

Załącznik nr 1 do umowy

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

I. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i obsługa seminarium Funduszu Współpracy Dwustronnej w Norwegii dla beneficjentów i potencjalnych beneficjentów Programów PL07 *Poprawa i lepsze dostosowanie ochrony zdrowia do trendów demograficzno – epidemiologicznych* oraz PL13 *Ograniczanie społecznych nierówności w zdrowiu*, przedstawiciele innych instytucji zaangażowanych we wdrażanie MF EOG i NMF na potrzeby Departamentu Funduszy Europejskich i e-Zdrowia Ministerstwa Zdrowia.

II. Cel seminarium:

Celem organizacji seminarium jest wzmocnienie stosunków dwustronnych pomiędzy Państwami-Darczyńcami a Państwem-Beneficjentem oraz prezentacja norweskiego systemu ochrony zdrowia. Ponadto zakłada się, iż efektem seminarium będzie nawiązanie partnerstw między polskimi i norweskimi podmiotami, co w dalszym etapie przyczyni się do podnoszenia efektywności przy wdrażaniu obecnych i kolejnych projektów partnerskich realizowanych w ramach programów dofinansowanych z Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego.

III. Termin:

1. Seminarium musi zostać zorganizowane w terminie pomiędzy 8 maja 2017 r. a 12 maja 2017 r. Czas trwania seminarium – 5 następujących po sobie dni roboczych w następującym układzie:
 - wyjazd - w poniedziałek w godzinach porannych/przedpołudniowych;
 - powrót - w piątek, wyjazd z miejsca zakwaterowania po obiedzie.

IV. Liczba uczestników:

W seminarium będzie uczestniczyło maksymalnie 47 osób, w tym :

- ze strony polskiej maksymalnie 32 osoby

Zamówienie jest dofinansowane przez Norwegię, Islandię i Liechtenstein ze środków Mechanizmu Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego.

- ze strony norweskiej maksymalnie 15 osób.

Liczba uczestników po stronie norweskiej wyniesie maksymalnie 15 osób.

Zamawiający zastrzega, iż wskazana powyżej liczba uczestników może się zmniejszyć.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia liczby uczestników seminarium nie później niż na 5 dni kalendarzowych przed pierwszym dniem seminarium. **Dostarczona**

Wykonawcy ostateczna lista z liczbą uczestników będzie podstawą do przygotowania:

- odpowiedniej liczby biletów lotniczych międzynarodowych (dotyczy osób ze strony polskiej),
- odpowiedniej liczby biletów lotniczych krajowych w Norwegii (dotyczy osób ze strony polskiej oraz ze strony norweskiej),
- środka transportu na miejscu (dotyczy osób ze strony polskiej i norweskiej),
- ubezpieczenia podróżnego (dotyczy osób ze strony polskiej i norweskiej),
- miejsc w sali szkoleniowej (dotyczy osób ze strony polskiej i norweskiej),
- miejsc noclegowych oraz wyżywienia (dotyczy osób ze strony polskiej i norweskiej),

a także do późniejszych rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą w zakresie realizacji zadań wskazanych w pkt VI ust. 1-6, z wyłączeniem wykonania 15 zestawów materiałów promocyjnych (faktura za usługę będzie sporządzona w oparciu o przekazaną przez Zamawiającego ostateczną listę z liczbą uczestników seminarium).

W zakresie biletów lotniczych oraz ubezpieczenia podróżnego Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany danych pasażera/pasażerów na koszt Wykonawcy, o ile fakt ten zostanie zgłoszony Wykonawcy przez Zamawiającego nie później niż na 24 godziny przed planowanym terminem rozpoczęcia podróży.

V. Lokalizacja:

W określonych dniach wskazanych poniżej oraz w harmonogramie ramowym, seminarium odbędzie się w Norwegii w miejscowości Molde (region Møre og Romsdal) oraz w Stavanger w centrum konferencyjnym lub hotelu (o standardzie co najmniej 3-gwiazdkowym¹ lub odpowiadającym standardem hotelom co najmniej 3-gwiazdkowym w przypadku ośrodków innych niż hotele, zlokalizowanym w promieniu do 1 km od dworca autobusowego w Molde (nor. *Molde Trafikterminal*) oraz do 1 km od stacji kolejowej w Stavanger (*Stavanger stasjon*). Wykonawca zobowiązany jest do podania w złożonej ofercie informacji na temat proponowanych lokalizacji seminarium (lokalizacja i nazwa obiektów).

¹ Zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (Dz. U. z 2006 r. Nr 22, poz.169 z późn. zm.)

