Załącznik nr 1
do Umowy nr ………./2024
zawartej w dniu ………….. 2024 r.

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu trzydniowej wizyty studyjnej do instytucji i placówek działających w obszarze wsparcia seniorów na terenie województwa zachodniopomorskiego (łącznie z dniem wyjazdu i przyjazdu),** w celu zapoznania uczestników z organizacją i zasadami funkcjonowania sytemu wsparcia osób starszych według wybranych kluczowych zagadnień (realizowane cele, zadania i zasady funkcjonowania sektora, ramy prawne), która obejmuje świadczenie usług transportowych, hotelarskich, restauracyjnych, ubezpieczeniowych oraz organizacji spotkań.

Wizyta studyjna ma przyczynić się do implementowania dobrych i sprawdzonych rozwiązań
w obszarze wsparcia osób starszych z wizytowanych miejsc w województwie zachodniopomorskim.

1. **Uczestnicy:**
2. wyjazd studyjny skierowany jest do następujących uczestników: przedstawicieli gmin województwa wielkopolskiego, kadry instytucji regionalnego systemu polityki społecznej, rad seniorów, organizacji pozarządowych,
3. grupa uczestników liczyć będzie: 20 osób, w tym 5 osób za strony Zamawiającego,
4. Zamawiający przeprowadzi rekrutację uczestników wizyty i przekaże Wykonawcy listę uczestników (najpóźniej 5 dni przed planowanym terminem wizyty studyjnej).
5. **Ramowy sposób realizacji wizyty studyjnej:**
6. przebieg całej wizyty, łącznie z dniem wyjazdu, jak i powrotu musi odbyć się
w terminie 28 - 30 października 2024 r.,
7. wyjazd musi nastąpić w godzinach 7:00 - 8:00 z Dworca Letniego PKP w Poznaniu,
8. przyjazd musi nastąpić na Dworzec Letni PKP w Poznaniu,
9. powrót do Poznania powinien nastąpić do godz. 18.00.
10. **Termin realizacji:** 28 - 30 października 2024 r.
11. **Usługa transportowa obejmuje** zorganizowanie i zapewnienie wszystkim uczestnikom transportu bezpiecznym i odpowiednio do tego celu przygotowanym busem/autokarem:
12. przejazd klimatyzowanym busem lub autokarem wraz z zapewnieniem kierowcy(ów), uwzględniającym miejsce na bezpieczny transport bagaży wszystkich uczestników,
13. transport uczestników wizyty pomiędzy miejscem noclegu i miejscami spotkań/wizyt w instytucjach i placówkach podczas trwania całej wizyty studyjnej,
14. Zamawiający nie dopuszcza możliwości korzystania ze środków transportu zbiorowego,
15. bus/autokar musi posiadać aktualną i ważną polisę ubezpieczenia OC i NNW,
16. bus/autokar musi posiadać sprawną regulację foteli,
17. w przypadku awarii lub wypadku busa/autokaru w trakcie świadczenia usługi, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia, w możliwie najkrótszym czasie, transportu zastępczego lub w przypadku takiej konieczności noclegu uczestnikom wizyty studyjnej oraz śniadania; transport do miejsca noclegu zapewni Wykonawca,
18. Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić w kalkulacji koszty płatnych dróg, parkingów i innych związanych z realizacją usług transportowych,
19. Wykonawca na 7 dni przed wizytą studyjną jest zobowiązany do przesłania danych dotyczących busa/autokaru w zakresie min.: marki, modelu, roku produkcji, liczby miejsc, wraz z dokumentacją fotograficzną pojazdu uwzględniającą zdjęcia pojazdu (wewnątrz i z zewnątrz).
20. **Usługi ubezpieczeniowe obejmują** wykupienie ubezpieczenia NNW dla wszystkich uczestników na czas przejazdu i pobytu na kwotę 30 000,00 zł – w szczególności koszty leczenia, następstw nieszczęśliwych wypadków.
21. **Usługi hotelarskie obejmują** zapewnienie wszystkim uczestnikom dwóch noclegóww jednym hotelu, zlokalizowanym na terenie miasta Szczecina, o standardzie, co najmniej 3 gwiazdek lub równoważnym, w pokojach 1 osobowych wchodzących w skład jednego kompleksu hotelowego.

