

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Dotyczący: „Kompleksowej organizacji i obsługi 3 wizyt studyjnych na potrzeby Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych.

I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi hotelarskiej, restauracyjnej, transportowej oraz zapewnienia obsługi podczas wizyt studyjnych dla maksymalnie 120 osób (3 wizyty x 40 osób) a minimalna 90 osób (3 wizyty x 30 osób) na potrzeby Mazowieckiej Jednostki Wdrażania Programów Unijnych.

Zamówienie będzie współfinansowane z funduszy Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Termin wykonania zamówienia:

Zamówienie zostanie wykonane w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy, przy czym wizyty studyjne muszą zostać przeprowadzone w dni robocze z wyłączeniem poniedziałków, w terminach ustalonych przez Zamawiającego z Wykonawcą. Zamawiający nie dopuszcza realizacji dwóch wizyt studyjnych w tym samym czasie

II. Zakres rzeczowy zamówienia

Wykaz głównych zadań Wykonawcy:

1. Kompleksowa organizacja obejmować będzie organizację trzech dwudniowych wizyt studyjnych:

Przedmiotem umowy jest kompleksowa organizacja i obsługa trzech dwudniowych spotkań wyjazdowych, zwanych wizytami studyjnymi.

2. Liczba uczestników: wynosić będzie łącznie nie więcej niż 120 osób (na każdym z 3 wizyt liczba uczestników będzie nie mniej niż 30 osób a maksymalnie 40 osób).

Liczba osób na uroczystej kolacji wynosić będzie łącznie nie więcej niż 120 osób (na każdej z 3 wizyt wynosić będzie nie mniej niż 30 osób a maksymalnie 40 osób uczestników wizyt studyjnych - każdorazowo).

3. zamówienie podstawowe obejmować będzie zakres prac:

- zapewnienie transportu, sal szkoleniowo/ konferencyjnych wraz z wyposażeniem do przeprowadzenia warsztatów i paneli dyskusyjnych (w miejscu zakwaterowania), noclegu, wyżywienia dla uczestników wizyt studyjnych,
- zapewnienie ubezpieczenia dla uczestników wizyt,
- przeprowadzenie ewaluacji wizyt studyjnych,
- udokumentowanie realizacji zamówienia (do zadań Wykonawcy należy wykonanie co najmniej 90 zdjęć o rozdzielczości min. 300 DPI z każdego wyjazdu),
- obsługę koordynacyjną i organizacyjną przedsięwzięcia (zapewnienie koordynatora wyjazdów, kierowców, obsługę techniczną i gastronomiczną, fotograficzną),
- zapewnienie materiałów informacyjno-promocyjnych co najmniej 120 szt. (identyfikatory) dla każdego z uczestników,
- Wykonawca zaprojektuje i zapewni co najmniej 13 statuetek szklanych według sugestii Wykonawcy (dla odwiedzanych Beneficjentów),
- zapewnienie przenośnego zestawu nagłaśniającego, dyktafonu cyfrowego oraz mikrofonów z mikroportami – szczegóły w [pkt. 2.7.],

4. Zamawiający przewiduje zamówienie uzupełniające, którego obejmować będzie zakres prac:

- zapewnienie transportu, sal szkoleniowo/ konferencyjnych wraz z wyposażeniem, noclegu, wyżywienia dla uczestników wizyt studyjnych,
- zapewnienie ubezpieczenia dla uczestników wizyt,
- przeprowadzenie ewaluacji wizyt studyjnych,
- udokumentowanie realizacji zamówienia (do zadań Wykonawcy należy wykonanie co najmniej 90 zdjęć o rozdzielczości min. 300 DPI z każdego wyjazdu),
- obsługę koordynacyjną i organizacyjną przedsięwzięcia (zapewnienie koordynatora wyjazdów, kierowców, obsługę techniczną i gastronomiczną, fotograficzną),
- zapewnienie materiałów informacyjno-promocyjnych co najmniej 120 szt. (identyfikatory) dla każdego z uczestników,
- Wykonawca zaprojektuje i zapewni co najmniej 13 statuetek szklanych według sugestii Wykonawcy (dla odwiedzanych Beneficjentów),
- zapewnienie przenośnego zestawu nagłaśniającego, dyktafonu cyfrowego oraz mikrofonów z mikroportami – szczegóły w [pkt. 2.7.],

5. Zakwaterowanie i wyżywienie uczestników obejmować będzie:

- W przypadku zakwaterowania uczestników wizyt zapewnienie realizacji usługi w hotelach o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym, posiadających zaplecze noclegowo– restauracyjne na dzień składania ofert (przyznana zgodnie z wymaganiami Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169), dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych,
- W przypadku wyżywienia (2 śniadania, 3 przerwy kawowe, 2 lunchy, 1 kolacja) dla wszystkich uczestników wizyt studyjnych,
- Liczba osób na uroczystej kolacji wynosić będzie łącznie nie więcej niż 120 osób (na każdej z 3 wizyt wynosić będzie nie mniej niż 30 osób a maksymalnie 40 osób uczestników wizyt studyjnych - każdorazowo).

