

### Opis przedmiotu zamówienia

#### **Przygotowanie i organizacja przyjazdowej misji gospodarczej z Ukrainy do Małopolski sektora przemysły kreatywne w ramach projektu „Power up Your Business in Małopolska 2**

Organizacja misji gospodarczej przyjazdowej z Ukrainy w formule stacjonarnej – przyjazd przedsiębiorców ukraińskich do Małopolski w dniach 03 – 06 września 2023

Opis wydarzenia

<b>Kraj pochodzenia misji</b>	<b>UKRAINA</b>
<b>Termin realizacji misji</b>	<b>03 – 06 września 2023</b>
<b>Ilość uczestników</b>	25 przedsiębiorców z Ukrainy
<b>Schemat programu</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. dzień – przyjazd do Zakopanego / kolacja</li> <li>2. dzień – udział w międzynarodowych targach CHRISPO oraz konferencji SDGLab / lunch</li> <li>3. dzień – spotkanie B2B w Zakopanem/lunch/ czas wolny</li> <li>4. dzień – wyjazd z Zakopanego</li> </ol>
<b>Koszty pokrywane przez Wykonawcę w ramach programu:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Hotele Zakopane (3 noclegi, standard min 3*, śniadanie w cenie, pokoje jednoosobowe). Hotel musi znajdować się w odległości nie większej niż 1 km liczone wg rzeczywistej trasy pokonywanej pieszo od miejsca, w którym odbywają się targi CHRISPO (ul. Balzera 21d w Zakopanem)</li> <li>2) 1 kolacja w Zakopanem w restauracji znajdującej się w odległości nie większej niż 1 km liczone wg rzeczywistej trasy pokonywanej pieszo od miejsca, w którym odbywają się targi CHRISPO (ul. Balzera 21d w Zakopanem) (1. dzień misji niedziela kolacja: 26 osób)</li> <li>3) 1 x usługa restauracyjna w postaci uroczystego obiadu (35 osób)</li> <li>4) 1 x catering (ok. 55 osób) w formie bufetu szwedzkiego i dania obiadowego</li> <li>5) Tłumaczenia ukraińsko – polskie: tłumaczenie konsekwentne podczas obiadu, zwiedzania targów i spotkania B2B</li> <li>6) Wynajem 1 sali na spotkanie B2B w Zakopanem z wyposażeniem multimedialnym (rzutnik lub ekran, laptop, 2 mikrofony wraz z nagłośnieniem, dostęp do Internetu). Sala musi znajdować się w odległości nie większej niż 1 km liczone wg rzeczywistej trasy pokonywanej pieszo od miejsca, w którym odbywają się targi CHRISPO (ul. Balzera 21d w Zakopanem)Udział przedstawiciela Wykonawcy jako</li> </ol>

	<p>Opiekuna Misji przez cały czas trwania misji (od przyjazdu uczestników z Ukrainy do Zakopanego do czasu ich wyjazdu z Zakopanego). Opiekun misji nie może być jednocześnie tłumaczem</p> <p>7) Ubezpieczenie zagranicznych uczestników misji na cały okres podróży (3-6.09.2023)</p> <p>8) Ewentualny transport uczestników w granicach administracyjnych Zakopanego w 2 i 3 dniu misji</p>
--	--

**Uwagi:**

- 1) Zamawiający zapewni rekrutację firm zagranicznych – 25 uczestników misji z Ukrainy;
- 2) Zamawiający dokona rekrutacji do 20 firm polskich (sektor MŚP) na spotkanie B2B na terenie Małopolski;
- 3) Zamawiający zapewni transport uczestników na trasie Ukraina - Polska (Zakopane) – Ukraina.

**Obsługa misji gospodarczej przyjazdowej**

Szczegóły zamówienia:

1. W ramach organizacji misji gospodarczej dla delegacji ukraińskiej w Małopolsce, w podanym wyżej terminie, Wykonawca zapewni:

a) organizację pobytu delegacji ukraińskiej oraz przedstawicielom organizatora misji na terenie Małopolski (3 noclegi w Zakopanem w pokojach 1-osobowych z łazienką, w hotelu o standardzie co najmniej 3 gwiazdkowym, wyżywienie, stały udział Opiekuna Misji, zapewnienie tłumaczeń z/na j. ukraiński),

b) organizację kolacji dla 26 osób - członków delegacji zagranicznych i wskazanego przedstawiciela organizatora (MARR) w pierwszym dniu pobytu w Małopolsce (Zakopane),

c) organizację na terenie Małopolski (wskazanie: Zakopane) spotkania gospodarczego B2B z małopolskimi przedsiębiorcami (sektor MŚP) zainteresowanymi współpracą gospodarczą na rynku pochodzenia delegacji.

