



## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja zagranicznej wizyty studyjnej w związku z realizacją projektu własnego KPO (inwestycja A3.1.1) - Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie realizowanego przez Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

### I. MIEJSCE

Belgia – Bruksela

### II. CEL WIZYTY

22. edycja #EURegionsWeek, która odbędzie się **od 7 października 2024 r. do 10 października 2024 r. w Brukseli.**

Organizatorami wydarzenia są: Komisja Europejska Dyrekcja Generalna ds. Polityki Regionalnej i Miejskiej (DG REGIO) i Europejski Komitet Regionów (KR).

### III. TERMIN WYKONANIA

- Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od dnia zawarcia umowy do dnia 15.11.2024 r. z zastrzeżeniem, że wizyta studyjna odbędzie się w dniach **7.10.2024 r. - 10.10.2024 r.**
- Wizyta studyjna będzie trwać **4 dni.**
- Wizyta studyjna powinna zostać zrealizowana w dni robocze, tj. **od poniedziałku do czwartku.** W przypadku konieczności zapewnienia noclegu w dniu poprzedzającym rozpoczęcie wizyty, z uwagi na wylot w godzinach porannych Zamawiający dopuszcza, by dniem rozpoczęcia wizyty był dzień wolny od pracy.

### IV. UCZESTNICY

Grupa uczestników wizyty studyjnej: **min. 10 - max. 13 osób** (ostateczna liczba osób zostanie podana do 5 dni od podpisania umowy).

### V. PRZEWIDYWANY RAMOWY PLAN WIZYTY STUDYJNEJ

#### I dzień (poniedziałek)

1. Przejazd na trasie Olsztyn (siedziba Zamawiającego) – Modlin/Warszawa/Gdańsk
2. Wylot z Modlina/Warszawy/Gdańska do lotniska w Brukseli

Departament  
Europejskiego Funduszu Społecznego  
10-562 Olsztyn  
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00  
F: +48 89 521 97 09  
E: dfs@warmia.mazury.pl  
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu  
Zarządzania Jakością  
ISO 9001:2015  
Nr 388/2006

3. Przylot do miejsca docelowego
4. Transfer z lotniska do hotelu
5. Zakwaterowanie w hotelu
6. Obiad
7. Spotkanie organizacyjne z pilotem
8. Czas wolny dla uczestników
9. Kolacja

## II dzień (wtorek)

1. Śniadanie w hotelu
2. Przejazd z hotelu do miejsca sesji tematycznych w Brukseli (sesje mogą odbywać się w różnych lokalizacjach w Brukseli)
3. Udział uczestników w sesjach tematycznych **#EURegionsWeek** w Brukseli (sesje mogą odbywać się w różnych lokalizacjach w Brukseli, rezerwacja miejsc na sesjach po stronie Zamawiającego)
4. Przejazd z miejsc sesji tematycznych do restauracji/hotelu
5. Obiad
6. Czas wolny dla uczestników
7. Kolacja

## III dzień wizyty (środa)

1. Śniadanie w hotelu
2. Przejazd z hotelu do miejsca sesji tematycznych w Brukseli (sesje mogą odbywać się w różnych lokalizacjach w Brukseli)
3. Udział w sesjach tematycznych **#EURegionsWeek** (rezerwacja miejsc na sesjach po stronie Zamawiającego)
4. Przejazd z miejsc sesji tematycznych do restauracji/hotelu
5. Obiad
6. Czas wolny dla uczestników
7. Kolacja

## IV dzień wizyty (czwartek)

1. Śniadanie w hotelu
2. Wymeldowanie z hotelu
3. Przejazd z hotelu do Domu Polski Wschodniej (East Poland House) – opcjonalnie do wykorzystania (po potwierdzeniu przejazdu przez Zamawiającego)
4. Obiad (jeżeli wylot będzie po godz. 15.00)
5. Transfer na lotnisko
6. Wylot z Brukseli
7. Przylot do Modlina/Warszawy/Gdańska
8. Przejazd na trasie Modlin/Warszawa/Gdańsk – Olsztyn (siedziba Zamawiającego)

