

Przedmiot zamówienia: Usługa kompleksowej organizacji wyjazdowego posiedzenia Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług związanych z kompleksową organizacją wyjazdowego posiedzenia członków Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji oraz pracowników Biura koordynacji, połączonego z udziałem w charakterze zwiedzających na międzynarodowym konkursie pn. „World Skills 2024”, odbywającym się w centrum kongresowo-wystawienniczym Eurexpo w dniach 10-15 września 2024 r., w Lyonie (Francja). Zamówienie obejmuje w szczególności: usługę zakwaterowania, wyżywienia, transportu na trasie Szczecin-Lyon-Szczecin, ubezpieczenia uczestników wyjazdu oraz zapewnienia biletów wstępu w wybranym dniu (pomiędzy 11-14 września 2024, 3-4 godziny) dla grupy docelowej na World Skills 2024, a także organizację zwiedzania Lyonu wg Programu zaproponowanego przez Wykonawcę.

I. MIEJSCE DOCELOWE: Lyon, Francja

II. GRUPA DOCELOWA: przewidywana liczba uczestników wyjazdu to 27 osób. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia lub zwiększenia liczby uczestników o max. o 3 osoby. Ostateczna liczba osób zostanie podana Wykonawcy na 10 dni przed planowanym terminem usługi. Ww. liczba uczestników wyjazdu nie obejmuje osób niezbędnych do prawidłowej realizacji usługi, których zapewnienie leży po stronie Wykonawcy (np. kierowca/y autobusu, koordynator/pilot). Za rekrutację grupy odpowiada Zamawiający.

III. PRZEBIEG WYJAZDU:

1. Wyjazd ze Szczecina z ustalonego z Zamawiającym miejsca zbiórki np. siedziby WUP.
2. Zapewnienie hoteli tranzytowych na trasie przejazdu w obie strony dla wszystkich uczestników wyjazdu.
3. Przyjazd do miejsca zakwaterowania w Lyon (preferowany w godzinach 10-16).
4. Wyjazd z Lyonu w podróż powrotną (preferowany w godzinach 10 – 16) do Szczecina.
5. Zapewnienie 2 noclegów wraz z wyżywieniem w następujących po sobie dniach, w jednym obiekcie (grupa nie może być rozdzielona), położonym w odległości do godziny dojazdu od Centrum Wystawowo - Kongresowego Eurexpo w Lyon, w dowolnie wybranym przez Wykonawcę terminie, pomiędzy 11 września 2024 r.– 14 września 2024 r.
6. Zamawiający wymaga min. dwóch pełnych dni pobytu w miejscu docelowym (Lyon) oraz realizacji następujących punktów programu wizyty:
 - udziału grupy w charakterze zwiedzających w konkursie World Skills 2024, w wymiarze min. 3 – 4 godziny;
 - zwiedzania Lyonu (w formie spaceru) według propozycji Programu przez Wykonawcę obejmującego wybrane atrakcje miasta, między innymi: dzielnica Croix Rousse, Presqu'île oraz Vieux Lyon, bazylika Marii Panny z Fourviere, katedra Św. Jana, plac Bellecour, Mosque de Lyon Badr Eddine, Park de la TAté d"Or;
 - organizacji posiedzenia WZK: zapewnienie na czas do 3 godzin zegarowych na wyłączność sali (np. w dniu przyjazdu do miejsca zakwaterowania lub w dniu wyjazdu);
 - degustacji potraw kuchni lokalnej (np. w formie obiadu lub kolacji) dla uczestników.
7. Po stronie Wykonawcy leży poniesienie wszelkich opłat np. zakupu biletów wstępu, wejściówek, korzystania z systemu tour guide, itp., związanych ze zwiedzaniem ww. miejsc, ujętych w zaakceptowanym przez Zamawiającego Programie wyjazdu.

IV. SZCZEGÓŁY ORGANIZACJI WYJAZDU:

1. Wykonawca przedstawi do pisemnej akceptacji Zamawiającego, do 14 dni przed terminem realizacji usługi, szczegółowy Program organizacji wyjazdu określającego m.in. terminy rozpoczęcia/zakończenia, trasy przejazdu, rodzaju wykorzystywanych środków transportu, nazwę i lokalizację hotelu na miejscu zakwaterowania w Lyon oraz hoteli tranzytowych na trasie podróży w obie strony.
2. Zamawiający przekaże Wykonawcy ostateczną listę imienną uczestników wyjazdu wraz z adresem e-mail oraz telefonem kontaktowym (oraz liczbą osób mających specjalne potrzeby żywieniowe) do 10 dni przed terminem realizacji usługi.
3. Wykonawca zapewni przez cały czas realizacji usługi udział osoby pełniącej funkcję koordynatora/pilota wyjazdu, posługującego się biegle językiem polskim i angielskim oraz/lub francuskim. Zadaniem koordynatora/pilota będzie organizacja przebiegu wyjazdu

zgodnie z przyjętym Programem, w tym: dokonywanie niezbędnych tłumaczeń, sprawowanie stałej opieki nad uczestnikami, wsparcie w zakresie czynności logistycznych, pobytowych (zakwaterowania i wyżywienia) oraz formalno-prawnych.

