

- точен тип самолет,
- продължителност на полета,
- вид храна, която се сервира, по принцип, на полета - напр. закуска, обяд, вечеря,
- специфичен вид храна, поръчана за конкретен пътник и статус - напр. вегетарианска храна, потвърдена, очакваща потвърждение, др.
- конкретна седалка в самолета, резервирана за конкретен пътник и статус на тази услуга
- напр. седалка до пътека, до прозорец, конкретен ред и номер, потвърдена, очакваща потвърждение, др. с подробен план на седалките в самолета /seat map/
- номер на карта за трупане на мили,
- друго.

### **МЕХАНИЗМИ ЗА КОНТРОЛ И КООРДИНАЦИЯ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА.**

**Описание на вътрешния контрол, който изпълнителят ще упражнява по време на изпълнение на поръчката**

#### **Управление на качеството**

Нашият опит показва, че вътрешният контрол на качеството е от ключово значение за постигане на качеството, което се изисква при изпълнението на настоящата поръчка. Качеството на работата на експертите ще бъде следено чрез вътрешен контрол за качество **на три нива:**

- На ниво Ръководство,
- На административно ниво,
- На техническо ниво.

**На ниво Ръководство** контролът ще се осъществява от Управителя на дружеството, който ще контролира работата на всички членове на експертния екип, ще получава отчети за напредъка по дейностите, като в случай на възникване на проблем, изискващ вътрешна подкрепа, ще осигурява необходимия ресурс за неговото решаване. Експертите заемат висши ръководни позиции в дружеството и притежават дългогодишен опит в изпълнението и управлението на мащабни проекти. Основна част от тяхната дейност са:

- Подпомагане на ръководителя на екипа при управлението;
- Предоставяне на експертна подкрепа при изпълнението на дейностите;
- Участие в разрешаването на възникнали проблеми в процеса на изпълнение на дейностите;
- Оказване на подкрепа по въпроси, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора;

 32

- Съблюдаване за спазването на изискванията за качество на работата на екипа.

**На административно ниво** контролът на качество ще бъде осъществяван от Ръководителя на екипа. Ръководителят и експертите ще отговарят като цяло за качеството на отделните дейности, както и за спазването на сроковете за изпълнение на дейностите.

**На техническо ниво** контролът на качеството ще се осъществява от експертите, които са с богат опит в осигуряването на самолетни билети, хотелски резервации в страната и чужбина /вкл. организиране на групови мероприятия/, организирането и провеждането на информационни, конферентни и ресторантьорски услуги, др. Кандидатът притежава сертифицирана система за управление на **качеството ISO 9001** и всички служители на дружеството, вкл. ангажираните за целите на настоящата поръчка експерти, са предварително запознати с принципите и се задължават да спазват установените правила за управление и контрол. Конфиденциалност на информацията се гарантира и благодарение на спазването на инструкциите и правилата по ISO 27001 – Атлас Травелс ЕООД е сертифициран по международния стандарт за сигурност на информацията **ISO 27001**. Ефективността на системата за вътрешен контрол, възприета от кандидата, отговаря на двата стандарта.

**Атлас Травелс ЕООД има установени и прилагани на всички нива процедури за:**


**Предварителен контрол.** Всички процеси са предмет на контрол, при който най-малко двама души, независимо един от друг, преглеждат всеки документ, например: извършват оглед на обектите за провеждане на събитията, преглед на документите за категоризация и оценка на качеството на предлаганите услуги, анализ на предишен опит за работа с отделните обекти преди подаване за одобрение от следващото ниво или надзор. Контролът, надзорът и одобрението са функции, които по утвърден ред се извършват от висшестоящи нива в структурата дружеството.

**Процес за мониторинг като част от системата за вътрешен контрол. Процесът на мониторинг се основава на:**

Провеждане на редовни срещи с Възложителя и преките доставчици на услуги, както и с експертите, включени в екипа за реализиране на дейностите. Тези срещи служат за осигуряване на координация на планове, дейности и резултати между заинтересованите страни;

Събиране и анализиране на информацията, предоставена по време на редовните срещи с Възложителя, експертните екипи и доставчиците на услуги;

Преглед на докладите за напредъка и документите, свързани с различните дейности;



Сравняване на информацията и докладваните данни с целите, очакваните резултати, дейности и индикаторите за изпълнение на договора по настоящата обществена поръчка;

Описаната схема на работа касае изпълнението на целия Договор и на отделните дейности по него.

