

Załącznik nr 2 do SIWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

do postępowania o znaku **3/2019/BROKER /PZP**

I. Przedmiotem zamówienia jest zapewnienie:

1. Transportu lotniczego tj. przelotów pomiędzy krajami oraz przelotów lokalnych na terytorium USA;
2. Zakwaterowania na okres pobytu w hotelu min. 2* wraz ze śniadaniem;
3. Ubezpieczenia Uczestników wyjazdu i ich bagażu na okres podróży i pobytu;
4. Transport kołowy po terytorium USA;
5. Wynajem Sal na spotkania typu 1 lub 2 na spotkania w San Francisco, Reno oraz Seattle;
6. Bilety wstępu na dedykowane wydarzenie dla Uczestników;
7. Lunchu podczas spotkań typu 1 lub 2;
8. Lunchu i kolacji na spotkania;
9. Lunchu i kolacji dla Uczestników;

II. Liczba uczestników – 11 osób. W misji gospodarczej do Stanów Zjednoczonych San Francisco, Reno, Seattle, weźmie udział **ośmiu przedsiębiorstw** (po jednej osobie z każdego przedsiębiorstwa) z sektora mikro/małych/średnich przedsiębiorstw z woj. Pomorskiego oraz **trzech przedstawicieli Zamawiającego**, (wszyscy łącznie zwani dalej jako: **Uczestnicy**).

III. Planowany termin misji gospodarczej datowany w dniach: 03.11.2019 r. (wylot z Gdańska) -13.11.2019 r. (wylot z Seattle),

1. Harmonogram realizacji Usługi – ramowy program misji gospodarczej

Data i dzień udziału w Misji gospodarczej	Godziny spotkań	Opis działań	Ilość uczestników
NIEDZIELA 03.11.2019 <i>Nocleg: San Francisco</i>	I DZIEŃ	Wylot z Gdańska, Przyłot godz. 18:00 (<i>najpóźniejsza możliwa godzina przylotu do San Francisco</i>)	11
PONIEDZIAŁEK 04.11.2019 <i>Nocleg: San Francisco</i>	II DZIEŃ	14:00-15:00 Lunch	11
		16:00-18:00 Spotkanie typ 1	20
		20:00-21:00 Kolacja	11
WTOREK 05.11.2019 <i>Nocleg: San Francisco</i>	III DZIEŃ	09:00-18:00 Dedykowane wydarzenie organizowane przez firmę amerykańską Mission2Mars	11

		20:00-21:00	Kolacja	11
ŚRODA 06.11.2019 <i>Nocleg: San Francisco</i>	IV DZIEŃ	09:00-18:00	Dedykowane wydarzenie organizowane przez firmę amerykańską Mission2Mars	20
		20:00-21:00	Kolacja	11
CZWARTEK 07.11.2019 <i>Nocleg: Reno</i>	V DZIEŃ	06:30-10:00	Przełot z San Francisco do Reno	11
		11:00-12:00	Lunch	11
		13:00-15:30	Wizyta studyjna w Biurze Gubernatora ds. Rozwoju Gospodarczego w Carson City (Spotkanie typu 3)	11
		18:00-21:00	Kolacja (obejmuje spotkanie z przedstawicielami organizacji biznesowej)	18
PIĄTEK 08.11.2019 <i>Nocleg: Reno</i>	VI DZIEŃ	08:30-11:30	Spotkanie typ 2	21
		12:00-14:00	Lunch (obejmuje spotkanie z przedstawicielami Reno Sparks Chamber of Commerce)	23
		14:30-17:00	Wizyta studyjna na Uniwersytecie Nevada oraz Nevada Advanced Autonomous Systems Innovation Center (Spotkanie typu 3)	11
		19:00-20:00	Kolacja	11
SOBOTA 09.11.2019 <i>Nocleg: Seattle</i>	VII DZIEŃ	12:30-17:00	Czas wolny oraz przełot z Reno do Seattle	11
NIEDZIELA 10.11.2019 <i>Nocleg: Seattle</i>	VIII DZIEŃ		CZAS WOLNY	
PONIEDZIAŁEK 11.11.2019 <i>Nocleg: Seattle</i>	IX DZIEŃ	07:30-10:30	Spotkanie typ 2	20
		12:00-15:00	Wizyta studyjna w siedziby Microsoft (Spotkanie typu 3)	Spotkanie bez lunchu, sali, obsługi technicznej, które zapewnione będzie przez firmę Microsoft
		19:00-20:00	Kolacja	11