2. Wykonawca wraz z Zamawiającym przeprowadzi ankietę ewaluacyjną (wzór dostarczony przez Zamawiającego) w polskiej i angielskiej wersji językowej, wśród uczestników wydarzeń w tym członków delegacji zagranicznej.

3. Wykonawca zobowiązuje się do pozostawania z Zamawiającym w stałym kontakcie i do informowania go na bieżąco o stanie przygotowań do poszczególnych wydarzeń w ramach misji.

5. Wykonawca zapewni Opiekuna Misji, który zajmować się będzie nadzorem nad prawidłowym przebiegiem każdego wydarzenia oraz rozwiązywaniem ewentualnych problemów, które wynikną w trakcie realizacji programu.

6. W przesłanej ofercie Wykonawca powinien uwzględnić koszt wyżywienia i ewentualnego noclegu dla opiekuna misji i tłumacza (osoby te nie są wliczone w sumę uczestników misji, kolacji i pozostałych wydarzeń).

## **PROGRAM POBYTU DELEGACJI ZAGRANICZNEJ**

1. Zamawiający ustali z Wykonawcą ramowy plan pobytu delegacji zagranicznej, w terminie minimum 5 dni przed dniem rozpoczęcia wizyty w Małopolsce, zawierający szczegóły wizyty wraz z opisem realizowanych wydarzeń, ich miejscem, terminem, uczestnikami. Wykonawca zobowiązuje się do pozostawania z Zamawiającym w stałym kontakcie i do informowania go na bieżąco o stanie przygotowań do organizowanych wydarzeń, ewentualnie powstałych zmianach do ramowego planu (z podaniem przyczyn) i o wszystkich potwierdzonych spotkaniach, zaproszonych gościach i instytucjach i firmach zainteresowanych wydarzeniem.
2. Zamawiający wymaga, iż Wykonawca przekaże w terminie zgodnym ze złożoną ofertą (nie później niż na 2 dni roboczych przed rozpoczęciem wizyty) szczegółowy i ostateczny harmonogram, zawierający wszystkie niezbędne szczegóły, w tym konkretne, potwierdzone i ostateczne godziny i miejsca spotkań i posiłków.

## **UBEZPIECZENIE MISJI GOSPODARCZEJ**

1. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu polisy – umowy ubezpieczenia zagranicznych uczestników misji nie później niż 48 godzin przed terminem przyjazdu do Polski. Ubezpieczenie obejmuje standardowe świadczenia (NNW, koszty leczenia) na czas pobytu na terenie Polski. Minimalna wartość ubezpieczenia wynosi 100 tys. PLN/osobę.

## **ZAKWATEROWANIE**

1. Minimalne wymagania Zamawiającego: Wykonawca zapewni zakwaterowanie wraz ze śniadaniem dla 26 osób w terminie od 3 do 6 września 2023r. (3 noclegi) oraz dodatkowo 1 osoby w terminie od 4 do 5 września 2023r. (1 nocleg), w obiekcie hotelowym posiadającym kategorię oznaczoną, co najmniej trzema gwiazdkami, pokoje 1 osobowe z łazienkami. Hotel powinien posiadać: parking przylegający/lub w niedalekiej odległości od hotelu (500m), przeznaczony dla autokarów, przechowalnię bagażu, dostęp do Internetu (wi-fi) i/lub stanowiska z łączami do Internetu. Dodatkowo w ramach zakwaterowania: Wykonawca dokona opłaty klimatycznej za wszystkich uczestników, jeżeli wymagać tego będzie lokalizacja ośrodka. Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego przy wyborze hotelu.
2. Wskazany przez Wykonawcę hotel musi znajdować się w odległości nie większej niż 1 km liczone wg rzeczywistej trasy pokonywanej pieszo od miejsca, w którym odbywają się targi CHRISPO (ul. Balzera 21d w Zakopanem, współrzędne geograficzne: 49.285067743934306, 19.98723746798822), (weryfikacja odległości za pomocą aplikacji Google Maps - funkcja wyznacz trasę pieszo). Jeśli odległość ta będzie większa wykonawca zapewni transport busem/autobusem na warunkach określonych w pkt TRANSPORT.
3. Wykonawca ma zapewnić wszystkim zagranicznym uczestnikom misji oraz przedstawicielom organizatora zakwaterowanie w jednym obiekcie.

