

Opis przedmiotu zamówienia na organizację i obsługę wizyty studyjnej do Polski uwzględniającej organizację i obsługę konferencji w formule hybrydowej w projekcie „Ograniczanie społecznych nierówności w zdrowiu poprzez stosowanie rozwiązań telemedycyny i e-zdrowia” realizowanym w Programie „Zdrowie” współfinansowanym ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021.

Spis treści

I. Informacja o Zamawiającym	2
II. Opis przedmiotu zamówienia	2
III. Cele realizacji zamówienia	2
IV. Opis przedmiotu zamówienia	3
1. Tytuł.....	3
2. Wspólny Słownik Zamówień	3
3. Szczegóły dotyczące zamówienia.....	3
3.1. Wizyta studyjna.....	3
3.2. Konferencja	11
4. Ramowy program i termin wizyty studyjnej.....	25
5. Ramowy program i termin Konferencji.....	26
6. Harmonogram realizacji wizyty studyjnej i konferencji.....	28
7. Sposób realizacji zamówienia	30
8. Inne warunki realizacji zamówienia	31
9. Rozliczenie finansowe	32
10. Obowiązki Wykonawcy w zakresie ochrony danych osobowych.....	32

I. Informacja o Zamawiającym

Organizatorem oraz Zamawiającym jest Skarb Państwa – Minister Zdrowia, pełniący funkcję Beneficjenta projektu predefiniowanego „Ograniczanie społecznych nierówności w zdrowiu poprzez stosowanie rozwiązań telemedycyny i e-zdrowia” realizowanego w Programie „Zdrowie” współfinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021.

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i obsługa wizyty studyjnej do Polski uwzględniającej organizację i obsługę konferencji w formule hybrydowej w projekcie „Ograniczanie społecznych nierówności w zdrowiu poprzez stosowanie rozwiązań telemedycyny i e-zdrowia”, realizowanym w Programie „Zdrowie” współfinansowanym ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021.

Departament Innowacji w Ministerstwie Zdrowia realizuje projekt dofinansowany ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 oraz budżetu państwa, który ma przyczynić się do zmniejszenia kosztów procedur medycznych, zmniejszenia obciążeń dla pacjentów oraz zwiększenia dostępności usług medycznych. Koncentruje się na wypracowaniu przez ekspertów polskich i norweskich modeli telemedycznych w 7 obszarach: kardiologii, geriatry, psychiatrii, diabetologii, chorób przewlekłych, położnictwa i opieki paliatywnej, które mogłyby poszerzyć katalog procedur telemedycznych objętych publicznym finansowaniem oraz zwiększyć poziom wykorzystania potencjału telemedycyny w Polsce.

W projekcie przewidziane są również działania edukacyjne i szkoleniowe.

W realizację działań zaangażowany jest Partner Norweski (Norweskie Centrum Badań nad e-Zdrowiem), przedstawiciele Beneficjenta (Departament Innowacji w Ministerstwie Zdrowia) oraz przedstawiciele innych departamentów MZ.

III. Cele realizacji zamówienia

Celem głównym wizyty jest zaprezentowanie innowacyjnych rozwiązań i dobrych praktyk w ochronie zdrowia, jako przykładów na rozwój telemedycyny i e-zdrowia w Polsce, wymiana wiedzy i doświadczeń, a także rozwój współpracy między Polską a Norwegią.

Cele szczegółowe:

- 1) Podzielenie się doświadczeniami wynikającymi ze stosowanych rozwiązań.
- 2) Zaprezentowanie innowacyjnych rozwiązań zastosowanych w szpitalach i innych podmiotach z sektora ochrony zdrowia.
- 3) Przedstawienie wypracowanych dotychczas dobrych praktyk.
- 4) Podnoszenie świadomości o działaniach w obszarze ochrony zdrowia, finansowanych ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego.
- 5) Rozwój współpracy między Polską a Norwegią.

Celem głównym konferencji realizowanej w trakcie wizyty studyjnej w Polsce jest przedstawienie i omówienie zagadnień związanych z innowacjami w ochronie zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem szans oraz wyzwań rozwoju telemedycyny i e-zdrowia z

perspektywy pacjenta oraz aspektów związanych z ograniczaniem społecznych nierówności w zdrowiu. Podczas wydarzenia zostaną również zaprezentowane dotychczasowe efekty realizacji projektu „Ograniczanie społecznych nierówności w zdrowiu poprzez stosowanie rozwiązań telemedycyny i e-zdrowia”. Konferencja wpisuje się w program działań bilateralnych projektu, realizowanych z zaangażowaniem instytucji norweskich.

Cele szczegółowe:

- 1) Przedstawienie aktualnej sytuacji w obszarze innowacji w ochronie zdrowia w Polsce i w Norwegii oraz omówienie gotowości pacjentów do akceptowania innowacyjnych rozwiązań.
- 2) Zaprezentowanie innowacyjnych rozwiązań w ochronie zdrowia jako przykładów na rozwój telemedycyny i e-zdrowia w Polsce oraz w Norwegii (nowoczesne technologie – wizja medycyny jutra, pierwotne i wtórne wykorzystanie danych medycznych, rozwój algorytmów AI i technik głębokiego uczenia, przyszłość spersonalizowanej medycyny z wykorzystywaniem danych genetycznych).
- 3) Zaprezentowanie polsko-norweskiej współpracy w ochronie zdrowia, w tym postępów wdrażania projektu predefiniowanego „Ograniczanie społecznych nierówności w zdrowiu poprzez stosowanie rozwiązań telemedycyny i e- zdrowia”.
- 4) Dyskusja na temat szans i wyzwań rozwoju nowoczesnych technologii w ochronie zdrowia z perspektywy pacjenta oraz wpływu innowacji na ograniczenie społecznych nierówności w zdrowiu.
- 5) Rozwój współpracy między Polską a Norwegią.

IV. Opis przedmiotu zamówienia

1. Tytuł

Organizacja wizyty studyjnej 14 norweskich ekspertów do Polski uwzględniająca organizację i obsługę konferencji w formule hybrydowej w ramach projektu pn.: „Ograniczanie społecznych nierówności w zdrowiu poprzez stosowanie rozwiązań telemedycyny i e-zdrowia” dofinansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego 2014-2021 oraz budżetu państwa.

2. Wspólny Słownik Zamówień

Wspólny Słownik Zamówień zostanie podany na etapie postępowania przetargowego.

3. Szczegóły dotyczące zamówienia

3.1. Wizyta studyjna

W wizycie studyjnej będzie uczestniczyło maksymalnie 14 osób z Norwegii oraz podczas części planowanej we Wrocławiu - także 6 uczestników z Polski.

Zakres wymaganych usług w zakresie wizyty studyjnej, w tym określenie zadań Wykonawcy:

1. Rezerwacja i zakup biletów lotniczych dla 14 uczestników wizyty studyjnej z Tromsø (TOS) do Warszawy – lotnisko Chopina (WAW), z Wrocławia – lotnisko Kopernika (WRO) do Tromsø (TOS).

Lp.	Trasa przelotu	Liczba podróżnych
1.	z Tromsø (TOS) do Warszawy lotnisko Chopina (WAW)	14
2.	z Wrocławia (WRO) do Tromsø (TOS)	14

a) Wymagania dotyczące przelotu:

- lot na trasie Tromsø-Warszawa oraz Wrocław -Tromsø bezpośredni lub z max. 2 przesiadkami (max. 3 godziny oczekiwania w trakcie przesiadki oraz max. długość całej podróży to 10 godzin), z wyłączeniem lotów czarterowych, klasa ekonomiczna, 1 sztuka bagażu rejestrowanego na osobę w cenie usługi;
 - jeżeli Partner dla części uczestników zgłosi potrzebę rezerwacji lotu na innej trasie niż wskazana powyżej – Wykonawca zapewni bilety jeżeli trasa będzie dotyczyć lotu z innego miejsca w Norwegii/ewentualnie jednego z krajów członkowskich Unii Europejskiej do Warszawy i odpowiednio z Wrocławia do innego miejsca w Norwegii/ewentualnie do jednego z krajów członkowskich Unii Europejskiej;
 - Wykonawca zobowiązany jest na co najmniej 7 dni roboczych przed planowanym terminem wizyty do przedstawienia drogą e-mailową na wskazany przez Zamawiającego adres e-mailowy propozycji połączeń lotniczych. Zamawiający może zweryfikować propozycję połączeń i jeżeli stwierdzi, że oferty zaproponowane przez Wykonawcę nie są najkorzystniejsze, może zażądać od Wykonawcy przedstawienia nowych propozycji, ewentualnie uwzględniania także propozycji Zamawiającego.
 - Zamawiający, za pośrednictwem wyznaczonej osoby drogą e-mailową lub telefoniczną w ciągu 2 dni roboczych od przedstawienia zaakceptowanych propozycji zwróci się z prośbą o dokonanie rezerwacji biletów lotniczych, wskazując imiona i nazwiska uczestników oraz ich numery telefonów komórkowych.
- b) Wykonawca drogą e-mailową na wskazany przez Zamawiającego adres e-mailowy przekaże potwierdzenie rezerwacji biletów lotniczych 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 1 dzień roboczy przed terminem wykupu biletu. Zamawiający, za pośrednictwem wyznaczonej osoby, drogą e-mailową, zwróci się z prośbą o wykup biletów najpóźniej na 3 godziny przed terminem wykupu biletu.
- c) Bilety powinny zostać wystawione w formie e-biletów. Bilety powinny zostać przekazane przez Wykonawcę bezpośrednio z serwera systemu rezerwacyjnego na wskazany przez Zamawiającego adres e-mailowy nie później niż na 72 godziny przed terminem podróży.

