**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług związanych z kompleksową organizacją grupowych wycieczek regionalnych o charakterze zawodoznawczym dla zespołów projektowych, które zajęły trzecie miejsce w konkursie „Zawody z przyszłością”, składających się z uczniów szkół branżowych/ techników wraz z ich opiekunami (nauczycielami z danej szkoły) oraz pracownika Biura Koordynacji Projektu jako reprezentanta Zamawiającego. Wycieczki będą odbywać się na terenie województwa zachodniopomorskiego. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zorganizowania wyjazdu jednodniowego w zaproponowanym przez siebie terminie zawierającym się w przedziale: 08.09.-12.10.2025 r., dla  każdej z pięciu grup wskazanych w poniższych zadaniach.

Zamówienie obejmuje w szczególności: usługę transportu autokarem/busem z/na miejsce zbiórki wyżywienia, ubezpieczenia uczestników wycieczki, zapewnienie pilota i lokalnego przewodnika wycieczki, opracowanie szczegółowego programu wycieczek z  uwzględnieniem miejsc wskazanych przez Zamawiającego.

**TERMINY REALIZACJI WYCIECZEK:** 08.09.2025 – 12.10.2025 (maksymalny termin realizacji zamówienia)

**ILOŚĆ WYCIECZEK:** 5

**CZAS TRWANIA WYCIECZEK:** 1 dzień

**UCZESTNICY WYCIECZEK:** uczniowie szkoły ponadpodstawowej - członkowie zespołów projektowych biorących udział w konkursie, kadra pedagogiczna (opiekun/owie grupy i kierownik wycieczki) oraz przedstawiciel Zamawiającego. Za rekrutację grupy odpowiada Zamawiający. Kierownik wycieczki (nauczyciel danej szkoły wyznaczony przez jej dyrektora) zobowiązany jest do dopełnienia wszelkich obowiązków wynikających z przepisów prawa, w zakresie organizacji wycieczek szkolnych m.in. uzyskanie zgód rodziców uczniów na wyjazd, dopełnienia obowiązków wobec organu prowadzącego, kuratorium i innych służb (np. w stosunku do uczniów pochodzących z państw trzecich).

**LICZEBNOŚĆ GRUP:** liczebność grupy, wskazana w opisie przedmiotu zamówienia, stanowi maksymalną planowaną liczbę osób uczestniczących w wycieczkach. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilości osób w stosunku do wskazanej (jednakże nie więcej niż o 2 osoby).
W przypadku wystąpienia opisanej sytuacji, Wykonawca oświadcza, iż nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu, w szczególności dotyczących zapłaty za ilość stanowiącą różnicę między maksymalną planowaną, a faktyczną liczbą osób biorących udział w wycieczce. Rozliczenie usługi nastąpi zgodnie z rzeczywistym wykonaniem przedmiotu zamówienia w oparciu o iloczyn faktycznej ilości osób biorących udział w wycieczce i ceny jednostkowej brutto za osobę, po dokonaniu protokolarnego odbioru przedmiotu zamówienia bez zastrzeżeń.

Ostateczna liczba osób biorących udział w wycieczce zostanie podana Wykonawcy **do 7 dni** przed planowanym terminem realizacji usługi. Liczba uczestników wyjazdu nie obejmuje osób niezbędnych do prawidłowej realizacji usługi, których zapewnienie leży po stronie Wykonawcy, takich jak pilot wycieczki, kierowca/kierowcy.

**MIEJSCA REALIZACJI WYCIECZEK:** województwo zachodniopomorski.

**Zadanie 1. Wycieczka zawodoznawcza do Szczecina:**

Liczebność grupy: 15 osób, w tym:

1. uczniowie - 12;
2. opiekunowie/kierownik wycieczki – 2,
3. pracownik biura koordynacji projektu – 1.

Miejsce zbiórki: Zespół Szkół w Czaplinku, ul. Grunwaldzka 1, 78-440 Czaplinek;

Szczegóły organizacji wyjazdu należące do Wykonawcy:

1. Organizacja przejazdu transportem zbiorowym (bus/autokar) z/na miejsce zbiórki
2. Organizacja przyjazdu grupy do miejsca docelowego w Szczecinie (preferowany czas do godziny 9:00).
3. Zapewnienie wyżywienia dla całej grupy składającego się z obiadu i suchego prowiantu, szczegóły dotyczące wymagań Zamawiającego w tym zakresie zostały określone w  punkcie II. USŁUGA WYŻYWIENIA.
4. Opracowanie szczegółowego programu całej wycieczki, obejmującego w szczególności: termin wycieczki, harmonogramy wyjazdu i powrotu, harmonogram posiłków, ramowy plan ze  wskazaniem odwiedzanych miejsc/atrakcji, który będzie uwzględniał wskazane przez Zamawiającego punkty obowiązkowe programu (wizyty zawodoznawcze – nazwy i adresy miejsc). Ww. plan musi być przedstawiony do akceptacji Zamawiającemu najpóźniej w terminie **do 14 dni** od zawarcia umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo wnoszenia uwag do dokumentu. Wykonawca zobowiązuje się uwzględnić uwagi i sugestie Zamawiającego do przedstawionego planu, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego.
5. Wszelkie zmiany w programie wycieczki, w tym te które wynikają z przyczyn obiektywnych, których Wykonawca nie mógł przewidzieć z wyprzedzeniem, wymagają uzgodnienia i akceptacji Zamawiającego.
6. W przypadku braku możliwości zrealizowania któregoś z punktu programu wycieczki, Wykonawca w porozumieniu i za zgodą Zamawiającego zobligowany jest do zapewnienia alternatywnego spotkania/wizyty o tematyce zgodnej z celem i zakresem wycieczki.
7. Wykonawca w przygotowywanym programie wycieczki zobowiązany jest do ujęcia obligatoryjnych punktów tj.:
8. spacer z przewodnikiem trasą najważniejszych zabytków Szczecina, takich jak: Wały Chrobrego, Zamek Książąt Pomorskich, Katedra św. Jakuba, Filharmonia im. M.  Karłowicza, Bulwary Nadodrzańskie oraz inne charakterystyczne punkty miasta. Przewodnik powinien opowiedzieć o historii, kulturze i ciekawostkach związanych z  miastem.
9. zorganizowanie wizyty o charakterze zawodoznawczym: wizyta w Szczecińskim Centrum Informacji Kulturalnej i Turystycznej. Wizyta ma mieć charakter wizyty studyjnej, oferującej uczestnikom możliwość m.in. spotkania się z przedstawicielem obiektu i licencjonowanym przewodnikiem. Zapoznania się z pracą **technika organizacji usług turystycznych**, specyfiką działalności obiektu, charakterystyką poszczególnych stanowisk w Centrum Informacji Turystycznej (wymagania, predyspozycje), możliwościami zatrudnienia i rozwoju zawodowego,
10. Fabryka Wody – centrum rekreacyjno-edukacyjne, gdzie uczestnicy zapoznają się ze  strefą edukacyjną (Edukatorium) oraz spędzą czas korzystając z pozostałych atrakcji obiektu (aquapark i strefa sportu w ramach całodziennego biletu).
11. Wykonawca powinien uzupełnić program wycieczki o zwiedzanie dodatkowych miejsc np.:
12. zwiedzenie wystawy stałej w Morskim Centrum Nauki im. prof. Jerzego Stelmacha w  Szczecinie;
13. czas wolny np. na zakup pamiątek, odpoczynek.

Wykonawca może wskazać w programie inne fakultatywne propozycje poza wyżej wymienionymi, które będą spójne z koncepcją wycieczki i dostosowane do wieku grupy docelowej.

1. Wykonawca zobowiązany jest do poniesienia wszelkich opłat związanych ze zwiedzaniem miejsc ujętych w programie np. zakupu biletów wstępu, wejściówek do obiektów, zapewnieniem przewodnika lub korzystaniem z systemu tour guide w języku polskim, dojazdem itp. - dotyczy to w szczególności miejsc/obiektów wskazanych przez Zamawiającego w OPZ jako punkty obligatoryjne programu.
2. Zwiedzanie powinno odbywać się przede wszystkim w formie spaceru. W przypadku znacznych odległości pomiędzy odwiedzanymi punktami, grupa może przemieszczać się publicznym transportem zbiorowym, pod warunkiem, że pozwoli to na zrealizowanie wszystkich punktów programu, a przystanki/dworce znajdują się w bliskiej odległości pieszej od miejsc docelowych (do 15 minut wg wyszukiwarki na stronie <https://www.google.com/maps/>). Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednie bilety na komunikację dla całej grupy.

**Zadanie 2. Wycieczka zawodoznawcza do Podborska (powiat białogardzki):**

Liczebność grupy: 14 osób, w tym:

1. uczniowie - 11;
2. opiekunowie/kierownik wycieczki – 2,
3. pracownik biura koordynacji projektu – 1.

