**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 Podlaskiegoul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1, 15-888 BiałystokNIP: 542-25-42-016 |
|  |
| **II przedmiot zamówienia**  |
| 1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja wyjazdów na seminaria biznesowe do Brukseli, Paryża i Londynu z udziałem przedsiębiorców z Województwa Podlaskiego oraz przedstawicieli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w ramach projektu Promocja gospodarcza 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. wynajęcie sali, organizację przerwy kawowej i lunchu podczas seminarium biznesowego,
6. organizację uroczystej kolacji,
7. usługę tłumaczeniową.
8. Termin i miejsce organizacji wydarzenia:

Planowany czas trwania każdego wyjazdu – 5 dni (2 dni na dojazdy, 4 doby hotelowe).W każdym z wyjazdów uczestniczyć będzie 12 osób.**Seminaria biznesowe**1. Bruksela 14-18 marca 2022 r.
2. Paryż 4-8 kwietnia 2022 r.
3. Londyn 13-17 czerwca 2022 r.
4. Realizacja przedmiotu umowy w terminie: od dnia podpisania umowy do dnia 30.06.2022r.
5. 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 wyjazdów** |
| 1. Główne cele:
* rozpoznanie wybranych rynków europejskich po kątem możliwości ekspansji i inwestycji przedsiębiorstw z Województwa Podlaskiego,
* stworzenie podlaskim przedsiębiorcom warunków do nawiązywania i rozwijania kontaktów biznesowych z partnerami operującymi na tych rynkach,
* 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.
1. Główne korzyści:
* większe zainteresowanie inwestorów regionem podlaskim,
* wzrost rozpoznawalności regionu podlaskiego na świecie,
* nawiązanie nowych kontaktów pomiędzy firmami z województwa podlaskiego a także międzynarodowymi korporacjami działającymi na wymienionych rynkach.
 |
| **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. Realizacji zadań wchodzących w zakres zamówienia, zgodnie z wymogami Zamawiającego oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie przygotowań do realizacji zamówienia.
3. Zachowania najwyższej staranności podczas realizacji przedmiotu zamówienia.
4. 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:
5. przetwarzania danych osobowych uczestników zgodnie z umową powierzenia przetwarzania danych oraz poleceń Zamawiającego,
6. realizacji obowiązków informacyjnych Administratora Danych Osobowych, pozyskiwania koniecznych zgód i innych oświadczeń  uczestników na rzecz Zamawiającego,
7. ścisłej współpracy z Zamawiającym w zakresie wypełnienia obowiązków  ciążących na podmiocie przetwarzającym i przekazującym dane osobowe do państwa trzeciego (Wielka Brytania)  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 oraz decyzji wykonawczej o sygn. C(2021) 4800 przyjętej w dniu 28 czerwca 2021 r. przez Komisję Europejską stwierdzającej odpowiedni poziom ochrony danych osobowych w Wielkiej Brytanii.
8. Wykonawca zobowiązuje się, że osoby wykonujące czynności związane z realizacją zamówienia będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
9. Jeżeli Wykonawca oświadczy, że czynności związane z realizacją zamówienia będzie wykonywał samodzielnie, Zamawiający uzna to za spełnienie warunku zatrudnienia na umowę o pracę osób wykonujących czynności związane z realizacją zamówienia.
10. Osoby zatrudnione przez Wykonawcę na podstawie umowy o pracę będą wykonywały czynności polegające na:
	1. koordynowaniu czynności związanych z realizacją zamówienia,
	2. organizowaniu czynności związanych z realizacją zamówienia.
	3. nadzorze nad realizacją umów z podwykonawcami – jeśli dotyczy,
	4. podpisywaniu raportów, z przebiegu realizacji umowy i protokołów odbioru.
11. Obowiązek, o którym mowa w punkcie 5, 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 7 czynności.
12. Ustalenie wymiaru czasu pracy oraz liczby osób Zamawiający pozostawia w gestii Wykonawcy.
13. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących: **Załącznik nr 2 do SWZ**.
14. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.
 |
| **VI transport lotniczy** |
| 1. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom transport klimatyzowanym środkiem transportu z Białegostoku na lotnisko w Warszawie i powrót z lotniska w Warszawie do Białegostoku w terminach wskazanych w pkt III.2.
2. Wykonawca zapewni bezpośrednie połączenia lotnicze dla wszystkich uczestników wyjazdów w terminach wskazanych w pkt III.2.
3. Wykonawca każdorazowo przedstawi 3 propozycje najkorzystniejszych połączeń pod względem długości trasy i czasu podróży w klasie ekonomicznej.
4. Wyloty odbywać się będą z głównych lotnisk w danych miastach (kod IATA: WAW, BRU, CDG, LHR).
5. Wykonawca zapewni najbardziej konkurencyjny cenowo na rynku bilet na wskazanej trasie, z uwzględnieniem warunków podróży określonych przez Zamawiającego.
6. W szczególnym przypadku (po akceptacji Zamawiającego) dopuszcza się loty z jedną przesiadką, wówczas łączny czas przelotu nie może przekroczyć 6 godzin (wraz z międzylądowaniem).
7. W sytuacji konieczności oczekiwania na lotnisku w trakcie podróży (w obie strony) lub opóźnienia lotu przez okres równy 3 godzinom lub dłuższy, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia wszystkim uczestnikom nielimitowanego dostępu do saloniku biznesowego wraz z dostępnym w nim serwisem.
8. Bilety lotnicze zostaną przekazane Zamawiającemu w formie elektronicznej, w terminie 5 dni przed planowanym wylotem.
9. Bilet lotniczy uwzględniać będzie możliwość zmiany rezerwacji (zmiana nazwiska) - bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Zamawiającego.
10. Cena biletu powinna obejmować łącznie wszystkie podatki, opłaty lotniskowe i manipulacyjne związane z podróżą.
11. Cena biletu zawierać będzie bagaż podręczny (8-12 kg) i bagaż rejestrowany (min. 20 kg).
12. Na pokładzie samolotu musi być zapewniony ciepły posiłek lub „przekąska” i nieograniczony dostęp do napojów bezalkoholowych.
13. Wykonawca zapewni możliwość bezpłatnej samodzielnej odprawy na lotniskach w klasycznych lub automatycznych stanowiskach *check in* albo dokona odprawy internetowej w imieniu wszystkich pasażerów.
14. Wszyscy członkowie delegacji muszą bezwzględnie podróżować jednym samolotem. Nie dopuszcza się rozdzielania członków grupy.
15. Zamawiający przewiduje dodatkowo transport materiałów promocyjnych (roll-up, foldery, inne) również o niestandardowym gabarycie, w formie dodatkowego bagażu, o wadze max. 40 kg.
16. Wykonawca zapewni i opłaci ubezpieczenie dla każdego uczestnika wyjazdu obejmujące:
17. ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w życiu prywatnym (min. 100 tys. Euro/os.),
18. 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,
19. następstwa nieszczęśliwych wypadków - NNW (do 150 tys. Euro/os.),
20. ubezpieczenie utraty, kradzieży, uszkodzenia bagażu podróżnego (min. 600 Euro/os.) - w tym ubezpieczenie sprzętu elektronicznego,
21. ubezpieczenie opóźnienia w dostarczeniu bagażu podróżnego (min. 200 Euro/os.),
22. ubezpieczenie opóźnienia/odwołania lotu (min. 200 Euro/os.).
23. Wykonawca przekaże Zamawiającemu polisy ubezpieczeniowe w formie elektronicznej, w terminie min. 5 dni przed planowanym wylotem.
24. Wykonawca zapewni i opłaci wykonanie testów na obecność Covid-19 (PCR) wszystkim uczestnikom poszczególnych wyjazdów, jeśli wymagać tego będą aktualne przepisy wjazdowe i wyjazdowe danego kraju (w tym Polski), w miejscu i w czasie uzgodnionym z Zamawiającym.
