

**Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego**

**Opis zakresu usług kompleksowej organizacji i przeprowadzenia wizyt studyjnych**

<b>CELE WIZYT STUDYJNYCH</b>	Celem wyjazdów będzie prezentacja dobrych praktyk i korzyści z rozwoju ekonomii społecznej, a także możliwych form współpracy różnych instytucji z PES.
<b>OPIEKUN/PILOT</b>	Opiekun/pilot odpowiedzialny będzie za sprawną organizację wizyt, 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 wizyt ze strony Zamawiającego.
<b>TRANSPORT</b>	<p>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 2001 r. Nr 125, poz. 874 z późn. zm.), a ponadto autokar musi posiadać aktualną i ważną polisę ubezpieczenia OC i NW.</p> <p>Wymagania odnośnie pojazdu: autokar przygotowany do transportu 25 osób + 1 opiekun, wyposażony w klimatyzację, ogrzewanie, sprawną regulację foteli, indywidualne nawiewy, indywidualne oświetlenie, pasy bezpieczeństwa dla każdego pasażera, przyciemniane szyby z zasłonkami, bagażnik pod pokładem lub z tyłu pojazdu, wyświetlacze z DVD i audio, ABS, ASR oraz jeśli możliwe ESP. Autokar musi posiadać niezbędną dokumentację i przygotowanie techniczne i być czysty.</p> <p>Zamawiający może zobowiązać Wykonawcę do wcześniejszego przedstawienia autokaru celem jego sprawdzenia, a w przypadku zastrzeżeń Wykonawca będzie zobligowany zaproponować pojazd lepszej jakości. Transport obejmuje wszystkie podróże uczestników w ramach wyjazdu.</p>
<b>ZAKWATEROWANIE</b>	<p>Hotel/pensjonat, mile widziany prowadzony przez podmiot ekonomii społecznej.</p> <p>Pokoje maksymalnie 2-osobowe oraz w szczególnych przypadkach pokoje 1-osobowe (np. nieparzysta liczba osób, osoby różnej płci, osoby ze szczególnymi potrzebami wynikającymi np. z niepełnosprawności), posiadające oddzielne miejsca do spania oraz łazienki.</p> <p>Obiekt musi posiadać bezpłatne Wi-Fi.</p> <p>Obiekt musi być wyposażony w bazę żywieniową (sala restauracyjna/stołówka) oferującą żywienie w pełnym zakresie (kolacja 1 dnia i śniadanie 2 dnia).</p>

	<p>Obiekt musi dysponować pokojami oraz infrastrukturą (np. winda, podjazdy) dostosowaną do potrzeb osób niepełnosprawnych;</p> <p>Wykonawca zapewni dla wszystkich uczestników wizyt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— nocleg ze śniadaniem, w pokojach maksymalnie 2-osobowych, a w szczególnych przypadkach 1-osobowe, spełniających wymagania sanitarne, przeciwpożarowe oraz inne określone odrębnymi przepisami;</li> <li>— 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 wizyt, biurko lub stół, krzesło lub inny mebel do siedzenia, telewizor, zestaw ręczników, mydło, zimna i ciepła woda dostępne całą dobę;</li> <li>— sprawne oświetlenie oraz estetyczny wygląd (powinny być czyste i zadbane).</li> </ul> <p>Wyposażenie i standard obiektu powinien zapewniać uczestnikom dobre warunki pobytu.</p> <p>Podczas każdej z wizyt wszyscy uczestnicy muszą być zakwaterowani w tym samym hotelu.</p>
<p><b>WYŻYWIENIE</b></p>	<p>Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, mile widzianą w podmiotach ekonomii społecznej (zrealizowaną np. przez spółdzielnie socjalne, centra lub kluby integracji społecznej, warsztaty terapii zajęciowej, zakłady aktywności zajęciowej) składającą się z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— śniadania w hotelu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• kawa czarna z ekspresu,</li> <li>• herbata czarna, zielona, owocowa,</li> <li>• woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach (0,5 litra na osobę),</li> <li>• cukier, mleko do kawy, cytryna,</li> <li>• pieczywo (co najmniej 3 kromki lub 2 bułki na osobę),</li> <li>• masło,</li> <li>• płatki śniadaniowe, mleko, jogurty,</li> <li>• wybór wędlin i serów,</li> <li>• dania na ciepło (np. parówki, jajecznica, naleśniki),</li> <li>• dania na zimno (np. sałatki warzywne, ryba po grecku, galantyna z kurczaka),</li> <li>• wybór warzyw.</li> </ul> </li> <li>— 1 przerwy kawowej: <ul style="list-style-type: none"> <li>• kawa czarna z ekspresu,</li> <li>• herbata czarna, zielona, owocowa</li> <li>• woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach (0,5 litra na osobę),</li> <li>• cukier, mleko do kawy, cytryna,</li> <li>• owoce na paterach: np. mandarynki/winogrona/kiwi/jabłka /</li> </ul> </li> </ul>