WTOREK 12.11.2019 <i>Nocleg: Seattle</i>	X DZIEŃ	09:00-12:00	Wizyta studyjna w siedziby Amazon (Spotkanie typu 3)	Spotkanie bez lunchu, sali, obsługi technicznej, które zapewnione będzie przez firmę Amazon
		12:30-13:30	Lunch	11
		15:00-17:30	Spotkanie typ 1	Spotkanie bez lunchu, sali, obsługi technicznej, które zapewnione będzie przez firmę Seattle Metropolitan Chamber of Commerce lub University of Washington CoMotion
		19:00-20:00	Kolacja	11
ŚRODA 13.11.2019 Dzień powrotu	X DZIEŃ	10:00-18:00	Wylot z Seattle do Gdańska	

Spotkanie typu 1

Spotkanie z firmą amerykańską, lub spotkanie w parku biznesowym lub w organizacji biznesowej

Spotkanie typu 2

Spotkanie z przedstawicielami funduszu kapitałowego lub co najmniej dwóch ekspertów i/lub przedstawiciele organizacji otoczenia biznesu, lub z przedstawicielami funduszu kapitałowego i/lub co najmniej dwóch ekspertów i/lub przedstawiciele organizacji otoczenia biznesu.

Spotkanie typu 3

spotkania networkingowe, dobre praktyki na rynku amerykańskim.

2. TRANSPORT LOTNICZY - Warunki przelotu

1) Zapewnienie biletów lotniczych na przeloty:

- w dniu 03.11.2019 r. z Portu Lotniczego Gdańsk im. Lecha Wałęsy (Polska) do Portu Lotniczego w San Francisco (SFO) (Stany Zjednoczone) przelot z maksymalnie 2 przesiadkami. Wylot z Portu Lotniczego Gdańsk im. Lecha Wałęsy (Polska) do Portu Lotniczego w San Francisco (SFO) (Stany Zjednoczone) pierwszego dnia tj. 03.11.2019 r., pomiędzy godziną 6:00 a 18:00,
- w dniu 07.11.2019 r. z Portu Lotniczego w San Francisco (Stany Zjednoczone) do Portu Lotniczego w Reno (Stany Zjednoczone) – przelot bezpośredni, bez przesiadek, pomiędzy 06:30 a 10:00,
- w dniu 09.11.2019 r. z Portu Lotniczego w Reno (Stany Zjednoczone) do Portu Lotniczego w Seattle (Stany Zjednoczone) – przelot bezpośredni, bez przesiadek, pomiędzy godz. 12:30 a 17:00,
- w dniu 13.11.2019 r. z Portu Lotniczego w Seattle (Stany Zjednoczone) do Portu Lotniczego Gdańsk im. Lecha Wałęsy (Polska) – przelot z maksymalnie 2 przesiadkami. Wylot z Portu Lotniczego w Seattle (Stany Zjednoczone) do Portu Lotniczego Gdańsk im. Lecha Wałęsy (Polska) pomiędzy godziną 10:00 a 18:00.

- 2) Koszt biletów lotniczych dla każdego Uczestnika będzie obejmował koszt jednej sztuki bagażu podręcznego i koszt jednej sztuki bagażu rejestrowanego do odprawy w wadze maksymalnie do 20 kg;
- 3) Odprawa Uczestników przez Wykonawcę na przeloty z Portu Lotniczego Gdańsk im. Lecha Wałęsy (Polska) do Portu Lotniczego w San Francisco (SFO) (Stany Zjednoczone), z Portu Lotniczego w San Francisco (Stany Zjednoczone) do Portu Lotniczego w Reno (Stany Zjednoczone), z Portu Lotniczego w Reno (Stany Zjednoczone) do Portu Lotniczego w Seattle (Stany Zjednoczone), i z Portu Lotniczego w Seattle (Stany Zjednoczone) do Portu Lotniczego Gdańsk im. Lecha Wałęsy (Polska).
- 4) Doręczenie Zamawiającemu biletów lotniczych, o których mowa w pkt 2 ppkt 1) lit. od a) do d) w terminie do 14 dni przed dniem wylotu, do godziny 12:00 na adres siedziby w Gdańsku przy ul. Lęborskiej 3B lub w formie elektronicznej na adres e-mail: a.balcewicz@inkubatorstarter.pl oraz a.miler@inkubatorstarter.pl.
- 5) Loty powinny być zarezerwowane najpóźniej na 14 dni przed planowanym wylotem.
- 6) Każda ewentualna zmiana w zakresie ilości bagażu, liczby osób lub zmiany na inne osoby zgodnie z cennikiem operatora lotniczego obciążają Uczestnika lub Zamawiającego.