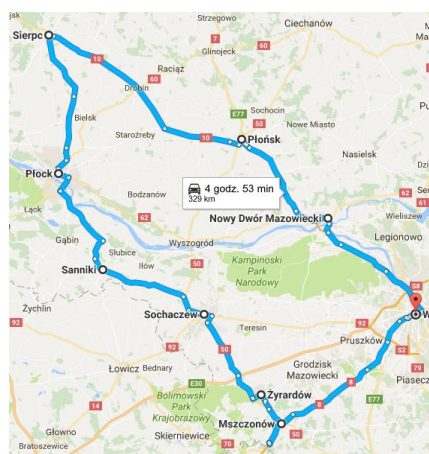
będzie nie więcej niż 10 godzin. Każdego dnia uczestnicy wizyty studyjnej odwiedzą nie więcej niż 2 projekty. Czas trwania całej wizyty drugiego dnia wynosić będzie nie więcej niż 7 godzin.

Wykonawca zaproponuje nocleg pierwszego dnia wizyty studyjnej w hotelu znajdującym się w odległości nie większej niż 55 km od Urzędu Miasta Ostrołęki (w odległości mierzonej od Urzędu Miasta, pl. Bema 1, Ostrołęka) za pomocą portali umożliwiających jednoczesny pomiar szacowany czasu i odległości tj. www.targeo.pl, www.maps.google.pl lub podobnych).



1.4.3 III wizyta studyjna –maksymalnie 40 osobowa. Czas trwania wizyty – 2 dni. Proponowana trasa przebiegać będzie przez Miasto Stołeczne Warszawa oraz m.in. przez następujące gminy: Warszawa, Nowy Dwór Mazowiecki, Płońsk, **Płock**, Sierpc, Sanniki, Sochaczew, Żyrardów, Mszczonów, Nadarzyn, Warszawa.

Czas trwania całej wizyty pierwszego dnia wynosić będzie nie więcej niż 10 godzin. Każdego dnia uczestnicy wizyty studyjnej odwiedzą nie więcej niż 2 projekty. Czas trwania całej wizyty drugiego dnia wynosić będzie nie więcej niż 7 godzin. Wykonawca zaproponuje nocleg w hotelu znajdującym się w odległości nie większej niż 45 km od Urzędu Miasta Płocka (w odległości mierzonej od Urzędu Miasta ul. Stary Rynek 1, Płock) za pomocą portali umożliwiających jednoczesny pomiar szacowany czasu i odległości tj. www.targeo.pl, www.maps.google.pl lub podobnych).



1.5 Zamawiający przewiduje zamówienie uzupełniające polegające na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia,.

1.6 Realizacja wizyt odbywać się będzie w dni robocze z wyłączeniem niedziel oraz poniedziałków.

1.7 Zamawiający zastrzega możliwość odwrócenia trasy przejazdu wizyt studyjnych.

1.8 Zamawiający zastrzega możliwość niezrealizowania 1 wizyty z całkowitej liczby 3 wizyt studyjnych, wprowadzenie stosownych zmian możliwe będzie w przypadku niezgłoszenia się maksymalnej liczby uczestników wizyt studyjnych.

2. Zadania Wykonawcy dotyczące organizacji wszystkich wizyt studyjnych obejmują:

2.1 Zorganizowanie poszczególnych wizyt zgodnie z programem wizyty wysłanym do Wykonawcy przez Zamawiającego na 7 dni przed realizacją wizyty.

2.2 Opracowanie projektów agend zw. programem wizyt, zaproszeń oraz ankiet zgłoszeniowych i ewaluacyjnych dla wszystkich wizyt studyjnych (grafika i tekst):

2.3 Wykonawca przygotuje identyfikatory (z logotypami i informacją o współfinansowaniu) dla wszystkich uczestników wizyt – łącznie dla 120 osób. Po rozpoczęciu wizyt Wykonawca udostępni listę uczestników do podpisu oraz rozda identyfikatory. Identyfikatory muszą zawierać program dwudniowej wizyty. Wykonawca przygotuje i rozda uczestnikom każdej wizyty studyjnej ankiety ewaluacyjne (przed zakończeniem wizyty). Ankiety powinny oceniać co najmniej następujące elementy: program wizyt, przydatność wizyt, stopień realizacji programu wizyt, organizację wizyty studyjnej (hotel, wyżywienie), słabe i mocne strony wizyty. Wzór ankiet zostanie opracowany przez Wykonawcę i przekazany do zatwierdzenia przez Zamawiającego co najmniej 5 dni po podpisaniu umowy.

