

Warszawa, dnia 8 lipca 2026 r.

ZAPYTANIE O WYCENĘ SZACUNKOWĄ

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR), z siedzibą w Warszawie (00-801 Warszawa), adres: ul. Chmielna 69 (NIP: 701-007-37-77, REGON: 141032404) planuje wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem będzie **usługa zapewnienia sal szkoleniowych oraz cateringu podczas szkoleń realizowanych w ramach projektu „Science4Business – Nauka dla biznesu” (projekt nr FENG.02.05-IP.07-0002/24).**

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Ogólne informacje

Przedmiotem zamówienia są usługi w zakresie pośrednictwa w organizacji szkoleń w obiektach hotelowych lub centrach konferencyjno-szkoleniowych zlokalizowanych w Polsce na potrzeby realizacji przez Zamawiającego Zadania nr 2 „Kadry transferu technologii” (dalej jako: „Zadanie nr 2”) w ramach Projektu pn. „Science4Business - Nauka dla biznesu”, dofinansowanego z Funduszy Europejskich dla Nowoczesnej Gospodarki na lata 2021-2027 (projekt nr: FENG.02.05-IP.07-0002/24, dalej jako: „S4B” lub „Projekt”). Szkolenia są skierowane do pracowników centrów transferu technologii (CTT), spółek celowych (SC) oraz innych organizacji badawczych, którzy w swojej pracy zajmują się transferem technologii z nauki do gospodarki. Celem głównym Zadania nr 2 jest zbudowanie specjalistycznego programu szkoleń i warsztatów dla pracowników CTT/SC, w tym osób zarządzających, zaangażowanych w transfer technologii oraz przeszkolenie obecnych kadr w celu wypełnienia luk kompetencyjnych. Więcej szczegółów nt. Zadania nr 2 i Projektu jest dostępnych pod poniższym linkiem:

[Science4Business - Nauka dla biznesu - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju - Portal Gov.pl](#)

2. Zakres usług po stronie Wykonawcy obejmuje w szczególności następujące działania:

- 1) wyszukiwanie propozycji sal szkoleniowych w obiektach hotelowych lub centrach konferencyjno-szkoleniowych na organizację szkoleń, spełniających wymagania Zamawiającego (bez usługi noclegowej);
- 2) dokonywanie rezerwacji sal szkoleniowych w obiektach hotelowych lub centrach konferencyjno-szkoleniowych, w tym dokonywanie opłat rezerwacyjnych;
- 3) pośredniczenie w sprzedaży wynajmu sal szkoleniowych i usług gastronomicznych;
- 4) pośredniczenie w zmianach lub anulowaniu rezerwacji, zwrotach płatności;

str. 1

Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej GospodarkiRzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię EuropejskąMinisterstwo Nauki
i Szkolnictwa Wyższego

- 5) dokonywanie płatności za rezerwacje i sprzedaż usług związanych z organizacją szkoleń należnych hotelom lub centrom konferencyjno-szkoleniowym, w tym wynajmu sal szkoleniowych i usług gastronomicznych.

3. Przewidywana maksymalna liczba usług w okresie obowiązywania umowy

L.P.	Element usługi	Opis elementu	Przewidywany maksymalny zakres zamówienia
1.	Sala szkoleniowa dla ok. 16 uczestników	łącznie zamówienie obejmuje maksymalnie: 215 szkoleń x 2 dni = 430 dni szkoleniowych	Zapewnienie sal szkoleniowych na 430 dni szkoleniowych
2.	Ciągła przerwa kawowa	łącznie zamówienie obejmuje maksymalnie: 215 szkoleń x 2 dni x 17 osób = 7 310 osobodni przerw kawowych	Zapewnienie ciągłych przerw kawowych dla 7 310 osób
3.	Lunch	łącznie zamówienie obejmuje maksymalnie: 215 szkoleń x 2 dni x 17 osób = 7 310 osobodni lunch'u	Zapewnienie lunchu dla 7 310 osób

Zamawiający informuje, że podane w tabeli ilości są ilościami szacunkowymi i zastrzega sobie prawo do ich niewykorzystania w podanym wymiarze. Wskazane powyżej szacunkowe liczby sal szkoleniowych oraz usług cateringowych mają charakter orientacyjny i mogą ulec zmianie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego. Częstotliwość organizacji szkoleń i liczba usług będzie uzależniona od zaistniałych, bieżących potrzeb Zamawiającego, w związku z czym Zamawiający zastrzega, że okresowo może nastąpić ich kumulacja. Zamawiający przewiduje, że wartość zamówienia podstawowego stanowić będzie 50% całkowitej wartości zamówienia, natomiast wartość zamówienia opcjonalnego – pozostałe 50%.

