

ZAPYTANIE O WYCENĘ

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR), z siedzibą w Warszawie (00-695), przy ul. Nowogrodzkiej 47a (NIP: 701-007-37-77, REGON: 141032404) planuje wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem **jest świadczenie usług w zakresie pośrednictwa organizacji spotkań, konferencji i szkoleń oraz rezerwacji noclegów w hotelach w Polsce**

I. Przedmiot zamówienia

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia - stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.

II. Termin obowiązywania umowy

Termin realizacji przyszłego zamówienia: 18 miesięcy lub do wykorzystania środków finansowych z opcją przedłużenia umowy o kolejne 24 miesiące. Uruchomienie prawa opcji następuje poprzez złożenia oświadczenia woli w przedmiocie skorzystania z prawa opcji. Zamawiający oświadcza, iż z prawa opcji skorzysta nie później niż na 30 dni przed zakończeniem Umowy.

III. Warunki realizacji przyszłego zamówienia:

Usługi będą realizowane w dni robocze (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, zgodnie z obowiązującym kalendarzem na terenie RP)

Przy realizacji umowy zostanie powołany:

1. **Koordynator Wykonawcy** – osoba/osoby wyznaczona/-e przez Wykonawcę odpowiedzialna/-ne za współpracę pomiędzy Stronami w tym m. in. za rozwiązywanie bieżących problemów związanych z realizacją Umowy, weryfikację stanu osobowego oraz upoważniona/-ne do podpisywania protokołów odbioru
2. **Koordynator Zamawiającego** – osoba/osoby wyznaczona/-e przez Zamawiającego odpowiedzialna/-ne za współpracę pomiędzy Stronami w tym m. in. za rozwiązywanie bieżących problemów związanych z realizacją Umowy, zgłaszanie reklamacji, uwag i zastrzeżeń, nadzoru i kontroli nad prawidłowym wykonywaniem Przedmiotu Umowy oraz upoważniona/-e do podpisywania protokołów odbioru

Wynagrodzenie płatne będzie co miesiąc z dołu, na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę za każdy okres rozliczeniowy wynoszący 1 (jeden) miesiąc kalendarzowy.

Podczas trwania umowy Zamawiający będzie wymagał opłaconej i ważnej w całym okresie obowiązywania umowy polisy ubezpieczeniowej OC z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej związanej z Przedmiotem Umowy z sumą gwarancyjną minimum 500.000,00 zł - celem należytego zabezpieczenia interesów Zamawiającego.

W przyszłym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego cena nie będzie jedynym



kryterium oceny ofert.

Zamawiający będzie wymagał, aby co najmniej jedna osoba zatrudniona była przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę.

IV. Istotne informacje dotyczące wyceny:

Wycena powinna być wyrażona w złotych polskich z uwzględnieniem należnego podatku VAT.

Wycenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zł/gr).

Wycena powinna obejmować pełny zakres prac określonych w zapytaniu wraz z załącznikami oraz uwzględniać wszystkie koszty z nimi związane. Wycena powinna obejmować wycenę kosztu cyklu życia produktu.

Złożenie zapytania o wycenę, jak też otrzymanie w jego wyniku odpowiedzi nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez NCBR (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy).

Powyższe zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego.

Przy wycenie należy uwzględnić ww. informacje jak również to, że w przyszłym zamówieniu w przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia lub jakiegokolwiek jego części, Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od Wykonawcy zapłaty kary umownej, której wysokość zostanie określona w istotnych postanowieniach umowy.

FORMULARZ WYCENY SZACUNKOWEJ stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.

V. Informację o możliwości zadawania pytań

Wykonawcy mają możliwość zadawania pytań do treści zapytania o wycenę. Odpowiedź na pytanie wykonawcy przekazuje się wszystkim wykonawcom analogicznie do wysłania zapytania, bez podawania informacji o wykonawcy zadającym pytanie.

VI. Miejsce oraz termin przedłożenia informacji o koszcie usług:

W celu oszacowania wartości zamówienia Zamawiający zwraca się z prośbą o udzielenie informacji na temat cen netto do dnia 15.07.2022 r., poprzez przesłanie jej na adres email: grazynakunka@ncbr.gov.pl.

