



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. NAZWA:

Świadczenie usługi polegającej na kompleksowej organizacji i przeprowadzeniu dwóch krajowych wizyt studyjnych dla przedstawicieli gmin województwa kujawsko-pomorskiego oraz przedstawicieli Zamawiającego w ramach projektu pn. *Regiony Rewitalizacji 3.0.*

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na kompleksowej organizacji i przeprowadzeniu dwóch krajowych wizyt studyjnych dla przedstawicieli gmin województwa kujawsko-pomorskiego oraz przedstawicieli Zamawiającego.

Celem realizacji przedmiotu zamówienia jest wzmocnienie kompetencji samorządów w prowadzeniu procesów rewitalizacji, pokazanie i promowanie dobrych praktyk, wymiana doświadczeń, zdobycie inspiracji do realizacji dalszych działań rewitalizacyjnych oraz działań prowadzonych w ramach odnowy przestrzeni publicznych.

Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia zgodnie z poniższymi wytycznymi oraz według koncepcji realizacji każdej wizyty studyjnej dołączonej do formularza ofertowego.

Miejsce realizacji:

WIZYTA STUDYJNA 1 – MIASTO ŁÓDŹ (WS1), wizyta 2-dniowa z jednym noclegiem, skierowana do przedstawicieli gmin miejskich i części miejskich gmin miejsko-wiejskich województwa kujawsko-pomorskiego.

WIZYTA STUDYJNA 2 – WOJEWÓDZTWO LUBUSKIE (WS2), obejmująca gminy wiejskie i części wiejskie gmin miejsko-wiejskich, wizyta 3-dniowa z dwoma noclegami, skierowana do przedstawicieli gmin wiejskich i części wiejskich gmin miejsko-wiejskich województwa kujawsko-pomorskiego.

Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

Od dnia podpisania umowy do **18 grudnia 2024 r.**

Wizyty muszą się odbyć w dni robocze – od poniedziałku do piątku, z zastrzeżeniem, że w danym tygodniu może odbyć się wyłącznie jedna wizyta. Wykonawca przedstawi propozycje terminów wizyt w koncepcji realizacji wizyt studyjnych, jednak ostateczny termin zostanie ustalony po podpisaniu umowy, w porozumieniu z Zamawiającym.

Liczba uczestników:

W **jednej** wizycie studyjnej będzie uczestniczyło **max. 30 osób** (w tym przedstawiciele JST i przedstawiciele Zamawiającego). Jeżeli liczba zrekrutowanych uczestników jednej wizyty studyjnej będzie mniejsza niż 20 osób, wizyta zostanie anulowana. Rekrutację uczestników wizyt przeprowadza Zamawiający. Liczbę zrekrutowanych osób Zamawiający poda Wykonawcy najpóźniej 7 dni przed planowanym terminem każdej wizyty.



KONCEPCJA REALIZACJI WIZYTY STUDYJNEJ (koncepcja):

Koncepcja powinna:

- przedstawiać wysoką wartość merytoryczną ze względu na cel i zakres wizyty,
- pokazywać kompleksowo sposób przeprowadzenia wizyty, uwzględniając specyfikę zakresu tematycznego, jakim jest rewitalizacja oraz odnowa przestrzeni publicznych,
- wykazać dopasowanie sposobu realizacji wizyty do grupy odbiorców, tj. dla WS1 - przedstawicielei gmin miejskich i części miejskich gmin miejsko-wiejskich, dla WS2 - gmin wiejskich i części wiejskich gmin miejsko-wiejskich,
- zawierać opis dwóch tras wizyt studyjnych – jednej obejmującej miasto Łódź (WS1) i drugiej obejmującej województwo lubuskie (WS2) ze wskazaniem miejsc zrewitalizowanych, które jako dobre praktyki zostaną zaprezentowane uczestnikom wizyt - co najmniej 4 (cztery) przykłady dobrych praktyk z miasta Łodzi w ramach WS1, oraz co najmniej 6 (sześć) przykładów dobrych praktyk w co najmniej 3 (trzech) gminach w ramach WS2, wraz z informacją w jakiej formie odbędzie się ich zwiedzanie (np. czy będzie to spacer studyjny, zwiedzanie poprzedzone spotkaniem/pogadanką z osobami realizującymi projekty rewitalizacyjne, wdrażającymi idee rewitalizacji na danym obszarze, spotkaniem z włodarzem miasta/miejscowości itp.).
Zamawiający oczekuje, że zaproponowane przykłady dobrych praktyk będą stanowiły inspirację, dla uczestników wizyt w planowaniu przyszłych działań rewitalizacyjnych w swoich gminach, będą ciekawą i niesablonową propozycją przywracania do życia zdegradowanych obiektów często poprzez nadawanie im nowych funkcji społecznych.
Rewitalizacja/odnowa przestrzeni publicznych to nie tylko obiekty, to również działania społeczne, które dzieją się na obszarach rewitalizowanych/odnowionych, a także ludzie zaangażowani w prace na rzecz osób wykluczonych zamieszkujących obszary rewitalizacji/odnowy przestrzeni publicznych, możliwość spotkania z takimi osobami, będzie również ciekawą inspiracją dla uczestników wizyt,
- wykazać sposób zaangażowania i zachęcania do aktywnego udziału w wizycie,
- zawierać propozycję warsztatu integracyjnego, o którym mowa w pkt. 7) SOPZ,
- zawierać wstępny program wizyty z podziałem na dni/godziny (ostateczna wersja programu zostanie dopracowana w uzgodnieniu z Zamawiającym, z zastrzeżeniem, że zmiany będą mogły ulec jedynie godziny i układ poszczególnych aktywności/elementów zaplanowanych do realizacji podczas danego dnia).

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z przedstawioną koncepcją, Wykonawca będzie odpowiedzialny za kontakt i współpracę z osobami, których zaangażowanie będzie niezbędne do zorganizowania wizyt (chodzi tu o przedstawicieli instytucji, włodarzy miast/miejscowości, właścicieli/gospodarzy obiektów itp.).

Koncepcja realizacji wizyty studyjnej powinna zostać tak przygotowana, żeby wizyta była inspirująca i kreatywna, zgodnie z najnowszymi trendami dla organizacji wizyt studyjnych.

OBOWIĄZKI WYKONACY związane z realizacją przedmiotu zamówienia:

1) Usługi hotelarskie

Wykonawca dokona rezerwacji i zakupu miejsc noclegowych (**dla WS1 – jeden nocleg, dla WS2 - dwa noclegi**) w takich obiektach, jak: domy wczasowe, pensjonaty lub hotele o kategorii co najmniej trzygwiazdkowej:

- a) uczestnicy zakwaterowani będą w pokojach jednoosobowych lub wieloosobowych (do pojedynczego zakwaterowania) z pełnym węzłem sanitarnym (ręczniki i suszarka w łazience),
- b) w cenę hotelu wliczone będzie śniadanie,



- c) obiekty, w których realizowany będzie przedmiot zamówienia muszą spełniać warunki określone w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 238) oraz minimalne wymagania w zakresie dostosowania obiektów hotelarskich do potrzeb osób niepełnosprawnych zgodnie z załącznikiem nr 8 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.

2) Usługi restauracyjne

Wykonawca zapewni uczestnikom wizyt **pełne wyżywienie** obejmujące:

WS 1 (dwudniowa) – 3 przerwy kawowe, 2 obiady, uroczysta kolacja, śniadanie w hotelu.

WS 2 (trzydniowa) – 4 przerwy kawowe, 3 obiady, 2 kolacje w tym jedna uroczysta, 2 śniadania w hotelu.

