

Zasady zakupu biletów lotniczych obowiązujące na Politechnice Śląskiej

W wyniku przeprowadzonego przetargu nieograniczonego została zawarta umowa nr IA1/U/20/78/EO pomiędzy Politechniką Śląską, zwaną dalej Zamawiającym, a firmą: **UpHOTEL Sp. z o. o.**, z siedzibą 58-500 Jelenia Góra, ul. Solna 4, zwanym dalej Wykonawcą, na:

sukcesywne świadczenie usług: rezerwacji, zakupu i dostawy biletów lotniczych na przewozy pasażerskie na trasach międzynarodowych i krajowych w ramach podróży pracowników, doktorantów i studentów oraz osób wskazanych przez Politechnikę Śląską

Umowa obowiązuje od dnia **4 marca 2021 roku**, przez okres 12 miesięcy lub do wyczerpania wartości umowy (z uwzględnieniem prawa opcji) w zależności co nastąpi wcześniej.

W związku z powyższym w okresie obowiązywania umowy:

- a) zakup biletów lotniczych **musi** być realizowany za pośrednictwem firmy: : **UpHOTEL Sp. z o. o.**,
- b) faktury za bilety lotnicze wystawione przez inne firmy nie będą rozliczane,
- c) w imieniu Uczelni zamówienia na bilety lotnicze do Wykonawcy mogą składać **wyłącznie** upoważnieni pracownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych.

UWAGA:

1. W celu poprawnego rozliczania faktur za bilety lotnicze należy:
 - a) sporządzić odrębne zapotrzebowanie zawierające wyłącznie wiersz/wiersze dotyczące zakupu biletów lotniczych;
 - b) zastosować prawidłową stawkę podatku VAT – aktualnie obowiązującą:
 - bilet lotniczy **międzynarodowy** – **0%**,
 - bilet lotniczy **krajowy** – **8%**,
 - c) wybrać prawidłowy **kod CPV – 60400000-2** – usługi transportu lotniczego.

Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia będzie odrzucał do poprawienia zapotrzebowania zawierające nieprawidłową stawkę podatku VAT i/lub nieprawidłowy kod CPV i/lub wiersz/wiersze dotyczące innych wydatków.
2. Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia będzie odrzucał zapotrzebowania sporządzone niezgodnie z obowiązującym zarządzeniem Rektora Politechniki Śląskiej w sprawie Zasad tworzenia zapotrzebowań w systemie DAX.

A. Słowniczek pojęć stosowanych przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia

1. Zamówienie – procedura zakupu biletu dotycząca pojedynczej podróży: od zapytania o rezerwację, poprzez dostarczenie biletu po rozliczenie faktury.
2. Zapytanie o rezerwację – zgłoszenie przez Zamawiającego zapytania o przelot z podaniem: miejsca wylotu, miejsca docelowego, terminu, klasy biletu, liczby zamawianych biletów (nazwisko pasażera lub pasażerów), wagi bagażu, czasu podróży, dopuszczalnej liczby przesiadek, rodzaju przewoźnika.
3. Propozycja rezerwacji/zakupu – przedstawienie przez Wykonawcę minimum 3 wariantów przelotu (jeśli występują), w miarę dostępności obsługiwanych przez różnych przewoźników, zawierających najkorzystniejszego przewoźnika i optymalne połączenie, uwzględniających następujące warunki i wytyczne:
 - a) bezpośrednie połączenie (w miarę możliwości bez międzylądowań, a gdy brakuje takiego wariantu – z najkrótszym czasem oczekiwania na przeloty w ramach lotów łączonych),
 - b) najkrótszy czas trwania podróży (m.in. minimalna liczba przesiadek),
 - c) najtańszy bilet (najniższa cena biletu) na danej trasie i w danym dniu, z wykorzystaniem wszystkich dostępnych promocji i tariff specjalnych oraz czasu podróży.

