

MINISTERSTWO GOSPODARKI MORSKIEJ I ŻEGLUGI ŚRÓDLĄDOWEJ

**OBSŁUGA  
MINISTERSTWA GOSPODARKI  
MORSKIEJ I ŻEGLUGI ŚRÓDLĄDOWEJ  
W ZAKRESIE REZERWACJI I ZAKUPU  
USŁUG HOTELARSKICH  
W KRAJU I ZA GRANICĄ**

---

**Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia  
(SOPZ)**

# SPIS TREŚCI

I.	PODMIOT ZAMAWIAJĄCY USŁUGI .....	2
II.	PRZEDMIOT I ZAKRES ZAMÓWIENIA.....	2
III.	WARIANTY REALIZACJI USŁUG .....	3
IV.	CZYNNOŚCI SKŁADAJĄCE SIĘ NA REALIZACJĘ USŁUG .....	3
V.	WYMAGANE STANDARDY REALIZACJI USŁUG .....	6
VI.	ODSTĘPSTWA OD REALIZACJI UMOWY .....	7
VII.	FORMA REALIZACJI ZAMÓWIENIA – ZLECENIA .....	7
VIII.	WYNAGRODZENIE, REALIZACJA PŁATNOŚCI .....	8
IX.	ZESTAWIENIA ZREALIZOWANYCH USŁUG, FAKTURY .....	8

## I. Podmiot zamawiający usługi

1. Podmiotem udzielającym zamówienia publicznego na rezerwację i zakup usług hotelarskich w kraju i za granicą jest Ministerstwo Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej (MGMiŻS), zwane dalej „Zamawiającym”.
2. W imieniu Zamawiającego poszczególne usługi rezerwacji i zakupu usług hotelarskich są zlecane przez komórki organizacyjne (departamenty, biura) Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej, zwane dalej „komórkami zlecającymi”, na podstawie formularza zlecenia, o którym mowa w rozdz. VII SOPZ.

## II. Przedmiot i zakres zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa, całodobowa obsługa Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej w zakresie rezerwacji i zakupu usług hotelarskich w kraju i za granicą, obejmująca w szczególności czynności związane z:
  - wyszukiwaniem propozycji wynajmu pokoi hotelowych;
  - dokonywaniem rezerwacji pokoi hotelowych;
  - wynajmem pokoi hotelowych;
  - wystawianiem voucherów;
  - dokonywaniem zmian rezerwacji i anulacji rezerwacji.
2. Zamawiający przewiduje, że zlecenia dotyczące usług hotelarskich w krajach EOG (Europejskiego Obszaru Gospodarczego) i EFTA (Europejskiego Stowarzyszenia Wolnego Handlu) stanowiąc będą ok. 40% wszystkich zleceń.

Zamawiający przewiduje, że zlecenia dotyczące usług hotelarskich poza krajami EOG i EFTA stanowiąc będą ok. 10% wszystkich zleceń.

Zamawiający przewiduje, że zlecenia dotyczące usług hotelarskich w kraju stanowiąc będą ok. 50% wszystkich zleceń.
3. Przewiduje się, że większość zleceń będzie dotyczyła rezerwacji i wynajmu pokoi hotelowych do pojedynczego wykorzystania.

### III. Warianty realizacji usług

#### 1 Rezerwacja „standard”

W rezerwacji typu „standard” Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia propozycji realizacji usługi hotelarskiej, a następnie dokonania rezerwacji i wynajmu wybranego przez komórkę zlecającą pokoju hotelowego, mając na względzie położenie miejsca wydarzenia, w którym uczestniczy osoba odbywająca podróż służbową.

Szczegóły dotyczące rezerwacji ww. typu są opisane w rozdz. IV SOPZ.

#### 2 Rezerwacja „ze wskazaniem”

Zamawiający przewiduje możliwość zlecenia rezerwacji w obiektach ściśle określonych przez komórkę zlecającą. W takich przypadkach Wykonawca bada dostępność oraz ceny pokoi hotelowych w obiekcie wskazanym przez komórkę zlecającą, a następnie – w razie akceptacji przedstawionej propozycji realizacji usługi hotelarskiej – komórka zlecająca zleca Wykonawcy wynajęcie wybranych pokoi hotelowych.