- a) **śniadanie** w formie stołu szwedzkiego w hotelu, w którym uczestnicy będą mieli zapewniony nocleg,
- b) **obiad** w postaci szwedzkiego stołu lub serwowany:
- zupa: 1 porcja = min. 300 ml/osoba,
 - drugie danie (potrawa mięsna/ryba i potrawa bezmięsna): 1 porcja = min. 150 g/osoba,
 - surówki ze świeżych warzyw i gotowanych warzyw: 1 porcja = min. 100 g/osoba; Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zestaw zawierający 2 surówki ze świeżych warzyw i 1 surówkę z warzyw gotowanych,
 - dodatki do dania głównego: 1 porcja = min. 150 g/osoba, 2 rodzaje dodatków spośród: ziemniaki z wody lub opiekane, kasza, ryż, frytki, kopytka, kluski,
 - deser: 1 porcja = min. 150 g.; Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dwa rodzaje ciasta, na 1 osobę przypadają 2 porcje,
 - kawa lub herbata (w tym dodatki: mleko, cukier, cytryna),
 - soki 100% owocowe min. 2 rodzaje, min. 250 ml na osobę,
 - woda mineralna butelka min. 250 ml na 1 osobę.
- c) **kolacja** w postaci szwedzkiego stołu lub serwowana:
- zupa: 1 porcja = min. 300 ml/osoba,
 - drugie danie (potrawa mięsna/ryba i potrawa bezmięsna): 1 porcja = min. 150 g/osoba,
 - surówki ze świeżych warzyw i gotowanych warzyw: 1 porcja = min. 100 g/osoba; Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zestaw zawierający 2 surówki ze świeżych warzyw i 1 surówkę z warzyw gotowanych,
 - dodatki do dania głównego: 1 porcja = min. 150 g/osoba, 2 rodzaje dodatków spośród: ziemniaki z wody lub opiekane, kasza, ryż, frytki, kopytka, kluski,
 - dania na zimno typu: pieczywo jasne i ciemne, półmiski wędlin, półmiski serów, warzywa (np. pomidor, ogórek),
 - min. 2 rodzaje sałatek,
 - kawa lub herbata (w tym dodatki: mleko, cukier, cytryna),
 - soki 100% owocowe min. 2 rodzaje, min. 250 ml na osobę,
 - woda mineralna butelka min. 250 ml na 1 osobę.
- d) **uroczysta kolacja** w postaci szwedzkiego stołu lub serwowana:
- zupa: 1 porcja = min. 300 ml/osoba,
 - danie główne - potrawa mięsna/ryba i potrawa bezmięsna: 1 porcja = min. 150 g/osoba,



- surówki ze świeżych warzyw i gotowanych warzyw: 1 porcja = min. 100 g/osoba, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zestaw zawierający 2 surówki ze świeżych warzyw i 1 surówkę z warzyw gotowanych,
- dodatki do dania głównego: 1 porcja = min. 150 g/osoba, 2 rodzaje dodatków spośród: ziemniaki z wody lub opiekane, kasza, ryż, frytki kopytka, kluski,
- 5 przystawek (na zimno i/lub na ciepło): min. 150 g/osobę każdego rodzaju przystawki,
- 3 rodzaje sałatek: 1 zestaw = 1 porcja = min. 200 g/osoba,
- deser: 1 porcja = min. 200 g,
- soki owocowe 100% (co najmniej dwa smaki – pomarańczowy i jabłkowy) 1 l/osobę,
- woda mineralna gazowana i niegazowana – 1 l/ osobę,
- kawa czarna dla każdego uczestnika,
- herbata (min. 3 rodzaje np. czarna, zielona, owocowa),
- dodatki: cukier biały i trzcinowy, śmietanka lub mleko (podawane w dzbankach), cytryna,
- owoce filetowane – min. 3 rodzaje (np. pomarańcze, ananasy, melony, grejpfruty) w ilości min. 100 g na osobę.

Kolacje (podczas każdej z wizyt) muszą zostać zaplanowane w obiekcie, w którym zapewniony zostanie nocleg lub w miejscowości, w której będą nocować uczestnicy, w niedalekiej odległości od miejsca kwatunku (dystans do pokonania pieszo do 15 min.).

