



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. NAZWA:

Świadczenie usługi polegającej na kompleksowej organizacji i przeprowadzeniu dwóch wizyt studyjnych (jednej krajowej i jednej zagranicznej) dla przedstawicieli gmin województwa kujawsko-pomorskiego oraz przedstawicieli Zamawiającego w ramach projektu pn. *Regiony Rewitalizacji Edycja 3.0*.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na kompleksowej organizacji oraz realizacji dwóch wizyt studyjnych, jednej krajowej i jednej zagranicznej, dla przedstawicieli gmin województwa kujawsko-pomorskiego oraz przedstawicieli Zamawiającego.

Celem realizacji zamówienia jest wzmocnienie kompetencji samorządów w zakresie prowadzenia procesów rewitalizacji, a także prezentacja i promocja dobrych praktyk, umożliwienie wymiany doświadczeń oraz zdobycie inspiracji do realizacji dalszych działań rewitalizacyjnych oraz działań prowadzonych w ramach odnowy przestrzeni publicznych.

Wykonawca zrealizuje przedmiot zamówienia zgodnie z poniższymi wytycznymi na podstawie koncepcji organizacji realizacji wizyt studyjnych dołączonej do formularza ofertowego.

Miejsca realizacji:

1. **Zagraniczna wizyta studyjna – Czechy miasta: Ostrawa, Olomuniec, Brno (WS1)**, wizyta 3-dniowa z dwoma noclegami, skierowana do przedstawicieli miast prezydenckich województwa kujawsko-pomorskiego realizujących na swoim terenie Gminny Program Rewitalizacji,
2. **Krajowa wizyta studyjna – Wrocław (WS2)**, wizyta 2-dniowa z jednym noclegiem, obejmująca zrewitalizowane obszary, skierowana do przedstawicieli gmin miejskich województwa kujawsko-pomorskiego realizujących działania rewitalizacyjne i/lub odnowę przestrzeni publicznych.



Termin realizacji przedmiotu zamówienia:

Od dnia podpisania umowy do **30 października 2026 r.** (z wyłączeniem lipca i sierpnia). Ostateczny termin realizacji usługi zostanie ustalony z Zamawiającym po podpisaniu umowy, przy czym wizyty muszą zostać przeprowadzone w dni robocze, z zastrzeżeniem, że w danym tygodniu może odbyć się wyłącznie jedna wizyta, a wizyta zagraniczna WS1 w dniach środa-piątek.

Liczba uczestników:

W zagranicznej wizycie studyjnej WS1 będzie uczestniczyło max. 15 osób (w tym przedstawiciele pięciu miast prezydenckich województwa kujawsko - pomorskiego i przedstawiciele Zamawiającego), w krajowej wizycie studyjnej WS2 będzie uczestniczyło max. 30 osób (w tym przedstawiciele gmin miejskich województwa kujawsko-pomorskiego i przedstawiciele Zamawiającego). Jeżeli liczba zrekrutowanych uczestników WS1 będzie mniejsza niż 10 osób, a WS2 mniejsza niż 20 osób, wizyty zostaną anulowane. Rekrutację uczestników wizyt przeprowadza Zamawiający. Liczbę zrekrutowanych osób Zamawiający poda Wykonawcy najpóźniej 7 dni przed planowanym terminem każdej wizyty.

KONCEPCJA REALIZACJI WIZYTY STUDYJNEJ

Koncepcja realizacji wizyty studyjnej powinna obejmować następujące elementy:

1. Przedstawiać wysoką wartość merytoryczną adekwatną do celu i zakresu wizyty, zapewniając uczestnikom możliwość zdobycia wiedzy i inspiracji w zakresie rewitalizacji oraz odnowy przestrzeni publicznych.
2. Szczegółowo przedstawiać sposób przeprowadzenia wizyty, uwzględniając specyfikę zakresu tematycznego, zarówno w aspekcie infrastrukturalnym, jak i społecznym.
3. Program wizyty powinien być dopasowany do uczestników oraz celu wizyty, zapewniając odpowiednie formy aktywizacji, integracji i zdobywania wiedzy.
4. Koncepcja powinna zawierać opis dwóch tras wizyt:
 - a) **zagraniczna (WS1):** należy wskazać co najmniej 3 przykłady działań rewitalizacyjnych/dobrych praktyk (po jednej w każdym z miast) prezentowanych uczestnikom. Wykonawca może wskazać dodatkowo 2 dobre praktyki, które będą punktowane w ocenie ofert.
 - b) **krajowa (WS2):** należy wskazać co najmniej 3 przykłady działań rewitalizacyjnych/dobrych praktyk prezentowanych uczestnikom. Wykonawca może wskazać dodatkowo 1 dobrą praktykę, która będzie punktowana w ocenie ofert.