Szczegóły dotyczące rezerwacji ww. typu są opisane w rozdz. IV SOPZ.

### IV. Czynności składające się na realizację usług

1. Zapytanie komórki zlecającej	
A. Rezerwacja „standard”	B. Rezerwacja „ze wskazaniem”
<p>a) Przed przesłaniem formularza zlecenia, o którym mowa w rozdz. VII, komórka zlecająca kieruje do Wykonawcy zapytanie o wyszukanie hotelu w odległości nie większej niż 1 km od miejsca organizacji wydarzenia, w którym będzie uczestniczyć osoba, której dotyczy dane zlecenie. Na podstawie zgody komórki zlecającej przekazanej Wykonawcy za pomocą poczty elektronicznej, odległość od miejsca wydarzenia może być większa niż 1 km.</p> <p>b) W zapytaniu komórka zlecająca określi wytyczne dotyczące zakwaterowania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kraj,</li> <li>– miejscowość,</li> <li>– miejsce organizacji wydarzenia,</li> <li>– standard hotelu oraz pokoju,</li> <li>– termin zakwaterowania,</li> <li>– liczba osób do zakwaterowania,</li> <li>– liczba dób hotelowych,</li> <li>– inne kryteria.</li> </ul>	<p>a) Przed przesłaniem formularza zlecenia, o którym mowa w rozdz. VII, komórka zlecająca kieruje do Wykonawcy zapytanie o dostępność i cenę pokoi hotelowych we wskazanym przez siebie obiekcie.</p> <p>b) W zapytaniu komórka zlecająca określi wytyczne dotyczące zakwaterowania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– adres i nazwę hotelu,</li> <li>– standard pokoju,</li> <li>– termin zakwaterowania,</li> <li>– liczba osób do zakwaterowania,</li> <li>– liczba dób hotelowych,</li> <li>– inne kryteria,</li> <li>– w przypadku gdy dany hotel został wskazany przez organizatora wydarzenia komórka zlecająca może wskazać również cenę doby hotelowej zarezerwowanej dla uczestników oraz dodatkowo podstawę możliwości jej uzyskania (np. hasło rezerwacyjne wskazane przez organizatora wydarzenia).</li> </ul>
2. Przedstawienie propozycji realizacji usługi hotelarskiej	
A. Rezerwacja „standard”	B. Rezerwacja „ze wskazaniem”
a) W terminie nie dłuższym niż 1 godzina od	a) W terminie nie dłuższym niż 1 godzina od

otrzymania zapytania, o którym mowa w pkt. 1.A, Wykonawca przedstawi komórcie zlecającej, za pomocą poczty elektronicznej, co najmniej **3 propozycje realizacji usługi hotelarskiej**. Każda z przedstawionych 3 propozycji będzie zawierać informacje w pełni odpowiadające zapytaniu komórki zlecającej zgodnie z pkt. 1.A lit b. Jednocześnie każdy z proponowanych pokoi będzie znajdował się w innym hotelu. Ponadto, każda z przedstawionych przez Wykonawcę propozycji będzie zawierała informację o:

- cenie proponowanego pokoju hotelowego (tj. cena pokoju hotelowego dla jednej osoby na jedną dobę, a w przypadku większej liczby osób objętych zleceniem – odpowiednio dla wszystkich osób objętych danym zleceniem), godziny rozpoczęcia i zakończenia doby hotelowej;
- wynagrodzeniu dla Wykonawcy za realizację usługi z wyszczególnieniem składowych, tj.: ceny usługi hotelarskiej, opustu od ceny usługi hotelarskiej oraz kwoty opłaty transakcyjnej, o których mowa w § 2 pkt. 1 – 4 Umowy;
- ewentualnych opłatach dodatkowych, które mogą zostać pobrane przez obiekt na miejscu (np. podatek miejski).

b) Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie przedstawione w walucie polskiej (PLN). W przypadku cen usług hotelarskich wyrażonych w obcej walucie Wykonawca dokona przeliczenia na PLN po średnim kursie NBP z dnia przedstawienia propozycji realizacji usługi hotelarskiej.

c) Każda z 3 propozycji realizacji usługi hotelarskiej, o których mowa w lit. a musi zostać poprzedzona rozeznaniem rynku, dokonany przez Wykonawcę. Rozeznanie rynku będzie polegało na porównaniu 3 wariantów cenowych dla pokoju hotelowego o takim samym standardzie w ramach każdej z propozycji, o których mowa w lit. a, dostępnych na rynku w dniu przesłania zapytania przez komórkę zlecającą.

Każdy wariant cenowy będzie pochodził z innego źródła rezerwacji, którymi zgodnie z niniejszym SOPZ są:

- elektroniczny system rezerwacji podróży (GDS lub IDS),
- ogólnodostępny internetowy system/platforma rezerwacji pokoi hotelowych,
- cenniki na stronach internetowych hoteli / sieci hoteli lub w przypadku ich braku bezpośredni kontakt z hotelem (faksowy, mailowy).

Wykonawca spośród 3 wariantów cenowych dla pokoju o takim samym standardzie dokona wyboru wariantu najkorzystniejszego i przedstawi

otrzymania zapytania, o którym mowa w pkt. 1.B, Wykonawca przedstawi komórcie zlecającej, za pomocą poczty elektronicznej, informacje nt. dostępności pokoi hotelowych we wskazanym obiekcie oraz potwierdzenie pozostałych parametrów z zapytania komórki zlecającej zgodnie z pkt. 1.B lit. b. Ponadto, Wykonawca przedstawi również informację o:

- cenie proponowanego pokoju hotelowego (tj. cena pokoju hotelowego dla jednej osoby na jedną dobę, a w przypadku większej liczby osób objętych zleceniem – odpowiednio dla wszystkich osób objętych danym zleceniem), godziny rozpoczęcia i zakończenia doby hotelowej;
- wynagrodzeniu dla Wykonawcy za realizację usługi z wyszczególnieniem składowych, tj.: ceny usługi hotelarskiej, opustu od ceny usługi hotelarskiej oraz kwoty opłaty transakcyjnej, o których mowa w § 2 pkt. 1 – 4 Umowy .
- ewentualnych opłatach dodatkowych, które mogą zostać pobrane przez obiekt na miejscu (np. podatek miejski).

b) Wynagrodzenie Wykonawcy zostanie przedstawione w walucie polskiej (PLN). W przypadku cen usług hotelarskich wyrażonych w obcej walucie Wykonawca dokona przeliczenia na PLN po średnim kursie NBP z dnia przedstawienia propozycji realizacji usługi hotelarskiej

c) Poza przypadkiem z pkt. 1.B. lit. b tiret 7, propozycja realizacji usługi hotelarskiej zostanie poprzedzona rozeznaniem rynku dokonany przez Wykonawcę. Rozeznanie rynku będzie polegało na porównaniu 3 wariantów cenowych dla pokoju hotelowego o takim samym standardzie, dostępnych na rynku w dniu przesłania zapytania przez komórkę zlecającą. Każdy wariant cenowy będzie pochodził z innego źródła rezerwacji, którymi zgodnie z niniejszym SOPZ są:

- elektroniczny system rezerwacji podróży (GDS lub IDS),
- ogólnodostępny internetowy system/platforma rezerwacji pokoi hotelowych,
- cenniki na stronach internetowych hoteli / sieci hoteli lub w przypadku ich braku bezpośredni kontakt z hotelem (faksowy, mailowy).

Wykonawca spośród 3 wariantów cenowych dla pokoju o takim samym standardzie dokona wyboru wariantu najkorzystniejszego i przedstawi go Zamawiającemu.