4. Wszelkie koszty związane z obecnością osób pełniących podczas wyjazdu funkcje koordynatora/pilota, kierowcy/kierowców w tym, w szczególności: zakwaterowanie, wyżywienie i transport/przeloty, zostaną poniesione przez Wykonawcę.

V. USŁUGA TRANSPORTU:

1. Wykonawca zorganizuje i wykona usługę transportu autokarem na całej trasie podróży w obie strony ze Szczecina (z miejsca zbiórki ustalonej z Zamawiającym, np. siedziby WUP) do Lyon we Francji (do miejsca zakwaterowania zaproponowanego przez Wykonawcę).
2. Zamawiający oczekuje realizacji usługi jednym środkiem transportu, z liczbą miejsc siedzących dostosowaną do liczby uczestników wyjazdu, w tym osób pełniących funkcje koordynatora/pilota, kierowcy/kierowców zapewnionych przez Wykonawcę, który będzie do dyspozycji grupy podczas trwania całego wyjazdu.
3. Zapewniony przez Wykonawcę środek transportu oraz kierowca/kierowcy muszą spełniać wszystkie obowiązujące wymagania określone przepisami o ruchu drogowym, transportu publicznego osób dla danego kraju. Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia kosztów płatnych dróg, parkingów i innych ewentualnych kosztów związanych z realizacją usług transportowych.
4. W sytuacji awarii środka transportu, niezwłocznie nie dłużej niż do 8 godzin od zgłoszenia, Wykonawca, na koszt własny, zapewni transport zastępczy spełniający ww. wymagania w celu kontynuacji wyjazdu.
5. Wykonawca jest odpowiedzialny za utrzymanie czystości i sprawnego działania pojazdu. Wymagany standard pojazdu: funkcjonujący system wentylacji, ogrzewania/wietrzenia wnętrza pojazdu, klimatyzację, system audio-video, miejsca siedzące dla osób niezbędnych do wykonania usługi ze strony Wykonawcy, indywidualne oświetlenie, nawiew szczelinowy, luki bagażowe zlokalizowane np. pod podłogą (przewóz do 10 kg bagażu osobistego na osobę), toaletę, fotele z pełną regulacją oparcia i siedziska, ze sprawnymi pasami bezpieczeństwa, zagłówkami i podłokietnikami, regulowanymi podnóżkami i stolikami turystycznymi wbudowanymi w siedzenia.
6. Na terenie Lyonu, Zamawiający dopuszcza możliwość przemieszczania się grupy pomiędzy miejscem zakwaterowania a poszczególnymi punktami wizyty określonymi w Programie, publicznymi środkami transportu zbiorowego (np. pociągiem, tramwajem, autobusem) pod warunkiem, że pozwoli to na zrealizowanie wszystkich punktów programu wyjazdu, a przystanek/dworzec znajduje się w bliskiej odległości pieszej od miejsc docelowych. W takim przypadku, Wykonawca zapewni wszystkim odpowiednie bilety uprawniające do przejazdów.

VI. USŁUGI ZAKWATEROWANIA I WYŻYWIENIA:

1. Wykonawca zapewni dwa noclegi w następujących po sobie dobach, w jednym hotelu (grupa nie może być rozdzielona), położonym w odległości do godziny dojazdu od Centrum Wystawowo - Kongresowego Eurexpo w Lyon, w dowolnie wybranym przez Wykonawcę terminie między 10 września 2024 r. (przyjazd) – 14 września 2024 r. (wyjazd).
2. Wykonawca jest zobowiązany do zakwaterowania wszystkich uczestników wizyty, w tym koordynatora/pilota wyjazdu w tym samym hotelu (grupa nie może zostać rozdzielona), pokoje hotelowe powinny zostać udostępnione uczestnikom bezpośrednio po przyjeździe lub możliwie najwcześniej oraz do wniesienia ewentualnych opłat np. klimatycznych, parkingowych, związanych z zakwaterowaniem.
3. Uczestnicy zostaną zakwaterowani w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania, posiadających łazienkę z pełnym węzłem sanitarnym oraz kompletem ręczników.
4. Zamawiający ani Wykonawca nie pokrywa kosztów zagranicznych i krajowych rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych przez osoby zakwaterowane oraz innych kosztów np. udostępnionej w pokojach płatnej telewizji lub korzystania z mini-baru. Koszty te stanowią wydatki indywidualne uczestników wizyty i należy je rozliczać bezpośrednio z poszczególnymi osobami.
5. W obiekcie oraz bezpośrednim sąsiedztwie nie może odbywać się remont ani prace budowlane.