**Екипът на „Атлас Травелс” ЕООД ще поддържа тесни връзки с излъчения/те представител/и от Възложителя по Договора, ще бъде проактивен по отношение на комуникация, което ще бъде благоприятно за изпълнението на Договора.** Комуникацията задължително минава през оторизираните лица, за да се избегнат пропуски и забавяне в процеса на работа, както и да се постигне максимална ефективност и прозрачност при изпълнение на поръчката. Дейностите по Договора се съгласуват с Възложителя за отделните етапи и се реализират след одобрение от Възложителя. При съгласие от страна на Възложителя на регулярна база ще се провеждат координационни срещи, в които ще участват представители на Изпълнителя и Възложителя: ще извършват преглед на дейностите, ще идентифицират спешните проблеми и въпроси, и ще се договарят как да реагират на тях.

Софтуерът за управление на резервациите е ключова предпоставка за управление и минимализиране на риска при изпълнението на всяка дейност по договора.

Основна цел при контролът на качеството на отделните етапи от изпълнението на различните дейности е осигуряване гарантирането на високо качество на обслужването.

**Вътрешният контрол се осъществява както следва:**

- Персонално от **Супервайзорите на различните отдели /Отдел Самолетни билети, Отдел Хотелски Резервации и Мероприятия, Отдел Счетоводство/** – изненадващи проверки ежеседмично, без график.
- Персонално от **Отговорника по качеството по ISO 9001:2008** – изненадващи проверки 2 пъти месечно, без график и регулярни проверки 2 пъти седмично по график съгласно Наръчника по качеството.
- Персонално от **Управителя на Дружеството** ежеседмично – изненадващи проверки без график.

Целта на **регулярните и изненадващи проверки** на всеки етап от изпълнението на дейностите по Договора е цялостното качествено протичане на процесите и отделните дейности. Всяка проверка има да за цел да осигурим бързо и качествено обслужване в рамките на постигнатите договорености.

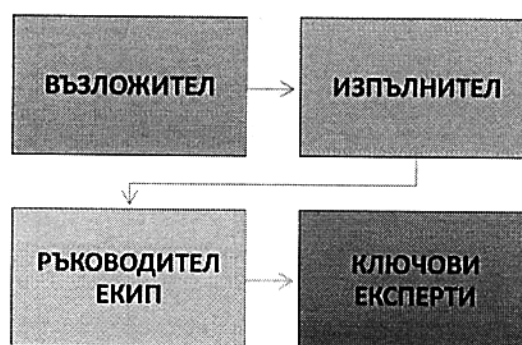
## ПОДХОД ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГАТА, В СЛУЧАЙ НА ВЪЗНИКВАНЕ НА ИЗВЪНРЕДНИ СИТУАЦИИ

Представяме нашият подход при управление на определените от Възложителя потенциални рискове, които могат да окажат влияние върху изпълнението на дейностите, предмет на поръчката, както следва:

1. Отменен полет;
2. Промяна на полетно разписание;
3. Смяна на име на пътник след издаване на самолетен билет;
4. Издаване на комбиниран билет самолет/влак/автобус за дестинации, до които не се осъществява директен въздушен превоз, когато това е икономически по-изгодно за Възложителя, или когато комбинирания маршрут е по-удобен за пътника;
5. Отмяна на издаден самолетен билет и възстановяване на платената за него сума.

При изпълнението на настоящата поръчка, АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД ще прилага утвърдена система за управление на риска, която е доказала своята ефективност при изпълнението на всички предходни поръчки.

При извършването на дейностите от настоящата поръчка, АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД ще обърне особено внимание на основните предпоставки за успешно изпълнение:



Ефективно сътрудничество през цялата продължителност на договора между Изпълнителя и всички заинтересовани страни, участващи в проекта.

Навременен старт на изпълнението на поръчката, което ще позволи осъществяване на предвидените дейности в пълния им обхват и с необходимото качество.

## Мерки за управление на потенциалните рискове


За успешното изпълнение на дейностите, включени в обхвата на настоящата поръчка, е необходимо да бъдат детайлно разгледани и анализирани всички рискове, които могат да застрашат постигането на проектните цели, както и да бъдат оценени възможностите и мерките за минимизиране на въздействието от тези рискове. Поради тази причина Атлас Травелс ЕООД предлага система за управление на риска, основаваща се на най-добрите практики в сферата на управлението на риска.

