

Supaprastinto atviro
konkurso sąlygų
2 priedas

UAB "DELTA" TURIZMO CENTRAS

Registruota buveinė: A. Stulginskio g. 5-60, LT-01115 Vilnius; Adresas korespondencijai: Perkūnkiemio g. 6, LT-12130 Vilnius
Tel. +370 (5) 255 32 67, el. p. konkursai@delta-interservis.lt ; Valstybinio turizmo departamento išduoto pažymėjimo Nr. 14261.
Įmonės kodas 125318887, PVM mokėtojo kodas LT253188811; A/S LT58 7400 0179 4182 3810, Danske Bank A/S, Lietuvos filialas,
banko kodas 74000

Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija
(Adresatas (perkančioji organizacija))

**PASIŪLYMAS
DĖL KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ**

2017-06-26 Nr. K/1592

(Data)

Vilnius

(Sudarymo vieta)

**A DALIS.
TECHNINĖ INFORMACIJA IR DUOMENYS APIE TIEKĖJĄ**

Tiekėjo pavadinimas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių pavadinimai/	UAB „Delta“ turizmo centras ir UAB „VESTEKSPRESS“
Tiekėjo adresas /Jeigu dalyvauja ūkio subjektų grupė, surašomi visi dalyvių adresai/	UAB „Delta“ turizmo centras Registracijos adresas : A. Stulginskio g. 5-60, LT-01115 Vilnius; UAB „VESTEKSPRESS“ Registracijos adresas : A. Stulginskio g. 5-59, LT-01115 Vilnius; Adresas korespondencijai: Perkūnkiemio g. 6, LT-12130 Vilnius
Asmens, pasirašiusio pasiūlymą saugiu elektroniniu parašu, vardas, pavardė, pareigos	Viešųjų pirkimų teisíninkė Darija Lengvenytė
Telefono numeris	(85) 255 32 67
Fakso numeris	-----
El. pašto adresas	<u>konkursai@delta-interservis.lt</u>

Pildoma, jei tiekėjas ketina pasitelkti subtiekęją (-us):

Subtiekęjo (-ų) pavadinimas (-ai)	---
Subtiekęjo (-ų) adresas (-ai)	---
Išpareigojimų dalis (procentais), kuriai ketinama pasitelkti subtiekęją (-us)	---

1. Šiuo pasiūlymu pažymime, kad sutinkame su visomis pirkimo sąlygomis, nustatytomis:
 - 1) supaprastinto atviro konkurso skelbime, paskelbtame Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka CVP IS interneto adresu: <https://pirkimai.eviesiejiipirkimai.lt>;
 - 2) supaprastinto atviro konkurso sąlygose;
 - 3) kituose pirkimo dokumentuose (jų paaiškinimuose, papildymuose).
 2. Pasirašydamas CVP IS priemonėmis pateiktą pasiūlymą saugiu elektroniniu parašu, patvirtinu, kad dokumentų skaitmeninės kopijos ir elektroninėmis priemonėmis pateikti duomenys yra tikri.
 3. Pasiūlymas galioja iki 2017 m. rugpjūčio 1 d. (arba tiek, kiek numatyta pirkimo dokumentuose)
 4. Pateikdamas pasiūlymą sutinku, kad vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 11 dalimi, laimėjimo atveju, CVP IS būtų paskelbti: pasiūlymas, sudaryta pirkimo sutartis ir jos pakeitimai (jei tokie bus).
- Siūlomos paslaugos visiškai atitinka pirkimo dokumentuose nurodytus reikalavimus ir jų savybės tokios:

Eil. Nr.	Pirkimo dokumentuose nustatytų paslaugų techniniai rodikliai	Techninių rodiklių reikšmės <i>(tiekėjas turi nurodyti tik pagrindines tezes, kurios bus paskelbtos vėly atplėšimo posėdžio metu, iš aprašymų (atsakymų), parengtų pagal konkurso sąlygų 5.5.1.2 p. reikalavimus</i>
Kriterijaus „Tiekėjo teikiamų paslaugų kokybė“ funkcinės charakteristikos:		
1.	Ar atliksite perkančiosios organizacijos kelionių analizę ir pateiksite pasiūlymus paslaugų efektyvumui ir išlaidų valdymui? (Taip/ne) Jei taip, pateikite aprašymą, nurodykite atlikimo terminą nuo sutarties įsigaliojimo dienos. Jei galite, pateikite pavyzdžius, kaip buvo atlikta kitų vartotojų kelionių analizė bei pateikti siūlymai.	KELIONIŲ ANALIZĖ, PASIŪLYMAI PASLAUGŲ EFEKTYVUMUI ir IŠLAIDŲ VALDYMUI Aprašoma kelionės analizės procedūra, nurodant, kad tiekėjas analizę atliks bei pateiks pasiūlymus paslaugų efektyvumui ir išlaidų valdymui, nurodant sąsajos su paslaugų gerinimo kokybės užtikrinimu, pagrindžiant analizės atlikimo terminą, pateikiant tiekėjo pavyzdžius, susijusius su kitų vartotojų kelionių analizėmis bei pasiūlymais.
2.	Aprašykite, kaip vykdote klientų skundų valdymą.	SKUNDŲ VALDYMO PROCESO APRAŠYMAS Aprašoma kaip Tiekėjas vykdo klientų skundų valdymą, nurodyta kokių konkrečių veiksmų ir sprendimų imasi Tiekėjas gavęs skundą, pateikta detali reagavimo, tyrimo ir klientų informavimo tvarka.
3.	Tiekėjo komunikavimo su perkančiąja organizacija proceso aprašymas, įskaitant komunikaciją su keliautoju.	KOMUNIKAVIMO PROCESO APRAŠYMAS, ĮSKAITANT KOMUNIKAVIMĄ SU KELIAUTOJU Pateikiamas Tiekėjo komunikavimo su Užsakovu proceso aprašymas, įskaitant komunikavimą su keliautoju.