2.4 Wykonawca przeniesie na Zamawiającego, na zasadach wyłączności, autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 666 z późn. zm.), które powstaną w wyniku

realizacji przedmiotu umowy. Wykonawca zobowiązuje się uzyskać zgodę autorów utworów powstałych w trakcie realizacji umowy do dokonywania przez Zamawiającego zmiany treści i formy tych utworów oraz niewykonywania przez autorów utworów, do których zostały przeniesione na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe, także innych przysługujących im autorskich praw osobistych

- 2.5 Wykonawca udokumentuje wizyty studyjne – przekaze Zamawiającemu zdjęcia z wizyt na płycie CD w 2 egzemplarzach w terminie nie później niż 5 dni od dnia zakończenia danej wizyty studyjnej.
- 2.6 Wykonawca będzie musiał podpisać klauzulę dot. ochrony danych osobowych (dotyczącą m.in. konieczności usunięcia baz danych po zrealizowaniu umowy) oraz klauzulę dotyczącą poufności przekazywanych danych.
- 2.7 Wykonawca zapewni przenośny zestaw nagłaśniający całość o wadze nie większej niż 550 g. z mocowaniem na pasek, mikrofonem nagłównym/naszyjnym z wtykiem mini Jack -3,5 mm mono. Zastosowanie: zestaw nagłaśniający do obsługi wycieczek, szkoleń, prezentacji produktów, itp. o mocy: 3-5 Wat, z płynną regulacją głośności potencjometrem z zasilaczem uniwersalnym - 9V-300A. Elementy takie jak słuchawki do wewnątrz-uszne muszą być jednorazowego użytku. Wykonawca zagwarantuje zestaw słuchawkowy dla każdego uczestnika, mikrofon nagłówny dla koordynatora ze strony beneficjenta podczas wizyty w odwiedzanym projekcie beneficjenta. Urządzenia muszą być sprawne w dniu wizyty. Zamawiający nie dopuszcza używania słuchawek wewnątrz usznych do wielokrotnego użytku.
- 2.8 Prowadzenie rekrutacji uczestników należy do zadań Zamawiającego.
- 2.9 Wykonawca otrzyma od Zamawiającego dane osób do przygotowania identyfikatorów oraz zakwaterowania.

3. Osoby zaangażowane w realizację przedmiotu zamówienia:

3.1. Koordynacja realizacji zamówienia:

- a) Wykonawca ma obowiązek wskazania koordynatora odpowiadającego przed Zamawiającym za realizację poszczególnych etapów każdej wizyty studyjnej (tylko osoby wskazane przez Wykonawcę są uprawnione do kontaktu z Zamawiającym).

Koordynator ma obowiązek:

- dysponować telefonem komórkowym z numerem dostępnym dla Zamawiającego i dla uczestników wizyt studyjnych,
- koordynować zakwaterowanie w obiektach hotelarskich,
- Współpracować z osobami wskazanymi przez Beneficjenta do prezentowania projektu podczas wizyty, informować o ewentualnych godzinach przyjazdu oraz ewentualnie zmianach jakie mogły zaistnieć podczas organizacji wizyty,
- każdorazowo, pierwszego dnia wizyty dokonać rejestracji uczestników (zebrać podpisy na liście obecności), rozdać identyfikatory i program wizyty w miejscu rozpoczęcia wizyty,
- każdorazowo, podczas wizyty przekazać uczestnikom materiały informacyjno-promocyjne (odebrane z siedziby Zamawiającego najpóźniej na jeden dzień przed wizytą studyjną),
- każdorazowo, przed rozpoczęciem spotkania zapewnić uczestnikom niezbędne informacje organizacyjne, w szczególności dotyczące programu wizyty, a także przekazywać bieżące informacje o wizycie studyjnej,
- współpracować z obsługą obiektu hotelarskiego i osobami ze strony Zamawiającego w kwestiach dotyczących organizacji noclegów, posiłków i czasu zorganizowanego dla uczestników,
- informować Zamawiającego drogą mailową o aktualnym stanie realizacji przedmiotu zamówienia (na prośbę Zamawiającego) oraz na temat ewentualnych problemów w realizacji zamówienia.
- Zebrać od prelegentów (wskazanych przez Zamawiającego), przygotowane na potrzeby dyskusji podczas paneli dyskusyjnych materiały multimedialne, najpóźniej na 0,5 godz. przed rozpoczęciem dyskusji i wgrać je na zapewnionego przez Wykonawcę laptopa przeznaczonego do wyświetlania prezentacji.
- Zamawiający nie dopuszcza łączenia funkcji kierowcy i koordynatora wizyt studyjnych.