Dariusz Zawadka
Dyrektor Działu Administracji
i Zakupów

/podpisano elektronicznie/



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)

I. Przedmiot Zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są usługi w zakresie pośrednictwa w organizacji porad, konferencji i szkoleń oraz rezerwacji noclegów w hotelach w Polsce na potrzeby Zamawiającego obejmujące:
 - 1.1. wyszukiwanie propozycji wynajmu noclegów hotelowych w ofertach hoteli spełniających wymagania Zamawiającego;
 - 1.2. wyszukiwania propozycji obiektów hotelowych na organizację porad, konferencji i szkoleń spełniających wymagania Zamawiającego (bez usługi noclegowej);
 - 1.3. dokonywanie rezerwacji noclegów oraz organizacji porad, konferencji i szkoleń w obiektach hotelowych, w tym dokonywanie opłat rezerwacyjnych;
 - 1.4. pośredniczenia w sprzedaży noclegów hotelowych, wynajmu sal konferencyjnych, usług gastronomicznych, innych dodatkowych usług hotelowych oraz usług organizacji spotkań, konferencji i szkoleń;
 - 1.5. pośredniczenia w zmianach lub anulowaniu rezerwacji, zwrotach płatności;
 - 1.6. dokonywaniu płatności za rezerwacje i sprzedaż miejsc noclegowych wraz innymi usługami oraz za usługi związane z organizacją porad, konferencji i szkoleń należnych hotelom.
2. W czasie obowiązywania umowy, tj. w okresie kolejnych 18 miesięcy Zamawiający określa szacunkową liczbę:
 - 2.1. noclegów hotelowych na 1.425 przy czym:
 - 2.1.1. ilość noclegów w hotelach zlokalizowanych w centrum w miastach – 75 noclegów;
 - 2.1.2. ilość noclegów w hotelach zlokalizowanych poza miastami – 1.350 noclegów, z zastrzeżeniem iż hotel poza miastem winien być położony w cichej i spokojnej okolicy, z dala od dróg krajowych i autostrad;
 - 2.2. porad, konferencji i szkoleń spełniających wymagania Zamawiającego (bez usługi noclegowej) na 37 jednodniowych spotkań w obiektach hotelowych zlokalizowanych w Warszawie i okolicach (maksymalnie do 50 km od Centrum Warszawy).

Zamawiający informuje, iż podane ilości są ilościami szacunkowymi i zastrzega sobie prawo, na ich niewykorzystania w podanym wymiarze. Wskazane powyżej liczby przewidywanych noclegów oraz porad, konferencji i szkoleń mogą się zmieniać w zależności od bieżących potrzeb. Częstotliwość organizacji i liczba usług będzie uzależniona od zaistniałych, bieżących potrzeb Zamawiającego, w związku z czym Zamawiający zastrzega, że okresowo może nastąpić ich kumulacja.



Zamawiający informuje, że w terminach przypadających w okresach świątecznych (Święta Wielkanocne, Bożego Narodzenia, Sylwester itp.) nie będzie realizował przedmiotu umowy tj. nie będzie składał zleceń rezerwacji, zmieniał lub anulował rezerwacje, korzystał z usług i miejsc hotelowych.

3. Wymagania Zamawiającego w stosunku do obiektów hotelowych

- 3.1. Zamawiający wymaga, aby zaproponowane hotele posiadały standard trzygwiazdkowy lub czterogwiazdkowy (oczekiwany standard hotelu zostanie każdorazowo wskazany przez Zamawiającego w zapytaniu o rezerwację) - kategoryzacja obiektu hotelowego zgodna ze szczegółowymi minimalnymi wymaganiami jakościowymi dotyczące przyporządkowania hoteli do poszczególnych kategorii, zawartymi w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. z w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (t.j. Dz.U.2006.22.169 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz.U.1997.133.884 z późn. zm.).
- 3.2. Zamawiający wymaga, aby zaproponowane hotele:
 - 3.2.1. były dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych w zakresie określonym dla budynków zamieszkania zbiorowego w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690, z 2003 r. Nr 33, poz. 270 oraz z 2004 r. Nr 109, poz. 1156 a także w zakresie dostosowania obiektów hotelarskich określone w załączniku nr 8 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004r. z w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (t.j. Dz.U.2006.22.169 z późn. zm.);
 - 3.2.2. miały możliwość zakwaterowania do 200 osób jednocześnie (o ile Zamawiający wskaże taką potrzebę w zapytaniu o rezerwację);
 - 3.2.3. posiadały możliwość aby pokoje noclegowe wszystkich uczestników szkolenia, sale (konferencyjna, restauracyjna) oraz miejsce, w których będą organizowane przerwy kawowe zlokalizowane były w tym samym budynku, Zamawiający dopuszcza kompleks budynków połączonych ze sobą w sposób gwarantujący przejście z budynku do budynku bez konieczności wychodzenia na zewnątrz (chyba, że Zamawiający w zapytaniu o rezerwację dopuści w tym zakresie inne rozwiązanie);
 - 3.2.4. posiadały (o ile Zamawiający wskaże taką potrzebę w zapytaniu o rezerwację) miejsca/przestrzeń na wieczorne spotkanie (po 19:00) dla maksymalnej liczby 200 osób;
 - 3.2.5. oferowały zakwaterowanie w pokojach dla niepalących, jedno lub dwuosobowych z opcją do wykorzystania jednoosobowego; z wyposażeniem dodatkowym obejmującym:
 - czajnik; wodę, herbatę i kawę w ilości odpowiadającej liczbie osób w pokoju;



