



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja wizyty studyjnej we Wrocławiu w ramach realizacji 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.

Wykonawca zrealizuje usługę zgodnie z poniższym minimalnym zakresem tematycznym.

Wizyta studyjna pod względem merytorycznym obejmuje obszar współpracy biznesu ze szkołami, wymianę informacji i poznanie dobrych praktyk w obszarze kształcenia zawodowego i ustawicznego oraz przedsiębiorczości.

I. MIEJSCE

Wizyta studyjna - Wrocław 3 dni

II. CEL WIZYTY

Wizyta studyjna ma na celu m.in.: wymianę informacji i poznanie dobrych praktyk z obszaru kształcenia zawodowego i ustawicznego oraz przedsiębiorczości. Pozwoli to uczestnikom wizyty poszerzyć horyzonty oraz zapoznać się z innowacyjnym sposobem funkcjonowania poznanych instytucji, wizytowanych placówek, jak również zapoznać się z nowymi, innowacyjnymi rozwiązaniami i rodzajami współpracy zarówno w zakresie stosowanych rozwiązań programowych, metodycznych oraz organizacyjnych obszaru współpracy biznesu z instytucjami procesu edukacyjnego.

Intencją wizyty jest także zebranie doświadczeń oraz dobrych praktyk z obszaru współpracy firm w tym z branż inteligentnych specjalizacji województwa warmińsko-mazurskiego (Ekonomia Wody, Żywność Wysokiej Jakości, Drewno i Meblarstwo,) ze szkolnictwem zawodowym oraz zaadaptowanie najlepszych rozwiązań w województwie warmińsko-mazurskim.

Tło:

Wizyty studyjne, są jednym z istotnych elementów projektu wdrażanego w ramach Krajowego Planu Odbudowy (umowa wsparcia KPO/22/LLL/U/0001 w ramach KPO A3.1.1. Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie). Pozwolą na weryfikację teorii w praktyce. Mają na celu zebranie doświadczeń oraz dobrych praktyk z obszaru współpracy firm ze szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe oraz zaadaptowanie najlepszych rozwiązań w regionie.

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

Stanowią uzupełnienie seminariów, warsztatów w ramach grup roboczych. Miejsca realizacji wizyt zostały ustalone na seminariach i posiedzeniach grup roboczych (tematycznych), które wspierają realizację działań na rzecz polityki edukacyjnej województwa warmińsko-mazurskiego, regionalnego rynku szkoleniowego.

Poznane dobre praktyki, czyli sprawdzone, efektywne rozwiązania z zakresu współpracy biznesu z nauką mają przyczynić się do pozyskania wiedzy i lepszego zrozumienia przedmiotowych koncepcji przez uczestników wizyt studyjnych celem analizy możliwości wdrożenia ich w województwie warmińsko-mazurskim. Prezentacja dobrych praktyk ma poszerzyć uczestnikom horyzonty i zapoznać ich z innowacyjnym, nowym sposobem funkcjonowania placówek z przedmiotowego zakresu w zakresie stosowanych rozwiązań, sposobów organizacji.

III. TERMIN WYKONANIA

II-IV kwartał 2025

- Termin wykonania przedmiotu zamówienia: od dnia zawarcia umowy do dnia 10.11.2025 r.
- Wizyta studyjna będzie trwać 3 dni.
- Wizyta studyjna powinna zostać zrealizowana w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku.

Zamawiający preferuje, żeby wizyta ta rozpoczęła się nie wcześniej niż 15.05.2025 r., nie później niż do 15.10.2025 r. z wyłączeniem 1.09.2025 r. Wizyta odbędzie się w następujących po sobie dniach roboczych. Przez dzień roboczy należy rozumieć: dzień tygodnia od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

IV. UCZESTNICY

Grupa uczestników wizyty studyjnej: 30 osób.

Uczestnikami wyjazdu będą członkowie grupy roboczej (tematycznej) ds. kształcenia zawodowego, kształcenia ustawicznego i przedsiębiorczości Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji ds. Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030 w Województwie Warmińsko-Mazurskim, członkowie WZK jak również personelu zaangażowanego w realizację projektu KPO, a także przygotowanie i wdrażanie Regionalnego Programu FEWiM. Grupa uczestników wizyty studyjnej będzie liczyć nie więcej niż 30 osób. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia liczby uczestników, nie mniej jednak niż do 25 osób. Ostateczna liczba uczestników będzie podana najpóźniej na 5 dni przed wyjazdem.