Każdy wariant przelotu musi zawierać następujące informacje dotyczące warunków podróży:

- a) nazwę przewoźnika,

- b) czas rozpoczęcia i zakończenia podróży,
 - c) miejsca wylotu i lądowania, szczegóły dotyczące ew. międzylądowań, przy czym przylot i wylot odbywają się z tego samego lotniska (bez względu na to, czy dotyczą podróży docelowej, powrotnej czy przesiadek), chyba że Zamawiający w danym przypadku postanowi inaczej,
 - d) czas podróży,
 - e) kalkulację zawierającą m.in. cenę biletu wg taryfy przewoźnika (taryf specjalnych itd.), w tym: opłaty lotniskowe, opłaty bagażowe, podatki itp., z uwzględnieniem bonifikat i upustów, wraz z informacją o terminie obowiązywania danej taryfy. Wszelkie rozliczenia z Wykonawcą (w tym kalkulacje dotyczące proponowanych wariantów) będą prowadzone w PLN.
4. Zamówienie rezerwacji – potwierdzenie przez Zamawiającego wyboru jednego z proponowanych wariantów podróży w celu dokonania rezerwacji.
 5. Potwierdzenie rezerwacji – zgłoszenie przez Wykonawcę dokonania rezerwacji wybranego przez Zamawiającego wariantu podróży.
 6. Zlecenie zakupu – zgłoszenie przez Zamawiającego dyspozycji dokonania zakupu biletu dla wybranego wariantu podróży.
 7. Bilet – dokument (papierowy lub elektroniczny) potwierdzający, że osoba imiennie na nim wskazana ma uprawnienia do skorzystania z usługi oferowanej przez przewoźnika. Może być używany zamiennie z „dowodem rezerwacji” i/lub „voucherem”, jeżeli przewoźnik nie wystawia biletu.
 8. Linie rejsowe – linie lotnicze tradycyjnych przewoźników, np. LOT, Lufthansa, KLM itd. Dla linii rejsowych istnieje możliwość dokonania wcześniejszej rezerwacji, wykupu zarezerwowanego biletu w terminie późniejszym, bezkosztowego zwrotu biletu w dniu zakupu.
 9. Tanie linie – linie lotnicze tanich przewoźników, np. RYANAIR, Wizz Air itd. Dla tanich linii nie ma możliwości dokonania wcześniejszej rezerwacji, nie ma możliwości bezkosztowego zwrotu zakupionego biletu.
 10. Loty czarterowe – loty nieregularne lub jednorazowe.
 11. Opłata transakcyjna – całkowita cena wraz z należnym podatkiem VAT za usługę świadczoną przez Wykonawcę, uwzględniająca wyłącznie wynagrodzenie Wykonawcy za realizację kompleksowej usługi dostawy biletów lotniczych i nieobjęta żadnymi innymi opłatami, jakie Zamawiający ponosi w związku z nabyciem biletu, w tym w szczególności nieobjęta ceny biletu u przewoźnika (wynikającej z taryfy przewoźnika lub ceny obniżonej przez przewoźnika w drodze promocji lub innej formy obniżki), opłat lotniskowych, opłat bagażowych, opłat dodatkowych, podatków itd.
 12. Dni robocze – od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni świątecznych.
 13. Godziny robocze – od godziny 8:00 do godziny 17:00 czasu środkowoeuropejskiego i środkowoeuropejskiego letniego (CET / CEST) w dni robocze.
 14. Rabat – kwota upustu, wyrażona w PLN wraz z należnym podatkiem VAT, udzielona Zamawiającemu przez Wykonawcę i uwidoczniiona na każdej fakturze, naliczona za każdy zakupiony bilet lotniczy linii rejsowych i tanich linii. Rabat nie dotyczy biletów na loty czarterowe.

