



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1 do SWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Część nr 1: Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie dwóch wizyt studyjnych krajowych dla podmiotów ekonomii społecznej (PES)

CEL WIZYT STUDYJNYCH	<p>Wizyta nr 1</p> <p>Celem wyjazdu będzie także prezentacja dobrych praktyk działalności wybranych warsztatów terapii zajęciowej (WTZ) oraz zakładów aktywności zawodowej (ZAZ), m.in. trening i rehabilitacja zawodowa, z terenu województwa wielkopolskiego oraz przykłady współpracy tych instytucji z innymi podmiotami ekonomii społecznej (PES) i jednostkami samorządu terytorialnego (JST). Wizyta skierowana do przedstawicieli WTZ, ZAZ i Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej (ROPS).</p> <p>Wizyty nr 2</p> <p>Celem wyjazdu będzie prezentacja dobrych praktyk w zakresie usług społecznych prowadzonych przez podmioty ekonomii społecznej, poznanie zasad funkcjonowania domu rodzinne go dla seniorów, zapoznanie się z realizacją projektu „housing first” oraz z różnymi formami asystencji osobistej, prowadzonymi przez podmioty ekonomii społecznej. Wizyta skierowana do przedstawicieli podmiotów ekonomii społecznej prowadzących ośrodki wsparcia ekonomii społecznej, pozostałych podmiotów ekonomii społecznej oraz pracowników ROPS.</p> <p>Przez „dobre praktyki” należy rozumieć działanie, którego wprowadzenie służy lub może służyć uczestnikom wizyty studyjnej pomocą w realizacji ich zadań, trafnie odpowiada na konkretną potrzebę lub powstały problem, jest/było realizowane w praktyce i przynosi wymierne korzyści.</p>
UCZESTNICZY	Liczba uczestników każdej z wizyt – po 15 osób: przedstawiciele warsztatów terapii zajęciowej, zakładów aktywności zawodowej, podmiotów ekonomii społecznej prowadzących ośrodki wsparcia ekonomii społecznej, pozostałych podmiotów ekonomii społecznej oraz pracownicy ROPS. Rekrutacja uczestników leży po stronie Zamawiającego. Ostateczny termin przekazania listy uczestników



	Wykonawcy zostanie ustalony w momencie podpisywania umowy.
PROGRAM	<p>Wizyta nr 1 Program wizyt obejmuje 3 dni, podczas których odbędą się spotkania z przedstawicielami czterech z wymienionych poniżej sześciu podmiotów (min. 1,5 godz. w jednym podmiocie).</p> <p>Województwo wielkopolskie: Obligatoryjnie</p> <ul style="list-style-type: none">- Warsztat Terapii Zajęciowej „Przylesie” w Poznaniu- Warsztat Terapii Zajęciowej Śrem <p>Do wyboru dwa z czterech poniższych podmiotów</p> <ul style="list-style-type: none">- Zakład Aktywności Zawodowej w Słupcy- Zakład Aktywności Zawodowej "PROMYK" w Żerkowie- Zakład Aktywności Zawodowej im. Anny Bednarz-Śliwowskiej w Posadzie- Zakład Aktywności Zawodowej w Gołaszewie <p>Wizyta nr 2 Program wizyt obejmuje 3 dni, podczas których odbędą się spotkania z przedstawicielami czterech z wymienionych poniżej pięciu podmiotów/instytucji (min. 1,5 godz. w jednym podmiocie/jednostce)</p> <p>Województwo warmińsko-mazurskie: Obligatoryjnie</p> <ul style="list-style-type: none">- Elbląskie Centrum Usług Społecznych w Elblągu- Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej/Fundacja „Przystań”/ Stowarzyszenie Pomocy Osobom Przewlekłe Chorym Dar Serca w Sztumie <p>Województwo pomorskie: Do wyboru dwa z trzech poniższych podmiotów</p> <ul style="list-style-type: none">- Towarzystwo im. św. Brata Alberta koło Gdańskie (tematyka: projekt „housing first”)- Gdańska Fundacja Innowacji Społecznej- Polskie Stowarzyszenie na rzecz Osób z Niepełnosprawnością Intelktualną Koło w Gdańsku <p>Przebieg całej wizyty, łącznie z dniem wyjazdu, jak i powrotu, musi odbyć się w dni robocze między poniedziałkiem a piątkiem.</p>