Dla każdej wskazanej dobrej praktyki należy opisać:



- rodzaj działań rewitalizacyjnych (remont, przebudowa, budowa, adaptacja obiektu do pełnienia nowych funkcji społecznych),
- aktualną funkcję i przeznaczenie obiektu,
- formę prezentacji uczestnikom wizyty (np. spacer studyjny, zwiedzanie poprzedzone spotkaniem/rozmową z osobami realizującymi projekty rewitalizacyjne, wdrażającymi ideę rewitalizacji na danym obszarze, spotkaniem z włodarzem miasta, który przybliży szczegóły podjętych działań rewitalizacyjnych).

Zaprezentowane przykłady powinny stanowić inspirację i motywację dla uczestników w planowaniu własnych działań rewitalizacyjnych. Powinny być kreatywne, innowacyjne oraz zróżnicowane, pokazując różne sposoby przywracania zdegradowanych obiektów do życia społecznego.

5. Koncepcja powinna uwzględniać działania i inicjatywy społeczne realizowane w obszarze rewitalizacji, które zostaną zaprezentowane uczestnikom wizyt. Rewitalizacja obejmuje nie tylko modernizację obiektów, lecz także działania społeczne poprawiające jakość życia mieszkańców i odbudowujące więzi społeczne. Spotkania z osobami zaangażowanymi w te działania (np. animatorami, przedstawicielami NGO, władzami lokalnymi) będą istotnym elementem wiedzy i źródłem inspiracji.
6. Koncepcja powinna wykazywać sposoby zaangażowania uczestników oraz motywowania ich do aktywnego udziału w wizytach,
7. Koncepcja powinna zawierać propozycję warsztatu integracyjnego zgodnego z tematyką wizyty, angażującego uczestników, sprzyjającego integracji grupy oraz wymianie doświadczeń, o którym mowa w pkt. 7) SOPZ.
8. Koncepcja powinna zawierać wstępny program wizyt z podziałem na dni i godziny. Ostateczny program zostanie dopracowany w uzgodnieniu z Zamawiającym, przy czym możliwe będą jedynie zmiany godzin i układu poszczególnych aktywności.

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z przedstawioną koncepcją, Wykonawca będzie odpowiedzialny za kontakt i współpracę z osobami, których zaangażowanie będzie niezbędne do zorganizowania wizyt, w tym władzami miast, przedstawicielami instytucji, właścicielami/gospodarzami obiektów.

Koncepcja powinna zapewniać, że wizyty będą inspirujące i kreatywne, zgodne z najnowszymi trendami w organizacji wizyt studyjnych, prezentując różnorodne i innowacyjne sposoby przywracania zdegradowanych obiektów do życia społecznego.

OBOWIAZKI WYKONAWCY związane z realizacją przedmiotu zamówienia:

1) Usługi hotelarskie



Wykonawca dokona rezerwacji i zakupu miejsc noclegowych (**dla WS1 – dwa noclegi, dla WS2 - jeden nocleg**) w takich obiektach, jak: domy wczasowe, pensjonaty lub hotele o kategorii co najmniej trzygwiazdkowej:

- a) uczestnicy zakwaterowani będą w pokojach 1 – osobowych i 2-osobowych (z oddzielnymi łózkami) w proporcji:
 - WS1 - 10 os. w 5 pokojach 2-osobowych oraz 5 os. w pokojach 1-osobowych,
 - WS2 - 24 os. w 12 pokojach 2-osobowych oraz 6 osób w pokojach 1-osobowych,
- b) w cenę obiektu wliczone będzie śniadanie,
- c) obiekty, w których realizowany będzie przedmiot zamówienia muszą spełniać warunki określone w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 238) oraz minimalne wymagania w zakresie dostosowania obiektów hotelarskich do potrzeb osób niepełnosprawnych zgodnie z załącznikiem nr 8 do Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.