- dostęp do szybkiego, bezpłatnego łącza internetowego;
- 3.2.6. posiadały łatwy system oznakowania sal konferencyjnych, restauracyjnych i innych miejsc hotelowych umożliwiający łatwe ich odnalezienie;
- 3.2.7. dedykowały jedynie do użytku przez Zamawiającego sale, w których będą serwowane posiłki;
- 3.2.8. posiadały minimum 2 sale konferencyjne (chyba, że Zamawiający w zapytaniu o rezerwację wskaże potrzebę wykorzystania 1 sali konferencyjnej) z możliwością ich jednoczesnego wykorzystania oraz:
 - dostępne w godzinach wg. potrzeb Zamawiającego wskazanych w zapytaniu o rezerwację (w przedziale czasowym 9-17:00);
 - wyposażone w meble i krzesła w układzie możliwym do zmiany (teatralnym, szkolnym lub „stół konferencyjny” w zależności od rodzaju szkolenia / spotkania) - każdorazowo, biorąc pod uwagę przewidywaną liczbę uczestników, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wymaganym układzie sali;
 - wielkości dostosowanej do liczby zadeklarowanych uczestników (Zamawiający nie definiuje wymaganego metrażu sali);
 - bez konstrukcji architektonicznych stanowiących barierę, np. kolumny utrudniające widoczność;
 - oddzielone od części restauracyjnej bądź barowo - kawowej, przeznaczone wyłącznie na potrzeby Zamawiającego i obsługi szkolenia, konferencji (sala konferencyjna w rozumieniu Zamawiającego nie jest pomieszczeniem, w którym serwowane są posiłki);
- 3.2.8.1. dodatkowo wyposażone w:
 - projektor multimedialny odpowiednio dobrany i dopasowany do potrzeb danej sali w zakresie technologii przetwarzania obrazu, rozdzielczości, jasności, kontrastu;
 - ekran matowy biały min. 4x3 m lub ekran o innych wymiarach, dostosowany do wymiarów sali konferencyjnej oraz projektora, umożliwiający uzyskanie dużego, wyraźnego obrazu widocznego dla wszystkich uczestników spotkania, z każdego miejsca sali;
 - flipchart z papierem i flamastrami; notatniki i długopisy dla uczestników;
 - komputer stacjonarny lub przenośny min 15” z zainstalowanym oprogramowaniem umożliwiającym edycję, wyświetlanie i zapis plików wytworzonych w MS Office 2021 (lub starszym) i platformy Microsoft 365 oraz dostępem do Internetu;
 - pilot ze wskaźnikiem laserowym dla prezentera umożliwiający zmienianie slajdów;
 - mikrofon bezprzewodowy; nagłośnienie sali umożliwiające prezentacje multimedialne;
 - niezbędne peryferia, przewody;



- okna i dostęp do światła dziennego;
- bezpłatny dostęp do bezprzewodowego Internetu dla prelegentów spotkania oraz uczestników

oraz wskazaną dedykowaną osobę odpowiedzialną za prawidłowe podłączenie i działanie sprzętu technicznego podczas spotkań;

3.2.9. oferowały usługę gastronomiczną na wysokim poziomie jakościowym estetycznym, obejmującą:

- serwowanie wszystkich dań oraz napoi gorących w naczyniach ceramicznych, porcelanowych, szklanych lub metalowych z użyciem sztućców metalowych; Zamawiający wymaga aby użyta zastawa była czysta, nieuszkodzona i wysterylizowana;
- serwowanie napoi zimnych w naczyniach szklanych;
- użycie obrusów oraz skirtingów bezwzględnie czystych, nieuszkodzonych;
- bieżące sprzątanie śmieci powstałych podczas spożywania posiłków;
- przygotowywanie wszystkich posiłków w dniu świadczenia usługi gastronomicznej z produktów świeżych i wysokiej jakości;
- serwowanie produktów „przetworzonych” typu kawa, herbata, soki i inne z ważną datą przydatności do spożycia;
- kawę serwowaną z ekspresu wysokociśnieniowego, herbatę w saszetkach (minimum 4 rodzaje do wyboru);

