

załącznik nr do SWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - kompleksowa organizacja i przeprowadzenie zagranicznej wizyty studyjnej do Szwecji dla uczestników projektu „Efekt synergii – koordynacja lubuskiego włączenia społecznego” oraz 2 przedstawicieli ze strony Zamawiającego.

1. CEL WIZYTY

Celem wizyty studyjnej będzie zapoznanie uczestników ze strukturą i organizacją szwedzkiego systemu opieki społecznej oraz usług społecznych (ramy prawne i wynikające z nich dostosowania, praktyka funkcjonowania sektora), dobrych praktyk i korzyści z rozwoju tego sektora, a także możliwych form współpracy różnych instytucji w zakresie włączenia społecznego osób będących klientami systemu opieki społecznej w tym również osób z niepełnosprawnościami. Wizyta będzie miała na celu implementowanie sprawdzonych rozwiązań, dobrych praktyk oraz uzupełnienie wiedzy teoretycznej nabytej przez uczestników w projekcie o wiedzę praktyczną uzyskaną z obserwacji. Obserwacja ta połączona jest z możliwością zadawania pojawiających się na bieżąco pytań oraz konsultowania z praktykami pojawiających się wątpliwości. Poprzez „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

2. MIEJSCE REALIZACJI WIZYTY:

.....

3. TERMIN REALIZACJI WIZYTY

- 2024 r., dni robocze między poniedziałkiem, a piątkiem
- dokładny termin realizacji ww. wizyty studyjnej będzie ustalony w porozumieniu z Wykonawcą i zatwierdzony przez Zamawiającego niezwłocznie po zawarciu umowy z Wykonawcą

4. UCZESTNICZY

- wizyta studyjna jest skierowana do przedstawicieli
- liczba uczestników wizyty: 20 osób oraz 2 przedstawicieli Zamawiającego stanowiących nadzór nad realizacją przedmiotu zamówienia. Koszt ww. osób (2 przedstawicieli Zamawiającego) stanowi koszt organizacyjny wykonawcy;
- Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę się do traktowania uczestników na każdym etapie przebiegu wizyty studyjnej jako grupy nierozłącznej (transport, nocleg, wyżywienie, itp.)

Rekrutacja uczestników leży po stronie Zamawiającego. Ostateczny termin przekazania listy uczestników Wykonawcy zostanie ustalony w momencie podpisywania umowy.

5. ZAKRES PROGRAMU

- Program wizyty studyjnej obejmuje 4 dni: 2 dni podczas których odbędzie się podróż w miejsce docelowe oraz podróż powrotna, oraz 2 dni, podczas których odbędą się spotkania w min. 6 instytucjach/podmiotach wsparcia społecznego (min. 1 godz. w jednym podmiocie).
- Do oferty należy przedłożyć ramowy program merytoryczny, który musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.
- Ostateczny program wizyty opracowany będzie zgodnie ze wskazówkami Zamawiającego. Wykonawca przedstawi szczegółowy (ostateczny) program wizyty najpóźniej na 5 dni przed terminem jej organizacji.
- Wszelkie zmiany w programie Wykonawca musi skonsultować z Zamawiającym.
- Wykonawca umówi spotkania z odpowiednimi instytucjami/ podmiotami zgodnie z ramowym programem wyjazdu i je zrealizuje.
- Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia wszelkich kosztów tych wizyt, w tym kosztów prelegentów, przerw kawowych itp.

6. ZAKRES REALIZACJI USŁUGI



Po stronie Wykonawcy pozostaje organizacja wszystkich elementów usługi, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, a także z warunkami opisanymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia oraz pokrycie kosztów przygotowania i realizacji wizyty studyjnej.

Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie wizyty studyjnej obejmuje:

6.1 ZAPEWNIENIE OBSŁUGI WIZYTY TJ.:

a) Zapewnienie opiekuna/pilota

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.

b) Ekspert

Osoba posiadająca wiedzę i doświadczenie w zakresie świadczenia usług związanych z przedmiotem zamówienia i programem wizyty, która moderować będzie spotkania i wizyty w poszczególnych instytucjach/podmiotach oraz przygotowuje merytorycznie materiały dla uczestników.

c) Tłumacz

Osoba biegle posługująca się językiem polskim oraz szwedzkim. Osoba ta winna posiadać wiedzę w zakresie włączenia społecznego/usług społecznych lub znać wyrażenia dotyczące włączenia społecznego/usług społecznych w języku obcym. Zamawiający dopuszcza sytuację, w której wyżej wymienione funkcje sprawuje jedna lub dwie osoby, tj. np. tłumaczem może być jednocześnie opiekun/pilot i/lub ekspert.

