

ДОГОВОР

№ 0015/11/07.2016 г.
(по описа на „КЛИО ТРАВЕЛ“ ООД)

№ 9/11/07.2016 г.
(по описа на ЦИК)

Днес, 11/07.2016 г., в гр. София между:

ЦЕНТРАЛНАТА ИЗБИРАТЕЛНА КОМИСИЯ, с адрес: гр. София, пощенски код 1169, пл. „Княз Александър I“ № 1, ЕИК 176481459, представлявана от Мария Веселинова Мусорлиева – зам.-председател на ЦИК и на основание чл. 13, ал. 3, т. 3 от Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор Силвия Любенова Грозданова – главен счетоводител на ЦИК, наричана по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

„КЛИО ТРАВЕЛ“ ООД, със седалище и адрес на управление: гр. София 1330, ж.к. „Красна Поляна“ II част, ул. „Атанас Кирчев“, бл. 8, вх. Б, ет. 8, ЕИК/ЕИК по БУЛСТАТ: 201495606, представлявано от Мариана Стефанова Павлова, на длъжност Управител, определено за изпълнител на обществената поръчка с протоколно решение на ЦИК от 07.07.2016 г., след възлагане чрез обява за събиране на оферти № ЦИК-06-02/15.06.2016 г., наричано по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

на основание чл. 112 и следващите от Закона за обществените поръчки се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да осигурява самолетни билети и медицински застраховки (за сметка на лицензиран застраховател) за превоз по въздух на пътници и багаж при служебни пътувания на членове на Централната изборителна комисия (ЦИК), служители от администрацията на ЦИК, придружаващите ги лица при служебните пътувания в страната и чужбина, както и предоставяне на допълнителни услуги, свързани с пътуванията - хотелски резервации, настаняване и трансфер“, съгласно клаузите на настоящия договор.

(2) Място на изпълнение на поръчката: Централната изборителна комисия, гр. София, 1169, пл. „Княз Александър I“, № 1, страната и чужбина.

(3) Изпълнителят доставя самолетните билети при условията на предоставената от него оферта при избора на изпълнител за възлагане на обществената поръчка, която е неразделна част от настоящия договор.

(4) При необходимост изпълнителят следва да осигури трансфер, хотелска резервация и настаняване, съобразена с разпоредбите на Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и вътрешните актове на ЦИК, относими към предмета на договора.

(5) Конкретната заявка (потвърждаване на самолетната и хотелска резервация) трябва да се изпълни в срок до един работен ден от окончателния избор на възложителя на вариант за пътуването, съответно избор на хотел.

II. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. (1) Настоящият договор се сключва за срок от 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписването му.

III. ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВКИТЕ

Чл. 3. (1) Изпълнителят приема заявки за самолетни билети и хотелски резервации от Възложителя на адрес: гр. София 1000, пл. „Славейков“ № 11, ет. 1, офис 7, телефон: 02 9815729, факс: 02 9815729, e-mail: info@clio-travel.com, като осигурява възможност за приемане на заявки както в рамките на работното време на Централната изборителна комисия – от 9:00 до 17:30 часа, така и в извънработно време, включително в почивни и празнични дни.

(2) Заявките се подават в писмен вид, включително по факс и e-mail, като се подписват от упълномощено от Възложителя лице.

(3) В рамките на не повече от 1 час, считано от получаване на заявката за самолетни билети, Изпълнителят следва да я потвърди. Потвърждаването на заявката става с писмен отговор до Възложителя, който трябва да включва поне три варианта (освен когато това е обективно невъзможно) за маршрути, които са директни (за предпочитане) или с най-подходящите връзки за съответните дестинации, заявени от Възложителя. Предлаганите варианти на пътуване трябва да са формирани на базата на най-ниските цени на авиокомпаниите, валидни към датата на издаване за икономична класа, а когато е възможна и по-ниска цена да предлага билети и за бизнес класа, като се посочват авиокомпания, класа, маршрут, часове на пътуване, престой, цена, срок на валидност, тарифни условия при промяна на пътуване или промяна на дати/имена на пътуващите и др. Представените варианти се придружават с минимум три ценови листи на различни превозвачи.

(4) След получаване на писмения отговор по ал. 3 от Изпълнителя, Възложителят изпраща писмено потвърждение (по e-mail, факс), като посочва предпочитания от него вариант за реализиране на пътуването. Потвърждаването на самолетната резервация следва да се извърши в рамките на срока по чл. 1, ал. 5.

(5) Възложителят си запазва правото да избере вариант по ал. 3 и да потвърди заявката съгласно ал. 4, или да откаже заявката, в случай че нито един предложен вариант не е подходящ, по негова преценка.