2) Usługi restauracyjne

Wykonawca zapewni uczestnikom wizyt **pełne wyżywienie** obejmujące:

WS1 (trzydniowa) – 3 przerwy kawowe, 3 obiady, 2 kolacje, 2 śniadania w miejscach noclegu.

WS 2 (dwudniowa) – 2 przerwy kawowe, 2 obiady, uroczysta kolacja, śniadanie w miejscu noclegu.

- a) **śniadanie** w formie stołu szwedzkiego w obiekcie, w którym uczestnicy będą mieli zapewniony nocleg,
- b) **obiad** w postaci szwedzkiego stołu lub serwowany:
 - zupa: 1 porcja = min. 300 ml/osoba,
 - drugie danie (potrawa mięsna/ryba i potrawa bezmięsna): 1 porcja = min. 150 g/osoba,
 - surówki ze świeżych warzyw i gotowanych warzyw: 1 porcja = min. 100 g/osoba; Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zestaw zawierający 2 surówki ze świeżych warzyw i 1 surówkę z warzyw gotowanych,
 - dodatki do dania głównego: 1 porcja = min. 150 g/osoba, 2 rodzaje dodatków spośród: ziemniaki z wody lub opiekane, kasza, ryż, frytki, kopytka, kluski,
 - deser: 1 porcja = min. 150 g; Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dwa rodzaje ciasta, na 1 osobę przypadają 2 porcje,
 - kawa lub herbata (w tym dodatki: mleko, cukier, cytryna),
 - soki owocowe min. 2 rodzaje, min. 250 ml na osobę,



- woda mineralna butelka min. 250 ml na 1 osobę.

c) **kolacja** w postaci szwedzkiego stołu lub serwowana, musi zawierać inne danie główne niż podawane w danym dniu na obiad:

- danie główne (potrawa mięsna/ryba i potrawa bezmięsna): 1 porcja = min. 150 g/osoba,
- surówki ze świeżych warzyw i gotowanych warzyw: 1 porcja = min. 100 g/osoba; Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zestaw zawierający 2 surówki ze świeżych warzyw i 1 surówkę z warzyw gotowanych,
- dodatki do dania głównego: 1 porcja = min. 150 g/osoba, 2 rodzaje dodatków spośród: ziemniaki z wody lub opiekane, kasza, ryż, frytki, kopytka, kluski,
- dania na zimno typu: pieczywo jasne i ciemne, półmiski wędlin, półmiski serów, warzywa (np. pomidor, ogórek),
- min. 2 rodzaje sałatek,
- kawa lub herbata (w tym dodatki: mleko, cukier, cytryna),
- soki owocowe min. 2 rodzaje, min. 250 ml na osobę,
- woda mineralna butelka min. 250 ml na 1 osobę.

d) **uroczysta kolacja** w postaci szwedzkiego stołu lub serwowana, musi zawierać inne danie główne niż podawane w danym dniu na obiad:

- danie główne - potrawa mięsna/ryba i potrawa bezmięsna: 1 porcja = min. 150 g/osoba,
- surówki ze świeżych warzyw i gotowanych warzyw: 1 porcja = min. 100 g/osoba, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zestaw zawierający 2 surówki ze świeżych warzyw i 1 surówkę z warzyw gotowanych,
- dodatki do dania głównego: 1 porcja = min. 150 g/osoba, 2 rodzaje dodatków spośród: ziemniaki z wody lub opiekane, kasza, ryż, frytki kopytka, kluski,
- 5 przystawek (na zimno i/lub na ciepło): min. 150 g/osobę każdego rodzaju przystawki,
- 3 rodzaje sałatek: 1 zestaw = 1 porcja = min. 200 g/osoba,
- deser: 1 porcja = min. 200 g,
- soki owocowe (co najmniej dwa smaki – pomarańczowy i jabłkowy) 1 l/osobę,
- woda mineralna gazowana i niegazowana – 1 l/ osobę,
- kawa czarna dla każdego uczestnika,
- herbata (min. 3 rodzaje np. czarna, zielona, owocowa),
- dodatki: cukier biały i trzcinowy, śmietanka lub mleko (podawane w dzbankach), cytryna,

Kolacje (podczas każdej z wizyt) muszą zostać zaplanowane w obiekcie, w którym zapewniony zostanie nocleg lub w miejscowości, w której będą nocować uczestnicy, w niedalekiej odległości od miejsca kwaterunku (dystans do pokonania pieszo do 15 min.).



