

Załącznik nr 1b do Ogłoszenia i umowy

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - CZĘŚĆ ZAGRANICZNA

w ramach Sieci współpracy pn. *HiQuA – High Quality Assessment – Challenges and Chances/Wysoka Jakość Ocen – Wyzwania i Szanse*”, ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

I. Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest kompleksowa organizacja spotkań zagranicznych w ramach Sieci współpracy pn. *HiQuA – High Quality Assessment – Challenges and Chances/Wysoka Jakość Ocen – Wyzwania i Szanse*, obejmująca:

1. zapewnienie sali konferencyjno-szkoleniowej dla 32 osób na każdy wyjazd (łącznie 64 osoby),
2. usługę gastronomiczną w postaci zapewnienia przerwy kawowej całodziennej dla 32 osób na każdy wyjazd (łącznie 64 osoby),
3. zapewnienie tłumaczenia konsekwentnego z języka polskiego na język angielski i odwrotnie;
4. zapewnienie noclegów dla wszystkich uczestników spotkań, tj. 32 osób na każdy wyjazd (łącznie 64 osoby)
 - * 1 doba w Poczdamie
 - * 2 doby w Paryżu
5. zapewnienie wyżywienia dla wszystkich uczestników spotkań, tj. 32 osoby na każdy wyjazd (łącznie 64 osoby)
 - śniadania, obiadu i kolacji odpowiednio w poszczególnych dniach pobytu;
6. zapewnienie autokarowego transportu uczestników, tj. 32 osób na każdy wyjazd (łącznie 64 osoby), na trasie z Zielonej Góry do Paryża oraz z Zielonej Góry do Poczdamu.
7. Zapewnienie trenera oraz tłumacza konsekwentnego

Termin realizacji usługi:

- 1) **Spotkanie we Francji (Paryż), pomiędzy 11 a 15 marca 2019 r.** (czas trwania: 3 dni).
- 2) **Spotkanie w Niemczech (Poczdam), pomiędzy 18 a 22 lutego 2019r.** (czas trwania: 2 dni).

UWAGA:

Ostateczny termin Zamawiający wskaże najpóźniej na 3 tygodnie przed spotkaniem. W tych samych terminach Wykonawca otrzyma również **liczbę uczestników** obu wyjazdów.

Nabór uczestników leży po stronie Zamawiającego.

Miejsce organizacji usługi:

Francja (Paryż), Niemcy (Poczdam).



Zamawiający informuje, iż głównym celem sieci jest polepszenie procesu wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych poprzez wypracowanie i przetestowanie mechanizmu usprawniającego nabór i ocenę projektów w ramach EFS

Informacje ogólne o przedmiocie zamówienia – część dot. spotkania we Francji

Przedmiot zamówienia obejmuje usługę polegającą na opracowaniu szczegółowego programu pod względem logistycznym oraz kompleksową organizację spotkania we Francji. **W wyjeździe udział wezmą 32 osoby, w tym przedstawiciele krajowych Instytucji Zarządzających i Instytucji Pośredniczących oraz przedstawiciele Partnerów Zagranicznych.**

Nabór uczestników spotkania leży po stronie Zamawiającego.

Oferta Wykonawcy powinna obejmować w szczególności koszty:

- 1) usługi przewozu osób na trasie Zielona Góra – Francja (Paryż) – Zielona Góra,
 - 2) transportu osobowego / wewnętrznego na terenie Francji oraz na terenie województwa lubuskiego,
 - 3) zapewnienia sali konferencyjno-szkoleniowej,
 - 4) organizacji przerwy kawowej całodiennej,
 - 5) zapewnienia tłumaczenia konsekwentnego z języka polskiego na język angielski i odwrotnie,
 - 6) zapewnienia noclegów dla wszystkich uczestników spotkania na 2 doby,
 - 7) zapewnienie wyżywienia dla wszystkich uczestników spotkania, tj. śniadania, obiadu i kolacji odpowiednio w poszczególnych dniach pobytu;
 - 8) ubezpieczenia zdrowotnego i od NNW dla uczestników spotkania na czas Wyjazdu,
1. Spotkanie powinno trwać łącznie z przejazdami na trasie Zielona Góra – Francja (Paryż) - Zielona Góra, minimum 3 dni, z czego co najmniej 2 dni będą wypełnione merytorycznymi wydarzeniami wg. planu uzgodnionego i zaakceptowanego przez Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza skrócenia czasu trwania spotkań.
- a) Zamawiający wymaga skoordynowania logistyki przejazdów z województwa lubuskiego do miejsca docelowego za granicą i z powrotem dla wszystkich uczestników spotkania ze strony polskiej oraz z landu Brandenburgia dla uczestników ze strony niemieckiej. Wykonawca w pierwszym dniu spotkania zorganizuje 1 miejsce odbioru uczestników, w Zielonej Górze i jedno miejsce po stronie niemieckiej, tj. w mieście Poczdam, dla uczestników ze strony Partnera niemieckiego.
 - b) Przy organizacji spotkania wyjazdowego, Wykonawca zobowiązany jest ściśle współpracować z Zamawiającym.
 - c) Na czas trwania spotkania, Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia obecności **co najmniej jednego opiekuna**, posiadającego doświadczenie w organizacji i obsłudze podobnych spotkań. Opiekun grupy będzie czuwać nad prawidłowym wykonaniem usługi, rozwiązywaniem ewentualnych problemów (zdarzenia losowe), jeśli takowe się pojawią w trakcie realizacji umowy.
 - d) **Wykonawca poprzez obecność swojego przedstawiciela zapewni bezpośredni nadzór nad logistycznym przebiegiem całego wyjazdu i pobytu grupy.**



