Załącznik nr 1 do SWZ

**opis przedmiotu zamówienia**

**realizowanego w ramach projektu promocja gospodarcza województwa podlaskiego pn. „Podlaskie – naturalna droga rozwoju”**

|  |
| --- |
| **I zamawiający** |
| Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego  ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 Białystok  NIP: 542-25-42-016 |
|  |
| **II przedmiot zamówienia** |
| 1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja misji gospodarczej do Dubaju (ZEA) podczas Wystawy Światowej EXPO 2020 z udziałem przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego oraz przedsiębiorców z Województwa Podlaskiego w ramach projektu Promocji gospodarczej Województwa Podlaskiego pn. „*Podlaskie – naturalna droga rozwoju”.* |
|  |
| **III ogólne informacje o przedmiocie zamówienia** |
| 1. W ramach zamówienia, Wykonawca zapewni: 2. transport lotniczy, 3. usługę logistyczno-organizacyjną, 4. usługę hotelową, 5. karty wstępu na Wystawę Światową EXPO 2020, 6. organizację lunchu podczas seminarium biznesowego, 7. organizację kolacji biznesowej, 8. usługę tłumaczeniową. 9. Uczestnicy misji: łącznie 17 osób: 10. 17-22 października 2021 r. – 2 osoby (5 dób hotelowych), 11. 18-22 października 2021 r. – 14 osób (4 doby hotelowe), 12. wrzesień/październik 2021 r. – 1 osoba: 13. zakłada się 4 doby hotelowe, 14. dokładny termin wylotu zostanie wskazany przez Zamawiającego najpóźniej do dnia 15 września, 15. data powrotu do Polski najpóźniej w dniu 16 października 2021r. 16. Realizacja przedmiotu umowy w terminie: od dnia podpisania umowy do dnia 31 października 2021 r. 17. Przedmiot zamówienia jest realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa I Wzmocnienie potencjału  i konkurencyjności gospodarki regionu, Działanie 1.4. Promocja przedsiębiorczości oraz podniesienie atrakcyjności inwestycyjnej województwa, Poddziałanie 1.4.1 Promocja przedsiębiorczości oraz podniesienie atrakcyjności inwestycyjnej województwa. |
|  |
| **IV przewidywane rezultaty realizacji misji gospodarczej** |
| 1. Główne cele:  * rozpoznanie rynku ZEA po kątem możliwości ekspansji i inwestycji przedsiębiorstw  z Województwa Podlaskiego, * stworzenie podlaskim przedsiębiorcom warunków do nawiązywania i rozwijania kontaktów biznesowych z partnerami operującymi na rynku ZEA/GCC, * prezentacja walorów gospodarczych województwa podlaskiego jako dobrego miejsca do inwestowania i wymiany handlowej, * promocja podlaskich firm, ich produktów i usług oraz oferty inwestycyjnej województwa podlaskiego w przedmiotowym zakresie.  1. Główne korzyści:  * większe zainteresowanie inwestorów regionem podlaskim, * wzrost rozpoznawalności regionu podlaskiego na świecie, * nawiązanie nowych kontaktów pomiędzy firmami z województwa podlaskiego i arabskimi, a także międzynarodowymi korporacjami działającymi na rynku GCC. |
| **V obowiązki wykonawcy** |
| Wykonawca jest zobowiązany do:   1. Ścisłej współpracy z Zamawiającym i wskazanymi przez niego podmiotami gwarantującej właściwą realizację projektu - w formie kontaktów bezpośrednich, on-line, telefonicznych oraz e-mailowych. 2. Współpracy z Zespołem ds. EXPO w PAIH, z Zagranicznym Biurem Handlowym w Dubaju, Ambasadą RP w Dubaju oraz z innymi podmiotami, z którymi współpraca jest istotna dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia. 3. Realizacji zadań wchodzących w zakres zamówienia, zgodnie z wymogami Zamawiającego oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie przygotowań do realizacji zamówienia. 4. Zachowania najwyższej staranności podczas realizacji przedmiotu zamówienia. 