

Część III - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usług w zakresie rezerwacji i sprzedaży biletów lotniczych na trasy zagraniczne oraz krajowych, wraz z ich dostarczeniem pod wskazany adres Zamawiającego. Usługa jest przeznaczona dla pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku. Realizacja usługi będzie realizowana sukcesywnie przez okres 12 miesięcy od daty zawarcia umowy lub do wyczerpania kwoty, którą Zamawiający przeznaczył na zrealizowanie zamówienia. Szacowana ilość biletów wynosi 200 sztuk.

Opis wymagań:

1. Najczęściej uczęszczane trasy (dane określone na podstawie zrealizowanych w okresie ostatnich 24 miesięcy transakcji - służą do celów porównawczych, nie stanowią zobowiązania do ich zrealizowania), to:
 - 1) Armenia
 - 2) Austria
 - 3) Belgia
 - 4) Białoruś
 - 5) Chorwacja
 - 6) Czarnogóra
 - 7) Czechy
 - 8) Francja
 - 9) Grecja
 - 10) Gruzja
 - 11) Hiszpania
 - 12) Holandia
 - 13) Indie
 - 14) Islandia
 - 15) Japonia
 - 16) Kazachstan
 - 17) Litwa
 - 18) Luksemburg
 - 19) Łotwa
 - 20) Maroko
 - 21) Niemcy
 - 22) Norwegia
 - 23) Portugalia
 - 24) Słowacja
 - 25) Słowenia
 - 26) Turcja
 - 27) Ukraina
 - 28) USA
 - 29) Uzbekistan
 - 30) Wielka Brytania
 - 31) Wietnam
 - 32) Włochy
2. Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - 1) świadczenia usług obejmujących rezerwację miejsc i sprzedaż biletów lotniczych w zakresie komunikacji międzynarodowej i krajowej, uwzględniając bezkolizyjne relacje połączeń wieloetapowych oraz najkrótsze połączenia na danej trasie. Wybór biletów będzie oparty na zasadzie najniższej ceny, dogodności połączeń, minimalnego czasu oczekiwania na przesiadkę

(maksymalnie do 5 godzin) oraz spełniania wymaganego standardu usług lotniczych. Wykonawca zobowiązuje się do uczciwej handlowości, a także:

- a) sprzedaży biletów lotniczych zawierających wszystkie wymagane opłaty, takie jak opłaty lotniskowe, paliwowe, rezerwacyjne, podatkowe i ubezpieczenia, zgodnie z prawem krajowym i międzynarodowym;
 - b) stosowania minimalnych cen dostępnych w danym terminie, zachowując jednocześnie wymagany standard podróży;
 - c) przedstawiania co najmniej trzech ofert przelotów na zamawianej trasie w danym terminie w ciągu 3 godzin od otrzymania każdego zamówienia jednostkowego, umożliwiając wybór najlepszej oferty cenowej;
 - d) po wybraniu jednej z najkorzystniejszej oferty Wykonawca przesyła rezerwację lotniczą do Zamawiającego w ciągu jednego dnia roboczego po otrzymaniu zlecenia;
 - e) przyjmowania zleceń od pracowników UP w Słupsku co najmniej przez 8 godzin w dni robocze;
 - f) gwarantowania utrzymania wybranej przez pracownika UP w Słupsku rezerwacji (taryfy i oferty biletowej) pod względem trasy i ceny do czasu zatwierdzenia realizacji usługi przez osobę upoważnioną z Biura ds. Nauki UP w Słupsku, dotyczy to wyłącznie biletów na trasy zagraniczne. Lista osób upoważnionych do zatwierdzania realizacji usług międzynarodowych zostanie podana przy zawarciu umowy.
- 2) umożliwienie dokonywania rezerwacji biletów lotniczych przez wyjeżdżających służbowo pracowników, doktorantów i studentów UP w Słupsku osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną (e-mail);
 - 3) przypominanie o zbliżających się terminach wykupów biletów przy dokonanych wcześniej rezerwacjach;
 - 4) uzyskanie akceptacji ceny i warunków przewozu pracownika Biura ds. Nauki/Sekcji ds. Promocji (w przypadku zakupu biletów dla Jego Magnificencji Rektora) przed wykupieniem biletu;
 - 5) dostarczanie na koszt i ryzyko Wykonawcy biletów lotniczych i faktur na adres wskazany przez Zamawiającego;
 - 6) niezwłoczne informowanie Zamawiającego o braku możliwości realizacji rezerwacji lub sprzedaży biletów, jeśli taka sytuacja wystąpi, wraz z uzasadnieniem. W przypadku braku możliwości, należy przedstawić propozycje lotów w terminach najbliższych wymaganym;
 - 7) zapewnienie Zamawiającemu możliwości dokonywania zmian w biletach dotyczących danych pasażera, terminu przelotu lub trasy biletu zgodnie z regulaminem przewoźnika, bez obciążania dodatkowymi kosztami, z zastrzeżeniem konieczności rekalkulacji ceny biletu (w takim przypadku Zamawiający zobowiązuje się do pokrycia ewentualnej niedopłaty, zaś Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu nadpłaty);
 - 8) regulowanie należności z tytułu zakupu biletów lotniczych oraz wszelkich kosztów związanych z przewozem lotniczym, w tym opłat lotniskowych, ze środków własnych;
 - 9) składanie ewentualnych odwołań i reklamacji do linii lotniczych, reprezentowanie Zamawiającego w sprawach reklamacyjnych dotyczących przewozów realizowanych na podstawie rezerwacji i zakupów dokonywanych u Wykonawcy, zwłaszcza w przypadku zwrotu niewykorzystanych biletów z winy przewoźnika lub ze względów losowych pasażera;
 - 10) negocjowanie z przewoźnikiem korzystnych warunków rezygnacji z zamówionych biletów oraz zapewnienie możliwości bezkosztowego zwrotu biletu w dniu jego sprzedaży, zależnie od regulaminu przewoźnika;
 - 11) zwrot Zamawiającemu części kosztów poniesionych w związku z zakupem biletów zgodnie z warunkami zastosowanej taryfy, jeżeli konieczny jest zwrot biletu (zwrot tych kosztów powinien nastąpić w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty zwrotu biletu na podstawie faktury korygującej);