MIEJSCE I TERMIN REALIZACJI USŁUGI	Województwa: wielkopolskie, pomorskie i warmińsko-mazurskie, do 30 listopada 2024 roku. Propozycje szczegółowego terminu poszczególnych wizyt należy podać w formularzu ofertowym.
OBSŁUGA WIZYTY Zamawiający dopuszcza sytuację, w której poniżej wymienione funkcje sprawuje jedna osoba, tj. np. opiekun/pilot może być jednocześnie ekspertem.	
OPIEKUN/PILOT	Opiekun / pilot odpowiedzialny będzie za sprawną organizację wizyty, terminową realizację wszystkich spotkań przewidzianych w programie, zakwaterowanie w hotelu / pensjonacie itp. Opiekun / pilot musi towarzyszyć grupie i sprawować nad nią opiekę podczas podróży oraz wszystkich oficjalnych spotkań przewidzianych w programie, ściśle współpracować z osobami odpowiedzialnymi za realizację wizyty ze strony Zamawiającego.
EKSPERT	Osoba posiadająca wiedzę i doświadczenie w zakresie świadczenia usług związanych z przedmiotem zamówienia i programem danej wizyty, która moderować będzie spotkania i wizyty w poszczególnych podmiotach oraz przygotuje merytorycznie materiały dla uczestników.
TRANSPORT	Wykonawca musi posiadać wszelkie uprawnienia do wykonywania odpłatnego transportu drogowego, stosownie do treści ustawy z dnia 06 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2201, z 2023 r. poz. 760, 919, 1123, 1193, 1195, 1523, 1720), a ponadto autokar musi posiadać aktualną i ważną polisę ubezpieczenia OC i NNW. Wymagania odnośnie pojazdu: autokar przygotowany do transportu 15 osób (plus minimum jedna osoba z obsługi), wyposażony w klimatyzację, ogrzewanie, sprawną regulację foteli, indywidualne nawiewy, indywidualne oświetlenie, pasy bezpieczeństwa dla każdego pasażera, szyby z zasłonkami, bagażnik pod pokładem lub z tyłu pojazdu, ABS, ASR oraz jeśli możliwe ESP. Autokar musi posiadać niezbędną dokumentację i przygotowanie techniczne i być czysty. Zamawiający może zobowiązać Wykonawcę do wcześniejszego podstawienia autokaru celem jego sprawdzenia, a w przypadku zastrzeżeń Wykonawca będzie zobligowany zaproponować pojazd lepszej jakości. Transport obejmuje wszystkie podróże uczestników w ramach wyjazdu.



	<p>Koszt transportu obejmuje ewentualne koszty przejazdów autostradowych i opłat parkingowych.</p> <p>W przypadku awarii podczas wizyty studyjnej Wykonawca zapewni przewóz osób pojazdem zastępczym, spełniającym warunki podane w zapytaniu ofertowym. Wyjazd pojazdu zastępczego nastąpi niezwłocznie po zgłoszeniu. Wykonawca zapewni realizację przedmiotu zamówienia przez kierowcę posiadającego odpowiednią kategorię prawa jazdy.</p>
ZAKWATEROWANIE	<p>Wykonawca zapewni 2 noclegi podczas każdej wizyty studyjnej w hotelu/pensjonacie.</p> <p>Pokoje maksymalnie 2-osobowe oraz w szczególnych przypadkach pokoje 1-osobowe (np. nieparzysta liczba osób, osoby różnej płci bez „pary”, osoby ze szczególnymi potrzebami wynikającymi np. z niepełnosprawności), posiadające oddzielne miejsca do spania oraz łazienki. Obiekt musi posiadać bezpłatne Wi-Fi.</p> <p>Obiekt musi być wyposażony w bazę żywieniową (sala restauracyjna/stołówka) oferującą żywnie w pełnym zakresie.</p> <p>Obiekt musi dysponować pokojami oraz infrastrukturą (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;</p> <p>Wykonawca zapewni dla wszystkich uczestników każdej wizyty:</p> <ol style="list-style-type: none">1) dwa noclegi ze śniadaniem, w pokojach spełniających wymagania sanitarne, przeciwpożarowe oraz inne określone odrębnymi przepisami;2) pokoje ze światłem dziennym, wyposażone w łazienki (prysznic lub wanna, umywalka, ubikacja, lustro), jednoosobowe łóżka, szafę i inne sprzęty umożliwiające rozpakowanie bagażu przez każdego z uczestników wizyty, biurko lub stół, krzesło lub inny mebel do siedzenia, telewizor, zestaw ręczników, mydło, zimna i ciepła woda dostępne całą dobę;3) sprawne oświetlenie oraz estetyczny wygląd (powinny być czyste i zadbane). <p>Wyposażenie i standard obiektu powinien zapewniać uczestnikom dobre warunki pobytu.</p> <p>Podczas każdej wizyty wszyscy uczestnicy muszą być zakwaterowani w tym samym hotelu/pensjonacie.</p>
WYŻYWIENIE	<p>Wykonawca zapewni do każdej wizyty usługę gastronomiczną, składającą się z:</p> <ol style="list-style-type: none">1) dwóch śniadań w hotelu/pensjonacie:



	<ul style="list-style-type: none">• kawa czarna,• herbata czarna/zielona/owocowa,• soki owocowe/woda mineralna gazowana lub niegazowana w butelkach,• cukier, mleko do kawy, cytryna,• pieczywo,• masło,• płatki śniadaniowe, mleko, jogurty,• wybór wędlin i serów,• dania na ciepło (np. parówki, jajecznica, naleśniki),• dania na zimno (np. sałatki warzywne, ryba po grecku, galantyna z kurczaka),• wybór warzyw; <p>2) trzech przerw kawowych (po jednej każdego dnia):</p> <ul style="list-style-type: none">• kawa czarna,• herbata czarna/zielona/owocowa• soki owocowe/woda mineralna gazowana lub niegazowana w butelkach,• cukier, mleko do kawy, cytryna,• owoce,• ciasta pieczone/krucze ciastka; <p>3) trzech obiadów (po jednym każdego dnia) w formie stołu szwedzkiego lub w formie talerzowanej:</p> <ul style="list-style-type: none">• zupa/przystawka• mięso lub pierogi, naleśniki, kluski lub potrawy regionalne lub ryba na ciepło albo danie bezglutenowe/wegetariańskie/wegańskie,• zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw (co najmniej dwa rodzaje),• dodatki do dania głównego – gdy niezbędne (np. ziemniaki i/lub kasza/ryż/frytki),• soki owocowe/woda mineralna; <p>4) dwóch kolacji w hotelu/pensjonacie:</p> <ul style="list-style-type: none">• kawa czarna,• herbata czarna/zielona/owocowa,• soki owocowe/woda mineralna gazowana lub niegazowana w butelkach,• cukier, mleko do kawy, cytryna,• pieczywo (co najmniej 3 kromki lub 2 bułki na osobę),
--	--



	<ul style="list-style-type: none">• masło,• wybór wędlin i serów,• dania na ciepło (np. bigos, leczo, spaghetti, naleśniki, zapiekanka warzywna),• wybór warzyw. <p>Wszystkie składniki kolacji powinny być różne od składników obiadów podawanych podczas wizyty. Posiłki winny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca, przy oferowaniu posiłków, powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>W przypadku wcześniejszego zgłoszenia przez uczestników takiej potrzeby, należy zapewnić odpowiednie menu wegetariańskie/wegańskie/bezglutenowe.</p> <p>Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu posiłku.</p> <p>Wykonawca zapewni stosowną zastawę z wyłączeniem naczyń i sztućców jednorazowego użytku.</p>
UBEZPIECZENIE UCZESTNIKÓW	<p>Wykonawca ubezpiecza wszystkich uczestników każdej wizyty od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas jej trwania, od odpowiedzialności cywilnej i na pokrycie / zwrot kosztów leczenia powstałych w następstwie nagłego zachorowania lub nieszczęśliwego wypadku.</p> <p>Wymagania minimalne na osobę:</p> <ol style="list-style-type: none">1) koszty leczenia i pomocy w podróży w wyniku nieszczęśliwego wypadku, czy nagłego zachorowania KL;2) następstwa nieszczęśliwych wypadków NNW;3) odpowiedzialność cywilna – OC. <p>Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przed rozpoczęciem wyjazdu przedłożył Zamawiającemu potwierdzenie zawartej polisy, o której mowa wyżej.</p>
PRZYKŁADOWE METODY DYDAKTYCZNE	<ol style="list-style-type: none">1) prezentacja dobrych praktyk w oparciu o doświadczenie praktyczne;2) ćwiczenia indywidualne i grupowe;3) zajęcia warsztatowe;4) wymiana doświadczeń;5) konsultacje indywidualne i dyskusje w grupie;



