



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

dotyczący usługi:

Kompleksowa organizacja wizyty studyjnej w Wielkiej Brytanii

dla postępowania prowadzonego z wyłączeniem przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych
o wartości poniżej 130 000 zł netto

Załącznik nr 1 (OPZ)

Opis Przedmiotu Zamówienia

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i obsługa 7-dniowej wizyty studyjnej dla 13 uczestników.

II. Cel zamówienia

Celem wizyty studyjnej jest zapoznanie pracowników NIW-CRSO ze specyfiką oraz metodami funkcjonowania instytucji i organizacji wspierających działania na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego na poziomie krajowym w Wielkiej Brytanii.

III. Uczestnicy wizyty studyjnej

W wizycie studyjnej weźmie udział 13 osób – 8 osób to pracownicy NIW-CRSO, 5 osób to przedstawiciele organizacji pozarządowych, beneficjenci NIW-CRSO.

IV. Termin realizacji

Wizyta trwać będzie 7 dni, odbędzie się w okresie od 1 września do 20 września 2022 r.

V. Zadania Wykonawcy

Do zadań Wykonawcy należeć będzie zapewnienie usług w zakresie:

1. Realizacji szczegółowego planu wizyty studyjnej.
2. Zarezerwowania i wykupienia biletów lotniczych dla uczestników.
3. Zapewnienia transportu podczas wizyty.
4. Zapewnienia zakwaterowania uczestników wizyty w hotelach.
5. Zapewnienia pełnego wyżywienia podczas wizyty.
6. Zapewnienia ubezpieczenia dla uczestników wizyty.
7. Zapewnienia obsługi koordynacyjnej i organizacyjnej wizyty.

1. Realizacja szczegółowego planu wizyty studyjnej.

- 1.1. Wizyta będzie trwała 7 dni oraz odbędzie się w przedziale czasowym: 1 września – 20 września 2022 r.



1.2 Zamawiający przekaze Wykonawcy szczegółowy plan wizyty 3 dni od dnia zawarcia umowy.

1.3 Szczegółowy plan wizyty będzie obejmował miasta Londyn i Cardiff oraz inne miasta wskazanego przez Zamawiającego.

1.4 W szczegółowym planie wizyty znajdą się obowiązkowe punkty programu:

- spotkanie z przedstawicielami The National Lottery Community Fund w Londynie,
- spotkanie z przedstawicielami The National Lottery Community Fund w Cardiff,
- spotkania z innymi podmiotami wskazanymi przez Zamawiającego.

1.5 Wykonawca zaproponuje najkorzystniejszą trasę przejazdu pomiędzy wybranymi miastami będącymi punktami wizyty studyjnej, uwzględniając czas i jakość trasy przejazdu.

2. Zarezerwowanie i wykupienie biletów lotniczych dla uczestników.

2.1 Wykonawca zarezerwuje, wykupi i pokryje koszty biletów lotniczych w obie strony dla 13 osób:

- wylot z Warszawy,
- w przypadku dostępności w pierwszej kolejności brane są pod uwagę Polskie Linie Lotnicze LOT,
- klasa ekonomiczna,
- loty bezpośrednie,
- 1 sztuka bagażu rejestrowanego na osobę oraz bagaż podręczny.

2.2 Wykonawca przedłoży propozycje połączeń Zamawiającemu do akceptacji.

2.3 Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem wizyty listę uczestników wraz z danymi kontaktowymi oraz innymi danymi niezbędnymi do rezerwacji biletów lotniczych. Wykonawca będzie informował wszystkich uczestników wizyty o istotnych szczegółach dotyczących wyjazdu.

2.4 W przypadku zaistnienia jakiegokolwiek problemu podczas podróży lotniczej uczestnicy wizyty będą kontaktowali się bezpośrednio z Wykonawcą.

2.5 Bilety lotnicze będą obejmować ubezpieczenie osoby na czas podróży oraz opłaty lotniskowe.

2.6 Bilety na połączenia lotnicze powinny być w taryfie umożliwiającej dokonanie zmian na bilecie, a także jego zwrot.

2.7 Wykonawca zobowiązany jest do przejęcia obowiązków dotyczących składania ewentualnych odwołań i reklamacji, a zwłaszcza reprezentowania Zamawiającego w sprawach reklamacyjnych dotyczących, m.in. transportu lotniczego na podstawie zakupionych biletów, w szczególności w przypadku zwrotu biletów niewykorzystanych z winy przewoźnika lub przyczyn losowych.