3.2.9.1. serwowanie śniadania (wliczonego w cenę noclegu) w formie ciepłego i zimnego bufetu, obejmującego świeże i różnorodne pieczywo, przystawki mleczne, mięsne i bezmięsne, wędliny, sery, sałatki, świeże warzywa, owoce, ciasta, napoje ciepłe i zimne;

3.2.9.2. serwowanie dania obiadowego na ciepło w formie bufetu obejmującego:

- przystawki (wybór zimnych przekąsek mięsnych, rybnych oraz świeżych sałatek);
- zupę (minimum 2 rodzaje - nie mniej niż 250 ml na osobę);
- dania obiadowe główne - nie mniej niż 550 g na osobę, w tym do wyboru:
 - minimum dwa dania mięsne oraz jedno wegetariańskie – nie mniej niż 200 g na osobę;
 - minimum dwa ciepłe dodatki do dań (np. ziemniaki, ryż, makaron) – nie mniej niż 200 g na osobę;
 - minimum dwa rodzaje surówki lub warzyw gotowanych – nie mniej niż 150 g na osobę;
- desery (minimum dwa rodzaje np. ciasta, musy, owoce) – nie mniej niż 150 g na osobę;
- napoje (kawa, herbata, woda, soki owocowe) – nie mniej niż 0,2 l każdego rodzaju napoju na osobę;



- 3.2.9.3. serwowanie uroczystej kolacji w formie ciepłego i zimnego bufetu, obejmującego świeże i różnorodne pieczywo, przystawki, przekąski oraz napoje, z możliwością jej organizacji w budynku hotelu lub o ile to będzie możliwe w plenerze (np. możliwość organizacji ogniska/grilla), spotkań z oprawą muzyczną na życzenie Zamawiającego wskazane w zapytaniu o rezerwację (Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia sprzętu nagłaśniającego i innych usług zapewniających kompleksowe rozwiązanie);
- 3.2.9.4. serwis kawowy świadczony w dni wskazane przez Zamawiającego; na bieżąco uzupełniany i zlokalizowany w bliskim położeniu sali konferencyjnej obejmujący serwowanie:
- napoi w ilości nie mniej niż 0,2 l każdego rodzaju napoju na osobę przysługujące na każdą przerwę kawową, tj., kawy, herbaty oraz mleko, cukier, słodzik, cytryna, wody (gazowanej, niegazowanej), soków owocowych (min. 2 rodzaje);
 - różnych ciast, ciasteczek, deserów w ilości nie mniej niż 150 g na osobę;
 - owoców;
 - kanapek bankietowych przygotowanych z minimum 4 składników w ilości nie mniej niż 3 kanapki na osobę na każdą przerwę kawową.

II Realizacja umowy

1. Wykonawca, w ramach wykonania przedmiotu zamówienia, zobowiązany jest do:

- 1.1. regulowania należności z tytułu dokonania rezerwacji i zapewnienia noclegów ze środków własnych. Niedozwolone jest rozliczanie się wykonawcy z hotelami za pomocą kart kredytowych;
- 1.2. zapewnienia bezpłatnego parkingu dla Zamawiającego w ilości minimum 5 miejsc parkingowych, w każdym zarezerwowanym obiekcie, chyba, że Zamawiający składając zlecenie rezerwacji poinformuje o braku takiej potrzeby;
- 1.3. zapewnienia w obiektach hotelowych usług wynajmu sal konferencyjnych, gastronomicznych (śniadania, obiady, uroczyste kolacje, przerwy kawowe itp);
- 1.4. zapewnia realizacji dodatkowych usług wyszczególnionych w składanym zleceniu rezerwacji typu: wcześniejszy check-in, późny check-out, dodatkowe wyposażenie pokoju, dodatkowe usługi hotelowe służące integracji zespołowej typu: kręgle, dyskoteka w klubie hotelowym, bilard, piłkarzyki, boiska, basen – o ile dany hotel będzie te usługi ofertował;
- 1.5. zagwarantowania, iż usługi hotelowe standardowo dostępne dla klientów hotelu, wliczone w cenę pobytu, będą dostępne dla osób zgłoszonych przez Zamawiającego;
- 1.6. zagwarantowania, że obiekt hotelowy nie będzie w trakcie prac remontowo - budowlanych (utrudniających przebieg spotkań i zakłócenie ciszy nocnej) przez cały okres realizacji danego zlecenia;
- 1.7. posiadania lub uruchomienia dla Zamawiającego dedykowanego adresu e-mail oraz dedykowanej linii telefonicznej czynnej w godzinach 7.00 – 20.00 umożliwiającej dokonywanie rezerwacji, jej zmian lub jej anulowania;