- e) Językiem obowiązującym podczas pobytu jest język: angielski i polski.
- f) Na czas realizacji poszczególnych elementów spotkania, Wykonawca zapewni tłumacza konsekutywnego z języka polskiego na język angielski i odwrotnie oraz doświadczonego w zakresie wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO trenera spotkań
- g) Wykonawca opracuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającego szczegółowy program pod względem logistycznym.
- h) Preferowany przez Zamawiającego przebieg spotkania:
 - 1 dzień: wyjazd z Zielonej Góry i transport do miejscowości docelowej danego kraju - do miejsca zakwaterowania koordynowany przez Wykonawcę w porozumieniu z Zamawiającym oraz ok. 2 godzinne spotkanie Partnerów;
 - 2 dzień: prace sieci/warsztaty
 - 3 dzień: transport powrotny do Zielonej Góry.

Uwaga: Zamawiający dopuszcza zmiany w harmonogramie, jeżeli mają one na celu lepsze gospodarowanie czasem oraz służą wzbogaceniu programu.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - część dot. spotkania we Francji

2. Opracowanie szczegółowego programu wyjazdu:

- a) Zamawiający oczekuje, iż Wykonawca przekaze w ciągu 3 dni roboczych od daty podpisania umowy, ramowy plan pobytu w ramach wyjazdu, zawierający wstępne założenia i terminy realizacji poszczególnych punktów spotkań wraz z podaniem miejsca spotkań z uwzględnieniem miejsca noclegów i posiłków. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przedstawienia własnego ramowego planu spotkań.
- b) Zamawiający w przeciągu maksymalnie 2 dni roboczych od dnia przedstawienia ramowego planu wyjazdu przez Wykonawcę, zobowiązuje się do jego akceptacji lub przedstawienia swoich uwag, wątpliwości lub sugestii. Wykonawca ma obowiązek uwzględnienia wszystkich uwag Zamawiającego niezwłocznie.
- c) W przypadku powstania jakichkolwiek rozbieżności (które będą niezależne od Wykonawcy), Zamawiający wspólnie z Wykonawcą w ciągu kolejnego 1 dnia roboczego uzgodni ostateczny kształt realizowanej misji.
- d) Wykonawca jest zobowiązany na **10 dni roboczych** przed wyjazdem do przekazania szczegółowego i ostatecznego harmonogramu pobytu, zawierającego wszystkie niezbędne szczegóły, w tym konkretne, potwierdzone godziny oraz miejsca spotkań, posiłków, itp.

3. Transport uczestników:

- a) Wykonawca zarezerwuje i poniesie koszt usługi transportu drogowego dla wszystkich uczestników Spotkania, na trasie z Zielonej Góry do Paryża oraz wewnętrznego na terenie Francji (z i do miejsc spotkań, zakwaterowania, posiłków etc.), w terminach i na trasach uzgodnionych z Zamawiającym.
- b) Zamawiający wymaga, aby pojazd, którym świadczona będzie usługa przewozu uczestników posiadał nie mniej niż 40 miejsc, plus miejsce/przestrzeń na bagaże – uwaga: bagaż nie mogą być przewożone w miejscu/przestrzeni przeznaczonej dla pasażerów w pojeździe), a rok produkcji jest nie wcześniejszy niż 2013 r., Pojazd musi być w pełni sprawny technicznie i dopuszczony do ruchu według przepisów ustawy prawo o ruchu drogowym. Stan techniczny pojazdu, którym Wykonawca będzie świadczył usługę musi zostać potwierdzony odpowiednimi dokumentami przeglądów technicznych. Pojazd musi posiadać ważne ubezpieczenie OC i NNW.



- c) Autokar musi być wyposażony w sprawną klimatyzację oraz ogrzewanie niezależne od pracy silnika, komfortowe fotele z pełną regulacją
- d) Pojazd musi posiadać w dniu wyjazdu wszystkie aktualne dokumenty wymagane do przewozu pasażerów.
- e) Wykonawca przejmuje obowiązki dotyczące składania ewentualnych odwołań i reklamacji związanych z podróżą.
- f) Wykonawca dokona ubezpieczenia zdrowotnego każdego uczestnika wyjazdu oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) począwszy od chwili wyruszenia z miejsca zbiórki do czasu powrotu do województwa lubuskiego. Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi potwierdzenie dokonania ww. ubezpieczeń.

Pojazd oraz kierowca na terenie Francji pozostaną do dyspozycji Zamawiającego przez cały okres trwania pobytu – od momentu przyjazdu na miejsce zakwaterowania, aż do momentu wyjazdu do Polski (Zielonej Góry).