Pierwszego dnia seminarium (poniedziałek) planowany jest przylot z Warszawy na lotnisko Molde-Årø, transport do hotelu/miejsca seminarium (szacunkowo 6 km) w Molde oraz nocleg w Molde.

Drugiego dnia seminarium (wtorek) planowany jest transport do siedziby gminy Molde (szacunkowo 1 km), transport do gminy Fræna (szacunkowo 20 km), transport do Friluftområde ved Øverlandsvatnet (szacunkowo 10 km), transport do Muzeum Romsdal (szacunkowo 1 km), transport do hotelu (szacunkowo 1 km) oraz nocleg w Molde.

Trzeciego dnia seminarium (środa) przewidywany jest transport na trasie Molde-Spelkavik (szacunkowo 90 km), przejazd na lotnisko w Ålesund (szacunkowo 26 km), przelot z Ålesund do Stavanger, przejazd z lotniska w Stavanger do hotelu/miejsca seminarium w Stavanger (szacunkowo 14 km) oraz nocleg w Stavanger.

Czwartego dnia seminarium (czwartek) przewidywany jest transport z hotelu w Stavanger na Uniwersytet w Stavanger (szacunkowo 5 km), z uniwersytetu w Stavanger do Szpitala Stokka (szacunkowo 4 km), transport do hotelu (szacunkowo 4 km) oraz transport do Norweskiego Muzeum Ropy (szacunkowo 2 km) oraz nocleg w Stavanger.

Piątego dnia seminarium planowany jest transport z miejscowości Stavanger na lotnisko w Stavanger (szacunkowo 14 km) oraz przelot do Warszawy.

Zapotrzebowanie na transport lokalny oraz organizacja poszczególnych posiłków w ramach seminarium uzależnione są od przebiegu realizacji zakładanego programu seminarium i może ulec nieznacznym zmianom wobec harmonogramu ramowego.

Ostateczna wersja agendy seminarium zostanie ustalona między Zamawiającym a Wykonawcą po zawarciu umowy.

VI. Zadania Wykonawcy:

W ramach seminarium Wykonawca zapewni:

1. Transport uczestników wraz z ubezpieczeniem podróжным;
2. Zakwaterowanie oraz wyżywienie w czasie całego wyjazdu, z zastrzeżeniem ust. 6;
3. Sale konferencyjne wraz z wyposażeniem;
4. Wykonanie oraz dostarczenie materiałów konferencyjnych dla maksymalnie 32 osób (uczestników z Polski) oraz 15 zestawów promocyjnych.
5. Zapewnienie osoby odpowiedzialnej za współpracę z przedstawicielami Zamawiającego w zakresie prawidłowej organizacji i obsługi seminarium, zatrudnionej na podstawie umowy o pracę oraz dodatkowych osób do obsługi seminarium na miejscu;

6. Rozliczenie (pokrycie) kosztów posiłków podawanych poza miejscem zakwaterowania (dotyczy to w szczególności posiłków i cateringu w czasie wizyt studyjnych w miejscowości Molde, gminie Spjelkavik oraz ewentualnych kosztów zgłoszonych przez stronę norweską w związku z programem seminarium realizowanym w Stavanger), na podstawie rachunków i faktur przedstawionych przez stronę norweską.
7. Rozliczenie (pokrycie) ewentualnych kosztów podróży uczestników norweskich na podstawie rachunków i faktur przedstawionych przez stronę norweską.

Ad.1 Transport uczestników

Zapewnienie transportu uczestników seminarium na miejsce i z powrotem wraz z ubezpieczeniem podróżnym, tj.:

- 1) Organizacja i obsługa przelotu na trasie:
 - Warszawa – Molde (dla uczestników ze strony polskiej),
 - Ålesund-Stavanger (dla uczestników ze strony polskiej i maksymalnie 10 ze strony norweskiej) oraz
 - Stavanger-Warszawa (dla uczestników ze strony polskiej).

Miejsca w klasie ekonomicznej. Godziny odlotów Wykonawca zaproponuje najpóźniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia seminarium. Zamawiający dopuszcza możliwość dwóch przesiadek na trasie Warszawa – Molde, oraz jednej na trasie Stavanger – Warszawa. Czas oczekiwania na przesiadkę nie może być dłuższy niż 4h. Godzina przylotu do Molde powinna umożliwić dotarcie do hotelu i zakwaterowanie przed wyznaczonym w harmonogramie powitaniem oraz kolacją. Powrót do Warszawy powinien nastąpić najpóźniej do 22.00 ostatniego dnia seminarium.