Departament  
Europejskiego Funduszu Społecznego  
10-562 Olsztyn  
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00  
F: +48 89 521 97 09  
E: [dfs@warmia.mazury.pl](mailto:dfs@warmia.mazury.pl)  
W: [www.warmia.mazury.pl](http://www.warmia.mazury.pl)

Certyfikat Systemu  
Zarządzania Jakością  
ISO 9001:2015  
Nr 388/2006

Plan wizyty studyjnej może ulec modyfikacji przez Wykonawcę w ścisłym porozumieniu z Zamawiającym w zależności od dostępnych lotów samolotowych. Jednakże Zamawiający zastrzega sobie, iż udział w Europejskim Tygodniu Regionów i Miast musi odbyć się od **7.10.2024 r. - 10.10.2024 r.**

## VI. ZAKRES I SPOSÓB REALIZACJI USŁUGI

Organizacja i kompleksowa obsługa wizyty studyjnej obejmuje poniższe elementy.

### 1) Opracowanie szczegółowego planu wizyty studyjnej

- Wykonawca przedstawi **do akceptacji Zamawiającego** nie później niż na 10 dni roboczych przed wizytą studyjną szczegółowy plan wizyty studyjnej obejmujący m.in.:
  - plan podróży na i z lotniska w kraju i zagranicą,
  - miejsce zakwaterowania,
  - plan przejazdów w czasie wizyty studyjnej (miejsca sesji zostaną podane Wykonawcy do 5 dni po podpisaniu umowy),
  - miejsca i godziny posiłków, które zapewnia Wykonawca.
- Wykonawca po otrzymaniu ewentualnych zastrzeżeń Zamawiającego będzie zobowiązany do ich uwzględnienia.
- Wizyta może być realizowana wyłącznie w oparciu o **zaakceptowany plan bez zastrzeżeń przez Zamawiającego.**
- Zamawiający przekaze plan wizyty studyjnej jej uczestnikom.

### 2) Transport uczestników do/z portu lotniczego w Polsce

- Wykonawca zapewni transport (pojazd i kierowcę) uczestników wizyty w dniu wylotu z siedziby Zamawiającego do portu lotniczego oraz w drodze powrotnej z portu lotniczego do siedziby Zamawiającego. Autokar/bus będzie spełniał następujące wymagania:
  - posiada dowód dopuszczenia do ruchu drogowego,
  - jest sprawny technicznie,
  - jest czysty (na zewnątrz i w środku),
  - posiada miejsca siedzące w liczbie nie mniejszej niż liczba uczestników wizyty studyjnej,
  - jest wyposażony w klimatyzację, indywidualne nawiewy i oświetlenie, przyciemniane szyby z zasłonkami, bagażnik pod pokładem lub z tyłu pojazdu oraz czynną toaletę.
- Transport powinien być zapewniony zgodnie z przepisami obowiązującymi w ruchu drogowym transportu publicznego osób dla danego kraju (w tym w szczególności posiadać dowód dopuszczenia danego środka transportu do ruchu drogowego). Pojazd nie może być starszy niż z 2015 roku. Warunek ten dotyczy środka transportu na terenie kraju, jak również za granicą. Kierowcy powinni posiadać ważne uprawnienia (w Polsce jak i w kraju wizyty- jeżeli są wymagane), aktualne, wymagane prawem dokumenty uprawniające do kierowania pojazdami i do

Departament  
Europejskiego Funduszu Społecznego  
10-562 Olsztyn  
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00  
F: +48 89 521 97 09  
E: dfs@warmia.mazury.pl  
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu  
Zarządzania Jakością  
ISO 9001:2015  
Nr 388/2006

przewozu osób, co najmniej 5-letnie doświadczenie. Kierowcy muszą znać trasę przejazdu wizyty studyjnej, za przygotowanie kierowcy do pracy odpowiada Wykonawca.