Wykonawca zapewnia bilety, które powinny zawierać co najmniej następujące informacje:

- Oznaczenie przewoźnika (linii lotniczej);
 - Dane pasażera (imię, nazwisko);
 - Nr lotu;
 - Miejsce i termin (data, godzina) wylotu i przylotu;
 - Informacje o ewentualnych przesiadkach;
 - Warunki taryfy przewoźnika;
 - Klasę biletu;
 - Łączny czas przelotu;
 - Nr biletu;
 - Liczbę sztuk bagażu rejestrowanego.
- d) 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.
- e) W przypadku konieczności zmiany godzin, miejsca lub terminu rozpoczęcia lub zakończenia podróży, w związku z wystąpieniem siły wyższej uniemożliwiającej 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.
- f) W sytuacjach niezależnych od Zamawiającego, które nastąpią po upływie terminu, wskazanego na podanie przez Zamawiającego imion i nazwisk uczestników w wizycie studyjnej oraz ich numerów telefonów komórkowych, Zamawiający może zmienić dane osobowe uczestnika wizyty, 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, przy czym Wykonawca wskaże w harmonogramie realizacji wizyty najpóźniejszy termin, w którym będzie możliwa taka zmiana bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Zamawiającego. Zamawiający dodatkowo potwierdzi zmianę e-mailem.
- g) Wykonawca zobowiązuje się do nieujawniania powierzonych mu w trakcie obowiązywania umowy informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych umową. Utrzyma także zawartość baz danych w tajemnicy i nie ujawni jej osobom trzecim, chyba że zaistnieje obowiązek ich ujawnienia wynikający z przepisów prawa polskiego, orzeczenia sądu lub aktu administracyjnego właściwego organu administracji publicznej oraz zobowiązuje się do zabezpieczenia baz danych i wszelkich dokumentów przed kradzieżą i zaginięciem.

2. Rezerwacja i zakup miejsc noclegowych dla uczestników wizyty studyjnej w Warszawie (3 noclegi*14 osób NO) oraz we Wrocławiu (1 nocleg*(14 osób NO + 6 osób PL) na następujących warunkach:

- a) Łącznie 62 noclegi (po 4 noclegi dla 14 osób z NO (Warszawa i Wrocław) + 1 nocleg we Wrocławiu dla 6 osób z PL).
 - Organizacja noclegu do uzgodnienia z Zamawiającym – w centrum Warszawy w odległości maksymalnie 2 km od trasy Traktu Królewskiego (łąającego dawne rezydencje królewskie) na odcinku Plac Zamkowy – Aleje Ujazdowskie oraz od miejsca konferencji wskazanej w pkt. IV.3.2 i we Wrocławiu w hotelu oddalonym max. do 1 km od Wrocławskiego Rynku.
- b) 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 (Zamawiający dopuszcza opcję wykorzystania pokoju dwuosobowego jako jednoosobowego w cenie pokoju jednoosobowego). Wykonawca zapewnia nocleg wraz ze śniadaniem dla każdego uczestnika wizyty. Wykonawca zobowiązany jest do podania w złożonej ofercie informacji na temat 2 proponowanych hoteli (lokalizacja i nazwa obiektów) zarówno w Warszawie, jak i we Wrocławiu. Najpóźniej w dniu zawarcia umowy spośród hoteli wskazanych przez Wykonawcę w ofercie, Zamawiający wybierze hotele, w których Wykonawca zobowiązuje się zapewnić noclegi.

3. Zapewnienie zorganizowanego transportu na terenie Polski - zorganizowania przejazdu środkiem transportu przeznaczonym dla maksimum 26 pasażerów wraz z zapewnieniem wykwalifikowanego kierowcy, na następujących warunkach:

- a) Środek transportu musi spełniać wszelkie warunki bezpieczeństwa, posiadać sprawną klimatyzację, miejsca siedzące dla wszystkich uczestników wizyty, stan techniczny pojazdu musi być zgodny z przepisami o ruchu drogowym kraju, gdzie odbywa się wizyta studyjna. Przewoźnik musi posiadać odpowiednie dokumenty dopuszczające pojazd do ruchu, a kierowca odpowiednie uprawnienia do kierowania pojazdem na terenie Polski oraz pozwolenie na przewóz osób.
- b) W przypadku wystąpienia niedających 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 wizyty. Zamawiający dopuszcza poruszanie się transportem publicznym w sytuacjach, kiedy będzie on dogodniejszym środkiem transportu 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

(w takim przypadku Wykonawca zapewni dla wszystkich uczestników bilety uprawniające do korzystania z transportu miejskiego). Propozycja użycia transportu publicznego na danym odcinku będzie wymagała akceptacji Zamawiającego.

c) Transport winien być zapewniony:

- na trasie lotnisko-hotel (pierwszy dzień wizyty) i hotel – lotnisko (piąty dzień wizyty) dla max. 20 pasażerów przy uwzględnieniu czasu wymaganego do odprawy przed lotem,
- na trasie Warszawa-Wrocław (trzeci dzień wizyty) dla max. 26 pasażerów w związku z faktem, iż wizyta planowana jest w zarówno w Warszawie jak i we Wrocławiu,
- na trasie Wrocław-Warszawa (piąty dzień wizyty) dla max. 6 pasażerów w związku z faktem, iż wizyta planowana jest zarówno w Warszawie jak i we Wrocławiu.
- także w pozostałym czasie wizyty wewnątrz kraju w trakcie czterech dni (poniedziałek-czwartek) dla max. 26 pasażerów, z limitem km na dzień w wysokości do 200 km oraz limitem dziennym do 10 h.

d) Zamawiający najpóźniej na 7 dni roboczych przed planowanym terminem wizyty przekaze drogą e-mailową Program wizyty obejmujący wykaz planowanych wyjazdów w ramach ww. limitu.

e) 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 pojazdu i podróżujących.

f) 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 w terminie 20.11.2023-24.11.2023.

4. Warunki zapewnienia usługi gastronomicznej i restauracyjnej w trakcie pięciu dni wizyty studyjnej:

Wykonawca zapewni uczestnikom wizyty studyjnej całodniowe wyżywienie wraz z napojami, z uwzględnieniem potraw mięsnych oraz wegetariańskich według następujących założeń:

Dzień wizyty	Posiłek	Liczba osób	Dodatkowe informacje
Dzień 1 20.11.2023	Lunch <ul style="list-style-type: none"> • zupa, • danie główne mięsne/rybne min. 2 do wyboru (z opcją wegetariańską, 	14 osób plus tłumacz	

		wegańską lub bezglutenową) <ul style="list-style-type: none"> • deser, • napoje zimne (woda gazowana, niegazowana, soki) oraz gorące (kawa, herbata) 		
	Kolacja	<ul style="list-style-type: none"> • przystawki, • zupa, • danie główne mięsne/rybne min. 2 do wyboru (z opcją wegańską lub bezglutenową) • deser, • napoje zimne (woda gazowana, niegazowana, soki), gorące (kawa, herbata) 	14 osób z Norwegii plus tłumacz i goście polscy (maksymalnie 30 osób)	Lokalizacja w centrum miasta w miejscu lub do 500 m od miejsca, w którym zlokalizowany będzie hotel (nocleg) lub spotkanie wskazane w agendzie wizyty
Dzień 2 21.11.2023	Śniadanie	Wg menu hotelu		Rezerwacja noclegu wraz ze śniadaniem
	Lunch w ramach organizacji konferencji			
	Kolacja w ramach organizacji konferencji			
Dzień 3 22.11.2023	Śniadanie	Wg menu hotelu		Rezerwacja noclegu wraz ze śniadaniem
	Lunch	<ul style="list-style-type: none"> • zupa, • danie główne mięsne/rybne min. 2 do wyboru (z 	14 osób plus tłumacz i goście	w miejscu lub w pobliżu miejsca w którym zlokalizowane będzie spotkanie, przy czym zaproponowana

		opcją wegańską lub bezglutenową) • deser, • napoje zimne (woda gazowana, niegazowana, soki, gorące (kawa, herbata)	(maksymalnie 20 osób)	lokalizacja powinna być w odległości do 500 m umożliwiającej przemarsz z lub do miejsca spotkania
	Kolacja	• przystawki, • zupa, • danie główne mięsne/rybne min. 2 do wyboru (z opcją wegańską lub bezglutenową) • deser, • napoje zimne (woda gazowana, niegazowana, soki) oraz gorące (kawa, herbata)	14 osób plus tłumacz i goście polscy (maksymalnie 30 osób)	w miejscu zlokalizowanym na wrocławskiej starówce w odległości max. do 500 m od Wrocławskiego Rynku, menu zasiadane, pełne nakrycia, obsługa kelnerska
Dzień 4 23.11.2023	Śniadanie	Wg menu hotelu		Rezerwacja noclegu wraz ze śniadaniem
	Lunch	• zupa, • danie główne mięsne/rybne min. 2 do wyboru (z opcją wegańską lub bezglutenową) • deser, • napoje zimne (woda gazowana, niegazowana, soki) oraz gorące (kawa, herbata)	20 osób plus tłumacz i goście (maksymalnie 25)	w miejscu lub w pobliżu miejsca w którym zlokalizowane będzie spotkanie, przy czym zaproponowana lokalizacja powinna być w odległości do 500 m umożliwiającej przemarsz z lub do miejsca spotkania
	Kolacja	• przystawki, • zupa, • danie główne	14 osób plus tłumacz i goście polscy	w miejscu zlokalizowanym na wrocławskiej starówce w odległości max. do 500 m

		mięsne/rybne min. 2 do wyboru (z opcją wegańską lub bezglutenową) • deser, • napoje zimne (woda gazowana, niegazowana, soki) oraz gorące (kawa, herbata)	(maksymalnie 30 osób)	od Wrocławskiego Rynku, menu zasiadane, pełne nakrycia, obsługa kelnerska
Dzień 5 24.11.2023	Śniadanie	Wg menu hotelu		Rezerwacja noclegu wraz ze śniadaniem

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję 3 restauracji w Warszawie oraz 3 restauracji we Wrocławiu spełniających ww. wymagania drogą elektroniczną w terminie najpóźniej na 7 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. Oferta restauracji powinna zawierać następujące opcje żywienia: wegetariański (nie zawierający mięsa, w tym również ryb i owoców morza) lub inne, zgodnie z wymaganiami uczestników (np. dieta bezglutenowa) [specjalne wymagania dietetyczne uczestników wizyty zostaną przekazane Wykonawcy łącznie z decyzją o lokalu restauracyjnym, o ile wystąpią].

W przypadku posiłków, w których poza uczestnikami wizyty i tłumaczem wezmą udział także zaproszeni goście, Zamawiający każdorazowo na jeden dzień przed potwierdзи ostateczną liczbę osób, dla których należy zaplanować posiłek.