- g) Wykonawca odpowiedzialny jest za kwestie logistyczne związane z dotarciem uczestników do miejsc, w których zgodnie z programem będą odbywać się spotkania oraz z powrotem do miejsca pobytu. Zamawiający nie ponosi z tego tytułu żadnych kosztów – tak zwany transport wewnętrzny.
- h) w przypadku konieczności odbioru przedstawicieli Partnera z Niemiec (Poczdami), Wykonawca zapewni postój w tym mieście w określonym wcześniej przez Zamawiającego miejscu.
- i) w przypadku awarii podstawionego do wykonania usługi pojazdu, zatrzymania pojazdu przez policję z przyczyn technicznych lub też zatrzymania kierowcy pojazdu, które uniemożliwiłyby wypełnienie przez Wykonawcę postanowień umowy, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego zapewnienia na transportu lub uprawnionego kierowcy umożliwiającego kontynuowanie wyjazdu, o standardzie nie niższym niż podany w opisie jak na wstępie, w przypadku wystąpienia takiej sytuacji, kontakt z przedstawicielem Wykonawcy spoczywa wyłącznie na kierowcy, Wykonawca pokrywa wszystkie koszty wynikające z zaistniałej sytuacji.
- j) Wykonawca pokrywa wszelkie koszty i opłaty związane z organizacją transportu w szczególności: koszty płatnych odcinków dróg, koszt parkingów, noclegi i wyżywienie dla kierowcy/kierowców (liczba kierowców należy od decyzji Wykonawcy — ich liczba powinna jednak umożliwiać realizację podróży w określonych powyżej maksymalnych limitach, a jednocześnie zachowanie wszelkich norm czasu pracy kierowców), koszt paliwa; wszystkie pozostałe koszty, które nie zostały ujęte w ww. specyfikacji, a które ponosi Wykonawca w związku z realizacją w/w usługi transportowej.

4. Zapewnienie doświadczonego tłumacza konsekutywnego z języka polskiego na język angielski i odwrotnie.

Wykonawca zapewni – na cały czas realizacji poszczególnych elementów spotkania, Tłumacza konsekutywnego, który będzie służył pomocą w kontaktach pomiędzy polskimi i zagranicznymi uczestnikami spotkań, ale przede wszystkim zapewni sprawne i bezproblemowe tłumaczenie podczas obu merytorycznych - warsztatowo-dyskusyjnych części spotkań. Tłumacz powinien posiadać minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie tłumaczeń ustnych oraz przedstawić minimum 3 referencje, potwierdzające znajomość języka angielskiego w tłumaczeniach w zakresie tematycznym dot. polityki UE w tym m.in. naborów/realizacji projektów UE, ze szczególnym uwzględnieniem terminologii w zakresie wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych. Zamawiający przewiduje ok. 10 godzin zegarowych tłumaczeń konsekutywnych podczas spotkań roboczych (warsztatowo-dyskusyjnych) u każdego z Partnerów zagranicznych (tj. w Paryżu i Poczdamie)



oraz doraźne tłumaczenia podczas wszystkich dni pobytu, dot. luźnych rozmów pomiędzy członkami delegacji.

W przypadku, gdy w tłumaczeniach pojawiać się będą błędy lub problemy w płynności rozmów, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnioskowania o wymianę na innego Tłumacza, w trybie natychmiastowym.

5. Zapewnienie doświadczonego trenera spotkań

Wykonawca zapewni doświadczonego trenera, który odpowiedzialny będzie za merytorykę oraz prowadzenie spotkań. Trener musi posiadać co najmniej 5-letnie doświadczenie w tematyce polityki UE oraz pozyskiwania środków z UE, ze szczególnym uwzględnieniem znajomości procesów wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych. Powinien posiadać doświadczenie z szeroko rozumianej tematyki trybów wyboru projektów i procedur towarzyszących tym trybom w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Trener zobowiązany będzie do zaplanowania i organizacji pod względem merytorycznym 2 zagranicznych spotkań dla uczestników Zadania w poszczególnych miastach, przy wsparciu organizacyjnym i merytorycznym Zamawiającego. Trener będzie jednocześnie odpowiedzialny za wypracowanie, wspólnie ze wszystkimi Partnerami zadania, programu merytorycznego, poznania, porównania i przedstawienia różnic w systemach pomocowych obowiązujących w Polsce, w Niemczech i we Francji w zakresie procedur wyboru projektów. Trener przekaze Zamawiającemu wypracowane podczas spotkania podsumowanie, w formie elektronicznej lub papierowej. Koszty noclegu oraz wyżywienia i transportu trenera pokrywane są ze środków Zadania, w ramach zaplanowanej ilości uczestników każdego spotkania. Szczegółowe terminy wizyt zostaną ustalone z Wykonawcą, z wyprzedzeniem co najmniej 3 tygodni przed datą każdego spotkania. Realizacja spotkań przez Trenera powinna być zgodna z głównymi założeniami przedsięwzięcia, zapisanymi we wniosku o dotację, którego treść zostanie przekazana wykonawcy po rozstrzygnięciu procedury wyboru Wykonawcy, w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy.

6. Zapewnienie noclegów dla uczestników Spotkania

Wykonawca zarezerwuje oraz pokryje koszt wymaganych 2 noclegów w pokojach jedno- i dwuosobowych (z możliwością wykorzystania dla jednego uczestnika) z węzłem sanitarnym (prysznic, toaleta, umywalka), ze śniadaniem, z bezpłatnym WIFI dla uczestników spotkania ze strony polskiej i niemieckiej – ilość uczestników maksymalnie 32 osoby. Wykonawca zapewni noclegi w obiektach hotelowych blisko centrum miasta (w promieniu 5 km od centrum miasta) posiadających kategorię oznaczoną trzema (***) gwiazdkami. **Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego przy wyborze hotelu.**

Zakwaterowanie uczestników szkolenia od ok. godz. 10.00. Planowany wyjazd trzeciego dnia ok. godz. 14.00

7. Zapewnienie wyżywienia podczas pobytu

Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom wyjazdu pełne wyżywienie (śniadanie, obiad, kolacja) podczas całego pobytu, zapewnione w formie i rodzaju, o których poniżej:



Śniadanie w formie bufetu szwedzkiego od godziny 7:00 - 9:00 – min. 2 potrawy na gorąco – po min. 100g/os., (do wyboru: kielbaski lub parówki, jajecznica, naleśniki) i na zimno: wędliny i pasztety - różne rodzaje, sałatki, sery żółte, twarogi różne smaki, świeże pomidory i ogórki (min. po 50 g/os.) i jogurty, płatki śniadaniowe, świeże pieczywo (2 rodzaje: małe bułeczki, białe i wieloziarniste – po 2 szt./os. oraz chleb biały, wieloziarnisty – po 3 kromki/os.), , kawa (300 ml/os.), herbata w różnych wariantach smakowych - 200 ml/os, cukier w saszetkach – 10g/os., mleko 3,2 % podawane w dzbankach lub małe śmietanki 10% Fett – 20 g/os., cytryna świeża, pokrojona – 1 plaster/os. (podawana na talerzykach), soki owocowe 100% – po 150 ml/os. (wyłączając nektar i napój) (2 rodzaje: preferowane: jabłkowy, pomarańczowy, czarna porzeczka, podawane w szklanych dzbankach),

Obiady serwowane od godziny 13:30 - 14:30 muszą składać się z:

- 1 rodzaj zupy/krem – 200 g/os. (typu: zupa/krem z warzyw sezonowych, np. krem z dyni, krem z pomidorów, krem grzybowy, krem z pieczonych buraków z ziołowymi grzankami, itp.)
- dania mięsne (minimum 2 rodzaje) - 150 g/os. (typu schab w sosie chrzanowym, polędwiczki wieprzowe w sosie kurkowym, filet drobiowy w potrawce z warzyw);
- dania rybne typu: łosoś np. w sosie cytrynowym – bez panierki 100 g/os. lub ryba pieczona bez panierki itp.);
- wypełnienie 100g./os. (np. ziemniaki, ryż, kasza lub makaron) musi stanowić;
- surówki, sałatki (minimum 2 rodzaje) ok. 120 g/os;
- soki owocowe 100% – po 150 ml/os. (wyłączając nektar i napój) (2 rodzaje: preferowane: jabłkowy, pomarańczowy, czarna porzeczka, podawane w szklanych dzbankach),
- woda – 0,5 l./os. (gazowana i niegazowana w butelkach plastikowych 0,5 l.),

Kolacja w formie bufetu szwedzkiego od godziny 18:30 do 20:00 min. 1 potrawa na gorąco - po min. 100g/os. (do wyboru: np. naleśniki, szaszłyki mięsne, pierogi) oraz na zimno - (minimum 2 sałatki, wędliny, sery żółte, świeże ogórki, pomidory - min. po 50 g/os.), świeże pieczywo (2 rodzaje: małe bułeczki, białe i wieloziarniste – po 2 szt./os. oraz chleb biały, wieloziarnisty – po 3 kromki/os.), kawa (300 ml/os.), herbata w różnych wariantach smakowych - 200 ml/os, cukier w saszetkach – 10g/os., mleko 3,2 % podawane w dzbankach lub małe śmietanki 10% Fett – 20 g/os., cytryna świeża, pokrojona – 1 plaster/os. (podawana na talerzykach), soki owocowe 100% – po 150 ml/os. (2 rodzaje: preferowane: jabłkowy, pomarańczowy, czarna porzeczka, podawane w szklanych dzbankach),

Przedstawione menu wraz z gramaturą dań wymagać będzie pisemnej przesłanej elektronicznie do Wykonawcy akceptacji Zamawiającego.

Posiłki mogą odbywać się w hotelu, ale co najmniej jeden – kolacja, powinien odbyć się w lokalu o randze restauracji, oferującej zróżnicowane menu z obsługą kelnerską, gdzie cena za jednostkową kolację przypadająca na pojedynczego uczestnika kolacji (maksymalnie 32 osoby), nie może być niższa niż 45 euro. Menu na ten posiłek powinno zawierać przynajmniej 3 dania oraz deser i zimne/ciepłe napoje.



UWAGA: Dania główne (menu obiadów i kolacji) oraz restauracje nie mogą się powtórzyć w żadnym dniu pobytu.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić alternatywne posiłki dla osób deklarujących się jako wegetarianie lub alergicy na poszczególne składniki pokarmowe. Wykonawca na żądanie Zamawiającego ma obowiązek przedstawić rachunki dokumentujące jako integralny załącznik pisemnego raportu.

8. Organizacja spotkania Partnerów

Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania w programie pobytu spotkania Partnerów w dwóch częściach:

1) **praktycznej** w jednej grupie (nie mniej niż 5 godzin), obejmującej następujące zagadnienia:

- a) omówienie zasad weryfikacji formalnych warunków we wniosku o dofinansowanie projektów,
- b) omówienie zasad formalno-merytorycznej oceny wniosków,
- c) etyka oceniającego wnioski o dofinansowanie projektów,
- d) dobre praktyki w ocenie wniosków,
- e) najważniejsze problemy podczas oceny wniosków o dofinansowanie projektów,
- f) sposoby rozwiązywania pojawiających się problemów podczas oceny wniosków.

Warsztaty obejmą także ocenę merytoryczną jednego, symulacyjnego wniosku o dofinansowanie projektu oraz wymianę doświadczeń między uczestnikami.

2) **Podsumowanie i wnioski** ze spotkania (nie mniej niż 2 godziny).

Wykonawca zobowiązany jest zagwarantować ogrzewaną/klimatyzowaną salę konferencyjną przystosowaną dla 35 osób, przy ustawieniu stołów w układzie podkowy. Sala musi być wyposażona w krzesła i stoły dla minimum 35 osób, dostęp do Internetu, ekran, rzutnik multimedialny, tablice, markery, laptop, możliwość podłączenia sprzętu multimedialnego.