4. Wymagania Zamawiającego w stosunku do obiektów hotelowych, centrów konferencyjno-szkoleniowych, sal szkoleniowych i cateringu

- 1) Zamawiający wymaga, aby zaproponowane hotele, w których odbędą się szkolenia 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 dotyczącymi

str. 2

przyporządkowania hoteli do poszczególnych kategorii, zawartymi w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. z w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (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.);

- 2) Zamawiający wymaga, aby centra konferencyjno-szkoleniowe, w których odbędą się szkolenia posiadały standard zbliżony co najmniej do standardu hotelu trzygwiazdkowego, zgodnie z opisem standardu ujętym w pkt. 1);
- 3) Zamawiający wymaga, aby zaproponowane hotele i centra konferencyjno-szkoleniowe, w których odbędą się szkolenia:
 - a) były położone w bliskiej odległości od dworca kolejowego w danym mieście (w odległości nie większej niż 5 km), tak by ułatwić osobom dojeżdżającym z różnych miejsc Polski punktualne i dogodne dotarcie na szkolenie. Odległość będzie liczona na podstawie google maps – wyznacz trasę samochodem, do wyznaczenia trasy jako pierwszą należy wpisać lokalizację głównego dworca w danym mieście, a w drugiej kolejności propozycję obiektu z salą szkoleniową; w przypadku, gdy aplikacja google maps wskaże więcej niż jedną trasę, należy wybrać najkrótszą (chyba, że Zamawiający w zapytaniu o rezerwację dopuści w tym zakresie inne rozwiązanie);
 - b) 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. z 2002 r. nr 75 poz. 690 z późn. zm.), 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 (Dz.U. 2006.22.169 z późn. zm.) oraz zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”, które są dostępne na Portalu Funduszy Europejskich, w szczególności określonymi w Załączniku nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027, w zakresie dostosowania obiektu do osób z niepełnosprawnościami (np. przystosowane: dojście do sali konferencyjnej, sale konferencyjne, toalety, stanowiska recepcyjne, stoły cateringowe, specjalne wyżywienie i inne). Wyżej wymienione dokumenty dostępne są na stronie: <https://www.funduszeunijne.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027/>



- c) posiadały możliwość zorganizowania cateringu dla uczestników szkoleń w tym samym budynku, w którym znajdują się sale szkoleniowe. 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),
- d) posiadały możliwość oznakowania sal szkoleniowych, restauracyjnych i innych miejsc hotelowych umożliwiając łatwe ich odnalezienie,
- e) zapewniały rezerwację miejsc podczas przerwy lunchowej przeznaczonych dla uczestników szkolenia organizowanego przez Zamawiającego (np. jednego lub kilku stolików, np. w restauracji hotelowej), a także zapewniały miejsce na potrzeby przerwy kawowej – w sali szkoleniowej lub w bezpośrednim sąsiedztwie sali, w zależności od możliwości obiektu,
- f) zapewniały uczestnikom szkolenia możliwość pozostawienia odzieży wierzchniej oraz ewentualnie niewielkiego bagażu w sali szkoleniowej lub w innym miejscu wskazanym przez obiekt;
- g) posiadały minimum 1 salę szkoleniową (chyba, że Zamawiający w zapytaniu o rezerwację wskaże potrzebę wykorzystania więcej niż 1 sali szkoleniowej) mogącą pomieścić co najmniej 17 osób oraz:
 - i. dostępną w godzinach wg potrzeb Zamawiającego wskazanych w zapytaniu o rezerwację (w przedziale czasowym 8.00-17.00),
 - ii. wyposażoną w meble i krzesła w układzie możliwym do zmiany (teatralnym, szkolnym lub w podkowę - w zależności od rodzaju szkolenia) - każdorazowo, biorąc pod uwagę przewidywaną liczbę uczestników, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wymaganym układzie sali,
 - iii. o wielkości dostosowanej do liczby zadeklarowanych uczestników. Zamawiający nie definiuje wymaganego metrażu sali. Co do zasady szkolenia będą organizowane dla maksymalnie 16 uczestników na jednym szkoleniu (dopuszcza się udział maksymalnie 2 dodatkowych osób w wyjątkowych sytuacjach, w szczególności, gdy nie będzie możliwe utworzenie przez Zamawiającego odrębnej grupy szkoleniowej) + trener prowadzący szkolenie,
 - iv. oddzieloną od części restauracyjnej bądź barowo - kawowej, przeznaczoną wyłącznie na potrzeby Zamawiającego i obsługi szkolenia (sala szkoleniowa w rozumieniu Zamawiającego nie jest pomieszczeniem, w którym serwowane są posiłki),
 - v. dodatkowo wyposażoną 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 szkoleniowej oraz projektora, umożliwiający uzyskanie dużego, wyraźnego obrazu widocznego dla wszystkich uczestników szkolenia, z każdego miejsca sali,
 - flipchart z papierem i flamastrami,
 - 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, z zastrzeżeniem, że w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się sale niespełniające tego wymogu, pod warunkiem uzyskania uprzedniej akceptacji Zamawiającego,
 - bezpłatny dostęp do bezprzewodowego Internetu dla trenerów prowadzących szkolenie i dla uczestników szkolenia,
 - klimatyzację zamontowaną na stałe;
- h) zapewniaty trenerowi możliwość przechowywania materiałów szkoleniowych w miejscu udostępnionym przez obiekt, przez okres do 24 godzin przed rozpoczęciem szkolenia oraz do 48 godzin po jego zakończeniu;
- i) zapewniaty trenerowi możliwość uzyskania wsparcia ze strony personelu obiektu w przypadku problemów technicznych związanych z podłączeniem własnego laptopa trenera do urządzeń i infrastruktury technicznej obiektu (np. projektora, monitora, nagłośnienia, sieci internetowej) lub z działaniem sprzętu wykorzystywanego podczas szkoleń;
- j) oferowały usługę gastronomiczną na wysokim poziomie jakościowym i estetycznym, obejmującą:
- i. 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,
 - ii. serwowanie napoi zimnych w naczyniach szklanych,



