

Centrum Polityki Zakupowej uprzejmie informuje, że w dniu 23 stycznia 2023 roku Uniwersytet Gdański zawarł umowę nr 5750.291.1.114.2022.R z firmą WHYNOTTRAVEL ZAŁOGA NASTERNAK SPÓŁKA KOMANDYTOWA na świadczenie usług w zakresie rezerwacji, sprzedaży i dostarczania krajowych i międzynarodowych biletów lotniczych oraz polis.

ZAKUP BILETÓW LOTNICZYCH KRAJOWYCH I ZAGRANICZNYCH WRAZ Z POLISAMI ODBYWA SIĘ ZA POŚREDNICTWEM:

Biura Nauki – bilety zagraniczne i polisy dla pracowników, doktorantów, którzy wystąpili do Prorektora ds. Badań Naukowych o zgodę na wyjazd

Adres e-mail: wyjazdy@ug.edu.pl; adres pocztowy: 80-309 Gdańsk ul. Bażyńskiego 8

Sekcja Działalności Naukowej (Biuro Nauki)

p.o. Kierownik Sekcji Mariola Katarzyna Bełczykowska, tel. 58 523 31 51, katarzyna.belczykowska@ug.edu.pl, pok. 510

Agnieszka Florkowska, tel. 58 523 24 60 agnieszka.florkowska@ug.edu.pl, pok.510

Anna Wilińska, tel. 58 523 23 04, e-mail: anna.wilinska@ug.edu.pl, pok.511

Agnieszka Różańska, tel. 58 523 23 04, e-mail: agnieszka.rozanska@ug.edu.pl, pok. 511

Sylwia Heltman, tel. 58 523 31 88, e-mail: sylwia.heltman@ug.edu.pl, pok. 512

Osób upoważnionych na Wydziałach – bilety zagraniczne i polisy dla studentów i gości UG, bilety krajowe dla pracowników, studentów, gości UG (Koła Naukowe, recenzenci, konferencje krajowe) – pełna treść komunikatu oraz lista osób w załączniku (w portalu pracownika, Komunikat CPZ z 26.01.2023 r.)

Osoba wyjeżdżająca **DOKONUJE REZERWACJI PRZELOTU** (osobiście, telefonicznie lub elektronicznie) w firmie: WHYNOTTRAVEL ZAŁOGA NASTERNAK SPÓŁKA KOMANDYTOWA z siedzibą: 36-020 Tuczyn, ul. Kielnarowa 108A

Kontakt telefoniczny z upoważnionymi przedstawicielami Wykonawcy:

Dni robocze w godzinach 08:00-18:00, dni wolne od pracy w godzinach 10:00-15:00

Dział lotniczy (bilety lotnicze) nr tel. +48 13 432 16 41 e-mail: ugdansk@whynottravel.pl

Dział logistyki (polisy): nr tel. +48 17 23 06 850 email: ugdansk@whynottravel.pl

Całodobowo w przypadkach zaistnienia sytuacji nieprzewidzianej, awaryjnej, szczególnie w trakcie trwania podróży poza granicami kraju pod numerem : +48 570 055 600 (dostępny poza godzinami pracy biura).

PROCES ZAMAWIANIA BILETÓW LOTNICZYCH I POLIS:

Po złożeniu zamówienia przez Zamawiającego z określeniem warunków podróży w tym m.in. czasu rozpoczęcia i zakończenia podróży, z uwzględnieniem bezkolizyjnej realizacji połączeń wieloetapowych i najkrótszych połączeń na danej trasie, Wykonawca w nieprzekraczalnym czasie do 0,5 godziny, przedstawi Zamawiającemu drogą elektroniczną propozycję minimum 3 wariantów przelotu oferując najtańszy bilet (z najniższą ceną) na danej trasie i w danym dniu, z wykorzystaniem wszystkich dostępnych promocji, programów lojalnościowych, w których uczestniczy zamawiający i taryf specjalnych (publikowanych i niepublikowanych), z zachowaniem uczciwej konkurencji.

Zamawiający wybiera wariant przelotu i potwierdza Wykonawcy drogą elektroniczną rezerwację podając: dane pasażera, termin podróży, klasę podróży, miejsce wylotu i przylotu, a Wykonawca na tej podstawie dokonuje rezerwacji miejsca. Wykonawca po dokonaniu rezerwacji przekaże Zamawiającemu jej potwierdzenie zawierające ostateczną datę wykupu biletu na warunkach określonych w rezerwacji (z zachowaniem ceny biletu określonej w rezerwacji).

Zamawiający potwierdzając rezerwację zobowiązuje Wykonawcę do wystawienia biletu i polisy. Wykonawca zapewnia możliwość ubezpieczenia w minimum trzech towarzystwach ubezpieczeniowych do wyboru. Wariant ubezpieczenia każdorazowo do uzgodnienia.

Wykonawca każdorazowo drogą elektroniczną informuje Zamawiającego o zmianie warunków rezerwacji.

Wykonawca, po potwierdzeniu rezerwacji przez Zamawiającego, a przed wystawieniem biletu, dokona sprawdzenia w systemie rezerwacyjnym, czy jest to najkorzystniejszy cenowo w danej chwili wariant przelotu.

Wykonawca dostarczy bilety wraz z polisami elektronicznie na wskazane przez Zamawiającego adresy poczty elektronicznej (pasażera i osoby potwierdzającej rezerwację), nie później niż w czasie do 1 godziny od momentu potwierdzenia rezerwacji i zlecenia wystawienia biletu przez Zamawiającego. Bilety mają być przekazywane Zamawiającemu bezpośrednio z globalnego systemu rezerwacji lotniczej używanego przez Wykonawcę, a nie z poczty elektronicznej Wykonawcy.

Wraz z biletami Wykonawca dostarczy informacje o ewentualnej zmianie i zwrocie biletu oraz wskaże całodobowy numer telefonu awaryjnego do wykorzystania w przypadku zaistnienia problemów w trakcie podróży.

Po dokonaniu przez osobę wyjeżdżającą wyboru wariantu przelotu i akceptacji warunków rezerwacji, pracownik Sekcji Działalności Naukowej (Biuro Nauki) lub osoba upoważniona na Wydziale/J.O., (po otrzymaniu zgody dysponenta środków finansowych) potwierdza zamówienie przez zlecenie (e-mail) wystawienia biletu i/lub polisy oraz faktury przelewowej w WHYNOTTRAVEL ZAŁOGA NASTERNAK SPÓŁKA KOMANDYTOWA

FAKTURY NALEŻY OPRACOWAĆ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB:

Zamówienie publiczne nr **5750.291.1.114.2022.RR**
zrealizowane w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art.132
ust. Pzp. Dokumentacja znajduje się w Centrum Polityki Zakupowej.