	6) wykład.
MATERIAŁY DYDAKTYCZNE	<p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników wizyty studyjnej, pakiet materiałów szkoleniowych, trwale ologowanych zawierający:</p> <p>1. Materiały szkoleniowe, opatrzone zostaną informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej, z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none">1) program wizyty;2) streszczenie/omówienie zagadnień zawartych w programie wizyty studyjnej: wydruk w wersji papierowej oraz przesłanie do 5 dni po zakończeniu wizyty pocztą elektroniczną na adres Zamawiającego;3) prezentacje w programie zgodnym z PowerPoint wykorzystane podczas wizyty studyjnej, przesłane do 5 dni po zakończeniu wizyty pocztą elektroniczną na adres Zamawiającego;4) regulacje prawne adekwatne do tematyki wizyty studyjnej, przesłane do 5 dni po zakończeniu wizyty pocztą elektroniczną na adres Zamawiającego;5) inne dokumenty wykorzystane podczas wizyty studyjnej, przesłane do 5 dni po zakończeniu wizyty pocztą elektroniczną na adres Zamawiającego. <p>Materiały w wersji papierowej: skład materiałów i wydruk kolorowy, format A4; materiał zwarty, techniką: bindowanie, termobindowanie bądź listwa spinająca.</p> <p>2. Notatnik w formacie A4 lub A5.</p> <p>3. Długopis metalowy</p> <p>Opracowany materiał Wykonawca przekaze Zamawiającemu w jednym egzemplarzu wersji papierowej oraz wersji elektronicznej na nośniku pamięci.</p> <p>Materiały szkoleniowe, zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej, oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego oraz informacją o współfinansowaniu wizyty studyjnej ze środków Unii Europejskiej, z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie winny być wcześniej zaakceptowane przez Zamawiającego.</p>
DZIAŁANIA PROMOCYJNE	<p>W ramach działań promocyjnych Wykonawca odpowiedzialny jest za:</p> <ol style="list-style-type: none">1) wykonanie identyfikatorów imiennych dla opiekunów, trenerów i wszystkich uczestników wizyty studyjnej w



	<p>formie zawieszki (po akceptacji wzoru przez Zamawiającego);</p> <ol style="list-style-type: none">2) dystrybucję materiałów szkoleniowych wśród uczestników wizyty studyjnej;3) udokumentowanie fotograficznego przebiegu wizyty studyjnych aparatem cyfrowym lustrzanką zawierającym minimum 50 zdjęć z wizyty studyjnej oraz przekazanie ich na nośniku elektronicznym Zamawiającemu w przeciągu 5 dni od zakończenia wizyty studyjnej;4) umieszczanie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3, przekazanego przez Zamawiającego, w miejscach realizacji umowy. <p>Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem. Wykonawca zapewni wizualizację wizyty studyjnej zgodnie z <i>Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta spójności funduszy 2021-2027 w zakresie informacji i promocji</i>, który jest dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl. Wykonawca zobowiązany jest do informowania, że wizyta studyjna organizowana jest w ramach projektu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu pt. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego.</p>
PROGRAM INTEGRACYJNY	Wprowadzenie elementów służących integracji uczestników wizyty studyjnej; program kulturalno-artystyczny uzgodniony z Zamawiającym.
DZIAŁANIA KONTROLNE	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania spotkania do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.