5. Przetwarzania danych osobowych uczestników wydarzenia 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, w tym zwłaszcza zobowiązany jest do: 6. przetwarzania danych osobowych uczestników zgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych oraz poleceń Zamawiającego, 7. realizacji obowiązków informacyjnych Administratora Danych Osobowych, pozyskiwania koniecznych zgód i innych oświadczeń  uczestników na rzecz Zamawiającego, 8. ścisłej współpracy z Zamawiającym w zakresie wypełnienia obowiązków  ciążących na podmiocie przetwarzającym i przekazującym dane osobowe do państwa trzeciego   z uwzględnieniem Decyzji Wykonawczej Komisji (UE) 2021/914 z dnia 4 czerwca 2021 r.  w sprawie standardowych klauzul umownych dotyczących przekazywania danych osobowych do państw trzecich na podstawie rozporządzenia Parlamentu Europejskiego  i Rady (UE) 2016/679. 9. Wykonawca zobowiązuje się, że osoby wykonujące czynności w zakresie określonym w pkt II  i III. 1. będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy. 10. Obowiązek, o którym mowa w pkt. 6 nie dotyczy Wykonawców, którzy złożą oświadczenie, iż wykonują przedmiotowe czynności osobiście. 11. Osoby zatrudnienie przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę będą wykonywały czynności polegające na:     1. koordynowaniu czynności związanych z realizacja zamówienia,     2. organizowaniu czynności związanych z realizacją zamówienia. 12. Obowiązek, o którym mowa w punkcie 6, dotyczy także Podwykonawców (jeśli będą wykonywać przedmiot umowy). Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć w każdej umowie  o podwykonawstwo stosowne zapisy zobowiązujące Podwykonawców do zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 8 czynności. 13. W trakcie realizacji umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w pkt 8 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do: 14. żądania przedłożenia oświadczenia zatrudnionego pracownika, 15. żądania przedłożenia oświadczenia Wykonawcy lub Podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę, 16. żądania przedłożenia poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika, 17. żądania przedłożenia innych dokumentów − zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika. 18. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w pkt. 10 we wskazanym terminie (nie krótszym niż 7 dni) będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracownika/ów wykonujących czynności związane z realizacją zamówienia na podstawie umowy o pracę i będzie podstawą do naliczenia kary umownej. 19. Za działania i zaniechania osób działających w imieniu Wykonawcy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za własne działania i zaniechania. 20. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania przepisów prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy. 21. Ustalenie wymiaru czasu pracy oraz liczby osób Zamawiający pozostawia w gestii Wykonawcy. |
| **VI transport lotniczy** |
| Wykonawca zapewni transport lotniczy dla wszystkich uczestników misji na trasie:  Warszawa – Dubaj – Warszawa (dla liczby osób i dat wskazanych w pkt III.2.)   1. Wykonawca przedstawi 3 propozycje najkorzystniejszych połączeń pod względem długości trasy i czasu podróży w klasie ekonomicznej. 2. Wykonawca zapewni najbardziej konkurencyjny cenowo na rynku bilet na wskazanej trasie,  z uwzględnieniem warunków podróży określonych przez Zamawiającego. 3. W szczególnym przypadku dopuszcza się loty z jedną przesiadką, wówczas łączny czas przelotu nie może przekroczyć 12 godzin (wraz z międzylądowaniem). 4. W sytuacji konieczności oczekiwania na lotnisku w trakcie podróży (w obie strony) przez okres równy 3 godziny lub dłuższy, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszystkim uczestnikom misji gospodarczej nielimitowanego dostępu do saloniku biznesowego wraz  z dostępnym w nim serwisem. 