Sala, w której odbędzie się uroczysta kolacja powinna składać się z jednego pomieszczenia, przeznaczonego tylko do dyspozycji uczestników wizyty, w którym ustawione zostaną stoły z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników spotkania. Sposób ustawienia stołów umożliwi komfortowe uczestnictwo w kolacji, preferowane łączne ustawienie stołów, np. w formie litery U.

Sala powinna być do dyspozycji uczestników wizyt na czas trwania kolacji.

e) **przerwa kawowa** - Zamawiający preferuje zorganizowanie przerw kawowych w siedzibach odwiedzanych instytucji/zwiedzanych obiektów, zgodnie z programem wizyt, poczęstunek w formie bufetu szwedzkiego:

- kawa czarna dla każdego uczestnika - bez ograniczeń,
- herbata w saszetkach (min. 3 rodzaje np. czarna, zielona, owocowa) – bez ograniczeń,
- wrzątek w termosach lub dozowany bezpośrednio z ekspresu,
- dodatki: cukier biały i trzcinowy, śmietanka lub mleko (podawane w dzbankach), cytryna,
- ciasta (co najmniej dwa rodzaje - łącznie, min. 150 g/os.),
- słodkie przekąski typu ciasteczka (co najmniej trzy rodzaje),
- woda gazowana i niegazowana (w butelkach max. 0,5 l - łącznie, min. 0,5 l/os.),
- soki owocowe, co najmniej dwa smaki (serwowane w dzbankach – łącznie, min. 0,3 l/os.).

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).

Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić dostępność posiłków np. wegańskich, bezglutenowych, bez laktozy, ewentualnie innych wskazanych przez Zamawiającego po dokonaniu rekrutacji uczestników (jeżeli będzie taka konieczność).

f) **Wykonawca zapewni 6 dodatkowych pakietów** (po 3 pakiety na każdą wizytę) do wykorzystania przez Zamawiającego, obejmujących:

- WS1 - obiad oraz przerwy kawowe pierwszego, drugiego i trzeciego dnia wizyty,
- WS2 - obiad oraz przerwy kawowe pierwszego i drugiego dnia wizyty, uroczystą kolację pierwszego dnia wizyty.



- g) **Wykonawca jest zobowiązany zapewnić wodę mineralną butelkowaną** dla każdego uczestnika w trakcie podróży autokarem w ilości co najmniej 1 litr na uczestnika każdej wizyty (mix gazowanej i niegazowanej).

3) Usługi transportowe:

- a) podczas każdej z wizyt usługa przewozu obejmuje transport z Torunia spod siedziby Zamawiającego ul. Plac Teatralny 2, do miejsca docelowego wskazanego w programie dla każdej z wizyt, transport powrotny do Torunia oraz wszystkie przejazdy związane z realizacją wizyt,
- b) wyjazd spod siedziby Zamawiającego powinien odbyć się w godzinach porannych, jednak nie wcześniej niż o godzinie 7:00, powrót do Torunia najpóźniej do godziny 20:00,
- c) Wykonawca musi posiadać wszelkie uprawnienia do wykonywania transportu drogowego, stosownie do treści ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym, a ponadto pojazd musi posiadać aktualną i ważną polisę ubezpieczenia OC i NW,
- d) wymagania odnośnie pojazdu: autokar z miejscami siedzącymi dla wszystkich uczestników wizyty, optymalna minimalna odległość między siedzeniami w autokarze powinna wynosić co najmniej 80-85 cm mierzone od oparcia do oparcia, albo jako dostępna powierzchnia na pasażera, siedzenia powinny być regulowane z możliwością częściowego rozłożenia oparcia bez nadmiernego blokowania pasażera siedzącego z tyłu, wyposażony w klimatyzację, sprawną regulację foteli, indywidualne nawiewy i oświetlenie, bagażnik pod pokładem lub z tyłu pojazdu, posiadający niezbędną dokumentację i przygotowanie techniczne,
- e) autokar powinien być podstawiony w miejscu zbiórki na co najmniej 30 minut przed planowanym wyjazdem,
- f) Wykonawca zapewni uiszczenie wszelkich opłat drogowych i parkingowych.