## **WYŻYWIENIE**

1. Wykonawca zapewni 1-go dnia misji gospodarczej (niedziela):
  - kolację dla 26 osób (uczestnicy wydarzenia z Ukrainy i jeden przedstawiciel organizatora. Kolacja powinna obejmować przystawkę, danie główne, deser oraz napoje: kawa, herbata, soki, woda mineralna gazowana i niegazowana. Typ posiłków powinien zostać wcześniej ustalony z członkami delegacji zagranicznej w celu uwzględnienia warunków zgodnych z preferencjami żywieniowymi i ograniczeniami np. zdrowotnymi, religijnymi.
2. Wykonawca zapewni 2-go dnia misji gospodarczej (poniedziałek):
  - uroczysty obiad z udziałem członków delegacji zagranicznej oraz wskazanych przedstawicieli Zleceniodawcy (razem maksymalnie 35 osób). Obiad powinien obejmować przystawkę, zupę, danie główne, deser oraz napoje: wino (wytrawne, białe lub czerwone), kawę, herbatę, soki, wodę mineralną gazowaną i niegazowaną.
3. Wykonawca zapewni 3-go dnia misji gospodarczej (wtorek):
  - catering dla wszystkich uczestników podczas spotkania B2B (ok. 55 osób), który obejmować powinien, co najmniej: kawę (250ml na osobę), mleczko do kawy, cukier, herbatę (250 ml na osobę), cytryna, cukier, soki owocowe podawane w butelkach min. 2 smaki (250 ml na osobę) produkowane w Małopolsce, woda mineralna gazowana/niegazowana w butelkach (300 ml na osobę) produkowana w Małopolsce, ciasta (typu: sernik/szarlotka/piernik/ mini drożdżówki) 3 rodzaje (120 g na osobę), kanapki typu tartinki (4 szt. na osobę), owoce,
  - obiad dla uczestników spotkania B2B (ok. 55 osób) w formie jednodaniowego posiłku. Jeden ciepły posiłek dla pojedynczego uczestnika (nie mniej niż 250g na osobę) powinien zawierać: mięso (zgodnie z warunkami ustalonymi z delegacją zagraniczną)/ryba, ziemniaki/frytki/ryż, surówka, sałaty oraz dodatkowo kawa, herbata, woda, soki i deser.
4. Wskazana przez Wykonawcę restauracja musi znajdować się w odległości nie większej niż 1 km liczone wg rzeczywistej trasy pokonywanej pieszo od miejsca, w którym odbywają się targi CHRISPO (ul. Balzera 21d w Zakopanem, współrzędne geograficzne: 49.285067743934306, 19.98723746798822), (weryfikacja odległości za pomocą aplikacji Google Maps - funkcja wyznacz trasę pieszo). Jeśli odległość ta będzie większa wykonawca zapewni transport busem/autobusem na warunkach określonych w pkt TRANSPORT.
5. Naczynia na napoje powinny być szklane i/lub porcelanowe. Obiad może zostać podany w formie cateringu. Wyklucza się użycie plastikowych naczyń oraz sztuczków. Wykonawca zapewni właściwą obsługę kelnerską podczas posiłków.
5. Ostateczne menu wszystkich posiłków zostanie ustalone przez Wykonawcę, w konsultacji z Zamawiającym najpóźniej na 2 dni przed zaplanowanym terminem danego wydarzenia.
6. Kolacje i obiady zostaną zorganizowane w restauracji znajdującej się 1 km od hotelu (licząc według faktycznej trasy pokonywanej pieszo), w którym będą mieszkać członkowie delegacji z zagranicy.

