Zamówienie współfinansowane jest z Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Społecznego

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMOWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest usługa rezerwacji i zakupu miejsc hotelowych w kraju i za granicą, biletów kolejowych, autobusowych, biletów promowych za granicą (dalej: „biletów”), wynajmu busa/autokaru wraz z kierowcą/kierowcami oraz zakupu komercyjnego ubezpieczenia podróżnego na potrzeby Departamentu Funduszy Europejskich i e-Zdrowia w Ministerstwie Zdrowia, zgodnie ze Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia, ofertą Wykonawcy oraz wzorem umowy.

1. **TERMIN WYKONANIA**

Zamówienie będzie realizowane od dnia zawarcia umowy przez okres 24 miesięcy lub do momentu wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia określonego w umowie, w zależności od tego, które z tych zdarzeń wystąpi jako pierwsze z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w pkt IV.2.2.

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

W ramach przedmiotu zamówienia przewiduje się zakup:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **Liczba szacowanych usług** | **Liczba szacowanych usług** |
|  |  | **kraj** | **za granicą** |
| 1 – 2 | miejsc hotelowych (tj. doba hotelowa) | **134** | **74** |
| 3 – 4 | biletów kolejowych | **-** | **11** |
| biletów autobusowych | **-** | **22**  |
| biletów promowych | **-** | **21** |
| 5 – 6 | usług wynajmu busa / autokaru | **-** | **11** |

UWAGA! Wykonawca przy realizacji zamówienia jest zobowiązany uwzględniać najkorzystniejsze warunki i preferowane ceny, promocje, rabaty itp.

Zamawiający planuje przygotowanie wszystkich podróży z wyprzedzeniem (ok. 7-14 dni), jednak mogą zdarzyć się przypadki usług do zrealizowania w trybie pilnym (1-2 dni).

W SOPZ użyte sformułowanie „hotel” oznacza obiekty hotelarskie, o których mowa w art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek
i przewodników turystycznych (Dz. U z 2017 r. poz. 1553, z późn. zm. ) w rodzajach, o których mowa w art. 36 pkt 1 i 3 tej ustawy (hotele i pensjonaty).