3. NOCLEG - Warunki hotelowe

W szczegółowy zakres zamówienia wchodzi *:

- 1) Zakwaterowanie (10 noclegów) wszystkich Uczestników (11 osób) wyjazdu na okres pobytu w jednym hotelu w każdym mieście o standardzie min. 2* w pokojach jednoosobowych z łazienką i toaletą. Każdego dnia pobytu bezpłatne śniadanie dostępne w bufecie hotelowym.
- 2) Hotel powinien być:
 - a) w San Francisco w odległości nie większej niż 5 km od Union Square, San Francisco, Kalifornia 94108, Stany Zjednoczone,
 - b) w Reno w odległości nie większej niż 2,5 km od The Innovation Center University of Nevada, 450 Sinclair St., Reno, Stany Zjednoczone,
 - c) w Seattle w odległości nie większej niż 5 km od KOMO Plaza, 140 4th Ave N, Seattle, WA 98109, Stany Zjednoczone.
- 3) Opcjonalnie możliwość zaoferowania na okres pobytu w jednym hotelu w każdym mieście o standardzie min. 3* , w pokojach 1 osobowych z łazienką i toaletą. Każdego dnia pobytu bezpłatne śniadanie dostępne w bufecie hotelowym. Położenie hotelu 3* z zachowaniem powyższych wymogów lokalizacyjnych.
- 4) Hotel powinien być zarezerwowany najpóźniej na 14 dni przed planowanym wylotem.
- 5) Wykonawca przekazuje Zamawiającemu potwierdzenie dokonania rezerwacji w terminie do 14 dni przed dniem wylotu do godziny 12:00 na adres siedziby w Gdańsku przy ul. Lęborskiej 3B lub w formie elektronicznej na adres e-mail: a.balcewicz@inkubatorstarter.pl oraz a.miler@inkubatorstarter.pl.
- 6) Cena noclegu na jedną osobę za jedną dobę wraz ze wszystkimi innymi opłatami z tym związanymi nie może przekroczyć kwoty zgodnie z obowiązującymi dietami zagranicznymi zgodnie z *zapisami rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29/01/2013 r., w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej* tj. Stany Zjednoczone (200 USD) (Dz. U. z 2013 poz. 167).

** w momencie zawierania Umowy z Wykonawcą, Zamawiający przeniesie do treści Umowy warunek hotelowy wskazany przez Wykonawcę w złożonym do Oferty formularzu ofertowym.*

4. WARUNKI UBEZPIECZENIA każdego Uczestnika wyjazdu

- 1) Okres ubezpieczenia powinien obejmować okres od wylotu z Portu Lotniczego Gdańsk im. Lecha Wałęsy (Polska) do Portu Lotniczego w (SFO) w San Francisco (Stany Zjednoczone), Portu Lotniczego w Reno (Stany Zjednoczone), Portu Lotniczego w Seattle (Stany Zjednoczone) i do powrotu do Portu Lotniczego Gdańsk im. Lecha Wałęsy (Polska).
- 2) Polisa powinna zawierać następujące elementy:
 - a) kosztów leczenia i transportu do placówki medycznej zagranicą oraz kosztów transportu do Rzeczypospolitej Polskiej do placówki medycznej wskazanej przez Uczestnika lub służby medyczne lub do miejsca zamieszkania Uczestnika w okresie ochronnym rozpoczynającym się od chwili rozpoczęcia podróży transportem lotniczym w dniu