Sala, w której odbędzie się uroczysta kolacja powinna składać się z jednego pomieszczenia, przeznaczonego tylko do dyspozycji uczestników wizyty, w którym ustawione zostaną stoły z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników spotkania. Sposób ustawienia stołów umożliwi komfortowe uczestnictwo w kolacji, preferowane łączne ustawienie stołów, np. w formie litery U. Sala powinna być do dyspozycji na czas trwania kolacji.

e) przerwa kawowa zorganizowana w siedzibach odwiedzanych instytucji/zwiedzanych obiektów, zgodnie z programem wizyt, poczęstunek w formie bufetu szwedzkiego:

- kawa czarna dla każdego uczestnika - bez ograniczeń,
- herbata w saszetkach (min. 3 rodzaje np. czarna, zielona, owocowa) – bez ograniczeń,
- wrzątek w termosach lub dozowany bezpośrednio z ekspresu,
- dodatki: cukier biały i trzcinowy, śmietanka lub mleko (podawane w dzbankach), cytryna,
- ciasta (co najmniej dwa rodzaje - łącznie, min. 150 g/os.),
- słodkie przekąski typu ciasteczka (co najmniej trzy rodzaje),
- woda gazowana i niegazowana (w butelkach max. 0,5 l - łącznie, min. 0,5l/os.),
- soki owocowe 100 %, co najmniej dwa smaki (serwowane w dzbankach – łącznie, min. 0,3 l/os.).

Wszystkie dania, przekąski i napoje gorące będą podane w naczyniach ceramicznych.

Do konsumpcji przygotowane będą sztucze metalowe. Soki będą podane w szklanych dzbankach lub szklanych butelkach firmowych. Zastawa będzie czysta, nieuszkodzona i wysterylizowana oraz utrzymana w tym samym wzornictwie. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia stołów nakrytych obrusami (obrusy będą czyste i nieuszkodzone, wysterylizowane oraz wyprasowane, nie mogą być jednorazowe papierowe).

Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić dostępność posiłków np. wegańskich, bezglutenowych, bez laktozy, ewentualnie innych wskazanych przez Zamawiającego po dokonaniu rekrutacji uczestników (jeżeli będzie taka konieczność).



f) Wykonawca zapewni 6 pakietów (po 3 pakiety na każdą wizytę) do ewentualnego wykorzystania przez Zamawiającego, obejmujących:

- WS1 - obiad pierwszego i drugiego dnia, uroczystą kolację pierwszego dnia oraz przerwy kawowe pierwszego oraz drugiego dnia wizyty,
- WS2 - obiad pierwszego, drugiego i trzeciego dnia, uroczystą kolację pierwszego dnia oraz przerwy kawowe pierwszego, drugiego i trzeciego dnia wizyty.

g) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić wodę mineralną butelkowaną dla każdego uczestnika w trakcie podróży autokarem (co najmniej 30 butelek 0,5l. wody gazowanej i 60 butelek 0,5l. wody niegazowanej podczas każdej wizyty).

3) Usługi transportowe:

- a) podczas każdej z wizyt usługa przewozu obejmuje transport z Torunia spod siedziby Zamawiającego ul. Plac Teatralny 2, do miejsca docelowego wskazanego w programie dla każdej z wizyt, transport powrotny do Torunia, oraz wszystkie przejazdy związane z realizacją wizyt,
- b) wyjazd spod siedziby Zamawiającego powinien odbyć się w godzinach porannych, jednak nie wcześniej niż o godzinie 7:00, powrót do Torunia najpóźniej do godziny 19:00,
- c) Wykonawca musi posiadać wszelkie uprawnienia do wykonywania transportu drogowego, stosownie do treści ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym, a ponadto pojazd musi posiadać aktualną i ważną polisę ubezpieczenia OC i NW,
- d) wymagania odnośnie pojazdu: autokar z miejscami siedzącymi dla nie mniej niż 30 osób, wyposażony w klimatyzację, sprawną regulację foteli, indywidualne nawiewy i oświetlenie, bagażnik pod pokładem lub z tyłu pojazdu, posiadający niezbędną dokumentację i przygotowanie techniczne,
- e) autokar powinien być podstawiony w miejscu zbiórki na co najmniej 30 minut przed planowanym wyjazdem,
- f) Wykonawca zapewni uiszczenie wszelkich opłat drogowych i parkingowych.

