

Załącznik do Projektowanych postanowień umowy

Opis przedmiotu zamówienia

I. WARUNKI OGÓLNE

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej organizacji trzydniowego krajowego wyjazdu studyjnego (dalej jako: wyjazd studyjny lub wyjazd) w ramach projektu Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności pn. „Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie”.
2. Wyjazd ma na celu wymianę informacji, przykładów dobrych praktyk i pomysłów pomiędzy uczestnikami wyjazdu a podmiotami związanymi z obszarem uczenia się przez całe życie. Wyjazd ma przyczynić się do implementowania dobrych, sprawdzonych rozwiązań w obszarze uczenia się przez całe życie z wizytowanych miejsc.
3. Wyjazd studyjny jest skierowany do członków Wojewódzkiego Zespołu Koordynującego ds. Uczenia się Przez Całe Życie (dalej WZK) oraz pracowników biura WZK.
4. Uczestnikami wyjazdu będzie 10 osób wskazanych przez Zamawiającego – zamówienie gwarantowane.
5. Zamawiający przewiduje prawo opcji i w związku z tym dopuszcza możliwość zwiększenia liczby uczestników wyjazdu do 18 osób.
6. Prawo opcji zostanie uruchomione w razie wyrażenia chęci udziału w wyjeździe przez większą liczbę osób niż 10 oraz pod warunkiem dostępności środków na realizację usługi w ramach prawa opcji.
7. Zamawiający może skorzystać z prawa opcji w terminie 5 dni roboczych od zawarcia umowy.
8. O skorzystaniu z prawa opcji i liczbie osób biorących udział w wyjeździe objętych opcją Zamawiający poinformuje Wykonawcę pismem opatrzonym kwalifikowanym podpisem elektronicznym przesłanym na adres e-mail Wykonawcy wskazany w umowie.

9. Zamawiający przekaże ostateczną listę uczestników wraz z danymi kontaktowymi do 5 dni roboczych od dnia zawarcia umowy na adres e-mail Wykonawcy wskazany w umowie.
10. Wyjazd musi zostać zrealizowany w terminie do 45 dni od dnia zawarcia umowy.
11. Wyjazd musi zostać przeprowadzony w dni robocze (poniedziałek-piątek), w terminie ustalonym przez Zamawiającego z Wykonawcą.
12. Miejsce wyjazdu: województwo lubuskie.
13. Zamawiający proponuje zorganizowanie spotkań w:
 - 1) Parku Technologii Kosmicznych w Zielonej Górze,
 - 2) Zespole Szkół i Placówek Kształcenia Zawodowego w Zielonej Górze,
 - 3) Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim,
 - 4) Parku Technologicznym Interior w Nowej Soli.
14. W przypadku braku możliwości zorganizowania spotkań w wyżej wymienionych instytucjach Wykonawca proponuje inne instytucje z tematyki wyjazdu studyjnego, tj. obszaru uczenia się przez całe życie, i przekaże do akceptacji Zamawiającego oraz zorganizuje w nich spotkania.
15. Wykonawca, za zgodą Zamawiającego, może zaproponować wprowadzenie nowych elementów wzbogacających i uatrakcyjnających realizację wyjazdu studyjnego.
16. Wykonawca zorganizuje i zapewni wszystkim uczestnikom transport klimatyzowanym środkiem transportu na wyłączność Zamawiającego.
17. Trasa podróży tam i z powrotem spod siedziby Zamawiającego, ul. Głogowska 25c, 45-315 Opole, lub innego miejsca w Opolu wskazanego przez Zamawiającego, obejmuje następujące etapy:
 - 1) wyjazd/przejazd z Opola do miejsca wyjazdu,
 - 2) transport uczestników wyjazdu pomiędzy miejscem noclegu i miejscami spotkań,
 - 3) powrót/przejazd do Opola.
18. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom dwa noclegi ze śniadaniem w hotelu o standardzie co najmniej 4 gwiazdkowym w województwie lubuskim.
19. Hotel powinien znajdować się w jednym z miast objętych wyjazdem studyjnym: Zielona Góra, Gorzów Wielkopolski lub Nowa Sól, w lokalizacji zapewniającej dogodny dojazd do planowanych punktów ujętych w szczegółowym harmonogramie



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W OPOLU



OPOLSKIE CENTRUM
ROZWOJU GOSPODARKI



Opolskie
Centrum
Edukacji



JEDNOSTKA SAMORZĄDU
Województwa Opolskiego

merytoryczno-organizacyjnym. Lokalizacja w centrum miasta lub w odległości nie większej niż 8 km w linii prostej od centrum danego miasta (rynek miasta).