B. Obowiązki Wykonawcy w zakresie realizacji usługi rezerwacji, zakupu i dostawy biletów lotniczych

1. Organizowanie, realizowanie i zabezpieczenie przedmiotu zamówienia, tj. rezerwacji, zakup i dostarczenie zleconych przez Zamawiającego indywidualnych i grupowych biletów lotniczych (w klasach ekonomicznej lub business) zgodnie z obowiązującymi przepisami lokalnymi i krajów docelowych (dot. uwzględnienia w propozycji przedstawianej Zamawiającemu wszelkiego rodzaju opłat, np. opłat lotniskowych, podatków, obowiązkowych ubezpieczeń itp., opłat za bagaż ponadwagowy/ ponadwymiarowy).
2. Przedstawienie propozycji rezerwacji:
 - a) zastosowanie najkorzystniejszych cenowo dostępnych taryf przewoźników,
 - b) optymalny wybór przewoźnika oraz trasy pod względem ceny i czasu trwania podróży, a także przedstawienie co najmniej trzech wariantów (jeśli występują), w miarę dostępności obsługiwanych przez różnych przewoźników, związanych z jedną podróżą, z uwzględnieniem najkorzystniejszej dostępnej taryfy, promocji i taryf specjalnych oraz czasu podróży,
 - c) stosowanie minimalnych cen biletów lotniczych dostępnych w danym terminie w klasach zleczanych przez Zamawiającego.

3. Każdorazowo informowanie o tym, jak przesunięcie terminu wyjazdu (np. wylot o jeden dzień wcześniej/powrót o jeden dzień później) wpłynie na zmianę ceny biletu lotniczego.
4. Przypominanie o zbliżających się terminach wykupu biletów przy wcześniej dokonanych rezerwacjach. Przypomnienie powinno nastąpić nie później niż do godziny 12.00 w dniu wykupu (przed ostatecznym terminem wykupu). W przypadku gdy dzień wykupu przypada na dzień wolny, ww. informacja musi zostać przekazana Zamawiającemu nie później niż do godziny 12.00 w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dzień wykupu przypadający na dzień wolny.
5. Automatyczne przedłużenie złożonych rezerwacji, a w razie braku możliwości przedłużenia rezerwacji biletu w dotychczasowej cenie – powiadamianie Zamawiającego o tym fakcie oraz o nowej cenie w terminie, o którym mowa w ust. 4.
6. Dostawa zamówionych biletów elektronicznych bezpośrednio z terminalu używanego przez Wykonawcę. Wszystkie dane zawarte w biletach elektronicznych dostarczanych przez Wykonawcę Zamawiającemu powinny być identyczne z odpowiednimi danymi przechowywanymi w postaci elektronicznej w systemie rezerwacyjnym przewoźnika za pośrednictwem Globalnego Systemu Dystrybucji (GDS) użytkowanego przez Wykonawcę. Zakazane jest wprowadzanie jakichkolwiek zmian do biletu elektronicznego wygenerowanego za pośrednictwem stosowanego GDS.
7. Dostarczenie biletów papierowych na trasy, na które nie ma możliwości wystawienia biletów elektronicznych.
8. Przejęcie obowiązków dotyczących składania odwołań i reklamacji do linii lotniczych, w tym reprezentowanie Zamawiającego w sprawach reklamacyjnych dotyczących przewozów realizowanych na podstawie rezerwacji i zakupów dokonywanych u Wykonawcy, w szczególności w przypadku zwrotu biletów niewykorzystanych z winy przewoźnika lub ze względów działania siły wyższej.
9. Informowanie Zamawiającego o zasadach zwrotu niewykorzystanych biletów oraz o warunkach zmian rezerwacji u przewoźnika, który świadczy usługi podczas danej podróży.
10. Informowanie Zamawiającego o programach lojalnościowych prowadzonych przez przewoźników, a także o warunkach i możliwości przystąpienia Zamawiającego do programu. Od momentu wyrażenia zgody na uczestnictwo w danym programie Wykonawca powinien uwzględniać ww. udział Zamawiającego przy każdej transakcji.
11. Prowadzenie w imieniu i na rzecz Zamawiającego negocjacji i analiz z przewoźnikami.
12. Wykonawca ma dostęp do wszystkich publikowanych rozkładów lotów i taryf zarówno linii rejsowych, jak i tanich linii.
13. Wykonawca reguluje z własnych środków wszelkie opłaty i należności konieczne do pełnego zabezpieczenia kompleksowej realizacji zamówienia.

