



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
(OPZ) do oszacowania wartości
przedmiotu zamówienia.

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są usługi w zakresie organizacji wizyt studyjnych na terenie Polski oraz za granicą, realizowanych w ramach projektu Inno_Regio_Lab finansowanego z Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki (FENG).

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Planowany termin realizacji zamówienia: styczeń 2027 - czerwiec 2028.

III. ZASADY ROZLICZENIA I KALKULACJI CENY

1. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie miało charakter mieszany i będzie składać się z:
 - a. **Części stałej (ryczałtowej)** – obejmującej koszty niezależne od ostatecznej liczby uczestników, w szczególności: koszt pracy koordynatora, koszt pracy opiekuna grupy, zakup ubezpieczenia OC Wykonawcy, umówienie spotkań.
 - b. **Części zmiennej w tym :**
 - rozliczanej jako iloczyn faktycznej liczby uczestników wizyty studyjnej oraz ceny jednostkowej za jednego uczestnika: bilety lotnicze, ubezpieczenie KL i NNW, wyżywienie, organizacja wydarzeń towarzyszących o charakterze integracyjnym i warsztatowym oraz opłaty na rzecz podmiotów goszczących, noclegi, zwiedzanie miasta
 - rozliczanej jako cena transportu na trasie Warszawa (siedziba MFIPR) – miejsce wydarzenia – Warszaw (siedziba MFIPR) wraz transportem na miejscu wydarzenia do 1500 km oraz cena transportu lokalnego na miejscu zagranicznej wizyty studyjnej obejmującego transfer z/na lotnisko oraz przejazdy na miejscu wydarzenia do 500 km.

2. Szacunkowa liczba uczestników została określona w **tabeli 1**.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany liczby uczestników (zmniejszenia lub zwiększenia) o maksymalnie 20 %, do 5 dni przed terminem wyjazdu) w przypadku wizyt studyjnych organizowanych w kraju oraz do o maksymalnie 20 %, do 30 dni przed terminem wyjazdu w przypadku wizyt studyjnych organizowanych za granicą, bez ponoszenia dodatkowych kosztów z tego tytułu w zakresie kosztów stałych.
4. Ostateczne rozliczenie nastąpi na podstawie faktycznej liczby uczestników wizyty studyjnej, potwierdzonej listą obecności, z zastosowaniem cen jednostkowych wskazanych w ofercie Wykonawcy oraz ceny stałej (ryczałtowej).

IV. WYKAZ ELEMENTÓW ZAMÓWIENIA:

1. W ramach zamówienia Wykonawca zorganizuje **5 (pięć) wizyt studyjnych na terenie Polski i 3 (trzy) wizyty studyjne za granicą** wg poniższej specyfikacji*:

Tabela 1. Szacunkowa liczba uczestników.

	Wizyta studyjna na terenie Polski	Wizyta studyjna za granicą
Czas trwania	3 dni	5 dni
Liczba uczestników każdej wizyty studyjnej	50	25-30
Miejsce realizacji	1. woj. pomorskie 2. woj. Podkarpackie 3. woj. łódzkie i śląskie 4. woj. lubelskie 5. woj. dolnośląskie	1. Wizyta łączona: Estonia, Finlandia, Szwecja) – 30 osób 2. Wizyta łączona: Szwajcaria, Luksemburg, Belgia - 30 osób 3. USA– 25 osoby
Termin realizacji	2027/2028	2027/2028

*Dokładne terminy zostaną uzgodnione z wykonawcą na etapie realizacji zamówienia.

2. W ramach zamówienia Wykonawca odpowiada za:

- 2.1 Transport.
- 2.2 Wyżywienie.
- 2.3 Zakwaterowanie.



- 2.4 Przygotowanie programu spotkań (w przypadku wizyty studyjnej realizowanej za granicą).
- 2.5 Organizację wydarzeń towarzyszących o charakterze integracyjnym i warsztatowym oraz opłaty na rzecz podmiotów goszczących (uroczysta kolacja lub inne wydarzenie zaproponowane przez Wykonawcę).
- 2.6 Organizację zwiedzania miasta (w przypadku wizyt studyjnych organizowanych za granicą).
- 2.7 Zakup ubezpieczenia zdrowotnego i NNW.
- 2.8 Zapewnienie koordynatora zamówienia oraz opiekuna grupy dla każdej wizyty studyjnej.