W przypadku awarii pojazdu lub innej nieprzewidzianej okoliczności uniemożliwiającej wykonanie przewozu osób, Wykonawca ma obowiązek bezzwłocznie, bez dodatkowej opłaty, zapewnić przewóz osób do miejsca przeznaczenia przy użyciu własnych lub obcych środków transportu (przewóz zastępczy).

4) Ubezpieczenie

- a) Wykonawca ubezpieczy wszystkich uczestników wizyt od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej na czas trwania każdej wizyty. Zakres ubezpieczenia obejmuje co najmniej:
 - koszty leczenia i pomocy w podróży w wyniku nieszczęśliwego wypadku, czy nagłego zachorowania (KL- polisa od kwoty minimalnej 50 000 zł),



- następstwa nieszczęśliwych wypadków (NNW -polisa od kwoty minimalnej 20 000 zł),
 - utratę bagażu podróznego (polisa od kwoty minimalnej 1 000 zł).
- b) Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów wszelkich roszczeń wynikających z działań uczestników tj. wszelkich zniszczeń lub/i szkód powstałych w miejscu realizacji wizyt oraz w środkach transportu,
- c) po przekazaniu przez Zamawiającego danych osób podlegających ubezpieczeniu, Wykonawca przedłoży kopię polisy, potwierdzającą jej opłacenie.

5) Zapewnienie koordynatora wizyt

Zadaniem koordynatora podczas wyjazdu będzie pilotowanie wizyt studyjnych, tj. sprawowanie opieki nad uczestnikami wizyt, czuwanie nad terminową realizacją programu wizyt oraz wszystkich usług, współpraca z kierowcą, w tym udostępnianie mu z wyprzedzeniem niezbędnych informacji, udzielanie informacji związanych z organizacją wizyt, sprawowanie opieki nad dokumentami wyjazdowymi, reprezentowanie grupy w miejscach jej pobytu np. hotelu, restauracji, zapewnienie sprawnego przepływu informacji podczas wizyt.

6) Zapewnienie tłumacza podczas wizyty zagranicznej WS1

Zadaniem tłumacza podczas wizyty będzie zapewnienie tłumaczenia z języka czeskiego na polski i z polskiego na czeski (angażowany będzie w miarę konieczności). Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dla każdego uczestnika wizyty zagranicznej systemu audio umożliwiającego odbiór tłumaczenia symultanicznego.

7) Organizacja warsztatu integracyjnego podczas krajowej wizyty studyjnej WS2

Warsztat integracyjny zostanie zrealizowany w pierwszym dniu wizyty studyjnej i będzie stanowił element wprowadzający, sprzyjający budowaniu relacji pomiędzy uczestnikami oraz stworzeniu atmosfery współpracy i otwartości. Czas trwania warsztatu nie przekroczy 60 minut.

Cel warsztatu:

- wzajemne poznanie się uczestników,
- przełamanie pierwszych barier komunikacyjnych,
- budowanie zaufania i pozytywnej atmosfery w grupie,
- przygotowanie uczestników do efektywnej współpracy podczas wizyty.



Pomysł na warsztat integracyjny Wykonawca przedstawi i szczegółowo opisze w Koncepcji realizacji wizyty studyjnej, która będzie podlegała ocenie.

8) Zapewnienie uczestnikom wizyt identyfikatorów

Identyfikator pionowy o wymiarach A6, wykonany ze sztywnej obustronnie przezroczystej folii PCV ze smyczą z klipssem/karabińczykiem w kolorze granatowym, otwierany od góry,

- rewers: program wyjazdu, dane kontaktowe do koordynatora wizyty,
- awers: min. nazwa projektu, wymagane logotypy wg wskazań Zamawiającego, miejsce na wpisanie imienia uczestnika.