

(Pasiūlymo forma)

**PASIŪLYMAS
DĖL KELIONIŲ ORGANIZAVIMO PASLAUGŲ**

Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai

1. INFORMACIJA APIE TIEKĖJĄ

Tiekėjo arba tiekėjų grupės narių ¹ pavadinimas (-ai)	Uab „ZIP Travel“
Tiekėjo arba tiekėjo grupės narių juridinio asmens kodas (-ai) (<i>tuo atveju, jei pasiūlymą teikia fizinis asmuo - verslo pažymėjimo Nr. ar pan.</i>)	
Tiekėjų grupės narys, atstovaujantis arba vadovaujantis tiekėjų grupei (<i>pildoma, jei pasiūlymą teikia tiekėjų grupė</i>)	
Asmens, įgalioto bendrauti su perkančiąją organizacija, pareigos, vardas, pavardė ir kontaktinė informacija (tel., el. p. adresas)	

2. INFORMACIJA APIE SUBTIEKĖJUS

2.1. subtiekJai (ūkio subjektai), **kurių pajėgumais tiekėjas remiasi**, kad atitiktų techninio ir (arba) profesinio pajėgumo reikalavimus. Šiais subtiekJais laikomi ir specialistai, kurie pirkimo laimėjimo ir sutarties sudarymo atveju bus įdarbinti tiekėjo ar jo pasitelkiamo subtiekJo įmonėje.

Eil. Nr.	SubtiekJo (ūkio subjekto) vardas, pavardė arba pavadinimas	Pirkimo sutarties objekto dalies, perduodamos vykdyti subtiekJui, aprašymas ir perduodamų įsipareigojimų dalis (procentais)
1	2	3
1.		

2.2. subtiekJai, **kurių pajėgumais tiekėjas nesiremia**, jeigu jie yra žinomi. SubtiekJai nėra laikomi ūkio subjektais, jeigu šie tik vykdo sutartines tiekėjo prievoles, tačiau tiekėjas nesiremia jų pajėgumais, kad atitiktų techninio ir (arba) profesinio pajėgumo reikalavimus.

Eil. Nr.	SubtiekJo vardas, pavardė arba pavadinimas	Pirkimo sutarties objekto dalies, perduodamos vykdyti subtiekJui, aprašymas ir perduodamų įsipareigojimų dalis (procentais)
1	2	3
1.		

3. KONFIDENCIALI INFORMACIJA

Eil.Nr.	Dokumentas	Ar dokumentas konfidencialus? (TAIP/NE)	Paaškinimas, kokia konkreči informacija dokumente yra konfidenciali
1	2	3	4
1.			

¹ SubtiekJai nelaikomi tiekėjų grupės nariais.