- iii. serwowanie posiłków na czystych stołach, utrzymanych w należyтым stanie technicznym,
- iv. bieżące sprzątanie śmieci powstałych podczas spożywania posiłków,
- v. przygotowywanie wszystkich posiłków w dniu świadczenia usługi gastronomicznej z produktów świeżych i wysokiej jakości,
- vi. serwowanie produktów „przetworzonych” typu kawa, herbata, soki i inne z ważną datą przydatności do spożycia,
- vii. serwowanie dania obiadowego (lunch/obiad) na ciepło, przy czym uczestnikom szkolenia powinien zostać zapewniony wybór dań z menu lunchowego obiektu. W zależności od zasad organizacyjnych obowiązujących w obiekcie, wybór posiłku może być dokonywany przez uczestnika w dniu szkolenia albo zostać zgłoszony z odpowiednim wyprzedzeniem przed szkoleniem. Danie obiadowe obejmujące dla jednej osoby:
 - zupę (nie mniej niż 250 ml na osobę) – wybraną z menu,
 - danie obiadowe główne (wybrane z menu) - nie mniej niż 550 g na osobę, w tym:
 - danie mięsne, rybne lub wegetariańskie (uczestnikowi należy zapewnić możliwość wyboru jednego z dostępnych wariantów dania) – ok 200 g na osobę,
 - ciepły dodatek do dania (np. ziemniaki, ryż, makaron, kasza) – ok 200 g na osobę,
 - surówkę, sałatkę lub warzywa gotowane - ok 150 g na osobę,
 - napój (woda lub sok owocowy – zgodnie z wyborem uczestnika) - w ilości nie mniejszej niż 0,2 l wybranego napoju na osobę;
- viii. serwowanie przerwy kawowej ciągłej (serwis kawowy na bieżąco uzupełniany i zlokalizowany w bliskim położeniu sali szkoleniowej) obejmujące:
 - napoje w ilości nie mniej niż 0,2 l każdego rodzaju napoju na osobę przysługujące na każdą przerwę kawową, tj. kawa, herbata oraz mleko, cukier lub jego zamiennik, cytryna, woda (gazowana, niegazowana, serwowane w szklanych butelkach lub woda z dystrybutorów wody pitnej serwowana w szklanych dzbankach),
 - różne ciasteczka - w ilości nie mniej niż 150 g na osobę,
 - owoce;

- ix. herbatę w saszetkach (minimum 4 rodzaje do wyboru), kawę serwowaną z ekspresu wysokociśnieniowego, a w przypadku, gdy obiekt nie dysponuje takim urządzeniem – kawę serwowaną z termosu lub innego rozwiązania zapewniającego utrzymanie odpowiedniej temperatury i jakości napoju,
- x. dodatki do herbaty i kawy: mleko (w tym mleko roślinne), cukier lub jego zamiennik, cytryna,
- xi. dania uwzględniające szczególne potrzeby uczestników (np. dania wegetariańskie, bezglutenowe), o ile zostaną zgłoszone przez Zamawiającego,
- xii. nie jest dozwolone używanie plastikowych naczyń lub sztućców.