3. Transport uczestników wizyty studyjnej:

- 3.1 W ramach realizacji krajowych wizyt studyjnych Wykonawca zapewni transport na trasie Warszawa – miejsce docelowe – Warszawa oraz transport lokalny w miejscu docelowym dla wskazanej liczby uczestników wizyty studyjnej zgodnie z programem. Program zostanie przygotowany i przekazany przez Zamawiającego.
- 3.2 W ramach realizacji zagranicznej wizyty studyjnej Wykonawca zapewni bilety lotnicze dla wszystkich uczestników wizyty studyjnej. W przypadku gdy wizyta studyjna zakłada przyjazd do kilku krajów, obowiązkiem Wykonawcy jest zapewnienie biletów lotniczych na każdym odcinku podróży zgodnie z programem wydarzenia.
- 3.3 Wykonawca zapewni przelot do miejsca docelowego i powrót do Warszawy (Lotnisko im. Fryderyka Chopina) z maksymalnie jedną przesiadką, o ile dostępne są takie połączenia, w klasie:
 - ekonomicznej — dla lotów o łącznym czasie podróży poniżej 6 godzin (wizyty europejskie),
 - ekonomicznej lub premium economy — dla lotów o łącznym czasie podróży 6 godzin i więcej (wizyty pozaeuropejskie).
- 3.4 Zamawiający preferuje loty bezpośrednie. W przypadku braku lotów bezpośrednich Wykonawca zapewni połączenia z maksymalnie jedną przesiadką. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji proponowane połączenia lotnicze nie później niż na 45 dni przed planowanym terminem wizyty studyjnej.
- 3.5 Cena powinna obejmować bagaż podręczny oraz bagaż rejestrowany (min. 23 kg) dla każdego uczestnika.
- 3.6 W ramach realizacji zagranicznej wizyty studyjnej po przylocie do miejsca docelowego Wykonawca zapewni transport z/na lotnisko taksówką lub autokarem dla uczestników wizyty studyjnej.
- 3.7 W ramach realizacji krajowych oraz zagranicznych wizyt studyjnych Wykonawca zapewni przejazd autokarowy w miejscu wydarzenia, zgodnie z programem wizyty studyjnej. Przejazd może wiązać się z koniecznością przemieszczenia do kilku różnych lokalizacji w ciągu jednego dnia.