1. **Rezerwacja i zakup miejsc hotelowych – wymagania**
2. Rezerwacja i zakup miejsc hotelowych w kraju i za granicą odbywać się będzie zgodnie
z potrzebami Zamawiającego, na podstawie zlecenia.
3. Zamawiający wskaże w zleceniu co najmniej termin wykonania każdej usługi, jej przedmiot oraz warunki realizacji w tym standard hotelu, lokalizację i ewentualnie kwotę przeznaczoną na zakup usługi. Zamawiający wskaże w zleceniu czy doba hotelowa powinna uwzględniać śniadanie.
4. W odpowiedzi na przesłane zlecenie, Wykonawca przedstawi propozycje miejsc hotelowych, za wyjątkiem sytuacji kiedy Zamawiający wskaże konkretny hotel.
5. Propozycje Wykonawcy, o których mowa w pkt 3, co do zasady, muszą odpowiadać limitom zgodnym z Rozporządzeniem 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.
6. **Rezerwacja i zakup miejsc hotelowych – harmonogram współpracy**
7. Zamawiający przesyła formularz zlecenia do Wykonawcy e-mailem z określeniem warunków wskazanych w pkt III. 1.
8. Do 5h od przesłania zlecenia przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania e-mailem co najmniej 3 propozycji rezerwacji miejsc hotelowych.
9. W przypadku wskazania przez Zamawiającego konkretnego hotelu, Wykonawca nie ma obowiązku przedstawiania 3 propozycji, a jedynie zobowiązany jest do potwierdzenia dostępności danej lokalizacji oraz warunków rezerwacji.
10. W przypadku braku miejsc w hotelu wskazanym przez Zamawiającego, w terminie, standardzie, lokalizacji czy kwocie limitu, Wykonawca zobowiązany jest do wskazania alternatywnej możliwości rezerwacji pokoi hotelowych wraz ze szczegółową kalkulacją cenową.
11. Zamawiający w ciągu jednego dnia roboczego wybierze jedną z propozycji bądź potwierdzi warunki rezerwacji hotelu przez siebie wskazanego.
12. Wykonawca wykupuje usługę wskazaną w zleceniu dopiero po wyraźnym udzieleniu zgody na taką czynność przez Zamawiającego.
13. Wykonawca potwierdzi rezerwację w ciągu 3h od otrzymania wyboru od Zamawiającego. Potwierdzenie takie będzie zawierać najważniejsze informacje, w tym m.in. dane osoby korzystającej z usługi (imię i nazwisko) przekazane przez Zamawiającego, nazwę obiektu i dane teleadresowe, link do strony internetowej zawierającej opis i zdjęcia obiektu, informacje o sposobie parkowania i dojeździe, datę zameldowania i wymeldowania, liczbę pokoi oraz gości w pokoju,
nr rezerwacji, termin bezpłatnego odwołania rezerwacji, o ile istnieje taka możliwość.
14. Wykonawca informuje na bieżąco Zamawiającego o zbliżających się terminach wykupu miejsc noclegowych, których rezerwacji dokonano we wcześniejszym terminie – ale najpóźniej na 24 godziny przed upływem terminu wykupu.
15. Wykonawca zagwarantuje możliwość każdorazowego anulowania rezerwacji lub zmiany terminu, liczby osób – ale najpóźniej na 24 godziny przed planowanym terminem rozpoczęcia doby hotelowej – w zależności od możliwości rynkowych oraz uregulowań hotelu, koszty zmiany rewerwacji ponosi Zamawiający, kwota ta nie może przekroczyć wartości doby hotelowej.
16. Wykonawca wykupi/zapewni wybraną przez Zamawiającego usługę i po wykonaniu usługi, tj. podpisaniu przez Zamawiającego protokołu odbioru, prześle Zamawiającemu fakturę VAT.
17. **Rezerwacja i zakup biletów za granicą – wymagania**
18. Rezerwacja biletów kolejowych, autobusowych i promowych, dokonywanie zmian i ich wykupu, odbywać się będzie zgodnie z potrzebami Zamawiającego określonymi w zleceniu.
19. Zamawiający w zleceniu wskaże co najmniej termin wykonania każdej zlecanej pojedynczej usługi, jej przedmiot oraz warunki realizacji, w tym rodzaj środka transportu (kolej, autobus, prom), miejsce wyjazdu i przyjazdu, termin, preferowane godziny oraz klasę przejazdu.
20. Wykonawca zorganizuje i zabezpieczy kompleksową realizację przedmiotu zamówienia zgodnie
z obowiązującymi przepisami krajów docelowych.
21. **Rezerwacja i zakup biletów za granicą – harmonogram współpracy**
22. Zamawiający przesyła formularz zlecenia do Wykonawcy e-mailem z określeniem warunków wskazanych w pkt. III. 3.
23. Do 5h od przesłania zlecenia przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania e-mailem co najmniej 3 propozycji połączeń, za wyjątkiem sytuacji kiedy Zamawiający wskaże konkretne połączenie.
24. W przypadku wskazania przez Zamawiającego konkretnego połączenia, Wykonawca jest zobowiązany do potwierdzenia dostępności danego połączenia oraz warunków rezerwacji.
25. Wykonawca wykupuje usługę wskazaną w zleceniu dopiero po wyraźnym udzieleniu zgody na taką czynność przez Zamawiającego.
26. Po otrzymaniu wyboru od Zamawiającego, Wykonawca potwierdzi rezerwację w ciągu 3h. Potwierdzenie takie będzie zawierać najważniejsze informacje w tym m.in. dane osoby korzystającej z usługi (imię i nazwisko), termin podróży, relacja/ trasa podróży.