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

- 1) regulowania należności z tytułu dokonania rezerwacji i zapewnienia sal szkoleniowych i cateringu ze środków własnych. Niedozwolone jest rozliczanie się Wykonawcy z hotelami lub centrami konferencyjno-szkoleniowymi za pomocą kart kredytowych;
- 2) zapewnienia bezpłatnego parkingu dla Zamawiającego w ilości minimum 1 miejsce parkingowe, w każdym zarezerwowanym obiekcie, chyba, że Zamawiający składając zlecenie rezerwacji poinformuje o braku takiej potrzeby;
- 3) zapewnienia w obiektach hotelowych lub centrach konferencyjno-szkoleniowych usług wynajmu sal szkoleniowych i gastronomicznych (obiady, przerwy kawowe);
- 4) zagwarantowania, że obiekt hotelowy lub centrum konferencyjno-szkoleniowe nie będzie w trakcie prac remontowo - budowlanych (utrudniających przebieg szkoleń) przez cały okres realizacji danego zlecenia;
- 5) posiadania lub uruchomienia dla Zamawiającego dedykowanego adresu e-mail umożliwiającego dokonywanie rezerwacji, jej zmian lub jej anulowania oraz bieżącego kontaktu w sprawie zleceń;
- 6) zapewnienia skutecznej komunikacji z obiektem hotelarskim lub centrum konferencyjno-szkoleniowym w zakresie realizacji usługi zgodnie z wymaganiami Zamawiającego;
- 7) reprezentowania Zamawiającego w sprawach reklamacyjnych dotyczących usług realizowanych na podstawie rezerwacji;
- 8) 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;
- 9) zapewnienia Zamawiającemu kompleksowej realizacji usługi;
- 10) informowania Zamawiającego o wszelkich wydarzeniach i okolicznościach mogących mieć wpływ na wykonanie zobowiązań lub na realizację roszczeń związanych z rezerwacją usług;



- 11) świadczenia usługi z pełnym profesjonalizmem, wysoką jakością oraz elastycznym podejściem w zakresie kompleksowej realizacji usługi;
- 12) posiadania polisy OC i NNW w ramach wykonywanej przez siebie działalności;
- 13) komunikacja Stron będzie się odbywać za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie;
- 14) zapewnienia odpowiedniego nadzoru nad jakością usług świadczonych przez hotele i centra konferencyjno-szkoleniowe, w sposób gwarantujący zgodność realizowanych usług z wymaganiami Zamawiającego.

Weryfikacja jakości usług powinna być realizowana w sposób niewymagający obecności przedstawiciela Wykonawcy w obiekcie w dniu szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest do wdrożenia rozwiązań organizacyjnych umożliwiających skuteczny nadzór nad realizacją usług, również w przypadku równoczesnego prowadzenia szkoleń w więcej niż jednej lokalizacji na terenie Polski.

6. Zlecenie rezerwacji sal szkoleniowych

- 1) Zamawiający zobowiązuje się do wysyłania zapytania o rezerwację na minimum 30 dni kalendarzowych przed datą planowanego terminu organizacji usługi;
- 2) Zamawiający w zapytaniu o rezerwację skierowanym do Wykonawcy drogą mailową każdorazowo określi:
 - a) termin organizacji danej usługi (sala + catering) i liczbę dni szkoleniowych w ramach danego wydarzenia,
 - b) przybliżoną liczbę uczestników szkolenia,
 - c) ewentualne wymagania co do preferowanej lokalizacji obiektu hotelowego/centrum konferencyjno-szkoleniowego lub konkretne miejsce lokalizacji (zwane lokalizacją szczegółową),
 - d) kategorię obiektu w przypadku hotelu (trzy- lub czterogwiazdkowy),
 - e) dodatkowe ewentualne wymagania i oczekiwania w zakresie świadczonych usług;
- 3) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wskazania w zapytaniu o rezerwację konkretnego obiektu, nie będącego hotelem lub centrum konferencyjno-szkoleniowym, posiadającym zaplecze szkoleniowe, np. w centrach nauki. Wskazanie takiego obiektu będzie uzgadniane z Wykonawcą, z uwzględnieniem możliwości realizacji usługi w ramach budżetu wynikającego z oferty Wykonawcy.

7. Informacja cenowa – oferta cenowa

- 1) Wykonawca, w ciągu 3 dni roboczych liczonych od dnia otrzymania zlecenia rezerwacji zawierającego wymagania Zamawiającego, będzie zobowiązany do każdorazowego

str. 8



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo Nauki
i Szkolnictwa Wyższego

przekazywania Zamawiającemu informacji cenowej (zwanej również ofertą cenową) zawierającą minimum 3 różne propozycje hoteli/centrów konferencyjno-szkoleniowych spełniających wymagania Zamawiającego wskazane w zleceniu rezerwacji, planowanej umowie i OPZ;

