

1. Projekt Promocja gospodarcza Województwa Podlaskiego pn. „Podlaskie – naturalna droga rozwoju” realizowany w ramach
2. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
Poddziałania 1.4.1 Promocja przedsiębiorczości oraz podniesienie atrakcyjności inwestycyjnej województwa

 Załącznik nr 1.1 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**  |
| Przedmiotem zamówienia jest organizacja **przyjazdowej misji gospodarczej** zagranicznych przedsiębiorców i przedstawicieli instytucji otoczenia biznesu z Litwy 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. usługę transportową (wraz z ubezpieczeniem),
3. koordynację przebiegu misji - opiekun techniczny,
4. usługę hotelową,
5. usługę gastronomiczną,
6. usługę tłumaczeniową,
7. usługę przewodnicką.
8. Sugerowany termin misji: **26-28 września 2023 r.** - 3 dni (2 doby hotelowe)

*Potwierdzenie terminu realizacji misji nastąpi po wyłonieniu Wykonawcy na etapie podpisania Umowy.*1. Miejsce docelowe: **Białystok/Województwo Podlaskie**
2. W wyjeździe uczestniczyć będzie **7 osób** z Litwy (przedsiębiorcy, przedstawiciele instytucji otoczenia biznesu)
3. Termin realizacji zamówienia nie może być dłuższy niż 30 dni od momentu podpisania umowy.

**Wstępny Program misji:** **Dzień 1** * godz. 11:30 - wyjazd z Wilna do Białegostoku
* godz. 18:00 - zakwaterowanie w hotelu w Białymstoku
* godz. 19:00 - kolacja w hotelu

**Dzień 2** * śniadanie
* godz. 10:00 - 10:45 - spotkanie z Marszałkiem Województwa Podlaskiego oraz z konsulem honorowym Republiki Litewskiej w Białymstoku
* godz. 10:45- 11:45 - przejazd na wizytę studyjną w fabryce PRONAR w Narwii
* godz. 11:45 - 13:45 - wizyta studyjna w fabryce
* godz. 13:45 - 14:45 - przejazd z Narwii do Białegostoku
* godz. 15:00 - 16:00 - lunch w restauracji hotelowej
* godz. 16:00 - 20:00 - czas wolny
* godz. 20:00 - 22:00 - uroczysta kolacja w restauracji hotelowej

**Dzień 3** * śniadanie
* godz. 10:00 - 11:00 - spotkanie z podlaskimi przedsiębiorcami, przedstawicielami Izby Przemysłowo – Handlowej i Klastra Obróbki Metali
* godz. 11:00 - 12:00 – wizyta studyjna w fabryce/spacer z przewodnikiem po Białymstoku
* godz. 12:00 - 13:30 - lunch w restauracji hotelowej
* godz. 13:45 - wyjazd z Białegostoku do Wilna