- 2) Organizacja i obsługa transportu samochodowego w Norwegii. Wykonawca zapewni środek transportu, dostosowany do przewozu osób oraz liczby uczestników seminarium, który będzie obsługiwany przez wykwalifikowanego kierowcę. Przejazdy będą obejmować:
 - transport z lotniska do miejsca zakwaterowania w Molde I dnia seminarium,
 - transport do miejsc docelowych wizyt studyjnych w Molde, transport na kolację oraz powrót do hotelu II dnia seminarium,
 - transport na trasie Molde – gmina Spjelkavik, transport na lotnisko w Ålesund, transport z lotniska w Stavanger do hotelu w Stavanger III dnia seminarium,
 - transport do miejsc docelowych wizyt studyjnych w Stavanger, transport na kolację i powrót do hotelu w Stavanger IV dnia seminarium,

- transport na lotnisko w Stavanger po zakończeniu seminarium, transport w czasie wizyt studyjnych oraz transport niezbędny na terenie miejscowości Molde, gminy Spjelkavik oraz miasta Stavanger (np. w związku z wyżywieniem lub inną pozycją programu realizowaną poza miejscem zakwaterowania).

Zamawiający dopuszcza wykorzystywanie publicznych środków transportu (kolei, komunikacji autobusowej i wodnej), o ile nie wydłuży to czasu przejazdu na danym odcinku o więcej niż 50% w porównaniu do czasu przejazdu tego odcinka realizowanego przez wynajęty indywidualny transport samochodowy.

- 3) Ubezpieczenie podróże dla osób ze strony polskiej oraz uczestników norweskich na czas całego wyjazdu. Ubezpieczenie musi obejmować:
- Odpowiedzialność Cywilną
 - Następstwa Nieszczęśliwych Wypadków.

Wszyscy uczestnicy seminarium muszą być objęci ubezpieczeniem NNW na kwotę 15 000,00 euro każdy.

Ubezpieczenie uczestników seminarium powinno obejmować minimum:

Ubezpieczenie kosztów leczenia wynikających z powodu nagłego zachorowania lub nieszczęśliwego wypadku zaistniałych podczas podróży, w okresie ubezpieczenia, tj.:

1. leczenie szpitalne i ambulatoryjne, w tym: wizyty lekarskie, badania pomocnicze zlecone przez lekarza (RTG, EKG, USG, podstawowe badania laboratoryjne) niezbędne do rozpoznania lub leczenia choroby, zabiegi ambulatoryjne, lekarstwa i środki opatrunkowe przepisane przez lekarza, pobyt i leczenie w szpitalu w tym zabiegi i operacje przeprowadzane ze wskazań nagłych lub pilnych,
2. transport medyczny związany z leczeniem do odpowiedniej placówki medycznej z miejsca pobytu ubezpieczonego lub z miejsca wypadku, między placówkami medycznymi, gdzie udzielano kolejnej pomocy medycznej, do innego szpitala, jeżeli placówka medyczna, w której ubezpieczony jest hospitalizowany nie zapewnia opieki medycznej dostosowanej do jego stanu zdrowia, do miejsca zakwaterowania ubezpieczonego po udzieleniu pomocy medycznej, o ile stan zdrowia ubezpieczonego uniemożliwia mu skorzystanie z publicznych środków transportu lokalnego lub transport medyczny został zlecony przez lekarza prowadzącego,
3. leczenie stomatologiczne w przypadku ostrych stanów zapalnych i bólowych,
4. naprawę albo zakup protez (w tym dentystycznych), okularów korekcyjnych oraz środków pomocniczych, których zniszczenie lub konieczność używania przez ubezpieczonego wynika z wypadku ubezpieczeniowego objętego zawartym ubezpieczeniem.

Ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

1. Trwały uszczerbek na zdrowiu,
2. Śmierć.

Ubezpieczenie powinno obowiązywać na terenie państw strefy Schengen.

Zapotrzebowanie na transport lokalny w ramach seminarium uzależnione jest od przebiegu realizacji zakładanego programu seminarium i może ulec nieznacznym zmianom wobec harmonogramu ramowego.

Ad. 2 Zakwaterowanie wraz z wyżywieniem w czasie całego wyjazdu

Zakwaterowanie:

Wykonawca zapewni zakwaterowanie w hotelach dla maksymalnie 32 osób z Polski i maksymalnie 15 osób z Norwegii. Ostateczna lista uczestników po stronie polskiej i po stronie norweskiej wraz z liczbą noclegów zostanie przekazana Wykonawcy na 14 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem seminarium. Uczestnicy muszą zostać zakwaterowani w pokojach z łazienką: jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania, z zastrzeżeniem, że cena takiego pokoju nie może być wyższa niż cena pokoju jednoosobowego.