При отказ на заявката Възложителя има право, без това се счита за нарушаване на клаузи на този договор, да:

- изисква от Изпълнителя да достави самолетния билет на по-ниската цена предложена от друг авиопревозвач за същата дестинация, дата и класа, в случай, че предложената от Изпълнителя цена на билет (с включени всички такси) за конкретната дестинация е за сума по-висока с повече от 5% от тази на другия авиопревозвач за същата дестинация, дата и класа.

- да закупи по-евтините билети от друга авиокомпания или оператор в случай, че изпълнителят не се съгласи да закупи намерените от възложителя самолетни билети (с включени всички такси) за конкретната дестинация, за същите дата и класа, на цени по-ниски от предлаганите от изпълнителя три варианта.

(6) При получаване на заявка за хотелско настаняване от Възложителя, Изпълнителят, в рамките на не повече от 24 (двадесет и четири) часа, следва да предложи писмен отговор, като посочи хотел, цена (възможно най-изгодната за Възложителя), и други условия, като отговорът следва да е съобразен с разпоредбите на Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина. Възложителят си запазва правото да потвърди писмено заявката по реда на ал. 4 или да откаже възлагането ѝ по собствена преценка. В случай на одобрена от Възложителя хотелска резервация, потвърждаването ѝ от Изпълнителя се извършва в срока по чл. 1, ал. 5.

IV. ЦЕНИ, НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ И ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4. (1) Изпълнителят предоставя най-малко три варианта (освен когато това е обективно невъзможно) за маршрут по съответната дестинация и цени. Наличието на

обективна невъзможност за три варианта на пътуване се обосновава писмено от Изпълнителя.

(2) Предложените цени по ал. 1 се формират въз основа на предлаганите най-ниски цени на авиокомпаниите, валидни към датите на издаване на билетите.

(3) Цената на доставените самолетни билети се формира, като се отчита предложената от Изпълнителя такса за издаване от 0,00 (нула) лева (съгласно офертата на изпълнителя).

(4) Цените на самолетните билети следва да включват всички дължими такси, в това число – летищни такси, такси сигурност и други такси, установени от местното законодателство, както и доставката им до сградата на Централната избирателна комисия – гр. София, 1169, пл. „Княз Александър I”, № 1.

(5) Процентът на възстановяване на суми на Възложителя по неизползвани билети (в случай, че авиокомпанията не възстановява цялата цена на самолетния билет) е в размер на 100 % (сто процента) от платената от Възложителя сума.

(6) Цените на самолетните билети включват ДДС, когато такъв следва да се начисли съгласно действащото законодателство.

(7) За хотелските резервации Изпълнителят предоставя на Възложителя ценова оферта за хотелско настаняване. При фактуриране на билетите Изпълнителят задължително посочва във фактурата (протоколите) начина на формиране на цената, посочва размера на съответните отстъпки и/или таксата за издаване.

(8) При сключването на договора Изпълнителят представя гаранция за добро изпълнение на договора в размер на 2 100 (две хиляди и сто) лева, внесена по банковата сметка на Възложителя: Българска народна банка, BG85BNBG96613300107003, BIC - BNBGBGSD).

(9) Разходите по обслужването на гаранцията за изпълнение на договора се поемат от Изпълнителя.

(10) Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение на договора в седемдневен срок, считано от деня на писменото ѝ поискване от Изпълнителя, след приключване на изпълнението по договора.

(11) При пълно неизпълнение на договора Възложителят задържа сумата по представената гаранция за изпълнение на договора.

(12) При частично неизпълнение на договора Възложителят задържа пропорционална част от сумата по представената гаранция за изпълнение на договора, съответстваща на неизпълнената част от договора.

Чл. 5. Цените на билетите се определят за икономична класа, а когато е възможна и по-ниска цена и за бизнес класа, като в случай че е възможно следва да се предложи по-ниска цена в евро и левовата им равностойност, съгласно фиксинга на БНБ за датата на доставката. При изрично искане от страна на Възложителя, Изпълнителят следва да предлага цени на билети за бизнес класа, както и за изрично посочени полети, включително изпълнявани от нискобюджетни авиокомпани.

Чл. 6. Плащането на закупените самолетни билети, съответно, на потвърдените хотелски резервации, се извършва в левове по банков път по сметка на Изпълнителя в срок до 7 (седем) работни дни след всяко представяне на фактура или протокол съпроводен/а от копие от оригиналните самолетни билети, съответно, от ваучер за хотелско настаняване и предавателно-приемателен протокол. Банковата сметка на Изпълнителя е: BG61RZBB91551001447150. При поискване от Възложителя протоколът или фактурата да бъде издаден/а едновременно на български и английски, а при невъзможност за двуезичен протокол, да се издаде фактура с реквизити на английски език.