Odległość liczona będzie według najkrótszej trasy mierzonej w kilometrach za pomocą portalu umożliwiającego pomiar odległości, np.

<https://www.google.pl/maps>.

20. Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika wyjazdu zakwaterowanie w pokoju jednoosobowym lub ewentualnie w dwuosobowym do pojedynczego wykorzystania.
21. Wszyscy uczestnicy wyjazdu muszą być kwaterowani w jednym obiekcie (cała grupa razem).
22. Miejsce noclegu (hotel) powinien posiadać zaplecze gastronomiczne zapewniające wydanie posiłków, a także wydzielone miejsce do zorganizowania ewentualnych spotkań służących bieżącej wymianie doświadczeń, mieszczące do 18 osób, dostępne podczas całego pobytu w hotelu.
23. Zamawiający działając na podstawie art. 4 ust. 3 w zw. z ust. 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami określa Wykonawcy warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w tej ustawie, w związku z wykonaniem przedmiotu umowy. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić w szczególności:
 - 1) wolne od barier poziome i pionowe przestrzenie komunikacyjne od parkingu do obiektu, w którym odbędzie się nocleg i spotkania w siedzibach podmiotów związanych z obszarem uczenia się przez całe życie oraz wolne od barier poziome i pionowe przestrzenie komunikacyjne w tej części obiektu, w której odbędzie się nocleg i spotkania w siedzibach podmiotów związanych z obszarem uczenia się przez całe życie;
 - 2) wyposażenie obiektu w urządzenia lub zastosowanie w nim środków technicznych i rozwiązań architektonicznych, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń związanych z organizacją noclegu i spotkania w siedzibach podmiotów związanych z obszarem uczenia się przez całe życie;
 - 3) wstęp do ww. obiektów osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 4) możliwość ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami lub ich uratowania w inny sposób.



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W OPOLU



OPOLSKIE CENTRUM
ROZWOJU GOSPODARKI



Opolskie
Centrum
Edukacji



JEDNOSTKA SAMORZĄDU
Województwa Opolskiego

II UBEZPIECZENIE

1. Wykonawca zapewni ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków dla uczestników na cały okres wyjazdu na minimalną kwotę ubezpieczenia 40 000,00 zł na osobę.
2. Wykonawca niezwłocznie po zawarciu polisy przekaze ją Zamawiającemu wraz z dowodem zapłaty.
3. Zamawiający przekaze listę osób do wyjazdu zawierającą imię, nazwisko oraz adres e-mail tych osób. Za pozyskanie danych od osób uczestniczących w wyjeździe niezbędnych do zapewnienia ubezpieczenia odpowiedzialny jest bezpośrednio Wykonawca.

III TRANSPORT

1. Wykonawca zapewnia środek transportu do dyspozycji uczestników wyjazdu. Wykonawca poniesie wszelkie opłaty drogowe (opłaty autostradowe, parkingi płatne, opłaty postojowe itp.).
2. Środek transportu winien być przystosowany do przewozu wszystkich uczestników wyjazdu (minimum 10, a maksymalnie 18 uczestników + koordynator wyjazdu, data produkcji środka transportu minimum 2018 rok¹ (EURO 6, klimatyzowany, pasy bezpieczeństwa pasażerowie, system ABS).
3. Środek transportu musi posiadać aktualny przegląd techniczny oraz ważne ubezpieczenie OC.
4. Środek transportu musi przewidywać możliwość przewozu osób niepełnosprawnych poruszających się na wózku inwalidzkim (w przypadku braku dedykowanej platformy/windy Wykonawca odpowiada za załadunek i rozładunek wózka we własnym zakresie i na swój koszt).
5. Kierowca skierowany do wykonania usługi musi być zatrudniony na podstawie umowy o pracę i posiadać ważne badania lekarskie.
6. W sytuacji awarii środka transportu, niezwłocznie nie dłużej niż do 4 godzin od zgłoszenia, Wykonawca zapewni zastępczy środek transportu spełniający

¹ Zamawiający informuje, iż rok produkcji pojazdu posiada istotne znaczenie z uwagi na fakt, iż wpływa na niezawodność techniczną, komfort i bezpieczeństwo realizacji usługi.



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W OPOLU



Opolskie
Centrum
Edukacji



JEDNOSTKA SAMORZĄDU
Województwa Opolskiego

wymagania określone w ust. 1 - 4 w celu realizacji dalszego przebiegu wyjazdu studyjnego. Wykonawca pokrywa wszelkie koszty związane z koniecznością podstawienia zastępczego środka transportu.