Zamawiający nie zapewnia noclegów ani żywienia dla Wykonawcy – organizatora wizyty, tłumaczy ani kierowcy/kierowców autobusu. Z uwagi na konieczność udziału tłumacza w spotkaniach podczas posiłków, Wykonawca zobowiązany jest do ujęcia niezbędnych kosztów zapewnienia noclegu i żywienia dla tłumacza w cenie oferty.

5. Zakup ubezpieczenia dla wszystkich uczestników wizyty na czas trwania całego wyjazdu służbowego, tj. od momentu wylotu z Tromsø do momentu przylotu do Tromsø – **70 osobodni** przy następujących min. sumach ubezpieczenia dla każdego ubezpieczonego:

- 5.1. Ubezpieczenie od NNW (trwały uszczerbek na zdrowiu, śmierć) – w wysokości do 30 000 zł;
- 5.2. Ubezpieczenie kosztów leczenia za granicą – w wysokości do 350 000 zł:
 - a) 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,

- b) 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.
- 5.3. Leczenie stomatologiczne w przypadku ostrych stanów zapalnych i bólowych.
- 5.4. 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.
- 5.5. Odpowiedzialność cywilna – szkody na osobie i na mieniu – w wys. do 100 000 zł,
- 5.6. Ubezpieczenie bagażu – w wysokości do 2 000 zł.
- 5.7. Zapewnienie usługi assistance oraz klauzuli „akty terroru albo niespodziewanej wojny”.
- 5.8. W przypadku ubezpieczenia kosztów leczenia i transportu ochroną ubezpieczeniową objęte będą: zachorowanie na COVID-19 do pełnej wysokości sumy ubezpieczenia kosztów leczenia.
- 5.9. Ubezpieczenie kosztów rezygnacji z podróży z powodu COVID-19 poprzez zwrot poniesionych kosztów rezygnacji z podróży, jeśli któryś z uczestników nie może odbyć podróży zgodnie z planem, wskutek nagłego zachorowania na COVID-19 uczestnika, które nie rokuje poprawy stanu zdrowia do dnia rozpoczęcia podróży.

Zamawiający przekaże Wykonawcy dane osób uczestniczących w wizycie studyjnej niezbędne do zakupu ww. Ubezpieczenia w wyznaczonym przez obie strony w umowie terminie.

6. Wykonawca w trakcie całej wizyty zapewni tłumaczenie ustne konsekwentne. Tłumaczenie z języka angielskiego na język polski, a także tłumaczenia odwrotne z języka polskiego na język angielski.

Tłumacz powinien posługiwać się językiem angielskim i polskim na poziomie co najmniej C1, władać językiem biznesowym oraz posiadać zasób słownictwa pozwalający na tłumaczenie konwersacji dotyczącej języka medycznego. Wykonawca dołączy do oferty oświadczenie na potwierdzenie ww. umiejętności przez tłumacza.

3.2. Konferencja

Formuła Konferencji: spotkanie hybrydowe dla max. 250 uczestników (sala konferencyjna – dla max. 50 osób oraz on-line – 200 osób), prowadzone w języku polskim, zgodnie z ramowym programem Konferencji, z przerwami kawowymi oraz lunchem.

Spotkanie pokonferencyjne z kolacją dla max. 30 uczestników, zgodnie z ramowym programem Konferencji).

Mając na względzie główny cel Funduszy Norweskich, którym jest zmniejszanie różnic ekonomicznych i społecznych w krajach partnerskich, a także wzmacnianie stosunków dwustronnych pomiędzy państwami-darczyńcami, a państwem-beneficjentem, miejsce wydarzenia powinno dać możliwość przybliżenia Partnerowi projektu polskiej kultury/sztuki oraz tradycji, w tym tradycji kulinarnej.

Zakres wymaganych usług w zakresie konferencji i spotkania pokonferencyjnego, w tym określenie zadań Wykonawcy:

1. Rekrutacja i rejestracja uczestników Konferencji

Wykonawca przeprowadzi rekrutację uczestników Konferencji (stacjonarnych oraz online) w języku polskim i angielskim, w tym:

- przygotuje do akceptacji Zamawiającego po 3 (łącznie 6) projekty zaproszeń dla uczestników Konferencji - osobno dla uczestników stacjonarnych oraz uczestników on-line, z wykorzystaniem treści przekazanej przez Zamawiającego przeznaczone do wysyłki pocztą elektroniczną w formacie pdf(e-mail);
- zaakceptowany przez Zamawiającego projekt zaproszenia zostanie przez Wykonawcę przygotowany w polskiej i angielskiej wersji językowej;
- w projekcie zaproszenia muszą zostać uwzględnione w szczególności: agenda Konferencji, wskazanie adresu strony internetowej, na której prowadzona jest rejestracja, określenie terminu potwierdzania udziału przez uczestników;
- przeprowadzi wysyłkę zaproszeń na podstawie listy przekazanej przez Zamawiającego;
- przygotuje formularz zgłoszenia, który będzie dostępny on-line;
- przeprowadzi rejestrację elektroniczną;
- zbierze potwierdzenia udziału w Konferencji i przygotuje listę uczestników Konferencji;
- zapewni pełną obsługę e-mailową i kontakty z zaproszonymi oraz zarejestrowanymi uczestnikami; w tym wysyłanie e-maili przypominających o wydarzeniu;
- uzyska zgodę wszystkich uczestników i prelegentów na utrwalanie i upublicznianie ich wizerunku.

Lista osób uczestniczących stacjonarnie w Konferencji zostanie ustalona z Zamawiającym, w oparciu o zarejestrowane zgłoszenia, wysłane w odpowiedzi na zaproszenia na podstawie listy przekazanej przez Zamawiającego.

Rejestracja uczestników w miejscu Konferencji obejmuje w szczególności działanie stanowiska informacyjno-rejestracyjnego (repcji) obsługiwane przez personel zapewniony przez Wykonawcę.

2. Platforma dedykowana Konferencji oraz infografiki

2.1. Wykonawca zapewni platformę online dedykowaną Konferencji, w tym:

- oprawę wizualną platformy, która będzie dopasowana do charakteru i tematyki konferencji;
- bezpieczeństwo podczas konferencji, tj. niezbędną infrastrukturę i oprogramowanie do przeprowadzenia transmisji online;
- informacje na platformie będą zamieszczone w języku polskim i angielskim;

- informacja o Konferencji oraz formularz rejestracyjny będą zamieszczone na stronie zdrowie.gov.pl;
- platforma będzie przygotowana zgodnie ze standardami WCAG 2.0 (<https://www.w3.org/Translations/WCAG21-pl/>);
- dostęp do platformy dla zarejestrowanych uczestników, w tym:
 - a) na 4 dni robocze przed planowanym terminem Konferencji Wykonawca prześle Zamawiającemu ostateczną listę zarejestrowanych uczestników konferencji stacjonarnie i online wraz z adresami mailowymi na podstawie wcześniejszej rekrutacji przeprowadzonej przez Wykonawcę,
 - b) do 2 dni roboczych przed Konferencją, Wykonawca prześle uczestnikom online link i hasło umożliwiające zalogowanie się do platformy wraz z krótkim materiałem informacyjnym na temat funkcjonalności platformy. Z dostarczonego linku powinien móc jednocześnie korzystać tylko jeden uczestnik,
 - c) na 1 dzień roboczy przed Konferencją, Wykonawca prześle uczestnikom on-line przypomnienie e-mailowe o Konferencji.

2.2. Wykonawca, uwzględniając spójność oprawy graficznej Konferencji przygotuje do zamieszczenia na stronie Zamawiającego i prześle do Zamawiającego 2 infografiki 3D: zapraszającą do udziału w Konferencji i podsumowującą Konferencję. Każda z infografik przekazanych Zamawiającemu będzie w formacie 1200x628 pix, .jpg lub innym odpowiednim dla umieszczenia na Twitterze oraz 1080x1080 pix .jpg lub innym odpowiednim do umieszczenia na Facebooku.

2.3. Wykonawca zapewni bezpłatny dostęp do platformy online wraz z licencją do realizacji Konferencji w trybie zdalnym, umożliwiającą udział 200 osób, która musi posiadać następujące funkcjonalności:

- możliwość realizacji spotkań do 6 godzin;
- możliwość prowadzenia spotkań w trybach:
 - i. dyskusji – zabrać głos może do 10 prelegentów, podczas gdy reszta pełni rolę widzów/słuchaczy,
 - ii. prezentacji – tylko prezynter może zabrać głos, a uczestnicy pełnią rolę widzów/słuchaczy;
 - iii. pytań i odpowiedzi – uczestnicy mogą poprosić o zabranie głosu;
- możliwość rejestracji uczestników za pomocą podania następujących danych: imię, nazwisko, pełniona funkcja oraz nazwy reprezentowanego podmiotu/institucji;
- możliwość dopasowania układu panelu spotkania do wybranego trybu spotkania, o którym mowa powyżej;
- możliwość aktywnego udziału uczestników w systemie video i audio, w tym możliwość zarządzania przez Wykonawcę systemem audio i video uczestników (np. włączenia i wyłączenia kamery i mikrofonu uczestnikom spotkania);
- możliwość dzielenia ekranu na moduły np. widok prelegenta + widok wyświetlanej prezentacji;
- możliwość udostępniania i prezentowania plików w formatach PDF, MS Power Point, MS Word, MS Excel oraz obrazów w formatach JPG, GIF, PNG;
- możliwość prowadzenia chatu tekstowego;

- możliwość nagrywania spotkania audio i video;
- możliwość przeprowadzenia ankiety i głosowania wśród uczestników;
- możliwość wygenerowania raportu uwzględniającego obecność zarejestrowanych uczestników oraz liczby wyświetleń streamingu wydarzenia;
- oprogramowanie niezbędne do uczestnictwa w spotkaniu musi być kompatybilne z powszechnie używanymi systemami operacyjnymi tj. Windows, iOS, Android, MacOS lub umożliwiające uczestnictwo w spotkaniu za pomocą dostępnych przeglądarek internetowych (Internet Explorer, Edge, Firefox, Chrome, itp.);
- połączenie z platformą musi zapewniać bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych oraz szyfrowane połączenie.