- 2) w przypadku, gdy w wyniku zlecenia rezerwacji Wykonawca nie będzie w stanie przedstawić informacji cenowej zawierającej minimum 3 różnych propozycji hoteli/ centrów konferencyjno-szkoleniowych, będzie zobowiązany przekazać Zamawiającemu informację cenową z mniejszą liczbą propozycji obiektów niż wymagane wraz z uzasadnieniem;
- 3) w przypadku, gdy Zamawiający wskaże w zapytaniu o rezerwację preferowaną lokalizację Wykonawca wskaże 3 różne obiekty hotelowe/centra konferencyjno-szkoleniowe znajdujące się w odległości niedaleko od oczekiwanej lokalizacji, chyba że z przyczyn niezależnych od Wykonawcy wskazanie wymaganych 3 różnych obiektów hotelowych/centrów konferencyjno-szkoleniowych jest niemożliwe;
- 4) w przypadku, gdy Zamawiający wskaże lokalizację szczegółową - konkretny obiekt hotelowy lub obiekt nie będący hotelem, Wykonawca nie ma obowiązku przedstawiać trzech różnych propozycji;
- 5) w przypadku, gdy w wyniku zlecenia rezerwacji nie ma możliwości realizacji usługi spełniającej wymogi określone w zleceniu oraz zgodnego ze standardami określonymi w planowanej 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;
- 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, informacje zawarte na stronach internetowych obiektów hotelowych/centrów konferencyjno-szkoleniowych, innych ogólnodostępnych serwisach rezerwacji sal szkoleniowych;
- 7) informacja cenowa musi zawierać w szczególności:
 - a) nazwy i adresy hoteli/centrów konferencyjno-szkoleniowych wraz z kategorią obiektu hotelowego (jeśli dotyczy), o ile nie został wskazany w zapytaniu o rezerwację konkretny obiekt,
 - b) w przypadku braku wskazania lokalizacji szczegółowej odległość od podanej przez Zamawiającego lokalizacji,



- c) informacje o wynagrodzeniu dla Wykonawcy za realizację usługi z wyszczególnieniem składowych, tj.: ceny usługi: wynajmu sali szkoleniowej, usługi cateringowej – danie obiadowe, usługi cateringowej – przerwa kawowa ciągła (przy założeniu, że ceny te nie mogą przekraczać cen wskazanych w formularzu ofertowym i stawek wskazanych w ust. 3 Rozdziału IV. Warunki realizacji przyszłego zamówienia niniejszego Zapytania szacunkowego);
- d) Zamawiający, w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze po otrzymaniu informacji cenowej, 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 3 dni roboczych liczonych od dnia zgłoszenia zastrzeżeń lub prośby o korektę;
- e) informacja cenowa przedstawiona przez Wykonawcę musi uzyskać akceptację Zamawiającego przekazaną pocztą elektroniczną lub w przypadku opisanego w ust. 7 pkt. 5) informację o rezygnacji;
- f) przesłana Wykonawcy akceptacja przez Zamawiającego informacji cenowej stanowi podstawę dla Wykonawcy rezerwacji usługi;
- g) w przypadku gdy informacja cenowa zawierała kilka wariantów realizacji zapytania o rezerwację Zamawiający wskaże w akceptacji wybrany wariant;
- h) wraz z akceptacją Zamawiający prześle treści (tekst wraz z logotypami) do tablic informujących o szkoleniu do umieszczenia w obiekcie w dniu szkolenia;
- i) Zamawiający zastrzega sobie prawo zweryfikować przedstawioną informację cenową i porównywać ceny usług proponowanych przez Wykonawcę z cenami usług proponowanymi przez inne biura podróży lub w sprzedaży bezpośredniej, w tym przez Internet, obowiązujących na dzień zapytania o rezerwację przez Zamawiającego. Jeżeli w wyniku weryfikacji okaże się, że proponowana przez Wykonawcę cena usługi proponowanej przez Wykonawcę jest wyższa od najniższej ceny usługi proponowanej na rynku spełniającej wymagania Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi po cenie najkorzystniejszej propozycji na rynku, wskazanej przez Zamawiającego.

8. Odwołanie, zmiana rezerwacji

- 1) w przypadku dokonania rezerwacji usług Zamawiający może zwracać się do Wykonawcy z poleceniem dokonania zmian w rezerwacjach, a także anulowania rezerwacji;
- 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;

str. 10



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo Nauki
i Szkolnictwa Wyższego

- 3) Zamawiający ma prawo anulować rezerwacje usług bez konieczności ponoszenia jakichkolwiek kosztów:
 - a) obejmującą 10-16 osób - do minimum 21 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia realizacji usługi,
 - b) obejmującą poniżej 10 osób - do minimum 14 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia realizacji usługi;
- 4) Zamawiający ma prawo dokonać zmian w rezerwacji usług bez konieczności ponoszenia jakichkolwiek kosztów w zakresie:
 - a) terminu rezerwacji (np. zmiana terminu na inny) w terminie do 10 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia realizacji usługi,
 - b) liczby uczestników szkolenia korzystających z usługi cateringowej (np. zmniejszenie liczby osób korzystających z usługi) w terminie do 7 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia realizacji usługi;
- 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) w przypadku, gdy Zamawiający odwoła rezerwację po upływie wskazanych terminów i w przypadku, gdy niemożliwe będzie za zgodą obiektu hotelowego/centrum konferencyjno-szkoleniowego bezkosztowe odwołanie rezerwacji, zobowiązany będzie do zapłaty maksymalnie 50% wartości danej rezerwacji.