Wyżywienie:

Wyżywienie dla maksymalnie 47 osób (maksymalnie 32 osób ze strony polskiej i maksymalnie 15 ze strony norweskiej).

- 1) I dzień - poniedziałek: obiad w czasie podróży (serwowane na pokładzie samolotu lub vouchery lub inna forma rozliczenia lunchu; do wykorzystania np. na lotnisku podczas przesiadki), kolacja wg menu hotelu, dostępna dla uczestników seminarium przez min. półtorej godziny od zameldowania;
- 2) II dzień - wtorek: śniadanie, serwis kawowy (od 8.45 do zakończenia zajęć), obiad – w hotelu lub w miejscu wizyty studyjnej (możliwa refundacja kosztów strony norweskiej), kolacja – w miejscu wizyty studyjnej (możliwa refundacja kosztów strony norweskiej);
- 3) III dzień - środa: śniadanie, serwis kawowy (od 8.45 do zakończenia zajęć), obiad – w hotelu lub innej placówce gastronomicznej, restauracji lub przydrożnym zajeździe spełniającym wymogi żywienia zbiorowego o standardzie 3-gwiazdkowym lub odpowiadającym standardem restauracji co najmniej 3-gwiazdkowej (możliwa refundacja kosztów poniesionych przez stronę norweską), kolacja w miejscu wizyty studyjnej (możliwa refundacja kosztów poniesionych przez stronę norweską).

Zamówienie jest dofinansowane przez Norwęgę, Islandię i Liechtenstein ze środków Mechanizmu 6 Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego.

- 4) IV dzień - czwartek: śniadanie, serwis kawowy (od 8.45 do zakończenia zajęć), obiad – w miejscu wizyty studyjnej (możliwa refundacja kosztów poniesionych przez stronę norweską), kolacja w miejscu wskazanym przez stronę norweską (możliwa refundacja kosztów poniesionych przez stronę norweską).
- 5) V dzień - piątek: śniadanie, serwis kawowy (od 8.45 do zakończenia zajęć), obiad w hotelu lub czasie podróży (vouchery lub inna forma rozliczenia lunchu; do wykorzystania na lotnisku podczas ew. przesiadki).

Każdy z posiłków wskazanych powyżej może zostać zamieniony na refundację kosztów poniesionych przez stronę norweską związanych z serwowanym przez nich posiłkiem, o czym wykonawca zostanie poinformowany najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem seminarium. Po tym terminie Zamawiający zastrzega prawo do dalszego wprowadzania zmian i zasad podawania posiłków (z uwagi na możliwość organizacji danego posiłku przez stronę norweską) w porozumieniu z Wykonawcą.

Ewentualna refundacja kosztów związanych z serwowanymi przez stronę norweską posiłkami będzie prowadzona do wysokości maksymalnie: 300 NOK za śniadanie na osobę, 450 NOK na osobę w przypadku obiadu oraz 750 NOK na osobę w przypadku kolacji.

Śniadanie – każdego dnia wg menu hotelu.

Serwis kawowy w bezpośrednim sąsiedztwie sali konferencyjnej - uzupełniany w razie potrzeby:

- kawa z ekspresu, mleko, cukier,
- herbata (woda w warniku) – min. 3 rodzaje herbat w torebkach, cytryna, cukier,
- woda mineralna,
- soki owocowe w dzbankach (min. jabłkowy, pomarańczowy, grejpfrutowy),
- owoce,
- ciasta i ciastka,
- serwis gastronomiczny - przygotowanie i sprzątanie, obsługa kelnerska, zastawa ceramiczna.

Obiad (każdego dnia w formie szwedzkiego stołu, uzupełniany w razie potrzeby):

- zupa,
- 2 drugie dania do wyboru, w tym 1 mięsne i 1 wegetariańskie,
- min. 3 rodzaje surówek, w tym z warzyw gotowanych na parze,
- deser,

- soki owocowe w dzbankach (min. jabłkowy, pomarańczowy, grejpfrutowy),
- woda mineralna,
- serwis gastronomiczny - przygotowanie i sprzątanie, obsługa kelnerska, zastawa ceramiczna.

Kolacja: (w formie szwedzkiego stołu, uzupełniana w razie potrzeby):

- zupa,
- 2 dania ciepłe, w tym 1 mięsne i 1 wegetariańskie
- min. 2 rodzaje sałatek,
- min. 4 rodzaje przekąsek,
- min. 2 rodzaje surówek ze świeżych warzyw,
- deser,
- owoce,
- kawa z ekspresu, mleko, cukier,
- herbata (woda w warniku) - 3 rodzaje herbat w torebkach, cytryna, cukier,
- napoje,
- serwis gastronomiczny - przygotowanie i sprzątanie, obsługa kelnerska, zastawa ceramiczna.