25. Zamawiający przekaże Wykonawcy imienną listę uczestników wyjazdu najpóźniej 14 dni przed wylotem.
 |
| **VII usługa logistyczno-organizacyjna w miejscu docelowym** |
| 1. Wykonawca zapewni transport lokalny, maksymalnie 7-letnim, klimatyzowanym środkiem transportu, wszystkim uczestnikom wyjazdu w terminach wskazanych w pkt. III.2. z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i ograniczeń w transporcie osób w związku z epidemią SARS-CoV-2.
2. Wykonawca zobowiązuje się do podstawienia estetycznego i sprawnego technicznie pojazdu. Przez estetykę Zamawiający rozumie pojazd, który jest pozamiatany, czysty/umyty wewnątrz i na zewnątrz, pozbawiony zbędnych elementów dekoracyjnych.
3. W przypadku podstawienia pojazdu niespełniającego powyższych kryteriów Zamawiający ma prawo zażądania natychmiastowej zmiany danego pojazdu.
4. Wykonawca zapewni odbiór uczestników z lotniska/dowóz na lotnisko oraz przejazdy lokalne (transfery) podczas pobytu w miejscu docelowym podróży w terminach wskazanych w pkt. III.2.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania na bieżąco tras przejazdu oraz skrócenia czasu korzystania z pojazdu.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z przejazdów wynajętym transportem na rzecz środków transportu publicznego – wówczas bilety na takie przejazdy zapewnia Wykonawca.
7. Wykonawca zapewni **opiekuna technicznego**, który będzie odpowiedzialny za koordynację wszystkich zleconych w ramach zamówienia usług (transportu, ustaleń ws. usług gastronomicznych, noclegów, odprawy biletowej, koordynację pracy kierowcy oraz innych aspektów związanych z logistyką na miejscu) i będzie towarzyszył uczestnikom podczas trwania wyjazdu od momentu wylądowania w miejscu docelowym. Opiekun techniczny będzie posługiwał się lokalnym językiem urzędowym oraz będzie znał język polski.
8. Opiekun techniczny odbierze uczestników z lotniska w miejscu docelowym (przy wyjściu ze strefy przylotów/odbioru bagażu) trzymając czytelną z daleka tabliczkę z napisem „ Podlaskie” (projekt tabliczki ustalony będzie w porozumieniu z Zamawiającym).
9. Kierowca będzie znał topografię miasta (lotnisko, hotel, restauracja, parkingi etc.).
10. 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.
11. Pojazd będzie oznaczony napisem „Podlaskie”, widocznym za przednią szybą.
12. Wszelkie koszty związane z obecnością opiekuna technicznego pokrywa Wykonawca.
13. Wykonawca zapewni kontakt telefoniczny z opiekunem technicznym, tłumaczem, kierowcamii 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 każdorazowo propozycję 3 hoteli - zgodnie ze złożoną ofertą w *Formularzu Ofertowym* (kryterium - „Zapewnienie hotelu o standardzie pięciogwiazdkowym”) - w lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego:

w Brukseli - ścisłe centrum (Bruxelles), w Paryżu w dzielnicach centralnych np. 1 Louvre i 8 Elysee, la defence, w Londynie - ścisłe centrum.1. Wszyscy uczestnicy danego wyjazdu muszą być zakwaterowani w tym samym hotelu.
2. Obiekt hotelarski będzie spełniał wymogi – co do wielkości, 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 (tj. Dz.U. 2020 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 (tj.Dz.U.2017 poz. 2166) umożliwiające zaszeregowanie danego obiektu do kategorii nie niższej niż cztery gwiazdki.
3. 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.
4. Wymagane są pokoje jednoosobowe z indywidualną łazienką, klimatyzacją i bezpłatnym, nielimitowanym dostępem do wi-fi.
5. Pokoje powinny być dodatkowo wyposażone w lodówkę, czajnik, jednorazowe pakiety kawy i herbaty oraz wodę butelkowaną.
6. Wszystkie pokoje muszą być dla osób niepalących.
7. Wskazany przez Wykonawcę hotel nie może żądać od gości okazania karty płatniczej/ kredytowej ani uiszczenia opłaty gotówkowej w celu zameldowania lub gwarantowania jakichkolwiek płatności.