## TŁUMACZENIA

1. Wykonawca zapewni podczas misji gospodarczej:

- tłumaczenia polsko-ukraińskie konsekwentne w czasie zwiedzania targów przez uczestników zagranicznych, w czasie uroczystego obiadu (poniedziałek), w czasie spotkania B2B (wtorek),
- tłumacza języka migowego w razie wyrażonego zapotrzebowania przez uczestnika wydarzenia w ramach misji,

2. Tematyka tłumaczeń obejmuje zagadnienia z zakresu zagadnień gospodarczych, międzynarodowych i prawnych.

### **TRANSPORT**

1. Wykonawca zapewni transport na terenie Zakopanego jeśli będzie on konieczny ze względu na lokalizację wydarzeń w 2 i 3 dniu misji dla 26 osób.

2. Wykonawca zapewni jako środek transportu jeden pojazd typu bus/autobus którego: rok produkcji jest nie wcześniejszy niż 2011 r.; nadwozie jest w jednolitym kolorze i który jest fabrycznie wyposażony w klimatyzację wraz z odpowiednio ubranym kierowcą.

3. W przypadku awarii podstawionego do wykonania usługi pojazdu, powodującej, że niemożliwe jest uruchomienie pojazdu lub jazda nim naraża jego pasażerów na niebezpieczeństwo lub jest niezgodna z przepisami prawa Wykonawca ma obowiązek niezwłocznie zapewnić inny pojazd o tych samych parametrach i tym samym standardzie, na własny koszt. O zaistniałej sytuacji Wykonawca niezwłocznie poinformuje Zamawiającego.

### **SPOTKANIE B2B Z PRZEDSIĘBIORCAMI (wtorek)**

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:

- salę konferencyjną z miejscami siedzącymi dla uczestników (ok. 55 osób) i stolikami do rozmów B2B, w której będzie odbywało się spotkanie, z zachowaniem rygorów sanitarnych stosowanych dla tego typu wydarzeń. Sala na spotkanie B2B w Zakopanem powinna być wyposażona w rzutnik lub ekran, laptop, 2 mikrofony wraz z nagłośnieniem, dostęp do Internetu,
- sprawne funkcjonowanie wszystkich urządzeń, niezbędnych do prawidłowej realizacji zamówienia oraz wymaganą obsługę techniczną. Wykonawca zobowiązany jest do aranżacji miejsca podczas spotkania i obsługi logistyczno-technicznej tego spotkania,

- wyżywienie zgodnie z ustaleniami w punkcie „WYŻYWIENIE” (catering, posiłek).

2. Wskazana przez Wykonawcę sala konferencyjna musi znajdować się w odległości nie większej niż 1 km liczone wg rzeczywistej trasy pokonywanej pieszo od hotelu (weryfikacja odległości za pomocą aplikacji Google Maps - funkcja wyznacz trasę pieszo). Jeśli odległość ta będzie większa wykonawca zapewni transport busem/autobusem na warunkach określonych w pkt. TRANSPORT.

### **USTALENIA UZUPEŁNIAJĄCE**

1. Na każdym etapie realizacji misji gospodarczej Wykonawca uwzględni specyficzne i uzasadnione wymagania kulturowe, obyczajowe i religijne członków delegacji zagranicznej.