Część nr 2: Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie czterech wizyt studyjnych krajowych jednostek samorządu terytorialnego (JST) oraz podmiotów ekonomii społecznej (PES)

CEL WIZYT STUDYJNYCH	<p>Wizyty nr 1 i 2</p> <p>Konieczność czerpania pozytywnych wzorców u partnerów, posiadających duże doświadczenie w realizacji takich przedsięwzięć, jak Centra Usług Społecznych (CUS), umożliwi poznanie struktury i organizacji systemu wsparcia, dobrych praktyk i korzyści z rozwoju sektora usług społecznych. Celem wyjazdów będzie prezentacja dobrych praktyk i możliwych form współpracy różnych instytucji w funkcjonowaniu Centrów Usług Społecznych. Wizyta skierowana do przedstawicieli ośrodków pomocy społecznej (OPS), powiatowych centrów pomocy rodzinie (PCPR), centrów usług społecznych (CUS) i Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej (ROPS).</p> <p>Wizyty nr 3 i 4</p> <p>Celem wyjazdów będzie prezentacja dobrych praktyk i korzyści z rozwoju ekonomii społecznej, możliwych form współpracy różnych instytucji, a zwłaszcza jednostek samorządu terytorialnego (JST) z podmiotami ekonomii społecznej (PES). Wizyta skierowana do przedstawicieli JST, PES i ROPS.</p> <p>Przykłady form współpracy:</p> <ul style="list-style-type: none">a) finansowa, w tym m.in. społeczne zamówienia publiczne oraz inne sposoby zlecania usług społecznych podmiotom ekonomii społecznej,b) niefinansowa, w tym m.in. tworzenie podmiotów ekonomii społecznej przez jednostki samorządu terytorialnego, gminne ciała konsultacyjno-doradcze, partnerstwa lokalne, programy i strategie rozwoju ekonomii społecznej. <p>Przez „dobre praktyki” należy rozumieć działanie, którego wprowadzenie służy lub może służyć uczestnikom wizyty studyjnej pomocą w realizacji ich zadań, trafnie odpowiada na konkretną potrzebę lub powstały problem, jest/było realizowane w praktyce i przynosi wymierne korzyści.</p>
UCZESTNICZY	Liczba uczestników każdej wizyty - po 25 osób: przedstawiciele ośrodków pomocy społecznej, powiatowych centrów pomocy rodzinie, centrów usług



	<p>społecznych, jednostek samorządu terytorialnego, podmiotów ekonomii społecznej oraz pracownicy ROPS. Rekrutacja uczestników leży po stronie Zamawiającego. Ostateczny termin przekazania listy uczestników Wykonawcy zostanie ustalony w momencie podpisywania umowy.</p>
PROGRAM	<p>Wizyty nr 1 i 2 Program każdej wizyty obejmuje 3 dni, podczas których odbędą się spotkania z przedstawicielami czterech z wymienionych poniżej sześciu centrów usług społecznych (min. 1,5 godz. w jednym podmiocie/jednostce).</p> <p>Województwo mazowieckie (należy wybrać dwa centra usług społecznych z poniższych)</p> <ul style="list-style-type: none">- Centrum Usług Społecznych w Wiązownej- Centrum Usług Społecznych w Kozienicach- Centrum Usług Społecznych w Milanówku <p>Województwo lubelskie (należy wybrać dwa centra usług społecznych z poniższych)</p> <ul style="list-style-type: none">- Centrum Usług Społecznych w Świdniku- Centrum Usług Społecznych w Wojcieszkowie- Centrum Usług Społecznych w Opolu Lubelskim <p>Wizyty nr 3 i 4 Program każdej wizyty obejmuje 3 dni, podczas których odbędą się spotkania z przedstawicielami czterech instytucji/podmiotów - jednostek samorządu terytorialnego, znanych z zaangażowania w obszarze ekonomii społecznej oraz podmiotów ekonomii społecznej, współpracujących z samorządami, z województw wielkopolskiego i dolnośląskiego. W każdym z wymienionych województw uczestnicy wizyty studyjnej muszą się spotkać z przedstawicielami jednej JST i jednego PES. Ostateczny wybór instytucji i podmiotów należy do Wykonawcy i musi odpowiadać celom każdej z wizyt studyjnych.</p> <p>Przebieg całej wizyty, łącznie z dniem wyjazdu, jak i powrotu, musi odbyć się w dni robocze między poniedziałkiem a piątkiem.</p>
MIEJSCE I TERMIN REALIZACJI USŁUGI	<p>Województwa: mazowieckie, lubelskie, wielkopolskie i dolnośląskie, do 30 listopada 2024 roku. Propozycje</p>