Obowiązkiem Wykonawcy jest zapewnienie 20 pokoi jednoosobowych. W przypadku braku miejsc w pokojach jednoosobowych, Zamawiający dopuszcza możliwość zakwaterowania
w pokojach 2 osobowych, które będą traktowane jako pokoje jednoosobowe. Każdy pokój powinien być wyposażony w: łóżko, pełen węzeł sanitarny, łóżka podwójne (tzw. małżeńskie) będą liczone jako pojedyncze. Wymagana temperatura w pokojach min. 21°C.

Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do wykonania przedmiotu zamówienia uwzględniając minimalne wymagania służące zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami zgodnie z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240, z 2024 r. poz. 731, 1081.)
w szczególności w zakresie dostępności architektonicznej.

1. **Usługi restauracyjne obejmują**

Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wszystkim uczestnikom podczas:

1. pierwszego dnia – obiad, deser i kolację,
2. drugiego dnia – śniadanie, obiad, deser i kolację,
3. trzeciego dnia – śniadanie, obiad, deser, lunch na wynos na czas podróży powrotnej
(w formie paczki: kanapka/drożdżówka, owoc, woda mineralna niegazowana (0,5 l na osobę).

Posiłki powinny być podawane w tym samym budynku na terenie hotelu, w którym będą zakwaterowani uczestnicy. Dopuszcza się możliwość podania obiadu w drugim i trzecim dniu poza hotelem, w którym będą zakwaterowani uczestnicy z zastrzeżeniem obowiązku spełnienia standardu posiłku określonego poniżej. Posiłki powinny być podawane na zastawie ceramicznej, z kompletem sztućców metalowych i serwetek. Wykonawca musi zapewnić obsługę pozwalającą na szybkie i sprawne wydanie posiłków. Przestrzenie samoobsługowe (bary sałatkowe, stoliki z ciastami, dozowniki do samodzielnego nalewania napojów, bufety, bary kawowe) są możliwe do organizacji pod warunkiem wyznaczenia osoby do obsługi tych miejsc.

Wyżywienie powinno spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia, a dostarczane posiłki powinny zapewniać 100% całodziennego zapotrzebowania na energię
i składniki odżywcze.

Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia całodziennego wyżywienia według diet specjalnych (wegetariańskiej, wegańskiej, bezglutenowej), zgodnie ze zgłoszeniem Uczestników.

**Śniadanie** w formie szwedzkiego bufetu, w tym co najmniej:

1. Pieczywo – trzy rodzaje, w tym pełnoziarniste i bezglutenowe,
2. Danie na ciepło: np. naleśniki, jajecznica, kiełbaski, wędliny – dwa rodzaje, sery – dwa rodzaje, dżem, mleko (w tym bez laktozy), napój roślinny, jogurt, płatki śniadaniowe, świeże warzywa: np. ogórek, pomidor.
3. Napoje: kawa z ekspresu ciśnieniowego - bez ograniczeń, herbata – do wyboru
(w tym czarna, zielona i owocowa), soki 100% przynajmniej dwa rodzaje (min. 200 ml dla każdego uczestnika), woda mineralna gazowana i niegazowana (min. 200 ml dla każdego uczestnika).
4. Dodatki: cukier, mleko (w tym bez laktozy), napój roślinny, cytryna, masło (zawartość tłuszczu minimum 82%) – dostępne dla każdego uczestnika.

Konieczność uwzględnienia diety wegetariańskiej, wegańskiej, bezglutenowej.

**Obiad** składający się przynajmniej z:

1. I danie: zupa/krem, co najmniej 350 ml na osobę,
2. II danie: zestaw mięsny lub wegetariański lub wegański obejmujący min. porcję mięsa lub porcję wege/wegan (co najmniej 150 g), ziemniaki lub ryż, kaszę lub makaron, kluski śląskie lub kopytka (co najmniej 200 g), min. 2 surówki do wyboru lub warzywa gotowane,
3. Napoje: kawa z ekspresu ciśnieniowego - bez ograniczeń, herbata bez ograniczeń – do wyboru (w tym czarna, zielona i owocowa), soki 100% – przynajmniej dwa rodzaje (min. 200 ml dla każdego uczestnika), woda mineralna gazowana i niegazowana bez limitu.
4. Dodatki bez ograniczeń: cukier, mleko (w tym bez laktozy), napój roślinny, cytryna.