V. PRZEWDYWANY RAMOWY PROGRAM WIZYTY STUDYJNEJ – Wrocław

Wskazane godziny i wizytowane miejsca są propozycją ze strony Zamawiającego

I dzień wizyty

Wyjazd z Olsztyna

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

Ewentualna wizyta studyjna wg ostatecznego programu zaproponowanego i zorganizowanego przez Wykonawcę (obszar współpracy biznesu z nauką - dobre praktyki) na trasie np. Łódź

Obiad w restauracji zlokalizowanej na trasie do Wrocławia

Zakwaterowanie w hotelu

Kolacja w hotelu/lub restauracji zlokalizowanej na Wrocławskim Rynku

II dzień wizyty

Śniadanie w hotelu

Udział w spotkaniach Wrocławski Park Technologiczny: Centrum Edukacyjne, Zakład doświadczalny, realizatorzy inicjatywy „Projektujemy Przyszłość”, „Plan dla edukacji”, Fundacja Pro Mathematica, 2 Inkubatory przedsiębiorczości (w trakcie spotkania przerwa kawowa zapewniona przez Wykonawcę)

Obiad w lokalnej restauracji zlokalizowanej poza hotelem.

Ewentualna wizyta studyjna wg ostatecznego programu zaproponowanego i zorganizowanego przez Wykonawcę (obszar współpracy biznesu z nauką - dobre praktyki), np. wizyta firma Colins Aero Space.

Kolacja w restauracji zlokalizowanej na Wrocławskim Rynku.

III dzień wizyty

Śniadanie w hotelu

Wymeldowanie z hotelu

Wizyta studyjna wg ostatecznego programu zaproponowanego i zorganizowanego przez Wykonawcę (obszar współpracy biznesu z nauką), udział w spotkaniach prezentujących dobre praktyki opisanych w części VI pkt 2

Obiad w restauracji zlokalizowanej we Wrocławiu lub na trasie do Olsztyna.

Powrót do Olsztyna.

VI. ZAKRES I SPOSÓB REALIZACJI USŁUGI

Organizacja i kompleksowa obsługa wizyty studyjnej obejmuje poniższe elementy:

1) Opracowanie szczegółowego programu wizyty studyjnej

- Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego nie później niż na 10 dni roboczych przed wizytą studyjną szczegółowy program wizyty studyjnej obejmujący m.in.:
 - plan podróży,
 - miejsce zakwaterowania,
 - plan przejazdów w czasie wizyty studyjnej,
 - miejsca i godziny posiłków, które zapewnia Wykonawca,
- Wykonawca po otrzymaniu ewentualnych zastrzeżeń Zamawiającego będzie zobowiązany do ich

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

uwzględnienia,

- Wizyta może być realizowana wyłącznie w oparciu o program zaakceptowany bez zastrzeżeń przez Zamawiającego.
- Wykonawca przekaże program wizyt studyjnych jej uczestnikom.

2) Organizacja spotkań/wizyt studyjnych oraz prezentujących dobre praktyki

- Wykonawca przedstawi koncepcję przebiegu wizyty studyjnej.
- Wykonawca zaplanuje i zorganizuje spotkania/wizytę studyjną w jednostkach Wrocławskiego Parku Technologicznego. Wykonawca przedstawi plan spotkań w ramach Wrocławskiego Parku Technologicznego do akceptacji na min. 10 dni roboczych przed realizacją.
- Wykonawca zaplanuje i zorganizuje co najmniej 2 maksymalnie 3 spotkania prezentujące dobre praktyki połączone z wizją lokalną z zakresu współpracy biznesu (pracodawców) z nauką, m.in. szkolnictwem zawodowym. Ostateczna ilość spotkań prezentujących dobre praktyki będzie uzależniona od czasu niezbędnego na zrealizowanie wybranego spotkania i logistycznego przebiegu wyjazdu. Decyzja w tym zakresie będzie po stronie Zamawiającego.
- Planowany każdorazowy czas trwania spotkań prezentujących dobre praktyki powinien mieścić się w przedziale min 1 max 3 godzin.
- Zamawiający zastrzega, by organizowane przez Wykonawcę spotkania odbyły się w odległości nie większej niż 80 km od miejsca zakwaterowania (poza ewentualną wizytą na trasie pierwszego dnia).
- Wykonawca przedstawi 5 propozycji spotkań prezentujących dobre praktyki (w terminie min. 10 dni roboczych przed rozpoczęciem wyjazdu), z których Zamawiający wybierze min. 2 max 3. Uszczegółowienie będzie zawierało m.in.:
 - opis inicjatyw z zakresu współpracy pracodawców ze szkołami zawodowymi/instytucjami szkolnictwa zawodowego wraz z uzasadnieniem z perspektywy korzyści merytorycznych dla uczestników wizyty studyjnej,
 - opis podmiotów, które realizują/zrealizowały dobre praktyki,
 - opis przebiegu spotkań z uwzględnieniem liczby godzin niezbędnych na zrealizowanie spotkania,
 - prezentację osób, które będą prowadzić spotkania w ramach dobrych praktyk,
 - dokument zostanie opracowany w formie elektronicznej,
- Zamawiający przekaże ewentualne uwagi do koncepcji, które Wykonawca uwzględni.
- Koncepcja może być zrealizowana po akceptacji Zamawiającego.