3.2. Fotograf:

Wykonawca ma obowiązek zapewnienia fotografa i nie dopuszcza łączenia funkcji fotografa z funkcją kierowcy, koordynatora.

3.3. Uwagi:

Wykonawca jest zobowiązany umożliwić Zamawiającemu bezpośredni kontakt telefoniczny z poszczególnymi osobami zaangażowanymi w realizację zadania z kierowcami, osobami ze strony obsługi gości w obiekcie hotelarskim itd.

3.5 Zakwaterowanie uczestników:

3.5.1 W przypadku zakwaterowania uczestników wszystkich wizyt:

- a) Nocleg uczestników w hotelach posiadających zaplecze szkoleniowe oraz noclegowo– restauracyjne o kategorii /standardzie co najmniej trzygwiazdkowym, na dzień składania ofert, przyznany zgodnie z wymaganiami Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22 poz. 169, z późn. zm.), hotel musi posiadać klimatyzowane zaplecze konferencyjne, klimatyzowaną salę restauracyjną oraz klimatyzowane pokoje przeznaczone dla wszystkich uczestników wizyty studyjnej.

- 3.5.2 Hotele muszą być dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Hotel musi spełniać co najmniej minimalne wymagania w zakresie dostosowania obiektów do potrzeb osób niepełnosprawnych określone w Załączniku nr 8 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz.U. z 2006 r. Nr 22, poz. 169, z późn. zm.), hotele muszą być oddalone od dróg krajowych co najmniej 200m.

Hotele muszą posiadać: podjazdy, toalety, windę dostosowaną do przewozu osób niepełnosprawnych, oraz posiadać muszą co najmniej 1 pokój z pełnym wyposażeniem dla osób niepełnosprawnych.

3.5.3 Wykonawca ma obowiązek zapewnić:

- a) nocleg dla wszystkich uczestników w każdym z terminów wizyty studyjnej,
- b) nocleg zlokalizowany na trasie przejazdu wizyty studyjnej, w miejscach zgodnych z ofertą (każdorazowo przyjazd wizyty planowany jest około. godz. 16.30–17.30),
- c) Wykonawca ma obowiązek zapewnić:
 - 8 pokoi jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania dla każdej z wizyt studyjnych, niezależnie od zgłoszonej przez Zamawiającego liczby osób biorących udział w danej wizycie studyjnej,
 - 16 pokoi dwuosobowych z dzielonymi łózkami przy maksymalnej liczbie osób biorących udział w danej wizycie studyjnej, lub adekwatnie mniej, zależnie od ilości zgłoszonych osób zapewniając zakwaterowanie każdemu uczestnikowi wizyt studyjnych.
 - wszystkie pokoje usytuowane w tym samym budynku, w którym odbędzie się panel dyskusyjny oraz usługa cateringowa, w tym kolacja integracyjna. Zamawiający nie dopuszcza zakwaterowania uczestników w dwóch lub większej liczbie budynków.
 - szatnię, w której uczestnicy wizyt studyjnych będą mieli możliwość bezpiecznego pozostawienia okryć wierzchnich.

3.5.4 Standard i wyposażenie pokoi:

- a) wszystkie pokoje usytuowane będą w tym samym budynku, w którym odbędzie się śniadanie, część szkoleniowa z przerwą kawową jak i wspólna uroczysta kolacja wizyty studyjnej,
- b) każdy pokój musi posiadać własny węzeł sanitarny, klimatyzację (muszą posiadać sprawną klimatyzację/ ogrzewanie jako stały element infrastruktury pomieszczenia nie dopuszcza się możliwości stosowania urządzeń przenośnych) i bezpłatny dostęp do Internetu WIFI w każdym z pokoi,

3.5.5 Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów wygenerowanych przez uczestników wizyty w trakcie całego pobytu w obiekcie hotelarskim (np. koszty połączeń telefonicznych, korzystanie z płatnego barku, itp.),

3.5.6 Wykonawca zapewni obsługę osobową imprez wchodzących w skład usługi hotelarskiej (serwis techniczny, obsługa cateringowa).

3.6. Wyżywienie uczestników (opis w załączniku nr 2 do SOPZ):

Do zadań Wykonawcy należy zapewnienie wyżywienia (2 śniadania, 2 przerwy kawowe, 2 lunchy, 1 kolacja) dla wszystkich uczestników wizyt studyjnych i gości zaproszonych,

Dzień pierwszy:

- a) śniadanie w I dniu w restauracji hotelowej lub restauracji (serwującej codziennie śniadania co najmniej od godziny 7.30), mieszczącej się w centrum Warszawy, w odległości nie większej niż 2 km od Dworca Centralnego w Warszawie, ul. Aleje Jerozolimskie 54, 00-024 Warszawa. Odległość zmierzona za pomocą portali umożliwiających pomiar odległości, tj. www.targeo.pl, www.maps.google.pl,
- b) 1 przerwa kawowa podczas części merytorycznej (I dnia w miejscu zakwaterowania)
- c) Obiad/ lunch (w restauracji w miejscu zakwaterowania),
- d) uroczysta kolacja (w restauracji w miejscu zakwaterowania) z serwowaniem dań gorących i napojów od godz. 20.00 do późnych godzin wieczornych. Kolacja integracyjna może być zaproponowana w formie warsztatów integracyjnych.