C. Sposób porozumiewania się między Zamawiającym a Wykonawcą w trakcie realizacji umowy

1. Podstawową formą wszelkiej korespondencji prowadzonej pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym jest droga elektroniczna (e-mailowa). W sytuacjach awaryjnych (np. uszkodzenie sieci internetowej Zamawiającego lub Wykonawcy), o których każda ze stron zobowiązana jest powiadomić telefonicznie drugą stronę, dopuszczalne jest przesłanie stosownych dokumentów faxem. W szczególnych przypadkach Zamawiający może wymagać dodatkowo przekazania informacji także telefonicznie (co zostanie w odpowiednich miejscach wyraźnie zaznaczone). Językiem obowiązującym jest język polski.
2. W imieniu Zamawiającego może występować wyłącznie upoważniony pracownik (pracownicy). Wykaz osób (z adresem poczty elektronicznej, numerem telefonu, nazwą jednostki organizacyjnej) upoważnionych do obsługi zamówienia na zakup biletów lotniczych prowadzi (i przekazuje Wykonawcy) Dział Współpracy z Zagranicą (RN3) Politechniki Śląskiej. Potrzebę dokonania zmiany na tej liście należy zgłaszać do RN3.
3. Zapytanie o rezerwację należy przesłać drogą elektroniczną na poniższy adres:

rezerwacje@uphotel.eu

osoby odpowiedzialne za bezpośrednią realizację zamówienia/rezerwacji:

- **Yana Volodina,** tel. 75 644 68 35 / 733919443 / fax. 75 717 58 42
adres e-mail: yana@uphotel.eu
- **Izabela Kręcichwost ,** tel. 75 644 68 35 / 88391942 / fax. 75 717 58 42
adres e-mail: izabela@uphotel.eu

Dostępność co najmniej jednej z wymienionych osób jest zapewniona w każdym dniu roboczym (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8.00 do 17.00.

4. Wykonawca udostępnia numer telefonu alarmowego, czynny 24 godziny na dobę w dni wolne oraz w dni robocze, pod którym Zamawiający będzie mógł dokonać zmian lub anulowania zakupionego biletu:

– **tel. alarmowy 75 6439902**

(zalecane korzystanie wyłącznie poza godzinami roboczymi, tj. w dni wolne – soboty, niedziele i święta, oraz w dni robocze przed godz. 8.00 i po godz. 17.00).

D. Procedura zakupu biletu lotniczego (w ramach każdej pojedynczej podróży)

1. Zamawiający (upoważniony pracownik) kieruje do Wykonawcy „Zapytanie o rezerwację” sporządzone według załączonego wzoru, dotyczące połączenia na konkretnej trasie. Każdorazowo zapytanie zostanie złożone w terminie umożliwiającym Wykonawcy należyte wykonanie umowy, tj. przedstawienie najkorzystniejszych propozycji rezerwacji. W szczególnych przypadkach zapytanie może być złożone nie później niż w terminie jednego dnia przed dniem wylotu.
2. Wykonawca wyszukuje spośród linii rejsowych i tanich linii (bez lotów czarterowych) najkorzystniejszych przewoźników oraz optymalne połączenia. Wykonawca przedstawia Zamawiającemu propozycję rezerwacji/zakupu zawierającą minimum 3 warianty przelotu (jeśli występują), w miarę dostępności obsługiwane przez różnych przewoźników. Przedstawienie Zamawiającemu ww. informacji o proponowanej rezerwacji następuje niezwłocznie, jednak nie później niż **do 1 (jednej) godziny** roboczej od złożenia zapytania o rezerwację.
3. Wykonawca informuje Zamawiającego o możliwych zmianach cen biletów wynikających w szczególności ze zmian kursów walut rozliczeniowych, ograniczonej liczby biletów w danej cenie itp.
4. Wykonawca wskazuje Zamawiającemu wyłącznie połączenia, w których lotnisko docelowe znajduje się najbliżej centrum miasta docelowego, chyba że Zamawiający w danym przypadku postanowi inaczej.
5. Wykonawca przedstawia Zamawiającemu połączenia, w których przylot i wylot odbywają się z tego samego lotniska (bez względu na to, czy dotyczą podróży docelowej czy powrotnej), chyba że Zamawiający w danym przypadku postanowi inaczej.
6. Wykonawca zapewnia Zamawiającemu możliwość dokonywania zmian w dyspozycjach dotyczących spraw związanych z zakupem biletów, w tym możliwość rezygnacji z zaplanowanego przelotu, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie przewoźnika, którego to dotyczy.
7. Zamawiający ma prawo wskazać Wykonawcy korzystniejszy cenowo lot czarterowy i zlecić zakup biletu pod warunkiem, że jest on dostępny w wolnej sprzedaży.
8. Zamawiający w terminie obowiązywania danej taryfy podanym przez Wykonawcę wybiera korzystniejszy pod względem trasy i ceny wariant przelotu oraz składa zamówienie rezerwacji (tylko dla linii rejsowych) lub zlecenie zakupu (obowiązkowo dla tanich linii).
9. W przypadku braku złożenia przez Zamawiającego zamówienia rezerwacji w czasie obowiązywania taryfy Wykonawca może uznać zgłoszenie za anulowane.
10. 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 przypadku stwierdzenia wyższej ceny biletu zaoferowanego przez Wykonawcę w porównaniu z ceną oferowaną przez inne biuro podróży lub innego przewoźnika Zamawiający powiadomi Wykonawcę i zleci mu realizację zamówienia po korzystniejszej cenie. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć bilet w cenie niższej, oferowanej przez inne biuro lub innych przewoźników. Sytuacja nie dotyczy taryf promocyjnych i super promocji publikowanych na stronach własnych przewoźników, tj. poza systemem dystrybucji, z którego korzysta Wykonawca (agent IATA).
11. W przypadku bezzasadnej odmowy realizacji zamówienia po korzystniejszej cenie, o której mowa w ust. 10, Wykonawca jest zobowiązany zapłacić Zamawiającemu kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy ceną oferowaną przez Wykonawcę a ceną korzystniejszą ustaloną przez Zamawiającego.
12. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu potwierdzenie rezerwacji zawierające ostateczną datę zakupu biletu na warunkach określonych w rezerwacji (przede wszystkim zachowanie określonej w rezerwacji ceny biletu lotniczego).

