

1. Zgodnie z zawartą umową Wykonawca jest zobowiązany jest do:

- 1) rezerwacji i sprzedaży biletów lotniczych komunikacji międzynarodowej, z uwzględnieniem bezkolizyjnej relacji połączeń wieloetapowych i najkrótszych połączeń na danej trasie, z uwzględnieniem najniższych dostępnych taryf publikowanych i stawek negocjowanych oraz stawek promocyjnych. Wykonawca zobowiązany jest wybierać bilety na połączenia lotnicze dostępne w danych terminach na danej trasie, kierując się zasadą najniższej ceny biletów, dogodnością połączeń oraz wymaganym standardem usług lotniczych,
- 2) przedstawienia Zlecającemu pracownikowi w ciągu 24 godzin (w formie: e-mail, telefonicznie), przynajmniej trzech ofert przelotów na zamawianej trasie i w danym terminie, w celu umożliwienia wyboru najlepszej oferty cenowej, w stosunku do potrzeb i określonych przez Zlecającego możliwości finansowych,
- 3) przekazania Zlecającemu pracownikowi potwierdzenia rezerwacji zgodnie z zamówieniem zawierającym daty wyjazdu i przyjazdu, trasę oraz cenę biletu lotniczego, ostateczną datę wykupu biletu,
- 4) udzielanie na bieżąco informacji Zlecającemu o dokonanych rezerwacjach oraz przypominanie telefonicznie i pocztą elektroniczną o terminie wygaśnięcia dokonanych rezerwacji biletów,
- 5) dokonywania check-in'u na życzenie Zlecającego,
- 6) zapewnienia Zlecającemu możliwości dokonywania zmian w biletach, w zakresie danych pasażera, odwołania rezerwacji, zmiany terminu przelotu lub trasy biletu, bez obciążania dodatkowymi kosztami, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy będzie konieczna rekalkulacja ceny biletu (w takim przypadku Zamawiający zobowiązuje się do pokrycia powstałej niedopłaty, zaś Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu nadpłaty),
- 7) wystawienia i przekazania Zlecającemu elektronicznego biletu lotniczego wraz fakturą w terminie ustalonym przez obydwie strony, nie później jednak niż na 24 godziny przed terminem planowanego wylotu/podróży, której dotyczy zamówienie na adres e-mailowy pracownika zlecającego,
- 8) bilet lotniczy może być również wystawiony i przekazany w wersji papierowej w terminie do 2 dni roboczych od dnia wykupu, nie później jednak niż 24 godziny przed terminem wylotu/podróży. Bilety papierowe dostarczane będą do siedziby Zlecającego lub na inne wskazane adresy w miejscowościach, z których będzie odbywał się wylot. Dopuszcza się też możliwość odbioru biletu w wersji papierowej na lotnisku – zgodnie z wyborem Zlecającego.

2. Potrzebę rezerwacji i zakupu biletu dokonuje pracownik jednostki organizacyjnej PK (osobiście, pisemnie, telefonicznie lub drogą elektroniczną), podając:

- a) liczbę biletów,
- b) termin podróży,
- c) klasę podróży, w przypadku gdy jest inna, niż klasa ekonomiczna,
- d) miejsce wylotu i przylotu,
- e) miejsce i termin dostarczenia biletu.

3. Osobami wyznaczonymi przez Wykonawcę do realizacji zamówienia (kasjerami) są:

Honorata Musiał,
Agnieszka Tybuszewska,
Agnieszka Pająk,
Dagny Chrenkoff-Bączyńska,

Lidia Socha,
Iwona Bernach,
Alicja Dudoń,
Bożena Nowak

4. Rezerwacje mogą być zgłaszane w godzinach od 9:00 do 17:00 pod numerami telefonów: **506 375 858, 506 375 358, (14) 631 39 50** lub pocztą elektroniczną, e-mail: pk@whynottravel.pl.
5. Wykonawca zapewnia również 24-godzinny serwis telefoniczny w każdy dzień tygodnia pod numerem 570 055 600 oraz osobiste przyjmowanie zleceń w biurze, ul. Malborska 56, 30-646 Kraków.
6. Za wystawienie biletu lotniczego oraz czynności związane z obsługą rezerwacji i dostarczaniem biletu Wykonawca pobiera opłatę prowizyjną, w wysokości 0,01 zł brutto (słownie: jeden grosz).
7. Wykonawca za zrealizowany zakup będzie wystawiał każdorazowo fakturę dla Zlecającego. Faktury winny być dostarczane łącznie z kopią biletu lotniczego zawierającą informację na temat kalkulacji ceny. Faktura powinna zawierać między innymi cenę jednostkową biletu netto i brutto, wysokość opłaty transakcyjnej, ewentualne upusty, a także imię i nazwisko pasażera, terminy wylotu i powrotu, trasę przelotu.
8. Termin płatności faktur wynosi 30 dni.
9. Faktury należy opisać w następujący sposób:

Zamówienie zrealizowane trybem przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy Pzp, umowa nr KA-2/006/2019 z dnia 14.03.2019 r.
10. Zgodnie z umową Zamawiającemu przysługuje prawo porównania cen biletów oferowanych przez Wykonawcę z cenami oferowanymi przez inne biura i innych przewoźników w terminie od dnia złożenia zlecenia do dnia, kiedy zgodnie z warunkami taryfy danego przewoźnika konieczne jest wykupienie biletu. W razie udowodnienia przez Zlecającego, że w dniu wykupu istniał tańszy wariant podróży niż zaoferowany przez Wykonawcę, Wykonawca zwróci Zamawiającemu różnicę w cenie biletów oraz zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 25% wartości zamówienia, którego sprawa dotyczy. Każdy taki przypadek oraz inne nieprawidłowości zaistniałe podczas współpracy z Wykonawcą należy zgłaszać do Działu Współpracy Międzynarodowej, tel.: (12) 628 25 22, e-mail: bwm@pk.edu.pl.