3. Przygotowanie i prowadzenie streamingu na żywo z Konferencji

3.1. Streaming online w rozdzielczości HD zostanie zapewniony na dwóch kanałach językowych: angielskim i polskim z dostępem dla 200 zarejestrowanych uczestników do:

- „pokoju w języku polskim” – dla uczestników chcących brać udział w wydarzeniu w języku polskim,
- „pokoju w języku angielskim” – dla uczestników chcących brać udział w wydarzeniu w języku angielski.

3.2. Przygotowanie i prowadzenie streamingu na żywo Konferencji przez Wykonawcę obejmuje:

- przedstawienie Zamawiającemu, do 7 dni roboczych przed datą Konferencji, funkcjonalności platformy, o której mowa w pkt. 2.1 i 2.3 z omówieniem tych wykorzystywanych podczas konferencji;
- Wykonawca będzie odpowiedzialny za obsługę techniczną Konferencji, w tym:
 - a) akceptację obecności zarejestrowanych uczestników na Konferencji, „dodawanie/wpuszczanie” uczestników na konferencję, instruktaż uczestników, którzy zgłaszają problem z połączeniem się w trakcie Konferencji, zapewnienie i monitorowanie biernego i aktywnego udziału osób w Konferencji, zarządzanie udzielaniem mikrofonu i kamerki (włączanie i wyłączenie);
 - b) wyświetlanie prezentacji i innych multimediiów, przekazywanie uprawnień prelegentom do nawigowania po prezentacji, zarządzanie udzielaniem mikrofonu i kamerki (włączanie, wyłączenie), monitorowanie Czat, wpisywanie wcześniej ustalonych z Zamawiającym treści do Czat, celem zachęcenia uczestników spotkania do dyskusji i przekazywanie osobie wyznaczonej przez Zamawiającego ewentualnych pytań od uczestników do prelegentów do dalszego zarządzenia;
- wcześniejsze nagranie wystąpienia wskazanego prelegenta/panelisty, w przypadku braku możliwości osobistego udziału w Konferencji (spotkanie stacjonarne) oraz emisja nagranych wystąpień podczas Konferencji lub możliwość połączenia zdalnego prelegenta/panelisty przez platformę, w tym wygłoszenie wystąpienia oraz interakcje/dyskusje z uczestnikami Konferencji, czas trwania nagrania 1 prelegenta maksymalnie 15 min;
- zapewnienie niezbędnej liczby personelu do obsługi technicznej m.in. obsługi sprzętu, o którym mowa poniżej, dbanie o poprawność i ciągłość transmisji online oraz

możliwość skutecznej interakcji z uczestnikami konferencji, ciągłość działania i sprawność wszystkich elementów wyposażenia technicznego, w tym usuwanie ewentualnych awarii oraz czuwanie nad prawidłowym działaniem sprzętu, oprogramowania oraz łączny. Personel ten będzie dostępny co najmniej godzinę przed rozpoczęciem Konferencji oraz w trakcie jej trwania;

- zapewnienie profesjonalnego sprzętu do transmisji online:
 - a) co najmniej 2 kamery video (jakość Full HD);
 - b) minimum 6 mikrofonów dla prelegentów;
 - c) profesjonalne oświetlenie studyjne i nagłośnienie;
 - d) serwer wraz z łączem umożliwiającym niezakłócony odbiór streamowanego materiału przez maksymalną dopuszczoną liczbę podłączonych uczestników;
 - e) zapasowe łącza internetowe – profesjonalny wielokartowy router LTE;
- utrwalenie nagrania audio/video z Konferencji;
- realizacja transmisji w sposób możliwy do odbioru streamingu poprzez komputer PC, a także urządzenia mobilne (telefon, tablet) z łączem szerokopasmowego Internetu w jakości Full HD 30 kl/s, dla ogółu społeczeństwa;

4. Miejsce Konferencji i sala konferencyjna

4.1. Obiekt, w którym zostanie zorganizowana Konferencja musi:

- posiadać funkcje konferencyjne oraz dysponować salą konferencyjną dla co najmniej 50 osób (preferowana jest sala znajdująca się w obiekcie użyteczności publicznej, w tym przede wszystkim związanym z nauką/rozwojem lub z kulturą/sztuką (obiekt pełniący funkcje instytucji kultury), np. muzea, galerie, centra spotkań, centra kultur, uczelnie/centra naukowe);
- posiadać miejsce i warunki do serwowania cateringu;
- być zlokalizowany w Centrum Warszawy, w odległości maksymalnie do 2 km od trasy Traktu Królewskiego (łączycego dawne rezydencje królewskie) na odcinku Plac Zamkowy – Aleje Ujazdowskie (z bezpośrednim połączeniem środkami komunikacji miejskiej z dworca Warszawa Centralna, bez konieczności przesiadki lub z jedną przesiadką);
- być wolnym od barier komunikacyjnych i dostępnym dla osób z niepełnosprawnościami.

4.2. W miejscu Konferencji Wykonawca zapewni:

- salę konferencyjną:
 - a) dostosowaną dla 50 osób, z krzesłami w ustawieniu kinowym oraz z miejscem na scenę i sprzęt niezbędny do organizacji wydarzenia w formule hybrydowej;
 - b) zaaranżowaną w sposób nawiązujący do charakteru i tematyki Konferencji;
 - c) wyposażoną w klimatyzację;
 - d) na scenie: podczas wystąpień prelegentów dostępna będzie mównica oraz zostanie zapewniony podgląd prelegenta na wyświetlane slajdy; podczas panelu dyskusyjnego dla panelistów dostępne będą fotele wraz ze stolikami;

- kompleksowy system informacyjny: wszystkie sale, pomieszczenia, posiłki oraz punkt informacyjno-rejestracyjny, toalety oraz szatnia muszą być odpowiednio oznakowane w języku polskim i angielskim;
- stanowisko informacyjno-rejestracyjne (z obsługą rejestrowania uczestników, wydawania identyfikatorów oraz słuchawek);
- podanie serwisu kawowego/lunchu w przestrzeni do tego przeznaczonej, tj. w pomieszczeniu innym niż sala w której odbędzie się Konferencja, np. foyer, sala sąsiednia lub restauracja (dla 50 osób);
- toalety;
- szatnię;
- bezprzewodowy dostęp do Internetu dla uczestników;
- pomieszczenia dla tłumaczy symultanicznych;
- słuchawki dla stacjonarnych uczestników spotkania;
- profesjonalną oprawę tj. w pełni wyposażoną i przygotowaną do streamingu, zgodnie z wymaganiami opisanymi w pkt.3.8
- ekrany LED o wielkości co najmniej 4x2,5 m na potrzeby m.in. wyświetlania prezentacji w tle podczas wystąpień panelistów;
- profesjonalne oświetlenie studyjne i nagłośnienie;
- 10 miejsc parkingowych dla wskazanych przez Zamawiającego uczestników spotkania.

4.3. Wykonawca zobowiązany jest do podania w ofercie informacji na temat proponowanego miejsca organizacji Konferencji, tj. lokalizacji spełniającej wymagania Zamawiającego (nazwa i adres obiektu) oraz do przekazania wraz z ofertą koncepcji aranżacji wizualnej miejsca konferencji wraz z opisem (sali konferencyjnej wraz ze sceną oraz stanowiska informacyjno-rejestracyjnego) spełniającego wymagania Zamawiającego.

5. Zapewnienie kwestii dostępnościowych w miejscu Konferencji – tłumacze polskiego języka migowego i zapewnienie pętli indukcyjnej – opcja

5.1. Wykonawca zapewni kwestie dostępnościowe w miejscu Konferencji, jako opcja, w tym zapewni:

- 2 tłumacze migowych (jako opcja), którzy widoczni będą podczas obydwu transmisji w prawym lub lewym dolnym rogu. Wykonawca musi zapewnić widoczność tłumacza, która umożliwi odczytanie i zrozumienie przekazu, a jednocześnie nie zakłóci/nie zasłoni obrazu z wydarzenia. Tłumaczenie wykonane musi być przez osoby z biegłą znajomością polskiego języka migowego (PJM) posiadającego certyfikat T2 Polskiego Związku Głuchych lub równoważny oraz posiadającego doświadczenie (min. roczne) w zakresie tłumaczenia na PJM. Strój tłumaczy musi być dostosowany do rangi i charakteru spotkania (np. stosowny strój bez znaków firmowych itp.);
- pętlę indukcyjną z dostępem dla maksymalnie 6 osób (opcja) 1 sztuka: zapewnienie montażu i demontażu, w miejscu realizacji Konferencji w celu skorzystania z niej przez osoby głuche i słabosłyszące; obowiązkiem Wykonawcy jest również dbałość o poprawne funkcjonowanie ww. pętli podczas trwania Konferencji; pętla powinna być zlokalizowana w specjalnej strefie dostępnościowej.

5.2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zamiarze skorzystania z opcji najpóźniej na 7 dni roboczych przed Konferencją. Wykonawca w swojej ofercie wskaże oddzielnie koszt brutto tłumacza polskiego języka migowego oraz koszt zapewnienia pętli indukcyjnej. Realizacja prawa opcji jest wyłącznym uprawnieniem Zamawiającego i Wykonawca nie może żądać jego realizacji.

6. Przygotowanie, produkcja i dostawa identyfikatorów na smyczy

6.1. Wykonawca zaprojektuje, przedłoży do zatwierdzenia Zamawiającego, a następnie wyprodukuje i dostarczy identyfikator ze smyczą, w tym:

- 50 sztuk identyfikatorów (dwustronnych, imiennych) oraz 10 sztuk z pustym polem imiennym – do ręcznego wypełnienia danych uczestnika Konferencji;
- projekt graficzny identyfikatora - w języku polskim (dla uczestników z Polski) i angielskim (dla gości zagranicznych), z miejscem na agendę, dane uczestnika, wymagane logotypy – oraz projekt graficzny smyczy zostaną przedstawione do akceptacji Zamawiającego;
- wydruk identyfikatora wraz z otworem umożliwiającym zawieszenie na smyczy, w pełnym kolorze, na karcie plastikowej PCV w rozmiarze ok. 10x15 cm [+/- 3cm];
- produkcja 50 smyczy: smycz sublimacyjna wykonana z poliestru z metalowym jednym karabińczykiem, w kolorze uzgodnionym z Zamawiającym; szerokość smyczy w przedziale: 15-20 mm; długość smyczy (przed złożeniem na pół) w przedziale 800 mm - 1000 mm) z nadrukiem pełnokolorowym (dwustronnym);
- dystrybucja identyfikatorów na smyczy odbędzie się podczas rejestracji stacjonarnej uczestników Konferencji.