3) Transport – zapewnienie dojazdu z i do Olsztyna oraz zapewnienie transportu na wszystkie przejazdy podczas trwania wizyty (zgodnie z programem), w tym przemieszczanie się w poszczególnych miejscowościach. Wykonawca będzie zobowiązany uiścić ewentualne opłaty drogowe i parkingowe.

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

Zamawiający zakłada możliwość dodatkowych przejazdów maksymalnie do 80 kilometrów w ciągu całej wizyty. Transport powinien być świadczony zgodnie z przepisami ruchu drogowego.

4) Zapewnienie autokaru do przewozu uczestników wizyty – autokar musi spełniać następujące wymagania:

- a. posiada dowód dopuszczenia do ruchu drogowego,
- b. jest sprawny technicznie, w tym posiada sprawną regulację foteli,
- c. jest czysty (na zewnątrz i w środku),
- d. posiada miejsca siedzące w liczbie nie mniejszej niż liczba uczestników wizyty studyjnej powiększona o 5 dodatkowych miejsc,
- e. jest wyposażony w klimatyzację, indywidualne nawiewy i oświetlenie, przyciemniane szyby z zasłonkami, bagażnik pod pokładem lub z tyłu pojazdu.

Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do wcześniejszego podstawienia autokaru (co najmniej na 30 minut przed planowanym wyjazdem) i zapewnienia jego sprawdzenia przez policję. W przypadku zgłoszenia przez nią zastrzeżeń Wykonawca będzie zobligowany niezwłocznie zaproponować pojazd spełniający niezbędne wymagania. W przypadku awarii autokaru w trakcie trwania wyjazdu Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia nowego sprawnego pojazdu.

5) Ubezpieczenie każdego z uczestników

Wykonawca ubezpieczy wszystkich uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej na czas trwania wizyty. Zakres ubezpieczenia obejmie co najmniej:

- a. następstwa nieszczęśliwych wypadków - minimalna suma ubezpieczenia dla 1 osoby to 20 000 zł,
- b. pokrycie/zwrot kosztów leczenia powstałych w następstwie nagłego zachorowania lub nieszczęśliwego wypadku - minimalna suma ubezpieczenia dla 1 osoby to 5 000 zł,
- c. odpowiedzialność cywilną w życiu prywatnym - minimalna suma ubezpieczenia dla 1 osoby to 20 000zł.
- d. koszty leczenia i pomocy w podróży powstałe w wyniku nieszczęśliwego wypadku, czy nagłego zachorowania KL.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca na 3 dni przed rozpoczęciem wizyty przedłożył Zamawiającemu potwierdzenie zawarcia polisy, o której mowa wyżej.

6) Zapewnienie pilota

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

- sprawowanie opieki nad uczestnikami podczas trwania wizyty w zakresie wynikającym z SOPZ,

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

- czuwanie nad terminową realizacją programu wizyty studyjnej,
- zapewnienie uczestnikom niezbędnych informacji organizacyjnych, w szczególności dotyczących programu 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 doświadczenie w zakresie opieki nad grupami i organizacji minimum 3 wizyt 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,
- poinformowanie uczestników nie później niż na 7 dni przed dniem wyjazdu o wszelkich niezbędnych formalnościach warunkujących możliwość udziału w wizycie,
- przekazanie Zamawiającemu danych kontaktowych pilota nie później niż na 7 dni przed dniem wyjazdu,
- wsparcie uczestników w zakresie składania ewentualnych odwołań i reklamacji do 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.