Konieczność uwzględnienia diety wegetariańskiej, wegańskiej, bezglutenowej.

Obiad może być dostarczony jako wyporcjowany lub porcjowanie może odbywać się w chwili podania obiadu, pod warunkiem zachowania odpowiedniej temperatury dań.

**Deser** serwowany np. szarlotka na gorąco, brownie lub sernik – min. 150 gr na osobę.

Konieczność uwzględnienia diety wegetariańskiej, wegańskiej, bezglutenowej.

**Kolacja** powinna składać się przynajmniej z:

1. dania głównego: zestaw mięsny lub wegetariański lub wegański podawanego na ciepło,
2. z zimnej płyty składającej się z: wędliny (dwa rodzaje), sera (dwa rodzaje), warzyw sezonowych, warzyw marynowanych, sałatek itp.,
3. pieczywo – trzy rodzaje (pszenne, razowe oraz bezglutenowe),
4. napoje: kawa z ekspresu ciśnieniowego - bez ograniczeń, herbata: do wyboru (w tym czarna, zielona i owocowa), soki 100% - przynajmniej dwa rodzaje, podane w butelce (min. 200 ml dla każdego uczestnika), woda mineralna gazowana i niegazowana - podane w butelce, bez limitu,
5. Dodatki: cukier, mleko (w tym bez laktozy), cytryna, masło (zawartość tłuszczu minimum 82%) - dostępne dla każdego uczestnika.

Konieczność uwzględnienia diety wegetariańskiej, wegańskiej, bezglutenowej.

Realizując zamówienie w zakresie usług restauracyjnych, Wykonawca każdorazowo zobowiązany jest do:

1. stosowania się do wytycznych i zaleceń Głównego Inspektora Sanitarnego dla funkcjonowania gastronomii,
2. odpowiedniego przygotowania miejsca, w którym będzie świadczona usługa,
w zakresie niezbędnym do jej prawidłowej realizacji,
3. wyposażenia niezbędnego do obsługi cateringowej (tzn. obrusów, zastawy stołowej
i serwisu do kawy i herbaty z porcelany albo szklanej ze sztućcami ze stali nierdzewnej; itp.),
4. zapewnienia obsługi na właściwym poziomie, zgodnie z zasadami w tym zakresie obowiązującymi oraz takiego rozplanowania wykonania usługi, aby każdorazowo została ona zrealizowana bez zakłóceń, zgodnie z przedstawionym programem,
5. realizacja przedmiotu zamówienia powinna przebiegać 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,
6. pokoje i restauracja muszą znajdować się w jednym obiekcie połączonym ciągami komunikacyjnymi, bez konieczności wychodzenia na zewnątrz budynków.

Wykonawca jest zobowiązany do używania wyłącznie produktów spełniających normy jakościowe produktów spożywczych, bezpiecznego przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. 2023 poz. 1448), dbania o to, by wszystkie posiłki były bezwzględnie świeże oraz charakteryzowały się wysoką jakością w odniesieniu do użytych składników oraz do kontroli aktualnych badań sanitarno-epidemiologicznych pracowników mających kontakt z przygotowaniem i wydawaniem posiłków.

Wszystkie dania powinny być podawane z uwzględnieniem dbałości o estetykę i atrakcyjność wizualną.

Realizacja usług restauracyjnych może odbywać się zgodnie z harmonogramem ustalanym na bieżąco z przedstawicielem Zamawiającego.

1. **Zakres merytoryczny wizyt:**

Zorganizowanie min. 6 spotkań/wizyt (czas trwania każdego/ej - min. 1 godzina zegarowa)
w wybranych przez Wykonawcę instytucjach/placówkach (spośród listy podmiotów wskazanych przez Zamawiającego stanowiących załącznik nr 1), które mają swoją siedzibę na terenie województwa zachodniopomorskiego wraz z prezentacją ich działalności – zgodnie
z programem merytoryczno – organizacyjnym wizyty studyjnej, który będzie musiał zostać przygotowany przez Wykonawcę i przedstawiony Zamawiającemu wraz ze składaną ofertą. Zamawiający zastrzega sobie prawo do modyfikacji programu i jego ostatecznej akceptacji najpóźniej 10 dni przed planowanym terminem wizyty studyjnej.