4. PASLAUGŲ APRAŠYMAS

Antras kriterijus (T₁) – paslaugų teikimo proceso efektyvumas	
Pirmas parametras (P₁) – Efektyvaus paslaugų užsakymo pateikimo proceso užtikrinimas	
<i>[pažymėkite vieną iš žemiau nurodytų teiginių]</i>	
☐	Teikėjas priims paslaugų užsakymus elektroniniu paštu.
X	Teikėjas priims paslaugų užsakymus elektroniniu paštu ir telefonu. Užsakymą teikiantis keliautojas pats pasirenka jam patogesnę paslaugų užsakymo pateikimo būdą.
Antras parametras (P₂) – Efektyvaus paslaugų užsakymo vykdymo proceso užtikrinimas	
<i>[pažymėkite vieną iš žemiau nurodytų teiginių]</i>	
☐	Teikėjas užtikrins, kad kelionės organizavimo pasiūlymai perkančiajai organizacijai būtų pateikti užsakymo pateikimo metu nurodytu el. pašto adresu ne vėliau kaip per 2 valandas nuo perkančiosios organizacijos užsakymo pateikimo.
X	Teikėjas užtikrins, kad kelionės organizavimo pasiūlymai perkančiajai organizacijai būtų pateikti užsakymo pateikimo metu nurodytu el. pašto adresu ne vėliau kaip per 1 valandą nuo perkančiosios organizacijos užsakymo pateikimo.
Papildomos galimybės:	
<i>[nežymėkite nei vieno arba pažymėkite vieną/kelias iš žemiau nurodytų teiginių]</i>	
X	Užsakymą teikiančiam asmeniui paprašius, teikėjas pateiks momentines ekrano kopijas (anglų k. <i>printscreen</i>), kuriose matytųsi paieškos rezultatai ir kiti galimi kelionės maršrutai, kurių teikėjas nepasiūlė (kai tai yra įmanoma. Kai to padaryti neįmanoma, teikėjas turės raštu nurodyti perkančiajai organizacijai priežastis ir jas pagrindžiančius dokumentus).
X	Užsakymą teikiančiam asmeniui paprašius, teikėjas teikia kelionės maršrutų pasiūlymus kaip kainų kalendorių (+/- užsakymo metu nurodytas dienų skaičius).
X	Užsakymą teikiančiam asmeniui paprašius, teikėjas teikia informaciją apie galimas apgyvendinimo vietas su kainomis žemėlapiu formatu (pvz. užsakymo metu nurodytu m/km spinduliu nuo kelionės tikslo).
Trečias parametras (P₃) – Sutarties vykdymo kokybės valdymas	
<i>[pažymėkite vieną iš žemiau nurodytų teiginių]</i>	
☐	Teikėjas įsipareigoja el. paštu atsakyti į perkančiosios organizacijos ir/arba keliautojo el. paštu pateiktą skundą dėl kelionės trikdžio, paaiškinti jo priežastis ir nurodyti jo pašalinimo terminą ne vėliau kaip per 2 val. nuo skundo gavimo pirkimo sutartyje nurodytu teikėjo el. pašto adresu.
☐	Teikėjas įsipareigoja el. paštu atsakyti į perkančiosios organizacijos ir/arba keliautojo el. paštu pateiktą skundą dėl kelionės trikdžio, paaiškinti jo priežastis ir nurodyti jo pašalinimo terminą ne vėliau kaip per 1 val. nuo skundo gavimo pirkimo sutartyje nurodytu teikėjo el. pašto adresu.
X	Teikėjas įsipareigoja el. paštu atsakyti į perkančiosios organizacijos ir/arba keliautojo el. paštu pateiktą skundą dėl kelionės trikdžio, paaiškinti jo priežastis ir nurodyti jo pašalinimo terminą ne vėliau kaip per 0,5 val. nuo skundo gavimo pirkimo sutartyje nurodytu teikėjo el. pašto adresu.
Papildomos galimybės:	
<i>[nežymėkite arba pažymėkite teiginį]</i>	
X	Teikėjo specialistas dieną prieš keliautojui atvykstant į viešbutį susisieikia su viešbučiu, kad gautų patvirtinimą apie rezervuotą ir apmokėtą užsakymą tiesiogiai iš paslaugos teikėjo. Teikėjo specialistas užfiksuoja atsakingą asmenį iš viešbučio, patvirtinusį užsakymą, ir pateikia šio asmens kontaktinius duomenis perkančiajai organizacijai ir/arba keliautojui (pagal jų nurodytą poreikį).

5. PASIŪLYMO KAINA

5.1. Pasiūlymo kaina nurodoma užpildant pateiktą lentelę:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Preliminarus užsakymų skaičius ¹ (vnt.)	Įkainis, EUR be PVM	Įkainis, EUR su PVM	Bendra kaina Eur su PVM (3×5)
1	2	3	4	5	6
1.	Kelionės oro transportu organizavimo paslaugos ²	21	0,00	0,00	0,00
2.	Viešbučio rezervavimo ir apgyvendinimo jame organizavimo paslaugos	21	0,00	0,00	0,00
3.	Kelionės sausumos transportu organizavimo paslaugos ³	1	0,00	0,00	0,00
4.	Draudimo pardavimo paslaugos	22	0,00	0,00	0,00
5.	Labai svarbių asmenų (VIP) aptarnavimo tarptautiniuose oro uostuose pardavimo paslaugos	1	0,00	0,00	0,00
6.	Bendra pasiūlymo kaina Eur su PVM⁴ (apskaičiuojama sudedant 6 stulpelio 1-5 eilučių vertes)				0,00