Чл. 7 (1) Анулирането на самолетните билети и връщане на суми по напълно или частично неизползвани такива, се извършва съгласно правилата на IATA и офертата на изпълнителя, освен ако със съответната компания не е договорено специално изключение.

(2) Сумите по предходната алинея, се възстановяват на Възложителя в срок от 24 (двадесет и четири) астрономични часа след като съответната компания потвърди техния размер (съобразно офертата на изпълнителя, но не повече от 24 астрономически часа).

(3) При всяка конкретна заявка Изпълнителят информира писмено Възложителя за пределните срокове, в които може да се извършат корекции (замяна на билети, промяна в датата на пътуване, имена на пътуващи и др.) без настъпване на неблагоприятни за Възложителя последици и осигурява следната отстъпка в процентно отношение от дължимите по тарифни условия суми за смяна на датата на пътуване и името на командирования – такса rebooking 100 % (сто процента) (съобразно офертата на изпълнителя).

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 8. Възложителят е длъжен да оказва необходимото съдействие на Изпълнителя за изпълнение на договора.

Чл. 9. Възложителят е длъжен да приема от Изпълнителя заявените самолетни билети, съответно, хотелски резервации, издадени съгласно потвърждението по чл. 3, ал. 5, след подписване на приемателно-предавателен протокол.

Чл. 10. Възложителят е длъжен да изплаща на Изпълнителя доставените билети, съответно, хотелски резервации, съгласно чл. 6 от настоящия договор.

Чл. 11. Възложителят има право да иска от Изпълнителя да изпълни доставката в срок и без отклонения и да осъществява контрол по изпълнението без да пречи на нормалната работа на Изпълнителя.

Чл. 12. Възложителят има право, когато Изпълнителят се е отклонил от изискванията за доставката, да откаже да приеме и да плати възнаграждение на Изпълнителя, докато последният не изпълни своите задължения, съгласно настоящия договор.

Чл. 13. За установяване на отклоненията и недостатъците се съставя констативен протокол, подписан от упълномощените лица на Възложителя и Изпълнителя, съгласно чл. 24, ал. 2 от настоящия договор.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 14. (1) Изпълнителят се задължава да изпълнява възложената работа качествено и в срок, като осигурява своевременно извършване на резервацията и продажбата на билети и/или осигуряването на хотелски резервации, в съответствие с конкретните изисквания на Възложителя по всяка отделна заявка и уговореното в настоящия договор.

(2) Изпълнителят се задължава да покрива всички заявени от Възложителя дестинации, на територията на целия свят.

(3) Изпълнителят се задължава да третира като конфиденциална и да не разпространява информация, която му е станала известна при или по повод изпълнението на настоящия договор, включително след прекратяването му.

Чл. 15. Констатираните по реда на чл. 13 от настоящия договор отклонения и недостатъци се отстраняват от Изпълнителя за негова сметка. В срок до 24 (двадесет и четири) часа Изпълнителят заменя нередовните билети, с такива, отговарящи на условията по договора, освен в случаите, когато е отпаднал интересът на Възложителя от изпълнението на заявката.

Чл. 16. Изпълнителят е член на IATA, работи с резервационна система Амадеус и има представителство в гр. София, пл. „Славейков“ № 11, ет. 1, офис 7, с работно време от 09.00 часа до 17.30 часа.

Чл. 17. (1) Изпълнителят обслужва Възложителя в работно време, в извънработно време, през почивните и празничните дни и определя следните технически лица за обслужване на Централната изборителна комисия:

1. Мариана Стефанова Павлова – тел. за контакт: 0898734391
2. Стефан Павлов Павлов – тел. за контакт: 0888745294

(2) Изпълнителят е длъжен да осигури възможност за приемане на заявки в извънработно време, през почивните и празничните дни, съгласно организацията за работа, предложена в офертата му за участие.

Чл. 18. (1) При всяка конкретна заявка от страна на Възложителя за самолетни билети или хотелски резервации, Изпълнителят се задължава да извърши проучване на пазара и да предложи възможно най-изгодните за Възложителя цени към датата на издаването, при най-благоприятните за него условия за реализиране на пътуването, съответно, настаняването.