Posiłki muszą być przygotowane na miejscu z produktów świeżych i wysokiej jakości. Żadne posiłki nie mogą być serwowane w korytarzu hotelu/ośrodka szkoleniowego oraz w sali konferencyjno-szkoleniowej.

Na spotkaniu, które odbędzie się po zawarciu umowy w siedzibie Zamawiającego, Wykonawca i Zamawiający dokonają uzgodnienia jadłospisu.

Ad. 3 Sale konferencyjne wraz z wyposażeniem:

Zajęcia prowadzone będą w jednej grupie. Wykonawca zapewni sale konferencyjne z miejscami siedzącymi dla 40 osób przy stołach ustawionych w podkowę oraz 5-osobowy stół prezydencki. Sale konferencyjne muszą być przestronne, dobrze oświetlone, zapewniające odpowiednią słyszalność. Sale nie mogą posiadać konstrukcji architektonicznych stanowiących barierę, np. kolumn utrudniających widoczność. Salą konferencyjną w rozumieniu Zamawiającego nie jest pomieszczenie, w którym serwowane są posiłki lub które posiada inne przeznaczenie niż prowadzenie zajęć.

Wyposażenie sali: nagłośnienie, dwa mikrofony bezprzewodowe, laptop, rzutnik multimedialny, ekran projekcyjny, tablica typu flipchart oraz markery w 4 kolorach (czarny, czerwony, niebieski i zielony), klimatyzacja, zaplecze sanitarne.

Woda mineralna na stołach w salach (donoszona w razie potrzeby).

Wymóg zapewnienia sali konferencyjnej może zostać zamieniony na refundację kosztów poniesionych przez stronę norweską związanych z zapewnieniem przez nich sali, o czym wykonawca zostanie poinformowany najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem seminarium. Po tym terminie Zamawiający zastrzega prawo do dalszego wprowadzania zmian i zasad zapewnienia sal (z uwagi na możliwość wystąpienia przez stronę norweską o refundację) w porozumieniu z Wykonawcą.

Seminarium zostanie przeprowadzone zgodnie z poniższym harmonogramem ramowym:

Poniedziałek:

- wylot z Warszawy do Molde
- transfer z lotniska Molde-Årø do miejsca zakwaterowania
- przez min. półtorej godziny od zameldowania - kolacja powitalna w hotelu lub w miejscu zaproponowanym przez stronę norweską

Wtorek:

- 7.30-9.15 - śniadanie
- 9.30-13.00 - zajęcia w sali konferencyjnej lub w miejscu zapewnionym przez stronę norweską (w trakcie zajęć przerwa*)
- 13.00-15.00 - obiad
- 15.00-18.30 - c.d. zajęć w sali konferencyjnej lub w miejscu zapewnionym przez stronę norweską (w trakcie zajęć przerwa*)
- 19.00 – kolacja w miejscu wizyty studyjnej

Środa:

- 7.00-8.00 - śniadanie
- 8.00-10.30 – transfer do gminy Spjelkavik
- 10.30-12.30 – wizyta studyjna Spjelkavik, obiad
- 13.00-15.00 – transfer na lotnisko, przelot do Stavanger
- 16.00-18.00 – zajęcia w sali konferencyjnej lub w miejscu zapewnionym przez stronę norweską

- 19.00-21.00 – program socjalny, kolacja

Czwartek:

- 7.30-9.15 - śniadanie
- 9.30-11.30 - zajęcia w sali konferencyjnej lub w miejscu zapewnionym przez stronę norweską (w trakcie zajęć przerwa*)
- 13.00-14.00 – obiad
- 16.00-18.30 - zajęcia w sali konferencyjnej lub w miejscu zapewnionym przez stronę norweską (w trakcie zajęć przerwa*)
- 18.30-21.00 - wizyta studyjna w Norweskim Muzeum Ropy, kolacja

Piątek:

- 7.30-9.15 - śniadanie
- 9.30-12.00 - zajęcia w sali konferencyjnej (w trakcie przerwa*)
- 12.00-13.00 – obiad w hotelu lub w czasie podróży (w zależności od dostępnego połączenia lotniczego)
- po obiedzie, zgodnie z godzinami wylotu ze Stavanger - transfer na lotnisko

* Wyjścia na przerwy będą ustalane na bieżąco

Potwierdzony harmonogram wraz z miejscami docelowymi wizyt studyjnych/spotkań oraz miejscami zajęć zostanie przekazany Wykonawcy w ciągu 5 dni od podpisania umowy.

