

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

за възлагане на обществена поръчка чрез публична покана за избор на изпълнител на поръчка с предмет „Осигуряване на самолетни билети за превоз на пътници и багаж, хотелско настаняване и съпътстващи услуги при служебни пътувания на служителите на ИА „Железопътна администрация“, организация на семинари и информационни събития“

1. Изисквания към участниците

1.1. Участниците следва да имат регистрация като туроператор, съгласно Закона за туризма;

1.2. Участниците следва да осигуряват възможност за приемане и изпълнение на заявки в работно и извънработно време, през почивни и празнични дни;

1.3. Участниците трябва да бъдат членове на IATA или да бъдат акредитирани от IATA за продажба на самолетни билети;

1.4. Участниците следва да притежават валидна оторизация за работа в системата Billing Settlement Plan (BSP) - България;

1.5. Участниците трябва да имат право да резервират, издават и продават самолетни билети чрез глобална резервационна система (Амадеус, Галилео, Уърлдспан, Сейбър или еквивалент) към датата, посочена като краен срок за получаване на оферти;

1.6. Участниците следва да притежават документ, удостоверяващ професионалната отговорност на IATA агентите за издаване на документи за пътнически въздушен превоз - валидна застрахователна полица към момента на подаването на офертата или договор за задължителна застраховка към IATA към момента на подаване на офертата или валидна банкова гаранция за обезпечаване на професионалната отговорност на IATA агентите за целия срок на договора;

1.7. Участниците трябва да разполагат с онлайн резервационна система с възможности за резервации на хотели;

1.8. Участникът да разполага с минимум 4 лица, извършващи резервации и продажби на самолетни билети, които да отговарят на следните изисквания:

- лицата трябва да притежават сертификат IATA/UFTAA Foundation ниво, удостоверяващ тяхната квалификация за резервация и продажба на самолетни билети;

- поне едно от лицата трябва да притежава сертификат IATA/UFTAA Management Course, удостоверяващ квалификация за резервация, продажба на самолетни билети и мениджмънт.

1.9. Участникът трябва да разполага с минимум две лица за работа с резервационната система за хотелски резервации.

1.10. Участникът трябва да има опит в организацията на семинари, официални и информационни събития.

2. Списък на прогнозните дестинации:

2.1. Страни от Европейския съюз (ЕС)

2.1.1. София – Париж - София

2.1.2. София – Брюксел - София

2.1.3. София – Берлин - София

2.1.4. София – Лисабон - София

- 2.1.5. София – Амстердам - София
- 2.1.6. София – Рим - София
- 2.1.7. София – Будапеща - София
- 2.1.8. София – Варшава - София
- 2.1.9. София – Виена - София
- 2.1.10. София – Лондон - София
- 2.1.11. София – Франкфурт - София
- 2.1.12. София – Мадрид - София
- 2.1.13. София – Цюрих - София
- 2.1.14. София – Загреб - София
- 2.1.15. София – Прага - София
- 2.1.16. София – Букурещ - София

2.2. Страни извън ЕС

- 2.2.1. София – Белград - София
- 2.2.2. София – Скопие - София
- 2.2.3. София – Истанбул - София
- 2.2.4. София – Анкара - София
- 2.2.5. София – Москва - София
- 2.2.6. София – Санкт Петербург - София
- 2.2.7. София – Киев - София
- 2.2.8. София – Пекин - София

3. Изисквания към изпълнението на поръчката

3.1. Самолетни билети:

Участникът определен за изпълнител на обществената поръчка е длъжен:

3.1.1. Да осигури възможност за приемане и изпълнение на заявки в работно и извънработно време, през почивните и празнични дни.

3.1.2. При заявка за резервация на самолетни билети да предостави отговор на възложителя в рамките на 1 (един) час от получаване на заявката. Срокът на валидност на предложените условия и цени на самолетни билети, след направената заявка, не може да бъде по-кратък от 24 /двадесет и четири/ часа.

3.1.3. Да предлага на Възложителя за всяко конкретно пътуване най-ниските цени на авиокомпаниите към момента на запитването – в това число специални или промоционални цени, които са валидни и достъпни към момента на заявката и подходящи за пътуването.

3.1.4. Да предоставя на Възложителя за всяка заявка за пътуване най-малко 2 /два/ варианта за икономична класа, в това число поне един вариант за директен полет /за предпочитане и когато е приложимо/ и варианти с до един брой трансферни връзки, най-малък престой, с възможно най-благоприятните цени на авиокомпаниите към момента на заявката.

3.1.5. Предложенията за всяко конкретно пътуване да бъдат съобразени с поставените от Възложителя условия за час на пристигане и отпътуване в/от крайния пункт.

3.1.6. В случай на извънредни обстоятелства, включително и неблагоприятни метеорологични условия, не позволяващи осъществяването на съответния полет, да уведомява възложителя своевременно и да съдейства за възстановяването на стойността на билета и премаршрутиране на пътниците чрез съгласуване с авиокомпанията, чийто полет няма да бъде осъществен.