- 1.8. Zapewnienia skutecznej komunikacji z obiektem hotelarskim w zakresie realizacji usługi zgodnie z Umową oraz SOPZ;
 - 1.9. reprezentowania Zamawiającego w sprawach reklamacyjnych dotyczących usług oraz zakwaterowania w hotelach realizowanych na podstawie rezerwacji i zakupów dokonywanych w hotelach;
 - 1.10. udzielenia niezbędnych informacji w przypadku zauważonych przez Zamawiającego problemów, związanych z realizacją usługi, a także do bezzwłocznego podejmowania wszystkich możliwych kroków zmierzających do wyeliminowania zaistniałych problemów;
 - 1.11. zapewnienia Zamawiającemu kompleksowej realizacji usługi;
 - 1.12. informowania Zamawiającego o wszelkich wydarzeniach i okolicznościach mogących mieć wpływ na wykonanie zobowiązań z Umowy lub na realizację roszczeń związanych z rezerwacją hoteli;
 - 1.13. świadczenia usługi z pełnym profesjonalizmem, wysoką jakością oraz elastycznym podejściem w zakresie kompleksowej realizacji usługi.
2. Komunikacja Stron będzie się odbywać za pomocą poczty elektronicznej, faksu lub telefonicznie.
- 3. Zlecenie rezerwacji – zapytanie o rezerwację**
- 3.1. Zamawiający zobowiązuje się do wysyłania zapytania o rezerwację na minimum 28 dni przed datą planowanego terminu organizacji usługi.
 - 3.2. Zamawiający w zapytaniu o rezerwację skierowanym do Wykonawcy drogą mailową każdorazowo określi:
 - termin zakwaterowania / termin organizacji danej usługi,
 - liczbę osób do zakwaterowania (w podziale na Centrum i Spółkę),
 - liczbę dób noclegowych,
 - ewentualne wymagania co do preferowanej lokalizacji obiektu hotelowego lub konkretne miejsce lokalizacji (zwane lokalizacją szczegółową)
 - kategorię obiektu hotelowego
 - dodatkowe ewentualne wymagania i oczekiwania w zakresie świadczonych usług

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wskazania w zapytaniu o rezerwację konkretnego obiektu, nie będącego hotelem, nawiązującym do działalności Zamawiającego, posiadającym zaplecze noclegowe np. w centrach szkoleniowych, muzeach, centrach nauki.

4. Informacja cenowa – oferta cenowa

- 4.1. Wykonawca, w ciągu 2 dni roboczych liczonych od dnia otrzymania zlecenia rezerwacji zawierającego wymagania Zamawiającego, będzie zobowiązany do każdorazowego przekazywania Zamawiającemu informacji cenowej (zwanej również ofertą cenową) zawierającą minimum 3 różne propozycje hoteli spełniających wymagania Zamawiającego wskazane w zleceniu rezerwacji, umowie i SOPZ.
- 4.2. W przypadku, gdy w wyniku zlecenia rezerwacji Wykonawca nie będzie w stanie przedstawić informacji cenowej zawierającej minimum 3 różnych propozycji hoteli,