Управлението на риска е насочено към установяване, определяне (количествено и качествено), контролиране и елиминиране (при възможност) на значимите рискове, които могат да изложат на опасност успешното изпълнение на проектните дейности и реализирането на дейностите по договора като цяло.


**Основните стъпки, включени в процеса на управление на риска са:**

- Идентифициране на потенциалните рискови области, източници на риск;
- Оценяване на вероятността и влиянието, които могат да имат тези рискове;
- Съставяне на план за управление на риска за съществените рискове;
- Наблюдение на рисковите области;
- Предвиждане на действия за ограничаване на влиянието на риска.


Целта на управлението на риска е да се идентифицира всеки съществен риск, който може да повлияе на изпълнението на дейностите, да се оцени, да се препоръча действие и да се определи отговорността за разрешаването му. Управлението на риска подпомага създаването на предварителна предупредителна система и стимулира генерирането на препоръчителни мерки за минимизиране на влиянието върху изпълнението на дейностите. Изпълнението на всички дейности, както и управлението на риска, се организират и координират от Атлас Травелс ЕООД, който се задължава при възникване на рискови ситуации да информира своевременно Възложителя, да предложи адекватни мерки и да полага усилия за намаляване на всички възможни рискове.




Описание на дейностите, които АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД ще предприеме при настъпване на всяка една от изброените от Възложителя рискови ситуации:

	<b>Риск</b>	<b>План за последователността от действия, които ще бъдат предприети при настъпване на рискова ситуация</b>	<b>Срок за предприемане на действията (в минути)</b>	<b>Отговорно лице от екипа за изпълнение на поръчката</b>
1.	<b>Отменен полет</b>	<p><b><u>Степен на оценка на риска – СРЕДНА</u></b></p> <p>Въпреки отговорността и ангажимента на авиокомпанията да осигури алтернативен маршрут на пътника до крайната дестинация, което се случва едва след като пътника се е явил на летищния терминал за чекиране на полета, опитът ни е показал, че навременната комуникация между обслужващия агент и авиокомпанията спомага за навременно намиране на най-удобен за пътника алтернативен маршрут, при спазване на правилата на превозвача за премаршрутиране на пътници. Този подход облекчава както пътника, така и авиопревозвача, който не трябва да губи излишно време в чакане и разговори на летището, така и авиопревозвача, който разполага с повече време за обслужване на останалите пътници, които не са получили тази специална услуга. В случай на невъзможност на превозвача да осигури транспортиране по алтернативен маршрут на пътника, осигуряване на такъв за друга дата и отказ да осигури хотелско настаняване, своевременното съдействие от страна на обслужващия агент е от голямо значение. Осигуряването на хотелско настаняване, трансфер и изпращане на документите на пътника се извършва по електронен</p>	<p><b>общо време: 30 (тридесет) минути</b></p>	<p><b>Отговорник от страна на Атлас Травелс ЕОО:</b></p> <p><b>Служител резервации самолетни билети и отговорник по договора</b></p> 



	<p>път, чрез sms директно до хотела и до пътника.</p> <p><b><u>При настъпване на риск от отмяна на полет, конкретните дейности, които ще предприемем са следните:</u></b></p> <p>1. <b>Уведомяваме</b> в най-кратък срок Възложителя за настъпилото обстоятелство, който се свързва с пътника.</p> <p>2. <b>Предлагаме</b> алтернативни варианти за полети или друг вид транспорт до крайната точка на пътуване.</p> <p>3. <b>Съгласуваме</b> с Възложителя алтернативните варианти за полети, резервиране и преиздаване/ издаване на нов самолетен билет или оферираме предложение за друг вид превоз до крайната точка.</p> <p>4. <b>Подготвяме/ издаваме новите документи</b> – самолетен билет/ билет/ в зависимост от избора на Възложителя.</p> <p>5. <b>Доставяме</b> новите документи на Възложителя – по факс, електронна поща, на място или друго.</p> <p>Ако е необходимо осигуряваме хотелско настаняване на пътника за сметка на авиокомпанията, чийто полет е отменен.</p> <p>Отговорният по договор служител поддържа постоянна връзка и комуникация с Възложителя и авиокомпанията.</p> <p>Специално внимание се обръща на възможността, авиокомпанията да компенсира пътника за причиненото неудобство, възникнало от отмяната на полета. При желание на Възложителя/пътника се изпраща</p>	<p><i>срок – до 5 минути</i></p> <p><i>срок – 5 минути</i></p> <p><i>срок – 10 минути</i></p> <p><i>срок – 5 минути</i></p> <p><i>срок – 5 минути</i></p>	
--	--	---	---