Miejsce zbiórki: Technikum Informatyczne SCI Szczecin, ul. Mazowiecka 13, 70-526 Szczecin;

Szczegóły organizacji wyjazdu należące do Wykonawcy:

1. Organizacja przejazdu transportem zbiorowym (bus/autokar) z/na miejsce zbiórki.
2. Organizacja przyjazdu grupy do miejsca docelowego w Szczecinie (preferowany czas do godziny 9:00).
3. Zapewnienie wyżywienia dla całej grupy składającego się z obiadu i suchego prowiantu, szczegóły dotyczące wymagań Zamawiającego w tym zakresie zostały określone w  punkcie II. USŁUGA WYŻYWIENIA.
4. Opracowanie szczegółowego programu całej wycieczki, obejmującego w szczególności: termin wycieczki, harmonogramy wyjazdu i powrotu, harmonogram posiłków, ramowy plan ze wskazaniem odwiedzanych miejsc/atrakcji, który będzie uwzględniał wskazane przez Zamawiającego punkty obowiązkowe programu (wizyty zawodoznawcze – nazwy i adresy miejsc). Ww. plan musi być przedstawiony do akceptacji Zamawiającemu najpóźniej w terminie **do 14 dni** od zawarcia umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo wnoszenia uwag do dokumentu. Wykonawca zobowiązuje się uwzględnić uwagi i sugestie Zamawiającego do przedstawionego planu, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego.
5. Wszelkie zmiany w programie wycieczki, w tym te które wynikają z przyczyn obiektywnych, których Wykonawca nie mógł przewidzieć z wyprzedzeniem, wymagają uzgodnienia i akceptacji Zamawiającego.
6. W przypadku braku możliwości zrealizowania któregoś z punktu programu wycieczki, Wykonawca w porozumieniu i za zgodą Zamawiającego zobligowany jest do zapewnienia alternatywnego spotkania/wizyty o tematyce zgodnej z celem i zakresem wycieczki.
7. Wykonawca w przygotowywanym programie wycieczki zobowiązany jest do ujęcia obligatoryjnych punktów tj.:
8. zwiedzanie Muzeum Zimnej Wojny w Podborsku;
9. zorganizowanie wizyty o charakterze zawodoznawczym na Wydziale Elektroniki i  Informatyki na politechnice w Koszalinie. Wycieczka ta ma mieć charakter wizyty studyjnej, oferującej uczestnikom możliwość m.in. spotkania się z przedstawicielem politechniki, zapoznania z historią miejsca, kierunkami, w których kształci uczelnia z  akcentem na kierunki Informatyka oraz Elektronika i Telekomunikacja. Poznania możliwości zatrudnienia i rozwoju zawodowego po tych kierunkach. Zapoznanie się z  wymaganiami, predyspozycjami oraz specyfiką **zawodu programisty**. Możliwość obserwacji wykonywanych zadań przez studentów i pracowników naukowych, obejrzenia sprzętu oraz pracowni/sal, w których odbywają się zajęcia.
10. Wykonawca powinien uzupełnić program wycieczki o zwiedzanie dodatkowych miejsc np.:
11. zwiedzanie ogrodów tematycznych Hortulus oraz Hortulus Spectabilis w Dobrzycy;
12. czas wolny np. na zakup pamiątek, odpoczynek.

Wykonawca może wskazać w programie inne fakultatywne propozycje poza wyżej wymienionymi, które będą spójne z koncepcją wycieczki i dostosowane do wieku grupy docelowej.

1. Wykonawca zobowiązany jest do poniesienia wszelkich opłat związanych ze zwiedzaniem miejsc ujętych w programie np. zakupu biletów wstępu, wejściówek do obiektów, zapewnieniem przewodnika lub korzystaniem z systemu tour guide w języku polskim, dojazdem itp. - dotyczy to w szczególności miejsc/obiektów wskazanych przez Zamawiającego w OPZ jako punkty obligatoryjne programu.
2. Zwiedzanie powinno odbywać się przede wszystkim w formie spaceru. W przypadku znacznych odległości pomiędzy odwiedzanymi punktami, grupa może przemieszczać się publicznym transportem zbiorowym, pod warunkiem, że pozwoli to na zrealizowanie wszystkich punktów programu, a przystanki/dworce znajdują się w bliskiej odległości pieszej od miejsc docelowych (do 15 minut wg wyszukiwarki na stronie https://www.google.com/maps/). Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednie bilety na komunikację dla całej grupy.

**Zadanie 3. Wycieczka zawodoznawcza do Szczecina:**

Liczebność grupy: 8 osób, w tym:

1. uczniowie - 5;
2. opiekunowie/kierownik wycieczki - 2,
3. pracownik biura koordynacji projektu - 1.