Sala musi być udostępniona Zamawiającemu od godziny 15:00 do godziny 18:00 pierwszego dnia oraz od godziny 10.00 do godziny 17.00 dnia drugiego. Sala powinna znajdować się w hotelu, w którym zapewniony będzie nocleg lub innym miejscu, do którego Wykonawca zapewni dojazd dla uczestników.

Wykonawca odpowiedzialny będzie za przygotowanie i zaserwowanie serwisu kawowego dla wszystkich uczestników i gości spotkania **dla 32 osób** w oparciu o niżej wymienione standardy:

- serwis kawowy dostępny przez cały czas trwania spotkań, na który składać się będzie: kawa (300 ml/os.), herbata - 200 ml/os, cukier w saszetkach – 10g/os., mleko 3,2 % podawane w dzbankach lub małe śmietanki 10% Fett – 20 g/os., cytryna świeża, pokrojona – 1 plaster/os. (podawana na talerzykach, woda gazowana i niegazowana gazowana i niegazowana w butelkach plastikowych 0,5 l, drobny poczęstunek typu kruche ciasteczka, 2 rodzaje ciasta po 50 g/os. (2 rodzaje: sernik i ciasto typu dyniowe



lub marchewkowe z bakaliami), świeże owoce 300 g/os. (3 rodzaje w tym krajowe owoce sezonowe oraz owoce południowe: banany, mandarynki, jabłka, winogrona, kiwi). Owoce nie mogą być zgniłe. Soki owocowe podawane w dzbankach po 150 ml/os., (min. 2 rodzaje: preferowane: jabłkowy, pomarańczowy, czarna porzeczka, podawane w szklanych dzbankach),

Serwis kawowy powinien być przygotowany w pomieszczeniu/sali sąsiadującej bezpośrednio z salą, w której odbyć ma się spotkanie. Napoje i poczęstunek dostępny przez cały czas trwania spotkań.

Nie dopuszcza się użycia plastikowych sztućców i naczyń

9. Wykonawca zobowiązany jest do podawania i zamieszczania na opracowywanych dokumentach informacji, że przedmiot zamówienia jest finansowany ze środków unijnych, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
10. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia podczas spotkań listy obecnych uczestników, zawierającej co najmniej: imię i nazwisko uczestnika, nazwę instytucji, adres e-mail. Listy muszą zawierać klauzulę o przetwarzaniu danych osobowych, zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016). Fakt uczestnictwa w organizowanych wydarzeniach musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem, złożonym na udostępnionej przez Wykonawcę liście. Listy obecności zostaną przekazane Zamawiającemu przy sporządzaniu Protokołu Odbioru.
11. Po zakończeniu wyjazdu, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Protokołu Odbioru, do którego dołączone będą m.in. listy obecności uczestników poszczególnych wydarzeń.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - część dot. spotkania w Niemczech

12. Opracowanie szczegółowego programu wyjazdu:

- a) Zamawiający oczekuje, iż Wykonawca prześle w ciągu 3 dni roboczych od daty podpisania umowy, ramowy plan pobytu w ramach wyjazdu, zawierający wstępne założenia i terminy realizacji poszczególnych punktów spotkań wraz z podaniem miejsca spotkań, z uwzględnieniem miejsca noclegów i posiłków. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przedstawienia własnego ramowego planu spotkań.
- b) Zamawiający w przeciągu maksymalnie 2 dni roboczych od dnia przedstawienia ramowego planu wyjazdu przez Wykonawcę, zobowiązuje się do jego akceptacji lub przedstawienia swoich uwag, wątpliwości lub sugestii. Wykonawca ma obowiązek uwzględnienia wszystkich uwag Zamawiającego niezwłocznie.
- c) W przypadku powstania jakichkolwiek rozbieżności (które będą niezależne od Wykonawcy), Zamawiający wspólnie z Wykonawcą w ciągu kolejnego 1 dnia roboczego uzgodni ostateczny kształt realizowanej misji.



- d) Wykonawca jest zobowiązany na **10 dni roboczych** przed wyjazdem do przekazania szczegółowego i ostatecznego harmonogramu pobytu, zawierającego wszystkie niezbędne szczegóły, w tym konkretne, potwierdzone godziny oraz miejsca spotkań, posiłków, itp.

13. Transport uczestników:

- a) Wykonawca zarezerwuje i poniesie koszt usługi transportu drogowego dla wszystkich uczestników Spotkania, na trasie z Zielonej Góry do Poczdamu oraz wewnętrznego na terenie Niemiec (z i do miejsc spotkań, zakwaterowania, posiłków etc.), w terminach i na trasach uzgodnionych z Zamawiającym.
- b) Zamawiający wymaga, aby pojazd, którym świadczona będzie usługa przewozu uczestników posiadał nie mniej niż 40 miejsc, plus miejsce/przestrzeń na bagaże – uwaga: bagaż nie mogą być przewożone w miejscu/przestrzeni przeznaczonej dla pasażerów w pojeździe), a rok produkcji jest nie wcześniejszy niż 2013 r., Pojazd musi być w pełni sprawny technicznie i dopuszczony do ruchu według przepisów ustawy prawo o ruchu drogowym. Stan techniczny pojazdu, którym Wykonawca będzie świadczył usługę musi zostać potwierdzony odpowiednimi dokumentami przeglądów technicznych. Pojazd musi posiadać ważne ubezpieczenie OC i NNW.
- c) Autokar musi być wyposażony w sprawną klimatyzację oraz ogrzewanie niezależne od pracy silnika, komfortowe fotele z pełną regulacją
- d) Pojazd musi posiadać w dniu wyjazdu wszystkie aktualne dokumenty wymagane do przewozu pasażerów.
- e) Wykonawca przejmuje obowiązki dotyczące składania ewentualnych odwołań i reklamacji związanych z podróżą.
- f) Wykonawca dokona ubezpieczenia zdrowotnego każdego uczestnika wyjazdu oraz od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) począwszy od chwili wyruszenia z miejsca zbiórki do czasu powrotu do województwa lubuskiego. Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi potwierdzenie dokonania ww. ubezpieczeń.