1. **Zakres programu merytoryczno – organizacyjnego spotkań/wizyt:**
2. zapoznanie uczestników z trendami rozwoju polityki społecznej w obszarze wsparcia osób starszych w województwie zachodniopomorskim, w tym z zasadami i formami realizowanej aktywizacji środowisk lokalnych,
3. zapoznanie uczestników z celami i zasadami funkcjonowania placówek wsparcia osób starszych, w tym planowania, zarządzania, organizacji pracy i promocji oraz zadań realizowanych przez te placówki,
4. prezentację przykładów inicjatyw tzw. „dobrych praktyk z obszaru wsparcia osób starszych wraz z możliwościami ich implementacji na terenie województwa wielkopolskiego,
5. zorganizowanie wizyt w siedzibach placówek/instytucji/organizacji pozarządowych działających w obszarze wsparcia osób starszych, które mają swoją siedzibę na terenie województwa zachodniopomorskiego w celu prezentacji ich działalności.

Wymienione obszary tematyczne powinny być zaprezentowane w formie wykładów, prezentacji, dyskusji i wizyt w siedzibach placówek/instytucji/organizacji pozarządowych.

Wizyta studyjna przebiegać będzie wg programu określonego pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym.

Na każdym etapie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca, po wcześniejszym wezwaniu przez Zamawiającego zobowiązany jest do informowania o bieżącym stopniu realizacji zaawansowania prac oraz zobowiązany jest do uzgadniania z Zamawiającym wszystkich kwestii mających wpływ na realizację przedmiotu zamówienia. Zobowiązany jest również do uwzględniania ewentualnych sugestii i wniosków Zamawiającego, o ile nie są one niezgodne
z obowiązującymi przepisami i nie mają negatywnego wpływu na realizowane zamówienie.

1. **Przedstawiciel Wykonawcy**

Wykonawca zapewni uczestnikom obecność swojego przedstawiciela przez cały okres trwania wizyty studyjnej od momentu wyjazdu z Poznania do chwili powrotu do Poznania,
w tym w trakcie spotkań i wizyt.

1. **Pozostałe informacje dot. przedmiotu zamówienia:**
2. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi wizyty wydrukowany program wizyty studyjnej, przygotowany w formie dostępnej (np. przy użyciu dostępnej czcionki).
3. Wykonawca zobowiązany jest do opłacenia ewentualnych opłat klimatycznych.
4. Wykonawca sporządzi sprawozdanie merytoryczne z przebiegu wizyty studyjnej wraz z dokumentacją zdjęciową (z każdego odwiedzanego miejsca) i dostarczy je Zamawiającemu w terminie 7 dni od dnia zakończenia wizyty studyjnej na adres
e-mail patrycja.bartoszewska@rops.poznan.pl
5. Na wszelkich materiałach, o których mowa powyżej Wykonawca umieści herb oraz logotypy Samorządu Województwa Wielkopolskiego, które zostaną przekazane przez Zamawiającego w terminie 5 dni od dnia zawarcia umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do traktowania uczestników na każdym etapie przebiegu wizyty studyjnej jako grupy nierozłącznej (transport, nocleg, itp.).
7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca na 2 dni przed rozpoczęciem wizyty studyjnej przedłożył Zamawiającemu potwierdzenie zawartej polisy, o której mowa wyżej.
8. Cena brutto oferty, powinna obejmować wszystkie koszty, opłaty i podatki oraz koszty związane z realizacją usługi, które Wykonawca poniesie w związku z realizacją zamówienia.
9. Rozliczenie wynagrodzenia należnego Wykonawcy z tytułu świadczenia usługi nastąpi na podstawie zaakceptowanego przez Zamawiającego protokołu stanowiącego załącznik nr 2 do wzoru Umowy, sprawozdania merytorycznego, o którym mowa
w punkcie 3 powyżej, oraz prawidłowo wystawionej faktury.

Dane do faktury:

Województwo Wielkopolskie

Al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań

NIP: 778-13-46-888

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Poznaniu

ul. Nowowiejskiego 11, 61-731 Poznań