W przypadku awarii pojazdu lub innej nieprzewidzianej okoliczności uniemożliwiającej wykonanie przewozu osób, Wykonawca ma obowiązek bezzwłocznie zapewnić bez dodatkowej opłaty przewóz osób do miejsca przeznaczenia przy użyciu własnych lub obcych środków transportu (przewóz zastępczy).

4) Ubezpieczenie

- a) Wykonawca ubezpieczy wszystkich uczestników wizyt od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej na czas trwania każdej wizyty. Zakres ubezpieczenia obejmie co najmniej:
 - koszty leczenia i pomocy w podróży w wyniku nieszczęśliwego wypadku, czy nagłego zachorowania (KL- polisa od kwoty minimalnej 50 000 zł);
 - następstwa nieszczęśliwych wypadków (NNW -polisa od kwoty minimalnej 20 000 zł);
 - utratę bagażu podróжного (polisa od kwoty minimalnej 1 000 zł).
- b) Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów wszelkich roszczeń wynikających z działań uczestników tj. wszelkich zniszczeń lub/i szkód powstałych w miejscu realizacji wizyt oraz w środkach transportu,
- c) po przekazaniu przez Zamawiającego danych osób podlegających ubezpieczeniu, Wykonawca przedłoży kopię polisy, potwierdzającą jej opłacenie.



5) Zapewnienie koordynatora wizyt

Zadaniem koordynatora podczas wyjazdu będzie pilotowanie wizyt studyjnych, tj. sprawowanie opieki nad uczestnikami wizyt, czuwanie nad terminową realizacją programu wizyt oraz wszystkich usług, współpraca z kierownicą, w tym udostępnianie mu z wyprzedzeniem niezbędnych informacji, udzielanie informacji związanych z organizacją wizyt, sprawowanie opieki nad dokumentami wyjazdowymi, reprezentowanie grupy w miejscach jej pobytu np. hotelu, restauracji, zapewnienie sprawnego przepływu informacji podczas wizyt.

6) Zapewnienie zestawów dla uczestników każdej z wizyt (max. 60 zestawów):

- a) zestaw będzie składał się z identyfikatora, automatycznego/składanego parasola oraz torby na ramię, oznaczonych odpowiednimi logotypami, które Zamawiający przekaże Wykonawcy po podpisaniu umowy,
- b) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu zdjęcia i specyfikację produktów składających się na zestaw, oraz projekt oznaczenia produktów oraz informację do umieszczenia na identyfikatorze w celu uzyskania ich akceptacji,
- c) produkty składające się na zestaw muszą być nowe i nieużywane, pełnowartościowe, bez zastrzeżeń spełniać swoje funkcje,
- d) znakowanie powinno zostać wykonane w technologii zapewniającej trwałość, estetycznie, czytelnie i wyraźnie.

Identyfikator pionowy o wymiarach A6, wykonany ze sztywnej obustronnie przezroczystej folii PCV ze smyczką z klipssem/karabińczykiem w kolorze granatowym, otwierany od góry,

- rewers: program wyjazdu, dane kontaktowe do koordynatora wizyty,
- awers: min. nazwa projektu, wymagane logotypy wg wskazań Zamawiającego, miejsce na wpisanie imienia uczestnika.

Parasol o średnicy co najmniej 21 cali, składany, otwierany automatycznie, zamykany manualnie, wykonany z poliestru pongee, stabilny stelaż, metalowa rama, plastikowa rączka ze smyczką, w etui z tego samego materiału, w kolorze granatowym, znakowanie jednokolorowe.

Torba na ramię wykonana z grubej bawełny, o wymiarach ok. 40 x 40 cm, szerokość rączki ok. 3 cm, wysokość rączki nie mniej niż 25 cm, w kolorze granatowym, znakowanie jednokolorowe.

- 7) **Organizacja warsztatów integracyjnych pierwszego dnia każdej wizyty** – aktywności służącej lepszemu poznaniu się i integracji uczestników wizyty. Pomysł na warsztaty integracyjne Wykonawca przedstawi i opíše w Koncepcji realizacji wizyty studyjnej, która będzie podlegała ocenie. Warsztat integracyjny nie powinien być czasochłonny, max. do 1 godziny, musi zostać zaplanowany pierwszego dnia wizyty.