(2) Изпълнителят се задължава билетите да бъдат изпращани от сървър на резервационната система Amadeus eticket@amadeus.com или друга използвана от изпълнителя резервационна система, директно на посочения от Централната избирателна комисия електронен адрес в момента на издаване на билета, така че да е видно, че цената на билета съответства на въведените от авиокомпаниите най-добри условия.

(3) Цените на вариантите за настаняване не бива да превишават цените, предоставяни от съответния хотел на неговата страница в интернет или цена "на рецепция". Вариантите за настаняване в хотел следва да включват хотелите, препоръчвани от организаторите на международни събития (при наличие на такива) или да бъдат на удобно разстояние от мястото на проявата. Настаняването следва да е в хотел от категория минимум 3 звезди, в самостоятелни стаи.

(4) Изпълнителят се задължава да договаря с авиокомпаниите специални цени (преференциални, групови и др.) и условия в полза на Възложителя.

(5) Изпълнителят се задължава да предлага цени на билети за икономична класа, а когато е възможна и по-ниска цена и за бизнес класа, а винаги когато е възможно, се задължава да предложи по-ниска цена. При изрично искане от страна на Възложителя, Изпълнителят следва да предлага цени на билети за бизнес класа, както и за изрично посочени полети, включително изпълнявани от нискобюджетни авиокомпании.

(6) Изпълнителят се задължава да съдейства за удължаване на time-limit на самолетните билети за максимално възможен срок.

Чл. 19. Изпълнителят е длъжен да предлага маршрути, които са директни (за предпочитане) или с най-подходящи връзки за съответните дестинации.

Чл. 20. (1) Изпълнителят е длъжен да уведомява Възложителя, когато авиокомпаниите предлагат безплатен хотел или други безплатни услуги при продължителен престой между два свързани полета.

(2) Изпълнителят е длъжен при необходимост и направена заявка да осигурява хотелски резервации, съобразени с размера на квартирните пари по Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина и вътрешните актове на ЦИК, като договаря най-изгодните цени, съобразно категорията на хотела, местоположението му, времето на престой и др., посочени от Възложителя в заявката.

Чл. 21. Изпълнителят има право да иска от Възложителя необходимото съдействие за осъществяване на доставката.

Чл. 22. Изпълнителят, при надлежно изпълнение на задълженията си по договора, има право да получи от Възложителя съответното плащане за извършената доставка на самолетните билети при условията на настоящия договор.

Чл. 23. При сключване на настоящия договор Изпълнителят предоставя на Възложителя в писмена форма всички бонусни програми на авиокомпаниите, позволяващи да се натрупват точки и мили за ползване на безплатни билети и се задължава да съдейства за осигуряване ползването им от Възложителя. Изпълнителят регулярно и своевременно информира Възложителя за други бонуси на авиокомпаниите и/или предлагани от тях промоционални цени на билети, както и за всякакви други промоционални или преференциални условия. Изпълнителят е длъжен да води, следи и актуализира файлове с натрупващите се бонуси и писмено да информира Възложителя за предстоящо издаване на безплатен билет.

VII. ПРИЕМАНЕ

Чл. 24. (1) Приемането на доставените билети, съответно на ваучерите за хотелско настаняване, се извършва в момента на доставката на заявените билети в сградата на ЦИК.

(2) Предаването се удостоверява с приемателно-предавателен протокол, подписан в два екземпляра от упълномощените от Възложителя и Изпълнителя лица:

за Възложителя: Цветомира Красиминова Жекова, тел. за контакт: 02/939 37 31, 0882 530 205

за Изпълнителя: Мариана Стефанова Павлова, тел. за контакт: 0898734391

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА, ОТГОВОРНОСТ

Чл. 25. (1) Настоящият договор се прекратява:

1. с изтичане на неговия срок;

2. по взаимно съгласие между страните, изразено писмено;

3. едностранно от всяка от страните, с предизвестие от 7 (седем) дни, ако в резултат на обстоятелствата, възникнали след сключването на договора, не е в състояние да изпълни своите задължения. В този случай тя дължи на другата страна обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора;

4. едностранно от Възложителя с 30-дневно писмено предизвестие;

5. от датата на достигане на стойност от 70 000 лв. без ДДС в рамките на срока на договора. В този случай Възложителят уведомява Изпълнителя поне 7 (седем) работни дни по-рано;

(2) Възложителят има право едностранно да развали договора без предизвестие, когато Изпълнителят забави изпълнение на поне три заявки за доставка на самолетни билети.

Чл. 26. (1) При забава на Изпълнителя, същият дължи неустойка в размер на 0,5% върху стойността на билетите, съответно, хотелската резервация, за всеки просрочен ден, но не повече от 20 % от стойността на заявката.