*Ostateczna wersja Programu misji zostanie przekazana Wykonawcy 5 dni przed rozpoczęciem misji.*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 wyjazdu** |
| 1. Główne cele:
* poprawa wizerunkowa województwa podlaskiego w skali międzynarodowej,
* podniesienie poziomu wiedzy zagranicznych przedsiębiorców na temat możliwości importowych i inwestycyjnych w regionie,
* stworzenie podlaskim przedsiębiorcom warunków do nawiązywania i rozwijania kontaktów biznesowych z partnerami litewskimi,
* 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 rynkach krajów bałtyckich,
* umocnienie współpracy pomiędzy podmiotami zaangażowanymi w proces pozyskania zagranicznego inwestora.
 |
| **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. 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.
8. 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.
9. Osoby zatrudnione 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,
	3. nadzorem nad realizacją umów z podwykonawcami – jeśli dotyczy,
	4. podpisywanie raportów, z przebiegu realizacji umowy i protokołów odbioru.
10. 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.
11. Ustalenie wymiaru czasu pracy oraz liczby osób Zamawiający pozostawia w gestii Wykonawcy.
12. Szczegółowe wymagania dotyczące realizacji oraz egzekwowania wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy zostały określone w projektowanych postanowieniach umowy, stanowiących: **Załącznik nr 2.1 do SWZ**.
13. Zamawiający nie określa dodatkowych wymagań związanych z zatrudnianiem osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 p.z.p.
 |
| **vi usługa transportowa (wraz z ubezpieczeniem)** |
| 1. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom misji transport na trasie: Wilno-Białystok-Wilno – oraz transfery lokalne (w miejscu docelowym tj. na terytorium Białegostoku i województwa podlaskiego) - zgodnie z Programem misji.
2. Wykonawca zobowiązuje się do podstawienia maksymalnie 5 – letniego, estetycznego i sprawnego technicznie pojazdu, wyposażonego w klimatyzację. 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. Pojazd będzie oznaczony napisem „Podlaskie”, lub logotypem Województwa - za przednią szybą (projekt tabliczki ustalony będzie w porozumieniu z Zamawiającym) i pozostanie do dyspozycji grupy przez cały czas trwania wyjazdu – zgodnie z Programem misji.
5. Transport lokalny zapewniony będzie dla grupy do 15 osób (7 uczestników misji, opiekun techniczny, tłumacz, 3 przedstawicieli UMWP, przedsiębiorcy z województwa podlaskiego/ przedstawiciele instytucji otoczenia biznesu).
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania na bieżąco ewentualnych zmian w trasie przejazdu, wynikających ze zmian min. w Programie misji.
7. Podczas transferów uczestnikom zapewniony będzie dostęp do butelkowanej wody mineralnej, w ilości 2 x 0,5l/os. na każdy dzień.
8. Przewoźnik powinien posiadać wymagane przepisami dokumenty m.in. licencję przewoźnika oraz pełną dokumentację gwarantującą jego przejazd na trasie określonej w Umowie (trasa międzynarodowa) 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.
9. Wszelkie koszty związane z obecnością kierowcy pokrywa Wykonawca.
10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości korzystania ze środków transportu publicznego.
11. Wykonawca zapewni i opłaci ubezpieczenie podróżne dla każdego uczestnika misji obejmujące:
12. koszty leczenia i pomocy assistance (min. 60 tys. Euro/os.),
13. następstwa nieszczęśliwych wypadków (do 10 tys. Euro/os.),
14. odpowiedzialność cywilną (do 50 tys. Euro/os.),
15. bagaż podróżny.
16. Wykonawca przekaże Zamawiającemu polisy ubezpieczeniowe w formie elektronicznej, w terminie min. 5 dni przed planowanym wyjazdem.
17. Zamawiający przekaże Wykonawcy imienną listę uczestników misji.
18. W przypadku braku potwierdzenia udziału w misji min. 5 zagranicznych przedsiębiorców/ przedstawicieli instytucji otoczenia biznesu w terminie 10 dni przed rozpoczęciem misji, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o możliwości zmiany terminu realizacji misji. Nowy termin zostanie ustalony w porozumieniu z Wykonawcą.
 |
| **vii koordynacja przebiegu misji – opiekun techniczny**  |
| 1. Wykonawca zapewni **opiekuna technicznego**, który odpowiedzialny będzie za koordynację wszystkich zleconych w ramach zamówienia usług (transportu, ustaleń w zakresie usług gastronomicznych, noclegów, tłumaczenia, usługi przewodnickiej, uczestnictwa grupy w wizytach studyjnych, koordynację pracy kierowcy oraz innych aspektów związanych z logistyką na miejscu) i pozostanie do dyspozycji Zamawiającego podczas trwania misji.
2. Opiekun techniczny będzie towarzyszył grupie od momentu odbioru grupy w umówionym miejscu Wilnie, do momentu ostawienia grupy w tym samym miejscu Wilnie.
3. Opiekun techniczny będzie towarzyszył grupie w ramach organizowanych spotkań oficjalnych i wizyt – zgodnie z Programem wydarzenia.
4. Zamawiający może wyłączyć opiekuna technicznego z obowiązku uczestniczenia w konkretnym spotkaniu, o czym na bieżąco będzie go informował.
5. Opiekun techniczny będzie posługiwał się językiem polskim i litewskim.
6. Wszelkie koszty związane z obecnością opiekuna technicznego w miejscu docelowym pokrywa Wykonawca.
7. Wykonawca zapewni kontakt telefoniczny z opiekunem technicznym, tłumaczem, kierowcąi innymi osobami, które zaangażowane będą w realizację przedmiotu zamówienia.
 |
| **viii usługa hotelowa** |
| 1. Usługa hotelowa będzie realizowana w miejscu i w czasie zgodnym z Programem misji.
2. Wykonawca zapewni w Białymstoku noclegi dla 7 osób – uczestników misji (2 doby hotelowe).
3. Obiekt hotelarski będzie spełniał wymogi – co do wielkości, wyposażenia i zakresu świadczonych usług - odpowiadające kategorii obiektów hotelarskich w Polsce o standardzie min. trzygwiazdkowym 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 trzy gwiazdki.
4. Wykonawca zapewni zakwaterowanie w hotelu, w ścisłym centrum Białegostoku - w promieniu do 1 km od centrum. Hotel nie może być zlokalizowany w galerii handlowej.
5. W skład usługi hotelowej wchodzą nocleg i śniadanie w formie bufetu szwedzkiego.
6. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję 3 hoteli – w centrum Białegostoku.
7. 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.
8. Wymagane są każdorazowo 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.
10. Wszystkie pokoje muszą być dla osób niepalących.
11. Wskazane przez Wykonawcę hotele nie mogą żądać od gości okazania karty płatniczej/ kredytowej ani uiszczenia opłaty gotówkowej w celu zameldowania lub gwarantowania jakichkolwiek płatności.
12. Każdy pokój będzie miał wliczone w cenę wszelkie opłaty miejscowe (podatek miejski), klimatyczne itp.
13. Wykonawca przekaże Zamawiającemu potwierdzenie dokonania rezerwacji hotelowej w formie elektronicznej, w terminie do 7 dni przed rozpoczęciem misji.
 |
| **ix usługa gastronomiczna**  |
| 1. Wykonawca zapewni kolację w dniu przyjazdu do Białegostoku, w hotelu, w którym zakwaterowani będą uczestnicy misji. Kolacja dla grupy **10 osób** (7 uczestników misji, 3 przedstawicieli UMWP) w formie „zasiadanej” składać się będzie z dań: zupa, danie główne na ciepło (z zastrzeżeniem możliwości zgłoszenia przez Zamawiającego potrzeby przygotowania pojedynczych dań wegetariańskich), deser, napoje (kawa /herbata/woda/soki).
2. Wykonawca zorganizuje **uroczystą kolację biznesową** wraz z obsługą kelnerską, dla grupy **16 osób** (7 uczestników misji, 3 przedstawicieli UMWP, 6 podlaskich przedsiębiorców/ przedstawicieli instytucji otoczenia biznesu), w dniu – zgodnie z Programem misji. Uroczysta kolacja zorganizowana będzie w hotelu, w którym zakwaterowani będą uczestnicy misji, w sali restauracyjnej.