27. Najpóźniej na 24 godziny przed planowanym terminem rozpoczęcia podróży Wykonawca przekaże bilety Zamawiającemu. Natomiast bilety wystawione w formie papierowej, powinny być dostarczone Zamawiającemu do miejsca przez niego wskazanego – nawet w przypadku, gdy miejsce odbioru znajduje się poza granicami Polski.
28. Wykonawca na bieżąco będzie przypominał o zbliżających się terminach wykupu biletów przy dokonanych wcześniej rezerwacjach – ale najpóźniej na 24 godziny przed upływem tego terminu;
29. Wykonawca zagwarantuje możliwość każdorazowego anulowania biletów lub zmiany terminu, godzin, klasy podróży – ale najpóźniej na 24 godziny przed planowanym terminem rozpoczęcia podróży – w zależności od możliwości rynkowych oraz uregulowań przewoźnika, koszty zmiany rezerwacji ponosi Zamawiający, kwota ta nie może przekroczyć wartości biletu.
30. Wykonawca wykupi wybrane przez Zamawiającego połączenie i po wykonaniu usługi, tj. podpisaniu przez Zamawiającego protokołu odbioru, prześle Zamawiającemu fakturę VAT.
31. **Wynajem busa/autokaru wraz z kierowcą/kierowcami– wymagania**
32. Rezerwacja busa/autokaru odbywać się będzie zgodnie z potrzebami Zamawiającego określonymi w zleceniu.
33. Zamawiający w zleceniu wskaże co najmniej termin wykonania każdej zlecanej pojedynczej usługi, jej przedmiot oraz warunki realizacji, w tym wskaże m.in. rodzaj środka transportu (bus czy autokar), liczbę osób, dla których rezerwowany jest środek transportu, miejsce wyjazdu i przyjazdu, termin, preferowane godziny.
34. Wykonawca potwierdzając rezerwację uwzględni najważniejsze informacje, w tym m.in. liczbę osób korzystających z usługi, termin podróży, relację/ trasę podróży.
35. Usługa wynajmu busa/autokaru będzie realizowana z wykorzystaniem pojazdów, które są dopuszczone do ruchu samochodowego, mają aktualne badania techniczne, obowiązkowe ubezpieczenie, pasy bezpieczeństwa, klimatyzację, liczbę miejsc odpowiadającą zapotrzebowaniu Zamawiającego. Kierowca będzie posiadał stosowne uprawnienia do kierowania pojazdem i do przewozu osób.
36. Wykonawca zorganizuje i zabezpieczy kompleksową realizację przedmiotu zamówienia zgodnie
z obowiązującymi przepisami krajów docelowych.
37. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednią liczbę kierowców lub osób niezbędnych do realizacji danej usługi, tak aby zagwarantować ciągłość usługi (wyklucza się długie postoje spowodowane koniecznością spełnienia norm czasu pracy kierowców).
38. **Wynajem busa/autokaru wraz z kierowcą/kierowcami– harmonogram współpracy**
39. Zamawiający przesyła formularz zlecenia do Wykonawcy e-mailem z określeniem warunków wskazanych w pkt. III. 5.
40. Wykonawca potwierdzi rezerwację wynajmu busa/autokaru do 12h od otrzymania zlecenia od Zamawiającego.
41. Wykonawca wykupuje usługę wskazaną w zleceniu dopiero po wyraźnym udzieleniu zgody na taką czynność przez Zamawiającego.
42. Wykonawca zapewni bus/autokar w miejscu i w terminie wskazanym przez Zamawiającego
w zleceniu.
43. Najpóźniej na 48 godzin przed planowanym terminem rozpoczęcia podróży Wykonawca przypomni o zbliżającym się terminie rozpoczęcia podróży (przy dokonanych wcześniej rezerwacjach).
44. Wykonawca zapewni możliwość anulowania usługi wynajmu busa/autokaru lub zmiany terminu, godzin, o ile rezerwacja była dokonana wcześniej, a fakt ten został zgłoszony Wykonawcy nie później niż na 24 godziny przed planowanym terminem rozpoczęcia podróży. W tym przypadku Wykonawca może ubiegać się o zwrot kosztów poniesionych na przygotowanie danej usługi – wyłącznie tych, które są nierozerwalnie związane z realizacją tej konkretnej usługi i koszty te nie mogą zostać przeniesione na realizację innych pojedynczych usług lub na działalność Wykonawcy.
45. Wykonawca zapewni wybraną przez Zamawiającego usługę i po wykonaniu usługi, tj. podpisaniu przez Zamawiającego protokołu odbioru,, prześle Zamawiającemu fakturę VAT.
46. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do wybrania i wykupienia najkorzystniejszej oferty komercyjnego ubezpieczenia podróżnego poza granicami kraju, porównując co najmniej 3 różne oferty (Wykonawca przekaże dokumentację z porównania ofert Zamawiającemu). Zamawiający wymaga, aby ubezpieczenie obejmowało w szczególności:
	1. ubezpieczenie Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) i kosztów leczenia,
	2. ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej (OC),
	3. koszty ratownictwa i poszukiwania,
	4. ubezpieczenie bagażu,
	5. ubezpieczenie ryzyka zaostrzenia lub powikłania chorób przewlekłych,
	6. ubezpieczenie od sytuacji aktów terroru, zamieszek, działań wojennych.