- 3.8 Transport, o którym mowa w pkt 3.1 i 3.5 odbywać się będzie autokarem o podwyższonym standardzie komfortu (klimatyzacja, indywidualne siedzenia z możliwością regulacji, Wi-Fi lub gniazda USB, norma emisji spalin min. Euro 6) — odpowiadającym co najmniej klasie Comfort Class według GBK e.V. lub równoważnemu standardowi komfortu potwierdzonemu przez producenta pojazdu lub przewoźnika.
- 3.9 Pojazd musi spełniać wszystkie wymogi bezpieczeństwa dotyczące przewozu osób a także nie być starszy niż 10 lat i wyposażony w sprawne pasy bezpieczeństwa oraz klimatyzację, posiadać aktualny przegląd techniczny oraz aktualne ubezpieczenie OC. Na 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia wizyty studyjnej, Wykonawca prześle Zamawiającemu drogą elektroniczną (na adres osoby wskazanej w umowie): informacje o numerach rejestracyjnych pojazdów, kopie dowodów rejestracyjnych, kopie aktualnych licencji na przewóz krajowy osób oraz wymagane prawem aktualne kopie polis ubezpieczenia.
- 3.10 Pojazd musi być utrzymany w czystości zarówno na zewnątrz, jak i wewnątrz. Musi być wyposażony w regulowane podłokietniki oraz osobne miejsce na bagaż.
- 3.11 Do dyspozycji uczestników powinna być zawsze dostępna woda niegazowana i gazowana po 0,5 l w szklanych butelkach na osobę na każdy kurs.
- 3.12 Zamawiający przewiduje, że: wizyty studyjne krajowe będą obejmowały transport autokarowy na łącznym dystansie do 1500 km każda, a w przypadku organizacji wizyty studyjnej za granicą transportu transport lokalny do 500km w ramach każdej wizyty studyjnej.
- 3.13 W przypadku transferu dłuższym niż 100 km, Wykonawca dodatkowo zapewni na każdy przejazd- soki pomarańczowe lub jabłkowe do wyboru w szklanych butelkach po 300 ml na uczestnika na każdy przejazd) i mały poczęstunek np. baton zbożowy, każdy pakowany oddzielnie po 1 szt. na uczestnika na każdy przejazd.
- 3.14 Wykonujący usługę transportową musi posiadać aktualną licencję na przewóz osób oraz wymagane prawem danego kraju aktualne ubezpieczenia, które każdorazowo okaże Zamawiającemu przed wykonaniem zlecenia.
- 3.15 Kierowca pojazdu musi posiadać aktualne prawo jazdy uprawniające do kierowania pojazdami danej kategorii, znać płynnie język polski w przypadku wizyty studyjnej organizowanej na terenie Polski oraz język angielski w przypadku wizyty studyjnej organizowanej za granicą.
- 3.16 W przypadku awarii pojazdu uniemożliwiającej dalszą jazdę, Wykonawca zobowiązuje się podstawić pojazd zastępczy co najmniej o tym samym standardzie nie później niż w 2 godziny od zgłoszenia awarii.
- 3.17 W wycenę kosztów transportu należy wliczyć usługę kierowcy (ewentualny nocleg i wyżywienie) oraz koszty paliwa, opłat drogowych i parkingowych.

- 3.18 Pojazd musi pozostawać w dyspozycji uczestników wizyty studyjnej od momentu ich przyjazdu do momentu ich wyjazdu.
- 3.19 W przypadku potwierdzonego przez Zamawiającego udziału w wydarzeniu osób z niepełnosprawnościami autokar powinien być dostosowany do ich potrzeb, w tym powinien być wyposażony co najmniej w podnośnik lub rampę umożliwiającą wjazd wózka dla osób z niepełnosprawnościami, miejsce do przewozu osoby na wózku wraz z systemem jego mocowania, poręcze ułatwiające przemieszczanie się. Autokar powinien posiadać kontrastowe oznakowanie stopni i poręczy oraz rozwiązania ułatwiające korzystanie z pojazdu osobom niewidomym i słabowidzącym. Usługa powinna być realizowana zgodnie z zasadami dostępności i równego traktowania pasażerów.
- 3.20 O potrzebie zapewnienia pojazdu dostosowanego do potrzeb osób z niepełnosprawnościami Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej na 30 dni przed rozpoczęciem wizyty studyjnej.

4. Wyżywienie uczestników wizyty studyjnej.

4.1 W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zapewni dla wszystkich uczestników wizyt studyjnych min. trzy pełne posiłki dziennie przez cały okres trwania wydarzenia w tym: śniadanie w hotelu, lunch w restauracji oraz kolację zasiadaną w restauracji.

4.2 Lunch:

W ramach lunchu Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom:

- 2 rodzaje zup do wyboru, w tym jedna wegańska (co najmniej 300 ml na osobę każda),
- 2 rodzaje sałatek do wyboru, w tym co najmniej 1 wegańska (co najmniej 150 g na osobę każda),
- 3 rodzaje dań gorących do wyboru (1 mięsne, 1 rybne, 1 wegańskie – co najmniej 200 g na osobę każde),
- 2 rodzaje dodatków skrobiowych (co najmniej 150 g na osobę każdy),
- 2 rodzaje dodatków warzywnych (co najmniej 150 g na osobę każdy),
- 2 rodzaje deserów, w tym 1 wegański (co najmniej 150 g na osobę każdy),
- napoje do lunchu w szklanych butelkach (woda gazowana i niegazowana – bez ograniczeń, soki owocowe 100% – co najmniej 2 rodzaje, co najmniej 0,3 l na osobę, kawa i herbata – bez ograniczeń).