	szczegółowego terminu poszczególnych wizyt należy podać w formularzu ofertowym.
OBSŁUGA WIZYTY Zamawiający dopuszcza sytuację, w której poniżej wymienione funkcje sprawuje jedna osoba, tj. np. opiekun/pilot może być jednocześnie ekspertem.	
OPIEKUN/PILOT	Opiekun / pilot odpowiedzialny będzie za sprawną organizację wizyty, terminową realizację wszystkich spotkań przewidzianych w programie, zakwaterowanie w hotelu / pensjonacie itp. Opiekun / pilot musi towarzyszyć grupie i sprawować nad nią opiekę podczas podróży oraz wszystkich oficjalnych spotkań przewidzianych w programie, ściśle współpracować z osobami odpowiedzialnymi za realizację wizyty ze strony Zamawiającego.
EKSPERT	Osoba posiadająca wiedzę i doświadczenie w zakresie świadczenia usług związanych z przedmiotem zamówienia i programem danej wizyty, która moderować będzie spotkania i wizyty w poszczególnych podmiotach oraz przygotuje merytorycznie materiały dla uczestników.
TRANSPORT	Wykonawca musi posiadać wszelkie uprawnienia do wykonywania odpłatnego transportu drogowego, stosownie do treści ustawy z dnia 06 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 2201, z 2023 r. poz. 760, 919, 1123, 1193, 1195, 1523, 1720), a ponadto autokar musi posiadać aktualną i ważną polisę ubezpieczenia OC i NNW. Wymagania odnośnie pojazdu: autokar przygotowany do transportu 25 osób (plus minimum jedna osoba z obsługi), wyposażony w klimatyzację, ogrzewanie, sprawną regulację foteli, indywidualne nawiewy, indywidualne oświetlenie, pasy bezpieczeństwa dla każdego pasażera, szyby z zasłonkami, bagażnik pod pokładem lub z tyłu pojazdu, ABS, ASR oraz jeśli możliwe ESP. Autokar musi posiadać niezbędną dokumentację i przygotowanie techniczne i być czysty. Zamawiający może zobowiązać Wykonawcę do wcześniejszego podstawienia autokaru celem jego sprawdzenia, a w przypadku zastrzeżeń Wykonawca będzie zobligowany zaproponować pojazd lepszej jakości. Transport obejmuje wszystkie podróże uczestników w ramach wyjazdu. Koszt transportu obejmuje ewentualne koszty przejazdów autostradowych i opłat parkingowych.



	<p>W przypadku awarii podczas wizyty studyjnej Wykonawca zapewni przewóz osób pojazdem zastępczym, spełniającym warunki podane w zapytaniu ofertowym. Wyjazd pojazdu zastępczego nastąpi niezwłocznie po zgłoszeniu. Wykonawca zapewni realizację przedmiotu zamówienia przez kierowcę posiadającego odpowiednią kategorię prawa jazdy.</p>
ZAKWATEROWANIE	<p>Wykonawca zapewni 2 noclegi podczas każdej wizyty studyjnej w hotelu/pensjonacie.</p> <p>Pokoje maksymalnie 2-osobowe oraz w szczególnych przypadkach pokoje 1-osobowe (np. nieparzysta liczba osób, osoby różnej płci bez „pary”, osoby ze szczególnymi potrzebami wynikającymi np. z niepełnosprawności), posiadające oddzielne miejsca do spania oraz łazienki. Obiekt musi posiadać bezpłatne Wi-Fi.</p> <p>Obiekt musi być wyposażony w bazę żywieniową (sala restauracyjna/stołówka) oferującą żywnie w pełnym zakresie.</p> <p>Obiekt musi dysponować pokojami oraz infrastrukturą (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;</p> <p>Wykonawca zapewni dla wszystkich uczestników każdej wizyty:</p> <ol style="list-style-type: none">1) dwa noclegi ze śniadaniem, w pokojach spełniających wymagania sanitarne, przeciwpożarowe oraz inne określone odrębnymi przepisami;2) pokoje ze światłem dziennym, wyposażone w łazienki (prysznic lub wanna, umywalka, ubikacja, lustro), jednoosobowe łóżka, szafę i inne sprzęty umożliwiające rozpakowanie bagażu przez każdego z uczestników wizyty, biurko lub stół, krzesło lub inny mebel do siedzenia, telewizor, zestaw ręczników, mydło, zimna i ciepła woda dostępne całą dobę;3) sprawne oświetlenie oraz estetyczny wygląd (powinny być czyste i zadbane). <p>Wyposażenie i standard obiektu powinien zapewniać uczestnikom dobre warunki pobytu.</p> <p>Podczas każdej wizyty wszyscy uczestnicy muszą być zakwaterowani w tym samym hotelu/pensjonacie.</p>
WYŻYWIENIE	<p>Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, składającą się z:</p> <ol style="list-style-type: none">1) dwóch śniadań w hotelu/pensjonacie:<ul style="list-style-type: none">• kawa czarna,