7. W sytuacji niedyspozycji kierowcy lub wystąpienia innych okoliczności uniemożliwiających prowadzenie pojazdu, Wykonawca zapewni innego kierowcę spełniającego wymagania wskazane w ust. 5, do 4 godzin od momentu zgłoszenia takiej potrzeby.
8. Wykonawca zapewni podczas wyjazdu studyjnego koordynatora wyjazdu posiadającego doświadczenie w zakresie organizacji/ koordynacji wyjazdów, wycieczek lub wizyt studyjnych.
9. Koordynator wyjazdu odpowiedzialny będzie za zorganizowanie wyjazdu, w tym programu merytorycznego, przebiegu wyjazdu, rozwiązywanie bieżących problemów, koordynację logistyczną.

IV WYŻYWIENIE

1. Wykonawca zapewni pełne wyżywienie dla wszystkich uczestników wyjazdu, tj.:
 - 1) 3 obiady - zestawy dwudaniowe (na życzenie Zamawiającego Wykonawca uwzględni w menu potrzeby osób z niestandardowymi preferencjami żywieniowymi takimi jak diety bezmięsne, niskowęglowodanowe, bezlaktozowe, bezglutenowe itp.). Każdego dnia zestaw obiadowy obejmuje co najmniej:
 - a) Danie I: zupa o gramaturze nie mniejszej niż 250g/osobę,
 - b) Danie II:
 - dwa rodzaje dania głównego do wyboru: danie mięsne: 120 g/osobę, tj. drób, wieprzowina, wołowina; danie rybne: 120 g/osobę, tj. łosoś, halibut, dorsz,
 - dodatek do dania głównego, np. ziemniaki, kasza, kopytka, ryż: 200 g/osobę,
 - surówka ze świeżych warzyw sezonowych lub warzywa gotowane: 200 g/osobę + wybór 2 sosów – w ilości dostosowanej do ilości osób biorących udział w wyjeździe,
 - dwa rodzaje soków 100% (w ilości co najmniej 300 ml/osobę),
 - woda gazowana i niegazowana: min. 250 ml/osobę każdego rodzaju;



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W OPOLU



Opolskie
Centrum
Edukacji



JEDNOSTKA SAMORZĄDU
Województwa Opolskiego

LUB danie dwuskładnikowe, np. naleśniki ze szpinakiem, naleśniki z serem i śmietaną lub pierogi z nadzieniem, np. mięso, kapusta, ser: 300 g/osobę, surówka ze świeżych warzyw sezonowych: 200 g/osobę,

c) Deser:

- minimum 2 rodzaje ciast pieczonych, każdy kawałek o wadze minimum 150 g, po 2 kawałki na osobę, np. sernik, szarlotka, kołacz lub inne propozycje,
- kawa z ekspresu/ parzona, nie dopuszcza się kawy rozpuszczalnej (min. 200 ml/osobę),
- herbata: (min. 200 ml/osobę; do wyboru herbata czarna, zielona, owocowa),
- mleko min. 100 ml/osobę (50% mleka stanowi mleko z laktozą, a 50% mleko bez laktozy),
- cukier biały i brązowy, min. 8 saszetek po dwa gramy na osobę (biały - 50%, cukier brązowy - 50%),
- cytryna min. 1 plaster na osobę.

2) 1 kolację w formie bufetu szwedzkiego, w ramach której Wykonawca zapewni co najmniej:

- a) ciepłe danie mięsne i wegetariańskie, min. 250 g/na osobę,
- b) dwa rodzaje sałatek min. 200 g/osobę,
- c) pieczywo jasne i ciemne (łącznie min. 200g na osobę, 50 % pieczywo jasne i 50 % pieczywo ciemne),
- d) napoje zimne (dwa rodzaje soków owocowych 100% niegazowanych) w ilości co najmniej 300 ml/osobę,
- e) wodę mineralną gazowaną i niegazowaną (min. 250 ml/osobę każdego rodzaju),
- f) wędliny - min. 80g/osobę; świeże warzywa (np. pomidor, ogórek) – min. 80g/osobę,
- g) kawę z ekspresu/ parzoną, nie dopuszcza się kawy rozpuszczalnej (min. 200 ml/osobę),
- h) herbatę (min. 200 ml/osobę; do wyboru herbata czarna, zielona, owocowa),



