

Oznaczenie sprawy: **DAO.260.59.2026**

Warszawa, dnia 14.07.2026 r.

**Wykonawcy zainteresowani
udziałem w postępowaniu**

Dotyczy postępowania prowadzonego w trybie zapytania ofertowego na: „**Usługę rezerwacji, zakupu i dostawy biletów lotniczych na trasy krajowe i zagraniczne oraz rezerwacji i zakupu ubezpieczenia podróżnego dla przedstawicieli Instytutu Rozwoju Języka Polskiego im. św. Maksymiliana Marii Kolbego w Warszawie odbywających delegowane zagraniczne podróże służbowe**”

W związku z pytaniem, dotyczącym treści Zapytania Ofertowego (dalej „ZO”), otrzymanym w ww. postępowaniu Zamawiający, przekazuje treść pytania wraz z odpowiedzią jak poniżej.

1. Pytanie

Chcielibyśmy zwrócić uwagę że zgodnie z przepisami RODO oraz w celu zagwarantowania jak największej integralności profili w programach lojalnościowych, Wykonawca nie powinien posiadać dostępu do danych umożliwiających logowanie się do kont w programach w których Zamawiający uczestniczy.

Zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami rola Wykonawcy w tym zakresie ogranicza się do pośredniczenia w rejestracji, pomocy w przypadku wystąpienia problemów związanych z funkcjonowaniem programu oraz kodowaniu rezerwacji w GDS w celu gromadzenia punktów lojalnościowych.

Odpowiedź Zamawiającego

Tak, Zamawiający potwierdza, że rola Wykonawcy w tym zakresie ogranicza się do pośredniczenia w rejestracji, pomocy w przypadku wystąpienia problemów związanych z funkcjonowaniem programu oraz kodowaniu rezerwacji w GDS w celu gromadzenia punktów lojalnościowych.

2. Pytanie

Uprzejmie proszę o wyjaśnienie, czy w trakcie realizacji umowy bilety wystawione w GDS muszą być wysłane bezpośrednio z tego systemu, czy mogą być najpierw przesłane na adres email Wykonawcy? Zwracamy uwagę, że bilet przesłany bezpośrednio z GDS jest wysyłany z maila w domenie tego systemu (np. amadeus.com lub sabre.com) i tylko taki bilet gwarantuje brak jego modyfikacji przez agenta poza systemem GDS. Pod warunkiem, że bilet ten zawiera podstawowe dane jak imię i nazwisko podróżującego, trasę wraz godzinami lotów oraz wszystkie składniki cenotwórcze, jak nazwę taryfy, wysokość zastosowanych taryf, wynikające z bilety należne podatki i opłaty lotniskowe. Jeżeli Zamawiający zdecyduje, iż bilet wystawiony w GDS ma być wysyłany bezpośrednio z systemu to prosimy o dodanie w dokumentacji zamówienia punktu: Bilety lotnicze wystawione w GDS muszą być wysyłane z adresu email tego systemu, czyli z domeny właściciela systemu GDS oraz zawierać wszystkie składniki cenotwórcze. Niedozwolonym jest odrębne wpisywanie cen biletów.

Odpowiedź Zamawiającego

Bilet ma zostać wysłany bezpośrednio z systemu GDS do Zamawiającego, bez pośrednictwa wykonawcy.

3. Pytanie

Czy w trakcie realizacji bilety lotnicze wysyłane bezpośrednio z systemu dystrybucji GDS, powinny zawierać wszystkie składniki cenotwórcze, jak np. wysokość taryfy, opłaty i podatki lotniskowe oraz wszelkie wymagane opłaty?

Odpowiedź Zamawiającego

Tak, powinny zawierać cenę taryfy, łączną kwotę podatków i opłat oraz cenę końcową.

4. Pytanie

Czy w trakcie realizacji umowy Zamawiający wymaga wystawiania biletów z dystrybucji systemów GDS rozumianych jako Amadeus, Sabre, Galileo?

Odpowiedź Zamawiającego

Zamawiający nie wymaga, aby bilety były wystawiane wyłącznie z wykorzystaniem systemów GDS (Amadeus, Sabre, Galileo). Dopuszczalne jest korzystanie z innych kanałów dystrybucji, pod warunkiem zapewnienia realizacji zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi w dokumentacji oraz zaoferowania najkorzystniejszych dostępnych warunków przewozu.

5. Pytanie

Czy Zamawiający akceptuje rozwiązanie, w którym obsługa zleceń odbywa się w standardowych godzinach pracy biura (dni robocze 8:00-18:00), a poza tymi godzinami oraz w dni wolne od pracy zapewniony jest telefon alarmowy, gwarantujący ciągłość i bezpieczeństwo obsługi w sytuacjach awaryjnych?

Odpowiedź Zamawiającego

Tak, Zamawiający wyraża zgodę.