- 12) sporządzanie, bez dodatkowych opłat, comiesięcznych raportów z wykorzystania kwoty umowy. W przypadku osiągnięcia 90% wartości kwoty umowy, niezwłoczne przekazywanie informacji o tym pracownikowi Biura ds. Nauki;
 - 13) sporządzanie, bez dodatkowych opłat, raportów z wystawionych faktur za bilety lotnicze, z wyszczególnieniem czynników cenotwórczych każdego biletu (taryfy, opłaty lotniskowe, opłaty transakcyjne, inne);
 - 14) wyznaczanie pracowników i numerów telefonów do kontaktów z pracownikami Zamawiającego, umożliwienie pracownikom, doktorantom i studentom UP w Słupsku kontaktowania się z Wykonawcą i zamawiania biletów w trybie alarmowym (telefon alarmowy czynny 24 godziny na dobę w każdy dzień tygodnia, niezależnie od dni roboczych Zamawiającego).
3. Zamawiający wymaga, by Wykonawca wystawił bilet lotniczy zgodnie z wybranym wariantem połączenia i przesłał elektronicznie na adres e-mail wyjeżdżającego pracownika Uniwersytetu Pomorskiego w Słupsku. Wymagane jest, aby bilety były dostarczone nie później niż 48 godzin przed planowanym rozpoczęciem podróży, której dotyczy rezerwacja i zakup biletu. Dodatkowo, Zamawiający wymaga, że wydane bilety wraz z fakturą zostaną jednocześnie przesłane na adres poczty elektronicznej pracowników Biura ds. Nauki UP w Słupsku, zgodnie z danymi wskazanymi w umowie.
 4. Na każde wezwanie Zamawiającego, Wykonawca będzie zobowiązany dostarczyć (w formie pisemnej) potwierdzenie udokumentowanej w zestawieniu ceny taryfowej biletu, odnoszącej się do wybranego przez Zamawiającego zrealizowanego zlecenia. Dodatkowo, będzie zobowiązany do przedstawienia wykazu przewoźników, których ceny taryfowe biletów były brane pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty przelotu, zgodnie z warunkami określonymi w zleceniu. Należy jednak podkreślić, że Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawcy do dostarczenia potwierdzenia oraz listy przewoźników w ciągu 7 dni od daty dostarczenia miesięcznego zestawienia, jednak tylko w odniesieniu do zleceń wskazanych w danym raporcie.
 5. Zobowiązania Zamawiającego:
 - 1) Zamawiający precyzuje, że wylot oraz powrót mogą odbywać się w dowolny dzień tygodnia, zgodnie z terminem określonym w zleceniu, uwzględniając aktualny rozkład lotów na danej trasie;
 - 2) Zamawiający będzie składał zlecenia drogą elektroniczną, zachowując okres notyfikacyjny nie krótszy niż 72 godziny przed planowanym terminem wylotu.
 - 3) Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od złożonego zlecenia w ciągu jednego dnia bez dodatkowych kosztów, dotyczącego wcześniej ustalonych rezerwacji;
 - 4) Zamawiający ustala, że rozliczenia z Wykonawcą będą opierać się na określonej w ofercie opłacie transakcyjnej oraz cenach biletów przewoźnika (taryfie), uwzględniając narzut kosztów Wykonawcy w stosunku do ceny biletów przewoźnika oraz udzielony przez Wykonawcę upust w odniesieniu do cen biletów przewoźnika;
 - 5) Zamawiający posiada uprawnienie do porównania cen biletów oferowanych przez Wykonawcę z cenami oferowanymi przez innych agentów lub przewoźników.
 6. Pozostałe warunki:
 - 1) Faktura powinna zawierać m.in. cenę jednostkową biletu netto i brutto, wysokość opłaty transakcyjnej, ewentualne upusty, a także imię i nazwisko pasażera, terminy wylotu i powrotu oraz trasę przelotu;
 - 2) Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług zgodnie z zasadami Międzynarodowego Stowarzyszenia Transportu Lotniczego (IATA) w zakresie sprzedaży biletów lotniczych;
 - 3) Wykonawca będzie odpowiedzialny za wszelkie szkody poniesione przez Zamawiającego w wyniku niewłaściwego lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia;
 - 4) termin płatności faktur wynosi 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury;

- 5) Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli cen biletów zakupionych u Wykonawcy. W przypadku udowodnienia, że w dniu zakupu istniał tańszy wariant podróży niż zaproponowany przez Wykonawcę, ten zobowiązuje się do zwrócenia różnicy w cenie biletów;
- 6) Zamawiającemu przysługuje prawo do porównywania cen biletów oferowanych przez Wykonawcę z cenami biletów oferowanymi przez inne biura podróży lub przewoźników w sprzedaży bezpośredniej, w tym przez Internet. W przypadku różnicy powyżej 5%, Zamawiający ma prawo do zakupu biletu w innym miejscu, do zmiany standardu usług oraz do rezygnacji z usługi dostarczenia biletu;
- 7) wynagrodzenie nie obejmuje kosztów reklamacji zgłoszonych Wykonawcy przez Zamawiającego, wynikłych z przyczyn niezależnych od Zamawiającego;
- 8) Wykonawca nie ma prawa przekazać jakichkolwiek uprawnień wynikających z umowy osobom trzecim bez pisemnej zgody Zamawiającego;
- 9) zamówienie jednostkowe obejmuje realizację usługi dla jednego podróżującego w obie strony. Zamawiający zastrzega sobie prawo do składania zleceń dotyczących rezerwacji i zakupu biletów lotniczych w jedną stronę;
- 10) w przypadku stwierdzenia błędów w dokumentach biletów, Wykonawca zostanie wezwany do ich niezwłocznego poprawienia przez Zamawiającego;
- 11) reprezentowanie Zamawiającego wobec linii lotniczych w sprawach związanych ze zmianami rezerwacji oraz reklamacjami usług lub na życzenie Zamawiającego również trasy i czasu trwania podróży.