*Губу*


		<p>искане към авиокомпанията за изплащане на компенсация за отменен полет.</p> <p>Осигуряваме непрекъснато обслужване на Възложителя 24-часови дежурства, 7 дни в седмицата, в работно и извън работно време.</p>		
2.	<p><b>Промяна на полетно разписание</b></p>	<p><b>Степен на оценка на риска – СРЕДНА</b></p> <p>Постоянното следене на специализираните интернет сайтове на летищата с индикация за реално полетно разписание на заминаващите полети и непрекъснатото наблюдение в резервационната система Амадеус и Галилео, дават възможност за получаване на навременна информация за промяна на полетно разписание.</p> <p><u>При настъпване на риск от промяна на полетно разписание, дейностите, които предприемаме са следните:</u></p> <p>1. Уведомяваме в най-кратък срок Възложителя за настъпилото обстоятелство, който се свързва и информира пътника.</p> <p>2. Предлагаме алтернативни варианти за полети или друг вид транспорт до крайната точка на пътуване.</p> <p>При наличие на трансферни връзки задължително проверяваме в специализираната информационна система на Амадеус и Галилео минималното време за връзка между полетите в зависимост от изисванията на трансферното летище и информираме пътника.</p>	<p><i>общо време: 30 (тридесет) минути</i></p> <p><i>срок – до 5 минути</i></p> <p><i>срок – 5 минути</i></p>	<p><i>Отговорник от страна на Атлас Травелс ЕОО:</i></p> <p><i>Служител резервации самолетни билети и отговорник по договора</i></p> 




		<p>3. <b>Съгласуваме</b> с Възложителя алтернативните варианти за полети, резервиране и преиздаване/ издаване на нов самолетен билет или оферираме предложение за друг вид превоз до крайната точка.</p> <p>4. <b>Подготвяме/ издаваме новите документи</b> – самолетен билет/ билет/ в зависимост от избора на Възложителя.</p> <p>5. <b>Доставяме</b> новите документи на Възложителя – по факс, електронна поща, на място или друго.</p> <p>При необходимост осигуряваме хотелско настаняване на пътника и за сметка на авиокомпанията, чието полетно разписание е променено</p> <p>Специално внимание се обръща на възможността, авиокомпанията да компенсира пътника за причиненото неудобство, възникнало от промяната в полетното разписание.</p> <p>Осигуряваме непрекъснато обслужване на Възложителя, 24-часови дежурства, 7 дни в седмицата, в работно и извън работно време.</p>	<p><i>срок – 10 минути</i></p> <p><i>срок – 5 минути</i></p> <p><i>срок – 5 минути</i></p>	
3.	<p><b>Смяна на име на пътник след издаване на самолетен билет</b></p>	<p><b>Степен на оценка на риска – СРЕДНА</b></p> <p>Установените добри практики и опит с авиокомпаниите позволяват бърза и адекватна реакция от страна на Атлас Травелс ЕООД, когато се налага смяна на име на пътник след издаване на самолетен билет.</p> <p><u>При настъпване на риск от смяна на име на пътник след издаване на самолетен билет, дейностите, които предприемаме са следните:</u></p>	<p><i>общо време: 35 (тридесет и пет) минути</i></p>	<p><i>Отговорник от страна на Атлас Травелс ЕОО:</i></p> <p><i>Служител резервации самолетни билети и отговорник по договора</i></p>

