**Załącznik nr 1 do SIWZ**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Wykonawca zobowiązany będzie do organizacji wizyty studyjnej pracowników Urzędu do Spraw Cudzoziemców na następujących warunkach:

1. Termin:  **12 września 2017 r. – 16 września 2017 r.**

2. Liczba uczestników wyjazdu: **8 osób**.

3. Zakres wymaganych usług:

* 1. **Rezerwacja i zakup biletów lotniczych dla 8 uczestników wyjazdu studyjnego z** Warszawy – lotnisko Chopina (WAW) do Oslo (OSL) oraz z Oslo (OSL) do Warszawy – lotnisko Chopina (WAW)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Trasa przelotu** | **Liczba biletów** |
| **1.** | z Warszawy – **lotnisko** **Chopina (WAW)** do **Oslo (OSL)** | 8 |
| **2.** | z **Oslo (OSL)** do Warszawy – **lotnisko** **Chopina (WAW)** | 8 |

**a) Wymagania dotyczące przelotu:**

**-** lot bezpośredni lub z 1 przesiadką, obsługiwany przez regularne linie lotnicze, klasa ekonomiczna, 1 sztuka bagażu rejestrowanego na osobę w cenie usługi;

**-** Wykonawca zobowiązany jest na 14 dni przed planowanym terminem wizyty, do przedstawienia drogą e-mailową na wskazany przez Zamawiającego adres e-mailowy propozycji optymalnego połączenia lotniczego. Zamawiający może zweryfikować propozycję lotów i jeżeli stwierdzi, że oferta zaproponowana przez Wykonawcę nie jest najkorzystniejsza, może zażądać od Wykonawcy przedstawienia nowej korzystniejszej propozycji.

**-** Zamawiający, za pośrednictwem wyznaczonej osoby drogą e-mailową lub telefoniczną w ciągu **48 godzin** od przedstawienia zaakceptowanej propozycji zwróci się z prośbą o dokonanie rezerwacji biletów lotniczych, wskazując imiona i nazwiska pracowników UdSC uczestniczących w wyjeździe studyjnym oraz ich numery telefonów komórkowych dla linii lotniczych.

b) Wykonawca drogą e-mailową na wskazany przez Zamawiającego adres e-mailowy przekaże potwierdzenie rezerwacji zawierające ostateczną datę wykupu biletów na warunkach określonych w rezerwacji.

Zamawiający po otrzymaniu potwierdzenia rezerwacji, za pośrednictwem wyznaczonej osoby, drogą e-mailową, może zgłosić zmiany w rezerwacji.

Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o zbliżających się terminach wykupu biletów na 24 godziny przez terminem wykupu biletu.

Zamawiający, za pośrednictwem wyznaczonej osoby, drogą e-mailową, zwróci się z prośbą o wykup biletów najpóźniej na 1 godzinę przed terminem wykupu biletu.

c) Bilety powinny zostać wystawione w formie e-biletów. Bilet powinien zostać przekazany przez Wykonawcę bezpośrednio z serwera systemu rezerwacyjnego na wskazany przez Zamawiającego adres e-mailowy nie później niż na 72 godziny przed terminem podróży.

Bilety powinny zawierać co najmniej następujące informacje:

1. Oznaczenie linii lotniczej (przewoźnika);
2. Dane pasażera/ów (imię, nazwisko);
3. Nr lotu;
4. Miejsce i termin (data, godzina) wylotu i przylotu;
5. Informacje o ewentualnych przesiadkach (takie jak w pkt 4);
6. Całkowitą cenę biletu (z uwzględnieniem ceny biletu przewoźnika z przewidzianymi wszystkimi należnymi podatkami, dopłatami, opłatami oraz innymi należnościami). W przypadku zastosowania upustu lub zniżki istnieje możliwość odstąpienia od podania ceny w bilecie;
7. Warunki taryfy przewoźnika;
8. Klasę biletu;
9. Łączny czas przelotu;
10. Nr biletu;
11. Liczbę sztuk bagażu rejestrowanego.

d) Wykonawca zobowiązany jest do stosowania najniższych cen z uwzględnieniem cen promocyjnych przewoźnika w danym terminie z zachowaniem wymaganego przez Zamawiającego standardu podróży.

e) Wykonawca zobowiązany jest do przejęcia obowiązków dotyczących składania ewentualnych odwołań i reklamacji, a zwłaszcza reprezentowania Zamawiającego w sprawach reklamacyjnych dotyczących m. in. transportu lotniczego na podstawie zakupionych biletów, w szczególności w przypadku zwrotu biletów niewykorzystanych z winy przewoźnika lub z przyczyn losowych.

f) W przypadku konieczności zmiany godzin, miejsca lub terminu rozpoczęcia lub zakończenia podróży, z uwagi na okoliczności uniemożliwiające Zamawiającemu osiągnięcie celu podróży, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu inne bilety umożliwiające osiągnięcie celu podróży, a pierwotnie dostarczone bilety zostaną anulowane bez ponoszenia kosztów przez Zamawiającego. Powyższe dotyczy wyłącznie sytuacji niezależnych od Zamawiającego. Zamawiający zobowiązany jest poinformować Wykonawcę telefonicznie i potwierdzić zmianę drogą e-mailową.