(2) Ако необходимостта от доставката на самолетните билети, съответно от хотелско настаняване, е отпаднала, вследствие на забава на Изпълнителя, същият дължи неустойка в размер на 20 % от стойността на билетите, съответно, хотелската резервация.

(3) Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер на 20 % от стойността на самолетния билет или хотелската резервация, ако се отклони от заявката във вреда на Възложителя.

(4) Възложителят има право да прихване дължимата от Изпълнителя неустойка от представената гаранция за изпълнение на договора.

Чл. 27. При забава на съответното плащане, Възложителят дължи неустойка в размер на 0,5% върху стойността му за всеки просрочен ден, но не повече от 20% от него.

Чл. 28. При неизпълнение на приетата заявка или при непотвърждаване на резервацията Изпълнителят дължи неустойка в размер на 30 % от цената на заявката/резервацията.

Чл. 29. Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди по общия ред, ако тяхната стойност е по-голяма от изплатените неустойки по реда на този раздел.

IX. СЪОБЩЕНИЯ

Чл. 30. (1) Всички съобщения във връзка с този договор са валидни, ако са направени в писмена форма и подписани от упълномощените представители на страните.

(2) Адресите на страните по договора са:

На Възложителя: гр. София 1169, пл. „Княз Александър I” № 1, факс 02/986 17 29, лице за контакт: Цветомира Красиминова Жекова;

На Изпълнителя: гр. София 1000, пл. „Славейков“ № 11, ет. 1, офис 7, тел/факс: 02/9815729.

(3) Когато някоя от страните е променила адреса си, посочен по-горе, без да уведоми за новия си адрес другата страна, поканите и съобщенията се считат за връчени и когато са изпратени на стария адрес.

(4) За дата на съобщението се смята:

1. датата на предаване – при предаване на ръка;
2. датата, отбелязана на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на приемане – при изпращане по факс.

Х. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 31. Всички спорове, възникнали между страните по изпълнението на този договор, се разискват и решават по пътя на двустранните преговори, а при непостигане на съгласие споровете се решават по съдебен ред.

Чл. 32. За неуредените в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство в Република България.

Договорът се състави и подписа в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните.

- Приложение: 1. Оферта на изпълнителя.
2. Документи по чл. 54 от ЗОП.
3. Документ по чл. 4, ал. 8 от договора.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

МАРИЯ МУСОРЛИЕВА

Зам.-председател на
Централната избирателна комисия



МАРИАНА ПАВЛОВА

Управител



СИЛВИЯ ГРОЗДАНОВА

Главен счетоводител на
Централната избирателна комисия

Съгласувани:

Кр. Манолова

Директор на Дирекция „Администрация“

Л. Богданова

Гл. юрисконсулт, Дирекция „Администрация“

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
НА
ЦЕНТРАЛНАТА ИЗБИРАТЕЛНА
КОМИСИЯ

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от. **Мариана Стефанова Павлова**,
(име, презиме, фамилия)
представител на „ **КЛИО ТРАВЕЛ** „ ООД
(изписва се наименованието на участника)¹
201495606
(ЕИК)

(адрес на управление)
1000 София, пл. „Славейков „ № 11, ет 1, офис № 7..

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

След запознаване с обявата и документацията за участие за възлагане на обществена поръчка с предмет „Осигуряване на самолетни билети и медицински застраховки (за сметка на лицензиран застраховател) за превоз по въздух на пътници и багаж при служебни пътувания на членове на Централната изборителна комисиия (ЦИК), служители от администрацията на ЦИК, придружаващите ги лица при служебните пътувания в страната и чужбина, както и предоставяне на допълнителни услуги, свързани с пътуванията- хотелски резервации, настаняване и трансфер“ долуподписаният, в качеството си на представител на

„ **КЛИО ТРАВЕЛ** „ ООД(изписва се наименованието на участника)

заявяваме, че предлагаме да изпълним поръчката при следните условия:

1. Организацията на работа на представявания от мен участник с оглед осигуряване изпълнението на конкретни заявки в рамките на договора, както в работното време на възложителя, така и в извънработно време, почивни и празнични дни е, както следва:

А. ПОЛУЧАВАНЕ НА ЗАЯВКА

Възложителят предоставя заявка за резервация в писмена форма/ по факс или електронна поща/, съдържаща всички необходими компоненти за направата на резервацията: брой и имена на пътуващите, дестинации, дати, предпочитани часове, класи и др.