*July* 40


44


		<p>1. <b>Приемане на информация</b> от Възложителя за смяна на име на пътник.</p> <p>2. <b>Изясняване на обстоятелствата</b> с Възложителя налагащи смяна на името на пътника, след като е издаден самолетния билет.</p> <p>3. <b>Информираме</b> Възложителя за последствията, които могат да настъпят при смяна на име. Ако смяната е наложена по медицински причини, изискваме документите за това от пътника и възстановяваме сумата на билета, като издаваме нов билет на новото лице. Ако е налице сключен корпоративен договор между Възложителя и авиокомпания, няма да бъде наложена санкция за смяна на името на пътуващото лице.</p> <p>4. След <b>получено писмено потвърждение</b> от Възложителя за смяна на името на пътника, се свързваме в най-кратък срок с авиокомпанията, чийто е издаденият самолетен билет с искане за оторизация за преиздаване на билета на новото име.</p> <p>5. <b>Преиздаване на самолетния билет</b>, след получаване на писмено разрешение от авиокомпанията.</p> <p>6. <b>Изпращане</b> на новият самолетен билет на Възложителя по електронна поща, факс или друго.</p> <p>7. <b>Корекция и изпращане на отчетните документи</b> на Възложителя, в зависимост от изискванията по сключения договор.</p> <p>Осигуряваме непрекъснато обслужване на Възложителя, 24-часови дежурства, 7 дни в</p>	<p><i>срок – до 5 минути</i></p> <p><i>срок – 5 минути</i></p> <p><i>срок – 5 минути</i></p> <p><i>срок – 5 минути</i></p> <p><i>срок – 3 минути</i></p> <p><i>срок – 2 минути</i></p> <p><i>срок – 5 минути</i></p> <p><i>срок – 5 минути</i></p>	
--	--	--	--	---

*Handwritten signature*

		седмицата, в работно и извън работно време.		
4.	Издаване на комбиниран билет самолет/влак/автобус за дестинации, до които не се осъществява директен въздушен превоз, когато това е икономически по-изгодно за Възложителя, или когато комбинирания маршрут е по-удобен за пътника	<p><b>Степен на оценка на риска – НИСКА</b></p> <p>Установените добри практики и опит в сферата на туроператорските услуги позволяват бърза и адекватна реакция от страна на Атлас Травелс ЕООД, когато се налага издаване на комбиниран билет самолет/влак/автобус за дестинации, до които не се осъществява директен въздушен превоз, когато това е икономически по-изгодно за Възложителя, или когато комбинирания маршрут е по-удобен за пътника.</p> <p><u>При необходимост от издаване на комбиниран билет самолет/влак/автобус за дестинации, до които не се осъществява директен въздушен превоз, когато това е икономически по-изгодно за Възложителя, или когато комбинирания маршрут е по-удобен за пътника, дейностите, които предприемаме са следните:</u></p> <p>1. <b>Приемане на заявка от Възложителя с информация за дестинацията за пътуване.</b></p> <p>2. <b>Проучване на възможните варианти за осъществяване на въздушен превоз до съответната дестинация. При липса на възможности за въздушен превоз се прави проучване за комбиниран превоз с влак/ автобус през всички резервационни системи.</b></p> <p>3. <b>Изпращане на подробна информация на Възложителя за възможните варианти за</b></p>	<p><i>общо време: 35 (тридесет и пет) минути</i></p> <p><i>срок – до 5 минути</i></p> <p><i>срок – 10 минути</i></p> <p><i>срок – 5 минути</i></p>	<p><i>Отговорник от страна на Атлас Травелс ЕООД:</i></p> <p><i>Служител резервации самолетни билети и отговорник по договора</i></p> 

*Т.В.Ч.* 42

		<p>комбиниран превоз – самолет/влак /автобус.</p> <p>4. Съгласуване с Възложителя.</p> <p>5. След потвърждение от страна на Възложителя <b>подготвяме и издаваме необходимите документи</b> – самолетен билет/ влаков билет/ автобусен билет в зависимост от избора на Възложителя/ пътника.</p> <p>6. Изпращане на билетите на на Възложителя – по факс, електронна поща, на място или друго.</p> <p>Осигуряваме непрекъснато обслужване на Възложителя, 24- часови дежурства, 7 дни в седмицата, в работно и извън работно време.</p> <p><b>В случай на възникнал проблем по време на пътуването ( закъснение на полет, промяна на влаково / автобусно разписание или друго) в най-кратък срок се осъществява връзка с Възложителя/пътника.</b> Установените добри комуникации с авиокомпаниите и други превозвачи ( железници, автобусни превозвачи и др.) ни позволяват бърза реакция. При необходимост предлагаме на Възложителя/ пътника алтернативни варианти за превоз, осигуряваме хотелско настаняване или друго.</p>	<p><i>срок – 5 минути</i></p> <p><i>срок – 5 минути</i></p> <p><i>срок – 5 минути</i></p>	
<p>5. <b>Отмяна на издаден самолетен билет и възстановяване на платената за него сума.</b></p>		<p><b>Степен на оценка на риска – СРЕДНА</b></p> <p>Отмяна на издаден самолетен билет и възстановяване на платената сума за него е риск, който може да възникне сравнително често.</p> <p>Отговорният служител извършва това в съответствие с ИАТА правилата, както и с правилата на</p>	<p><i>общо време: 30 (тридесет) минути</i></p>	<p><b>Отговорник от страна на Атлас Травелс ЕОО:</b></p> <p><b>Служител резервации самолетни билети и отговорник по договора</b></p>