- W przypadku awarii autokaru w trakcie trwania wyjazdu Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia innego sprawnego pojazdu.
- Wykonawca uiszcza ewentualne opłaty drogowe i parkingowe.

### 3) Transport lotniczy

- Wykonawca zapewni przeloty pomiędzy Polską a **Belgią (Brukselą)**, dla min 10 – max. 13 osób.
- Miejsce wylotu/ładowania to lotnisko w **Gdańsku, Modlinie lub Warszawie**.
- Wykonawca zapewni bilety lotnicze w klasie ekonomicznej .
- Pierwszym wyborem Zamawiającego jest zapewnienie bezpośredniego połączenia lotniczego, jednak w przypadku braku możliwości takiej organizacji Zamawiający dopuszcza jedną planowaną przesiadkę. (przy uwzględnieniu wymogu niekolidowania ze sobą połączeń w przypadku podróży wieloetapowych, **optymalnego czasu podróży na** danej trasie oraz wszelkich warunków określonych przez Zamawiającego (m.in. czas rozpoczęcia i zakończenia podróży).
- W przypadku braku biletów dla wskazanej liczby osób, dodatkowo Zamawiający dopuszcza loty na lotniska oddalone od Brukseli o maksymalnie 3 godziny podróży. W takim przypadku Wykonawca zapewni transport uczestników do docelowego hotelu. Za organizację i przeprowadzenie transferu odpowiada Wykonawca. Taka organizacja podróży uczestników nie będzie miała wpływu na cenę.
- Warunkiem koniecznym jest podróż wszystkich uczestników łącznie (wszyscy uczestnicy wyjazdu odbędą całą podróż na pokładzie tych samych samolotów).
- Planowany wylot samolotu z **Gdańska/Modlina/Warszawy** powinien nastąpić między **godz. 10.00, a godz. 18.00**. Jeżeli Wykonawca udowodni, że zakup biletów lotniczych na takie połączenie dla wszystkich uczestników nie jest możliwy, Zamawiający dopuszcza pierwsze możliwe połączenie w innych godzinach, spełniające warunki określone w SOPZ.
- Planowany wylot samolotu z **Belgii (Brukseli)**, powinien nastąpić między **godz. 10.00 a godz. 17.00**. Jeżeli Wykonawca udowodni, że zakup biletów lotniczych na takie połączenie dla wszystkich uczestników nie jest możliwy, Zamawiający dopuszcza pierwsze możliwe połączenie w innych godzinach, spełniające warunki określone w SOPZ.
- Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dwie propozycje przelotów spełniających powyższe wymagania, z których Zamawiający wybierze jedną.
- Wykonawca dokona rezerwacji i zakupu biletów lotniczych dla uczestników wizyty studyjnej na podróż w obie strony w terminie **do 5 dni** od daty podania przez Zamawiającego ostatecznej listy uczestników. Zamawiający do 5 dni po podpisaniu umowy prześle Wykonawcy listę osób do wyjazdu zawierającą imiona, nazwiska oraz adresy e-maili uczestników. Za pozyskanie danych od

Departament  
Europejskiego Funduszu Społecznego  
10-562 Olsztyn  
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00  
F: +48 89 521 97 09  
E: [dfs@warmia.mazury.pl](mailto:dfs@warmia.mazury.pl)  
W: [www.warmia.mazury.pl](http://www.warmia.mazury.pl)

Certyfikat Systemu  
Zarządzania Jakością  
ISO 9001:2015  
Nr 388/2006

uczestników niezbędnych do zapewnienia biletów lotniczych odpowiedzialny jest bezpośrednio Wykonawca.

- Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany osób wskazanych ww. liście do trzech dni przed planowanym terminem wylotu. Zmiana ta nie będzie miała wpływu na cenę.
- Dostarczenie biletów lotniczych do siedziby Zamawiającego lub przekazanie na wskazane adresy poczty elektronicznej (w przypadku biletów elektronicznych dla każdego z uczestników osobno) nastąpi najpóźniej na 6 dni roboczych przed datą planowanego wylotu.
- Bilety lotnicze będą obejmować wszelkie opłaty wymagane prawem krajowym i międzynarodowym, w szczególności opłaty lotniskowe, paliwowe, rezerwacyjne, podatkowe.
- Bilety lotnicze będą obejmować możliwość zabrania przez każdego z uczestników wizyty studyjnej co najmniej **jednej sztuki bagażu nierejestrowanego (podręcznego)** oraz **jednej sztuki bagażu dodatkowego co najmniej 10 kilogramów dla każdej osoby** (wymiaru oraz waga bagażu zgodne z wymaganiami przewoźnika).
- W przypadku wylotu z Polski **przed godz. 10.00** dnia 07.10.2024r Wykonawca zaplanuje rozpoczęcie wizyty studyjnej w dniu poprzedzającym wylot, zapewni uczestnikom transport na lotnisko zgodnie z wymaganiami przedstawionymi w SOPZ, zapewni nocleg, kolację w dniu 06.10.2024 i śniadanie w dniu 07.10.2024 w hotelu o minimum 3-gwiazdkowym standardzie zgodnym, ze standardami wynikającymi z Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie. Nocleg w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych (do wykorzystania pojedynczego) z łazienką (ręczniki i suszarka w łazience) wraz ze śniadaniem i bezpłatnym wi-fi. Obiekt musi być zlokalizowany w miejscu umożliwiającym dojazd do lotniska w ciągu 30 min. zgodnie z Mapą Google.
- W przypadku **odwołania** jakiegokolwiek **lotu** (z wyjątkiem wylotu z Polski, jeżeli lot został odwołany z wyprzedzeniem umożliwiającym odpowiednie przełożenie wyjazdu z Olsztyna) Wykonawca jest zobowiązany zapewnić uczestnikom wizyty nocleg, o standardzie min. 3-gwiazdkowym (zgodnie z wcześniejszym opisem), pełne wyżywienie oraz transfery, w szczególności transport z lotniska do hotelu oraz z hotelu na lotnisko.

#### 4) Transport lokalny

- Wykonawca zapewni uczestnikom wizyty studyjnej **wszelki transport** (pojazd i kierowcę) na **miejscu wizyty studyjnej** od pierwszego do ostatniego dnia, w tym:
  - transfer z lotniska do hotelu oraz z hotelu na lotnisko,
  - przejazdy z hotelu do miejsc sesji tematycznych,
  - przejazdy z miejsc sesji tematycznych do restauracji/hotelu,
  - pozostałe przejazdy we wszystkich dniach wizyty związane z realizacją programu, ze szczególnym uwzględnieniem transportu z hotelu do miejsc spotkań, odwiedzanych miejsc, restauracji, itp. Transport będzie odbywać się autokarem/busami sprawnym technicznie,

Departament  
Europejskiego Funduszu Społecznego  
10-562 Olsztyn  
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00  
F: +48 89 521 97 09  
E: [dfs@warmia.mazury.pl](mailto:dfs@warmia.mazury.pl)  
W: [www.warmia.mazury.pl](http://www.warmia.mazury.pl)

Certyfikat Systemu  
Zarządzania Jakością  
ISO 9001:2015  
Nr 388/2006

z klimatyzacją, czystym, o liczbie miejsc odpowiadającej co najmniej liczbie uczestników wizyty studyjnej oraz personelu obsługującego wizytę ze strony Wykonawcy (pilot).