Dzień drugi:

- e) śniadanie wliczone w cenę noclegu (w miejscu zakwaterowania),
- f) 1 przerwa kawowa podczas części merytorycznej (II dnia w miejscu zakwaterowania),
- g) obiad/ lunch w II dniu wizyt studyjnych w restauracji hotelowej lub restauracji mieszczącej się w centrum Warszawy, w odległości nie większej niż 2 km od Dworca Centralnego w Warszawie, ul. Aleje Jerozolimskie 54, 00-024 Warszawa. Odległość zmierzona za pomocą portali umożliwiających pomiar odległości, tj. www.targeo.pl, www.maps.google.pl

UWAGA:

- a) pierwszego dnia wizyty: część merytoryczna oraz przerwa kawowa i uroczysta kolacja oraz śniadanie, część merytoryczna z przerwą kawową drugiego dnia muszą być realizowane w tym samym budynku gdzie zakwaterowani będą uczestnicy wizyty studyjnej,
- b) serwowanie posiłków musi odbyć się w sali restauracyjnej (za wyjątkiem przerw kawowych podczas części merytorycznych) w wydzielonej dla uczestników wizyty studyjnej strefie dla wszystkich usług cateringowych,
- c) oznakowanie strefy wydzielonej dla uczestników w jednolity i czytelny sposób poprzez umieszczenie w widocznym miejscu, informacji zgodnie z wytycznymi Zamawiającego-dotyczy wszystkich usług cateringowych.
- d) przerwy kawowe muszą być zapewnione w bezpośrednim sąsiedztwie sali szkoleniowej/konferencyjnej,
- e) podczas kolacji integracyjnej wymagane są okrągłe lub prostokątne stoły dla 8–10 osób nakryte białym obrusem oraz krzesła z miękkimi siedziskami i oparciami,
- f) zastawę stołową porcelanową i/lub szklaną, odpowiednią do podawanych dań (niedopuszczalne są naczynia oraz sztucce jednorazowego użytku, poza naczyniami służącymi do serwowania napojów w pojazdach transportujących uczestników wizyt studyjnych) dla wszystkich usług cateringowych,
- g) posiłki podane w formie bufetu z wyborem potraw-dotyczy wszystkich usług cateringowych.
- h) zastawa stołowa musi być porcelanowa i/lub szklana, odpowiednia do podawanych dań (niedopuszczalne są naczynia oraz sztucce jednorazowego użytku, poza naczyniami służącymi do serwowania napojów w pojazdach transportujących uczestników wizyt studyjnych),
- i) Wykonawca musi zagwarantować nagłośnienie i obsługę techniczną podczas wizyt w sali konferencyjnej oraz w sali restauracyjnej, (nagłośnienie powinno być równomierne w całej sali),
- j) liczba osób obsługujących posiłki uczestników musi zagwarantować podanie ciepłych dań wszystkim uczestnikom w tym samym czasie.

- k) napoje zimne, w tym woda mineralna, soki owocowe, napoje (gazowane i niegazowane) dla uczestników wizyt studyjnych serwowana w trakcie przejazdów w butelkach o pojemności 0,2–0,33l, w ilości co najmniej 0,5 l/os na każdy dzień przejazdu;
- l) Wykonawca prześle Zamawiającemu co najmniej na 5 dni przed planowaną wizytą studyjną dwie propozycje menu. Zamawiający niezwłocznie zaakceptuje lub naniesie sugestie do menu i prześle ostateczną wersję Wykonawcy nie później niż 3 dni przed planowanym terminem każdej wizyty,
- m) Zamawiający zastrzega sobie możliwość modyfikacji przesłanej propozycji menu.