5.2. **Tiekėjas turi į pasiūlymo kainą įskaičiuoti visas su paslaugų teikimu susijusias išlaidas, įskaitant išlaidas, susijusias su sąskaitų pateikimu per „E.sąskaita“ informacinę sistemą.** Atskira sąskaita turi būti teikiama už **kiekvieno keliautojo kiekvieną kelionę atskirai**, sąskaitoje nurodant kelionės oro transportu, viešbučio rezervavimo ir apgyvendinimo jame, kelionės sausumos transportu paslaugų ir jų organizavimo paslaugų kainas, taip pat draudimo ir labai svarbių asmenų (VIP) aptarnavimo tarptautiniuose oro uostuose paslaugų ir jų pardavimo paslaugų kainas. Tiekėjui neturint galimybės vienoje sąskaitoje nurodyti visų šių duomenų, gali būti teikiamos atskiros sąskaitos (pvz. sąskaita už draudimo paslaugas ir jo pardavimo paslaugas gali būti pateikiama atskirai).

5.3. **Jeigu PVM nemokamas**, lentelės, nurodytos 5.1 papunktyje, 1-5 eilučių 5 stulpelis nepildomas, 6 eilutės 6 stulpelyje nurodoma bendra kaina EUR be PVM, apskaičiuota padauginus kiekvienos iš 1-5 eilučių 3 stulpelio reikšmės iš atitinkamų 1-5 eilučių 4 stulpelio reikšmių, ir nurodomos priežastys, dėl ko PVM nemokamas: _____;

5.4. Lentelėje, nurodytoje 5.1 papunktyje, kainos turi būti nurodytos **šimtųjų (dviejų skaičių po kablelio) tikslumu** – apvalinama pagal trečią skaičių, t. y. antras skaičius po kablelio turi būti apvalinamas į didesnę pusę, jeigu trečias skaičius po kablelio yra lygus 5 ar didesnis už 5.

6. TIEKĖJO PATVIRTINIMAS

6.1. Pasirašydamas šį pasiūlymą, tvirtintu, kad:

6.1.1. pasiūlymo dokumentuose pateikti duomenys yra tikri;

6.1.2. sutinku su visomis pirkimo dokumentuose nustatytomis sąlygomis;

6.1.3. pasiūlymas galioja pirkimo sąlygų 4.13 papunktyje nurodytą terminą.

(Tiekėjo, jo vadovo arba įgalioto asmens pareigos, vardas, pavardė ir parašas)

¹ Preliminarus užsakymų skaičius nurodytas atsižvelgiant į Kelionių organizavimo paslaugų techninės specifikacijos priede nurodytus duomenis. Paslaugos bus perkamos pagal perkančiosios organizacijos poreikį.

² Kelionės oro transportu organizavimo paslaugų įkainis - paslaugų įkainis, apimantis visos kelionės oro transportu organizavimą, nepriklausomai nuo to, ar keliaujama į vieną ar į abi puses, nepriklausomai nuo persėdimų skaičiaus ar skrydžių laiko.

³ Kelionės sausumos transportu organizavimo paslaugų įkainis - paslaugų įkainis, apimantis visos kelionės sausumos transportu organizavimą, nepriklausomai nuo to, ar keliaujama į vieną ar į abi puses, nepriklausomai nuo persėdimų skaičiaus ar kelionių laiko.

⁴ Bendra pasiūlymo kaina bus naudojama tik pasiūlymų palyginimui.