7. Zapewnienie tłumaczenia i obsługi technicznej

7.1. Wykonawca zapewni:

- co najmniej 2 tłumaczy symultanicznych: język polski – język angielski, język angielski – język polski oraz stanowiska ich pracy. Każdy z tłumaczy musi posiadać nie mniej niż 2 lata doświadczenia w zakresie tłumaczenia symultanicznego w języku angielskim, z uwzględnieniem terminologii medycznej. Wykonawca skieruje do realizacji tłumaczeń osoby, z których każda zrealizowała co najmniej 3 usługi tłumaczenia symultanicznego w języku angielskim z wykorzystaniem terminologii medycznej w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert;
- infrastrukturę do tłumaczenia (2 kabiny tłumaczy, obsługę techniczną, słuchawki dla uczestników w liczbie dostosowanej do ich liczby wraz z obsługą ich udostępniania uczestnikom konferencji);
- tłumaczenie pozostałych materiałów/informacji dotyczących Konferencji, w szczególności: oznaczenia miejsca Konferencji, drogowskazów, agendy, menu, tabliczek na stolikach;
- niezbędną liczbę osób do obsługi uczestników stacjonarnych Konferencji, w tym:
 - co najmniej 1 osoby do obsługi stanowiska informacyjno-rejestracyjnego (repcji),
 - co najmniej 3 osób ds. wsparcia technicznego,
 - co najmniej 1 osoby - asystenta tzw. sceny Konferencji,

- co najmniej 1 osoby do obsługi pytań od uczestników Konferencji.
- przy czym Zamawiający zastrzega, że nie dopuszcza łączenia ról personelu obsługującego Konferencję. Osoby te muszą posługiwać się językiem angielskim co najmniej w stopniu B1 (umiejętność komunikacji w języku angielskim) oraz muszą być obecne przez cały czas trwania Konferencji oraz w czasie rejestracji;
- co najmniej jednej osoby - przedstawiciela Wykonawcy do kontaktów z Zamawiającym w czasie przygotowania technicznego obiektu, wymaga się aby osoba ta była obecna na miejscu w trakcie przygotowywania technicznego miejsca konferencji.

8. Zapewnienie moderatora

8.1. Wykonawca zapewni:

- moderatora prowadzącego stacjonarnie Konferencję – doświadczoną osobę potrafiącą w sposób interesujący prowadzić wydarzenie i reagować na bieżące sytuacje, Moderatorem musi być osoba posiadająca doświadczenie w prowadzeniu wydarzeń o tematyce z zakresu, tj. zdrowia, profilaktyki zdrowotnej, polityki zdrowotnej. Moderator musi posługiwać się językiem angielskim co najmniej w stopniu B2 (posiadająca umiejętność swobodnej komunikacji w języku angielskim). Na potwierdzenie doświadczenia i znajomości języka angielskiego przez Moderatorem Wykonawca przedstawi oświadczenie potwierdzające, że wskazana powyżej osoba moderowała co najmniej 3 wydarzenia o tematyce z zakresu: e-zdrowie/telemedycyna/innowacje w zdrowiu/nowoczesne technologie w zdrowiu/dane medyczne, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie oraz że posługuje się językiem angielskim co najmniej w stopniu B2.
- wszelkie koszty związane z zapewnieniem moderatora pozostają po stronie Wykonawcy.

8.2. Wykonawca zobowiązany jest do podania w ofercie informacji na temat proponowanego moderatora Konferencji, tj. dwóch osób, spełniających wymagania Zamawiającego wskazane w pkt. 8.1 (imię i nazwisko moderatora). Zamawiający wybierze moderatora spośród 2 kandydatur wskazanych w ofercie Wykonawcy i spełniających warunek udziału w postępowaniu. Wykonawca zostanie o tym fakcie poinformowany najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

9. Zapewnienie dwóch ekspertów zewnętrznych będących jednocześnie prelegentami podczas Konferencji

9.1 Wykonawca zapewni dwóch ekspertów zewnętrznych będących jednocześnie prelegentami, którzy wystąpią podczas konferencji (tematyka wystąpień została wskazana w agendzie Konferencji). Czas trwania wystąpienia każdego wystąpienia to około 15 minut. Wszelkie koszty związane z zapewnieniem prelegentów pozostają po stronie Wykonawcy.

9.2. Zamawiający określa, że ekspertem zewnętrznym będącym jednocześnie prelegentem musi być osoba:

- a) o wykształceniu medycznym posiadająca stopień naukowy min. doktora nauk medycznych, która:
- opublikowała co najmniej 3 publikacje i wystąpiła jako prelegent na co najmniej 6 wydarzeniach o zbliżonym charakterze, których przedmiot dotyczył wiedzy z zakresu danych medycznych,

lub

- b) o wykształceniu wyższym posiadająca stopień naukowy min. doktora, która
- opublikowała co najmniej 3 publikacje i wystąpiła jako prelegent na co najmniej 6 wydarzeniach o zbliżonym charakterze, których przedmiot dotyczył wiedzy z zakresu innowacji w zdrowiu.

Na potwierdzenie wiedzy i doświadczenia Wykonawca przedstawi oświadczenie wraz z wykazem publikacji i tytułów konferencji z okresu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie (**załącznik do formularza ofertowego – na etapie postępowania przetargowego**).

- 9.3. **Wykonawca zobowiązany jest do podania w ofercie informacji na temat proponowanych ekspertów tj. po dwie osoby, spełniające wymagania Zamawiającego** wskazane w pkt. 9.2 (imiona i nazwiska). Zamawiający wybierze ekspertów spośród kandydatur wskazanych w ofercie Wykonawcy i spełniających warunek udziału w postępowaniu. Wykonawca zostanie o tym fakcie poinformowany najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

10. Obsługa fotograficzna konferencji

10.1. Wykonawca zapewni obsługę fotograficzną konferencji, w tym:

- pozyskanie niezbędnych pozwoleń na obsługę fotograficzną na terenie obiektu, w którym odbywać się będzie Konferencja;
- wykonanie w trakcie Konferencji i przekazanie Zamawiającemu co najmniej 50 zdjęć;
- udostępnienie Zamawiającemu 10 zdjęć dokumentujących działania podejmowane podczas Konferencji w dniu Konferencji do godziny 13.30, a pozostałych w ciągu 24 godzin od zakończenia Konferencji;
- wykonania profesjonalnej postprodukcji cyfrowej zdjęć, które będą przekazane w ciągu 24 godzin od zakończenia Konferencji (m.in. korekta kolorów i ostrości, kadrowanie, retusz w wybranym stylu, przygotowanie zdjęć do druku).

10.2. Wszystkie zdjęcia muszą spełniać następujące kryteria:

- kolorowe;
- wykonane techniką cyfrową;
- w rozmiarze minimum: 3072 x 2304 (300 dpi);
- przekazane Zamawiającemu w formie cyfrowej, w formatach NEF/RAW oraz JPG bez kompresji;
- przedstawiających uczestników w pozytywnym świetle, w sposób nieobraźliwy.

11. Zapewnienie wyżywienia

11.1. Wykonawca zapewni wyżywienie:

- dla uczestników stacjonarnych podczas Konferencji w formie serwisu kawowego oraz

lunchu,

- dla uczestników spotkania pokonferencyjnego w formie kolacji,

- dla gości przybyłych do Warszawy także poza konferencją,

zgodnie z następującymi wymogami:

- a) wykonawca zweryfikuje, czy uczestnicy Konferencji oraz uczestnicy spotkania pokonferencyjnego mają specjalne potrzeby żywieniowe i w razie takiej potrzeby indywidualnie dostosuje menu do wskazanych warunków;
- b) podczas Konferencji menu musi zawierać możliwość wyboru dań wegetariańskich, wegańskich i bez glutenu;
- c) opisy dań serwowanych podczas Konferencji będą sporządzone w języku polskim i angielskim;
- d) wszystkie posiłki muszą być bezwzględnie świeże, przyrządzone w dniu świadczenia usługi;
- e) posiłki muszą być serwowane estetycznie;
- f) produkty przetworzone (takie jak kawa, herbata, napoje i inne) muszą posiadać odpowiednią datę przydatności do spożycia;
- g) wykonawca zapewni przygotowanie sali oraz cateringu, profesjonalną obsługę kelnerską jednolicie ubraną, dekorację i nakrycie stołów: obrusy, elegancką zastawę ceramiczną i szklaną oraz sprzątnięcie;
- h) użyte obrusy oraz pokrowce na miejsca siedzące muszą być bezwzględnie czyste, nieuszkodzone;
- i) dekoracja stołów powinna być estetyczna i nieograniczająca kontaktu wzrokowego pomiędzy uczestnikami spotkania.
- j) miejsca serwowania posiłków (lokalizacja) będą zgodne z tabelą poniżej;
- k) godziny serwowania posiłków zostały określone w ramowej agendzie Konferencji;
- l) wykonawca przedstawi Zamawiającemu do wyboru 3 propozycje menu każdego z posiłków spełniające wymogi wskazane w tabeli poniżej – dotyczy serwisu kawowego, lunchu i kolacji.