Ad. 4 Wykonanie oraz dostarczenie 32 kompletów materiałów konferencyjnych oraz 15 kompletów materiałów promocyjnych

Na seminarium Wykonawca przygotuje i dostarczy 32 komplety materiałów konferencyjnych (komplet składa się z kołnotatnika, długopisu, pendrive, torby materiałowej z nadrukiem, materiałów merytorycznych dostarczonych przez Zamawiającego oraz harmonogramu seminarium).

Na seminarium Wykonawca przygotuje i dostarczy 15 kompletów materiałów promocyjnych z polskimi motywami ludowymi (komplet składa się z torby płóciennej, kubka, metalowej puszki krówek i metalowej puszki herbaty). Materiały promocyjne, z wyłączeniem herbaty, muszą być produkcji polskiej.

Wszystkie materiały, muszą być oznaczone odpowiednimi logotypami, zgodnie z zasadami określonymi w Podręczniku komunikacji i identyfikacji wizualnej uwzględniającym wymogi

Zamówienie jest dofinansowane przez Norwegię, Islandię i Liechtenstein ze środków Mechanizmu 10 Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego.

dotyczące informacji i promocji (Communication and Design Manual) - dokument w wersji elektronicznej dostępny jest pod adresem:

http://www.eog.gov.pl/dokumenty/informacja_i_promocja/strony/default.aspx.

Logotypy zostaną dostarczone przez Zamawiającego po zawarciu umowy.

Maksymalny termin realizacji zamówienia w zakresie akceptacji przez Zamawiającego i wykonania kołnotatnika, długopisu, pendrive oraz torby dla zestawu materiałów konferencyjnych oraz torby, kubka, puszek krówek oraz puszek herbaty dla materiałów promocyjnych wynosi 5 dni roboczych przed pierwszym dniem seminarium. Powyższy termin obejmuje wszystkie etapy realizacji zamówienia w ww. zakresie, w tym zgłaszanie uwag przez Zamawiającego do przekazanych materiałów. Zamawiający dokona akceptacji ww. próbek w terminie do 2 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Zamawiający zastrzega możliwość zgłoszenia uwag do przedstawionego proof-u.

Brak uwzględnienia przez Wykonawcę wszystkich uwag Zamawiającego nie wstrzymuje biegu terminu realizacji zamówienia.

Materiały konferencyjne

Kołnotatnik (32 szt.)

- Materiał:
 - papier biały, kratkowany, minimum 32 strony.
 - oprawiony w filc grubości 2-5 mm (+/- 0,1 mm),
- Wymiary: format A5,
- Z miejscem na długopis,
- Na okładce kołnotatnika musi zostać wytłoczony/wyhaftowany logotyp MF EOG i NMF oraz MZ.



Przykładowy wzór

Długopis (32 szt.)

- Materiał: aluminium, tworzywo sztuczne (plastik, guma)
- Wymiary: 13,5 cm x 1 cm ($\pm 0,1$ cm),
- Wkład: cienko piszący w kolorze niebieskim o grubości od 0,3 do 0,4 mm,
- Mechanizm: przyciskany,
- Wykończenie: długopis automatyczny, korpus metalowy z dwoma ringami wykończony błyszczącymi, chromowanymi elementami,
- Pakowany w pojedynczą torbę foliową,
- Nadruk: grawer laserowy – po prawej stronie klipsa logotyp MF EOG i NMF oraz MZ.



Przykładowe wzory

Pendrive (32 szt.)

Zamówienie jest dofinansowane przez Norwegię, Islandię i Liechtenstein ze środków Mechanizmu 12 Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego.

- Materiał: naturalne drewno lub materiał pochodzący z recydingu
- Wymiary: 5,0-6,5 x 1,7-2,0 x 1-1,3 cm
- Kształt: prostopadłościan z wygładzonymi krawędziami, wraz z nasuwaną osłonką na wejście USB.
- Pojemność: min. 4 GB
- Kolory: naturalne drewno
- Produkt zgodny z dyrektywą RoHS (EU Restriction of hazardous substances),
- Materiał (drewno) certyfikowany FSC, tj. drewno pochodzi z odpowiedzialnie zarządzanych lasów na całym świecie.
- Nadruk: dowolna trwała metoda – po prawej stronie logotyp MZ, po drugiej stronie logotyp MF EOG i NMF.



Przykładowy wzór

Torba materiałowa (32 szt.)

wykonana z bawełny. Kolor: granat. Logotyp nadrukowany na jednej stronie torby. Wymiary 35-41 x 38-44 cm.