<p>go Zamawiającemu jako propozycję realizacji usługi hotelarskiej, o której mowa w lit. a.</p> <p>Ww. procedura zostanie zastosowana dla wszystkich 3 propozycji realizacji usługi hotelarskiej., o których mowa w lit. a.</p>	
---	--

### 3. Weryfikacja cen usług hotelarskich przedstawionych przez Wykonawcę

Zamawiający zastrzega sobie również prawo do porównywania cen usług hotelarskich proponowanych przez Wykonawcę z cenami usług hotelarskich proponowanymi przez inne biura podróży lub w sprzedaży bezpośredniej, w tym przez Internet, obowiązujących na dzień zgłoszenia zapytania 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 (od tej ceny zostanie odjęty opust oraz dodana kwota opłaty transakcyjnej – parametry wskazane w ofercie Wykonawcy).

### 4. Zlecenie rezerwacji (rezerwacje wstępne oraz ostateczne)

A. Rezerwacja „standard”	B. Rezerwacja „ze wskazaniem”
<p>a) Wykonawca jest zobowiązany do dokonania wstępnej rezerwacji pokoi hotelowych niezwłocznie po dokonaniu przez komórkę zlecającą wyboru jednej z propozycji realizacji usługi hotelarskiej, o których mowa w pkt. 2.A.</p> <p>b) Następnie, niezwłocznie po przesłaniu przez komórkę zlecającą formularza zlecenia (zgodnie z procedurą dot. zleceń określoną w rozdz. VII), Wykonawca dokonuje rezerwacji ostatecznej pokoi hotelowych.</p> <p>c) W przypadku, gdy obiekt wymaga uiszczenia depozytu bądź kaucji zwrotnej, Wykonawca zobowiązany jest do ich pokrycia.</p>	<p>a) Wykonawca jest zobowiązany do dokonania wstępnej rezerwacji pokoi hotelowych niezwłocznie po akceptacji warunków przez komórkę zlecającą przedstawionej zgodnie z pkt. 2.B.</p> <p>b) Następnie, niezwłocznie po przesłaniu przez komórkę zlecającą formularza zlecenia (zgodnie z procedurą dot. zleceń określoną w rozdz. VII), Wykonawca dokonuje rezerwacji ostatecznej pokoi hotelowych.</p> <p>c) W przypadku, gdy obiekt wymaga uiszczenia depozytu bądź kaucji zwrotnej, Wykonawca zobowiązany jest do ich pokrycia.</p>

### 5. Wystawianie voucherów

(rezerwacja „standard”, rezerwacja „ze wskazaniem”)

- a) W celu potwierdzenia dokonanej rezerwacji ostatecznej, Wykonawca przedstawia komórce zlecającej, niezwłocznie po przesłaniu przez komórkę formularza zlecenia, za pomocą poczty elektronicznej voucher lub potwierdzenie rezerwacji otrzymane z hotelu (lub wydruk z potwierdzeniem rezerwacji wygenerowany przez elektroniczny system rezerwacji podróży lub serwis internetowy).
- b) Voucher będzie dokumentem potwierdzającym zabezpieczenie przez Wykonawcę wszelkich świadczeń dotyczących realizacji usługi hotelarskiej, będzie również umożliwiał potwierdzenie czasowego zablokowania środków na rachunku Wykonawcy, na poczet ewentualnych późniejszych płatności w hotelu (forma preautoryzacji zwalniająca osobę, której dotyczy dane zlecenie, z okazywania karty kredytowej w razie jej wymagania przez hotel). Wydatki faktycznie zrealizowane przez osobę korzystającą z noclegu w ramach danego zlecenia, zostaną pokryte przez Zamawiającego.
- c) Voucher każdorazowo musi zawierać następujące informacje:
- imię i nazwisko osoby, której dotyczy usługa hotelarska,
  - nazwa i adres hotelu,
  - standard hotelu oraz pokoju,
  - termin zakwaterowania,
  - godziny rozpoczęcia i zakończenia doby hotelowej,
  - numery linii telefonicznych, o których mowa w rozdz. V pkt 2. lit. c, z których może skorzystać osoba

objęta danym zleceniem w razie pytań lub zaistniałych problemów związanych z realizacją zarezerwowanych usług hotelarskich,

– adnotację odnośnie zabezpieczenia kartą kredytową Wykonawcy wszelkich świadczeń dotyczących realizacji usługi hotelarskiej oraz czasowego zablokowania środków na rachunku Wykonawcy, na poczet ewentualnych późniejszych płatności w hotelu oraz inne niezbędne dane umożliwiające realizację preautoryzacji, o której mowa w lit. b.