Zakres ubezpieczenia Zamawiający określi każdorazowo dla konkretnej podróży służbowej.

1. W przypadku, gdy Zamawiający rezerwuje i kupuje nocleg/bilet/wynajmuje bus/autokar
w państwie, w którym pobyt wymaga poddania się szczepieniom ochronnym, zgodnie
z międzynarodowymi przepisami zdrowotnymi lub przepisami sanitarnymi danego państwa, Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania Zamawiającego o tym fakcie.
2. **OGÓLNE WARUNKI WSPÓŁPRACY POMIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**
3. Wykonawca zapewni dedykowanego Zamawiającemu konsultanta oraz przekaże bezpośredni numer telefonu oraz e-mail, w ramach których Zamawiający będzie mógł dokonać wszelkich uzgodnień dotyczących usług objętych przedmiotem umowy. Ustalenia telefoniczne każdorazowo powinny zostać potwierdzone e-mailowo lub pisemnie;
4. Wykonawca zobowiązany jest do:
5. Prowadzenia i przesyłania (na żądanie Zamawiającego – w ciągu 5 dni roboczych od dnia przekazania takiego żądania) zestawień z wykorzystania środków z kwoty umowy. Zamawiający wymaga, aby zestawienia przygotowywane były narastająco (zawierały wartość wszystkich zrealizowanych zleceń na rzecz Zamawiającego), w wersji elektronicznej
i zawierały: imię i nazwisko osoby na rzecz której dokonano rezerwacji hotelarskiej/transportowej, datę, wartość i numer faktury, nazwa hotelu i miejscowości w której hotel jest zlokalizowany, relację pociągu lub trasę busa/autokaru (początek i koniec).
6. W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca jest umocowany i obowiązany do reprezentowania Zamawiającego w przypadku zaistnienia sporu lub wystąpienia z roszczeniem przez osobę trzecią albo Zamawiającego, wynikającego z realizacji niniejszej umowy, także po zakończeniu realizacji niniejszej umowy do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. Np. przejęcia obowiązków dotyczących składania ewentualnych odwołań i reklamacji,
a zwłaszcza reprezentowania Zamawiającego w sprawach reklamacyjnych.
7. Informowania bezzwłocznie i na bieżąco Zamawiającego telefonicznie i mailowo o wszystkich zmianach dotyczących zarezerwowanego miejsca hotelowego i/lub biletu, lub/i wynajmu busa/autokaru.
8. Zachowania w poufności wszystkich informacji, powierzonych mu w trakcie obowiązywania umowy, utrzymania zawartości baz danych w tajemnicy i nie ujawniania jej żadnym osobom trzecim, chyba, że istnieje obowiązek ich ujawnienia wynikający z przepisów prawa polskiego, orzeczenia sądu lub aktu administracyjnego właściwego organu administracji publicznej oraz do zabezpieczenia baz danych i wszelkich otrzymanych dokumentów przed kradzieżą
i zaginięciem lub nieuprawnionym udostępnieniem.
9. Dbania o jakość i prawidłowość realizacji usług zgodnie z Umową.
10. Komunikacji w zakresie przebiegu Umowy, w tym ewentualnych problemów lub wniosków dotyczących usprawnienia realizacji Umowy.
11. Jeżeli Wykonawca nie jest w stanie zrealizować pojedynczej usługi z przyczyn za które nie ponosi odpowiedzialności, Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania Zamawiającemu oświadczenia w tym zakresie i jednocześnie do należytego udokumentowania tego faktu.
12. Przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i wykonywania zadań w tym zakresie wskazanych we wzorze umowy.
13. Zamawiający ma prawo do:
14. zmiany oszacowanej liczby miejsc hotelowych, biletów oraz usług wynajmu busa/autokaru pod warunkiem nieprzekroczenia wartości umowy. Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tego tytułu;
15. weryfikacji propozycji miejsc hotelowych oraz biletów. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że propozycje nie są najkorzystniejsze, to może zażądać od Wykonawcy nowej, korzystniejszej propozycji;
16. W przypadku niemożności odbycia podróży z winy Wykonawcy, Zamawiający ma prawo do zrealizowania pojedynczej usługi/pojedynczych usług przez wybrany przez Zamawiającego podmiot. W tym przypadku Zamawiającemu przysługuje roszczenie w stosunku do Wykonawcy o zwrot poniesionych przez Zamawiającego wszystkich kosztów dotyczących realizacji tej usługi/tych usług. Zamawiający posiada także prawo do żądania od Wykonawcy zapłaty kary umownej.
17. Zamawiający wymaga, zgodnie z art. 29 ust. 3a ustawy Pzp, aby przedmiot zamówienia
- w zakresie czynności rezerwacji i zakupu miejsc hotelowych, biletów oraz realizacji usługi wynajmu busa/autokaru - realizowany był przy pomocy osoby (konsultanta) zatrudnionej na podstawie umowy o pracę. Zamawiający, w trakcie realizacji umowy, ma prawo do kontroli spełnienia przez Wykonawcę powyższego wymagania.
18. Wskazane w SOPZ terminy realizacji dotyczą wyłącznie dni roboczych (od poniedziałku do piątku) w godz. 8:15-16:15. W przypadku, gdy termin udzielenia odpowiedzi przez Wykonawcę/Zamawiającego przypada w dni wolne od pracy, odpowiedzi udziela się w pierwszy dzień roboczy.
19. **ROZLICZENIA**