Pojazd oraz kierowca na terenie Niemiec pozostaną do dyspozycji Zamawiającego przez cały okres trwania pobytu – od momentu przyjazdu na miejsce zakwaterowania, aż do momentu wyjazdu do Polski (Zielonej Góry).

- g) Wykonawca odpowiedzialny jest za kwestie logistyczne związane z dotarciem uczestników do miejsc, w których zgodnie z programem będą odbywać się spotkania oraz z powrotem do miejsca pobytu. Zamawiający nie ponosi z tego tytułu żadnych kosztów – tak zwany transport wewnętrzny.
- h) w przypadku awarii podstawionego do wykonania usługi pojazdu, zatrzymania pojazdu przez policję z przyczyn technicznych lub też zatrzymania kierowcy pojazdu, które uniemożliwiłyby wypełnienie przez Wykonawcę postanowień umowy, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego zapewnienia na transportu lub uprawnionego kierowcy umożliwiającego kontynuowanie wyjazdu, o standardzie nie niższym niż podany w opisie jak na wstępie, w przypadku wystąpienia takiej sytuacji, kontakt z przedstawicielem Wykonawcy spoczywa wyłącznie na kierowcy, Wykonawca pokrywa wszystkie koszty wynikające z zaistniałej sytuacji.
- i) Wykonawca pokrywa wszelkie koszty i opłaty związane z organizacją transportu w szczególności: koszty płatnych odcinków dróg, koszt parkingów, noclegi i żywienia dla kierowcy/kierowców (liczba kierowców należy od decyzji Wykonawcy — ich liczba powinna jednak umożliwiać realizację podróży w określonych powyżej maksymalnych limitach, a jednocześnie zachowanie wszelkich norm czasu pracy kierowców), koszt paliwa; wszystkie



pozostałe koszty, które nie zostały ujęte w ww. specyfikacji, a które ponosi Wykonawca w związku z realizacją w/w usługi transportowej.

14. Zapewnienie doświadczonego tłumacza konsekwentnego z języka polskiego na język angielski i odwrotnie.

Wykonawca zapewni – na cały czas realizacji poszczególnych elementów spotkania, Tłumacza konsekwentnego, który będzie służył pomocą w kontaktach pomiędzy polskimi i zagranicznymi uczestnikami spotkań, ale przede wszystkim zapewni sprawne i bezproblemowe tłumaczenie podczas obu merytorycznych - warsztatowo-dyskusyjnych części spotkań. Tłumacz powinien posiadać minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w zakresie tłumaczeń ustnych oraz przedstawić minimum 3 referencje, potwierdzające znajomość języka angielskiego w tłumaczeniach w zakresie tematycznym dot. polityki UE w tym m.in. naborów/realizacji projektów UE, ze szczególnym uwzględnieniem terminologii w zakresie wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych. Zamawiający przewiduje ok. 10 godzin zegarowych tłumaczeń konsekwentnych podczas spotkań roboczych (warsztatowo-dyskusyjnych) u każdego z Partnerów zagranicznych (tj. w Paryżu i Poczdamie) oraz doraźne tłumaczenia podczas wszystkich dni pobytu, dot. luźnych rozmów pomiędzy członkami delegacji.

W przypadku, gdy w tłumaczeniach pojawiać się będą błędy lub problemy w płynności rozmów, Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnioskowania o wymianę na innego Tłumacza, w trybie natychmiastowym.

15. Zapewnienie doświadczonego trenera spotkań

Wykonawca zapewni doświadczonego trenera, który odpowiedzialny będzie za merytorykę oraz prowadzenie spotkań. Trener musi posiadać co najmniej 5-letnie doświadczenie w tematyce polityki UE oraz pozyskiwania środków z UE, ze szczególnym uwzględnieniem znajomości procesów wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnych Programów Operacyjnych. Powinien posiadać doświadczenie z szeroko rozumianej tematyki trybów wyboru projektów i procedur towarzyszących tym trybom w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Trener zobowiązany będzie do zaplanowania i organizacji pod względem merytorycznym 2 zagranicznych spotkań dla uczestników Zadania w poszczególnych miastach, przy wsparciu organizacyjnym i merytorycznym Zamawiającego. Trener będzie jednocześnie odpowiedzialny za wypracowanie, wspólnie ze wszystkimi Partnerami zadania, programu merytorycznego, poznania, porównania i przedstawienia różnic w systemach pomocowych obowiązujących w Polsce, w Niemczech i we Francji w zakresie procedur wyboru projektów. Trener przekaże Zamawiającemu wypracowane podczas spotkania podsumowanie, w formie elektronicznej lub papierowej.

Koszty noclegu oraz wyżywienia i transportu trenera pokrywane są ze środków Zadania, w ramach zaplanowanej ilości uczestników każdego spotkania. Szczegółowe terminy wizyt zostaną ustalone z Wykonawcą, z wyprzedzeniem co najmniej 3 tygodni przed datą każdego spotkania.