Miejsce zbiórki: Branżowa Szkoła I stopnia nr 15 w Okręgowym Ośrodku Wychowawczym w Szczecinie.

Szczegóły organizacji wyjazdu należące do Wykonawcy:

1. Organizacja przejazdu transportem zbiorowym (bus/autokar) z/na miejsce zbiórki
2. Organizacja przyjazdu grupy do miejsca docelowego w Szczecinie (preferowany czas do godziny 9:00).
3. Zapewnienie wyżywienia dla całej grupy składającego się z obiadu i suchego prowiantu, szczegóły dotyczące wymagań Zamawiającego w tym zakresie zostały określone w  punkcie II. USŁUGA WYŻYWIENIA.
4. Opracowanie szczegółowego programu całej wycieczki, obejmującego w szczególności: termin wycieczki, harmonogramy wyjazdu i powrotu, harmonogram posiłków, ramowy plan ze wskazaniem odwiedzanych miejsc/atrakcji, który będzie uwzględniał wskazane przez Zamawiającego punkty obowiązkowe programu (wizyty zawodoznawcze – nazwy i adresy miejsc). Ww. plan musi być przedstawiony do akceptacji Zamawiającemu najpóźniej w terminie **do 14 dni** od zawarcia umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo wnoszenia uwag do dokumentu. Wykonawca zobowiązuje się uwzględnić uwagi i sugestie Zamawiającego do przedstawionego planu, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego.
5. Wszelkie zmiany w programie wycieczki, w tym te które wynikają z przyczyn obiektywnych, których Wykonawca nie mógł przewidzieć z wyprzedzeniem, wymagają uzgodnienia i akceptacji Zamawiającego.
6. W przypadku braku możliwości zrealizowania któregoś z punktu programu wycieczki, Wykonawca w porozumieniu i za zgodą Zamawiającego zobligowany jest do zapewnienia alternatywnego spotkania/wizyty o tematyce zgodnej z celem i zakresem wycieczki.
7. Wykonawca w przygotowywanym programie wycieczki zobowiązany jest do ujęcia obligatoryjnych punktów tj.:
8. spacer z przewodnikiem trasą najważniejszych zabytków Szczecina, takich jak: Wały Chrobrego, Zamek Książąt Pomorskich, Katedra św. Jakuba, Filharmonia im.  M.  Karłowicza, Bulwary Nadodrzańskie oraz inne charakterystyczne punkty miasta. Przewodnik powinien opowiedzieć o historii, kulturze i ciekawostkach związanych z miastem.
9. zorganizowanie wizyty o charakterze zawodoznawczym: wizyta w stoczni Wulkan lub Gryfia. Wizyta ma mieć charakter wizyty studyjnej, oferującej uczestnikom możliwość m.in. spotkania się z przedstawicielem zakładu. Zapoznania się z pracą **ślusarza**, specyfiką działalności stoczni, charakterystyką poszczególnych stanowisk pracy (wymagania, predyspozycje), możliwościami zatrudnienia i rozwoju zawodowego,
10. Fabryka Wody – centrum rekreacyjno-edukacyjne, gdzie uczestnicy zapoznają się ze  strefą edukacyjną (Edukatorium) oraz spędzą czas korzystając z pozostałych atrakcji obiektu (aquapark i strefa sportu w ramach całodziennego biletu).
11. Wykonawca powinien uzupełnić program wycieczki o zwiedzanie dodatkowych miejsc np.:
12. zwiedzenie wystawy stałej w Morskim Centrum Nauki im. prof. Jerzego Stelmacha w  Szczecinie;
13. czas wolny np. na zakup pamiątek, odpoczynek.

Wykonawca może wskazać w programie inne fakultatywne propozycje poza wyżej wymienionymi, które będą spójne z koncepcją wycieczki i dostosowane do wieku grupy docelowej.

1. Wykonawca zobowiązany jest do poniesienia wszelkich opłat związanych ze zwiedzaniem miejsc ujętych w programie np. zakupu biletów wstępu, wejściówek do obiektów, zapewnieniem przewodnika lub korzystaniem z systemu tour guide w języku polskim, dojazdem itp. - dotyczy to w szczególności miejsc/obiektów wskazanych przez Zamawiającego w OPZ jako punkty obligatoryjne programu.
2. Zwiedzanie powinno odbywać się przede wszystkim w formie spaceru. W przypadku znacznych odległości pomiędzy odwiedzanymi punktami, grupa może przemieszczać się publicznym transportem zbiorowym, pod warunkiem, że pozwoli to na zrealizowanie wszystkich punktów programu, a przystanki/dworce znajdują się w bliskiej odległości pieszej od miejsc docelowych (do 15 minut wg wyszukiwarki na stronie <https://www.google.com/maps/> ). Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednie bilety na komunikację dla całej grupy.