- 03.11.2019 r. i kończącym się w momencie opuszczenia przez Uczestnika Portu Lotniczego Gdańsk im. Lecha Wałęsy (Polska) w dniu 14.11.2019 r.* , bez ograniczeń odpowiedzialności ubezpieczyciela tj. bez franszyz i wkładu własnego na sumę ubezpieczenia w wysokości 400.000 PLN
- b) Następstwa nieszczęśliwych wypadków NNW 40.000 PLN
 - c) Odpowiedzialność cywilną 100.000 PLN
- 3) Ubezpieczenie bagażu każdego Uczestnika wyjazdu: bagaż uszkodzony lub utracony bagaż podróżny 3.000 PLN.
 - 4) Zamawiający wyklucza zawarcie umów ubezpieczenia z udziałami własnymi Uczestników wyjazdu.
 - 5) Doręczenie Zamawiającemu polis ubezpieczeniowych, o których mowa w pkt 4 ppkt 2) lit. od a) do c) oraz w ppkt 3, w terminie do 14 dni przed dniem wylotu, do godziny 12.00 na adres siedziby w Gdańsku przy ul. Lęborskiej 3B lub w formie elektronicznej na adres e-mail: a.balcewicz@inkubatorstarter.pl oraz a.miler@inkubatorstarter.pl.

* - w związku ze zmianą strefy czasowej w trakcie lotu powrotnego do Polski, ubezpieczenie dla 11 Uczestników wyjazdu, zakończy się w dniu 14.11.2019 r. do godz. 24:00.

5. TRANSPORT LOKALNY

Transport lokalny w formie wynajętego busa dla 11 osób z lotniska do hotelu i/lub z lotniska na spotkania oraz na spotkania z hotelu oraz z hotelu i/lub miejsca spotkań na lotnisko.

- 1) **Transport w San Francisco - transport lokalny w formie wynajętego busa dla 11 osób:**
 - a) przewóz uczestników z lotniska do hotelu w dniu 03.11.2019 r.,
 - b) w dniach od 04.11.2019 r. do 06.11.2019 r. do godz. 23:00 bus wraz z kierowcą dostępny na wyłączność dla Uczestników - transport będzie obejmował granice administracyjne miasta oraz maksymalnie w promieniu do 100 km poza granicami miasta,
 - c) w dniu 07.11.2019 r. w godzinach porannych ok. godz. 06:30 transport Uczestników na lotnisko w San Francisco z którego będzie wylot do Reno.
- 2) **Transport w Reno - transport lokalny w formie wynajętego busa dla 11 osób:**
 - a) przewóz uczestników z lotniska do hotelu i/lub na spotkanie w dniu 07.11.2019 r., o godz. 10:00,
 - b) od 07.11.2019 r. do 08.11.2019 r. do godz. 23:00 bus wraz z kierowcą dostępny na wyłączność dla Uczestników - transport będzie obejmował granice administracyjne miasta oraz maksymalnie w promieniu do 100 km poza granicami miasta,
 - c) w dniu 09.11.2019 r. od ok. 08:30 bus wraz z kierowcą dostępny na wyłączność dla Uczestników (w tym dniu ok. godz. 12:30 transport Uczestników na lotnisko w Reno, z którego będzie wylot do Seattle).
- 3) **Transport w Seattle - transport lokalny w formie wynajętego busa dla 11 osób:**
 - a) przewóz uczestników z lotniska do hotelu w dniu 09.11.2019 r. w godzinach popołudniowych ok. godz. 17:40,
 - b) w dniach od 11.11.2019 r. do 12.11.2019 r. do godz. 23:00 bus wraz z kierowcą dostępny na wyłączność dla Uczestników - transport będzie obejmował granice administracyjne miasta oraz maksymalnie w promieniu do 100 km poza granicami miasta,
 - c) w dniu 13.11.2019 r. od ok. 08:30 bus wraz z kierowcą dostępny na wyłączność dla Uczestników (w tym dniu transport Uczestników na lotnisko w Seattle, z którego będzie wylot do Gdańska).