- będzie zobowiązany przekazać Zamawiającemu informację cenową z mniejszą liczbą propozycji hotelowych niż wymagane wraz z uzasadnieniem.
- 4.3. W przypadku, gdy Zamawiający wskaże w zapytaniu o rezerwację preferowaną lokalizację Wykonawca wskaże 3 różne obiekty hotelowe znajdujące się w odległości niedaleko od oczekiwanej lokalizacji, chyba że z przyczyn niezależnych od Wykonawcy wskazanie wymaganych 3 różnych obiektów hotelowych jest niemożliwe.
- 4.4. W przypadku, gdy Zamawiający wskaże lokalizację szczegółową - konkretny obiekt hotelowy lub obiekt nie będący hotelem, Wykonawca nie ma obowiązku przedstawiać trzech różnych propozycji.
- 4.5. W przypadku gdy w wyniku zlecenia rezerwacji nie ma możliwości realizacji usługi spełniającej wymogi określone w zleceniu oraz zgodnego ze standardami określonymi w Umowie i SOPZ, Wykonawca zamiast przedstawiać informację cenową przekaże Zamawiającemu informację o braku możliwości realizacji usługi, podając przyczyny zaistniałej sytuacji. Dodatkowo Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawia propozycji realizacji usługi najbardziej zbliżonej do warunków określonych w zleceniu rezerwacji, zawierającej informacje wymagane dla informacji cenowej.
- 4.6. Informacja cenowa musi uwzględniać najkorzystniejsze na rynku ceny i promocje obowiązujące w danym dniu; Wykonawca zobowiązany jest przy ustalaniu najkorzystniejszych cen uwzględnić informacje zamieszczone w systemie rezerwacyjnym/platformie Wykonawcy, elektroniczny system rezerwacji podróży (GDS), ogólnodostępny internetowy system/platforma rezerwacji pokoi hotelowych, informacje zawarte na stronach internetowych obiektów hotelowych, innych ogólnodostępnych serwisach rezerwacji hoteli.
- 4.7. Informacja cenowa musi zawierać w szczególności:
- nazwy i adresy hoteli wraz z kategorią obiektu hotelowego, o ile nie został wskazany w zapytaniu o rezerwację konkretny obiekt,
 - w przypadku braku wskazania lokalizacji szczegółowej odległość od podanej przez Zamawiającego lokalizacji;
 - informację o rodzaju pokoju;
 - informację o ewentualnej możliwości poniesienia dodatkowych kosztów związanych z opłatami klimatycznymi, podatkami miejskimi, depozytem czy jakimikolwiek wydatkami, których zabezpieczenia nie zapewnia otrzymany voucher;
 - wynagrodzeniu dla Wykonawcy za realizację usługi z wyszczególnieniem składowych, tj.: ceny usługi hotelarskiej (cen jednostkowych dotyczących noclegu ze śniadaniem, obiadu, uroczystej kolacji, przerwy kawowej i wynajmu sali konferencyjnej (przy założeniu, że ceny te nie mogą przekraczać cen wskazanych w formularzu ofertowym) lub ceny za organizację narady, konferencji, szkolenia; opustu od ceny usługi hotelarskiej oraz kwoty opłaty transakcyjnej.
- 4.7 Zamawiający, po otrzymaniu informacji cenowej w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze, może zgłosić do niej zastrzeżenia lub prosić o jej korektę we wskazanym zakresie i zażądać przedstawienia od Wykonawcy skorygowanej lub nowej informacji



cenowej w terminie do 2 dni roboczych liczonych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń lub prośby o korektę.

- 4.8 Informacja cenowa przedstawiona przez Wykonawcę musi uzyskać akceptację Zamawiającego przekazaną pocztą elektroniczną lub w przypadku opisanego w pkt 4.5 informację o rezygnacji.
- 4.9 Przesłana Wykonawcy akceptacja informacji stanowi podstawę dla Wykonawcy rezerwacji usługi.
- 4.10 W przypadku gdy informacja cenowa zawierała kilka wariantów realizacji zapytania o rezerwację Zamawiający wskaże w akceptacji wybrany wariant.
- 4.11 Wraz z akceptacją Zamawiający potwierdzi ostatecznie liczbę osób biorących udział w organizowanych usługach oraz korzystających z noclegu oraz prześle treści (tekstu wraz z logotypami) do tablic informacyjnych.
- 4.12 Zamawiający zastrzega sobie prawo zweryfikować przedstawioną informację cenową i porównywania cen usług proponowanych przez Wykonawcę z cenami usług proponowanymi przez inne biura podróży lub w sprzedaży bezpośredniej, w tym przez Internet, obowiązujących na dzień zapytania rezerwację przez Zamawiającego.
Jeżeli w wyniku weryfikacji okaże się, że proponowana przez Wykonawcę cena usługi hotelarskiej jest wyższa od najniższej ceny usługi proponowanej na rynku spełniającej wymagania Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi hotelarskiej po cenie najkorzystniejszej propozycji na rynku, wskazanej przez Zamawiającego (od tej ceny zostanie odjęty opust oraz dodana kwota opłaty transakcyjnej – parametry wskazane w ofercie Wykonawcy).

5. Rezerwacja, Vouchery

- 5.1. Wykonawca będzie zobowiązany do przesłania potwierdzenia dokonania rezerwacji wraz z numerem rezerwacji w formie vouchera w terminie 3 dni roboczych liczonych od dnia przekazania przez Zamawiającego akceptacji informacji cenowej.
- 5.2. Voucher będzie dokumentem potwierdzającym zabezpieczenie przez Wykonawcę wszelkich świadczeń dotyczących realizacji usługi hotelarskiej, w tym opłat klimatycznych, podatku miejskiego, będzie również umożliwiał potwierdzenie czasowego zablokowania środków na rachunku Wykonawcy, na poczet depozytu oraz ewentualnych późniejszych płatności w hotelu (forma preautoryzacji zwalniająca osobę, której dotyczy dane zlecenie, z okazywania karty kredytowej w razie jej wymagania przez hotel).
- 5.3. W wyjątkowych okolicznościach, jeżeli polityka hotelu nie dopuszcza możliwości zabezpieczenia opłat klimatycznych, podatku miejskiego, depozytu lub innych opłat przez voucher z przyczyn nieleżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca niezwłocznie poinformuje o tym fakcie Zamawiającego i zabezpieczy środki na pokrycie ww. świadczeń.
- 5.4. Voucher każdorazowo musi zawierać następujące informacje:
 - imię i nazwisko osoby, której dotyczy usługa hotelarska; dopuszcza się celem kompleksowej realizacji usługi wystawienia vouchera na więcej niż jedną osobę;
 - nazwę i adres hotelu;