Termin	Rodzaj posiłku	Wymogi	Uczestnicy	Liczba osób	Lokalizacja
Konferencja	Serwis kawowy ciągły	Napoje: kawa z dostępnego dla uczestników ekspresu ciśnieniowego, wybór herbat,	Uczestnicy Konferencji	Max.50	Podanie serwisu kawowego w przestrzeni do tego przeznaczonej,

		<p> dodatki (cukier, mleko, cytryna), woda mineralna gazowana i niegazowana, w butelkach szklanych po 0,33l, soki w dzbankach lub butelkach szklanych po 0,33l – 2 rodzaje</p> <p> Poczęstunek: świeże, filetowane owoce – 4 rodzaje i warzywa z dipami – 4 rodzaje, kanapki – 4 rodzaje, ciasteczka/ desery – 4 rodzaje</p>			<p> pomieszczenie inne niż sala w której odbędzie się konferencja, np. foyer, sala sąsiednia lub restauracja</p>
Konferencja	Lunch	<p> Sałatki i surówki – minimum 2 rodzaje, Zupy – minimum 2 rodzaje do wyboru, Dania główne - minimum 3 do wyboru w tym mięsne, vege, bezglutenowe, Dodatki ciepłe do dania głównego – minimum 3 rodzaje</p>	Uczestnicy Konferencji	Max. 50	<p> podanie lunchu w przestrzeni do tego przeznaczonej, pomieszczenie inne niż sala w której odbędzie się konferencja, np. foyer, sala sąsiednia lub restauracja</p>
Wieczór po Konferencji	Kolacja	<p> Napoje: kawa, wybór herbat, dodatki (cukier,</p>	Osoby wskazane przez	Max. 30	<p> w restauracji zlokalizowanej w centrum</p>

		<p>mleko, cytryna), woda, soki</p> <p>Poczęstunek: Zupa lub sałatka – co najmniej 2 rodzaje do wyboru, Danie ciepłe – minimum 3 do wyboru w tym mięsne, vege, bezglutenowe,</p> <p>Deser – co najmniej 3 rodzaje do wyboru w tym jeden bezglutenowy</p> <p>UWAGA: poczęstunek powinien nawiązywać do tradycyjnej polskiej kuchni</p>	Zamawiającego		<p>Warszawy na trasie Traktu Królewskiego (łączącego dawne rezydencje królewskie) na odcinku Plac Zamkowy – Aleje Ujazdowskie lub w maksymalnej odległości do 500 metrów od Traktu Królewskiego; menu zasiadane, pełne nakrycia, obsługa kelnerska</p>
Dzień po Konferencji	Śniadanie	Zgodnie z ofertą hotelu	Goście korzystający z noclegu		W restauracji hotelowej, gdzie goście będą mieli zapewniony nocleg

11.2. Ostateczna liczba osób korzystających z poszczególnych posiłków zostanie ustalona z Zamawiającym. Zamawiający pokryje koszt posiłków na podstawie liczby osób, które faktycznie wzięły udział w Konferencji, spotkaniu pokonferencyjnym oraz skorzystały z noclegów.

12. Zapewnienie miejsc noclegowych

12.1. Wykonawca zapewni noclegi wraz ze śniadaniem dla gości z Norwegii i z Polski w dniu poprzedzającym Konferencję oraz w dniu Konferencji - maksymalnie dwie doby dla maksymalnie 16 osób, z zastrzeżeniem że liczba osób to wartość szacowana na potrzeby zamówienia.

- 12.2. Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym ustali ostateczną liczbę osób korzystających z noclegu. Zamawiający pokryje koszt noclegu wynikający z faktycznej liczby osób, które skorzystały z noclegu.
- 12.3. Nocleg zostanie zapewniony:
- w hotelu spełniającym wymogi co najmniej trzygwiazdkowego hotelu określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia z dnia 19 sierpnia 2004 r. Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (Dz. U. z 2017 r. poz. 2166).
 - w obiekcie zlokalizowanym w centrum Warszawy w odległości maksymalnie 2 km od trasy Traktu Królewskiego (łączącego dawne rezydencje królewskie) na odcinku Plac Zamkowy – Aleje Ujazdowskie oraz od miejsca konferencji wskazanego w pkt IV.3.2.4.3;
 - Konfiguracja pokoi: pokoje - jednoosobowe lub dwuosobowe do pojedynczego wykorzystania, z pełnym węzłem sanitarnym;
 - Zakwaterowanie osób będzie zgodne z przyjętymi regulacjami dotyczącymi obowiązywania doby hotelowej w miejscu realizacji noclegu.
- 12.4. **Wykonawca zobowiązany jest do podania w ofercie informacji na temat proponowanego miejsca noclegu, spełniającego ww. wymagania Zamawiającego (nazwa i adres hotelu).**
13. Zwrot kosztów podróży i udziału w Konferencji
- 13.1. Wykonawca, w ramach umowy, zobowiązany jest do zwrotu kosztów podróży gości norweskich - maksymalnie 6 osób – wskazanych imiennie przez Zamawiającego. Zwrot będzie dotyczyć faktycznie poniesionych kosztów przelotów na trasie z Norwegii/ewentualnie jednego z krajów członkowskich Unii Europejskiej do Warszawy i z Warszawy do Norwegii/ewentualnie do jednego z krajów członkowskich Unii Europejskiej (lub kosztów przejazdu na tej trasie jakimkolwiek innym środkiem lokomocji), kosztów dojazdów z lotniska i na lotnisko zarówno w Warszawie jak i w jednym z krajów członkowskich Unii Europejskiej (bez względu na środek lokomocji) oraz ewentualnych opłat parkingowych bezpośrednio związanych z podróżą służbową. Rozliczenie pomiędzy Wykonawcą a gośćmi norweskimi zostanie dokonane na podstawie przedstawionych przez ww. osoby faktur/oświadczeń/kopii biletów/innych dokumentów poświadczających poniesione wydatki. Wykonawca nie może żądać od ww. osób żadnych dodatkowych dokumentów/oświadczeń/ zaświadczeń itp., które wykraczałyby poza dokumentację przyjętą do rozliczania kosztów podróży i zakwaterowania podczas wyjazdów służbowych wynikającą z przepisów prawa norweskiego. Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu faktycznie poniesionych przez daną osobę wydatków, jednak w kwocie nie wyższej niż 4 000 PLN na osobę, przeliczonego z NOK, EUR lub innej waluty obowiązującej w kraju rezydencji gości zagranicznych na PLN na podstawie średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu zakupu biletu. Zamawiający może wyrazić zgodę na pokrycie kosztów podróży, gdy

początkowym miejscem jest inna destynacja niż Norwegia lub kraj rezydencji danego panelisty i eksperta, o ile koszty nie przekroczą 4 000 PLN na osobę, przeliczonego z NOK, EUR lub waluty obowiązującej w kraju rezydencji panelisty/prelegenta na PLN na podstawie średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu zakupu biletu.

- 13.2. Wykonawca, w ramach umowy, zobowiązany jest do zwrotu kosztów podróży gości polskich - maksymalnie 10 osób – wskazanych imiennie przez Zamawiającego. Zwrot będzie dotyczyć faktycznie poniesionych kosztów przejazdu na trasie z miejsca zamieszkania do Warszawy i z Warszawy do miejsca zamieszkania, kosztów dojazdów z dworca i na dworzec w Warszawie (bez względu na środek lokomocji) oraz ewentualnych opłat parkingowych bezpośrednio związanych z podróżą służbową. Rozliczenie pomiędzy Wykonawcą a gośćmi z Polski zostanie dokonane na podstawie przedstawionych przez ww. osoby faktur/ oświadczeń/ kopii biletów/ innych dokumentów poświadczających poniesione wydatki związane z dojazdem na konferencję. Wykonawca nie może żądać od ww. osób żadnych dodatkowych dokumentów/ oświadczeń/ zaświadczeń itp. Innych niż wynikające z przepisów prawa polskiego regulujących zwrot kosztów podróży i zakwaterowania podczas wyjazdów służbowych. Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu faktycznie poniesionych przez daną osobę wydatków, jednak w kwocie nie wyższej niż 400 PLN na osobę.

14. Spotkanie pokonferencyjne

- 14.1. Wykonawca zapewni organizację spotkania pokonferencyjnego wraz z kolacją w dniu Konferencji dla maksymalnie 30 osób. Zastrzega się przy tym, że liczba uczestników spotkania może ulec zmianie maksymalnie o 20%, zgodnie z ramowym programem spotkania pokonferencyjnego, z uwzględnieniem następujących warunków:

- spotkanie musi odbyć się w obiekcie pełniącym funkcję instytucji kultury prowadzącej działalność w formie: muzeów, biur wystaw artystycznych, galerii, centrów sztuki, sal koncertowych zlokalizowanym w centrum Warszawy.
- na program spotkania musi składać się: koncert muzyki polskiej - klasycznej lub jazzowej, lub spektakl operowy, lub wystawa sztuki polskich artystów - (min. 120 min.) ; do zadań Wykonawcy będzie należała rezerwacja i wykup biletów na wydarzenie;
- kolacja odbędzie się w restauracji zlokalizowanej w Warszawie na trasie Traktu Królewskiego (łączącego dawne rezydencje królewskie), na odcinku Plac Zamkowy – Aleje Ujazdowskie lub w maksymalnej odległości do 500 metrów od Traktu Królewskiego na ww. wskazanym odcinku trasy;
- restauracja musi serwować dania nawiązujące do tradycyjnej polskiej kuchni.

- 14.2. W terminie do 7 dni roboczych przed Konferencją Zamawiający poda ostateczną liczbę uczestników, którzy wezmą udział w spotkaniu pokonferencyjnym oraz kolacji.

14.3. Wykonawca zapewni transport dla uczestników spotkania pokonferencyjnego w przypadku, gdy restauracja będzie oddalona od obiektu, w którym zorganizowano spotkanie pokonferencyjne w odległości większej niż 1 km.

14.4. **Wykonawca zobowiązany jest do podania w ofercie informacji na temat proponowanych miejsc organizacji spotkania pokonferencyjnego, tj. dwóch lokalizacji, spełniających wymagania Zamawiającego** (nazwa i adres). Zamawiający wybierze miejsce spotkania spośród lokalizacji wskazanych w ofercie Wykonawcy. Wykonawca zostanie o tym fakcie poinformowany najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

14.5. **Wykonawca zobowiązany jest do podania w ofercie informacji na temat proponowanego miejsca kolacji w ramach spotkania pokonferencyjnego spełniających wymagania Zamawiającego** (nazwa i adres).

4. Ramowy program i termin wizyty studyjnej

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ostatecznej wersji programu wizyty (w tym określenia godzin rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych elementów wizyty, miejsc spotkań) i przekazania tej informacji Wykonawcy w terminie przynajmniej 7 dni roboczych przed terminem wizyty.

Wizyta zostanie zrealizowana w terminie 20-24 listopada 2023 r. Czas trwania wizyty – 5 następujących po sobie dni roboczych w następującym układzie:

- Przyjazd - w poniedziałek w godzinach popołudniowych;
- Wyjazd - w piątek w godzinach porannych/przedpołudniowych.

