертификат: Травелпорт, дата: 04 ноември 2014 г., Курс: Basic Air Sales Effectiveness Certification Test (NDC), документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател, валидност: безсрочен



гр. София 1000, ул. Сердика 22

M: +359 888 370 107, +359 882 509 980

T: +359 2 981 99 93, +359 2 981 13 86

T/Ф: +359 2 980 18 16

E: ticket@atlas-travels.net

www.atlas-travels.net

Сертификат: Травелпорт, дата: 04 ноември 2014 г., Курс: Travelport Merchandising Platform Sales Effectiveness Certification Test (NDC), документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател, валидност: безсрочен

Сертификат: Травелпорт, дата: 04 ноември 2014 г., Курс: Search & Pricing 2014 Sales Effectiveness Certification (NDC), документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател, валидност: безсрочен

Сертификат: Травелпорт, дата: 04 ноември 2014 г., Курс: Rich Content & Branding Sales Effectiveness Certification (NDC), документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател, валидност: безсрочен

Сертификат: Травелпорт, дата: 04 ноември 2014 г., Курс: 2014-1: Smartpoint Sales Effectiveness Certification (NDC), документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател, валидност: безсрочен

Сертификат: Травелпорт, дата: 04 ноември 2014 г., Курс: Hospitality Products Sales Effectiveness Certification Test (NDC), документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател, валидност: безсрочен

Сертификат: Травелпорт, дата: 04 ноември 2014 г., Курс: Cars Sales Effectiveness Certification Test (NDC), документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател, валидност: безсрочен

Сертификат: Травелпорт, дата: 04 ноември 2014 г., Курс: Travelport ePricing Sales Effectiveness Certification Test (NDC), документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател, валидност: безсрочен

Сертификат: Травелпорт, дата: 04 ноември 2014 г., Курс: An Introduction to Online – Sales Effectiveness Certification Test (NDC), документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател, валидност: безсрочен

Сертификат: Травелпорт, дата: 04 ноември 2014 г., Курс: Travelport 360 Fares Sales Effectiveness Certification Test (NDC), документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател, валидност: безсрочен

Сертификат: Травелпорт, дата: 04 ноември 2014 г., Курс: 2014-8: Understanding Travelport's New Brand Sales Effectiveness Certification Test (NDC), документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател, валидност: безсрочен

Сертификат: Малев, дата: 27 март 2008 г., Курс: Обучение - Амадеус за напреднали, Сертификат № 043/2008, валидност: безсрочен

Сертификат: Малев, дата: 13 март 2006 г., Курс: Амадеус Продажба Самолетни билети, Сертификат № VAK-12/9/2006, валидност: безсрочен

Сертификат: Малев, дата: 07 март 2007 г., Курс: Oneworld training held, Сертификат № 325/2007

Сертификат: Малев, дата: 04 август 2004 г., Курс: Амадеус преквалификация, Сертификат № 0112/2004, валидност: безсрочен

Сертификат: ИАТА, дата: 19 март 1996 г., Курс: ИАТА Fraud Detection Training Course, документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с година и издател, валидност: безсрочен

Сертификат: Балкан, дата: 26 септември 1994 г.; Курс: ИАТА/УФТА Стандартен курс II кв. ниво; Получена квалификационна степен: Ръководител



гр. София 1000, ул. Сердика 22

M: +359 888 370 107, +359 882 509 980

T: +359 2 981 99 93, +359 2 981 13 86

T/F: +359 2 980 18 16

E: ticket@atlas-travels.net

www.atlas-travels.net

авиационни резервации и продажби II степен; Сертификат № 56/ВГТ/94

Сертификат: ИАТА Международна асоциация за въздушен транспорт, УФТАА Централна федерация на асоциацията на туристическите агенции, дата: 25 септември 1992 г., гр. София; Международен курс за продажба на самолетни билети – ИАТА УФТАА Стандартен Курс; документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с година и издател, валидност: безсрочен

Сертификат: Мариот, година: 2012, Сертификат: Специалист Хотелски резервации, документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с година и издател