- W przypadku gdy uczestnicy wizyty studyjnej będą brać udział w różnych sesjach tematycznych, Zamawiający **dopuszcza** oferowanie przez Wykonawcę korzystania z taxi lub **komunikacji publicznej przez część uczestników** wizyty studyjnej (metro, pociąg, tramwaje, etc.) w Brukseli. Wykonawca zapewni pokrycie kosztów wybranej przez uczestnika formy transportu (bilety, etc.) w ramach zawartej umowy. Wykonawca nie będzie żądał dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu.
- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia warunków bezpieczeństwa i higieny oraz komfortu przejazdu.
- Wykonawca posiada lub podejmie współpracę na potrzeby realizacji zamówienia z podmiotem posiadającym ważne certyfikaty, zezwolenia lub licencję na wykonywanie krajowego transportu drogowego w **Belgii** w zakresie przewozu osób, jeżeli są one wymagane na podstawie obowiązujących przepisów prawa i w zakresie objętym zamówieniem. Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego o utracie lub wygaśnięciu ww. uprawnień.
- W razie awarii pojazdu wykonawca zobligowany jest zapewnić jak najszybciej pojazd alternatywny, bez uszczerbku dla realizacji agendy (planu) wizyty.
- Wykonawca uiszczy ewentualne opłaty drogowe i parkingowe.

## 5) Ubezpieczenie każdego z uczestników

- W ramach zamówienia Wykonawca wykupi ubezpieczenie dla min. 10 a maksymalnie 13 uczestników wizyty studyjnej na cały okres wyjazdu.
- Zakres ubezpieczenia każdego uczestnika obejmie co najmniej:
  - koszty leczenia (KL – minimalna suma ubezpieczenia 200 000 zł),
  - następstwa nieszczęśliwych wypadków (NNW – minimalna suma ubezpieczenia 50 000 zł),
  - odpowiedzialność cywilną (OC - minimalna suma ubezpieczenia 100 000 zł),
  - assistance (minimalna suma ubezpieczenia 200 000 zł),
  - utratę bagażu podróżnego (minimalna suma ubezpieczenia 3 000 zł).
- Zamawiający wymaga, aby Wykonawca na 3 dni robocze przed rozpoczęciem wizyty przedłożył Zamawiającemu potwierdzenie zawarcia polisy, o której mowa wyżej.
- Ostateczna liczba osób do ubezpieczenia zostanie podana Wykonawcy do 5 dni od podpisania umowy.
- Zamawiający przekaże listę osób do wyjazdu zawierającą imię, nazwisko oraz adres e-maili uczestników. Za pozyskanie danych od uczestników niezbędnych do zapewnienia ubezpieczenia odpowiedzialny jest bezpośrednio Wykonawca.
- Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany osób wskazanych na liście opisanej powyżej do trzech dni przed planowanym terminem wylotu. Zmiana ta nie będzie miała wpływu na cenę.

## 6) Zapewnienie pilota

Departament  
Europejskiego Funduszu Społecznego  
10-562 Olsztyn  
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00  
F: +48 89 521 97 09  
E: [dfs@warmia.mazury.pl](mailto:dfs@warmia.mazury.pl)  
W: [www.warmia.mazury.pl](http://www.warmia.mazury.pl)

Certyfikat Systemu  
Zarządzania Jakością  
ISO 9001:2015  
Nr 388/2006

Podczas trwania wizyty Wykonawca zapewni pilota, do którego obowiązków należeć będzie opieka nad grupą i zapewnienie organizacji wizyty zgodnie z planem. Jego zadaniem będzie m.in.:

- sprawowanie opieki nad uczestnikami podczas trwania wizyty w zakresie wynikającym z SOPZ,
- czuwanie nad terminową realizacją programu wizyty studyjnej,
- zapewnienie uczestnikom niezbędnych informacji organizacyjnych, w szczególności dotyczących planu wizyty, a także przekazywanie bieżących informacji o jej przebiegu,
- dysponowanie telefonem komórkowym z numerem dostępnym dla Zamawiającego i dla uczestników wizyty studyjnej,
- współpraca z obsługą obiektu hotelarskiego i osobami ze strony Zamawiającego w kwestiach dotyczących organizacji noclegów oraz posiłków,
- reprezentowanie grupy w miejscach jej pobytu np. restauracji, odwiedzanych obiektach,
- przyjmowanie uwag od uczestników dotyczących danego świadczenia,
- sprawowanie opieki nad dokumentami wyjazdowymi,
- współpraca z kierowcą, w tym udostępnianie mu z wyprzedzeniem niezbędnych informacji.