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W OPOLU



Opolskie
Centrum
Edukacji



JEDNOSTKA SAMORZĄDU
Województwa Opolskiego

- i) mleko min. 100 ml/osobę (50% mleka stanowi mleko z laktozą, a 50% mleko bez laktozy),
 - j) cukier biały i brązowy, min. 8 saszetek po dwa gramy na osobę (biały - 50%, cukier brązowy - 50%),
 - k) cytrynę min. 1 plaster na osobę.
- 3) 1 kolację (integracyjna, w 2 dniu pobytu) w formie bufetu szwedzkiego. Wykonawca zapewni co najmniej:
- a) jedną filiżankę gorącej kawy (kawa z ekspresu/ parzona, nie dopuszcza się kawy rozpuszczalnej) o pojemności minimum 200 ml/osobę,
 - b) herbatę (min. 200 ml/osobę; do wyboru herbata czarna, zielona, owocowa),
 - c) mleko min. 100 ml/osobę (50% mleka stanowi mleko z laktozą, a 50% mleko bez laktozy),
 - d) cukier biały i brązowy, min. 8 saszetek po dwa gramy na osobę (biały - 50%, cukier brązowy - 50%),
 - e) cytrynę min. 1 plaster na osobę,
 - f) napoje zimne (dwa rodzaje soków owocowych 100% niegazowanych) w ilości co najmniej 300 ml/osobę,
 - g) wodę mineralną gazowaną i niegazowaną (min. 250 ml/osobę każdego z rodzajów),
 - h) kompozycję owoców filetowanych, składającej się z minimum sześciu rodzajów owoców (w tym: ananasy, melony, winogrona, kiwi, truskawki) o łącznej ilości minimum 100 g/osobę,
 - i) wybór ciast porcjowanych (minimum cztery rodzaje ciasta, w tym sernik) w ilości co najmniej 70 g/osobę,
 - j) przekąski zimne - minimum cztery rodzaje w ilości minimum 80 g/osobę (np. tatar wołowy, tatar z łososia, śledzie – z dodatkami, carpaccio wołowe, wybór wędlin i serów itp.),
 - k) wybór sałatek w ilości co najmniej 100 g/osobę (minimum czterech rodzajów, każda składająca się z minimum pięciu składników, w tym min. dwie sałatki ze świeżych warzyw),



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W OPOLU



Opolskie
Centrum
Edukacji



JEDNOSTKA SAMORZĄDU
Województwa Opolskiego

- l) dania na gorąco (minimum cztery rodzaje), w tym dwa dania mięsne, jedno danie rybne oraz jedno danie jarskie, w ilości co najmniej 150 g/osobę,
 - m) ciepłe dodatki do dań na gorąco (minimum cztery rodzaje, np. ziemniaki opiekane, ryż, warzywa gotowane) w ilości co najmniej 250 g/osobę,
- 4) 2 śniadań w miejscu noclegu. Śniadania w formie bufetu szwedzkiego, Wykonawca zapewni co najmniej:
- a) pieczywo: bułki, rogale, chleb pszenny, żytni, wieloziarnisty - min. 150 g/osobę,
 - b) masło, twarożek, pasty do pieczywa, dżem, miód naturalny - min. 100 g/osobę,
 - c) wędliny - min. 50g/osobę, świeże warzywa - min. 80g/osobę,
 - d) na gorąco: minimum jedno danie (np. jajecznica, parówki) - min. 100g/osobę,
 - e) przetwory zbożowe i mleczne, jogurty itp. - min. 100g/osobę,
 - f) napoje zimne (dwa rodzaje soków owocowych 100 % niegazowanych) w ilości co najmniej 300 ml/osobę,
 - g) wodę mineralną gazowaną i niegazowaną (min. 250 ml/osobę każdego rodzaju),
 - h) kawę z ekspresu/ parzoną, nie dopuszcza się kawy rozpuszczalnej (min. 200 ml/osobę),
 - i) herbatę (min. 200 ml/osobę; do wyboru herbata czarna, zielona, owocowa),
 - j) mleko min. 100 ml/osobę (50% mleka stanowi mleko z laktozą, a 50% mleko bez laktozy),
 - k) cukier biały i brązowy, min. 8 saszetek po dwa gramy na osobę (biały - 50%, cukier brązowy - 50%),
 - l) cytrynę min. 1 plaster na osobę.
2. Posiłki powinny być przygotowywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności dotyczącymi wymogów sanitarnych stawianych osobom biorącym udział w realizacji usługi oraz miejscom przygotowania i podawania posiłków.



