

ZAPYTANIE O SZACUNKOWĄ WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA NA USŁUGI HOTELARSKIE W ZAKRESIE ORGANIZACJI SPOTKAŃ, KONFERENCJI, SZKOLEŃ I SEMINARIÓW NA POTRZEBY NARODOWEGO CENTRUM BADAŃ I ROZWOJU, W TYM W RAMACH REALIZOWANYCH PROGRAMÓW

Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBR), z siedzibą w Warszawie (00-695) przy ul. Nowogrodzkiej 47a (NIP: 701-007-37-77, REGON: 141032404) planuje wszczęcie postępowania na usługi hotelarskie w zakresie organizacji spotkań, konferencji, szkoleń i seminariów na potrzeby Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, w tym w ramach realizowanych programów. W związku z powyższym, w celu oszacowania wartości zamówienia Zamawiający zwraca się z prośbą o udzielenie informacji na temat ceny netto oraz brutto całkowitego kosztu realizacji usługi.

I. Informacje o Zamawiającym

Zamawiającym jest Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (zwane dalej „Zamawiającym”).

II. Przedmiot Zamówienia

Przedmiotem zamówienia są usługi hotelarskie w zakresie organizacji **spotkań, konferencji, szkoleń i seminariów na potrzeby Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, w tym w ramach realizowanych programów**. Łączna liczba spotkań organizowanych przez NCBR: do 320 spotkań na 15-200 osób, w których udział weźmie łącznie do 40000 osób, w tym:

- 1) Spotkania typu A: do 20 spotkań, na każdym ze spotkań, przewidywane maksymalnie 30 osób, sumarycznie w ramach spotkań typu A weźmie udział maksymalnie 600 osób. Usługa zawierająca niżej wymienione w OPZ punkty – z wyłączeniem pkt 6.3.3 (obiad w formie bufetu).
- 2) Spotkania typu B: do 260 spotkań, na każdym ze spotkań, przewidywane 15-200 osób, sumarycznie w ramach spotkań typu B weźmie udział maksymalnie 24400 osób. Usługa zawierająca wszystkie niżej wymienione w OPZ punkty .
- 3) Spotkania typu C: do 40 spotkań na 120-150 osób, w spotkaniach typu C weźmie udział maksymalnie 6000 osób. Usługa zawierająca wszystkie niżej wymienione w OPZ punkty oraz

możliwość rezerwacji jednocześnie 3 sal, w tym: jedna dla co najmniej 120 osób + 2 sale dla co najmniej 40 osób (każda z sal z pełnym wyposażeniem technicznym)

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastosowania prawa opcji, tj. możliwość odstąpienia od realizacji maksymalnej liczby usług.

III. Cel zamówienia

Realizowane zamówienie ma na celu zapewnienie odpowiednich warunków lokalowych, technicznych oraz gastronomicznych na potrzeby spotkań, konferencji, szkoleń i seminariów organizowanych przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju. Brak odpowiedniego zaplecza logistycznego w siedzibie Narodowego Centrum Badań i Rozwoju rodzi potrzebę organizacji wszelkiego rodzaju spotkań, konferencji, szkoleń i seminariów poza NCBR. Zapewnienie uczestnikom i zaproszonym gościom odpowiedniego komfortu oraz profesjonalnej obsługi pozytywnie wpłynie również na wizerunek NCBR jako instytucji profesjonalnej, otwartej i nowoczesnej.

IV. Termin realizacji zamówienia

48 miesięcy od dnia zawarcia umowy lub do wykorzystania środków finansowych.

V. Zakres terytorialny

Zamawiający oczekuje, że niniejsze zamówienie zrealizowane będzie w hotelu (zszeregowanym do obiektu: hotel) - skategoryzowanym jako hotel o min. 4 gwiazdkach (na dzień składania oferty hotel posiadający min. 4 gwiazdki uzyskane zgodnie z decyzją wydaną przez Marszałka Województwa Mazowieckiego lub Wojewodę Mazowieckiego w przedmiotowej sprawie na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 196 z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169 z późn. zm.) lub rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 1999 r. w sprawie

obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. 1999 Nr 10, poz. 87). Hotel posiadający kategoryzację min. 4 gwiazdek dla całego obiektu.

Hotel położony w promieniu nie większym niż 1000 m od siedziby Narodowego Centrum Badań i Rozwoju, tak by ułatwić osobom dojeżdżającym z różnych miejsc Polski punktualne i możliwie łatwe dotarcie na spotkanie.

VI. Opis przedmiotu zamówienia

Wykonawca powinien zapewnić Zamawiającemu kompleksowe zrealizowanie zamówienia.