W przypadku konieczności zmiany godzin, miejsca lub terminu przesiadek w połączeniach wieloetapowych, uniemożliwiających Zamawiającemu osiągnięcie celu podróży, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu inne bilety umożliwiające osiągnięcie celu podróży, a pierwotnie dostarczone bilety zostaną anulowane bez ponoszenia kosztów przez Zamawiającego. Powyższe dotyczy wyłącznie sytuacji niezależnych od Zamawiającego. Zamawiający zobowiązany jest poinformować Wykonawcę telefonicznie i potwierdzić zmianę drogą e-mailową.

W sytuacjach niezależnych od Zamawiającego, które nastąpią po upływie terminu, wskazanego na podanie przez Zamawiającego imion i nazwisk pracowników UdSC uczestniczących w wyjeździe studyjnym oraz ich numerów telefonów komórkowych dla linii lotniczych, Zamawiający może zmienić dane osobowe uczestnika wyjazdu, niezbędne do rezerwacji biletu lotniczego. O wszelkich zmianach Wykonawca zostanie powiadomiony telefonicznie niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu powyższej sytuacji, w terminie możliwym na wprowadzenie przez wykonawcę zmian. Zamawiający dodatkowo potwierdzi zmianę e-mailem.

Jeżeli zmiany, o których mowa powyżej, spowodują wzrost ceny biletu, Zamawiający zobowiązany jest do pokrycia różnicy w cenie. Powyższe dotyczy wyłącznie ceny biletu ustalonej każdorazowo na podstawie ceny biletu przewoźnika z uwzględnieniem wszystkich należnych podatków, dopłat, opłat oraz innych należności.

Jeżeli zmiany, o których mowa powyżej, spowodują obniżenie ceny biletu, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu różnicy w cenie. Powyższe dotyczy wyłącznie ceny biletu ustalonej każdorazowo na podstawie ceny biletu przewoźnika z uwzględnieniem wszystkich należnych podatków, dopłat, opłat oraz innych należności.

g) Wykonawca zobowiązuje się do **poufności** wszystkich powierzonych mu w trakcie obowiązywania umowy informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych umową, utrzyma zawartość baz danych w tajemnicy i nie ujawni jej żadnym osobo trzecim, chyba że istnieje obowiązek ich ujawnienia wynikający z przepisów prawa polskiego, orzeczenia sądu lub aktu administracyjnego właściwego organu administracji publicznej, oraz do zabezpieczenia baz danych i wszelkich dokumentów przed kradzieżą i zaginięciem.

* 1. **Rezerwacja i zakup miejsc noclegowych** **dla uczestników** **wyjazdu studyjnego   
     do Norwegii w** **Oslo (Norwegia)** na następujących warunkach:

1. Łącznie **32 noclegi** (po 4 noclegi dla 8 osób) w hotelu zlokalizowanym w odległości maksymalnie do 1,5 km od UDI, Hausmannsgate 21, 0182 Oslo - pożądany kierunek południowo-zachodni(Lokalizacja hotelu: odległości drogowe od wskazanego powyżej adresu będą mierzone po ciągach komunikacyjnych według strony <http://wyznacz.pl/mapa-odleglosci>).
2. Noclegi muszą być zarezerwowane w hotelu o standardzie odpowiadającym standardowi co najmniej trzygwiazdkowego hotelu w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (tekst jednolity Dz. U. Nr 22 z 2006 r., poz. 169 z późn. zm.), w pokojach jednoosobowych, dla osób niepalących, z łazienką (toaleta i prysznic/wanna) i w podanej powyżej miejscowości i lokalizacji. Cena powinna zawierać śniadanie dla każdego uczestnika wyjazdu studyjnego, a także wszelkie opłaty lokalne oraz rejestracyjno-meldunkowe.
3. Maksymalna cena za nocleg w hotelu nie może przekroczyć stawki określonej w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej tj. 1 500 NOK.
4. Jeżeli w Oslo we wskazanym terminie nie będzie dostępnych noclegów w hotelu spełniającym powyższe warunki, noclegi mogą być zorganizowane w innym obiekcie, najbardziej zbliżonym do powyższego standardu.
5. W przypadku zapewnienia przez Wykonawcę warunków rażąco odbiegających od wymaganych, zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania przez uczestników wizyt alternatywnego miejsca noclegowego. Koszt miejsca alternatywnego obciąży Wykonawcę, który jest również zobowiązany do pokrycia ewentualnych kosztów transportu do tego miejsca.
   1. **Zapewnienie transportu wewnątrz kraju docelowego - zorganizowania na terenie Norwegii przejazdu samochodem przeznaczonym dla minimum 10 pasażerów wraz z zapewnieniem wykwalifikowanego kierowcy,** na następujących warunkach:
6. Środek transportu musi spełniać wszelkie warunki bezpieczeństwa, posiadać sprawną klimatyzację, miejsca siedzące dla wszystkich uczestników wyjazdu, stan techniczny pojazdu musi być zgodny z przepisami o ruchu drogowym. Przewoźnik musi posiadać odpowiednie dokumenty dopuszczające pojazd do ruchu, a kierowca odpowiednie uprawnienia do kierowania pojazdem na terenie poszczególnych krajów oraz pozwolenie na przewóz osób.
7. W przypadku wystąpienia nie dających się przewidzieć okoliczności uniemożliwiających przejazd na danym odcinku (tj. zamknięcia trasy lub wystąpienia warunków fizycznie uniemożliwiających przejazd), Zamawiający dopuszcza zaplanowanie alternatywnej trasy przejazdu na drodze porozumienia pomiędzy osobą odpowiedzialną za transport po stronie Wykonawcy, a uczestnikami wyjazdu.
8. Transport winien być zabezpieczony w trakcie dwóch dni trwania wizyty na trasie lotnisko-hotel (pierwszy dzień wizyty) i hotel-lotnisko (piąty dzień wizyty) dla 8 pasażerów przy uwzględnieniu czasu wymaganego do odprawy przed lotem. Transport winien być zabezpieczony w trakcie trzech dni (drugi, trzeci, czwarty dzień wizyty) dla 10 pasażerów, z limitem km na dzień w wysokości do 200 km oraz limitem dziennym do 10 h; transport obejmie przejazdy z hotelu do miejsc spotkań oraz z powrotem do hotelu. Zamawiający najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem wizyty przekaże drogą e-mailową Program wizyty obejmujący wykaz planowanych wyjazdów w ramach ww. limitu.
9. Wykonawca, szacując cenę za wykonanie zamówienia, musi uwzględnić wszystkie koszty, zgodnie z postawionymi powyżej wymaganiami, związane z organizacją transportu, w tym m.in. koszt wynajęcia odpowiedniego pojazdu, koszt paliwa, koszt wynagrodzenia kierowcy, koszt ubezpieczenia.
10. Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia środków transportu i pasażerów od wszelkich szkód powstałych podczas przewozu i pozostających w związku z przewozem oraz w trakcie trwania realizacji usługi.
    1. **Zorganizowanie spotkania podsumowującego wyjazd studyjny** zgodnie z następującymi warunkami:
11. Spotkanie zostanie zorganizowane w formie oficjalnej kolacji w 4 (czwartym) dniu wizyty, dla 14 osób w lokalu restauracyjnym znajdującym się w odległości maksymalnie 5 km od siedziby IMDI, Tollbugata 20, 0152 Oslo, oferującym dania kuchni europejskiej, skandynawskiej i/lub norweskiej; lokal musi być sklasyfikowany w serwisie tripadvisor.com jako „Wykwintna restauracja” i posiadać w tej kategorii średnią wystawionych ocen min. 4 w skali 5-punktowej.
12. Na kolację składać się będą zestawy składające się z przystawki, zupy, dania głównego i deseru oraz napojów typu woda, soki, słodkie napoje gazowane, kawa, herbata lub inne napoje bezalkoholowe dostępne w lokalu restauracyjnym (14 zestawów dla 14 uczestników spotkania podsumowującego).
13. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję min. 3 restauracji spełniających ww. wymagania drogą elektroniczną w terminie najpóźniej na 10 dni roboczych przed planowaną wizytą. Zamawiający dokona wyboru restauracji w ciągu 2 dni roboczych od uzyskania propozycji i powiadomi o tym fakcie Wykonawcę drogą elektroniczną. W terminie 2 dni roboczych od otrzymania decyzji dot. wyboru restauracji przez Zamawiającego, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu min. 3 propozycje menu na kolację tj. min. 3 zestawy, w tym 1 wegetariański (nie zawierający mięsa, w tym również ryb i owoców morza) lub inne, zgodnie z wymaganiami uczestników (np. dieta bezglutenowa) [specjalne wymagania dietetyczne uczestników spotkania zostaną przekazane Wykonawcy łącznie z decyzją o lokalu restauracyjnym, o ile wystąpią], do wyboru dla osób uczestniczących w spotkaniu. Zamawiający najpóźniej na 24 godziny przed wizytą poinformuje Wykonawcę o wyborze zestawów przez poszczególnych uczestników.
    1. **Zakup ubezpieczenia dla wszystkich uczestników wyjazdu** na czas trwania całego wyjazdu służbowego, tj. od momentu wylotu z Warszawy do momentu powrotu do Warszawy – **40 osobodni** przy następujących sumach ubezpieczenia dla każdego ubezpieczonego:

- Ubezpieczenie od NNW – w wysokości do 20 000 zł;

- Ubezpieczenie kosztów leczenia za granicą – w wysokości do 350 000 zł,

- Odpowiedzialność cywilna – szkody na osobie i na mieniu – w wysokości do 100 000 zł,

- Ubezpieczenie bagażu – w wysokości do 2 000 zł,

- Zapewnienie usługi assistance oraz klauzuli „akty terroru albo niespodziewanej wojny”.

Zamawiający przekaże Wykonawcy dane pracowników uczestniczących w wyjeździe studyjnym niezbędne do zakupu ww. ubezpieczenia.