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT.

Wykonawca w fakturze VAT zobowiązany jest do wyszczególnienia wartości konkretnej usługi (np. zakup miejsca noclegowego) oraz opłaty transakcyjnej/prowizji za tę usługę. Wykonawca zobowiązany jest do dołączenia do faktury VAT dokumentów poświadczających poniesione wydatki związane
z realizacją tej usługi (np. faktury od podwykonawców).

Sposób obliczenia rzeczywistego wynagrodzenia Wykonawcy określa § 3 umowy.

Oznacza to, że w sytuacji, np. gdy Zamawiający zleci Wykonawcy zakup 5 miejsc hotelowych oraz 10 biletów kolejowych, Zamawiający zapłaci Wykonawcy dwie opłaty transakcyjne: za rezerwację i wykup 5 miejsc hotelowych oraz za rezerwację i wykup 10 biletów kolejowych.

Zapłata wynagrodzenia za realizację pojedynczej usługi nastąpi po jej wykonaniu potwierdzonym protokołem odbioru, którego wzór jest załącznikiem do umowy. Płatność dokonana będzie na numer rachunku bankowego wskazanego na fakturze VAT w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT za wykonaną pojedynczą usługę.

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA**
2. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, wobec których brak jest podstaw do wykluczenia
z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Zgodnie z art. 22 ust. 1 b Ustawy, o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają, warunki dotyczące:
4. posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej,
o ile wynika to z odrębnych przepisów.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

1. sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

1. zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał należycie co najmniej trzy usługi obejmujące rezerwację i zakup miejsc noclegowych lub biletów, w tym min. 2 zrealizowane usługi dotyczące rezerwacji i zakupu miejsc hotelowych. Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych,
w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zawiera co najmniej: podanie ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, na rzecz których usługi zostały wykonane wraz z załączeniem dowodów określających czy te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykowywane należycie – tj. referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonane,
a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane.

1. **OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY**
2. Wykonawca wskaże w ofercie kwotę opłaty transakcyjnej/prowizji rozumianą jako stałą opłatę za dokonanie rezerwacji hotelowej, biletów oraz wynajmu busa/autokaru.
3. Wysokość opłaty transakcyjnej/prowizji zaoferowanej przez Wykonawcę będzie stała przez okres realizacji przedmiotu umowy.
4. Podana w ofercie kwota opłaty transakcyjnej/prowizji musi uwzględniać wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej realizacji przedmiotu zamówienia.
5. Formularz oferty musi być sporządzony wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do SOPZ.
6. Opłata transakcyjna/prowizja będzie pobierana każdorazowo i obejmuje koszt realizacji zamówienia tj. osobno w przypadku rezerwacji hotelowych, biletów oraz wynajmu busa/autokaru.
7. Wykonawca określi kwotę opłaty transakcyjnej/prowizji z dokładnością do setnych części złotego.
8. KRYTERIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY
9. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się kwotą wskazaną jako opłata transakcyjna/prowizja.
10. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta niepodlegająca odrzuceniu z najniższą opłatą transakcyjną/prowizja.
11. Kryterium wyboru Wykonawcy:
12. Zaproponowana kwota opłaty transakcyjnej/prowizji za zrealizowanie każdej usługi – 100 pkt

Wartość punktowa za kryterium jest wyliczana według wzoru:

$$Wcw= \frac{C min}{Co} x 100$$

gdzie:

Wcw - waga opłaty transakcyjnej/prowizji

Cmin - najniższa zaoferowana kwota transakcyjna/prowizja nie podlegającej odrzuceniu

Co - kwota transakcyjna/prowizja oferowana

Załączniki:

Zał. 1 - Formularz oferty