13. Wykonawca na bieżąco informuje Zamawiającego o dokonanych rezerwacjach oraz przypomina Zamawiającemu telefonicznie i pocztą elektroniczną o terminie wygaśnięcia dokonanych rezerwacji biletów.
14. W przypadku pojawienia się korzystniejszych połączeń i/lub cen w trakcie trwania danej rezerwacji, Wykonawca obowiązkowo informuje (e-mailem i dodatkowo telefonicznie) Zamawiającego o możliwości wprowadzenia stosownych zmian w rezerwacji.
15. W przypadku tanich linii oraz lotów czarterowych Wykonawca zakupi bilet po otrzymaniu od Zamawiającego zlecenia zakupu, bez uprzedniego zamówienia rezerwacji.
16. Po otrzymaniu od Zamawiającego zlecenia zakupu biletu Wykonawca wystawia bilet lub potwierdzenie dokonania zakupu biletu i niezwłocznie dostarcza je do Zamawiającego.
17. Wraz z przekazaniem Zamawiającemu biletu lub potwierdzenia jego zakupu Wykonawca jest zobowiązany, w szczególności w przypadku biletów tanich linii, przekazać wszelkie informacje o obowiązkach Zamawiającego przed podróżą, m.in. o dokonaniu odprawy online, wydrukowaniu kart pokładowych itp., wraz z podaniem terminu wykonania tych czynności (dotyczy czynności, których wykonanie na lotnisku przed odlotem jest obciążone dodatkowym kosztem – Wykonawca będzie zobowiązany zwrócić Zamawiającemu dodatkowe koszty poniesione w wyniku nieprzekazania przez Wykonawcę tych informacji). Jeżeli wymienione czynności nie są obowiązkowe, lecz możliwe do samodzielnego wykonania, Wykonawca też jest zobowiązany przekazać taką informację (dotyczy czynności, które można wykonać na lotnisku przed odlotem bez ponoszenia dodatkowych kosztów).
18. Wykonawca dostarcza Zamawiającemu bilety niezwłocznie, w terminie ustalonym każdorazowo z Zamawiającym:
 - bilety elektroniczne – na wskazane przez Zamawiającego adresy poczty elektronicznej,
 - bilety papierowe – do uprawnionych przedstawicieli Zamawiającego w siedzibie Zamawiającego lub w miejscach przez nich wskazanych,
 - możliwe jest dostarczanie biletów nie tylko do siedziby Zamawiającego, ale także do własnego punktu obsługi klientów Wykonawcy na lotnisku, ewentualnie do punktu sprzedaży biletów przewoźnika, który realizuje przelot, z zastrzeżeniem, że miejsce dostarczenia biletów będzie każdorazowo uzgodnione z Zamawiającym i zrealizowane zgodnie z decyzją Zamawiającego.
19. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w biletach lub potwierdzeniach dokonania zakupu biletów Zamawiający wezwie Wykonawcę do ich usunięcia. Wykonawca na własny koszt odbierze ww. dokumenty, usunie nieprawidłowości i ponownie dostarczy je w terminie i na miejsce wskazane przez Zamawiającego.