- d) Voucher lub potwierdzenie rezerwacji będą wystawiane na osobę odbywającą podróż służbową. Na podstawie zgody komórki zlecającej, voucher może być wystawiony na więcej niż jedną osobę.

## **6. Zmiany w rezerwacjach i anulowanie rezerwacji**

(rezerwacja „standard”, rezerwacja „ze wskazaniem”)

- a) W przypadku rezerwacji „standard” i rezerwacji „ze wskazaniem”, na warunkach określonych w niniejszym punkcie SOPZ, komórka zlecająca może zwracać się do Wykonawcy z poleceniem dokonania zmian w rezerwacjach (zarówno wstępnych, jak i ostatecznych), a także anulowania rezerwacji.
- b) Komórka zlecająca może dokonywać bezkosztowej anulacji lub zmian rezerwacji do dnia poprzedzającego planowane zameldowanie w hotelu lub w terminie krótszym, wynikającym z Oferty Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 4 do Umowy. Wykonawca dokonuje tych zmian w ramach wynagrodzenia za dane zlecenie.
- c) Zmiany w uprzednio dokonanych rezerwacjach mogą dotyczyć wszystkich elementów zlecenia.
- d) Polecenie dokonania zmian lub anulacji jest przekazywane Wykonawcy przez komórkę zlecającą za pomocą poczty elektronicznej lub w sytuacjach awaryjnych telefonicznie (polecenie telefoniczne musi zostać następnie niezwłocznie potwierdzone za pomocą poczty elektronicznej).
- e) W ciągu 1 godziny od otrzymania polecenia dokonania zmiany albo anulacji rezerwacji, Wykonawca przedstawi komórce zlecającej potwierdzenie o skutecznie dokonanej czynności zmiany albo anulacji. W przypadku zmiany rezerwacji, Wykonawca dołącza do potwierdzenia aktualny voucher umożliwiający realizację usługi hotelarskiej zgodnie z nowymi parametrami rezerwacji.

## **V. Wymagane standardy realizacji usług**

### **1. Systemy rezerwacji**

W celu realizacji zleceń dla Zamawiającego, Wykonawca będzie korzystał z:

- a) elektronicznego systemu rezerwacji podróży (tzw. Global Distribution System lub Internet Distribution System lub inny);
- b) ogólnodostępnych internetowych systemów/platform rezerwacji hoteli;
- c) stron internetowych hoteli / bezpośredniego kontaktu z hotelem (telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej).

### **2. Obsługa i komunikacja z Zamawiającym**

- a) Wykonawca wyznaczy osobę odpowiedzialną za koordynację realizacji niniejszej umowy. Rolą koordynatora umowy będzie w szczególności:
- monitorowanie przebiegu realizacji umowy;
  - dbanie o jakość i prawidłowość realizacji usług zgodnie z umową;
  - komunikacja z Zamawiającym w zakresie przebiegu umowy, w tym zauważalnych problemów, wniosków dotyczących usprawnienia realizacji umowy.
- b) Wykonawca zobowiązany będzie do udzielania niezbędnych informacji w przypadku zauważonych przez delegowanego problemów związanych z realizacją usługi w kraju docelowym, a także za bezzwłoczne podejmowanie wszystkich możliwych kroków zmierzających do wyeliminowania zaistniałych problemów.
- c) Na potrzeby realizacji niniejszej umowy Wykonawca zapewni nieprzerwany, 24-godzinny kontakt telefoniczny z Zamawiającym, poprzez uruchomienie linii telefonicznej czynnej w dni robocze w godzinach 8.00-18.00 oraz dodatkowo linii awaryjnej dostępnej po godz. 18.00 oraz w dni wolne od pracy.

- d) Komunikacja z Wykonawcą będzie się odbywać za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie (ustalenia telefoniczne każdorazowo muszą zostać niezwłocznie potwierdzone za pomocą poczty elektronicznej).