4.3 Kolacja zasiadana:

W ramach kolacji Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom:

- 2 rodzaje przystawek do wyboru w tym 1 mięsna i 1 wegańska (po 150g. na osobę każda),
- 2 rodzaje zup do wyboru, w tym jedna wegańska (co najmniej 300 ml na osobę każda),
- 3 rodzaje sałatek do wyboru, w tym 1 wegańska (co najmniej 150 g na osobę każda),
- 4 rodzaje dań gorących do wyboru (2 mięsne, 1 rybne, 1 wegańskie – co najmniej 200 g na osobę każde) wraz z dodatkiem skrobiowym (co najmniej 2 rodzaje po 150 g na osobę) oraz dodatkiem warzywnym (co najmniej 2 rodzaje po 150 g na osobę),
- 2 rodzaje deseru, w tym 1 wegański (co najmniej 150 g na osobę),
- Napoje w szklanych butelkach (woda gazowana i niegazowana, soki owocowe – co najmniej 2 rodzaje, bez ograniczeń),
- kawa i herbata (bez ograniczeń).

4.4 Wykonawca przedstawi Zamawiającemu listę min. 3 restauracji do akceptacji na każdy zaplanowany posiłek, tj. obiad i kolację, w każdym dniu trwania wizyty studyjnej na 10 dni kalendarzowych przed jej rozpoczęciem.

4.5 Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi możliwość wyboru: dania mięsnego, wegetariańskiego lub wegańskiego oraz możliwość dostosowania menu do ewentualnych, indywidualnych ograniczeń dietetycznych (np. alergie, nietolerancje pokarmowe).

5. **Zakwaterowanie uczestników:**

5.1 W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zarezerwuje i zakupi miejsca noclegowe w hotelu (jednym dla wszystkich uczestników wizyty studyjnej) co najmniej czterogwiazdkowym ze śniadaniem kontynentalnym w formie bufetu.

5.2 W przypadku, gdy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy zakwaterowanie wszystkich uczestników wizyty studyjnej w jednym hotelu nie będzie możliwe, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż na 15 dni przed terminem wydarzenia, poinformować o tym Zamawiającego oraz przedstawić do jego akceptacji propozycję zakwaterowania w więcej niż jednym obiekcie. Hotele te powinny zapewniać uczestnikom warunki o porównywalnym standardzie oraz lokalizacji umożliwiającej sprawną organizację i realizację wydarzenia, tj. znajdować się w niewielkiej odległości od siebie. Zakwaterowanie uczestników w więcej niż

jednym hotelu wymaga każdorazowo uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego (w formie wiadomości e-mail).

- 5.3 Standard hoteli odpowiadać będzie co najmniej 4 gwiazdkom, zgodnie z Rozporządzeniem z dnia 19 sierpnia 2004 r. Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (tj. Dz.U. z 2017, poz. 2166), lub według oficjalnej kategoryzacji kraju docelowego lub według standardu międzynarodowego – Hotelstars Union.
- 5.4 Hotel zlokalizowany będzie w centrum miasta (rozumiane jako główna, środkowa część miasta), która charakteryzuje się największą koncentracją funkcji administracyjnych, handlowych, usługowych i kulturalnych), będzie posiadał windę, recepcję czynną 24h/dobę, restaurację oferującą co najmniej śniadania kontynentalne w formie bufetu.
- 5.5 Noclegi będą zagwarantowane w pokojach 1-osobowych lub 2-osobowych do jednoosobowego wykorzystania, z pełnym węzłem sanitarnym, klimatyzacją, biurkiem i bezpłatnym Wi-Fi.
- 5.6 Zamawiający nie pokrywa kosztów zagranicznych i krajowych rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych przez uczestników wydarzenia, kosztów minibaru ani kosztów związanych np. z udostępnieniem płatnej telewizji.
- 5.7 Wykonawca zbierze informacje o specjalnych potrzebach uczestników – np. o udziale w wydarzeniu osób z niepełnosprawnościami na podstawie informacji przekazanych przez Zamawiającego najpóźniej na 10 dni przed rozpoczęciem wizyty studyjnej.
- 5.8 Wykonawca obowiązany jest zapewnić uczestnikom z niepełnosprawnościami miejsca noclegowe dostosowane do ich potrzeb.
- 5.9 Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia opłat klimatycznych i innych opłat miejscowych za wszystkich uczestników na miejscu wydarzenia.