gruszki,

- dwa rodzaje ciasta pieczonego – po 1 kawałku na osobę,
- kruche ciastka (minimum 3 rodzaje).

— obiadów w formie stołu szwedzkiego lub w formie talerzowanej:

- zupa,
- mięso (1porcja na osobę),
- pierogi, naleśniki, kluski lub potrawy regionalne (0,5 porcji na osobę),
- ryba na ciepło (0,5 porcji na osobę) lub danie bezglutenowe/wegańskie,
- zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw (co najmniej dwa rodzaje),
- do dania głównego podane zostaną dodatki (np. ziemniaki i/lub kasza/ryż/frytki),
- soki owocowe (0,3 l jedna porcja na osobę),
- woda mineralna (0,3 l jedna porcja na osobę).

— kolacji w hotelu:

- kawa czarna z ekspresu,
- herbata czarna, zielona, owocowa,
- woda mineralna gazowana, niegazowana w butelkach (0,5 litra na osobę),
- cukier, mleko do kawy, cytryna,
- pieczywo (co najmniej 3 kromki lub 2 bułki na osobę),
- masło,
- wybór wędlin i serów,
- dania na ciepło (np. bigos, leczko, spaghetti, naleśniki, zapiekanka warzywna),
- wybór warzyw.

Wszystkie składniki kolacji powinny być różne od składników obiadów podawanych podczas wizyt.

Posiłki winy posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd. Wykonawca przy oferowaniu posiłków powinien stosować świeże produkty spożywcze.

W przypadku wcześniejszego zgłoszenia przez uczestników faktu bycia wegetarianinem/weganinem, należy zapewnić odpowiednie menu wegetariańskie/wegańskie. Każdorazowo Zamawiający zgłosi Wykonawcy liczbę posiłków wegetariańskich/wegańskich.

Zasada urozmaicania 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.



	Wykonawca zapewni stosowną zastawę z wyłączeniem naczyń jednorazowego użytku. Uczestnicy muszą mieć zapewnione miejsca siedzące podczas spożywania wszystkich posiłków.
<b>UBEZPIECZENIE UCZESTNIKÓW</b>	<p>Wykonawca ubezpiecza wszystkich uczestników 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koszty leczenia i pomocy w podróży w wyniku nieszczęśliwego wypadku, czy nagłego zachorowania KL</li> <li>• następstwa nieszczęśliwych wypadków NNW</li> <li>• odpowiedzialność cywilna – OC</li> </ul> <p>Zamawiający wymaga aby Wykonawca na 2 dni przed rozpoczęciem wyjazdu przedłożył Zamawiającemu potwierdzenie zawartej polisy, o której mowa wyżej.</p>
<b>MINIMALNA LICZBA GODZIN DYDAKTYCZNYCH DLA GRUPY</b>	min. 10
<b>METODY DYDAKTYCZNE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prezentacja dobrych praktyk w oparciu o doświadczenie praktyczne,</li> <li>• ćwiczenia indywidualne i grupowe,</li> <li>• zajęcia warsztatowe,</li> <li>• wymiana doświadczeń,</li> <li>• konsultacje indywidualne i dyskusje w grupie,</li> <li>• wykład</li> </ul>
<b>SALE DYDAKTYCZNE</b>	<p>Sale dydaktyczne, klimatyzowane, z oknami zapewniającymi światło dzienne i wietrzenie z możliwością indywidualnej aranżacji, wyposażone, w:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• miejsca siedzące dla wszystkich uczestników wizyt</li> <li>• dostęp do bezprzewodowego Internetu;</li> <li>• flipchart, papier do flipcharta, komplet markerów;</li> <li>• tablica suchościeralna z kompletem pisaków;</li> <li>• sprzęt do prezentacji (ekran, rzutnik multimedialny);</li> <li>• laptop;</li> <li>• nagłośnienie;</li> <li>• mikrofon bezprzewodowy;</li> </ul>
<b>MATERIAŁY DYDAKTYCZNE</b>	<p>Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników wizyt studyjnych, pakiet materiałów szkoleniowych, trwale ologowanych, zawierający:</p> <p><b>1. Materiały szkoleniowe</b>, opatrzone zostaną informacją o współfinansowaniu szkolenia ze środków Unii Europejskiej, z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• program wizyty,</li> <li>• streszczenie/omówienie wszystkich zagadnień zawartych w programie wizyty studyjnej: wydruk w wersji papierowej oraz nagrane na nośniku elektronicznym;</li> <li>• prezentacje w programie zgodnym z PowerPoint wykorzystane podczas wizyty studyjnej, nagrane na</li> </ul>