- herbata czarna/zielona/owocowa,
- soki owocowe/woda mineralna gazowana lub niegazowana w butelkach,
- cukier, mleko do kawy, cytryna,
- pieczywo,
- masło,
- płatki śniadaniowe, mleko, jogurty,
- wybór wędlin i serów,
- dania na ciepło (np. parówki, jajecznica, naleśniki),
- dania na zimno (np. sałatki warzywne, ryba po grecku, galantyna z kurczaka),
- wybór warzyw;

2) trzech przerw kawowych (po jednej każdego dnia):

- kawa czarna,
- herbata czarna/zielona/owocowa
- soki owocowe/woda mineralna gazowana lub niegazowana w butelkach,
- cukier, mleko do kawy, cytryna,
- owoce,
- ciasta pieczone/krucze ciastka;

3) trzech obiadów (po jednym każdego dnia) w formie stołu szwedzkiego lub w formie talerzowanej:

- zupa/przystawka
- mięso lub pierogi, naleśniki, kluski lub potrawy regionalne lub ryba na ciepło albo danie bezglutenowe/wegetariańskie/wegańskie,
- zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw (co najmniej dwa rodzaje),
- dodatki do dania głównego – gdy niezbędne (np. ziemniaki i/lub kasza/ryż/frytki),
- soki owocowe/woda mineralna;

4) dwóch kolacji w hotelu/pensjonacie:

- kawa czarna,
- herbata czarna/zielona/owocowa,
- soki owocowe/woda mineralna gazowana lub niegazowana w butelkach,
- cukier, mleko do kawy, cytryna,
- pieczywo (co najmniej 3 kromki lub 2 bułki na osobę),
- masło,



	<ul style="list-style-type: none">• wybór wędlin i serów,• dania na ciepło (np. bigos, leczko, spaghetti, naleśniki, zapiekanka warzywna),• wybór warzyw. <p>Wszystkie składniki kolacji powinny być różne od składników obiadów podawanych podczas wizyty. Posiłki winny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca, przy oferowaniu posiłków, powinien stosować świeże produkty spożywcze.</p> <p>W przypadku wcześniejszego zgłoszenia przez uczestników takiej potrzeby, należy zapewnić odpowiednie menu wegetariańskie/wegańskie/bezglutenowe.</p> <p>Zasada urozmaicenia powinna dotyczyć wszystkich posiłków. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia potraw i napojów, zgodnie z zaproponowanym i zaakceptowanym przez Zamawiającego menu oraz zobowiązany jest do zapewnienia zaplecza technicznego i obsługi potrzebnej do sprawnego przeprowadzenia usługi gastronomicznej, z uwzględnieniem wszelkich prac porządkowych po zakończeniu posiłku.</p> <p>Wykonawca zapewni stosowną zastawę z wyłączeniem naczyń i sztućców jednorazowego użytku.</p>
UBEZPIECZENIE UCZESTNIKÓW	<p>Wykonawca ubezpiecza wszystkich uczestników każdej wizyty od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas jej trwania, od odpowiedzialności cywilnej i na pokrycie / zwrot kosztów leczenia powstałych w następstwie nagłego zachorowania lub nieszczęśliwego wypadku.</p> <p>Wymagania minimalne na osobę:</p> <ol style="list-style-type: none">1) koszty leczenia i pomocy w podróży w wyniku nieszczęśliwego wypadku, czy nagłego zachorowania KL;2) następstwa nieszczęśliwych wypadków NNW;3) odpowiedzialność cywilna – OC. <p>Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przed rozpoczęciem wyjazdu przedłożył Zamawiającemu potwierdzenie zawartej polisy, o której mowa wyżej.</p>
PRZYKŁADOWE METODY DYDAKTYCZNE	<ol style="list-style-type: none">1) prezentacja dobrych praktyk w oparciu o doświadczenie praktyczne;2) ćwiczenia indywidualne i grupowe;3) zajęcia warsztatowe;4) wymiana doświadczeń;5) konsultacje indywidualne i dyskusje w grupie;6) wykład.