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W OPOLU



Opolskie
Centrum
Edukacji



JEDNOSTKA SAMORZĄDU
Województwa Opolskiego

3. Łącznie w trakcie 3 dniowego pobytu na każdego uczestnika przypadają: 3 obiady, 2 kolacje (w tym 1 integracyjna) i 2 śniadania (noclegi ze śniadaniem sekcja I ust. 18).
4. Posiłki powinny być przygotowywane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, normami i zaleceniami prawidłowego żywienia określonymi przez Instytut Żywności i Żywienia w Warszawie. Muszą być zróżnicowane, sporządzane z pełnowartościowych produktów z uwzględnieniem sezonowości ich występowania, pokrywać dzienne zapotrzebowanie kaloryczne dla osoby dorosłej.
5. Ostateczne menu wymaga akceptacji Zamawiającego.

V ZAKRES MERYTORYCZNY SPOTKAŃ

1. Wykonawca zorganizuje 4 spotkania, np. w:
 - 1) Parku Technologii Kosmicznych w Zielonej Górze,
 - 2) Zespole Szkół i Placówek Kształcenia Zawodowego w Zielonej Górze,
 - 3) Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim,
 - 4) Parku Technologicznym Interior w Nowej Soli.

W przypadku braku możliwości zorganizowania spotkań w wyżej wymienionych instytucjach Wykonawca proponuje inne instytucje z tematyki wyjazdu studyjnego, tj. obszaru uczenia się przez całe życie, oraz zorganizuje w nich spotkania.

2. Podczas spotkań zostaną przedstawione przykłady dobrych praktyk oraz zostaną omówione wprowadzone rozwiązania w obszarze uczenia się przez całe życie w wizytowanych podmiotach.
3. Wykonawca w każdym z wizytowanych miejsc zapewni:
 - 1) prezentację wizytowanego miejsca,
 - 2) spotkanie z nauczycielami i ekspertami , którzy przedstawią dobre praktyki,
 - 3) zwiedzanie instytucji, w tym obserwację zajęć,
 - 4) dyskusję, networking.
4. Wykonawca pokryje ewentualne koszty związane z biletami wstępu do wizytowanych miejsc, o których mowa w ust. 1.
5. Zakłada się organizację co najmniej 1 spotkania dziennie w godzinach porannych i wczesnopopołudniowych.
6. Celem spotkań będzie m.in.:



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W OPOLU



Opolskie
Centrum
Edukacji



JEDNOSTKA SAMORZĄDU
Województwa Opolskiego

- 1) zapoznanie się z dobrymi przykładami działań promującymi uczenie się przez całe życie,
 - 2) zapoznanie się uczestników wyjazdu z działalnością m.in. instytucji reprezentujących przedsiębiorców-pracodawców, przedstawicieli administracji rządowej i samorządów terytorialnych mających praktyczny wpływ na jakość programów kształcenia i rozwój standardów kształcenia oraz organizacji pozarządowych aktywnych w obszarze edukacji/ uczenia się przez całe życie (np. uczelnie wyższe placówki oświatowe, Centra Kształcenia Ustawicznego, Parki Naukowo – Technologiczne, Specjalne strefy ekonomiczne),
 - 3) zapoznanie się uczestników wyjazdu z działalnościami instytucji, o których mowa w ust. 1.
7. Wykonawca przygotowuje szczegółowy harmonogram merytoryczno-organizacyjny wyjazdu studyjnego. W harmonogramie należy wskazać miejsca, w których zostanie zorganizowany wyjazd studyjny, z podaniem nazw podmiotów, które odwiedzą uczestnicy wyjazdu wraz z opisem celu spotkania, konkretne daty i godziny poszczególnych wizyt oraz miejsce noclegu.
8. W terminie 5 dni roboczych od zawarcia umowy, Wykonawca drogą elektroniczną proponuje Zamawiającemu szczegółowy harmonogram merytoryczno-organizacyjny wyjazdu studyjnego celem akceptacji. Zamawiający dokona akceptacji w ciągu 2 dni roboczych. W przypadku braku akceptacji harmonogramu przez Zamawiającego, Wykonawca ma obowiązek skorygowania go w ciągu 2 dni roboczych od dnia przekazania informacji o braku akceptacji. Zamawiający dokona ostatecznej akceptacji w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania skorygowanego harmonogramu.



WOJEWÓDZKI
URZĄD PRACY
W OPOLU



Opolskie
Centrum
Edukacji



JEDNOSTKA SAMORZĄDU
Województwa Opolskiego