2.8 W przypadku konieczności zmiany godzin, miejsca, terminu rozpoczęcia lub zakończenia podróży, z uwagi na okoliczności uniemożliwiające uczestnikowi wizyty studyjnej osiągnięcie celu podróży, Wykonawca dostarczy uczestnikowi wizyty inne bilety umożliwiające osiągnięcie celu podróży, a pierwotnie dostarczone



bilety zostaną anulowane bez ponoszenia kosztów przez Zamawiającego. Powyższe dotyczy jedynie sytuacji niezależnych od uczestnika wizyty.

2.9 W przypadku konieczności zmiany danych osobowych uczestnika wizyty studyjnej Zamawiający przekaże stosowne informacje Wykonawcy niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu powyższej sytuacji, w terminie umożliwiającym Wykonawcy wprowadzenie stosownych zmian.

2.10 Jeżeli zmiany, o których mowa powyżej, spowodują wzrost ceny biletu, Zamawiający zobowiązany jest do pokrycia różnicy w cenie. Jeśli spowodują one obniżenie ceny biletu, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu różnicy w cenie. Powyższe dotyczy wyłącznie ceny biletu ustalonej każdorazowo na podstawie ceny biletu przewoźnika z uwzględnieniem wszystkich należnych podatków, dopłat, opłat oraz innych należności.

3. Zapewnienie transportu podczas wizyty.

3.1 Wykonawca zapewni i pokryje koszty transportu 13 uczestników w ramach 7-dniowej wizyty studyjnej. Transport będzie obejmować całkowity zaakceptowany przez Zamawiającego program wizyty studyjnej.

3.2 Wykonawca zapewni w czasie trwania wizyty przejazd pomiędzy poszczególnymi miejscami ujętymi w harmonogramie tj. m.in. transport z lotniska do hotelu, transport pomiędzy hotelem a poszczególnymi punktami wizyty, transfer pomiędzy poszczególnymi lokalizacjami w trakcie wizyty.

3.3 Pojazd musi spełniać wszystkie wymogi bezpieczeństwa dotyczące przewozu osób oraz być wyposażony w sprawne pasy bezpieczeństwa i klimatyzację, a także odpowiadać liczbie miejsc adekwatnej do ilości uczestników wizyty oraz personelu towarzyszącego.

3.4 Wykonujący usługi transportowe muszą posiadać aktualną licencję na przewóz osób oraz wymagane prawem aktualne ubezpieczenia.

3.5 Kierowcy muszą być w pełnej sprawności psychofizycznej i posiadać aktualne, wymagane prawem dokumenty uprawniające do kierowania pojazdem i do przewozu osób oraz co najmniej 5-letnie doświadczenie w kierowaniu pojazdami i w przewożeniu osób.

3.6 W przypadku awarii pojazdu uniemożliwiającej dalszą jazdę, Wykonawca zapewni pojazd zastępczy o standardzie nie gorszym niż ten, który uległ awarii. Pojazd zastępczy zostanie podstawiony w miejscu awarii w czasie nie dłuższym niż 2,5 godziny.

3.7 Pojazd musi posiadać aktualny przegląd stanu technicznego oraz ubezpieczenie OC i NNW.

3.8 Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia kosztów płatnych dróg, parkingów i innych ewentualnych kosztów związanych z realizacją usług transportowych.



4. Zapewnienia zakwaterowania uczestników wizyty w hotelach.

4.1 Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zakwaterowania dla 13 uczestników wizyty w hotelach zlokalizowanych preferencyjnie w centrum miast, które będą odwiedzane w ramach wizyty studyjnej – łącznie 6 noclegów.

4.2 Wykonawca zapewni każdorazowo zakwaterowanie w hotelach o standardzie minimum trzygwiazdkowym posiadających zaplecze noclegowo-restauracyjne oraz dostosowane do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.