5. Bilet lotniczy uwzględniać będzie możliwość zmiany rezerwacji (zmiana nazwiska) - bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Zamawiającego. 6. Cena biletu powinna obejmować łącznie wszystkie podatki, opłaty lotniskowe i manipulacyjne związane z podróżą. 7. Cena biletu zawierać będzie bagaż podręczny (8-12 kg) i bagaż rejestrowany (min. 20 kg). 8. Podczas podróży lotniczej na pokładzie samolotu musi być zapewniony przynajmniej jeden ciepły posiłek dla podróżnego i nieograniczony dostęp do napojów bezalkoholowych. 9. Wykonawca zapewni możliwość bezpłatnej samodzielnej odprawy na lotniskach w klasycznych lub automatycznych stanowiskach *check in* albo dokona odprawy internetowej w imieniu wszystkich pasażerów. 10. Wykonawca zapewni i opłaci ubezpieczenie dla każdego uczestnika misji (osób wskazanych w pkt. III.2.) obejmujące: 11. ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w życiu prywatnym (min. 100 tys. Euro/os.), 12. kosztów leczenia i pomocy assistance (min. 250 tys. Euro/os.), z rozszerzeniem zakresu ochrony o zdarzenia związane z zachorowaniem na COVID-19, pokrycie kosztów zakwaterowania, wyżywienia i transportu w przypadku przebywania na kwarantannie, w terminie przekraczającym pierwotny czas trwania podróży, 13. następstwa nieszczęśliwych wypadków - NNW (do 150 tys. Euro/os.), 14. ubezpieczenie utraty, kradzieży lub uszkodzenia bagażu podróżnego (min. 600 Euro/os.) - w tym ubezpieczenie sprzętu elektronicznego, 15. ubezpieczenie opóźnienia w dostarczeniu bagażu podróżnego (min. 200 Euro/os.), 16. ubezpieczenie opóźnienia lotu (min. 200 Euro/os.). 17. W ciągu 7 dni kalendarzowych od zawarcia umowy, Zamawiający przekaże Wykonawcy imienną listę uczestników misji wraz z datami wylotu i powrotu do Polski. |
| **VII usługa logistyczno-organizacyjna w dubaju** |
| 1. Wykonawca zapewni transport, klimatyzowanym środkiem transportu, wszystkim uczestnikom misji z/na lotnisko oraz do/z hotelu, w terminach wskazanych w pkt. III.2. 2. Na terytorium Dubaju Wykonawca zapewni przejazdy lokalne do/z miejsc spotkań, w dniach 18-22 października 2021r., maksymalnie 7-letnim autokarem, wyposażonym w klimatyzację  i toaletę, który będzie do dyspozycji Zamawiającego 24h/dobę bez limitu kilometrów. 3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania na bieżąco tras przejazdu w razie potrzeby oraz skrócenia czasu korzystania z pojazdu. 4. Wykonawca zapewni **opiekuna technicznego**, który będzie odpowiedzialny za koordynację wszystkich zleconych w ramach zamówienia usług (transportu, kart wstępu, ustaleń ws. usług gastronomicznych, noclegów, odprawy biletowej, koordynację pracy kierowcy oraz innych aspektów związanych z logistyką na miejscu) i pozostanie do dyspozycji Zamawiającego podczas trwania delegacji. Opiekun techniczny będzie posługiwał się językiem arabskim oraz dodatkowo językiem polskim lub angielskim, a także będzie posiadał aktualną i praktyczną wiedzę dotyczącą obowiązujących praw i realiów życia w ZEA. 5. Kierowca lub opiekun techniczny odbierze uczestników misji z lotniska (przy wyjściu ze strefy przylotów/odbioru bagażu) trzymając czytelną z daleka tabliczkę z napisem „Województwo Podlaskie/Podlaskie Region”. 6. Kierowca będzie posługiwał się językiem angielskim w stopniu komunikatywnym i będzie znał topografię miasta (hotel, restauracja, parkingi etc.), a także otoczenie wystawy EXPO. 7. Przewoźnik powinien posiadać wymagane przepisami dokumenty m.in. licencję przewoźnika oraz pełną dokumentację gwarantującą jego przejazd na trasie określonej w umowie zgodnie  z obowiązującymi przepisami (m.in. aktualne badanie techniczne pojazdu, którym będą podróżować uczestnicy, aktualną licencję na wykonywanie transportu drogowego osób - dla przewoźnika, odpowiednie kwalifikacje zawodowe kierowcy), a także posiadać odpowiednie ubezpieczenie. 