8. Każdy pokój będzie miał wliczone w cenę wszelkie opłaty miejscowe (podatek miejski), klimatyczne itp.
9. Wykonawca przekaże Zamawiającemu potwierdzenie dokonania rezerwacji hotelowej w formie elektronicznej, w terminie do 5 dni przed planowanym wyjazdem.
 |
| **IX seminarium biznesowe (sala, przerwa kawowa, lunch)** |
| 1. Zamawiający planuje organizację podlaskich seminariów biznesowych połączonych ze spotkaniami match-makingowymi, które odbędą się w hotelach, w których zakwaterowani będą uczestnicy wyjazdu. Seminaria planowane są w dniach: Bruksela – 16 marca 2022 r., Paryż – 6 kwietnia 2022 r., Londyn – 15 czerwca 2022 r.
2. Wykonawca zapewni klimatyzowaną **salę konferencyjną** na ok. **50 osób,** z zachowaniem wymaganego reżimu sanitarnego, wyposażoną w krzesła, z wydzielonym miejscem na ewentualną ekspozycję produktów firm,
3. Sala będzie miała dostęp do Internetu i będzie wyposażona w profesjonalny sprzęt multimedialny (laptop, projektor - optymalnie podwieszany do sufitu, ekran, prezenter ze wskaźnikiem laserowym, min. 3 mikrofony bezprzewodowe itd.), nagłośnienie. Zamawiający zakłada potrzebę podłączenia własnego laptopa.
4. Sala pozostanie do dyspozycji Zamawiającego przez 8 godzin w dniu seminarium biznesowego oraz 3 godziny w dniu poprzedzającym.
5. Wykonawca zapewni dodatkową przestrzeń umożliwiającą zorganizowanie spotkań B2B oraz indywidualnych spotkań biznesowych w sposób zapewniający swobodną komunikację pomiędzy uczestnikami.
6. Wykonawca zapewni **lunch** w formie bufetu dla **ok. 50 os.** 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 mineralna gazowana/niegazowana, soki - min. 2 rodzaje, kawa, herbata).
7. Menu skonsultowane będzie wcześniej z Zamawiającym.
8. 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.
 |
| **X organizacja uroczystej kolacji**  |
| 1. Wykonawca zorganizuje w miejscach docelowych **uroczystą** **kolację** dla ok. **20 osób** wraz z obsługą kelnerską.
2. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu każdorazowo propozycję restauracji - zgodnie ze złożoną ofertą w *Formularzu Ofertowym* (kryterium - „Organizacja uroczystej kolacji w restauracji w hotelu, w którym zakwaterowani są uczestnicy wyjazdu”).
3. W przypadku uzyskania przez Wykonawcę 0 punktów w kryterium - „Organizacja uroczystej kolacji w restauracji w hotelu, w którym zakwaterowani są uczestnicy wyjazdu”, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia w terminie 3 tygodni przed planowaną kolacją propozycji 2 restauracji - w dwóch różnych lokalizacjach.
4. Restauracja będzie specjalizować się w kuchni europejskiej.
5. 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.
6. Formuła posiłku: uroczysta kolacja – zasiadana, składająca się z przystawki, zupy, dania głównego (mięsnego/rybnego), deseru i napojów (kawa, herbata, woda mineralna gazowana/ niegazowana, soki - min. 2 rodzaje).
7. 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.
 |
| **XI usługa tłumaczeniowa**  |
| 1. W dniu 6 kwietnia 2022 r. w Paryżu – Wykonawca zapewni usługę tłumaczenia ustnego, konsekutywnego podczas trwania podlaskiego seminarium biznesowego i spotkań biznesowych/match-makingowych.
2. Tłumacz musi władać biegle językiem polskim i francuskim w mowie i piśmie, posiadać znajomość terminologii biznesowej, a także doświadczenie w tłumaczeniu ustnym podczas oficjalnych spotkań biznesowych.
3. Tłumacz przed rozpoczęciem seminarium przygotuje się merytorycznie, tj. zapozna się m.in. z informacjami gospodarczymi nt. województwa podlaskiego oraz z profilami działalności firm uczestniczących w wyjeździe (Zamawiający przekaże w tym celu stosowne materiały).
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, 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.
 |