9. Harmonogram realizacji usług

Zamawiający planuje stworzenie, wspólnie z Wykonawcą, harmonogramu realizacji szkoleń na okresy uzgodnione przez Strony (np. półroczne lub roczne), z uwzględnieniem potrzeb szkoleniowych Zamawiającego, dostępności sal szkoleniowych oraz dostępności trenerów zapewnianych przez Zamawiającego. Harmonogram ten będzie miał charakter planistyczny i będzie służył usprawnieniu procesu rezerwacji sal szkoleniowych przez Wykonawcę z odpowiednim wyprzedzeniem. Dzięki wcześniejszemu planowaniu Wykonawca będzie miał możliwość efektywniejszego zabezpieczenia dostępności obiektów oraz podejmowania negocjacji warunków cenowych przy większym wolumenie zamawianych usług. Wzór harmonogramu zostanie uzgodniony wspólnie przez Wykonawcę i Zamawiającego.

Proces zlecenia rezerwacji sal szkoleniowych, przygotowania informacji cenowej (oferty cenowej) oraz odwoływania i zmiany rezerwacji będzie realizowany zgodnie z zasadami określonymi odpowiednio w ust. 6–8.



W przypadku gdy Zamawiający, w ramach jednego zapytania o rezerwację, zwróci się o przygotowanie ofert dla kilku sal szkoleniowych lub kilku lokalizacji jednocześnie, termin na przekazanie przez Wykonawcę informacji cenowej (oferty cenowej), o którym mowa w ust. 7 pkt 1), może zostać wydłużony przez Zamawiającego do 6 dni roboczych.

10. Rozliczenie płatności, faktury

- 1) rozliczenie usług będzie następować na podstawie faktury wystawianej Zamawiającemu za usługi faktycznie wykonane w danym miesiącu kalendarzowym;
- 2) podstawą wystawienia faktury będzie protokół potwierdzający zakończenie realizacji usług w danym miesiącu kalendarzowym. 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;
- 3) na wartość faktury będzie składać się m. in. suma iloczynów:
 - a) cena za przerwę kawową ciągłą oraz liczba świadczonych usług zapewnienia przerw kawowych;
 - b) cena za lunch/obiad oraz liczba świadczonych usług zapewnienia lunchu/obiadu;
 - c) cena za wynajem sali szkoleniowej oraz liczba świadczonych usług wynajmu;
- 4) ceny, o których mowa w pkt. 3) nie mogą być wyższe niż ceny oferowane przez Wykonawcę w ofercie;
- 5) wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 1), obejmuje wszelkie czynności, jakie zostaną wykonane w ramach realizacji planowanej umowy przez Wykonawcę.

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia będzie realizowany od daty podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2029 r.¹ albo do wyczerpania kwoty wynagrodzenia brutto przeznaczanego na realizację zamówienia, w zależności od tego, które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

Szkolenia będą realizowane od poniedziałku do niedzieli, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy innych niż niedziela, określonych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 296). Zamawiający przewiduje, że większość szkoleń odbędzie się w dni robocze (od poniedziałku do piątku), jednak dopuszcza możliwość organizacji wybranych szkoleń również w weekendy (soboty i niedziele), w zależności od potrzeb organizacyjnych i dostępności uczestników.

¹ Zamawiający przyjmuje nie dłuższy niż 48 mies. okres obowiązywania Umowy. Umowa jest realizowana w ramach projektu „Science4Business – Nauka dla biznesu” (nr projektu: FENG.02.05-IP.07-0002/24), współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki (FENG). Projekt ten, zgodnie z umową zawartą pomiędzy Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego a Narodowym Centrum Badań i Rozwoju, będzie realizowany do dnia 31 grudnia 2029 r. Końcową datą okresu kwalifikowalności wydatków w ramach programu FENG jest 31 grudnia 2029 r., zgodnie z podrozdziałem 2.1 Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027. Według Zamawiającego niniejsza okoliczność stanowi obiektywną przyczynę wskazania daty wykonania Umowy, o której mowa w art. 436 pkt 1 Pzp.



III. MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są usługi w zakresie zapewnienia sal szkoleniowych oraz cateringu podczas szkoleń, które będą realizowane przez NCBR w miastach* na terenie całej Polski, przede wszystkim w większych miastach (np. Warszawie, Gdańsku, Gdyni, Poznaniu, Bydgoszczy, Toruniu, Krakowie, Katowicach, Wrocławiu, Białymstoku, Rzeszowie, Łodzi, Zielonej Górze), a w mniejszym zakresie również w mniejszych miastach.