### **3. Standardy dotyczące usług hotelarskich**

- a) W przypadku rezerwacji „standard” miejsce noclegu powinno znajdować się w odległości nie większej niż 1 km od miejsca organizacji wydarzenia, w którym będzie uczestniczyć osoba objęta danym zleceniem. Na podstawie zgody komórki zlecającej przekazanej Wykonawcy za pomocą poczty elektronicznej, odległość od miejsca wydarzenia może być większa niż 1 km.
- b) W przypadku rezerwacji „ze wskazaniem” miejsce rezerwacji powinno znajdować się we wskazanym przez komórkę zlecającą obiekcie hotelowym.
- c) Miejsce noclegu musi spełniać normy jakościowe w zakresie wyposażenia i bezpieczeństwa pokoi hotelowych zgodnie z przepisami 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.) oraz przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2166).
- d) Wymaganym standardem jest hotel minimum trzygwiazdkowy (w rozumieniu kategoryzacji hotelowej zawartej w rozporządzeniu, o którym mowa w lit. c), o ile nie zostanie wskazany przez komórkę zlecającą obiekt noclegowy o innym standardzie.
- e) Standardem jest rezerwacja pokoju do pojedynczego wykorzystania ze śniadaniem wliczonym w cenę noclegu, chyba że komórka zlecająca wskaże inne standardy w tym zakresie.
- f) Wykonawca będzie oferował zakwaterowanie w hotelach, które posiadają czynną całodobowo przez 7 dni w tygodniu recepcję.
- g) W miarę możliwości oferowanych przez hotel, Wykonawca zapewni realizację wyszczególnionych w zleceniu wymogów dodatkowych np. wczesny check-in, późny check-out, dodatkowego wyposażenia pokoju, itp.

### **4. Reklamacje**

- a) Komórka zlecająca kieruje do Wykonawcy wszelkie reklamacje i roszczenia dotyczące niezgodności usługi hotelarskiej z warunkami zlecenia.
- b) Rozpatrzenie reklamacji następuje w ciągu 15 dni roboczych od dnia jej otrzymania przez Wykonawcę.

### **5. Osoby obsługujące zamawiającego**

Wykonawca lub podwykonawca w okresie realizacji umowy zobowiązuje się zapewnić do wykonywania zamówienia na obsługę Ministerstwa Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej w zakresie rezerwacji i zakupu usług hotelarskich w kraju i za granicą co najmniej 4 pracowników, nie licząc pracownika odpowiedzialnego za koordynację realizacji niniejszej umowy, chyba że wykonuje on jednocześnie zamówienie w zakresie rezerwacji i zakupu usług hotelarskich, z zastrzeżeniem, że w danym czasie do dyspozycji Zamawiającego musi pozostawać, co najmniej 1 pracownik.

## **VI. Odstępstwa od realizacji umowy**

1. W razie braku możliwości realizacji usługi hotelarskiej spełniającej wymogi określone w zapytaniu komórki zlecającej oraz zgodnego ze standardami określonymi w SOPZ, Wykonawca niezwłocznie informuje o tym fakcie komórkę zlecającą (w formie elektronicznej), podając przyczyny zaistniałej sytuacji.
2. Jednocześnie z informacją, o której mowa w pkt 1, Wykonawca przedstawia propozycję realizacji usługi hotelarskiej najbardziej zbliżoną do warunków określonych w zapytaniu.
3. Komórka zlecająca decyduje, czy skorzysta z przedstawionej nowej propozycji, czy z niej zrezygnuje, decydując się na realizację usługi hotelarskiej na koszt Wykonawcy (wykonanie zastępcze). Komórka zlecająca niezwłocznie informuje Wykonawcę o swej decyzji.

## **VII. Forma realizacji zamówienia – zlecenia**

1. Wykonawca realizuje usługi na podstawie formularza zlecenia, którego wzór stanowi zał. nr 1 do SOPZ.
2. Każdorazowo bezpośrednim zlecającym jest komórka zlecająca wskazana w formularzu zlecenia.