Restauracja musi mieć: wydzieloną, kameralną elegancką przestrzeń umożliwiającą swobodne, niczym niezakłócone rozmowy, możliwość ustawienia stołów w różnej konfiguracji. Preferowana formuła posiłku: kolacja biznesowa – zasiadana, składająca się z dań: przystawka, zupa, danie główne (mięsne lub rybne), deser, napoje (kawa/herbata/soki/woda) – bez ograniczeń. Wykonawca w terminie 1 tygodnia przed zaplanowaną kolacją przedstawi Zamawiającemu do wyboru 2 propozycje menu. Dodatkowo zastrzega się możliwość potrzeby przygotowania pojedynczych dań wegetariańskich/jarskich, o czym Zamawiający wcześniej poinformuje Wykonawcę. 1. Wykonawca zapewni **2 lunche** serwowane – w dniach zgodnie z Programem misji - w hotelu, w którym zakwaterowani będą uczestnicy misji. Lunche zapewnione będą dla **10 osób** (7 uczestników misji, 3 pracowników UMWP). Posiłki składać się będą z: zupy, dania głównego (na ciepło), deseru, napojów (kawa/herbata/woda/sok).
 |
| **x usługa tłumaczeniowa** |
| 1. Wykonawca zapewni usługę tłumaczenia ustnego z języka litewskiego na język polski i odwrotnie.
2. Tłumaczenie powinno być zapewnione podczas trwania wszystkich oficjalnych spotkań/wizyt, uroczystej kolacji biznesowej oraz podczas spaceru po Białymstoku – zgodnie z Programem misji.
3. Tłumacz musi władać biegle językiem polskim i litewskim w mowie i piśmie, posiadać znajomość terminologii biznesowej, a także mieć doświadczenie w tłumaczeniu ustnym podczas oficjalnych spotkań biznesowych.
4. Wszelkie koszty związane z obecnością tłumacza pokrywa Wykonawca.
5. Wykonawca na 10 dni kalendarzowych przed planowanym seminarium zaproponuje tłumacza, który będzie spełniał kryteria określone w pkt. 3 oraz przedstawi Zamawiającemu referencje/cv potwierdzające wymagane kwalifikacje.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odrzucenia zaproponowanego przez Wykonawcę tłumacza, jeżeli nie spełni on wymaganych w pkt. 3 kryteriów. W przypadku odrzucenia przez Zamawiającego zaproponowanego tłumacza, Wykonawca w ciągu 24 godzin zaproponuje kolejnego.
 |
| **xi usługa przewodnicka** |
| 1. Wykonawca zorganizuje spacer po Białymstoku z licencjonowanym przewodnikiem z PTTK władającym językiem polskim i angielskim.
2. Spacer po Białymstoku z przewodnikiem będzie trwał max. 2 godz.
3. Podczas spaceru Wykonawca zapewni tłumaczenie polsko-litewskie.
 |