- kategorię hotelu oraz rodzaj pokoju;
- termin zakwaterowania;
- adnotację odnośnie zabezpieczenia przez Wykonawcę wszelkich świadczeń dotyczących realizacji usługi hotelarskiej.

6. Odwołanie, zmiana rezerwacji

- 6.1. W przypadku dokonania rezerwacji Zamawiający może zwracać się do Wykonawcy z poleceniem dokonania zmian w rezerwacjach, a także anulowania rezerwacji.
- 6.2. Wykonawca jest zobowiązany do każdorazowego, informowania Zamawiającego (drogą elektroniczną) o możliwości anulowania rezerwacji bez konieczności ponoszenia jakichkolwiek kosztów w przedostatnim dniu roboczym umożliwiającym jej bez kosztową zmianę lub anulowanie.
- 6.3. Zamawiający ma prawo anulować rezerwacje, bez konieczności ponoszenia jakichkolwiek kosztów:
- obejmująca powyżej 40 osób - do minimum 21 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia realizacji usługi;
 - obejmująca 10-40 osób - do minimum 14 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia realizacji usługi;
 - obejmująca poniżej 10 osób - do minimum 7 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia realizacji usługi.
- 6.4. Zamawiający ma prawo dokonać zmian w rezerwacji, bez ponoszenia jakichkolwiek kosztów, w zakresie:
- terminu przyjazdu, terminu wyjazdu;
 - osoby korzystającej;
- w terminie do 4 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia realizacji usługi hotelowej.
- 6.5. W ciągu 1 dnia roboczego liczonego od dnia otrzymania polecenia dokonania zmiany rezerwacji lub jej anulowania, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu potwierdzenie o skutecznie dokonanej czynności zmiany.
- 6.6. W przypadku zmiany rezerwacji, Wykonawca dołączy do potwierdzenia aktualny voucher umożliwiający realizację usługi hotelarskiej zgodnie z nowymi parametrami rezerwacji.
- 6.7. W przypadku, gdy Zamawiający odwoła rezerwację po upływie wskazanych terminów i w przypadku, gdy niemożliwe będzie za zgodą obiektu hotelowego bezkosztowe odwołanie rezerwacji, zobowiązany będzie do zapłaty maksymalnie 50% wartości danej Rezerwacji, chyba że Rezerwacja dotyczy grupy powyżej 40 osób. Wówczas Zamawiający będzie zobowiązany do zapłaty kwoty wskazanej przez hotel, w którym dokonana była Rezerwacja.

7. Rozliczenie płatności, faktury

- 7.1. Rozliczenie transakcji będzie następować na podstawie faktur wystawianych Zamawiającemu za faktycznie świadczone usługi w ciągu 7 dni po dacie realizacji danej usługi.