6. Umówienie spotkań (w przypadku wizyty studyjnej realizowanej za granicą).

- 6.1 Wykonawca opracuje program spotkań wizyty studyjnej organizowanej za granicą i przekaze Zamawiającemu nie później niż 45 dni przed datą rozpoczęcia planowanej misji.
- 6.2 Program wizyty będzie zawierał: miejsce realizacji wizyty studyjnej, datę, proponowane daty i godziny lotów, informację nt. firm/organizacji/instytucji, którzy wezmą udział w spotkaniach wraz z informacjami na ich temat.

Wstępny program zagranicznej wizyty studyjnej (łączonej).

Dzień 1



	Przelot do miejsca nr 1
	Uroczysta kolacja
Dzień 2	
	Śniadanie w hotelu
	Spotkanie
	Lunch
	Przelot do miejsca nr 2
	Kolacja
Dzień 3	
	Śniadanie w hotelu
	Spotkanie
	Lunch
	Przelot do miejsca nr 3
	Kolacja
Dzień 4	
	Śniadanie w hotelu
	Spotkanie
	Lunch
	Przelot do miejsca nr 4
	Kolacja
Dzień 5	
	Śniadanie w hotelu
	Zwiedzanie miasta
	Lunch



	Lot powrotny do Polski
--	------------------------

Wstępny program zagranicznej wizyty studyjnej.

Dzień 1
Przelot
Kolacja
Dzień 2
Śniadanie w hotelu
Spotkanie 1
Spotkanie 2
Lunch
Czas wolny
Uroczysta kolacja
Dzień 3
Śniadanie w hotelu
Spotkanie 1
Spotkanie 2
Lunch
Zwiedzanie miasta
Kolacja
Dzień 4
Śniadanie w hotelu
Spotkanie 1
Spotkanie 2



Lunch
Czas wolny/zwiedzanie miasta
Kolacja
Dzień 5
Śniadanie w hotelu
Czas wolny
Lunch
Lot powrotny do Polski

6.3 Ostateczny program spotkań wizyty studyjnej (zaakceptowany przez Zamawiającego) Wykonawca przekaże Zamawiającemu nie później niż 14 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia planowanej wizyty studyjnej. Będzie on zawierać:

- Miejsce i datę realizacji wizyty studyjnej. Dzień pierwszy zostanie przeznaczony na podróż lotniczą uczestników do miejsca wizyty. Wizyta musi zostać zrealizowana w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku.
- informację nt. przedstawiciela/i firm/organizacji/instytucji, którzy wezmą udział w spotkaniach z uczestnikami wizyty studyjnej tj. imię, nazwisko, stanowisko, nazwa i adres firmy/organizacji/instytucji, adres email oraz nr telefonu;
- Imię i nazwisko koordynatora wizyty studyjnej wraz z jego doświadczeniem
- W tym celu Wykonawca pozyska od ww. osób pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów ewaluacji i monitoringu projektu;
- opis każdego dnia realizacji programu wizyty studyjnej z harmonogramem godzinowym uwzględniającym godziny posiłków, spotkań i czasu ich trwania, przejazdów oraz wszelkich aktywności podczas wizyty;
- miejsce/a zakwaterowania (hotele);
- restauracje w których grupa będzie miała zorganizowane posiłki.

7. Organizacja wydarzeń towarzyszących o charakterze integracyjnym i warsztatowym.

7.1 W czasie trwania wizyty studyjnej Wykonawca zorganizuje **uroczystą kolację** dla wszystkich uczestników z udziałem osób zarządzających instytucjami odwiedzanymi podczas wizyty



studyjnej.