E. Procedura zmiany lub anulowania zamówienia i zwrotu biletów

1. Wykonawca nie ma obowiązku sprawdzania u Zamawiającego, czy termin rezerwacji nie uległ zmianie lub czy wyjazd nie został odwołany. Obowiązkiem Zamawiającego będzie informowanie Wykonawcy o zmianach rezerwacji lub o jej anulowaniu przed wystawieniem biletu bądź przed wystawieniem potwierdzenia dokonania zakupu biletu.
2. Zamawiający może odwołać rezerwację, zmienić trasę, klasę, termin podróży lub zwrócić bilet. Wykonawca dokonuje zmian zgodnie z życzeniem Zamawiającego oraz zgodnie z zasadami określonymi w regulaminach przewoźnika, którego dana sytuacja dotyczy.
3. Jeżeli jakkolwiek zmiana będzie się wiązać z koniecznością rekalkulacji ceny biletów, Zamawiający zobowiązuje się do wyrównania udokumentowanej różnicy w cenie, tj. powstałej z tego tytułu niedopłaty, natomiast Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu ewentualnej nadpłaty. Wykonawca nie będzie przy tym pobierał żadnych dodatkowych opłat manipulacyjnych poza wynikającymi z taryfy przewoźnika. Rozliczenie z tego tytułu powinno nastąpić w ciągu 30 dni od daty dostarczenia prawidłowej faktury korygującej dotyczącej rekalkulowanego biletu.
4. Wykonawca zapewnia możliwość bezkosztowego zwrotu biletu w dniu jego wykupu – dotyczy wyłącznie linii rejsowych.

F. Rozliczanie zamówień (w ramach każdej pojedynczej podróży)

1. Cena za każdy wydany bilet będzie ustalana każdorazowo na podstawie taryfy przewoźnika, z uwzględnieniem ceny biletu, promocji i rabatów przewoźnika, będzie zawierała wszelkie opłaty, w tym lotniskową, przewidziane upusty, opłatę transakcyjną Wykonawcy, udzielony rabat.
2. Wszelkie rozliczenia z Wykonawcą (w tym kalkulacje dotyczące proponowanych wariantów) będą prowadzone w PLN.
3. Faktura powinna być wystawiona oddzielnie dla każdego pasażera oraz, poza wymogami księgowymi, powinna zawierać: rodzaj biletu (krajowy, zagraniczny), oznaczenie przewoźnika, imię i nazwisko pasażera, numer biletu, klasę, trasę i daty podróży, cenę biletu wg taryfy przewoźnika, opłaty lotniskowe, opłatę transakcyjną oraz udzielony rabat. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca umieści na fakturach równowartość cen biletów w euro. Termin wystawienia faktury to do 7 dni od daty wystawienia biletu.
4. Wykonawcy nie wolno powiększać wartości żadnego ze składników kalkulacyjnych łącznej ceny za sprzedawany bilet poza należną Wykonawcy jako jego wynagrodzenie opłatą transakcyjną. W szczególności Wykonawcy nie wolno powiększać ceny biletu, jaka wynika z taryfy przewoźnika lub jego oferty promocyjnej, opłat lotniskowych, opłat bagażowych, opłat dodatkowych, kosztów ubezpieczenia, podatków. Wykonawcy nie wolno również stosować żadnych własnych opłat dodatkowych poza opłatą transakcyjną.
5. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania faktury do miejsca, z którego otrzymano zapytanie o rezerwację. Zamawiający dopuszcza przysyłanie faktur w formie elektronicznej na imienny adres poczty mailowej osoby zamawiającej. Bieg terminu zapłaty faktury rozpoczyna się w dniu przesłania jej na adres mailowy Zamawiającego lub otrzymania wersji papierowej przez Zamawiającego i wynosi **30 dni**.
6. Należność za każdy wydany bilet będzie uregulowana przelewem na konto Wykonawcy.