Koordinator będzie posiadał doświadczenie w zakresie kompleksowej organizacji co najmniej 2 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.

8) Zapewnienie 2 noclegów dla uczestników w hotelu na terenie Wrocławia.

- Zapewnienie noclegu dla wszystkich uczestników w jednym hotelu.
- Zamawiający dopuszcza możliwość rozlokowania osób w dwóch różnych hotelach, pod warunkiem, iż

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

hotele będą oddalone od siebie nie więcej niż ok. 1000 m. Odległość liczona będzie według najkrótszej trasy pieszej mierzonej w metrach za pomocą portalu umożliwiającego pomiar odległości np. <https://www.google.pl/maps>.

- Hotel którego standard odpowiada minimum 4-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 nie dalej niż 2 km od centrum - Wrocławski Rynek.

Zamawiający zweryfikuje kategorię hotelu w Centralnym Wykazie Obiektów Hotelarskich (<https://turystyka.gov.pl/>).

- Nocleg w pokojach jedno i dwuosobowych (do wykorzystania pojedynczego) z łazienką (ręczniki i suszarka w łazience) wraz ze śniadaniem, klimatyzacją i bezpłatnym wi-fi.
- Hotel musi być dostosowany do osób ze szczególnymi potrzebami i spełniać warunki dostępności architektonicznej określone w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

9) Zapewnienie wyżywienia

- Wyżywienie powinno rozpocząć się od obiadu i przerwy kawowej w pierwszym dniu i zakończyć obiadem i przerwą kawową, a następnie posiłkiem tranzytowym w trasie w dniu trzecim. Wyżywienie obejmuje co najmniej:
 - 2 śniadania kontynentalne w restauracji hotelowej w miejscu noclegu,
 - 3 obiady – pierwszy podczas podróży do Wrocławia (miejscowość i restauracja zaproponowana przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego – mając na uwadze, że wyjazd jest w godzinach porannych z Olsztyna), drugi obiad w drugim dniu wyjazdu na terenie Wrocławskiego Rynku, trzeci obiad w dniu wyjazdu we Wrocławiu lub drodze powrotnej z Wrocławia (miejscowość i restauracja zaproponowana przez Wykonawcę do akceptacji Zamawiającego – mając na uwadze, że wyjazd jest ok. godz. 13:00 z Wrocławia),
- restauracje - obiekty gastronomiczne dostępne dla ogółu konsumentów, z pełną obsługą kelnerską, oferujące szeroki i zróżnicowany asortyment potraw i napojów, podawany konsumentom według karty jadłospisowej, zapewniający gościom możliwość konsumpcji zamówionych potraw przy stoliku,
- 2 kolacje (hotele, restauracje - obiekty gastronomiczne dostępne dla ogółu konsumentów, z pełną obsługą kelnerską, oferujące szeroki i zróżnicowany asortyment potraw i napojów, podawany konsumentom według karty jadłospisowej, zapewniający gościom możliwość konsumpcji zamówionych potraw przy stoliku): jedną - pierwszego dnia w hotelu gdzie odbędzie się nocleg lub teren Wrocławskiego Rynku w zależności od ostatecznego programu wyjazdu, a drugą - w Restauracji zlokalizowanej w obrębie Wrocławski Rynek (Restauracja z tradycyjną kuchnią europejską),
- Przerwa kawowa podczas wizyty we Wrocławskim Parku Technologicznym

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

- 2 posiłki tranzytowe
- Wszystkie dania, przekąski i napoje gorące będą podane w naczyniach ceramicznych. Do konsumpcji przygotowane będą sztuczne 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),
- Jeśli w grupie uczestników wizyty studyjnej znajdują się osoby ze szczególnymi potrzebami żywieniowymi (np. alergie pokarmowe, celiakia, diety: wegańska, wegetariańska, bezglutenowa) Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia tych potrzeb, odpowiedniego oznaczenia posiłków i wydzielenia ich w osobnych naczyniach Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia tych potrzeb.
- W zakresie posiłków należy zapewnić poniższe warunki:

Śniadanie minimalne wymagania:

- dania ciepłe typu: jajecznica, parówki/kiełbaski, 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 - każdy min. 250 ml na osobę.