- 7.2 Łączna liczba osób uczestniczących w uroczystej kolacji nie przekroczy: w przypadku wizyty krajowej - 50 osób, zaś w przypadku wizyty zagranicznej – 40 osób. Za zaproszenie osób na uroczystą kolację odpowiada Zamawiający.
- 7.3 Kolacja powinna zostać przygotowana w restauracji o eleganckim i reprezentacyjnym wystroju wnętrza.
- 7.4 Kolacja powinna odbyć się w wydzielonej przestrzeni przeznaczonej do wyłącznego użytku Zamawiającego.
- 7.5 Wykonawca przedstawi Zamawiającemu listę min. 3 restauracji do akceptacji na 10 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem wizyty studyjnej
- 7.6 Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem wizyty studyjnej, propozycję menu przygotowanego na podstawie wytycznych z 2.3.

8. Organizacja zwiedzania miasta dla uczestników zagranicznej wizyty studyjnej.

- 8.1 W ramach zamówienia, Wykonawca zorganizuje dla uczestników zagranicznej każdej wizyty studyjnej zwiedzanie jednego miasta z programu wizyty studyjnej.
- 8.2 Zwiedzanie powinno mieć charakter ogólny i obejmować najważniejsze punkty historyczne/tematyczne miasta.
- 8.3 Miasto, w którym zostanie zrealizowana usługa zwiedzania zostanie określone na etapie realizacji zamówienia w zależności od programu wizyty studyjnej.
- 8.4 Wykonawca pokrywa koszty i odpowiada za wcześniejszą rezerwację oraz zakup biletów wstępu do wszystkich obiektów ujętych w programie zwiedzania. Wszelkie opłaty rezerwacyjne i biletowe muszą być wliczone w cenę oferty.
- 8.5 Trasa oraz tempo marszu muszą być dostosowane do możliwości psychofizycznych grupy.
- 8.6 Rozpoczęcie i zakończenie zwiedzania nastąpi w miejscu wskazanym przez Zamawiającego [np. pod hotelem, w którym zakwaterowana jest grupa).
- 8.7 W przypadku zwiedzania, w którym niezbędny jest transport, Wykonawca zapewni transport sprawnym, klimatyzowanym autokarem dostosowanym do liczby uczestników zgodnie z ptk.3.5-3.16
- 8.8 W przypadku wystąpienia skrajnie niekorzystnych warunków atmosferycznych (np. ulewny deszcz, burza), Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym zobowiązany jest do modyfikacji trasy w taki sposób, aby zwiedzanie odbywało się w obiektach zamkniętych (np. wnętrza muzealne, obiekty zabytkowe), bez zmiany ceny zamówienia.

9. Ubezpieczenie dla uczestników zagranicznej wizyty studyjnej.

9.1 W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zakupi ubezpieczenie zdrowotne obowiązujące w Polsce oraz krajach docelowych zorganizowanej, łączonej wizyty studyjnej ważne przez okres jej trwania dla wszystkich uczestników obejmujące:

- koszty leczenia i assistance na kwotę min. 150 000,00 EUR, w tym badania, konsultacje lekarskie, hospitalizacja, środki medyczne, transport do/między/z placówki medycznej, ratownictwo, transport do kraju stałego zamieszkania, transport do miejsca zamieszkania, transport zwłok oraz zakup trumny, transport osoby wezwanej do ubezpieczonego – wszystkie koszty do sumy ubezpieczenia;
- leczenie stomatologiczne na kwotę min. 400,00 EUR;
- przedłużony pobyt na kwotę min. 100,00 EUR za noc;
- pobytu dla osoby wezwanej do ubezpieczonego na kwotę min. 100,00 EUR za noc;
- bagaż na kwotę min. 500,00 EUR;
- elektronika na kwotę min. 250,00 EUR;
- odpowiedzialność cywilna (OC) na kwotę min. 80 000,00 EUR;
- szkody rzeczowe na kwotę min. 40 000,00 EUR;

9.2 W przypadku wizyty studyjnej do USA, Wykonawca zakupi ubezpieczenie zdrowotne na teren Stanów Zjednoczonych Ameryki Północnej, ważne przez okres jej trwania dla wszystkich uczestników obejmujące:

- koszty leczenia i assistance na kwotę min. 5 000 000 zł., w tym badania, konsultacje lekarskie, hospitalizacja, środki medyczne, transport do/między/z placówki medycznej, ratownictwo, – wszystkie koszty do sumy ubezpieczenia, transport do miejsca zamieszkania, transport zwłok oraz zakup trumny, transport osoby wezwanej do ubezpieczonego – wszystkie koszty do sumy ubezpieczenia;
- transport do kraju stałego zamieszkania - bez limitu,
- leczenie stomatologiczne na kwotę min. 2 500 zł.;
- przedłużony pobyt na kwotę min. 500 zł. za noc;
- pobytu dla osoby wezwanej do ubezpieczonego na kwotę min. 500 zł. za noc;
- bagaż na kwotę min. 10 000 zł.;
- elektronika na kwotę min. 10 000 zł.
- odpowiedzialność cywilna (OC) na kwotę min. 2 000 000 zł.
- szkody rzeczowe na kwotę min. 2 000 000 zł.

9.3 W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zakupi ubezpieczenie NNW (Następstw Nieszczęśliwych Wypadków) obowiązujące w Polsce oraz krajach docelowych zorganizowanej wizyty studyjnej ważne przez okres jej trwania dla wszystkich uczestników obejmujące:

- świadczenie z tytułu śmierci w wyniku nieszczęśliwego wypadku na kwotę min. 30 000,00 EUR;
- świadczenie z tytułu trwałego uszczerbku na zdrowiu w wyniku nieszczęśliwego wypadku na kwotę min. 30 000,00 EUR (wypłata 1% sumy ubezpieczenia za każdy 1% uszczerbku);
- zwrot kosztów nabycia wyrobów medycznych (w tym protez i środków pomocniczych) oraz kosztów przeszkolenia zawodowego inwalidów do sumy min. 5 000,00 EUR;
- brak udziału własnego Wykonawcy lub uczestnika w jakiegokolwiek szkodzie.

9.4 Wykonawca każdorazowo przedłoży do wglądu Zamawiającego odpowiednie dokumenty potwierdzające ubezpieczenie i jego zakres– nie później niż na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem wizyty studyjnej.

9.5 Wykonawca każdorazowo przedłoży do wglądu Zamawiającego odpowiednie dokumenty potwierdzające ubezpieczenie i jego zakres– nie później niż na 5 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem wizyty studyjnej.

10 Obsługa wizyt studyjnych.

10.1 Wykonawca zapewni jedną osobę pełniącą funkcje Koordynatora wizyty studyjnej oraz jedną osobę pełniącą funkcję opiekuna grupy .

10.2 **KOORDYNATOR** - osoba ta będzie koordynowała pracę wszystkich osób odpowiedzialnych za realizację wydarzenia po stronie Wykonawcy oraz będzie w stałym kontakcie z Zamawiającym. Przekazywać będzie również wszystkie bieżące ustalenia wszystkim zainteresowanym podmiotom (obsłudze technicznej, pracownikom obiektów hotelowych, pracownikom wykonującym usługi cateringowe etc, .).

10.3 Koordynator będzie posiadał aktualną wiedzę o stanie realizacji zadania na każdym jego etapie.

10.4 Koordynator już na etapie przygotowania prac nad wydarzeniem razem z podwykonawcami będzie doradzać Zamawiającemu najlepsze i najbardziej efektywne rozwiązania dla danego wydarzenia.

10.5 Do zadań Koordynatora w szczególności należeć będą:

- a) koordynacja prac przy organizacji wizyt studyjnych,
- b) rezerwacja wszystkich niezbędnych usług związanych z realizacją wizyt studyjnych,
- c) bieżący kontakt z Zamawiającym, przy czym Zamawiający wymaga dyspozycyjności Koordynatora minimum od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00–16.00 czasu polskiego, z wyjątkiem Świąt i dni ustawowo wolnych od pracy,
- d) reagowanie na pojawiające się problemy i przeszkody,
- e) raportowanie Zamawiającemu przebiegu prac,



- f) wskazywanie potencjalnych ryzyk i sposobów na ich ograniczenie,
- g) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją misji.