6. WYNAJEM SAL I CATERING PODCZAS SPOTKANIA TYPU 1 lub 2 w San Francisco Reno i Seattle

Warunki wykładowe sali na Spotkanie typu 1 lub 2

- 1) W San Francisco Sala na spotkanie typ 1 w dniu 04.11.2019 r., powinna znajdować się w Zagranicznym Biurze Handlowym w San Francisco, 180 Sansome Street 2nd Floor San Francisco California, 94104 Stany Zjednoczone (oddział zagraniczny Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu) lub nie dalej niż 5 km od Zagranicznego Biura Handlowego w San Francisco (oddział zagraniczny Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu), 180 Sansome Street 2nd Floor San Francisco California, 94104 Stany Zjednoczone.

- 2) W Reno sala na spotkanie typ 2 w dniu 08.11.2019 r., powinna znajdować się w The Innevation Center University of Nevada 450 Sinclair St., Reno, Stany Zjednoczone lub nie dalej niż 5 km od The Innevation Center University of Nevada, 450 Sinclair St., Reno, Stany Zjednoczone.
- 3) W Seattle Sala na spotkanie typ 2 w dniu 11.11.2019 r., powinna znajdować się w World Trade Center Seattle, 2200 Alaskan Way #410, Seattle, WA 98121, Stany Zjednoczone lub nie dalej niż 5 km od World Trade Center Seattle, 2200 Alaskan Way #410, Seattle, WA 98121, Stany Zjednoczone.
- 4) Sala na spotkania typu 1 lub 2 powinna się znajdować w Centrum konferencyjnym lub siedzibie Organizacji biznesowej lub Parku biznesowym.
- 5) W Sali na spotkanie typu 1 lub 2 powinna być zapewniona obsługa techniczna przed i w trakcie spotkania regulacja klimatyzacji, ogrzewanie, dostęp do światła dziennego z możliwością zaciemnienia sali oraz oświetlenie sztuczne.
- 6) Sala na spotkanie typu 1 lub 2 powinna posiadać min. 20 miejsc siedzących, sprzęt multimedialny typu rzutnik, ekran, laptop z oprogramowaniem m.in. PowerPoint i Adobe. Ponadto, w sali powinno znajdować się odpowiednie nagłośnienie, w tym mikrofony.
- 7) Sala na spotkanie typu 1 lub 2 powinna posiadać stół dla min. 20 osób wraz z krzesłami.
- 8) Sala powinna być zapewniona na czas określony w harmonogramie spotkań, w tym również obejmować czas niezbędny do przygotowania spotkania (kwestie techniczne, catering).

7. DEDYKOWANE WYDARZENIE DLA UCZESTNIKÓW WYJAZDU

- 1) Zapewnienie Biletów wstępu dla 11 Uczestników wyjazdu na dedykowane wydarzenie organizowane przez firmę amerykańską Mission2Mars. Dedykowane wydarzenie odbędzie się w dniach 05.11.2019 r. oraz 06.11.2019 r. Strona internetowa organizatora wydarzenia: <https://www.mission2mars.academy/>. Link do wydarzenia: <https://www.eventbrite.com/e/custom-tour-to-silicon-valley-tech-companies-for-starter-with-mission2mars-academy-tickets-66544154357>.
- 2) Doręczenie Zamawiającemu biletów wstępu na dedykowane wydarzenie organizowane przez firmę amerykańską Mission2Mars w terminie do 14 dni przed dniem wylotu, do godziny 12.00 na adres siedziby w Gdańsku przy ul. Lęborskiej 3B lub w formie elektronicznej na adres e-mail: a.balcewicz@inkubatorstarter.pl oraz a.miler@inkubatorstarter.pl