4.3 Wszyscy uczestnicy wizyty powinni być każdorazowo zakwaterowani w jednym hotelu w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych z możliwością pojedynczego wykorzystania, z klimatyzacją, oknem, pełnym węzłem sanitarnym, TV.

4.4 Cena musi zawierać śniadanie dla każdego uczestnika wizyty, a także wszelkie opłaty lokalne oraz rejestracyjno-meldunkowe.

4.5 Opłata za noclegi uczestników wizyty studyjnej leży po stronie Wykonawcy.

4.6 Koszty wszelkich dodatkowych usług hotelowych zamawianych indywidualnie przez uczestników wizyty studyjnej, jak również koszty ewentualnych zniszczeń dokonanych przez gości hotelowych będą pokrywane przez poszczególnych gości. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów związanych z noclegiem i zakwaterowaniem gości.

4.7 Wykonawca najpóźniej w terminie 14 dni przed wizytą studyjną przekaże listę wybranych hoteli spełniających ww. wymagania do akceptacji Zamawiającego. Po uzyskaniu akceptacji Wykonawca zobowiązany będzie dokonać rezerwacji miejsc noclegowych dla uczestników wizyty.

4.8 W przypadku warunków rażąco odbiegających od wymaganych Wykonawca zapewni alternatywne miejsce noclegowe. Koszt miejsca alternatywnego obciąży Wykonawcę, który jest również zobowiązany do pokrycia ewentualnych kosztów transportu do tego miejsca.

5. Zapewnienia pełnego wyżywienia podczas wizyty.

5.1 Do zadań wykonawcy należy zapewnienie i pokrycie kosztów wyżywienia dla 13 uczestników wizyty (6 śniadań, 7 lunchów, 7 kolacji).

5.2 Wykonawca zapewni 6 śniadań w formie bufetu lub stołu szwedzkiego serwowanych każdorazowo w hotelu w którym odbywać się będzie nocleg. Koszt śniadania wliczony będzie w cenę noclegu.

5.3 Wykonawca zapewni odpowiedni dobór restauracji oraz menu, gwarantujący różnorodność oferowanych potraw.

5.4 Wykonawca najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem wizyty studyjnej przekaze Zamawiającemu propozycje menu do zatwierdzenia.

5.5 Wykonawca zapewni 7 lunchów w formie bufetu wg poniższych kryteriów.

Bufet powinien zawierać następujący wybór:

- 2 przystawki w tym jedna wegetariańska (porcja min. 150 g./os);
- 2 rodzaje zupy (porcja 200 ml/os);
- 2 rodzaje dania głównego na ciepło - danie mięsne lub rybne i wegetariańskie (porcja mięsa/ryby min. 200 g/os) wraz z surówką/warzywami/miksem sałat (porcja min. 200 g/os) oraz dodatkiem skrobiowym (porcja min. 150 g/os);
- 2 rodzaje deseru w tym jeden deser wegetariański (porcja min. 180 g/os);
- napoje możliwe do zamówienia w trakcie całego trwania obiadu bez ograniczeń: herbata, kawa z ekspresu dostępne wraz z dodatkami – mleko, śmietanka, napój sojowy, cukier, cytryna oraz uzupełniane na bieżąco na stole dla wszystkich dzbanki z wodą mineralną gazowaną, niegazowaną (min. 0,5 l/os) i sokami owocowymi (min. 0,5 l/os).

5.6 Wykonawca zapewni 7 kolacji wg poniższych kryteriów.

Ze znajdujących się w menu (ustalonych wcześniej z Zamawiającym) potraw, goście dokonają wyboru jednej zupy i jednego dania głównego.

Karta powinna zawierać następujący wybór:

- 3 zupy w tym jedna wegetariańska;
- 3 rodzaje dania głównego na ciepło – danie mięsne lub rybne i wegetariańskie (porcja mięsa/ryby min. 150 g/os) wraz z surówką/warzywami/miksem sałat (porcja min. 150 g/os) oraz dodatkiem skrobiowym (porcja min. 100 g/os);
- na stołach będą stały 2 różne uzgodnione przekąski (w tym jedna wegetariańska, porcja min 100 g/os), min. 4 szt./os (w sumie);
- 3 rodzaje deseru w tym jeden deser wegetariański (porcja min. 180 g/os);
- herbata, kawa z ekspresu dostępne wraz z dodatkami – mleko, śmietanka, napój sojowy, cukier, cytryna oraz uzupełniane na bieżąco na stole dla wszystkich dzbanki z wodą mineralną gazowaną, niegazowaną (min. 0,5 l/os) i sokami owocowymi (min. 0,5 l/os).