8. Pojazd będzie oznaczony napisem „Województwo Podlaskie/Podlaskie Region”, widocznym za przednią szybą. 9. Nie dopuszcza się korzystania z transportu publicznego. 10. Wykonawca zapewni 6 kart SIM z pakietem 60 minut rozmów i 6 GB pakietowej transmisji danych, które zostaną przekazane Zamawiającemu w uzgodnionym terminie. 11. Wszelkie koszty związane z obecnością opiekuna technicznego np. wyżywienie, kartę wstępu na EXPO itp. pokrywa Wykonawca. 12. Wykonawca zapewni kontakt telefoniczny z opiekunem technicznym, tłumaczem, kierowcami i innymi osobami, które zaangażowane będą w realizację przedmiotu zamówienia. |
| **VIII usługa hotelowa** |
| 1. Usługa hotelowa będzie realizowana w czasie adekwatnym do dat i godzin podróży lotniczej każdego z uczestników wyjazdu, o których mowa w punkcie III.2. 2. W skład usługi hotelowej wchodzi nocleg i śniadanie w formie bufetu szwedzkiego. 3. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję 3 hoteli o standardzie min. czterogwiazdkowym. 4. Wszyscy uczestnicy misji muszą być zakwaterowani w tym samym hotelu. 5. Obiekt hotelarski będzie spełniał wymogi – co do wielkości obiektu, jego wyposażenia  i zakresu świadczonych usług - odpowiadające kategorii obiektów hotelarskich w Polsce  o standardzie min. czterogwiazdkowym zdefiniowanych w Ustawie z dn. 29 sierpnia 1997 r.  o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2211), które spełniają przesłanki Rozporządzenia Ministra Gospodarki  i Pracy z dn. 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich, w których są świadczone usługi hotelarskie (t.j.Dz.U.2017.2166) umożliwiające zaszeregowanie danego obiektu do kategorii nie niższej niż cztery gwiazdki. 6. Obiekt hotelarski musi być dostosowany do osób z niepełnosprawnościami zgodnie  z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie. 7. Hotel powinien być zlokalizowany w dzielnicy Dubaj Marina, Down Town Dubaj, Business Bay. 8. Wymagane są pokoje jednoosobowe z indywidualną łazienką, klimatyzacją i bezpłatnym, nielimitowanym dostępem do wi-fi. 9. Pokoje powinny być dodatkowo wyposażone w lodówkę, czajnik, jednorazowe pakiety kawy  i herbaty oraz wodę butelkowaną (przynajmniej 1 litr/dobę) – codziennie, bezpłatnie uzupełniane na koszt hotelu lub Wykonawcy. 10. Wszystkie pokoje muszą być dla osób niepalących. 11. Każdy pokój będzie miał wliczone w cenę wszelkie opłaty miejscowe (podatek miejski), klimatyczne itp. |
| **IX karty wstępu na wystawę światową expo 2020** |
| 1. Wykonawca opłaci i przekaże Zamawiającemu 16 szt. kart trzydniowych oraz do 20 szt. kart jednodniowych. 2. Karty wstępu upoważniać będą do skorzystania z tzw. *fast-track* przy wejściu na tereny targowe, jeśli taka opcja jest dostępna. 3. Niezbędne wejściówki/bilety/akredytacje zostaną przekazane Zamawiającemu niezwłocznie po przylocie lub jeśli są w wersji elektronicznej – najpóźniej 48 h przed wylotem do Dubaju.   Wykonawca odpowiada za prawidłowe zgłoszenie osób. |
| **X organizacja lunchu podczas seminarium biznesowego** |
| **W dniu 20 października 2021 r. Zamawiający planuje organizację podlaskiego seminarium biznesowego połączonego ze spotkaniami match-makingowymi, które odbędzie się w Pawilonie Polski na terenie Wystawy Światowej EXPO w Dubaju.**   1. Wykonawca zapewni **lunch** dla ok. 60 os. w dostępnej na terenie Pawilonu Polski strefie gastronomicznej, która powinna być wydzielona dla uczestników podlaskiego seminarium biznesowego. W skład lunchu wejdą: min. 3 dania na ciepło do wyboru (w tym jedno jarskie) plus dodatki typu ryż, ziemniaki, pieczywo, bar sałatkowy – min. 4 rodzaje sałatek, wybór min. 4 rodzajów świeżych owoców, wybór min. 2 rodzajów deserów, napoje (woda, soki, kawa, herbata). 2. Menu skonsultowane będzie wcześniej z Zamawiającym. 3. W pobliżu sali konferencyjnej Wykonawca zapewni uczestnikom seminarium **„ciągłą przerwę kawową”**, która dostępna będzie pół godziny przed rozpoczęciem wydarzenia. Podczas serwisu dostępne będą: świeżo parzona, wysokiej jakości, gorąca kawa serwowana z ekspresu ciśnieniowego, herbata, mleko do kawy, cukier, przekąski słodkie, owoce, woda mineralna niegazowana/gazowana, soki owocowe - min. 2 smaki, etc. |