	<p>nośniku elektronicznym;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• regulacje prawne adekwatne do tematyki wizyty studyjnej – nagrane na nośniku elektronicznym;</li> <li>• inne dokumenty wykorzystane podczas wizyty studyjnej: nagrane na nośniku elektronicznym.</li> </ul> <p>Materiały w wersji papierowej: skład materiałów i wydruk kolorowy, format A4; materiał zwarty, techniką: bindowanie bądź termobindowanie bądź listwa spinająca;</p> <p><b>2. Notatnik</b> w formacie A4;</p> <p><b>3. Długopis metalowy</b> automatyczny, ze stali nierdzewnej, z chromowanymi wykończeniami;</p> <p>Po zakończeniu wizyt studyjnych Wykonawca opracuje dodatkowy materiał szkoleniowy zawierający tzw. FAQ (Frequently Asked Questions) – najczęściej zadawane pytania związane z kluczowymi zagadnieniami przeprowadzonych wizyt (zanotowane przez trenera) wraz z odpowiedziami. Opracowany materiał Wykonawca prześle Zamawiającemu w jednym egzemplarzu wersji papierowej oraz wersji elektronicznej CD-R. 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> <p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.</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> <p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia 1 egzemplarza materiałów dla Zamawiającego na potrzeby dokumentacji projektowej.</p>
<p><b>DZIAŁANIA PROMOCYJNE</b></p>	<p>W ramach działań promocyjnych Wykonawca odpowiedzialny jest za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wykonanie identyfikatorów imiennych dla opiekunów, trenerów i wszystkich uczestników wizyt studyjnych w formie zawieszki (po akceptacji wzoru przez Zamawiającego)</li> <li>• dystrybucji materiałów szkoleniowych wśród uczestników wizyt studyjnych</li> <li>• udokumentowania fotograficznego przebiegu wizyt studyjnych aparatem cyfrowym lustrzanką (min. 8 mln pikseli) – minimum 100 zdjęć z każdej wizyty studyjnej oraz przekazanie na nośniku elektronicznym</li> </ul>

	<p>Zamawiającemu w przeciągu 3 dni od zakończenia wizyt studyjnych</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• umieszczania przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3, przekazanego przez Zamawiającego, w miejscach realizacji umowy.</li> </ul> <p>Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem.</p> <p>Wykonawca zapewni wizualizację wizyt studyjnych zgodnie z <i>Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji</i>, który jest dostępny pod adresem <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a></p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do informowania, że wizyty studyjne organizowane są w ramach projektu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Toruniu pt. „Koordynacja rozwoju ekonomii społecznej w województwie kujawsko-pomorskim” w ramach Osi Priorytetowej 9 Solidarne społeczeństwo, Działania 9.4 Wzmocnienie sektora ekonomii społecznej, Poddziałania 9.4.2 Koordynacja sektora ekonomii społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.</p>
<b>PROGRAM INTEGRACYJNY</b>	<p>Wprowadzenie elementów służących integracji uczestników wizyt studyjnych</p> <p>Program kulturalno-artystyczny uzgodniony z Zamawiającym</p>