6.2 TRANSPORT AUTOKAREM

Transport odbywać się będzie z i do Zielonej Góry. 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 2024 r. poz. 728, 731). Autokar musi posiadać aktualną i ważną polisę ubezpieczenia OC i NNW.

Wymagania dot. pojazdu:

- autokar przygotowany do transportu 22 osób + min. 1 osoby z obsługi;
- wyposażony w klimatyzację, ogrzewanie, sprawną regulację foteli, indywidualne nawiewy, indywidualne oświetlenie, pasy bezpieczeństwa dla każdego pasażera, bagażnik pod pokładem lub z tyłu pojazdu;
- autokar musi posiadać niezbędną dokumentację i przygotowanie techniczne i być czysty;
- transport autokarem obejmuje wszystkie podróże uczestników w ramach wyjazdu, w tym dojazd z Zielonej Góry na lotnisko i powrót, przejazd z lotniska w Szwecji do hotelu i powrót, transport pomiędzy hotelem i miejscem spotkań. Wykonawca uwzględni podróż, do miejsca docelowego oraz podróż powrotną, trasą najszybszą tj. autostradą w tym odcinkami płatnymi. Ze względów logistycznych dopuszcza się możliwość korzystania z transportu publicznego w Szwecji. Koszty takiego rozwiązania ponosi Wykonawca.

Koszt transportu obejmuje ewentualne koszty przejazdów autostradowych i opłat parkingowych.

6.3 TRANSPORT LOTNICZY

- Transport lotniczy odbędzie się w klasie ekonomicznej. Dopuszcza się przesiadki w trakcie lotu i nie precyzuje się maksymalnej ich liczby oraz czasu oczekiwania na następny lot, z zastrzeżeniem, iż przylot do miejsca docelowego musi nastąpić tego samego dnia co wylot.
- Wykonawca pokryje wszystkie koszty związane z lotem, w tym w szczególności związane z rezerwacją, wystawieniem i dostarczeniem biletów lotniczych, cena biletu lotniczego wynikającą z taryfy przewoźnika, uwzględniającą podatki, opłaty lotniskowe, paliwowe itp. opłatą za bagaż rejestrowany (główny) 20-25 kg (wg regulaminu linii lotniczych).

6.4 ZAKWATEROWANIE



- Wykonawca zapewni 3 noclegi podczas wizyty studyjnej w hotelu/pensjonacie/obiekcie hotelarskim o standardzie odpowiadającym co najmniej 3 gwiazdkom;
- Zamawiający dopuszcza możliwość rezerwacji: ok. 7 pokoi 2 – osobowych oraz 8 pokoi 1 – osobowych. Po zakończeniu rekrutacji Zamawiający przekaze Wykonawcy inf. dot. liczby poszczególnych pokoi;
- obiekt musi posiadać bezpłatne Wi-Fi;
- obiektu musi być wyposażony w bazę żywieniową (sala restauracyjna/ stołówka) oferującą żywnie w pełnym zakresie;
- obiekt musi być dostosowany do osób z niepełnosprawnością w szczególności w zakresie wyposażenia pokoju oraz w zakresie poruszania/przemieszczania się osoby z niepełnosprawnością bez udziału osób trzecich między pokojem i restauracją, w której serwowane będą posiłki.

Wykonawca zapewni dla wszystkich uczestników wizyty:

- noclegi, w pokojach spełniających wymagania sanitarne, przeciwpożarowe oraz inne określone odrębnymi przepisami;
- pokoje ze światłem dziennym, wyposażone w łazienki (prysznic lub wanna, umywalka, ubikacja, lustro), jednoosobowe łóżka, szafę, biurko lub stół, krzesło lub inny mebel do siedzenia, zestaw ręczników, mydło, zimna i ciepła woda dostępne całą dobę;
- sprawne oświetlenie oraz estetyczny wygląd tj. pokoje powinny być czyste i zadbane);
- Wyposażenie i standard obiektu powinien zapewniać uczestnikom dobre warunki pobytu. Podczas wizyty wszyscy uczestnicy muszą być zakwaterowani w tym samym, hotelu;
- Wykonawca zobowiązany jest do opłacenia ewentualnych opłat klimatycznych.

Mile widziany jeśli nocleg odbędzie się w hotelu/pensjonacie/obiekcie hotelarskim prowadzonym przez podmiot ekonomii społecznej, przy spełnieniu wszystkich ww. warunków.

Bazę noclegową (nazwę oraz adres) należy wskazać w formularzu oferty.

6.5 WYŻYWIENIE

Wykonawca zapewni:

- trzy lub cztery obiady (w zależności od godziny przyjazdu do hotelu w Szwecji tj., do godz. 17:00 obiad po godz. 17:00 obiadokolacja);
- trzy kolacje oraz trzy śniadania;
- min. 2 przerwy kawowe podczas każdego dnia wizyty.