Б. ОБРАБОТКА И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

¹ Когато участникът е обединение, оферта се представя за обединението участник, като се попълва и подписва от лицето, което е упълномощено от членовете на обединението, съгласно документът (споразумение/договор) за създаване на обединение.



Отговорникът от агенцията обработва подадената заявка и намира най-подходящите полети, изготвя резервацията и предоставя отговор в рамките на 10-15 минути по електронната поща, телефона, факс или друг начин.

Отговорът ще съдържа минимум 3 варианта за пътуването, съобразени с поставените от Възложителя условия, като подробно ще се посочва авиокомпаниите, маршрут, часове, престой, срок и валидност на резервацията, цени и други условия и изисквания по тарифата.

В. СЪГЛАСУВАНЕ

Възложителят и Изпълнителя осъществяват контакт по телефона, електронната поща или друг подходящ начин за съгласуване на предложените варианти, съобразени с предложените допълнителни условия и услуги за поевтиняване на услугата или повишаване на качеството.

Г. ПОТВЪРЖДАВАНЕ, ИЗДАВАНЕ И ИЗПРАЩАНЕ НА САМОЛЕТНИТЕ БИЛЕТИ,

ЗАСТРАХОВКИ И ДР. ДОПЪЛНИТЕЛНИ УСЛУГИ.

Възложителят потвърждава по електронната поща или друг подходящ начин издаването на самолетния билет, избирайки варианта, който е най-подходящ за конкретното пътуване.

Отговорникът от страна на агенцията издава самолетния билет и го изпраща по установения и уточнен начин на посочения от Възложителя адрес.

Срокът за изпълнение на заявката е до 1/един/ час. При спешна заявка целият процес се извършва в срок от 10-15 минути.

Д. ОТЧЕТ, ДОСТАВКА И ПРИЕМАНЕ

Издаването на финансовите документи изцяло е съобразено с изискванията на българското законодателство и съдържа всички параметри, необходими за съответното отчитане.

За командировани служители в чужбина, чиито пътни разходи са за сметка на приемащата страна, се издават INVOICE за стойността на самолетния билет.

Самолетните билети и придружаващите ги документи/ протоколи, фактури, ваучери и др./ се доставят по електронната поща на посочения от Възложителя електронен адрес от сървера на резервационната система АМАДЕУС или при необходимост на хартиен носител в рамките на 1 /един/ работен ден на посочения от Възложителя адрес.

Е. КОНТРОЛ

Отговорникът от агенцията проследява резервацията от нейното създаване, издаване на самолетния билет, до завръщането на пътника. Контролът на целия работен процес от приемането на заявката до издаването на финансовите документи и доставката, както и срокът за заплащането на услугата се осъществява от Менъджера по продажбите.

Ж. ОБСЛУЖВАНЕ В ИЗВЪНРАБОТНО ВРЕМЕ, ПРИ ИЗВЪНРЕДНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА И СПЕШНИ СЛУЧАЙ, ПРАЗНИЧНИ И ПОЧИВНИ ДНИ.

Приемането и изпълнението на заявки може да се осъществява в рамките на 24 часа, 7 дни в седмицата, поради наличие на преносими компютри с непрекъсната Интернет връзка за достъп до база данни на системата АМАДЕУС за самолетни билети, онлайн система за хотелски резервации, системата за електронни медицински застраховки, фирмени имейли и телефони. Служителите на агенцията са мобилно оборудвани с мобилни телефони и преносими компютри с инсталирани резервационна система АМАДЕУС, което позволява да се работи извън офиса. Това позволява и гарантира непрекъсната 24-часова връзка, включително в почивни и празнични дни, с възможност по всяко време на денонощието за:

- Приемане на заявки за конкретно пътуване;



- Правене и промени в параметрите на резервациите;
- Анулиране на направени резервации по искане на Възложителя и пътника;
- Издаване на самолетни билети, хотелски настанявания, медицински застраховки;
- промени по издадени вече билети при необходимост;
- Предварително чекиране на пътуващите;
- Осигуряване на трансфери летище-хотел-летище;
- Осигуряване на автобусни, корабни и ж.п. билети при необходимост;
- Застраховки при задграничните пътувания и т.н.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ УСЛОВИЯ И УСЛУГИ ЗА ПОЕВТИНЯВАНЕТО НА УСЛУГИТЕ ИЛИ ПОВИШАВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО

За самолетни билети и пътувания

- ТА „КЛИО ТРАВЕЛ „ООД притежава акредитация в ИАТА и действаща оторизация за работа с BSP за 2015 г. Като такива имаме сключени договори за работа с всички представени в България авиокомпании и такива в целия свят, като техен оторизиран агент. Ние работим с всички техни офиси и представителства. Това ни позволява осигуряването на специални /преференциални цени на Възложителите.
- Цените на самолетните билети ще се формира на базата на най-ниската предлагана цена от всички авиокомпании, валидна за конкретната дата на пътуване.
- Имаме възможност да предлагаме използването на преференциални цени за самолетни билети за пътувания с начален пункт извън България.
- В дейността си Ние предлагаме и използваме различни практики с цел намаляване цената на самолетния билет, като например комбинация от два еднопосочни билета, специални намаления и др., в случаите когато това не е в нарушение на правилата на ИАТА и условията на тарифните правила.
- Ние имаме възможност да предлагаме най-икономичен превозвач при комбинирани маршрути на различни авиопревозвачи, железопътни, автобусни и фериботни такива.
- Агенцията предлага преференциални цени за автобусни, ж.п./Eurostar/, фериботни и др. билет.
- Чрез различните резервационни системи, с които работим предлагаме и извършваме резервации за пътувания по полети на над 300 авиокомпании, в над 30 000 хотелски вериги в целия свят, коли под наем и др.
- Ние сме задължени да уведомяваме незабавно Възложителя за промени на ценовите нива и условията на превозвача по всяка конкретна заявка.
- При изготвянето на цената ще предлагаме всички валидни към дата на пътуване отстъпки и бонуси на авиокомпаниите.
- Агенцията има възможност и готовност за покриване на всички заявени от Възложителя дестинации за целия свят.
- Ние предлагаме на най-ниски цени услугите и начин на заплащане в зависимост от желанието на Възложителя и клиентите по банков път, в брой или с кредитни карти.
- В своята дейност ТА „КЛИО ТРАВЕЛ „ предоставя пълна и подробна информация за конкретното пътуване – часове на излитане и кацане, продължителност на



71-205331А

- полета, трансферни връзки, тип на самолета, храна, информация за летищата, описание на терминалите, съвети, контакти и др. Информация за трансфери от/до летищата, за времето, часови разлики, вид валута, визови изисквания и др.
- Ние осъществяваме предварителен **on-line** чекиране на пътниците и изпращаме бордните карти на посочения от клиента и Възложителя електронен адрес, мобилен телефон и др.
 - Оказване на пълно съдействие при пътуване на пътници в неравностойно положение;
 - В резервацията на пътника отбелязваме предпочитано място в самолета, меню /вегетерианско, диабетично и т.н./
 - Ние оказваме пълно съдействие при загубен багаж, неговото издирване и други рекламации, като при анулирани полети, пропуснати връзки и др.
 - Информация за бонусните програми на авиокомпаниите и предлаганите от тях промоционални цени
 - Оказване пълно съдействие за осигуряване на безплатни билети, получени като бонус за пропътувани мили.
 - Информирание на пътниците и Възложителя когато авиопревозвача предлага безплатен хотел или друга безплатна услуга при трансфери или при продължителен престой между свързани полети, пропуснати връзки и др.
 - Информация на клиентите и Възложителя за визовите изисквания на страните, до които се пътува, както и безплатно съдействие за получаване на входни и транзитни визи.
 - Ние предоставяме информация при пътуванията за страни, където е препоръчително предварително поставяне на ваксини.
 - ТА „КЛИО ТРАВЕЛ“ предлага добра организация на съвместна работа с екипа на Възложителя, с цел постигане на добър синхрон в работата.
 - Ние сме в състояние да оказваме пълно съдействие при посрещане, обслужване, организиране на трансфери и др. на гости на Възложителя.

Декларираме, че издаваните самолетни билети, хотелски резервации, застраховки и други видове услуги ще отговарят на изискванията на Наредбата за служебни командировки и специализации в чужбина.

За хотелски резервации

- Използвайки договорните ни отношения с доставчиците GoGlobal, KRISS AIR и др., и с глобалните хотелски системи, имаме възможност да предлагаме над 30 000 хотелски вериги в целия свят на преференциални цени за хотелски услуги в страната и чужбина.
- За всяка конкретна заявка от Възложителя ще проучим пазара и ще предложим най-ниските преференциални цени на хотели/ приблизително на 20-30 % по-ниски от тези на ресепция и Интернет/, валидни към датата на нощувка.
- Ще осигурим хотелски резервации включително и чрез използване на фирмена кредитна карта.

Застраховки за задгранични пътувания

-Чрез застрахователната компания UNIKA, с която имаме договор и работим, предоставяме медицинска застраховка „Помощ при пътуване в чужбина“ за клиентите си и асистанс и



застрахователен лимит по желание на Възложителя или клиента. Медицинската застраховка е с покритие на основните рискове, посочени в нея.