| **XI organizacja kolacji biznesowej** |
| 1. Wykonawca zorganizuje **kolację biznesową** dla ok. 40 osób wraz z obsługą kelnerską. 2. Preferowana jest restauracja w hotelu, w którym zakwaterowani będą uczestnicy misji gospodarczej. 3. Dopuszcza się zorganizowanie kolacji biznesowej w innej restauracji - poza hotelem, w którym uczestnicy misji mają rezerwację, ale w tej samej dzielnicy co hotel. 4. Wykonawca w terminie 4 tygodni przed planowaną kolacją biznesową przedstawi Zamawiającemu do wyboru propozycję 2 restauracji - w dwóch różnych lokalizacjach. 5. Restauracja będzie specjalizować się w kuchni europejskiej i arabskiej. 6. Restauracja musi mieć: wydzieloną, kameralną, elegancką przestrzeń umożliwiającą swobodne, niczym niezakłócone rozmowy, możliwość ustawienia stołów w różnej konfiguracji; musi posiadać bardzo dobre opinie odnośnie serwowanych dań i obsługi kelnerskiej. 7. Formuła posiłku: kolacja biznesowa – zasiadana, składająca się z 2 przystawek, dania głównego, deseru, napojów (kawa, herbata, woda, soki). 8. Wykonawca w terminie 2 tygodni przed zaplanowaną kolacją przedstawi Zamawiającemu  do wyboru 2 propozycje menu (mięsne/rybne). Dodatkowo zastrzega się możliwość potrzeby przygotowania pojedynczych dań wegetariańskich/jarskich, o czym Zamawiający wcześniej poinformuje Wykonawcę. |
| **XII usługa tłumaczeniowa** |
| 1. W dniu 20 października 2021 r. – Wykonawca zapewni usługę tłumaczenia ustnego, konsekutywnego podczas trwania podlaskiego seminarium biznesowego, spotkań biznesowych/ match-makingowych, a także podczas lunchu i kolacji biznesowej z potencjalnymi kontrahentami. 2. Tłumacz musi władać biegle językiem polskim, angielskim i arabskim w mowie i piśmie, posiadać znajomość terminologii biznesowej, a także doświadczenie w tłumaczeniu ustnym podczas oficjalnych spotkań biznesowych. 3. Tłumacz przed rozpoczęciem EXPO 2020 w Dubaju przygotuje się merytorycznie, tj. zapozna się m.in. z informacjami gospodarczymi nt. województwa podlaskiego oraz z profilami działalności firm uczestniczących w misji (Zamawiający przekaże w tym celu stosowne materiały w języku angielskim i/lub polskim). 4. W dniu seminarium tłumacz zobowiązany jest do stawienia się w odpowiednim stroju,  w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu, na co najmniej 30 minut przed planowanym rozpoczęciem wydarzenia. Czas ten nie będzie liczony jako czas tłumaczenia, chyba że Zamawiający zleci rozpoczęcie pracy tłumaczowi. 5. Wszelkie koszty związane z obecnością tłumacza tj. ewentualny przelot, zakwaterowanie, wyżywienie, ubezpieczenie, kartę wstępu na EXPO itp. pokrywa Wykonawca. 6. Wykonawca na 30 dni kalendarzowych przed planowanym seminarium zaproponuje tłumacza, który będzie spełniał kryteria określone w pkt. 2 oraz przedstawi Zamawiającemu referencje/cv potwierdzające wymagane kwalifikacje. 7. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji umiejętności językowych tłumacza za pomocą komunikatora internetowego. 8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia zaproponowanego przez Wykonawcę tłumacza, jeżeli nie spełni on wymaganych w pkt. 2 kryteriów. W przypadku odrzucenia przez Zamawiającego zaproponowanego tłumacza, Wykonawca w ciągu 48 godzin zaproponuje kolejnego. |

**Załączniki:**

1. Załącznik nr 1 - Wykaz usług