- Materiał: denim bawełniany 285 g (\pm 5 g)
- Wymiary: 35-41 cm x 38-44 cm, uchwyt długości – 65 cm (\pm 5 cm),
- Kolor: granat, na jednej stronie torby pełnokolorowy projekt graficzny o wymiarach ok. 23 cm x 13 cm dostarczony przez Zamawiającego,
- Wykończenie: wewnętrzne brzegi wykończone overlockiem,
- Metoda nadruku: dowolna trwała



Przykładowe wzory

Materiały merytoryczne do wydrukowania oraz zamieszczenia na pendrive, Zamawiający prześle Wykonawcy na wskazany w umowie adres e-mail najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem seminarium. Wykonawca zapewni przygotowanie i kolorowy druk materiałów merytorycznych formatu A4 (do 10 stron wydruku na uczestnika).

Dodatkowo materiały merytoryczne muszą zawierać przygotowany przez Wykonawcę harmonogram seminarium.

Wykonawca przekaze każdemu uczestnikowi seminarium komplet materiałów na pierwszym spotkaniu w Molde.

Wykonawca wykona również dodatkowo 1 komplet do celów archiwizacji i przekaze go Zamawiającemu. Komplet dodatkowy nie będzie wymagany od Wykonawcy w przypadku, gdy Zamawiający otrzyma jeden komplet materiałów złożony z materiałów niewykorzystanych w trakcie seminarium.

Dostawa Wykonawca dostarczy gotowe materiały na miejsce realizacji seminarium. Komplet przygotowany do celów archiwizacji zostanie przekazany do siedziby Zamawiającego najpóźniej wraz z protokołami odbioru.

Materiały promocyjne

Torba promocyjna (15 szt.)

wykonana z bawełny. Kolor: granat. Motyw ludowy nadrukowany na jednej stronie torby. Wymiary 35-41 x 38-44 cm.

- Materiał: denim bawełniany 285 g (\pm 5 g)
- Wymiary: 35-41cm x 38-44 cm, uchwyt długości – 65 cm (\pm 5 cm),

Zamówienie jest dofinansowane przez Norwegię, Islandię i Liechtenstein ze środków Mechanizmu 14 Finansowego EOG i Norweskiego Mechanizmu Finansowego.

- Kolor: granat, na jednej stronie torby biały projekt graficzny o wymiarach ok. 20 cm x 20 cm, na drugiej stronie logotypy MF EOG i NMF oraz MZ.
- Wykończenie: wewnętrzne brzegi wykończone overlockiem,
- Metoda nadruku: dowolna trwała



Przykładowy wzór

Kubek (15 szt.)

- Kubek porcelanowy, nadruk łowicki lub kaszubski
- Pudełko kartonowe z nadrukiem łowickim lub kaszubskim
- Kolor: biały, nadruk ludowy kolorowy
- Logotypy MF EOG i NMF oraz MZ.



Przykładowy wzór

Metalowa puszka z krówkami(15 szt.)

- Puszka metalowa z nadrukiem ludowym
- Nadruk łowicki lub kaszubski, kolorowy, naniesiony metodą trwałą
- Wymiary min. 7,5 cm x 7,5 cm x 10 cm
- Waga min. 200 g, w tym waga krówek - min 180 g.
- Logotypy MF EOG i NMF oraz MZ.



Przykładowy wzór

Metalowa puszka z herbatą (15 szt.)

- Puszka metalowa z nadrukiem ludowym
- Nadruk łowicki lub kaszubski, kolorowy, naniesiony metodą trwałą
- Wymiary min. 7,5 cm x 7,5 cm x 10 cm
- Herbata liściasta czarna lub o smaku malinowym
- Logotypy MF EOG i NMF oraz MZ



Przykładowy wzór

Dostawa Wykonawca dostarczy gotowe materiały promocyjne na miejsce realizacji seminarium.

Ad. 5 Zapewnienie osoby odpowiedzialnej za współpracę z przedstawicielami Zamawiającego w zakresie prawidłowej organizacji i obsługi seminarium oraz dodatkowych osób do obsługi.

Wykonawca w trakcie obowiązywania umowy zapewni osobę odpowiedzialną za współpracę z przedstawicielami Zamawiającego w zakresie kompleksowej organizacji i obsługi seminarium. Osoba ta musi posiadać biegłą znajomość języka angielskiego i ze strony Wykonawcy będzie realizowała przedmiot zamówienia przez cały czas trwania seminarium, od wylotu z Warszawy do powrotu do Warszawy.

Ad. 6 Rozliczenie ewentualnych kosztów cateringu oraz wynajmu sal.