Realizacja spotkań przez Trenera powinna być zgodna z głównymi założeniami przedsięwzięcia, zapisanymi we wniosku o dotację, którego treść zostanie przekazana wykonawcy po rozstrzygnięciu procedury wyboru Wykonawcy, w ciągu 7 dni od dnia podpisania umowy.

16. Zapewnienie noclegów dla uczestników Spotkania



Wykonawca zarezerwuje oraz pokryje koszt wymaganego 1 noclegu w pokojach jedno- i dwuosobowych (z możliwością wykorzystania dla jednego uczestnika) z węzłem sanitarnym (prysznic, toaleta, umywalka), ze śniadaniem, z bezpłatnym WIFI dla uczestników spotkania ze strony polskiej i niemieckiej – ilość uczestników maksymalnie 32 osoby. Wykonawca zapewni noclegi w obiektach hotelowych blisko centrum miasta (w promieniu 5 km od centrum miasta) posiadających kategorię oznaczoną trzema (***) gwiazdkami. **Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego przy wyborze hotelu.**

Zakwaterowanie uczestników szkolenia od godz. 9.00. Planowany wyjazd drugiego dnia ok. godz.14.00

17. Zapewnienie wyżywienia podczas pobytu

Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom wyjazdu pełne wyżywienie (śniadanie, obiad, kolacja) podczas całego pobytu, zapewnione w formie i rodzaju, o których poniżej:

Śniadanie w formie bufetu szwedzkiego od godziny 7:00 - 9:00 – min. 2 potrawy na gorąco – po min. 100g/os., (do wyboru: kielbaski lub parówki, jajecznica, naleśniki) i na zimno: wędliny i pasztety - różne rodzaje, sałatki, sery żółte, twarożki różne smaki, świeże pomidory i ogórki (min. po 50 g/os.) i jogurty, płatki śniadaniowe, świeże pieczywo (2 rodzaje: małe bułeczki, białe i wieloziarniste – po 2 szt./os. oraz chleb biały, wieloziarnisty – po 3 kromki/os.), kawa (300 ml/os.), herbata w różnych wariantach smakowych - 200 ml/os, cukier w saszetkach – 10g/os., mleko 3,2 % podawane w dzbankach lub małe śmietanki 10% Fett – 20 g/os., cytryna świeża, pokrojona – 1 plaster/os. (podawana na talerzykach), soki owocowe 100% – po 150 ml/os. (wyłączając nektar i napój) (2 rodzaje: preferowane: jabłkowy, pomarańczowy, czarna porzeczką, podawane w szklanych dzbankach),

Obiady serwowane od godziny 13:30 - 14:30 muszą składać się z:

- 1 rodzaj zupy/krem – 200 g/os. (typu: zupa/krem z warzyw sezonowych, np. krem z dyni, krem z pomidorów, krem grzybowy, krem z pieczonych buraków z ziołowymi grzankami, itp.)
- dania mięsne (minimum 2 rodzaje) - 150 g/os. (typu schab w sosie chrzanowym, polędwiczki wieprzowe w sosie kurkowym, filet drobiowy w potrawce z warzyw);
- dania rybne typu: łosoś np. w sosie cytrynowym – bez panierki 100 g/os. lub ryba pieczona bez panierki itp.);
- wypełnienie 100g./os. (np. ziemniaki, ryż, kasza lub makaron) musi stanowić;
- surówki, sałatki (minimum 2 rodzaje) ok. 120 g/os;
- soki owocowe 100% – po 150 ml/os. (wyłączając nektar i napój) (2 rodzaje: preferowane: jabłkowy, pomarańczowy, czarna porzeczką, podawane w szklanych dzbankach),
- woda – 0,5 l./os. (gazowana i niegazowana w butelkach plastikowych 0,5 l.),

Kolacja w formie bufetu szwedzkiego od godziny 18:30 do 20:00

1 potrawa na gorąco - po min. 100g/os. (do wyboru: np. naleśniki, szaszłyki mięsne, pierogi) oraz na zimno - (minimum 2 sałatki, wędliny, sery żółte, świeże ogórki, pomidory - min. po 50 g/os.), świeże pieczywo (2 rodzaje: małe bułeczki, białe i wieloziarniste – po 2 szt./os. oraz chleb biały, wieloziarnisty – po 3 kromki/os.), kawa (300 ml/os.), herbata w różnych wariantach smakowych - 200 ml/os, cukier w saszetkach – 10g/os., mleko 3,2 % podawane w dzbankach lub małe śmietanki 10% Fett – 20 g/os.,



cytryna świeża, pokrojona – 1 plaster/os. (podawana na talerzykach), soki owocowe 100% – po 150 ml/os. (2 rodzaje: preferowane: jabłkowy, pomarańczowy, czarna porzeczka, podawane w szklanych dzbankach),

Przedstawione menu wraz z gramaturą dań wymagać będzie pisemnej przesłanej elektronicznie do Wykonawcy akceptacji Zamawiającego.

Posiłki mogą odbywać się w hotelu.

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić alternatywne posiłki dla osób deklarujących się jako wegetarianie lub alergicy na poszczególne składniki pokarmowe. Wykonawca na żądanie Zamawiającego ma obowiązek przedstawić rachunki dokumentujące jako integralny załącznik pisemnego raportu.