	<p>тарифата и условията на съответната авиокомпания.</p> <p><b><u>При настъпване на риск от отмяна (анулиране) на издаден самолетен билет и възстановяване на платената сума за него, конкретните дейности, които ще предприемем са следните:</u></b></p> <p>1. Получаване на информация от Възложителя за настъпилото обстоятелство.</p> <p>2. <b>Информираме</b> Възложителя за последствията, които могат да настъпят при отмяна на издаден билет – пълно възстановяване на сума, частично или без възстановяване. Ако е налице сключен корпоративен договор между Възложителя и авиокомпания важат условията на договора.</p> <p>3. Съгласуване с Възложителя.</p> <p>4. След получено писмено потвърждение от Възложителя за отмяна (анилация) на билет и възстановяване на сумата, същият се анулира съгласно ИАТА правилата.</p> <p>5. Изпращане на информация до Възложителя за срок за възстановяване на сумата.</p> <p>6. Издаване на кредитно известие и изпращане на отчетните документи на Възложителя, в зависимост от изискванията по сключения договор.</p>	<p><i>срок – до 5 минути</i></p> <p><i>срок – 5 минути</i></p> <p><i>срок – 5 минути</i></p> <p><i>срок – 5 минути</i></p> <p><i>срок – 5 минути</i></p>	
--	---	--	---

Основна предпоставка за успешното реализиране на дейностите по договора ще бъде пълната ангажираност на всички участници. Всяка една от страните е заинтересована от успешното изпълнение на дейностите по договора. Доброто сътрудничество и координацията между тях ще гарантира изпълнението на дейностите и постигането на заложените резултати. Екипът на АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД ще подпомогне утвърждаването на практики на сътрудничество, като организира и реализира подготвителни срещи, в рамките на които да се уточнят механизмите на комуникация между страните и участието на служителите.

**Като превантивна мярка за минимизиране на дефинираните от Възложителя рискове, ние предлагаме стратегия, която включва следните инструменти и подходи:**

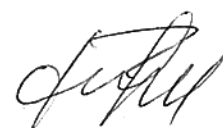
- Поддържане на ресурс от експерти, които са високо квалифицирани и с дългогодишен опит. За тази цел, ние декларираме, че при необходимост ще имаме на разположение допълнителни експерти, които да подпомагат изпълнението на договора;
- Екип от дежурни служители, който ще следи за извънредни ситуации он-лайн и ще предоставя точна и навременна информация, като ще предлага конкретни решения и мерки за преодоляване на всяка възникнала ситуация;
- Гъвкавост и поддържане на непрекъсната обратна връзка;
- Ще наемем специалист в областта на оценката на риска, който ще идентифицира всички възможни допълнителни рискове извън тези, идентифицирани от Възложителя, и ще изготви конкретна методология за справяне с всеки един от тях. Всички мерки и препоръки в резултат на извършената допълнителна оценка на риска ще бъдат прилагани от нас.

Смятаме, че с така предствения широк набор от конкретни мерки за управление на всеки един от идентифицираните от Възложителя рискове, ние реално предлагаме освен ефикасни контролни дейности, така и редица конкретни мерки за недопускане/предотвратяване настъпването на всеки риск, и съответно конкретни дейности по отстраняване и управление на последиците от евентуалното настъпване на някой от рисковете.