Pilot będzie posiadał umiejętność posługiwania się **językiem angielskim** w stopniu komunikatywnym oraz doświadczenie w zakresie opieki nad grupami i organizacji minimum 3 wizyt zagranicznych w ostatnich 3 latach przed upływem terminu składania ofert.

## 7) Zapewnienie koordynatora

Wykonawca zobowiązany jest do wskazania osoby odpowiedzialnej za koordynację realizacji zamówienia od momentu podpisania umowy do jej rozliczenia, tj. za realizację wszystkich czynności leżących po stronie Wykonawcy wskazanych w SOPZ i umowie m.in. za:

- terminowe przedstawianie propozycji elementów zamówienia wymaganych zgodnie z SOPZ i umową,
- uzyskanie od Zamawiającego akceptacji przedstawianych propozycji i ich ewentualnych aktualizacji w toku realizacji zamówienia,
- ,
- przekazanie Zamawiającemu danych kontaktowych pilota nie później niż na 7 dni przed dniem wyjazdu,
- wsparcie uczestników w zakresie składania ewentualnych odwołań i reklamacji do linii lotniczych oraz podmiotów prowadzących hotele, a także w zakresie ewentualnych odszkodowań z tytułu ubezpieczenia,
- bieżący kontakt (m.in. telefoniczny, mailowy) z Zamawiającym,
- inne niezbędne do prawidłowej realizacji zamówienia, w tym wskazane przez Zamawiającego.

Koordynator będzie posiadał doświadczenie w zakresie kompleksowej organizacji co najmniej 2 zagranicznych wyjazdów na misje gospodarcze i/lub targi i/lub wizyty studyjne i/lub wycieczki i/lub wizyty studyjno-szkoleniowe i/lub wyjazdy szkoleniowe w ostatnich 3 latach przed upływem terminu składania ofert.

Departament  
Europejskiego Funduszu Społecznego  
10-562 Olsztyn  
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00  
F: +48 89 521 97 09  
E: [dfs@warmia.mazury.pl](mailto:dfs@warmia.mazury.pl)  
W: [www.warmia.mazury.pl](http://www.warmia.mazury.pl)

Certyfikat Systemu  
Zarządzania Jakością  
ISO 9001:2015  
Nr 388/2006

## 8) Zapewnienie 3 noclegów dla uczestników w hotelu na terenie Brukseli.

- Pierwszym wyborem Zamawiającego jest zapewnienie noclegu dla wszystkich uczestników w **jednym hotelu**, jednak Zamawiający dopuszcza możliwość rozlokowania osób w dwóch różnych hotelach, pod warunkiem, iż hotele będą oddalone od siebie nie więcej niż ok. 500 m. Odległość liczona będzie według najkrótszej trasy pieszej mierzonej w metrach za pomocą portalu umożliwiającego pomiar odległości np. <https://www.google.pl/maps>
- Standard hotelu musi odpowiadać **minimum 3-gwiazdkowemu** hotelowi zgodnie ze standardami wynikającymi z Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.
- Nocleg w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych do pojedynczego wykorzystania z łazienką (ręczniki i suszarka w łazience) wraz ze śniadaniem, klimatyzacją i bezpłatnym wi-fi.