3.7. Wymagania dotyczące funkcjonalności i obsługi sal restauracyjnych oraz konferencyjnych:

- a) sale: konferencyjna i restauracyjna nie mogą posiadać kolumn ani innych utrudnień w komunikacji pomiędzy uczestnikami (parawanów, ścianek działowych, urządzeń blokujących widzę lub fonie na sali), muszą posiadać sprawną klimatyzację/ ogrzewanie jako stały element infrastruktury pomieszczenia (nie dopuszcza się możliwości stosowania urządzeń przenośnych. Klimatyzacja sterowana indywidualnie zapewniająca wymianę powietrza i utrzymanie temperatury latem poniżej 24°C, a zimą powyżej 20°C.
- b) sala szkoleniowa/ konferencyjna znajdującą się w tym samym obiekcie, w którym zostanie zapewnione wyżywienie, uroczysta kolacja oraz nocleg,
- c) Sala szkoleniowa musi posiadać system zaciemniania i sterowania oświetleniem, umożliwiający regulowanie natężeniem oświetlenia w salach szkoleniowych/ konferencyjnych, co zagwarantuje dobrą widoczność obrazu z rzutnika multimedialnego dla wszystkich uczestników,
- d) sala konferencyjna powinna być dostępna dla uczestników wizyt od godz. 13:00- 20.00 na min. pół godziny przed rozpoczęciem paneli dyskusyjnych, zgodnie z załączonym programem (załącznik nr 1), Koszt wynajmu sali konferencyjnej jest kosztem stałym, musi być wyliczony z pełnym, działającym wyposażeniem konferencyjnym liczony na co najmniej 8 godz. podczas 3 spotkań - każdorazowo.
- e) Sala konferencyjna przeznaczona na potrzeby wizyty studyjnej nie może być przeznaczona w tym terminie na inne cele np. szatnię, śniadanie czy też kolację.
- f) Sala konferencyjna/ szkoleniowa, znajdować się musi w tym samym obiekcie, w którym odbędzie się uroczysta kolacja oraz nocleg uczestników wizyt, sala musi być dostosowana do udziału osób niepełnosprawnych
- g) stoły w sali szkoleniowej/ konferencyjnej w ustawieniu „podkowa” oraz krzesła (miękkie z oparciami). Miejsca siedzące muszą być usytuowane tylko po zewnętrznej części stolików, przestrzeń w sali musi pozwalać na swobodne przemieszczanie się uczestników, rzutnik multimedialny, laptop, ekran do rzutnika multimedialnego (sprzęty multimedialne muszą być ze sobą kompatybilne) tablicę typu flipchart, prezenter bezprzewodowy ze wskaźnikiem laserowym.
- h) Wykonawca musi zapewnić laptop musi posiadać oprogramowanie umożliwiające swobodny dostęp do Internetu poprzez przeglądarkę internetową, która ma zapewniać bezawaryjną obsługę min. strony internetowe m.in. www.mazowia.eu; funduszedlamazowska.eu; www.mr.gov.pl; www.mazovia.pl; wraz z obsługą wszystkich formatów plików, które znajdują się na tych stronach (również do pobrania). Ponadto uczestnicy wizyt mają mieć możliwość dostępu do prezentacji przygotowanych w programie Power point, plików obsługiwanych przez programy „Word i Excel (2010+) oraz PDF”. Laptop powinien posiadać program do wyświetlania filmów (pliki AVI lub podobny) oraz plików filmowych dostępnych w Internecie (filmy edukacyjne, klip promujący Mazowsze, Forum itp.)
- i) Odpowiednią obsługę techniczną i nagłośnienie sali, gwarantujące prawidłową słyszalność prowadzących w każdym miejscu sali szkoleniowej/ konferencyjnej przez każdego uczestnika szkolenia grupy studyjnej, w tym dla prowadzącego mikrofon nagłówny z mikroportem podłączony do nagłośnienia oraz mikrofon tradycyjny,
- j) toaletę dostępną dla uczestników grup studyjnych i przystosowaną dla osób niepełnosprawnych. Toaleta poza salą szkoleniową/ konferencyjną, ale w bezpośrednim jej sąsiedztwie,

3.8. Materiały informacyjne,

- a) identyfikator w kieszonce PCV 120 szt. z programem wizyt),

Uwaga: identyfikator musi być rozdany uczestnikom przy rejestracji I dnia spotkania wizyty studyjnej.



UWAGA: Zamieszczone powyżej zdjęcie jest przykładem graficznym i nie stanowi wzoru.

- h) Wykonawca zaprojektuje i zapewni co najmniej 13 statuetek szklanych z według sugestii Wykonawcy dla odwiedzanych Beneficjentów. Statuetka (materiał: szkło o wymiarach co najmniej 20x25x35cm), z umieszczonym logo Zamawiającego, tekstem na statuetce, który ma być grawerowany, monochromatyczny logotyp, tekst do grawerowania statuetki zostanie przekazany Wykonawcy do 10 dni po podpisaniu umowy, każda ze statuetek zapakowana w folię bąbelkową i w opakowanie kartonowe.