6. Pytanie

W odniesieniu do zapisu PPU:

Wykonawca nie później niż w terminie do 10 dni roboczych od daty zawarcia niniejszej umowy złoży pisemne lub za pomocą poczty elektronicznej poniższe dokumenty w zakresie realizacji obowiązku zatrudnienia, o którym mowa w ust. 15:

- 1) oświadczenie zatrudnionego pracownika. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: imię i nazwisko pracownika składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że czynności w trakcie realizacji niniejszej umowy w zakresie rezerwacji, zakupu i sukcesywnego dostarczania biletów lotniczych oraz polis ubezpieczeniowych dla delegatów wykonywane są na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis pracownika składającego oświadczenie;
- 2) oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji niniejszej umowy w zakresie rezerwacji, zakupu i

sukcesywnego dostarczania biletów lotniczych oraz polis ubezpieczeniowych dla delegatów. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy lub Podwykonawcy;

- 3) poświadczona za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopia umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji umowy czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy lub Podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (Dz.Urz. UE L 119 z 04.05.2016), tj. z ukrytymi danymi, które nie są niezbędne do potwierdzenia wymogów wskazanych w ust. 15, w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu oraz zakres obowiązków powinny być możliwe do zidentyfikowania;
- 4) poświadczona za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub Podwykonawcę kopia dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

Chcielibyśmy zwrócić uwagę, że wskazany aktualnie wykaz dokumentów wydaje się być nieproporcjonalnie szeroki w stosunku do wartości przedmiotu zamówienia, tym bardziej, iż Wykonawca przedstawiając oświadczenie o zatrudnieniu osób wskazanych w wykazie osób składa oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej.

Dodatkowo pragniemy zwrócić uwagę, że ust. 19 PPU umożliwia Zamawiającemu wezwanie Wykonawcy do przedstawienia dowolnego dokumentu z wyżej wymienionej listy na dowolnym etapie realizacji umowy.

W związku z powyższym zwracamy się z prośbą o rozważenie modyfikacji przytoczonego zapisu do niniejszej formy:

„Wykonawca nie później niż w terminie do 10 dni roboczych od daty zawarcia niniejszej umowy złoży pisemne lub za pomocą poczty elektronicznej jeden z poniższych dokumentów w zakresie realizacji obowiązku zatrudnienia, o którym mowa w ust. 15: [...]”

Odpowiedź Zamawiającego

Zamawiający zmienia treść Załącznika nr 4 do ZO – Projekt Umowy, w § 3 ust. 15, który otrzymuje brzmienie:

Wykonawca nie później niż w terminie do 10 dni roboczych od daty zawarcia niniejszej umowy złoży pisemne lub za pomocą poczty elektronicznej jeden z poniższych dokumentów w zakresie realizacji obowiązku zatrudnienia, o którym mowa w ust. 14.

7. Pytanie

Dokumentacja postępowania raz wskazuje iż miesięczne zestawienia usług zrealizowanych winny być dostarczane do 10. Dnia miesiąca a raz do 15 dnia miesiąca. W związku z powyższym zwracamy się z prośbą o ujednolicenie wyżej wymienionego terminu.

Odpowiedź Zamawiającego

Miesięczne zestawienia usług zrealizowanych winny być dostarczane do 10 dnia miesiąca .

8. Pytanie

W odniesieniu do zapisu PPU:

„niezwłocznego, nie później niż w terminie 30 minut od uzyskania informacji, informowania delegata, dla którego został wykupiony bilet lotniczy o zmianach lotu, na kontakt wskazany przy rezerwacji. Informacje te muszą być potwierdzone przez Wykonawcę drogą e-mailową na adres wyznaczonego pracownika Zamawiającego, o którym mowa w § 13;”

Pragniemy zwrócić uwagę, że nakładany przez Zamawiającego czas reakcji 30 minut na przesłanie informacji może być w niektórych przypadkach niemożliwy do spełnienia (szczególnie jeśli otrzymana informacja wymaga weryfikacji u przewoźnika). W związku z powyższym zwracamy się z prośbą o modyfikację zapisu do:

„niezwłocznego, w okresie umożliwiającym podjęcie stosownych działań, informowania delegata, dla którego został wykupiony bilet lotniczy o zmianach lotu, na kontakt wskazany przy rezerwacji. Informacje te muszą być potwierdzone przez Wykonawcę drogą e-mailową na adres wyznaczonego pracownika Zamawiającego, o którym mowa w § 13;

Odpowiedź Zamawiającego

Zamawiający zmienia treść Załącznika nr 4 do ZO – Projekt Umowy, w § 3 ust. 7 pkt 3, który otrzymuje brzmienie:

niezwłocznego, nie później niż w terminie 3 godzin minut od uzyskania informacji, informowania delegata, dla którego został wykupiony bilet lotniczy o zmianach lotu, na kontakt wskazany przy rezerwacji. Informacje te muszą być potwierdzone przez Wykonawcę drogą e-mailową na adres wyznaczonego pracownika Zamawiającego, o którym mowa w § 13.

Powyższe wyjaśnienia i zmiana stanowi integralną część ZO i są wiążące dla Zamawiającego i Wykonawców.

W imieniu Zamawiającego,

Urszula Starakiewicz-Krawczyk