## 9) Zapewnienie wyżywienia

- Wyżywienie powinno rozpocząć się od prowiantu w pierwszym dniu (uczestnicy otrzymają go przed rozpoczęciem podróży) i zakończyć obiadem (jeżeli wylot będzie po godz. 15.00) i prowiantem na drogę powrotną w czwartym dniu.
- Wyżywienie obejmuje co najmniej:
  - **2 pakiety prowiantów** na drogę (w dniu wyjazdu oraz powrotu) oraz **2 posiłki tranzytowe na lotnisku** w dniu przylotu i wylotu.
  - **3 śniadania** kontynentalne **w restauracji w hotelu** w miejscu noclegu,
  - **3 obiady** (+ **dodatkowo 1 obiad** jeżeli wylot ostatniego dnia będzie po godz. 15.00) w hotelach, restauracjach z tradycyjną kuchnią europejską, obiektach gastronomicznych dostępnych dla ogółu konsumentów, z obsługą kelnerską, oferujących szeroki i zróżnicowany asortyment potraw i napojów, podawany konsumentom według karty jadłospisowej, zapewniający gościom możliwość konsumpcji zamówionych potraw przy stoliku.
  - **3 kolacje** w hotelu, restauracjach z tradycyjną kuchnią europejską, obiektach gastronomicznych dostępnych dla ogółu konsumentów, z obsługą kelnerską, oferujących szeroki i zróżnicowany asortyment potraw i napojów, podawany konsumentom według karty jadłospisowej, zapewniający gościom możliwość konsumpcji zamówionych potraw przy stoliku.
- Wszystkie dania, przekąski i napoje gorące będą podane w naczyniach ceramicznych. Do konsumpcji przygotowane będą sztuce 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 oraz wyprasowane, nie mogą być jednorazowe papierowe). Powyższe wymagania nie dotyczą prowiantu na drogę i tranzytowego posiłku w czasie przeznaczonym na przesiadkę.
- Jeśli w grupie uczestników wizyty studyjnej znajdują się osoby ze szczególnymi potrzebami żywieniowymi (np. dieta wegańska, wegetariańska, bezglutenowa, alergie pokarmowe), Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia tych potrzeb.

Departament  
Europejskiego Funduszu Społecznego  
10-562 Olsztyn  
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00  
F: +48 89 521 97 09  
E: [dfs@warmia.mazury.pl](mailto:dfs@warmia.mazury.pl)  
W: [www.warmia.mazury.pl](http://www.warmia.mazury.pl)

Certyfikat Systemu  
Zarządzania Jakością  
ISO 9001:2015  
Nr 388/2006



- W zakresie posiłków należy zapewnić poniższe warunki:

#### **Śniadania minimalne wymagania:**

- dania ciepłe typu: jajecznica, parówki/kielbaski, naleśniki itp. dla każdego uczestnika,
- dania na zimno typu: pieczywo jasne i ciemne, masło, miód, dżem, półmiski wędlin, półmiski serów, mleko, jogurty, płatki śniadaniowe, warzywa (np. pomidor, ogórek) itp.,
- napoje: herbata – bez ograniczeń (w tym dodatki: cukier, cytryna), kawa (z ekspresu ciśnieniowego z funkcją spieniania mleka) – bez ograniczeń (w tym dodatki: mleko, cukier), soki owocowe 100% min. 3 rodzaje, woda mineralna.

#### **Obiad (w formie bufetu) minimalne wymagania:**

- zupa (dwa rodzaje do wyboru),
- drugie danie dwa rodzaje do wyboru (w tym: potrawa mięsna i potrawa bezmięсна),
- 2 surówki ze świeżych warzyw,
- dodatek do dania głównego; Wykonawca zapewni dodatki spośród: ziemniaki z wody lub opiekane, kasza, makaron, ryż pełnoziarnisty, frytki,
- deser,
- kawa (z ekspresu ciśnieniowego z funkcją spieniania mleka) i herbata (w tym dodatki: cukier biały i trzcinowy, cytryna w plastrach dla wszystkich uczestników),
- soki 100% owocowe min. 250 ml na osobę,
- woda mineralna gazowana i niegazowana min. 500 ml na 1 osobę,
- obiad będzie odbywał się w hotelu lub restauracji z tradycyjną kuchnią europejską w odległości do 60 min przejścia/przejazdu od miejsca spotkań.

