

KELIONĖS ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ

TECHNINĖ SPECIFIKACIJA

1. PIRKIMO OBJEKTAS

1. Kauno maisto pramonės ir prekybos mokymo centro Darbuotojų ir mokinių kelionių organizavimo paslaugos, kurias sudaro:

- 1.1. kelionės oro transportu organizavimo paslaugos;
- 1.2. viešbučio rezervavimo ir apgyvendinimo jame organizavimo paslaugos;
- 1.3. kelionės sausumos ir vandens transportu (autobusų, traukinių ir vandens transporto bilietų rezervavimo ir pardavimo paslaugos, transporto nuomos ir transporto organizavimo nuo oro uosto iki viešbučio paslaugos ir kitos panašios paslaugos) organizavimo paslaugos;
- 1.4. kelionės draudimo pardavimo paslaugos.
- 1.5. Kelionei būtinų dokumentų įforminimo bei išdavimo organizavimo paslaugos.

2. PIRKIMO OBJEKTO APIMTYS

2. Viešojo pirkimo-pardavimo sutarties galiojimo laikotarpiu, perkančioji organizacija planuoja turėti iki 200 asmenų kelionių Europoje. Paslaugos pradamos teikti nuo sutarties įsigaliojimo dienos 12 mėnesių laikotarpiui su galimybe, neišpirkus sutarties vertės, sutartyje numatyta tvarka sutartį pratęsti neilgesniam kaip 12 (dvylikos mėnesių) laikotarpiui.

3. REIKALAVIMAI PIRKIMO OBJEKTUI

3. Perkančioji organizacija planuoja darbuotojų ir mokinių keliones užsienyje. Detali informacija apie numatomas įsigyti kelionių organizavimo paslaugas bus pateikiama kiekvieno konkretaus užsakymo metu kelionių organizatoriaus ar kelionių pardavimo agento (toliau – teikėjas) nurodytu kontaktiniu el. paštu.

4. Teikėjas turi pateikti kelionės organizavimo pasiūlymus perkančiosios organizacijos nurodytu el. paštu arba faksu per 1 darbo dieną nuo perkančiosios organizacijos užsakymo pateikimo dienos.

5. Teikėjas įsipareigoja vykdyti užsakymą dėl perkančiosios organizacijos pasirinkto skrydžio, draudimo ir kitų paslaugų, tik gavęs raštišką (faksu arba el. paštu) perkančiosios organizacijos užsakymo patvirtinimą. Teikėjas privalo ištaisyti dėl jo (jo darbuotojų ar subteikėjų) kaltės atsiradusius trūkumus savo sąskaita.

6. Teikėjas privalo nedelsiant raštu ar telefonu informuoti perkančiąją organizaciją apie bet kokius pasikeitimus, susijusius su kelionių organizavimo paslaugų teikimu.

7. Teikėjas turi teikti aptarnavimą 24 valandas per parą, 7 dienas per savaitę, užtikrinantį nuolatinę pagalbą atsiradus bet kokiems neaiškumams ar įvykius nenumatytiems atsitikimams kelionės metu ar po jos.

8. Teikėjas turi pateikti ne mažiau kaip 3 kelionės maršrutų pasiūlymus, iš kurių perkančioji organizacija išsirenka optimalų, jos poreikius atitinkantį pasiūlymą. Kelionės maršrutai siūlomi ekonomine klase, be nakvynių tarpiniuose miestuose, išskyrus atvejus, kai nebėra įmanoma gauti bilietų ekonomine klase arba ekonomiškėnis kelionės maršrutas yra

verslo klase. Jei neįmanoma pasiekti kelionės tikslo be persėdimų, maršrutas parenkamas su mažiausiu (iš galimų variantų) persėdimų skaičiumi. Perkančioji organizacija gali paprašyti teikėjo pateikti momentines ekrano kopijas (*anglų k. printscreen*), kuriose matytusi paieškos rezultatai ir kiti galimi kelionės maršrutai, kurių teikėjas nepasiūlė (kai tai įmanoma).

9. Teikėjas gali siūlyti tiek aviakompanijų Tarptautinės oro transporto asociacijos (toliau – IATA) narių, tiek aviakompanijų nesančių IATA narėmis aviabilietus.

10. Skrendant į Europos ar kitą žemyno dalį ar žemyną su persėdimais, tarpiniai oro uostai turi būti Europos Sąjungos šalių miestai (kai tai yra įmanoma), o laukimo laikas tarp persėdimų nurodomas konkretaus užsakymo metu.

11. Perkančiajai organizacijai turi būti leidžiama keisti arba grąžinti aviabilietus be apribojimų, jei tai leidžia aviakompanijų nustatytos bilietų pardavimo taisyklės. Jei šios taisyklės to neleidžia, aviabilietai keičiami ar grąžinami su aviakompanijų bilietų pardavimo taisyklėse nustatyta priemoka arba bauda. Ar perkančiajai organizacijai bus reikalingi bilietai su galimybe keisti arba grąžinti be apribojimų, nurodoma konkretaus užsakymo metu.