	Poniedziałek, 20.11.2023
godziny w zależności od godzin lotów	Wylot z Tromsø (ewentualne loty z innych krajów UE w zależności od potrzeb uczestników)
godziny w zależności od godzin lotów	Przylot uczestników do Warszawy
13.00-14.00	Lunch
14.00-18.00	Czas wolny
18.00-19.00	Briefing – spotkanie w hotelu, Wykonawca zapewni salę konferencyjną lub pomieszczenie o zbliżonym charakterze w hotelu gdzie będzie miał miejsce nocleg
19.00	Kolacja
	Wtorek, 21.11.2023
08.30-09.30	Śniadanie w hotelu i transport na konferencję
10.00-21.30	Wydarzenia i posiłki zgodnie z agendą konferencji
	Środa, 22.11.2023

08.00-09.00	Śniadanie w hotelu i transport na spotkania
09.00-11.00	Spotkanie w jednym ze szpitali prowadzącym pilotaż w Warszawie
11.00-12.00	Lunch
12.30-14.30	Spotkanie w jednym ze szpitali prowadzącym pilotaż w Warszawie
14.30-18.00	Przejazd do Wrocławia
18.00-19.00	Zameldowanie w hotelu
19.00	Kolacja
Czwartek, 23.11.2023	
08.30-09.00	Transport z hotelu na spotkania
9.00-11.30	Spotkanie we Wrocławiu
12.00-13.00	Lunch
13.30-16.00	Spotkanie we Wrocławiu
16.00-19.00	Zwiedzanie Wrocławia – czas wolny
19.00	Kolacja
Piątek, 24.11.2023	
08.00-09.00	Śniadanie w hotelu
09.00-10.00	Spotkanie podsumowujące – Wykonawca zapewni salę konferencyjną w hotelu gdzie będzie miał miejsce nocleg lub pomieszczenie o zbliżonym charakterze
W zależności od godzin lotów	Wymeldowanie z hotelu i transport na lotnisko
W zależności od godzin lotów	Wylot uczestników (ewentualne loty do innych krajów UE w zależności od potrzeb uczestników)

5. Ramowy program i termin Konferencji

Konferencja oraz spotkanie pokonferencyjne odbędą się w ciągu jednego dnia tj. 21.11.2023 r.

Zamawiający zastrzega, że ostateczna wersja agendy może ulec zmianie. Czas trwania całości wydarzenia (6 godzin - konferencja oraz 5,5 godziny - spotkanie pokonferencyjne) nie ulegną zmianie.

Ramowa agenda Konferencji	
9.30 - 10.00	Rejestracja uczestników

	Poczęstunek kawowy
10.00 - 10.15	Otwarcie Konferencji i powitanie gości
10.15 - 10.30	Nowoczesne technologie – wizja medycyny jutra (<u>ekspert zewnętrzny</u>)
10.30 - 10.45	Plany rozwoju e-zdrowia i nowoczesnych technologii w Norwegii
10.45 - 11.00	Plany rozwoju e-zdrowia i nowoczesnych technologii w Polsce
11.00 - 11.15	Dane w systemie ochrony zdrowia – znaczenie, wykorzystanie, trendy, zagrożenia (<u>ekspert zewnętrzny</u>)
11.15 - 11.30	Gotowość pacjentów do akceptowania innowacyjnych rozwiązań
11.30 - 11.45	Przerwa kawowa
11.45 - 12.00	Rozwój telemedycyny w oparciu o założenia projektu predefiniowanego „Ograniczanie społecznych nierówności w zdrowiu poprzez stosowanie rozwiązań telemedycyny i e-zdrowia”
12.00 - 12.15	Przykłady wdrożeń rozwiązań telemedycznych i e-zdrowia w Norwegii
12.15 - 12.30	Przykłady wdrożeń rozwiązań telemedycznych i e-zdrowia w Polsce
12.30 - 12.45	Przyszłość spersonalizowanej medycyny z wykorzystywaniem danych genetycznych
12.45 - 13.00	Rozwój polsko-norweskiej współpracy w ochronie zdrowia
13.00 - 13.45	Lunch
13.45 - 14.20	Panel dyskusyjny: "Pacjent wobec rozwoju technologii w ochronie zdrowia – szanse i wyzwania" (w tym sesja pytań/odpowiedzi)
14.20 - 14.30	Podsumowanie Konferencji
14.30-15.30	Spotkanie robocze (dla uczestników wizyty studyjnej): Podsumowanie działań w ramach Bilateralnej Platformy Współpracy, prac nad modelami oraz plany na przyszłość

Spotkanie pokonferencyjne odbędzie się w dniu Konferencji.

Ramowy program spotkania pokonferencyjnego

16.00-18.30	Wydarzenie kulturalne
19.00-21.30	Kolacja

6. Harmonogram realizacji wizyty studyjnej i konferencji

Szczegółowy harmonogram wykonania przedmiotu umowy:

Przedmiot zamówienia będzie realizowany od dnia zawarcia umowy do **15.12.2023 r.**

Szczegółowy harmonogram współpracy przy organizacji wizyty studyjnej i Konferencji zgodnie z poniższymi punktami zostanie opracowany z wybranym Wykonawcą w ciągu 5 dni roboczych od podpisania umowy; w razie zaistnienia takiej konieczności po obu stronach, Wykonawca będzie przedstawiał Zamawiającemu zaktualizowany harmonogram planowanych działań w ciągu 5 dni roboczych od wniosku o aktualizację:

- Termin przekazania Wykonawcy listy uczestników wizyty niezbędnej do dokonania rezerwacji biletów lotniczych, noclegu oraz ubezpieczenia.
- Termin przekazania Zamawiającemu szczegółowego i ostatecznego programu wizyty wraz ze wskazaniem lokalizacji i adresów lunchów i kolacji oraz planowanych spotkań w trakcie wizyty przy uwzględnieniu oprawy graficznej w formie logotypów Darczyńców.
- Termin rezerwacji i zakupu biletów lotniczych oraz ubezpieczenia dla uczestników wizyt.
- Termin przekazania Zamawiającemu informacji odnośnie dokonanych rezerwacji miejsc noclegu w Warszawie i we Wrocławiu wraz z adresami hoteli.
- Termin możliwy na wprowadzenie przez Wykonawcę zmian w zakresie zakupu biletów lotniczych oraz noclegu dla uczestników wydarzenia bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Zamawiającego.
- Termin przekazania informacji odnośnie wybranego środka transportu do przewozu uczestników w trakcie pięciodniowej wizyty studyjnej w Warszawie i we Wrocławiu.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do akceptacji lub zgłoszenia uwag do przedstawionych propozycji, o których mowa w terminie 2 dni roboczych od ich przedstawienia. W takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia nowych propozycji, zgodnie z uwagami Zamawiającego, w ciągu 2 dni roboczych od zgłoszenia uwag przez Zamawiającego.

Ponadto harmonogram współpracy Zamawiającego z Wykonawcą w sprawie realizacji wizyty i Konferencji będzie zawierał wskazane poniżej terminy:

- najpóźniej w dniu zawarcia umowy Zamawiający poinformuje Wykonawcę o wybranej osobie moderatora, o wybranych osobach prelegentów oraz o wybranym miejscu wydarzenia pokonferencyjnego – Zamawiający dokona ww. wyboru spośród propozycji przedstawionych przez Wykonawcę w ofercie;
- w terminie maksymalnie do 2 dni roboczych po zawarciu umowy Zamawiający prześle Wykonawcy treść zaproszeń na potrzeby rekrutacji uczestników Konferencji;
- w terminie maksymalnie do 7 dni roboczych po zawarciu umowy, Wykonawca prześle Zamawiającym projekty zaproszeń do udziału w konferencji, z uwzględnieniem treści przekazanej przez Zamawiającego po 3 propozycje (łącznie 6), osobno dla uczestników

stacjonarnych i uczestników on-line; Zamawiający dokona wyboru i akceptacji zaproponowanego przez Wykonawcę zaproszenia lub zgłosi uwagi, w terminie do 3 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Zamawiający zastrzega możliwość trzykrotnego zgłaszania uwag do zaproponowanego zaproszenia z zastrzeżeniem, iż powtórzenie uwag przez Zamawiającego z powodu ich uprzedniego nieuwzględnienia przez Wykonawcę, nie jest traktowane jako zgłoszenie uwag;

- w terminie maksymalnie do 10 dni roboczych po zawarciu umowy, Zamawiający przekaze Wykonawcy listę instytucji/osób, do których należy wysłać zaproszenia (do udziału stacjonarnego w Konferencji oraz do udziału on-line);
- w terminie maksymalnie do 10 dni roboczych po zawarciu umowy, Zamawiający przekaze Wykonawcy listę prelegentów zaangażowanych do udziału w konferencji (poza dwoma prelegentami, których zapewnia Wykonawca, patrz pkt. 9);
- w terminie maksymalnie do 7 dni roboczych przed datą Konferencji, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu funkcjonalności platformy, o której mowa w pkt. IV.3.2.2.1. oraz IV.3.2.2.3. z omówieniem tych wykorzystywanych podczas konferencji;
- w terminie maksymalnie do 7 dni roboczych przed datą Konferencji, Wykonawca przekaze Zamawiającemu do akceptacji menu do każdego posiłku (3 propozycje) - wymóg dotyczy zarówno posiłków serwowanych podczas konferencji, jak i kolacji serwowanej podczas wydarzenia pokonferencyjnego; Zamawiający dokona wyboru i akceptacji zaproponowanego przez Wykonawcę menu lub zgłosi uwagi, w terminie do 2 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Zamawiający zastrzega możliwość trzykrotnego zgłaszania uwag do zaproponowanego menu z zastrzeżeniem, iż powtórzenie uwag przez Zamawiającego z powodu ich uprzedniego nieuwzględnienia przez Wykonawcę, nie jest traktowane jako zgłoszenie uwag;
- w terminie do 7 dni roboczych przed datą Konferencji Wykonawca przedstawi Zamawiającemu umowę/polisę wraz z dowodem jej opłacenia celem potwierdzenia posiadania ubezpieczenia imprezy;
- w terminie do 7 dni roboczych przed datą Konferencji Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zamiarze skorzystania z opcji (Zapewnienie kwestii dostępnościowych w miejscu Konferencji);
- w terminie do 7 dni roboczych przed datą Konferencją Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym ustali ostateczną liczbę osób uczestniczących stacjonarnie w Konferencji;
- w terminie do 7 dni roboczych przed datą Konferencji Zamawiający przekaze Wykonawcy ostateczną liczbę osób korzystających z noclegu;
- w terminie do 7 dni roboczych przed datą Konferencją Zamawiający poda ostateczną liczbę uczestników, którzy wezmą udział w spotkaniu pokonferencyjnym oraz kolacji;
- w terminie do 4 dni roboczych przed datą Konferencji Wykonawca przekaze Zamawiającemu listę zarejestrowanych uczestników stacjonarnych i online wraz z adresami mailowymi;

- w terminie 2 dni roboczych przed datą Konferencji Wykonawca prześle uczestnikom online link i hasło umożliwiające zalogowanie się do platformy wraz z krótkim materiałem informacyjnym na temat funkcjonalności platformy, celem zapewnienia im uczestnictwa w wydarzeniu;
- w terminie na 1 dzień roboczy przed Konferencją, Wykonawca prześle uczestnikom on-line przypomnienie e-mailowe o Konferencji.