Obowiązujący cennik opłat transakcyjnych

LP.	NAZWA CZYNNOŚCI	WARTOŚĆ	UWAGI
1.	cena opłaty transakcyjnej za wystawienie jednego biletu lotniczego	10,00 zł	w tym VAT
2.	rabat (upust) za zakupiony jeden bilet lotniczy linii rejsowych i tanich linii	-65,00 zł	w tym VAT

O wszelkich stwierdzonych nieprawidłowościach w realizacji zamówienia przez Wykonawcę należy informować drogą mailową:

- Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia Politechniki Śląskiej – IA1@polsl.pl,
- Krzysztof Matlak; e-mail: Krzysztof.Matlak@polsl.pl, tel. 32 237 13 34 lub 13 35.
- Anna Balcar; e-mail: Anna.Balcar@polsl.pl, tel. 32 237 20 45

Zapytanie o rezerwację

Lp.	Nazwa	Dane wyjściowe zamawiającego	Propozycja rezerwacji wykonawcy		
			Wariant nr 1	Wariant nr 2	Wariant nr 3
PODRÓŻ DO MIEJSCA DOCELOWEGO					
1.	Miejsce wylotu	należy podać nazwę miasta i ew. lotniska lub jego symbol (np. Warszawa lotnisko Okęcie)			
2.	Miejsce docelowe	jw.			
3.	Wylot (data ew. zakres godzin)	np. 20.05.2019 r. po godzinie: 12:00			
4.	Dolot (data ew. zakres godzin)	jw.			
5.	Klasa biletu	np. ekonomiczna			
6.	Liczba zamawianych biletów (liczba pasażerów)	np.2			
7.	Waga bagażu (główny rejestrowany)	...../osobę (np. 20 kg/osobę)			
8.	Łączny czas podróży	np. max. 5 godzin			
9.	Liczba przesiadek	np. max. 1			
10.	Przewoźnik	np. tylko linie rejsowe (bez ofert tanich przewoźników)			
PODRÓŻ POWROTNA					
1.	Miejsce wylotu	należy podać nazwę miasta i ew. lotniska lub jego symbol (np. Warszawa lotnisko Okęcie)			
2.	Miejsce docelowe	jw.			
3.	Wylot (data ew. zakres godzin)	np. 21.05.2019 r. po godzinie: 12:00			
4.	Dolot (data ew. zakres godzin)	jw.			
5.	Klasa biletu	np. ekonomiczna			
6.	Liczba zamawianych biletów (liczba pasażerów)	np. 2			
7.	Waga bagażu (główny rejestrowany)	...../osobę (np. 20 kg/osobę)			
8.	Łączny czas podróży	np. max. 5 godzin			
9.	Liczba przesiadek	np. max. 1			
10.	Przewoźnik	np. tylko linie rejsowe (bez ofert tanich przewoźników)			
11.	Data wykupu	x			

Kalkulacja cenowa
(wypełnia wykonawca)

Lp.	Elementy cenotwórcze	Opis	Liczba osób	Cena brutto (w zł) z uwzględnieniem „+” lub „-”		
				Wariant nr 1	Wariant nr 2	Wariant nr 3
1.	Kompletna cena jednego biletu	z opłatami lotniskowymi, podatkami, opłatami paliwowymi itp., wraz z uwzględnieniem bonifikat i upustów	.....		
2.	Waga bagażu (nadbagaż)	waga bagażu w tym waga nadbagażu .....	.....		
3.	Opłata transakcyjna Wykonawcy	..... zgodna z podaną w „Ofercie Cenowej”	.....		
4.	Rabat: PLN (w tym podatek VAT) za zakupiony jeden bilet lotniczy linii rejsowych i tanich linii	..... zgodny z podanym w „Ofercie Cenowej”	.....		
5.	Inne niewymienione w pkt 1-3	.....	.....	
Ogółem cena brutto w zł						