Сертификат: Мариот, дата: 18 ноември 2011 г., Курс: Туристически агент - обучителна програма за хотелско настаняване, документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с година и издател, валидност: безсрочен

Сертификат: СтаруудПро, дата: 24 януари 2015 г., Курс: Хотелско настаняване, документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с година и издател, валидност: безсрочен

Езикова квалификация: Министерство на транспорта – Учебен център при СО „БГА“; дата: 31 март 1986 г., гр. София, Курс: Обучение по Английски език, Удостоверение № 1250

Езикова квалификация: ДФ „Българска гражданска авиация – Балкан“; дата: 13 юни 1989 г., гр. София, Курс: Обучение по Английски език, документът няма идентификационен номер, а се индивидуализира единствено с дата и издател

Езикова квалификация: Италика – Учебен център по италиански език, дата: 14 юни 2013 г., гр. София, Курс: Обучение по Италиански език – средно ниво, Сертификат № 124853, валидност: безсрочен

Професионален опит:

Работодатели:

Месторабота: Туристическа агенция „Атлас Травелс“ ЕООД

Период: 07.03.2017 – до днес

Длъжност: Организатор пътнически транспорт

Основни функции:

- Осигуряване самолетни билети за лица и организации със специфичен режим като спортисти или други лица със специфичен режим;
- Резервации и продажба на самолетни билети;
- Издаване на медицински застраховки при пътуване;
- Резервация и продажба на билети за влакове, автобуси и други видове транспортни средства.



гр. София 1000, ул. Сердика 22

M: +359 888 370 107, +359 882 509 980

T: +359 2 981 99 93, +359 2 981 13 86

T/Ф: +359 2 980 18 16

E: ticket@atlas-travels.net

www.atlas-travels.net

Месторабота: Травълпорт България

Период: 2010 – 2016

Длъжност: Хелп Деск Мениджър

Основни функции: Компетентно и професионално обслужване на клиенти по телефон и емайл. Отговаряне на запитвания и оплаквания; Подпомагане и професионален имидж на компанията. Оказване на съдействие за двете резервационни дистрибуторни системи Galileo и Worldspan (GDS). Ескалация до централата относно проблеми с Тарифи, Продажба на билети, самолетни резервации, поддръжка и Техническо обслужване т.н. форма ITQ на бизнес партньори.

Основни отговорности:

1. Отговори по телефон на клиентските въпроси, спазвайки инструкции по основните документи и наръчници; 2. Осигуряване и изпращане на клиентите достъп до продукти и информационно обслужване; 3. Разрешаване на спешните случаи; 4. Статистика на разговори и отговори; 5. Координация на доставчици и клиенти; 6. Други задължения; 7. Планиране и провеждане на курсове за обучение на туристически консултанти, които да използват Galileo GDS в ежедневната си работа обслужващи клиенти да резервират хотели, самолетни билети и автомобили по цял свят

Месторабота: Малев Унгарски Въздушни Линии

Период: 2001 - 2009

Длъжност: Агент по осигуряване на самолетни резервации и продажби

Основни функции: приема оплаквания, рекламация на багажи, обслужване на пътници, преиздавания, контрол върху работата на туроператорите, отговори на желанията на пътническите агенции и помощ, обработка на анулирани самолетни билети и пътника за настаняване и помощ, като се проверяват SITA; съобщения и необходимите действия, онлайн продажби и занимаващи се с опашки, групови продажби и резервации; Претенция и обработване на жалби - архивиране на получените оплаквания и търсене в специален софтуер, окончателни отговори по рекламация на пътници; претенции за загуби и обезщетения, компенсации и изготвяне на окончателни писмени отговори; Административни функции, архивиране, изготвяне на статистика.