**Pod pojęciem „miasto” Zamawiający rozumie jednostkę osadniczą o przewadze zwartej zabudowy i funkcjach nierolniczych posiadającą prawa miejskie bądź status miasta nadany w trybie określonym odrębnymi przepisami (art. 2 Ustawy z dnia 29 sierpnia 2003 r. o urzędowych nazwach miejscowości i obiektów fizjograficznych, Załącznik do obwieszczenia Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 19 lipca 2019 r. (poz. 1443).*

IV. WARUNKI REALIZACJI PRZYSZŁEGO ZAMÓWIENIA

1. Zamawiający planuje uwzględnić doświadczenie Wykonawcy w realizacji usług podobnych do tych, które są objęte przedmiotem zamówienia jako jeden z warunków udziału w planowanym postępowaniu.
2. Zamawiający planuje uwzględnić obecność Koordynatora administracyjno-organizacyjnego po stronie Wykonawcy, który zapewni sprawną komunikację z Zamawiającym.
3. Zamawiający wymaga, aby ceny za usługi cateringowe zaoferowane przez Wykonawcę mieściły się (tzn. nie były wyższe) w stawkach jednostkowych określonych w Zestawieniu standardu i cen rynkowych dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, dostępnym pod linkiem:

<https://www.archiwum.rozwojspoleczny.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/prawo-i-dokumenty/zasady-finansowania-programu-fers/>

Limity zawarte w ww. standardach:

Towar/usługa	Maksymalna cena rynkowa
Przerwa kawowa ciągła	62,00 zł brutto / na osobę
Lunch/obiad	90,00 zł brutto / na osobę

V. ISTOTNE INFORMACJE DOTYCZĄCE WYCENY

1. Wycena powinna być wyrażona w złotych polskich z uwzględnieniem należnego podatku VAT.
2. Wycenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zł/gr).
3. Wycena powinna obejmować pełny zakres prac określonych w zapytaniu oraz uwzględniać wszystkie koszty z nimi związane. Wycena powinna obejmować wycenę kosztu cyklu życia produktu.

str. 13



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo Nauki
i Szkolnictwa Wyższego

4. 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).
5. Powyższe zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
6. 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.

VI. INFORMACJE 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.

VII. Miejsce oraz termin przedłożenia informacji o koszcie usług/dostaw

W celu oszacowania wartości zamówienia Zamawiający zwraca się z prośbą o udzielenie informacji na temat ceny złotych netto oraz brutto, do dnia **26 lipca 2026 r., do godziny 23:59:59**, poprzez przesłanie jej na adres email: Maria.Czapska-Kepka1@ncbr.gov.pl.

VIII. Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych w ramach zapytania o wycenę szacunkową zamówienia

Realizując obowiązek informacyjny w związku z wymaganiami art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia 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 z późn. zm.), w skrócie RODO informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (dalej: „NCBR”).
2. Z administratorem danych może Pan/Pani skontaktować się w następujący sposób:
 - a) listownie na adres siedziby administratora: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa;
 - b) telefonicznie pod numerem: 22 39 07 401;
 - c) za pośrednictwem poczty elektronicznej: kancelaria@ncbr.gov.pl;
 - d) przez elektroniczną skrytkę podawczą ePUAP na adres skrytki: /NCBiR/SkrytkaESP;
 - e) przez skrzynkę do e-Doręczeń: AE:PL-61978-60435-RHVSF-07.



3. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować w następujący sposób:
 - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@ncbr.gov.pl;
 - b) listownie na adres siedziby administratora: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa.Z inspektorem ochrony danych może Pan/Pani kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych w NCBR oraz z wykonywaniem praw przysługujących Panu/Pani na mocy RODO.
4. Pana/Pani dane osobowe przetwarzane będą w związku z udzieleniem przez Pana/Panią odpowiedzi na zapytanie o wycenę szacunkową przedmiotu zamówienia, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w związku z
 - ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny,
 - ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych,
 - ustawą z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym,
 - procedurą NCBR PW_3.7.2-1 Zamówienia Publiczne,
 - wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach programów finansowanych ze środków europejskich.
5. Odbiorcami do których mogą być przekazywane dane osobowe Wykonawcy są podmioty uprawnione do ich przetwarzania na podstawie prawa lub na podstawie umowy zawartej z Administratorem, w szczególności podmiotami, którym mogą być ujawnione dane Wykonawcy są podmioty uprawnione do obsługi doręczeń (np. Poczta Polska, kurierzy), podmioty świadczące usługi doręczania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (np. ePUAP) podmioty wspierające Administratora w wypełnianiu uprawnień i obowiązków oraz świadczeniu usług, w tym zapewniających asystę i wsparcie techniczne dla użytkowanych w NCBR systemów informatycznych, m.in. NCBR+ Sp. z o.o., ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa
6. Dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą do czasu zakończenia zapytania o wycenę szacunkową. Dane będą następnie przechowywane w celach archiwalnych, przez okres 5 lat, zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.
7. Na zasadach określonych przepisami RODO przysługuje Panu/Pani prawo żądania od Administratora:
 - a) dostępu do swoich danych;
 - b) sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 - c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych.



8. Gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, 00-014 Warszawa, ul. Moniuszki 1a, tel. 22 531 03 00).
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do udzielenia odpowiedzi na zapytanie o wycenę szacunkową.

dr Agnieszka Tokaj-Krzewska
Dyrektor Działu Zarządzania Strategicznego
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
/podpisano elektronicznie/

FORMULARZ WYCENY SZACUNKOWEJ

Dot.: usługi zapewnienia sal szkoleniowych oraz cateringu podczas szkoleń realizowanych w ramach projektu „Science4Business – Nauka dla biznesu” (projekt nr FENG.02.05-IP.07-0002/24)

PEŁNA NAZWA PODMIOTU:

ADRES Z KODEM POCZTOWYM:

TELEFON:

ADRES E-MAIL:

NUMER NIP:

NUMER REGON:

1. Nawiązując do zapytania o wycenę wykonania przedmiotu zamówienia (według załączonych dokumentów) szacujemy wartość wykonania przedmiotu zamówienia, w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w zapytaniu, na kwotę:

Jednostkowe ceny w PLN	Kategoria obiektu hotelowego						Centrum konferencyjno-szkoleniowe		
	3*			4*			PLN netto	VAT	PLN brutto
	PLN netto	VAT	PLN brutto	PLN netto	VAT	PLN brutto			
1-dniowy wynajem sali szkoleniowej (w przedziale czasowym 8.00-17.00)		23%			23%			23%	
1-dniowy serwis kawowy dla 1 osoby (przerwa kawowa ciągła) Cena brutto nie może być wyższa od kwoty: 62,00 zł brutto / na osobę		23%			23%			23%	
Lunch/obiad dla 1		8%			8%			8%	

str. 17



Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita Polska

Dofinansowane przez Unię Europejską



Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego

<p>osoby podczas 1 dnia szkoleniowego</p> <p>Cena brutto nie może być wyższa od kwoty: 90,00 zł brutto / na osobę</p>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

2. Prosimy o wskazanie preferowanej przez Państwa częstotliwości/sposobu rozliczania usług świadczonych w ramach realizacji zamówienia, z zastrzeżeniem, że Zamawiający nie przewiduje, ze względu na organizacyjnych, rozliczania każdej pojedynczej usługi odrębną fakturą.

Prosimy o zaznaczenie **jednej** preferowanej formy rozliczeń:

- rozliczenie zbiorcze po zakończeniu miesiąca kalendarzowego za wszystkie usługi zrealizowane w danym miesiącu,
- rozliczenie zbiorcze po zakończeniu dwóch tygodni kalendarzowych za wszystkie usługi zrealizowane w danym okresie,
- inne (proszę wskazać propozycję):

Informacja ma charakter wyłącznie konsultacyjny i posłuży Zamawiającemu do określenia optymalnego modelu rozliczeń w dokumentacji przyszłego postępowania.

3. Prosimy o wpisanie preferowanych terminów dot. poniższych zmian w rezerwacji:

- bezkosztowa anulacja rezerwacji sali i cateringu dla szkoleń obejmujących 10–16 uczestników: **do dni roboczych przed datą rozpoczęcia realizacji usługi,**
- bezkosztowa anulacja rezerwacji sali i cateringu dla szkoleń obejmujących mniej niż 10 uczestników: **do dni roboczych przed datą rozpoczęcia realizacji usługi,**
- bezkosztowa zmiana terminu rezerwacji sali: **do dni roboczych przed datą rozpoczęcia realizacji usługi,**
- bezkosztowa zmiana liczby uczestników korzystających z usług cateringowych (w szczególności zmniejszenie tej liczby, lub zwiększenie): **do dni roboczych przed datą rozpoczęcia realizacji usługi.**

Informacja ma charakter wyłącznie konsultacyjny i posłuży Zamawiającemu do przygotowania dokumentacji przyszłego postępowania. Celem konsultacji jest poznanie zasad współpracy



Wykonawców z hotelami i centrami konferencyjno-szkoleniowymi wpływających na możliwość świadczenia usług zgodnie z oczekiwaniami Zamawiającego.

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/-am obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO*) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu złożenia wyceny w niniejszym zapytaniu o wycenę szacunkową zamówienia**.

.....
/imię i nazwisko/

*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).

**w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, treści oświadczenia Wykonawca nie składa – należy usunąć treść oświadczenia poprzez jego wykreślenie.