4.	Aprašykite priemones, kurių tiekėjas imasi sprendžiant krizines/nėeilines situacijas. Jei galite, pateikite realius pavyzdžius.	KRIZINIŲ ir NEEILINIŲ SITUACIJŲ SPRENDIMO APRAŠYMAS Aprašoma, siūlomos priemonės sprendžiant krizines/nėeilines situacijas organizuojant tarnybines Perkančiosios organizacijos darbuotojų keliones, pateikiant realius pavyzdžius.
5.	Kaip užtikrinama 24/7 (7 dienas per savaitę, 24 valandas per parą, ne autoatsakiklio principu veikianti) veikianti pagalbos linija, kuria būtų teikiama pagalba atsiradus bet kokiems neaiškumams ar įvykus nenumatytiems atsitikimams kelionės metu ar po jos? Pateikite aprašymą, pagrindžiantį kaip tiekėjas, laikydamasis teisės aktų nustatytų reikalavimų, organizuoja paslaugų teikimą 24/7.	24/7 PAGALBOS ir APTARNAVIMO LINIJOS PASLAUGOS APRAŠYMAS Aprašoma 24/7 pagalbos linijos veikimo principas, kuria būtų teikiama pagalba atsiradus bet kokiems neaiškumams ar įvykus nenumatytiems atsitikimams kelionės metu ar po jos. Pateikiamas aprašymas ir pagrindimas, kaip Tiekėjas, laikydamasis teisės aktų nustatytų reikalavimų, organizuoja paslaugos teikimą 24/7.
6.	Aprašykite, kaip užtikriname keliautojo asmens duomenų apsaugą ir pateikite aprašymą, kaip tai atliekama.	KELIAUTOJO ASMENS DUOMENŲ APSAUGA Aprašoma kaip užtikrinama keliautojo asmens duomenų apsauga.
7.	Aprašykite už sutarties vykdymą atsakingo darbuotojo patirtį kelionių organizavimo srityje (pateikiamas darbuotojo CV).	UŽ SUTARTIES VYKDYMĄ ATSAKINGO DARBUOTOJO PATIRTIS KELIONIŲ ORGANIZAVIMO SRITYJE Aprašoma už sutarties vykdymą atsakingų darbuotojų patirtį kelionių organizavimo srityje, teikiančių paslaugas Perkančiajai organizacijai kvalifikacija, pateikiant darbuotojų CV ir IATA sertifikatus/diplomus bei nurodant kelionių organizavimo darbų patirtis
8.	Aprašykite, kaip bus organizuojamas ir užtikrinamas už sutarties vykdymą atsakingo darbuotojo pakeitimas jo ligos, atostogų metu ar išėjus iš darbo, tiekėjo galimybes paskirti ne žemesnės kvalifikacijos nei jis nurodė asmenį.	UŽ SUTARTIES VYKDYMĄ ATSAKINGO DARBUOTOJO PAKEITIMO APRAŠYMAS Aprašoma, kaip bus organizuojamas ir užtikrinamas už sutarties vykdymą atsakingo darbuotojo pakeitimas jo ligos, atostogų metu ar išėjus iš darbo, tiekėjo galimybes paskirti ne žemesnės kvalifikacijos nei jis nurodė asmenį.

Kartu su pasiūlymu pateikiami šie dokumentai:

Eil. Nr.	Pateiktų dokumentų pavadinimas	Dokumento puslapių skaičius	Ar dokumentas konfidencialus (Taip/Ne)
----------	--------------------------------	-----------------------------	--

1	UAB „DELTA“ turizmo centras kvalifikaciniai dokumentai	23	TAIP
2	UAB „Vestekspress“ kvalifikaciniai dokumentai	11	TAIP
3	Jungtinės veiklos sutartis	6	TAIP

Pastaba. Tiekėjui nenurodžius, kokia informacija yra konfidenciali, laikoma, kad konfidencialios informacijos pasiūlyme nėra.

Viešųjų pirkimų teisininkė
(Tiekėjo arba jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas*)

(Parašas*)

Darija Lengvenytė
(Vardas ir pavardė*)

*Pastaba. Jei visas pasiūlymas pasirašomas saugiu elektroniniu parašu, šio dokumento atskirai pasirašyti neprivaloma.