Wykonawca zapewni usługę gastronomiczną, składającą się z:

- **śniadania w hotelu:** kawa czarna, herbata czarna/zielona/owocowa, soki owocowe/woda mineralna, 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), wybór warzyw;
- **przerwy kawowej:** kawa czarna, herbata czarna/zielona/owocowa, doki owocowe/woda mineralna, cukier, mleko do kawy, cytryna, owoce, ciasto pieczone/krucze ciastka;
- **obiadów w formie szwedzkiego stołu lub w formie talerzowanej:** zupa, mięso/ryba/danie wegetariańskie/wegańskie/bezglutenowe, zestaw surówek ze świeżych warzyw lub/i gotowanych warzyw, dodatki do dania głównego (np. ziemniaki, kasza, ryż, frytki), soki owocowe/woda mineralna.
Mile widziane potrawy regionalne:
- **kolacji:** kawa czarna, herbata czarna/zielona/owocowa, soki owocowe/woda mineralna, cukier, mleko do kawy, cytryna, pieczywo, masło, wybór wędlin i serów, dania na ciepło (mile widziane potrawy regionalne – inne niż podczas obiadu), wybór warzyw;
- 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;

- Wykonawca uwzględni (w przypadku wcześniejszego zgłoszenia) specjalne potrzeby wynikające ze stanu zdrowia, dieta wegetariańska/ wegańska/bezglutenowa.

6.6 UBEZPIECZENIE UCZESTNIKÓW

Wykonawca ubezpiecza wszystkich uczestników wizyty od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas jej trwania, od odpowiedzialności cywilnej i na pokrycie/zwrot kosztów leczenia powstałych w wyniku następstw nagłego zachorowania lub nieszczęśliwego wypadku (co najmniej 20.000,00 PLN).

Wymagania minimalne na osobę:

- koszt leczenia i pomocy w podróży w wyniku nieszczęśliwego wypadku, czy nagłego zachorowania;
- następstwa nieszczęśliwych wypadków NNW;
- odpowiedzialność cywilna – OC.

Wykonawca ubezpieczy bagaż każdego z uczestników wizyty. Zamawiający wymaga aby Wykonawca na 2 dni przed rozpoczęciem wyjazdu przedłożył Zamawiającemu potwierdzenie zawartej polisy, o której mowa wyżej.

6.7 MINIMALNE OBWAROWANIA, DOTYCZĄCE ZAKRESU MERYTORYCZNEGO WIZYTY

- zakres tematyczny wizytowanych podmiotów należy prezentować w formie wykładu, prezentacji, warsztatów, dyskusji w oparciu o doświadczenie praktyczne;
- zakres merytoryczny należy zrealizować w siedzibach instytucji/ podmiotów wykazanych w programie i przy udziale kadry/przedstawicieli tych instytucji/podmiotów.

6.8 MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dla wszystkich uczestników wizyty studyjnej pakiet materiałów, trwale ologowanych, zawierających: materiały dydaktyczne, opatrzone zostaną inf. o współfinansowaniu wizyty ze środków

Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, z zaznaczeniem, że są one dystrybuowane bezpłatnie, w tym:

- program wizyty;
- streszczenie/omówienie zagadnień zawartych w programie wizyty studyjnej (wydruk w wersji papierowej);
- prezentacje wykorzystane podczas wizyty studyjnej (nagrane na nośniki elektronicznym lub wysłane na adres e-mail max 3 dni po zakończeniu wizyty dla każdego uczestnika oraz przedstawicieli Zamawiającego);
- inne dokumenty wykorzystane podczas wizyty.

Opracowany materiał Wykonawca prześle Zamawiającemu po jednym egzemplarzu wersji papierowej oraz wersji elektronicznej na potrzeby dokumentacji projektowej.

6.9 DZIAŁANIA PROMOCYJNE

W ramach działań promocyjnych Wykonawca odpowiedzialny jest za:

- udokumentowanie fotograficznego przebiegu wizyty studyjnej – minimum 50 zdjęć z wizyty studyjnej oraz przekazanie ich w wersji elektronicznej Zamawiającemu w przeciągu 3 dni od zakończenia wizyty;
- sporządzenie sprawozdanie merytoryczne wraz z dokumentacją fotograficzną z przebiegu wizyty studyjnej i dostarczenie je Zamawiającemu w przeciągu 3 dni od zakończenia wizyty;
- umieszczanie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3, przekazanego przez Zamawiającego, w miejscach realizacji umowy;
- informowanie, że wizyta studyjna organizowana jest w ramach projektu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze pn. „Efekt synergii - koordynacja lubuskiego włączenia społecznego” z Działania 04.13 Wysokiej jakości system włączenia społecznego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków EFS Plus.