- Застрахователните полици изпращаме по електронната поща или на адрес посочен от клиента.

Доставката на всички пътни документи – самолетни, автобусни, фериботни, ж.п. билети, медицински застраховки, хотелски резервации и ваучери и др. се доставят от нас **БЕЗПЛАТНО**.

ТА „КЛИО ТРАВЕЛ“ оказва съдействие и осигурява наемането на автомобили в целия свят, осъществяването на трансфер от/до летище и др. услуги по желание на Възложителя или клиента.

Ние предлагаме продажбата на пакети за почивки в България и чужбина за служителите на Възложителя и техните семейства. Предлагаме преференциални условия за организиране на екскурзии и почивки, както индивидуални така и групови. Ние предлагаме и допълнителни услуги като сити турове, посещение на изложби, представления, концерти, музей в страните на посещение.

ТА „КЛИО ТРАВЕЛ“ има внедрена система за управление на качеството и е сертифицирана по **ISO 9001-2008**, което гарантира качествено изпълнение на предлаганите услуги.

ТА „КЛИО ТРАВЕЛ“ е вписана в „Регистъра на администратор на личните данни и на водените от тях регистри“, от Комисията за защита на личните данни

2. Срокът за потвърждаване на заявки за резервации, включително при извънредни обстоятелства (извънработно време, почивни и празнични дни), е до **1 (един) час**.

3. Срокът за иск към авиокомпанията за възстановяване на стойността на изцяло или частично неизползвани самолетни билети, е **24 / двадесет и четири/** (не повече от 24 астрономични часа). Възстановяване на стойността на изцяло или частично неизползвани самолетни билети е **24 /двадесет и четири астрономически часа/** (не повече от 24 астрономични часа), след като съответната компания потвърди техния размер и процедурата се извършва съгласно правилата на IATA.

4. Предлаганата от нас отстъпка в процентно отношение от дължимите по тарифни условия суми за смяна на датата на пътуване и името на командирания такса „rebooking“ е, както следва:

100 % / сто процента/;

4.a. Предлаганият от нас Процент на възстановяване на суми по неизползвани билети (в случай, че авиокомпанията не възстановява цялата цена на самолетния билет), е както следва;

100 % / сто процента/;

5. Декларирам, че разполагам с офис/представителство на територията на гр. София с адрес: .
1000 София, пл. „Славейков „ № 11, ет 1, офис № 7..

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

Дата: **27.06.2016 г.**

Подпис:..

/ **Мариана Цанцова** – Управител/
(печат)



ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
ЦЕНТРАЛНАТА ИЗБИРАТЕЛНА
КОМИСИЯ

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от. **Мариана Стефанова Павлова,**
(име, презиме, фамилия)

представител на „ **КЛИО ТРАВЕЛ** „ ООД
(изписва се наименованието на участника)²

201495606(ЕИК)

(адрес на управление)

1000 София, пл. „Славейков „ № 11, ет 1, офис № 7.

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

След запознаване с обявата и документацията за участие за възлагане на обществена поръчка с предмет „Осигуряване на самолетни билети и медицински застраховки (за сметка на лицензиран застраховател) за превоз по въздух на пътници и багаж при служебни пътувания на членове на Централната изборителна комисия (ЦИК), служители от администрацията на ЦИК, придружаващите ги лица при служебните пътувания в страната и чужбина, както и предоставяне на допълнителни услуги, свързани с пътуванията- хотелски резервации, настаняване и трансфер“ долуподписаният, в качеството си на представител на

„ **КЛИО ТРАВЕЛ** „ ООД(изписва се наименованието на участника)
заявявам следното:

Предлаганата от нас такса за издаване на двупосочен самолетен билет за икономична класа за полети по вътрешни линии, презокеански и кратки полети в лева, е

0.00 / нула лева и нула стотинки/ лева.

Самолетните билети са двупосочни за икономична класа, а когато е възможна по-ниска цена може билетите да са за бизнес класа.

Цените на самолетните билети ще бъдат формирани на базата на най-ниските цени на авиокомпаниите, валидни към датата на издаване, като същите са в български лева, с включени дължими летищни такси, такси за сигурност и др. такси, установени от местното законодателство, такса за издаване на билет и такса за преиздаване на билета, при вече издаден такъв, наложен от възложителя, поради смяна на дата за пътуване и други.

Дата: 27.06.2016 г.

Подпис:...



/ Мариана Павлова / Управител/