2. Podstawą realizacji poszczególnych wydarzeń w trakcie misji gospodarczej jest zatwierdzony przez Zamawiającego protokół ustaleń szczegółowych, zawierający m.in. przedstawiony przez Wykonawcę program danego wydarzenia, lokalizację, listę uczestników i inne szczegóły organizacyjne.
3. W ramach zagwarantowania dostępności rezultatów działania dla osób niepełnosprawnych Wykonawca zapewni:
  - a) dystrybucję informacji (elektronicznej i/lub innej) dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych (WCAG 2.0),
  - b) **w razie zgłoszonej potrzeby, tłumacza języka migowego,**
  - c) materiały informacyjne, prezentacje itp. realizowane przez Wykonawcę będą zapewniały ich dostępność dla osób z różnego rodzaju niepełnosprawnościami (ograniczenia widzenia i słuchu),
  - d) zapewnienie wyposażenia sal i zaplecza w środki infrastrukturalne (łatwy i wygodny dojazd komunikacją miejską, miejsca parkingowe, toalety, drogi dojścia, windy, informacja), techniczne (monitory, oznaczenia, pętla indukcyjna, opisy, piktogramy, oświetlenie kierunkowe) i organizacyjne (wyznaczony opiekun, informacja o możliwości transportu) dostosowane do potrzeb osób z różnego rodzaju niepełnosprawnościami,
  - e) W zakresie działań informacyjnych z użyciem systemów informatycznych zastosowane zostaną wytyczne ustawy o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, nakładającej obowiązek publikowania informacji w sposób dostępny dla osób z niepełnosprawnościami (art. 18). Zobowiązanie uszczegółowione w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych w paragrafie 19: „W systemie teleinformatycznym podmiotu realizującego zadania publiczne służące prezentacji zasobów informacji należy zapewnić spełnienie przez ten system wymagań Web Content Accessibility Guidelines (WCAG 2.0), z uwzględnieniem poziomu AA (kryteria, które powinny zostać spełnione, inaczej niektóre grupy użytkowników mogą napotkać trudności przy dostępie do treści strony), określonych w załączniku nr 4 do rozporządzenia.” Działanie uwzględniać będzie zasadę 1. Postrzegalności, 2. Funkcjonalności, 3. Solidności i 4. Zrozumiałości, w tym przede wszystkim:
  - f) zapewnienie możliwości zapoznania się z materiałami i informacjami o danym wydarzeniu na stronie (-ach) internetowej zgodnej ze standardem WCAG 2.0.
  - g) materiały przygotowane przez Wykonawcę w formie pisemnej będą dostępne w wersji elektronicznej (np. na tablecie) z możliwością powiększenia druku, zmiany kontrastu czy zmiany koloru,
  - h) kontrast wszystkich elementów na stronie powinien wynosić minimum 4,5:1,
  - i) każdy pojedynczy element strony powinien być dostępny bez użycia myszy; jeśli użytkownik wejdzie do formularza za pomocą klawiatury, to musi mieć również możliwość opuszczenia go;
5. Czas –gdy limit czasu jest kluczowy dla zapoznania się i odpowiedzi na informację (np. ankieta, zgłoszenie udziału, komentarz), gdyż przedłużenie lub usunięcie go może skutkować unieważnieniem

fundamentalnej funkcjonalności, która to nie może zostać dostarczona w inny sposób - limit czasu wynosi więcej niż 20 godzin

6. Wykonawca zapewni, że wszystkie działania oraz dokumenty, które są przygotowywane w związku z realizacją misji zostaną opatrzone logotypem MARR S.A. (zgodnie z księgą znaku dostarczoną przez Zamawiającego) oraz mają zostać przygotowane według obowiązkowej identyfikacji tj. zawierać oznaczenia związane z otrzymanym dofinansowaniem UE tj.

a) logotypu Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu;

b) logotypu Rzeczypospolitej Polskiej;

c) logotypu Województwa Małopolskiego;

d) logotypu Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i EFRR

Szczegółowe zasady rozmieszczania logotypów oraz ich wzory dostępne są na stronie [www.rpo.malopolska.pl](http://www.rpo.malopolska.pl) (<http://www.rpo.malopolska.pl/realizuj-projekt/poznaj-zasady-promowania-projektu/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-dla-umow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-r>).

Wszystkie materiały graficzne wymagają akceptacji Zamawiającego.

7. Wszystkie zmiany i propozycje dot. organizacji będą uzgadniane z Zamawiającym drogą pisemną lub w trakcie spotkań bezpośrednich i muszą uzyskać jego akceptację.

8. Lokalizacje (poza wskazanymi przez Zamawiającego) wydarzeń w trakcie misji gospodarczej powinny umożliwiać sprawną organizację przedsięwzięcia, zarówno pod względem technicznym, jak i estetycznym (wygląd sal konferencyjnych i cateringowych/restauracyjnych), posiadać odpowiednie miejsce na catering lub usługę restauracyjną i niezbędne zaplecze kuchenne.

9. Zamawiający nie dopuszcza serwowania napojów i dań w/na jednorazowej zastawie stołowej i sztućców wykonanych z plastiku lub papieru.

10. W trakcie realizacji zamówienia Wykonawca ma obowiązek informować niezwłocznie Zamawiającego o wszelkich napotkanych problemach zarówno technicznych jak i logistycznych lub wszelkich innych, które będą miały wpływ na realizację zamówienia.

11. Zamawiający nie ponosi za Wykonawcę odpowiedzialności za ewentualne szkody powstałe w związku z realizacją zamówienia.