3.1.7. Да извършва промяна или анулиране на издадени билети по искане на Възложителя съгласно правилата на приложената тарифа на билета или договорени специални изключения за Възложителя с авиокомпаниите /ако има такива/, като предварително писмено е информирал Възложителя за всички обстоятелства около промените или анулирането – в това

число пределни срокове за корекция без настъпване или с минимални неблагоприятни последици за Възложителя.

3.1.8. Да осигурява и писмено да информира възложителя за приложимите тарифи и условия за превоз на свръх багаж, в съответствие с политиката на авиокомпанията, изпълняваща полета.

3.1.9. Да доставя поръчаните от възложителя самолетни билети, хотелски ваучери и застрахователни полици по електронен път или при необходимост - на място на хартиен носител – на адрес гр. София 1000, ул. Ген. Йосиф В. Гурко № 5“ или на друго, посочено от Възложителя място.

3.1.10. Да съхранява извлечения от резервационни и разплащателни системи и всякаква документация, свързана с изпълнение на договора до неговото изтичане, в електронен вид.

3.1.11. Да гарантира строга конфиденциалност (включително защита на личните данни) на извършваните пътувания (пътници, дати, маршрути, превозвачи и др.) и да не разкрива такава информация пред трети лица.

3.1.12. При сключване на договора да информира писмено възложителя за бонусните програми на авиокомпаниите. През срока на действие на договора изпълнителят своевременно да уведомява възложителя за други бонуси на авиокомпаниите и/или предлагани от тях промоционални цени на билети. Изпълнителят е длъжен да води, следи и актуализира файлове с натрупващите се бонуси, при осигурен достъп от авиокомпаниите. Писмено да уведомява Възложителя за предстоящото издаване на безплатен билет.

3.2. Хотелско настаняване:

3.2.1. Предлаганите хотели трябва да са минимум 2, да бъдат на удобно разстояние от мястото на проявата и да са съобразени с размера на квартирните пари, определени в Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, Наредбата за командировъчните средства при задграничен мандат, както и с определения от ИАЖА лимит за нощувки при командировки на служители в страната, с изключение на случаите, когато възложителят потвърди техния размер;

3.2.2. Участникът следва да осигури възможност за приемане и изпълнение на заявки всеки работен ден, а при извънредни обстоятелства да е възможно обслужване и в извън работно време, почивни и празнични дни;

3.2.3. Възложителят уведомява изпълнителя за възникнала потребност от осигуряване на хотелска резервация с писмена заявка, изпращана по факс /електронна поща. Заявката се подава от посоченото в договора за обществена поръчка длъжностно лице на възложителя. Същата се адресира до лицето за контакт на изпълнителя, определено със сключения договор за обществена поръчка;

3.2.4. Изпълнителят трябва да представи отговор в рамките на един работен ден, с най-малко две конкретни предложения за настаняване в хотел. Възложителят си запазва правото да избере съответен вариант, като потвърди заявката, или да откаже възлагането ѝ, в случай, че нито един от предложените варианти не е подходящ по негова преценка;

3.2.5. Срокът на валидност на предложените условия и цени на хотелски резервации, след направената заявка, не може да бъде по-кратък от 3 /три/ дни, освен в случаите на подаване на заявка в последния момент /по-малко от един ден преди настаняването/.

3.2.6. Изпълнителят трябва едновременно с резервацията за хотелско настаняване да прави и разпечатка от резервационната система;

3.2.7. Срокът за доставка на ваучера за хотелско настаняване и разпечатката от резервационната система е не повече от 1 (един) работен ден, считано от потвърждението на заявката от страна на възложителя, и при необходимост в по-кратък срок при извънредни обстоятелства;

3.3. Медицински застраховки:

3.3.1. При заявка Изпълнителят осигурява медицинска застраховка, предвидена в Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина, за времето на пътуването в чужбина и престоя на командированите лица;

3.3.2. Изпълнителят трябва да предостави медицинска застраховка с покритие на основни рискове, на стойност 10 000 EURO с включен асистанс;

3.3.3. Реда на заявяване за осигуряване на медицинската застраховка е съгласно условията на т. 3.1.;

3.4. Организиране на семинари и информационни събития

3.4.1. Изпълнителят следва да разполага с минимум двама души квалифициран персонал в сферата на дейността;

3.4.2. Изпълнителят е длъжен да изготвя по заявка на Възложителят План-програма и План-сметка за мероприятията не по-късно от два работни дни от подаване на заявката;

3.4.3. Изпълнителят трябва да осигурява подходящи зали и офис техника за събитията;

3.4.4. Изпълнителят се задължава да организира изготвянето на информационните материали (листовки, постери и др. материали и консумативи);

3.4.5. Изпълнителят трябва да осигурява кетъринг и аниматори по заявка на Възложителя.

4. Предложения на участника за поевтиняване и подобряване на качеството на услугите по т. 3.