Obiad minimalne wymagania:

- zupa (dwa rodzaje do wyboru),
- drugie danie trzy rodzaje do wyboru (w tym: potrawa mięsna, ryba i potrawa bezmięsna),
- 2 surówki ze świeżych warzyw,
- dodatek do dania głównego; Wykonawca zapewni dodatki spośród: ziemniaki z wody lub opiekane, kasza, makaron, ryż pełnoziarnisty, frytki,
- deser dwa rodzaje do wyboru,
- kawa (z ekspresu ciśnieniowego z funkcją spieniania mleka) i herbata (w tym dodatki: cukier biały i trzcinowy, cytryna w plasterkach dla wszystkich uczestników),
- soki 100% owocowe min. 250 ml na osobę,
- woda mineralna gazowana i niegazowana min. 500 ml na 1 osobę,

Kolacja minimalne wymagania:

- zupa (dwa rodzaje do wyboru),
- drugie danie trzy rodzaje do wyboru (w tym: potrawa mięsna, ryba i bezmięsna),
- 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,

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

- 5 przystawek: na zimno i/lub na ciepło np. kanapki bankietowe (z łososiem, 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 dwa rodzaje do wyboru,
- soki owocowe (2 rodzaje), min. 250 ml na osobę,
- woda mineralna gazowana i niegazowana, min. 500 ml na osobę,
- kawa dla każdego uczestnika,
- 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,

Sala powinna mieć wyodrębnione miejsce na czas trwania kolacji - wyłącznie dla uczestników wyjazdu – zapewniające kameralną przestrzeń i komfort. Stoły złączone, ustawione w sposób umożliwiający swobodną rozmowę uczestników.

Przerwa kawowa podczas wizyty we Wrocławskim Parku Technologicznym minimalne wymagania:

Wykonawca zorganizuje w siedzibie WPT poczęstunek w formie bufetu szwedzkiego:

- kawa dla każdego uczestnika – bez ograniczeń,
- herbatę (min. 3 rodzaje np. czarna, zielona, owocowa) dla każdego uczestnika - bez ograniczeń, wrzątek w termosach lub dozowany bezpośrednio z ekspresu, dodatki: cukier biały i trzcinowy, śmietanka lub mleko (podawane w dzbankach), cytryna
- mini kanapki dekoracyjne (tartinki, min. 3 rodzaje – min. 3 szt./os),
- słodkie przekąski typu ciasteczka, bakalie (co najmniej trzy rodzaje),
- woda gazowana i niegazowana (w butelkach max. 0,5 l - łącznie, min. 0,5l/os.).

Posiłek tranzytowy minimalne wymagania - 2 razy dla każdego uczestnika (1 na postoju w drodze do Wrocławia i 1 z powrotem):

- kanapka/ ciepła przekąska,
- woda mineralna/ sok/napój butelka, min. 330 ml na osobę,
- kawa/herbata 1 kubek na osobę,
- dodatkowo woda mineralna niegazowana/gazowana butelkowana (pojemność max 500 ml) dostępna bez ograniczeń dla każdego uczestnika w autokarze przez cały okres wizyty.

Wykonawca przedstawi na trzy dni przed rozpoczęciem wizyty propozycje menu zawierającego 2 zestawy każdego elementu wchodzącego w skład kolacji – przystawki, zupy, dania głównego itd. do wyboru przez uczestnika w czasie kolacji – mając na uwadze, specjalne potrzeby żywieniowe uczestników przekazane przez 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
W: www.warmia.mazury.pl

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

10) Przygotowanie raportu podsumowującego wizytę studyjną zawierającego co najmniej:

- program wizyty,
- materiały informacyjno-promocyjne (w tym min. opis odwiedzanych podmiotów, przedstawiane dobre praktyki, dane kontaktowe),
- prezentacje.

Dokumenty powinny być oznakowane zgodnie z wymogami stosowanymi dla projektów realizowanych w ramach Krajowego Planu Odbudowy.

11) Zapewnienie dla każdego uczestnika wizyty studyjnej (od 25 do 30 kompletów) materiałów warsztatowych.

Każdy zestaw powinien zawierać pomoce i materiały możliwe do wykorzystania w trakcie wizyt studyjnych i powinien obejmować: długopis aluminiowy touch tip, teczka konferencyjna z notatnikiem i ołówkiem, smycz z identyfikatorem, pendrive, torba bawełniana z recyklingu.