#### **Kolacja (w formie bufetu) minimalne wymagania:**

- zupa (dwa rodzaje do wyboru),
- drugie danie dwa rodzaje do wyboru (w tym: potrawa mięsna i bezmięсна),
- 2 surówki ze świeżych warzyw i gotowanych warzyw i 1 surówkę z warzyw gotowanych,
- dodatek do dania głównego. Wykonawca zapewni dodatki spośród: ziemniaki z wody lub opiekane, makaron, kasza, ryż pełnoziarnisty, frytki,
- 5 przystawek: na zimno i/lub na ciepło np. kanapki bankietowe (z łososem, z pastami serowymi, rybnymi i jajecznymi), deska regionalnych serów, tarta z warzyw i/lub ryby; każdy rodzaj przystawki w liczbie nie mniejszej niż 2 sztuki na osobę,
- sałatki: 3 rodzaje
- deser,
- soki owocowe (2 rodzaje),
- woda mineralna gazowana i niegazowana,
- kawa dla każdego uczestnika,

Departament  
Europejskiego Funduszu Społecznego  
10-562 Olsztyn  
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00  
F: +48 89 521 97 09  
E: [dfs@warmia.mazury.pl](mailto:dfs@warmia.mazury.pl)  
W: [www.warmia.mazury.pl](http://www.warmia.mazury.pl)

Certyfikat Systemu  
Zarządzania Jakością  
ISO 9001:2015  
Nr 388/2006

- herbata (min. 3 rodzaje np. czarna, owocowa i zielona) dla każdego uczestnika, cukier (biały i trzcinowy), cytryna w plastrach dla wszystkich uczestników, mleko/śmietanka podane w dzbankach dla wszystkich uczestników,
- kolacje będą odbywały się w hotelu lub restauracji z tradycyjną kuchnią europejską, z której możliwy jest dojazd do hotelu w czasie nie dłuższym niż 60 min. zgodnie z Mapą Google.

#### **Prowiant na drogę (minimalne wymagania):**

- dwie kanapki z różnymi dodatkami, w tym wędlina, ser, pasta, warzywa (jedna z białym, druga z razowym pieczywem) - jedna z nich bez mięsa,
- przekąska, np.: ciastka owsiane, bakalie, suszone owoce, croissant,
- owoc (np. jabłko, banan),
- sok 100% owocowy, min. 250 ml na osobę,
- woda mineralna butelka, min. 500 ml na osobę,
- prowiant odpowiednio zapakowany (pojemnik kartonowy, torba papierowa, serwetki) tak, aby umożliwić jego przekazanie w całości i sprawną konsumpcję w podróży.

#### **Tranzytowy posiłek (minimalne wymagania):**

- ciepły posiłek/ ciepła przekąska (rodzaj w zależności od oferty lotniska),
- woda mineralna butelka, min. 500 ml na osobę,
- kawa/herbata 1 kubek na osobę

#### **10) Inne czynności niezbędne do skutecznego przeprowadzenia wizyty studyjnej**

- Po stronie Wykonawcy pozostaje organizacja wszystkich elementów usługi, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w tym zapewnienie organizacji wizyty zgodnie z wymaganiami bezpieczeństwa i higieny oraz warunkami określonymi przez Zamawiającego wraz z opracowaniem szczegółowego planu wizyty studyjnej oraz pokryciem kosztów jej przygotowania i realizacji.

## **VII. OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO**

Zamawiający odpowiada za rekrutację uczestników.

Departament  
Europejskiego Funduszu Społecznego  
10-562 Olsztyn  
ul. Emilii Plater 1

T: +48 89 521 97 00  
F: +48 89 521 97 09  
E: dfs@warmia.mazury.pl  
W: www.warmia.mazury.pl

Certyfikat Systemu  
Zarządzania Jakością  
ISO 9001:2015  
Nr 388/2006