18. Organizacja spotkania Partnerów

Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania w programie pobytu spotkania Partnerów w dwóch częściach:

1) **praktycznej** w jednej grupie (nie mniej niż 5 godzin), obejmującej następujące zagadnienia:

- a) omówienie zasad weryfikacji formalnych warunków we wniosku o dofinansowanie projektów,
- b) omówienie zasad formalno-merytorycznej oceny wniosków,
- c) etyka oceniającego wnioski o dofinansowanie projektów,
- d) dobre praktyki w ocenie wniosków,
- e) najważniejsze problemy podczas oceny wniosków o dofinansowanie projektów,
- f) sposoby rozwiązywania pojawiających się problemów podczas oceny wniosków.

Warsztaty obejmą także ocenę merytoryczną jednego, symulacyjnego wniosku o dofinansowanie projektu oraz wymianę doświadczeń między uczestnikami.

2) **Podsumowanie i wnioski** ze spotkania (nie mniej niż 2 godziny).

Wykonawca zobowiązany jest zagwarantować ogrzewaną/klimatyzowaną salę konferencyjną przystosowaną dla 35 osób, przy ustawieniu stołów w układzie podkowy. Sala musi być wyposażona w krzesła i stoły dla minimum 35 osób, dostęp do Internetu, ekran, rzutnik multimedialny, tablice, markery, laptop, możliwość podłączenia sprzętu multimedialnego.

Sala musi być udostępniona Zamawiającemu od godziny 12:00 do godziny 18:00 pierwszego dnia oraz od godziny 10.00 do godziny 13.00 dnia drugiego. Sala powinna znajdować się w hotelu, w którym zapewniony będzie nocleg lub innym miejscu, do którego Wykonawca zapewni dojazd dla uczestników.

Wykonawca odpowiedzialny będzie za przygotowanie i zaserwowanie serwisu kawowego dla wszystkich uczestników i gości spotkania **dla 32 osób** w oparciu o niżej wymienione standardy:



- serwis kawowy dostępny przez cały czas trwania spotkań, na który składać się będzie: kawa (300 ml/os.), herbata - 200 ml/os, cukier w saszetkach – 10g/os., mleko 3,2 % podawane w dzbankach lub małe śmietanki 10% Fett – 20 g/os., cytryna świeża, pokrojona – 1 plaster/os. (podawana na talerzykach, woda gazowana i niegazowana gazowana i niegazowana w butelkach plastikowych 0,5 l, drobny poczęstunek typu kruche ciasteczka, 2 rodzaje ciasta po 50 g/os. (2 rodzaje: sernik i ciasto typu dyniowe lub marchewkowe z bakaliami), świeże owoce 300 g/os. (3 rodzaje w tym krajowe owoce sezonowe oraz owoce południowe: banany, mandarynki, jabłka, winogrona, kiwi). Owoce nie mogą być zgniłe. Soki owocowe podawane w dzbankach po 150 ml/os., (min. 2 rodzaje: preferowane: jabłkowy, pomarańczowy, czarna porzeczka, podawane w szklanych dzbankach),

Serwis kawowy powinien być przygotowany w pomieszczeniu/sali sąsiadującej bezpośrednio z salą, w której odbyć ma się spotkanie. Napoje i poczęstunek dostępny przez cały czas trwania spotkań.

Nie dopuszcza się użycia plastikowych sztućców i naczyń

19. Wykonawca zobowiązany jest do podawania i zamieszczania na opracowywanych dokumentach informacji, że przedmiot zamówienia jest finansowany ze środków unijnych, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
20. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia podczas spotkań listy obecnych uczestników, zawierającej co najmniej: imię i nazwisko uczestnika, nazwę instytucji, adres e-mail. Listy muszą zawierać klauzulę o przetwarzaniu danych osobowych, zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016). Fakt uczestnictwa w organizowanych wydarzeniach musi zostać potwierdzony przez uczestnika własnoręcznym podpisem, złożonym na udostępnionej przez Wykonawcę liście. Listy obecności zostaną przekazane Zamawiającemu przy sporządzaniu Protokołu Odbioru.
21. Po zakończeniu wyjazdu, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Protokołu Odbioru, do którego dołączone będą m.in. listy obecności uczestników poszczególnych wydarzeń.

Informacje dodatkowe

- Wykonawca zobowiązany będzie do pozostania z Zamawiającym w stałym kontakcie oraz do informowania go na bieżąco o stanie przygotowań organizowanego spotkania. Zamawiający zastrzega sobie prawo do współdecydowania i kontroli sposobu realizacji zamówienia na każdym jego etapie
- Wykonawca zobowiązany jest do terminowego regulowania rachunków za usługi związane z realizacją pobytu.
- Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę:
 - a) **do podpisania umowy, po uwzględnieniu ewentualnej procedury odwoławczej, w ciągu maksymalnie 3 dni roboczych,**



b) w przypadku niepodpisania umowy przez uprawnionych przedstawicieli Wykonawcy ww. opisanym terminie Zamawiający będzie uważał zaistniałą sytuację za uchylanie się od obowiązku zawarcia umowy przez wyłonionego Wykonawcę.

W tej sytuacji Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych, chyba że zachodzą przesłanki, do wszczęcia przez Zamawiającego nowej procedury wyboru Wykonawcy.

- Wykonawca zobowiązuje się do zachowania najwyższej staranności, realizacji zadania zgodnie z najlepszą wiedzą i doświadczeniem oraz zgodnie z obowiązującym stanem prawnym.
- Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia uczestniczącym osobom z niepełnosprawnościami, w szczególności odpowiednich do ich potrzeb miejsc spotkań, w których będą odbywać się wydarzenia.
- Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno-prawne wobec podmiotów trzecich z nim współpracujących przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.

8. Kryteria oceny

Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

100% - cena dla zadania