Месторабота: Балкан – Български Въздушни Линии

Период: 1982 - 2001

Длъжност: Агент по осигуряване на самолетни резервации и продажби

Основни функции: обслужване на пътници, изготвяне на оферти, билети и РТА-предплатени билети, кореспонденция с клиенти



гр. София 1000, ул. Сердика 22

M: +359 888 370 107, +359 882 509 980

T: +359 2 981 99 93, +359 2 981 13 86

T/Ф: +359 2 980 18 16

E: ticket@atlas-travels.net

www.atlas-travels.net

Месторабота: СО-МАТ– Международен Въздушен Транспорт - Горубляне

Период: 1980 – 1981

Длъжност: Счетоводство – Наземен Транспорт

Основни функции: Работа и класифициране на информация

Възложители:

Възложител: Българска федерация по биатлон

Период: 27.04.2016 - 27.04.2017 г.

Предмет на договора: „Осигуряване на самолетни билети за превоз на пътници и багаж и съпътстващи услуги при служебните пътувания на спортисти и служители на Българската федерация по биатлон”.

Заемана позиция: Агент по резервация и продажба на самолетни билети и съпътстващи услуги

Основни задължения:

- Резервация и продажба на самолетни билети;
- Осигуряване на медицински застраховки на пътуващите, съобразени с изискваните за всяка държава застрахователни покрития;
- Осигуряване на хотелски резервации и настаняване на групи от спортисти и служители;
- Осигуряване на наземен транспорт – наем на автомобили, трансфер от летище до местоназначение и обратно;
- Организиране на делови мероприятия и други съпътстващи дейности.

Адрес: гр. София 1040, бул. Васил Левски № 75, ет. 4

Лице за контакт: Васил Сивков и Димитър Янъков

Тел.: 02/ 9874343

E-mail: bfbiathlon@intech.bg

Възложител: Българска федерация по биатлон

Период: 07.07.2017 г. – до днес

Предмет на договора: „Осигуряване на самолетни билети за превоз на пътници и багаж и съпътстващи услуги при служебните пътувания на спортисти и служители на Българската федерация по биатлон”.

Заемана позиция: Агент по резервация и продажба на самолетни билети и съпътстващи услуги

Основни задължения:



гр. София 1000, ул. Сердика 22

M: +359 888 370 107, +359 882 509 980

T: +359 2 981 99 93, +359 2 981 13 86

T/Ф: +359 2 980 18 16

E: ticket@atlas-travels.net

www.atlas-travels.net

- Резервация и продажба на самолетни билети;
- Осигуряване на медицински застраховки на пътуващите, съобразени с изискваните за всяка държава застрахователни покрития;
- Осигуряване на хотелски резервации и настаняване на групи от спортисти и служители;
- Осигуряване на наземен транспорт – наем на автомобили, трансфер от летище до местоназначение и обратно;
- Организиране на делови мероприятия и други съпътстващи дейности.

Адрес: гр. София 1040, бул. Васил Левски № 75, ет. 4

Лице за контакт: Васил Сивков и Димитър Янъков

Тел.: 02/ 9874343

E-mail: bfbiathlon@intech.bg

Възложител: Столична община

Период: 25.08.2016 г. – до днес

Предмет на договора: „Осигуряване на самолетни билети за служебните пътувания в страната и чужбина и предоставяне на съпътстващи услуги за нуждите на Столична община“

Заемана позиция: Агент по резервация и продажба на самолетни билети

Основни задължения:

- Резервация и продажба на самолетни билети чрез глобалната резервационна система „Амадеус“;
- Осигуряване на медицински застраховки.

адрес: гр. София, ул. Московска № 33

Тел.: 02/9810342

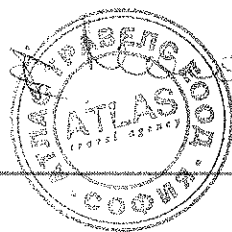
лице за контакт: Стоян Чохаджиев

E-mail: s.chohadzhiev@sofia.bg

08/02/2018 г.

Евгения Манолова – Управител на Атлас Травелс ЕООД

Подпис и печат:



гр. София 1000, ул. Сердика 22

M: +359 888 370 107, +359 882 509 980

T: +359 2 981 99 93, +359 2 981 13 86

T/Ф: +359 2 980 18 16

E: ticket@atlas-travels.net

www.atlas-travels.net