- 7.2. Podstawą wystawienia faktur będzie protokół potwierdzający zakończenie realizacji usług. Powyższe nie dotyczy kosztów odwołania rezerwacji po terminie bezkosztowym. W takim przypadku koszty związane z anulowaniem zamówień, ponoszone będą przez Zamawiającego na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę.
- 7.3. Na wartość faktury będzie składać się m. in.:
- 7.3.1. suma iloczynów:
- za miejsca noclegowego oraz liczby uczestników i ilości dób noclegowych;
 - cena za poszczególne usługi gastronomiczne oraz liczby uczestników i ilości świadczonych usług gastronomicznych;
 - cena za wynajem sal konferencyjnych oraz liczby uczestników;
 - ceny za usługę organizacji narad, konferencji i szkoleń (bez usługi noclegowej) oraz liczby uczestników.
- 7.3.2. suma opłat za usługi dodatkowe zawarte w zapytaniu o rezerwację i zamówione przez Zamawiającego, świadczone przez obiekt hotelowy, z zastrzeżeniem, że wartość tych usług nie może przekroczyć 20% wartości zaakceptowanej informacji cenowej.
- 7.4. Ceny, o których mowa w pkt 7.3.1 nie mogą być wyższe niż ceny oferowane przez Wykonawcę w ofercie.
- 7.5. Dla poprawności obliczeń Zamawiający wymaga w pierwszej kolejności liczenia upustu udzielanego Zamawiającemu każdorazowo od ceny wyjściowej noclegu ze śniadaniem i usługi organizacji spotkań, konferencji i szkoleń a następnie doliczaniu opłaty transakcyjnej.
- 7.6. Przez „opłatę transakcyjną” należy rozumieć opłatę transakcyjną naliczaną jeden raz za rezerwację i zakup jednego miejsca noclegowego (pokój jedno, dwu osobowy; bez względu na długość pobytu w hotelu lub innym obiekcie świadczącym usługi noclegowe oraz ilość dób hotelowych podlegających rezerwacji) i za zakup usługi organizacji spotkań, konferencji i szkoleń (bez noclegu) dla jednej osoby; obejmującą rzeczywisty koszt realizacji zamówienia tj. koszt dokonania: rezerwacji i sprzedaży jednego miejsca noclegowego lub organizacji narad, konferencji i szkoleń (bez usługi noclegowej), koszty powtórzenia i zmiany rezerwacji, reklamacji oraz wszelkie inne koszty związane z należytym wykonaniem kompleksowej usługi.
- 7.7. Jednostkowa cena opłaty transakcyjnej wskazana w ofercie nie może przekroczyć kwoty określonej w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 167). Ponadto kwota ta musi odzwierciedlać uśredniony koszt zatrudnienia pracownika wyznaczonego do realizacji zamówienia oraz do dokonania czynności rezerwacji.
- 7.8. Przez „upust” należy rozumieć stałą wysokość % upustu udzielanego Zamawiającemu każdorazowo od ceny wyjściowej Zamawiającemu każdorazowo od ceny wyjściowej noclegu ze śniadaniem i usługi organizacji spotkań, konferencji i szkoleń.

- 7.9. Wysokość opłaty transakcyjnej za rezerwację hotelu oraz procentowa stawka upustu, które Wykonawca zapisał w swojej ofercie złożonej w postępowaniu przetargowym nie podlega zmianie przez cały okres trwania niniejszej umowy.
- 7.10. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie czynności, jakie zostaną wykonane w ramach realizacji umowy przez Wykonawcę.



FORMULARZ WYCENY SZACUNKOWEJ

Dot.: świadczenia usług w zakresie pośrednictwa w organizacji spotkań, konferencji i szkoleń oraz rezerwacji noclegów w hotelach w Polsce w okresie 18 miesięcy

PEŁNA NAZWA PODMIOTU:

ADRES Z KODEM POCZTOWYM:

TELEFON:

ADRES E-MAIL:

NUMER NIP:.....

NUMER REGON:

Nawiązując do zapytania o wycenę wykonania przedmiotu zamówienia (na podstawie załączonych dokumentów) szacujemy poszczególne uśrednione ceny jednostkowe netto wykonania przedmiotu zamówienia, w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w zapytaniu, na kwotę:

Jednostkowa cena netto:	Kategoria obiektu hotelowego położonego w mieście		Kategoria obiektu hotelowego położonego poza miastem	
	3*	4*	3*	4*
noclegu ze śniadaniem				
obiadu				
uroczystej kolacji				
1-dniowego serwisu kawowego				
1-dniowego wynajmu sali konferencyjnej				



Stała wysokość % upustu udzielanego Zamawiającemu każdorazowo od ceny wyjściowej noclegu ze śniadaniem i usługi organizacji spotkań, konferencji i szkoleń wynosi:

..... %

Opłata transakcyjna naliczana jeden raz za rezerwację i zakup jednego miejsca noclegowego (pokój jedno, dwu osobowy; bez względu na długość pobytu w hotelu lub innym obiekcie świadczącym usługi noclegowe oraz ilość dób hotelowych podlegających rezerwacji) i za zakup usługi organizacji spotkań, konferencji i szkoleń (bez noclegu) dla jednej osoby:

..... zł netto

Oświadczamy, że:

1. Nie wnosimy/wnoszę żadnych zastrzeżeń do zapytania o wycenę.
2. Przyjmujemy/przyjmuję do wiadomości, że:
 - a) Złożenie zapytania o wycenę, jak też otrzymanie w jego wyniku odpowiedzi nie jest równoznaczne z udzieleniem zamówienia przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (nie rodzi skutków w postaci zawarcia umowy).
 - b) Powyższe zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
3. Oświadczam, że wypełniłem/wypełniłam obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu złożenia wyceny w niniejszym postępowaniu.

.....

data i podpis

¹ rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)