3. Komórka zlecająca przesyła Wykonawcy formularz zlecenia, mając na względzie poszczególne czynności opisane w rozdz. IV.
4. Wykonawca może otrzymywać jednocześnie kilka zleceń, z różnych komórek zlecających, a każde z nich musi zostać zrealizowane niezależnie od pozostałych, zgodnie z terminami i według standardów jakościowych określonych w SOPZ.
5. W przypadku delegacji wieloosobowej pojedyncze zlecenie może obejmować więcej niż jedną osobę.
6. Na podstawie otrzymanego zlecenia Wykonawca dokonuje ostatecznej rezerwacji pokoju hotelowego i wysyła komórce zlecającej potwierdzenie dokonania rezerwacji wraz z voucherem, zgodnie z rozdz. IV pkt 5.

## **VIII. Wynagrodzenie, realizacja płatności**

1. Cena pokoju hotelowego dla jednej osoby na jedną dobę nie może przekraczać wysokości limitu hotelowego w kraju docelowym przysługującym delegowanemu, określonym w załączniku do rozporządzenia 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. 2013 r. poz. 167). W wyjątkowych sytuacjach, po uzgodnieniu z komórką zlecającą, cena pokoju hotelowego dla jednej osoby na jedną dobę może przewyższać limit hotelowy wskazany w rozporządzeniu.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszystkie czynności związane z realizacją danej usługi hotelarskiej, opisane w rozdz. IV SOPZ, a także komunikację z komórką zlecającą, o której mowa w rozdz. V pkt. 2, wystawianie i doręczanie faktur oraz rozpatrywanie reklamacji i roszczeń Zamawiającego dotyczących niezgodności usługi hotelarskiej z warunkami zlecenia.
3. Wynagrodzenie za konkretne zlecenie jest tożsame z wynagrodzeniem Wykonawcy podanym w propozycji realizacji usługi hotelarskiej ostatecznie wybranej przez komórkę zlecającą:
  - o której mowa w rozdz. IV pkt 2.A lit. b (w przypadku rezerwacji „standard”),
  - o której mowa w rozdz. IV pkt 2.B lit. b (w przypadku rezerwacji „ze wskazaniem”).
4. Wykonawca zobowiązany jest do doręczania faktur do siedziby Zamawiającego.

## **IX. Zestawienia zrealizowanych usług, faktury**

1. Do 10. dnia każdego miesiąca Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania Zamawiającemu zbiorczych zestawień z wykonanych na rzecz Zamawiającego usług w miesiącu poprzednim, Wzór miesięcznego zbiorczego zestawienia stanowi załącznik nr 2 do SOPZ.
2. W celu weryfikacji zestawienia Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji cen z przeprowadzonych rozeznań rynku, o których mowa w rozdz. IV pkt. 2.A lit. c i pkt. 2.B lit. c. Wykonawca jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji z przeprowadzonego rozeznania rynku dla wybranej przez Zamawiającego najkorzystniejszej propozycji realizacji usługi hotelarskiej przez okres 60 dni od dnia dokonania jej wyboru. Na każde wezwanie Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia wyników rozeznania rynku dla propozycji realizacji usługi hotelarskiej wybranej przez Zamawiającego w formie wydruku. Informacja powinna zawierać w szczególności cenę pokoju hotelowego o standardzie określonym w zleceniu z dnia przedstawienia propozycji wynajmu pokoju hotelowego.
3. Faktura VAT powinna zawierać w szczególności następujące elementy:
  - datę wystawienia faktury;
  - datę sprzedaży;
  - termin płatności faktury;
  - nr faktury;
  - nr zlecenia;
  - cenę usługi hotelarskiej w PLN z wyszczególnieniem podatku VAT oraz innych podatków i opłat;
  - kwotę wynikającą z opustu;
  - kwotę opłaty transakcyjnej;



– wynagrodzenie Wykonawcy.

**Lista załączników:**

Załącznik nr 1 – Wzór zlecenia

Załącznik nr 2 – Wzór zestawienia miesięcznego wykonanych zleceń