MATERIAŁY DYDAKTYCZNE	<p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników wizyty studyjnej pakiet materiałów szkoleniowych, trwale ologowanych, zawierający:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Materiały szkoleniowe, opatrzone zostaną informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej, z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie, w tym:<ol style="list-style-type: none">1) program wizyty;2) streszczenie/omówienie zagadnień zawartych w programie wizyty studyjnej: wydruk w wersji papierowej oraz przesłanie do 5 dni po zakończeniu wizyty pocztą elektroniczną na adres Zamawiającego;3) prezentacje w programie zgodnym z PowerPoint wykorzystane podczas wizyty studyjnej, przesłane do 5 dni po zakończeniu wizyty pocztą elektroniczną na adres Zamawiającego;4) regulacje prawne adekwatne do tematyki wizyty studyjnej, przesłane do 5 dni po zakończeniu wizyty pocztą elektroniczną na adres Zamawiającego;5) inne dokumenty wykorzystane podczas wizyty studyjnej, przesłane do 5 dni po zakończeniu wizyty pocztą elektroniczną na adres Zamawiającego. <p>Materiały w wersji papierowej: skład materiałów i wydruk kolorowy, format A4; materiał zwarty, techniką: bindowanie, termobindowanie bądź listwa spinająca.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Notatnik w formacie A4 lub A5.3. Długopis metalowy <p>Opracowany materiał Wykonawca prześle Zamawiającemu w jednym egzemplarzu wersji papierowej oraz wersji elektronicznej na nośniku pamięci. Materiały szkoleniowe, zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej, oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego oraz informacją o współfinansowaniu wizyty studyjnej ze środków Unii Europejskiej, z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie winny być wcześniej zaakceptowane przez Zamawiającego.</p>
DZIAŁANIA PROMOCYJNE	<p>W ramach działań promocyjnych Wykonawca odpowiedzialny jest za:</p> <ol style="list-style-type: none">1) wykonanie identyfikatorów imiennych dla opiekunów, trenerów i wszystkich uczestników wizyty studyjnej w formie zawieszki (po akceptacji wzoru przez Zamawiającego);



	<p>2) dystrybucję materiałów szkoleniowych wśród uczestników wizyty studyjnej;</p> <p>3) udokumentowanie fotograficznego przebiegu wizyty studyjnych aparatem cyfrowym z lustrzanką zawierającego minimum 50 zdjęć z wizyty studyjnej oraz przekazanie ich na nośniku elektronicznym Zamawiającemu w przeciągu 5 dni od zakończenia wizyty studyjnej;</p> <p>4) umieszczanie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3, przekazanego przez Zamawiającego, w miejscach realizacji umowy.</p> <p>Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p> <p>Wykonawca zapewni wizualizację wizyty studyjnej zgodnie z <i>Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta spójności funduszy 2021-2027 w zakresie informacji i promocji</i>, który jest dostępny pod adresem www.funduszeuropejskie.gov.pl.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do informowania, że wizyta studyjna organizowana jest w ramach projektu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu pt. „Koordynacja spójnej polityki społecznej Kujaw i Pomorza” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Działanie 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego.</p>
PROGRAM INTEGRACYJNY	Wprowadzenie elementów służących integracji uczestników wizyty studyjnej; program kulturalno-artystyczny uzgodniony z Zamawiającym.
DZIAŁANIA KONTROLNE	Zamawiający ma prawo w każdym momencie trwania spotkania do przeprowadzenia kontroli realizacji przedmiotu zamówienia.