12. Esant poreikiui teikėjas turi organizuoti keliones, derinant kelias transporto rūšis: lėktuvus, autobusus, traukinius ir kitas transporto priemones be papildomo mokesčio už suderinimą.

13. Organizuodamas kelionę oro transportu teikėjas turi:

13.1. teikti pagalbą užsakant, keičiant, grąžinant aviabilietus;

13.2. atlikti keleivių registraciją (*anglų k. check in*) į skrydžius;

13.3. organizuoti apgyvendinimą ir teikti pagalbą skrydžių vėlavimo, atšaukimo, atidėjimo ar atsisakymo vežti atvejais;

13.4. užsakyti bagažą (jei yra poreikis);

13.5. atstovauti perkančiosios organizacijos interesus ir bendrauti su aviakompanija dėl dingusio ar sugadinto bagažo;

13.6. teikti informaciją apie šalių reikalavimus dėl COVID-19 ir esant poreikiui užpildyti reikalingus dokumentus/formas;

13.7. spręsti visas kitas kelionės metu atsiradusias problemas.

14. Perkančiajai organizacijai nurodžius, teikėjas organizuoja vykstančiųjų į užsienį darbuotojų ir mokinių kelionės draudimą atsižvelgiant į šalį ar regioną, į kurią vykstama.

15. Teikėjas teikia autobusų, traukinių ir vandens transporto bilietų rezervacijos ir jų pardavimo (jei įmanoma) paslaugas. Perkančiajai organizacijai turi būti leidžiama keisti arba grąžinti bilietus be apribojimų, jei tai leidžia vežėjų nustatytos bilietų pardavimo taisyklės. Jei šios taisyklės to daryti neleidžia, bilietai keičiami arba grąžinami su atitinkamų vežėjų bilietų pardavimo taisyklėse nustatyta priemoka arba bauda.

16. Esant poreikiui, teikėjas turi organizuoti transportą iš oro uosto, viešbučio ir atgal.

17. Perkančiajai organizacijai nurodžius, teikėjas organizuoja automobilio nuomą perkančiosios organizacijos užsakyme nurodytam kelionės laikotarpiui.

18. Teikėjas, teikdamas viešbučių rezervavimo ir apgyvendinimo juose organizavimo paslaugas, turi pateikti ne mažiau kaip 3 perkančiosios organizacijos užsakyme nurodytus reikalavimus, nakvynės naktų skaičių, atstumą iki atitinkamos vietos, viešbučio žvaigždučių skaičių ir panašiai, atitinkančių viešbučių pasiūlymus (kai tai įmanoma). Perkančioji organizacija gali paprašyti teikėjo pateikti momentines ekrano kopijas (*anglų k. printscreen*), kuriose matytusi paieškos rezultatai ir kiti galimi viešbučiai, kurių teikėjas nepasiūlė (kai tai įmanoma).

19. Apgyvendinimo vietos nuomos kaina neturi viršyti Lietuvos Respublikos finansų ministro 1996 m. lapkričio 21 d. įsakymu Nr. 116 „Dėl dienpinigių ir gyvenamojo ploto nuomos normų vykstantiems į užsienio komandiruotes“ patvirtintų normų.

20. Perkančiosios organizacijos pageidavimu teikėjas turi pakeisti, atšaukti viešbučių rezervacijas be teikėjo taikomo papildomo mokesčio.

21. Teikėjas turi garantuoti nurodytą viešbučio rezervacijos kainą konkrečiam užsakymui, t. y. perkančiosios organizacijos darbuotojui nuvykus į pasirinktą viešbutį neturi būti taikomi jokie papildomi mokesčiai, išskyrus tuos atvejus, kai atitinkamą mokestį turi susimokėti pats į šalį atvykęs darbuotojas, pavyzdžiui, miesto mokestį.

22. Rezervuoti vienviečius standartinio tipo kambarius su pusryčiais (išskyrus atvejus, kai perkančiosios organizacijos užsakyme nurodoma kitaip).

23. Teikėjas turi konsultuoti visais kelionių organizavimo klausimais be papildomo mokesčio.

24. Teikėjas turi spręsti visas kitas užsakymo vykdymo metu atsiradusias problemas.

25. **Kliento prašomą kelionės bilietus ir kitus reikalingus dokumentus Perkančiajai organizacijai teikti tik elektroniniu formatu. Tiekėjui negalint pateikti elektroninių bilietų, tiekėjas turi nemokamai pristatyti ne elektroninius bilietus ar kitus ne elektroninius kelionėms reikalingus dokumentus Perkančiosios organizacijos buveinės adresu. Dokumentai turi būti atspausdinti ant popieriaus, kurio sudėtyje yra pakartotinai panaudotų ir (ar) perdirbtų medžiagų.**