5.7 Każdorazowo, podczas przejazdu pomiędzy poszczególnymi miastami podczas trwania wizyty studyjnej, Wykonawca zapewni dla uczestników bez limitów napoje zimne tj. woda gazowana i niegazowana (0,5 l/os).

5.8 Wykonawca zorganizuje uroczystą kolację dla 30 osób w restauracji uzgodnionej z Zamawiającym. Termin kolacji zostanie uzgodniony z Zamawiającym.

5.9 Wykonawca zapewni, aby godziny serwowania posiłków dostosowane były do harmonogramu.

6. Zapewnienie ubezpieczenia dla uczestników wizyty.

6.1 Wykonawca zapewni ubezpieczenie (KL, OC, NNW, bagaż) uczestnikom wizyty studyjnej na czas jej trwania:



- Koszty leczenia i pomocy w podróży w wyniku nieszczęśliwego wypadku czy nagłego zachorowania (KL – 200 000 PLN),
- Odpowiedzialność cywilna (OC – 200 000 PLN)
- Następstwa nieszczęśliwych wypadków (NNW – 60 000 PLN),
- Utrata bagażu podróżnego – 10 000 PLN.

7. Zapewnienie obsługi koordynacyjnej i organizacyjnej wizyty.

7.1 Wykonawca w ciągu 2 dni od dnia podpisania umowy zobowiązany będzie wskazać Zamawiającemu koordynatora wizyty – osobę odpowiedzialną za bieżący kontakt z Zamawiającym, koordynację i realizację logistyczną przedmiotu zamówienia podczas trwania umowy, w szczególności za zapewnienie sprawnego przebiegu wizyty, w tym organizację transportu, zakwaterowania i wyżywienia, jak również administracyjną oraz techniczną obsługę wizyty, informowanie o ewentualnych godzinach przyjazdu oraz innych zmianach jakie mogą zaistnieć podczas wizyty studyjnej. Osoba ta odpowiedzialna będzie także za bieżący kontakt z podmiotami (hotele, restauracje i inne) oraz uczestnikami wizyty (w tym prowadzenie korespondencji/rozmów w języku polskim oraz angielskim w związku z realizowaną umową). Osoba ta będzie informowała Zamawiającego o aktualnym stanie realizacji zamówienia (na prośbę Zamawiającego) oraz na temat ewentualnych problemów w realizacji zamówienia.

7.2 Zamawiający nie dopuszcza łączenia funkcji kierowcy i koordynatora wizyty.

7.3 Koordynator zobowiązany jest towarzyszyć uczestnikom wizyty studyjnej na każdym etapie trwania wizyty.

7.4 Zamawiający będzie dysponował numerem telefonu komórkowego koordynatora w celu umożliwienia bezpośredniego kontaktu na każdym etapie przygotowań i trwania wizyty.

Inne

- wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności wszystkich powierzonych mu w trakcie obowiązywania umowy informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych umową, utrzymania zawartości baz danych w tajemnicy i nie ujawniania jej żadnym osobom trzecim, chyba, że istnieje obowiązek ich ujawnienia wynikający z przepisów prawa polskiego, orzeczenia sądu lub aktu administracyjnego właściwego organu administracji publicznej oraz do zabezpieczenia baz danych i wszelkich dokumentów przed kradzieżą i zaginięciem,
- zamawiający nie pokrywa kosztów związanych z pobytem (nocleg i wyżywienie) koordynatora i kierowcy podczas wizyty studyjnej,
- zamawiający ma prawo do dokonywania zapłaty tylko za faktycznie zamówione usługi, co oznacza, że Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o udzielenie zamówień do maksymalnych ilości,
- wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania wszystkich elementów usługi zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oraz opracowanym szczegółowym programem wizyty, a także pokrycia kosztów przygotowania i realizacji wyjazdu.