4. Transport uczestników:

Dla każdej z trzech wizyt studyjnych przejazd o długości nie większej niż 380 km (dojazd z miejsca, w którym serwowane będzie śniadanie do obiektu hotelarskiego, w którym zapewniony będzie nocleg i usługi gastronomiczne, w I dniu wizyty studyjnej, przejazd do beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2007-2013 w I i II dniu, dojazd z hotelu, w którym zapewniony będzie nocleg i usługi gastronomiczne do miejsca, w którym zapewniony będzie obiad w II dniu). W przypadku przekroczenia zakładanej liczby kilometrów w trakcie jednego z przejazdów wizyty studyjnej, przejazd kolejnej wizyty zostanie odpowiednio pomniejszony o przekroczoną liczbę kilometrów,

Standard i wyposażenie pojazdów:

- 4.1. Wykonawca zapewni pojazdy w ilości odpowiadającej liczbie uczestników co najmniej 45 miejsc siedzących, oraz w wielkości odpowiadającej liczebności uczestników poszczególnych wizyt. Wszystkie pojazdy muszą spełniać odpowiednie normy dotyczące przewozu osób i mienia oraz posiadać aktualne badania techniczne.
- 4.2. Wykonawca musi posiadać wykupione ubezpieczenie OC i NNW dla uczestników wizyt studyjnych na czas ich trwania.
- 4.3. Rocznik pojazdu przeznaczonego do przewozu uczestników każdej z wizyt studyjnych nie może być starszy niż 2013 rok.
- 4.4. Każdy z pojazdów musi posiadać: sprawny system wentylacji, ogrzewania/ wietrzenia wnętrza pojazdu, klimatyzację, system audio-video, Internet WIFI, szyby przyciemniane, okna panoramiczne, miejsce na wózek inwalidzki, miejsce siedzące dla koordynatora, indywidualne oświetlenie, nawiew szczelinowy, lodówkę, rolety p/słoneczne, kosz na śmieci, czynną toaletę, luki bagażowe zlokalizowane np. pod podłogą (przewóz około 10 kg bagażu osobistego na osobę).
- 4.5. Każdy z pojazdów musi być wyposażony w fotele z pełną regulacją, z pasami bezpieczeństwa, zagłówkami i podłokietnikami oraz w regulowane podnóżki i stoliki turystyczne wbudowane w siedzenia.
- 4.6. W czasie trwania przejazdu Wykonawca zapewni napoje zimne w tym woda mineralna, soki owocowe, napoje (gazowane i niegazowane) w butelkach o pojemności 0,2–0,33l, w ilości co najmniej 0,5 l/os na każdy dzień przejazdu.
- 4.7. Wykonawca jest odpowiedzialny za utrzymanie czystości wewnątrz i na zewnątrz pojazdów.
- 4.8. Wykonawca jest zobowiązany do oznakowania pojazdów, w jednolity i czytelny sposób poprzez umieszczenie na samochodzie w widocznym miejscu szyldu zawierającego napis: „Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych, wizyta studyjna, (termin wizyty)” oraz logotyp wraz z pisemną informacją o źródle finansowania wyjazdów studyjnych.
- 4.9. Pierwszego dnia każdej wizyty uczestników wizyt studyjnych, Wykonawca ma obowiązek zapewnić pojazd oczekujący od godz. 9.00 na parkingu autokarów pod Pałacem Kultury i Nauki (PKiN) od strony Al. Jerozolimskich (pod Kinoteką), godzina wyjazdu natomiast będzie określona przez Zamawiającego najpóźniej na 3 dni przed planowaną wizytą a w momencie zakończenia śniadania uczestników podstawić w miejsce postojowe w bezpośrednim sąsiedztwie (w odległości nie przekraczającej 100 metrów) restauracji hotelowej bądź restauracji, w której serwowane będzie śniadanie (I dzień) i obiad (II dzień) na czas wejścia uczestników wizyt studyjnych do autokaru (I dzień) i wyjścia z autokaru (II dzień),
- 4.10. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zapewni pojazd dodatkowy (samochód osobowy) na potrzeby każdej wizyty studyjnej (w przypadku opóźnionego przyjazdu uczestników z innych województw, np. opóźnienia pociągu lub innych przyczyn, na które Zamawiający nie ma wpływu). Dodatkowy pojazd podstawiony zostanie w pierwszym i drugim dniu każdej wizyty uczestników wizyt studyjnych w terminie oraz w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Wykonawca ma obowiązek zapewnić pojazd dodatkowy celem dowiezienia lub odwiezienia osób do lub z wizyty do 2 godz. W przypadku zgłoszenia się osób niepełnosprawnych ruchowo na wizytę studyjną Wykonawca zapewni takowy pojazd dostosowany do przewozu osób niepełnosprawnych.
- 4.11. Środek transportu wraz z kierowcą przeznaczony będzie do wyłącznej dyspozycji Zamawiającego zgodnie z harmonogramem wizyt uczestników wizyt studyjnych, stanowiącym załącznik nr 1 do Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia.
- 4.12. W przypadku awarii któregośkolwiek ze środków transportu, Wykonawca zapewni pojazd zastępczy o identycznym standardzie podstawiony w miejscu awarii w czasie nie dłuższym niż 1,5 godziny od zaistniałej awarii.
- 4.13. Wykonawca zapewni 2 bezpłatne miejsca parkingowe na czas trwania śniadania pierwszego dnia i lunchu drugiego dnia wizyty studyjnej na potrzeby MJWPU. Miejsca parkingowe muszą znajdować się w bezpośrednim sąsiedztwie restauracji hotelowej lub restauracji i muszą być wcześniej zarezerwowane przez Wykonawcę i wskazane Zamawiającemu jako miejsca dedykowane dla przedstawicieli Zamawiającego miejsce postojowe musi być w bezpośrednim sąsiedztwie (w odległości nie przekraczającej 100 metrów).