Wymagania lokalowe:

6.1 Sale konferencyjne:

- sale konferencyjne zdolne pomieścić do 200 osób, dostępne w godzinach 8:00-17:00 (lub w innych godzinach wg. potrzeb Zamawiającego), wraz z krzesłami w układzie teatralnym, szkolnym lub „stół konferencyjny” w zależności od rodzaju spotkania. Wielkość sal dostosowana do ilości zadeklarowanych uczestników (wielkość sali musi uwzględniać układ krzesel i stołów preferowany przez Zamawiającego, ilość uczestników oraz możliwość ustawienia sprzętu niezbędnego do realizacji transmisji on-line oraz prawidłowego przeprowadzenia spotkania). Każdorazowo, biorąc pod uwagę przewidywaną liczbę uczestników Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wymaganym układzie sali;
- sale powinny być dostosowane do przeprowadzania transmisji on-line (przepustowość łącza internetowego „po kablu” – transfer wychodzący min. 2 Mb/s) z organizowanych spotkań;
- koordynator imprezy (tzw. Meeting Concierge);
- dojście do sal, w których odbywać się będą spotkania, powinno zostać oznakowane w sposób umożliwiający łatwe ich odnalezienie;
- szatnia wraz z obsługą.

6.2 Wyposażenie sali konferencyjnej na potrzeby spotkań:



- stół prezydialny dla 3-6 osób oraz mównica;
- krzesła (w razie potrzeby stoły – przy ustawieniu szkolnym) - każdorazowo, biorąc pod uwagę przewidywaną liczbę uczestników Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wymaganym układzie sali;
- projektor multimedialny min. 3000 ANSI;
- ekran matowy biały min. 4x3 m;
- flipchart z papierem i flamastrami;
- komputer laptop min. 15” z zainstalowanym oprogramowaniem MS Office 2007 (lub nowszy) i dostępem do Internetu;
- pilot prezentera umożliwiający przerzucanie slajdów ze wskaźnikiem laserowym;
- do 4 mikrofonów bezprzewodowych;
- nagłośnienie konferencyjne;
- inne niezbędne peryferia, przewody oraz montaż. Wsparcie techniczne oraz dedykowanego opiekuna przez cały czas trwania spotkania;
- notatniki i długopisy dla uczestników;
- jedno pomieszczenie gospodarcze/zaplecze techniczne dla organizatorów na składowanie materiałów konferencyjnych na 24h przed eventem i do 48h po jego zakończeniu;
- jedno stanowisko recepcyjne w holu przed wejściem do sali konferencyjnej

6.3 Usługa gastronomiczna (w tym zastawa stołowa, stoły, obrusy, dekoracje i obsługa kelnerska)

6.3.1 **woda + szklanki na stół prezydialny** dla 3-6 osób;

6.3.2 **kawa powitalna** (uzupełniane na bieżąco, do 45 minut po rozpoczęciu spotkania):

- kawa, herbata, woda, soki owocowe (w tym mleczko, cukier, cytryna),
- ciastka i owoce - zgodnie ze standardem hotelu;

6.3.3 **obiad w formie bufetu:**



- zupa
- dania na ciepło (minimum trzy do wyboru w tym jedno wegetariańskie),
- dodatki (np. ziemniaki, ryż, surówki),
- desery (ciasta, musy, owoce),
- napoje (kawa, herbata, woda, soki owocowe).

VII. Kod CPV:

55120000-7 Usługi hotelarskie w zakresie spotkań i konferencji

55130000-0 Inne usługi hotelarskie

VIII. Miejsce oraz termin przedłożenia informacji o koszcie usług:

Drogą e-mailową na adres beata.chmolewska@ncbr.gov.pl do dnia **29 grudnia 2017 roku do godziny 16:00**.

IX. Dodatkowe informacje:

- Wycena ma być wyrażona w złotych polskich z uwzględnieniem należnego podatku VAT. Wycenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zł/gr).
- Wycena powinna obejmować pełny zakres prac określonych w zapytaniu oraz uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- Złożenie zapytania o szacunkowy koszt, 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).
- Powyższe zapytanie nie stanowi oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania bez podania przyczyny.

X. Wycena powinna być złożona na załączonym formularzu:



FORMULARZ

PEŁNA NAZWA WYKONAWCY:
ADRES Z KODEM POCZTOWYM:
TELEFON:
ADRES E-MAIL:
NUMER NIP:.....
NUMER REGON:

Szacunkowy koszt usług hotelarskich w zakresie organizacji spotkań, konferencji, szkoleń i seminariów na potrzeby narodowego centrum badań i rozwoju, w tym w ramach realizowanych programów

Nawiązując do zapytania o szacunkowy koszt wykonania przedmiotu zamówienia pn. *Usługi hotelarskie w zakresie organizacji spotkań, konferencji, szkoleń i seminariów na potrzeby narodowego centrum badań i rozwoju, w tym w ramach realizowanych programów*, szacujemy, że wykonanie przedmiotu zamówienia, w pełnym rzeczowym zakresie ujętym w zapytaniu, wyniesie:

netto..... zł
brutto..... zł

w tym:

1. spotkanie typu A:
 - cena brutto..... zł
 - cena brutto za 1 osobę..... zł

2. spotkanie typu B:
 - cena brutto..... zł
 - cena brutto za 1 osobę..... zł

3. spotkanie typu C:
 - cena brutto..... zł
 - cena brutto za 1 osobę..... zł



Oświadczamy, że:

- 1) Nie wnosimy żadnych zastrzeżeń do zapytania o szacunkową wartość.
- 2) Przedłożona przez nas wycena obejmuje wszelkie koszty wykonania przyszłego zamówienia o udzielenie zamówienia publicznego.

.....
miejsowość, data

.....
**podpis, imię i nazwisko
lub podpis na pieczęci imiennej**