**Във връзка с риска от възникване на непредвидени обстоятелства, АТЛАС ТРАВЕЛС ЕООД предлага по желание на Възложителя срещу допълнително заплащане сключване на Застраховка «Отмяна на пътуване» при всяка резервация.**

*Дата: 02.08.2018 г.*

Подпис:   



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ИА БСА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ИНОВАЦИИ И  
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

Приложение № 3.1

**ДЕКЛАРАЦИЯ \***  
**Съгласно чл.39, ал.3, т."д" от ППЗОП**

Долуподписаният/-ната Евгения Манолова Манолова с ЕГН 7208067090, в качеството ми на управител на Атлас Травелс ЕООД, вписано в Търговски регистър на Агенция по вписвания под единен идентификационен код (ЕИК) 130026450 - участник в обявено публично състезание за възлагане на обществена поръчка с предмет: **"Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж при служебни пътувания в чужбина в обособени позиции"**:

**За Обособена позиция № 2: „Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж при командировки в чужбина в изпълнение на Административен Договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 – 2020 г.“**

**ДЕКЛАРИРАМ, че:**

При изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Известна ми е отговорността по чл.313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата 02/08/2018  
Представяващ/упълномощено лице Евгения Манолова  
(име и фамилия)  
Подпис \_\_\_\_\_  
(печат)



*\*Декларацията се подписва от лицето/лицата, което/които управлява (т) и представлява (т) участник.*

*Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващи орган.“*

*[Handwritten signature]* 28 50



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ  
ЕВРОПЕЙСКИ ФОНД ЗА  
РЕГИОНАЛНО РАЗВИТИЕ



ИА БСА



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА  
ИНОВАЦИИ И  
КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ

Приложение № 3.2

## ДЕКЛАРАЦИЯ \*

### за съгласие с клаузите на приложения проект на договор

Долуподписаният/-ната Евгения Манолова Манолова с ЕГН 7208067090, в качеството ми на управител на Атлас Травелс ЕООД, вписано в Търговски регистър на Агенция по вписвания под единен идентификационен код (ЕИК) 130026450 - участник в публично състезание за възлагане на обществена поръчка, с предмет: **"Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж при служебни пътувания в чужбина в обособени позиции"**:

**За Обособена позиция № 2: „Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж при командировки в чужбина в изпълнение на Административен Договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 – 2020 г.“**

### ДЕКЛАРИРАМ, че:

Запознат съм със съдържанието на проекта на договора и приемам клаузите в него, включително механизма на предаване на работата и начина на разплащане.

В случай на избирането ни за изпълнител на обществената поръчка, ще подпишем Проектно-договора, след като предоставим всички изисквани документи за доказване на декларираните от нас обстоятелства.

Известна ми е отговорността по чл.313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата 02/08/2018

Представяващ/упълномощено лице (име и фамилия) Евгения Манолова

Подпис (печат)



\*Декларацията се подписва от лицето/лицата, което/които управлява (т) и представлява (т) участник.

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващи орган.





Приложение № 3.3

**ДЕКЛАРАЦИЯ \***  
**за срок на валидност на офертата**

Долуподписаният/-ната Евгения Манолова Манолова с ЕГН 7208067090, в качеството ми на управител на Атлас Травелс ЕООД, вписано в Търговски регистър на Агенция по вписвания под единен идентификационен код (ЕИК) 130026450 - участник в публично състезание за възлагане на обществена поръчка, с предмет: **"Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж при служебни пътувания в чужбина в обособени позиции"**:

**За Обособена позиция № 2: „Осигуряване на самолетни билети за превоз по въздух на пътници и багаж при командировки в чужбина в изпълнение на Административен Договор за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 – 2020 г.“**

**ДЕКЛАРИРАМ, че:**

С подаване на настоящата оферта декларираме, че сме съгласни валидността на нашата оферта да бъде **6 (шест) \* месеца**, съобразно с поставеното изискване в документацията за участие в процедурата.

Приемаме, в случай, че бъде изискано от възложителя, да удължим срока на валидност на офертата, като разбираме, че при отказ от наша страна, офертата ни ще бъде отстранена от участие в процедурата.

Известна ми е отговорността по чл.313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

Дата 02/08/2018  
Представяващ/упълномощено лице Евгения Манолова  
(име и фамилия)  
Подпис \_\_\_\_\_  
(печат)



Бележка: \*Изискването на възложителят е минимум 6 (шест) месеца считано от датата определена за краен срок за получаване на оферти.

\*Декларацията се подписва от лицето/лицата, което/които управлява (т) и представлява (т) участник.

52