5. Wymagania dotyczące kwalifikacji kierowców:

- 5.1. Obowiązkiem Wykonawcy jest zapewnienie pojazdów wraz z kierowcami posiadającym ważne badania psychotechniczne i posiadającymi ważne odpowiednie uprawnienia.
- 5.2. Kierowcy muszą 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 powyżej 7 osób.
- 5.3. Kierowca musi znać trasę przejazdu wizyty studyjnej, za przygotowanie kierowcy do pracy odpowiada Wykonawca.

V. Postanowienia końcowe:

1. Wykonawca zapewni uczestnikom wizyt ubezpieczenie (OC, NNW),
 - a) Wykonawca ma obowiązek zapewnienia ubezpieczenia imprez/uczestników w zakresie objętym umową, w tym ubezpieczenie NNW dla każdego z uczestników wizyt studyjnych (obowiązujące każdorazowo od momentu zbiórki do momentu powrotu) każdej z grup liczącej maksymalnie 45 osób, w dniach organizacji poszczególnych wyjazdów. Zamawiający dopuszcza wykupienie przez Wykonawcę

ubezpieczenia grupowego, przy czym minimalna suma ubezpieczenia OC i NNW łącznie, dla 1 osoby to 18.000,00 zł, na każdy dzień wyjazdu.

- b) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do Zamawiającego dokumentów poświadczających zapewnienie ubezpieczenia maksymalnie na 1 dzień roboczy przed terminem rozpoczęcia ochrony ubezpieczeniowej.
 - c) Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów wszelkich roszczeń wynikających z działań uczestników tj. wszelkich zniszczeń i lub/i szkód powstałych w miejscu realizacji wizyt studyjnych oraz w zapewnionym środku transportu.
 - d) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa wszystkim uczestnikom oraz dopilnowania, aby nie dołączyły się osoby niepożądane, czyli inne osoby niż zaangażowane w Wizyty Studyjne, tj. uczestnicy, przedstawiciele ze strony Zamawiającego i Wykonawcy.
 - e) Realizacja każdego z wyjazdów musi mieć charakter „imprezy zamkniętej”.
- 2. Zamówienie zostanie zrealizowane w okresie roku od dnia zawarcia umowy, w terminach ustalonych przez Zamawiającego.
 - 3. Przygotowanie graficzne oraz dystrybucja zaproszeń wraz z ankietą zgłoszeniową oraz programem wizyty należy do zadań Wykonawcy.
 - 4. Projekt programu wizyty zostanie przekazany Wykonawcy nie później niż 7 dni przed wyjazdem wizyty studyjnej.
 - 5. Wartość złożonej oferty musi obejmować koszty wszystkie elementy wymienione w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
 - 6. Zamawiający, przed każdym uzgodnionym terminem przeprowadzenia wizyty, zastrzega sobie możliwość dokonania wizytacji, z koordynatorem wskazanym przez Wykonawcę, w obiektach w których realizowane będą usługi stanowiące przedmiot zamówienia w celu faktycznej oceny, czy Wykonawca zapewnia wszystkie wymogi jakościowe postawione przez Zamawiającego. Termin wizytacji uzgodniony będzie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. W przypadku stwierdzenia rozbieżności, Zamawiający wyznaczy dodatkowy termin – 2 dni – na ich usunięcie (pod rygorem odstąpienia od Umowy z winy Wykonawcy), po którym dokona ponownej wizytacji miejsc realizacji przedmiotu umowy. Zamawiający będzie wcześniej informował o postępie rekrutacji a ostateczną liczbę zgłaszających zamknie na 2 dni przed spotkaniem,
 - 7. Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania kontroli i oceny faktycznej miejsc konsumpcji i noclegów wskazanych przez Wykonawcę w ofercie.
 - 8. Funkcje kierowcy, koordynatora, fotografa nie mogą być łączone.
 - 9. Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych z pobytem (nocleg i wyżywienie) koordynatora, kierowcy, fotografa podczas wizyt studyjnych.