Każdy z produktów musi zostać opatrzonych zestawem logotypów i informacją o finansowaniu środków projektu KPO (inwestycja A3.1.1) - Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie (zestawienie znaków KPO, barwy RP oraz NGEU zgodnie z wzorem i możliwością zastosowania – opisane w aktualnej Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) oraz Księdze Identyfikacji Wizualnej Krajowego Planu Odbudowy wraz z dodanym symbolem Warmia-Mazury – linki i przykład: niezbędne zestawienie znaków KPO, barwy RP oraz NGEU oraz zasady oznakowania znajdują się w aktualnej Strategii Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności (KPO) oraz Księdze Identyfikacji Wizualnej Krajowego Planu Odbudowy (na str.37), dostępnych pod linkiem: <https://www.gov.pl/web/planodbudowy/strategia-promocji-i-informacji-kpo> Zestawienie znaków w wersji pełnokolorowej wymagane przez Zamawiającego powinno dodatkowo zawierać symbol Warmia - Mazury, logotyp dostępny na stronie: <https://warmia.mazury.pl/turystyka-i-promocja/promocja-regionu/logotypy-do-pobrania>).

Preferowane materiały:

- 1) Długopis aluminiowy Touch Tip, z końcówką przystosowaną do ekranów dotykowych.



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

- korpus wykonany z aluminium, skuwka z metalu. Wkład w kolorze niebieskim;
- obrotowy mechanizm włączania. Wymiary zamkniętego długopisu: S135 x W8 x G8 mm (+/- 2 mm);
- preferowany kolor korpusu: szary, granatowy, czarny;
- wkład: niebieski.

2) teczka + notes + ołówek :



- teczka konferencyjna z notatnikiem (20 kartek w kratkę, jednostronnie);
- wymiary: 25 x 32 x 1 cm (+/- 2cm);
- preferowany kolor teczki: szary, neutralny;
- tworzywo: karton, korek;
- zapinana lub zamykana (guzik z pętelką lub gumka);
- notatnik w środku – białe kartki w linie, jednostronnie. Rozmiar dopasowany do teczki;
- drewniany ołówek, naostrzony - Przekrój okrągły, Wymiary $\varnothing 0,7$ x 18 cm (+/- 1cm) ,Twardość HB, kolor: drewniany.

3) Identyfikator



- pionowy z zaokrąglonymi rogami, z otworem do zaczepienia smyczy, wykonany z kartonu lub w inny ekologiczny sposób (bez plastiku)
- wymiary max. 10 cm x 13 cm

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

4) Smycz konferencyjna



- smycz z dwustronnym nadrukiem sublimacyjnym i metalowym karabińczykiem. Kolorystyka spójna wizualnie z innymi działaniami;
- długość 450 mm – 500 mm (złożona smycz, mierzona do karabińczyka);
- szerokość 15 mm.

5) Pendrive



- pojemność min 128 GB;
- kolor srebrny;
- typ duo link;
- pendrive z dwoma rodzajami złącza USB – typu A i typu C;
- dwa złącza USB 3.2 Typ C oraz USB 3.2 Typ A - zapewnia swobodne przekazywanie danych między komputerem a urządzeniami mobilnymi;
- specjalna obrotowa konstrukcja poprawia wygodę i bezpieczeństwo użytkowania;
- maksymalna prędkość odczytu danych do 200 MB/s – błyskawiczny dostęp do zapisanych treści;
- USB OTG (On the go) pozwala na podłączenie urządzenia do smartfona i innych urządzeń mobilnych;
- otwór do zaczepienia, np. do breloka;
- współpraca z różnymi systemami - Windows, MacOS, Linux, Android, IOS.

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

6) Torba bawełniana z długimi uchwytami mieszcząca format A4.



- wymiar torby: 38 cm x 42cm (+/- 1cm);
- rączki torby – materiałowe (wykonane z tego samego materiału co torba), w kolorze torby, o długości min. 65 cm max 76 cm, umożliwiające swobodne noszenie torby na ramieniu i szerokości 2,5cm (+/- 0,5 cm). Uchwyty wzmocnione krzyżkowym przeszyciem (X);
- gramatura 140 g/m²;
- preferowany kolor: szary lub czarny.

Celem przekazania pakietów jest promowanie projektu KPO, nawiązanie trwałej współpracy przy realizowaniu projektu i zachęcenie do zapoznania się z jego efektami.

Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję ww. produktów oraz wizualizację ich oznakowania. Skład pakietów wymaga akceptacji Zamawiającego.

12) 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 programu 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