6. Wymagania wskazane w pkt 2-5 dotyczą również noclegów tranzytowych zaplanowanych przez Wykonawcę podczas podróży do miejsca docelowego oraz w drodze powrotnej.
7. Obiekt hotelowy w miejscu docelowego zakwaterowania powinien posiadać wydzieloną salę z miejscami siedzącymi, która zostanie udostępniona na czas do 3 godzin zegarowych na wyłączność dla uczestników, w celu przeprowadzenia posiedzenia WZK (np. w dniu przyjazdu do miejsca zakwaterowania lub w dniu wyjazdu).
8. Wyżywienie dla wszystkich uczestników wyjazdu:
 - a) 2 śniadania: serwowane w miejscu docelowym zakwaterowania np. w formie otwartego bufetu wraz z napojami typu: woda, sok, kawa/herbata z dodatkami typu cukier, mleko;
 - b) 2 obiady ciepłe: posiłek każdorazowo powinien składać się co najmniej z przystawki lub zupy, dania głównego oraz napojów typu: woda, sok;
 - c) 2 kolacje: posiłek w formie otwartego bufetu, zawierający minimum jedno ciepłe danie, wraz z napojami typu: woda, sok, kawa/herbata z dodatkami typu cukier, mleko;
 - d) W przypadku noclegów tranzytowych Wykonawca zapewni grupie śniadanie oraz ciepły posiłek w postaci obiadokolacji wraz z napojami typu: woda, sok, kawa/herbata.

VII. USŁUGA UBEZPIECZENIA UCZESTNIKÓW WYJAZDU:

1. Wykonawca zapewni ubezpieczenie podróżne dla całej grupy począwszy od dnia wyjazdu do dnia powrotu.
2. Polisa ubezpieczeniowa dla każdego uczestnika powinna obejmować minimum:
 - a) koszty leczenia i pomocy w podróży w wyniku nieszczęśliwego wypadku czy nagłego zachorowania (w tym koszt leczenia w przypadku zachorowania na COVID-19) - co najmniej 200 000 zł;
 - b) NNW - co najmniej 60 000 zł;
 - c) OC co najmniej 50 000 zł szkody w mieniu, 100 000 zł szkody na osobie;
 - d) Ubezpieczenie bagażu co najmniej 2 000 zł;
 - e) Assistance do wysokości sumy ubezpieczenia kosztów leczenia (w tym również w przypadku zachorowania na COVID-19, ratownictwo i transport medyczny, organizacja pomocy na miejscu);
 - f) Opóźnienie lotu.
3. Zamawiający przekaże listę uczestników wyjazdu zawierającą imię, nazwisko oraz adres e-mail i telefon kontaktowy uczestników. Za pozyskanie danych od uczestników niezbędnych do zapewnienia ubezpieczenia odpowiedzialny jest bezpośrednio Wykonawca.
4. Wykonawca dokona wyboru i zakupu najbardziej korzystnej oferty ubezpieczenia i przedłoży Zamawiającemu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię opłaconej polisy.

VIII. Pozostałe informacje:

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty ceny za usługę po realizacji przedmiotu zamówienia na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez obie strony, który zostanie przygotowany przez Zamawiającego.
2. Zamawiający nie przewiduje płatności zaliczkowych.
3. Zamawiający wymaga wystawienia faktur zbiorczych, osobno za transport oraz za pozostałe usługi, stanowiących iloczyn cen jednostkowych wskazanych w zawartej z Wykonawcą umowie i liczby uczestników wyjazdu.
4. Cena jednostkowa oferty Wykonawcy musi zawierać wszystkie koszty poniesione w celu należytego i pełnego wykonania zamówienia, zgodnie z wymaganiami opisanymi w dokumentach zamówienia uwzględniających podatek VAT w wysokości zgodnej z obowiązującymi przepisami.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.