Wykonawca rozliczy koszt posiłków podanych uczestnikom przez stronę norweską poza miejscem zakwaterowania oraz koszty wynajmu sal (np. w ramach wizyty studyjnej). Koszt ten należy uznać za element realizacji zadania wskazanego w pkt. IV ust. 2 (zakwaterowanie i wyżywienie). Refundacja kosztów wyżywienia nie może przekroczyć limitów na wyżywienie wskazanych na 1 osobę dla poszczególnych rodzajów posiłków. Refundacja wynajmu sal nie może przekroczyć ceny jaką Wykonawca wskazał na tę usługę w ofercie.

Ad. 7 Rozliczenie ewentualnych kosztów podróży strony norweskiej.

Wykonawca pokryje koszty związane z udziałem i organizacją seminarium przekazane przez stronę norweską w postaci faktur lub rachunków w okresie od rozpoczęcia seminarium do 4 tygodni od daty zakończenia seminarium poniesione z tytułu podróży uczestników i ekspertów norweskich (zgodnie z limitami wskazanymi dla Funduszu Współpracy

Dwustronnej – do maksymalnie 550 EUR kosztu podróży na osobę, przeliczonego wg kursu wymiany z dnia poprzedzającego ostatni dzień roboczy miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym odnotowano wydatek, zgodnie z Serią C Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej). Powyższe koszty zostaną wykonawcy zwrócone jako płatność II, przewidziana w umowie. **Koszt ten nie jest elementem realizacji zadania wskazanego w pkt. VI ust. 1 (transport uczestników).**

VII. Inne warunki realizacji zamówienia

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i obsługą seminarium w tym koszty dodatkowe powstałe po stronie norweskiej w związku z realizacją seminarium, które Zamawiający wskazał w SOPZ, tj. np. koszty wynajmu sal, koszty cateringu, dodatkowych przerw kawowych lub koszty związane z koniecznością zapewnienia dodatkowego transportu w wyniku zmian w agendzie lub zdarzeń losowych.
2. Zamawiający zastrzega, że wynagrodzenie Wykonawcy zostanie wypłacone w II etapach:
 - a) I etap obejmujący realizację wskazanych w pkt. VI ust. 1-6 zadań, oraz
 - b) II etap obejmujący realizację wskazanego w pkt. VI ust. 7 zadania, przy czym realizacja zadania wskazanego w pkt. VI ust. 7 (zwrot kosztów podróży uczestników z Norwegii) odbędzie się na podstawie przedstawionych przez stronę norweską rachunków i faktur, zgodnie z limitem do 550 EUR na osobę, w terminie do 4 tygodni od daty zakończenia seminarium.

Jednocześnie informujemy, że **realizacja zadania wskazanego w pkt. VI ust. 7 nie będzie przedmiotem oceny ofert w postępowaniu**. W związku z powyższym Wykonawca winien każdorazowo doliczyć do oferty złożonej na realizację zadań wskazanych w pkt. VI ust. 1-6 kwotę maksymalną wynikającą z potencjalnego kosztu zadania wskazanego w pkt. VI ust. 7, tj. 8.250,00 EUR (zwrot kosztów podróży dla maksymalnie 15 uczestników z Norwegii). II etap wynagrodzenia zostanie wypłacony zgodnie z rzeczywistą wysokością kosztów wskazanych przez stronę norweską po zakończeniu okresu nadsyłania rachunków i faktur, tj. 4 tygodni od daty zakończenia seminarium.

3. Zamawiający przewiduje możliwość przesunięcia terminu realizacji seminarium (poza okres wskazany w pkt. III) jedynie w przypadku wystąpienia po stronie Zamawiającego sytuacji, które uniemożliwiają Wykonawcy wykonanie zamówienia w tym terminie.
4. Wykonawca odpowiada za wolne od opłat organizowanie i zabezpieczenie poszczególnych przedmiotów zamówienia (np. wstępna, warunkowa rezerwacja sal, czy *Zamówienie jest dofinansowane przez Norwegię, Islandię i Liechtenstein ze środków Mechanizmu* 18

posiłków) tak, aby z tego tytułu nie powstały podwójne zobowiązania do płatności, np. w wyniku realizacji usługi przez stronę norweską. Zamawiający zastrzega, że nie będzie refundował opisanych j/w kosztów wynikających z niezachowania, przez Wykonawcę, należytej staranności przy realizacji umowy.

5. Brak uwzględnienia przez Wykonawcę uwag Zamawiającego w zakresie projektów materiałów konferencyjnych oraz promocyjnych nie wstrzymuje biegu terminu realizacji zamówienia.