7. Sposób realizacji zamówienia

1. Przedmiot zamówienia będzie realizowany od daty zawarcia umowy do 15.12.2023 r.

2. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia osoby odpowiedzialnej za organizację wizyty studyjnej oraz konferencji i współpracę z przedstawicielami Zamawiającego w zakresie prawidłowej organizacji i obsługi wizyty studyjnej i konferencji. Poprzez koordynowanie rozumie się planowanie, kierowanie i monitorowanie prawidłowego przebiegu organizowanego wydarzenia, w zgodzie z jego założeniami. Wymagane jest, aby Koordynator posiadał następujące kwalifikacje i doświadczenie:

- a) co najmniej wyższe wykształcenie (przez wyższe wykształcenie rozumiane będzie posiadanie przez daną osobę tytułu zawodowego co najmniej magistra, magistra inżyniera lub równorzędnego uzyskanego w szkole wyższej);
- b) posługiwanie się językiem angielskim co najmniej na poziomie B2;
- c) doświadczenie w koordynowaniu organizacji wizyty studyjnej oraz w organizowaniu konferencji zdobyte podczas realizacji przynajmniej 2 wizyt studyjnych oraz 2 konferencji zrealizowanych w okresie 3 lat przed ogłoszeniem przedmiotowego zamówienia.

Do zadań koordynatora będą należały w szczególności następujące czynności:

- kontakt z Zamawiającym w celu uzyskania informacji niezbędnych do dokonania rezerwacji i zakupu biletów lotniczych oraz ubezpieczenia dla osób uczestniczących w wizycie studyjnej i konferencji (jeżeli dotyczy), rezerwacja i zakup biletów lotniczych dla uczestników wizyty studyjnej oraz konferencji (jeżeli dotyczy);
- kontakt z Zamawiającym w celu uzyskania informacji niezbędnych do dokonania rezerwacji miejsc noclegowych dla osób uczestniczących w wizycie studyjnej i konferencji, rezerwacja i zakup miejsc noclegowych dla uczestników wizyty i konferencji, kontakt z obsługą obiektu hotelarskiego i osobami ze strony Zamawiającego w kwestiach dotyczących organizacji noclegów, posiłków;
- kontakt z Zamawiającym w celu uzyskania informacji niezbędnych do ubezpieczenia osób uczestniczących w wizycie studyjnej, wykupienie ubezpieczenia, przekazanie opłaconej polisy do Zamawiającego;
- zapewnienie transportu wewnątrz kraju docelowego wraz z zapewnieniem wykwalifikowanego kierowcy i kontakt z Zamawiającym dot. przebiegu realizacji tego zadania, informowanie o ewentualnych godzinach przyjazdu oraz ewentualnych zmianach, jakie mogą zaistnieć podczas organizacji wizyty oraz konferencji,
- bieżący kontakt z Zamawiającym podczas wizyty studyjnej oraz konferencji – w razie wystąpienia warunków niezgodnych z umową,

- przekazywanie dokumentów do Zamawiającego (rezerwacji, biletów lotniczych, dokumentów potwierdzających ubezpieczenie, związanych z zapewnieniem transportu wewnątrz kraju docelowego, rozliczeń, faktur itp.),
- kontakt z Zamawiającym w innych istotnych kwestiach związanych z wykonaniem umowy.

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany umowy zawartej z Wykonawcą w zakresie terminu realizacji przedmiotu zamówienia. Termin zakończenia prac może ulec zmianie na skutek:

a) Wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć, są niezależne od woli stron umowy, a które uniemożliwiają wykonanie przedmiotu zamówienia w ww. terminie i są niezawinione przez żadną ze stron umowy, w tym w szczególności okoliczności powstających na skutek zdarzeń losowych, których przewidzenie jest niemożliwe, zaś skutki mają bezpośrednie przełożenie na sytuację Stron, a także gdy w wyniku decyzji podmiotu trzeciego (np. organu administracji rządowej) nastąpi zmiana terminu organizacji lub odwołanie realizacji wizyty lub/i konferencji;

b) Zmiany wniosku o dofinansowanie projektu NMF 2014-2021 pn.: *Ograniczanie społecznych nierówności w zdrowiu poprzez stosowanie rozwiązań telemedycyny i e-zdrowia*;

c) Wystąpienia innych okoliczności, mających źródło w zobowiązaniach wynikających z wdrażania Programu „Zdrowie” w ramach NMF 2014-2021, które powodują, że wykonanie przedmiotu zamówienia w ww. terminie byłoby nieadekwatne do potrzeb Zamawiającego;

d) Przedłużenia się postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, które spowoduje niemożność wykonania przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia w terminie 20-24.11.2023 r.

Przedłużenie terminu realizacji zamówienia będzie wymagało podpisania stosownego aneksu do umowy.

8. Inne warunki realizacji zamówienia

1. Wszystkie projekty graficzne opracowywane przez Wykonawcę oraz materiały muszą zostać przygotowane i oznakowane zgodnie z założeniami określonymi w Podręczniku Komunikacji i Identyfikacji Wizualnej Fundusze Norweskie i EOG 2014-2021. Wszystkie materiały, identyfikatory i elementy aranżacji, które zostaną zaprojektowane (powstaną) w trakcie realizacji zamówienia muszą być przedstawione do ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed wyprodukowaniem. Ewentualne poprawki i zmiany Zamawiający będzie zgłaszał w formie elektronicznej w terminie do 3 dni roboczych (przez dni robocze Zamawiający rozumie dni następujące kolejno po sobie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt). Wykonawca będzie zobowiązany do wprowadzenia poprawek również w terminie do 3 dni roboczych.
2. Konieczne jest utrzymanie spójności wizualnej, tj. np. oprawa wizualna sali konferencyjnej będzie spójna z oprawą graficzną platformy online Konferencji oraz z materiałami i zaproszeniami, etc.

3. Platforma oraz materiały udostępniane przez Wykonawcę mogą zostać oznakowane wyłącznie logotypami i oznaczeniami zgodnymi z założeniami określonymi w Podręczniku Komunikacji i Identyfikacji Wizualnej Fundusze Norweskie i EOG 2014-2021. Nie mogą zawierać innych znaków reklamujących np. Wykonawcę czy podwykonawców. Link do wytycznych: <https://www.eog.gov.pl/strony/zapoznaj-sie-z-funduszami/podstawy-prawne/wytyczne-dotyczace-informacji-i-promocji/wytyczne-dotyczace-informacji-i-promocji/> .
4. Wykonawca uzyska zgodę wszystkich uczestników i prelegentów na utrwalanie i upublicznianie ich wizerunku.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia pełnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej imprez (OC) na kwotę 200 000,00 zł, ważnego w trakcie wykonywania usługi oraz ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na kwotę 20 000,00 zł. Wykonawca przedstawi stosowne dokumenty (umowę/polisę) potwierdzające posiadanie opłaconego ubezpieczenia w terminie do 7 dni roboczych przed dniem Konferencji.
6. Wykonawca zapewni bezpieczeństwo uwzględniające bieżącą sytuację epidemiologiczną panującą w Polsce, w tym zapewni dezynfekcję używanych sprzętów (mikrofonów, pilota do slajdów, itd.).
7. Wszelkie odległości wskazane w danym dokumencie będą mierzone i weryfikowane za pośrednictwem Google Maps.
8. W przypadku złożenia większej liczby propozycji niż wymagana, ocenie Zamawiającego będą podlegały dwie pierwsze (dotyczy: proponowanego moderatora, proponowanych ekspertów, proponowanego miejsca spotkania pokonferencyjnego) lub pierwsza (dotyczy: proponowanego miejsca organizacji konferencji, proponowanego miejsca noclegu uczestników, proponowanego miejsca kolacji po spotkaniu pokonferencyjnym) wskazane na liście.
9. Wykonawca zobowiązany jest w ramach realizacji umowy do stosowania najniższych cen z uwzględnieniem cen promocyjnych z zachowaniem wymagań wskazanych przez Zamawiającego w danym OPZ.

9. Rozliczenie finansowe

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i obsługą wizyty studyjnej i konferencji przewidziane w umowie podpisanej z Wykonawcą.

Wykonawca odpowiada za zorganizowanie i zabezpieczenie poszczególnych elementów przedmiotu zamówienia, w sposób wolny od opłat, tak aby z tego tytułu nie powstały podwójne zobowiązania do płatności. Rozliczenie finansowe będzie miało miejsce po zatwierdzeniu przez Zamawiającego oraz Wykonawcę protokołów zdawczo-odbiorczych oddzielnie z wizyty studyjnej i oddzielnie z konferencji oraz przedłożenia faktur za wykonanie usługi.

10. Obowiązki Wykonawcy w zakresie ochrony danych osobowych

Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa unijnego i prawa krajowego o ochronie danych osobowych, w tym rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str. 35) , zwanego dalej „RODO” w zakresie, w jakim przy wykonywaniu przedmiotu umowy uzyska dostęp do danych osobowych oraz przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych.

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie udzielania zamówień w ramach Mechanizmu Finansowego EOG na lata 2014-2021 oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego na lata 2014-2021 Zamawiający informuje o zakazie udzielenia zamówienia podmiotom powiązanym kapitałowo lub osobowo z Ministerstwem Zdrowia.