8. LUNCH PODCZAS SPOTKANIA TYPU 1 LUB 2

CATERING

- 1) **Dania zimne:** w przypadku organizacji lunchu podczas spotkania typu 1 lub 2 wyżywienie dla 20 osób. Zorganizowanie w formie cateringu obejmującego przekąski, finger foods oraz monoporcje obiadowe (min. 4 rodzaje) tj. mięsne i wegetariańskie/wegańskie typu tartaletki, babeczki, roladki, mini burgery, sałatki, mini dania obiadowe itp. – wszystkie serwowane w monoporcjach (min. 8 sztuk każdego rodzaju na osobę) oraz napoje jak niżej.
- 2) **Do każdego zestawu, przez cały czas, bez ograniczeń dostępne będą także:**
 - a) napoje zimne: woda gazowana i niegazowana oraz 3 rodzaje soków tj. jabłko, pomarańcza, grejpfrut;
 - b) napoje gorące: kawa z ekspresu (min. 4 rodzaje – biała, czarna, cappuccino, espresso) oraz herbata (min. 3 rodzaje – czarna, zielona, owocowa);
 - c) dodatki do napojów gorących – cukier, cytryna w plasterkach oraz mleko.
- 3) **Przedmiot usługi cateringowej będzie spełniał następujące warunki:**
 - a) zostanie przygotowany ze świeżych produktów spożywczych o wysokiej jakości i podanych w sposób estetyczny;
 - b) menu powinno być zróżnicowane i uwzględniać zarówno dania mięsne, jak i wegetariańskie/wegańskie;
 - c) dania i napoje gorące będą posiadać odpowiednią temperaturę w momencie podania;
 - d) będzie zapewniona czysta, estetyczna i nieuszkodzona zastawa (porcelanowa i/lub ceramiczna i/lub szklana) m.in. do serwowania kawy tj. filiżanki wraz ze spodkami, łyżeczki ze stali szlachetnej, cukiernice itp. oraz do serwowania napoi zimnych tj. szklanki;

- e) będzie zapewniony dostęp do serwetek i wykałaczek;
- f) będzie zapewniona osoba do obsługi cateringu.

9. LUNCH oraz KOLACJA obejmujące spotkania z przedstawicielami z miasta RENO:

- 1) W dniu 07.11.2019 r. – kolacja w godz. 18:00-21:00, dla 18 osób, powinna się odbyć w Restauracji Silver Peak Grill & Taproom 135 N Sierra St Reno, NV 89501 lub nie dalej niż 5 km od Restauracji Silver Peak Grill & Taproom 135 N Sierra St Reno, NV 89501,
- 2) W dniu 08.11.2019 r. – lunch w godz. 12:00-14:00, dla 23 osób, powinien odbyć się w The Innevation Center University of Nevada, 450 Sinclair St., Reno, Stany Zjednoczone lub nie dalej niż 5 km od The Innevation Center University of Nevada, 450 Sinclair St., Reno, Stany Zjednoczone,

Lunch oraz Kolacja w restauracji obejmują przystawki, zupę i danie główne oraz deser wraz z napojami tj. woda, sok, kawa lub herbata.

10. LUNCH dla 11 osób (Uczestnicy wyjazdu)

- 1) **Lunch w San Francisco w dniu: 04.11.2019 r., w godz. 14:00-15:00**
- 2) **Lunch w Reno w dniu: 07.11.2019 r., w godz. 11:00-12:00**
- 3) **Lunch w Seattle w dniu: 12.11.2019 r., w godz. 12:30-13:30**

Wyżywienie dla 11 osób. W restauracji. Obejmujące przystawki, zupę i danie główne oraz deser wraz z napojami tj. woda, sok, kawa lub herbata.

11. KOLACJA dla 11 osób (Uczestnicy wyjazdu) –

- 1) **Kolacje w San Francisco w dniach: 04.11.2019 r., w godz. 20:00-21:00, 05.11.2019 r., w godz. 20:00-21:00, 06.11.2019 r., w godz. 20:00-21:00,**
- 2) **Kolacja w Reno w dniu: 08.11.2019 r., w godz. 19:00-20:00,**
- 3) **Kolacje w Seattle w dniach: 11.11.2019 r., w godz. 19:00-20:00 oraz 12.11.2019 r., w godz. 19:00-20:00,**

Wyżywienie dla 11 osób. W restauracji. Obejmujące przystawki, zupę i danie główne oraz deser wraz z napojami tj. woda, sok, kawa lub herbata.

12. W terminie do 3 dni od dnia zawarcia Umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy listę 11 (jedenastu) Uczestników, zawierającą niezbędne dane celem prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy przez Wykonawcę. Lista Uczestników zostanie przekazana Wykonawcy na adres e-mail wskazany w Umowie, przy czym Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie potwierdzić otrzymanie listy.
13. W przypadku rezygnacji z wyjazdu lub zastąpienie któregośkolwiek z Uczestników na innego Uczestnika wszelkie uzasadnione koszty związane z dokonanymi rezerwacjami lub z zakupionymi przez Wykonawcę biletami lotniczymi obciążają Zamawiającego w wysokości wynikającej z cennika operatora lotniczego.