10.6 **OPIEKUN GRUPY** będzie towarzyszył uczestnikom wizyty studyjnej podczas całego czasu jej trwania i będzie odpowiedzialny za nadzór nad wszelkimi pracami organizacyjnymi i merytorycznymi, podczas jej trwania.

10.7 Do zadań opiekuna w szczególności należeć będą:

- a. nadzór nad prawidłowym przebiegiem wizyty studyjnej oraz zgodnością z harmonogramem;
- b. koordynacja wszelkich działań podczas trwania wizyty studyjnej
- c. towarzyszenie uczestnikom wizyty studyjnej podczas realizacji programu;
- d. rozwiązywanie ewentualnych problemów podczas realizacji programu wizyty studyjnej;

10.8 Opiekun grupy będzie oczekiwał na uczestników wydarzenia, co najmniej 15 min. przed godz. zbiórki, w miejscu zbiórki wskazanym przez Zamawiającego (np. Parking lub stacja dworca PKP, lotnisko) i będzie podróżował z grupą przez cały czas trwania wizyty studyjnej do momentu powrotu do Warszawy do miejsca wskazanego przez Zamawiającego jako miejsce zakończenia wydarzenia lub do stacji dworca PKP w miejscowości, z której odjedzie pociąg do Warszawy.

10.9 Zamawiający dopuszcza, aby Koordynator projektu pełnił jednocześnie rolę opiekuna misji, o ile zapewni przy tym ciągłość realizacji zadań na profesjonalnym poziomie tj. zadania będą realizowane zgodnie z harmonogramem w sposób uporządkowany, z dotrzymaniem terminów i z należytą dbałością o szczegóły.

IV. Dostosowanie wydarzeń do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

1. Obowiązkiem Wykonawcy będzie zapewnienie, aby wydarzenia były dostępne dla osób z różnymi typami niepełnosprawności. Dotyczy to wydarzeń co do których Zamawiający zgłosi taką potrzebę.
2. W ramach zamówienia Wykonawca zapewni dostępność dla osób z następującymi typami niepełnosprawności:
 - 2.1 wzrokowa (np. asystent, przewodnik osoby niewidomej, pies przewodnik, audiodeskrypcja na żywo, realizowana przy pomocy indywidualnych odbiorników (np. do tłumaczenia symultanicznego) z możliwością nagrania i wykorzystania w transmisji internetowej),
 - 2.2 słuchowa (np. tłumacz polskiego języka migowego, pętla indukcyjna, system FM, oznakowanie symbolem pętli),
 - 2.3 ruchowa (np. obniżony moduł lady recepcyjnej, regulowana mównica, obniżone stoły i stoliki cateringowe, podjazdy). Podest/scena z podjazdem dla osób na wózkach (nachylenie 8%) lub podnośnik nożycowy,



2.4 osoby głuchoniewidome (np. asystent/ tłumacz).

3. Zamawiający zastrzega, może zrezygnować częściowo lub w całości z zapewnienia dostępności. Stosowna informacja zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej na 7 dni roboczych przed terminem wydarzenia. W przypadku skorzystania z możliwości rezygnacji Wykonawca nie uwzględni kosztu zapewnienia dostępności/wynajmu sprzętu na fakturze za dane zlecenie.

V. Ubezpieczenie OC Wykonawcy.

1. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania – w całym okresie obowiązywania umowy – ważnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywanej działalności na kwotę minimum 500 000 zł (słownie: pięćset tysięcy.). Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu kopię polisy odpowiedzialności cywilnej w terminie 3 dni od dnia zawarcia umowy na wykonywanie zamówienia, w tym również dowód opłacania składek

VI. Informacje dodatkowe:

1. Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia we własnym zakresie wszelkich kosztów związanych z udziałem przedstawicieli swojej firmy w realizacji zlecenia w szczególności: kosztów dojazdu na miejsce wydarzenia, noclegów, wyżywienia, ubezpieczenia.