**Zadanie 4. Wycieczka zawodoznawcza do Koszalina:**

Liczebność grupy: 6 osób, w tym:

1. uczniowie - 3;
2. opiekunowie/kierownik wycieczki - 2,
3. pracownik biura koordynacji projektu - 1.

Miejsce zbiórki: Zespół Szkół WZDZ w Szczecinie z siedzibą w Trzebiatowie, ul. Torowa 1, 72-320 Trzebiatów;

Szczegóły organizacji wycieczki należące do Wykonawcy:

1. Organizacja przejazdu transportem zbiorowym (bus/autokar) z/na miejsce zbiórki.
2. Organizacja przyjazdu grupy do miejsca docelowego w Szczecinie (preferowany czas do godziny 9:00).
3. Zapewnienie wyżywienia dla całej grupy składającego się z obiadu i suchego prowiantu, szczegóły dotyczące wymagań Zamawiającego w tym zakresie zostały określone w  punkcie II. USŁUGA WYŻYWIENIA.
4. Opracowanie szczegółowego programu całej wycieczki, obejmującego w szczególności: termin wycieczki, harmonogramy wyjazdu i powrotu, harmonogram posiłków, ramowy plan ze wskazaniem odwiedzanych miejsc/atrakcji, który będzie uwzględniał wskazane przez Zamawiającego punkty obowiązkowe programu (wizyty zawodoznawcze – nazwy i adresy miejsc). Ww. plan musi być przedstawiony do akceptacji Zamawiającemu najpóźniej w terminie **do 14 dni** od zawarcia umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo wnoszenia uwag do dokumentu. Wykonawca zobowiązuje się uwzględnić uwagi i sugestie Zamawiającego do przedstawionego planu, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego.
5. Wszelkie zmiany w programie wycieczki, w tym te które wynikają z przyczyn obiektywnych, których Wykonawca nie mógł przewidzieć z wyprzedzeniem, wymagają uzgodnienia i akceptacji Zamawiającego.
6. W przypadku braku możliwości zrealizowania któregoś z punktu programu wycieczki, Wykonawca w porozumieniu i za zgodą Zamawiającego zobligowany jest do zapewnienia alternatywnego spotkania/wizyty o tematyce zgodnej z celem i zakresem wycieczki.
7. Wykonawca w przygotowywanym programie wycieczki zobowiązany jest do ujęcia obligatoryjnych punktów tj.:
8. spacer z przewodnikiem trasą najważniejszych zabytków Koszalina: Park Książąt Pomorskich, Rynek Staromiejski, Katedra Niepokalanego Poczęcia NMP, Amfiteatr, Filharmonia Koszalińska oraz Góra Chełmska.
9. wizyta w zakładzie "Dom Drewna" w Koszalinie (tartak),
10. zorganizowanie wizyty o charakterze zawodoznawczym w firmie KOSMAZ ( producent produktów do mebli, laminatów i płyt) w Koszalinie, oferującej uczestnikom możliwość m.in. spotkania się z przedstawicielem obiektu. Zapoznania się pracą **zawodu stolarza**, charakterystyką poszczególnych stanowisk w firmie KOSMAZ, możliwościami zatrudnienia i rozwoju zawodowego oraz możliwość obserwacji wykonywanych zadań przez poszczególne osoby;
11. Wykonawca powinien uzupełnić program wycieczki o zwiedzanie dodatkowych miejsc np.:
12. Zwiedzanie ogrodów tematycznych Hortulus oraz Hortulus Spectabilis w Dobrzycy;
13. czas wolny np. na zakup pamiątek, odpoczynek.

Wykonawca może wskazać w programie inne fakultatywne propozycje poza wyżej wymienionymi, które będą spójne z koncepcją wycieczki i dostosowane do wieku grupy docelowej.

1. Wykonawca zobowiązany jest do poniesienia wszelkich opłat związanych ze zwiedzaniem miejsc ujętych w programie np. zakupu biletów wstępu, wejściówek do obiektów, zapewnieniem przewodnika lub korzystaniem z systemu tour guide w języku polskim, dojazdem itp. - dotyczy to w szczególności miejsc/obiektów wskazanych przez Zamawiającego w OPZ jako punkty obligatoryjne programu.
2. Zwiedzanie powinno odbywać się przede wszystkim w formie spaceru. W przypadku znacznych odległości pomiędzy odwiedzanymi punktami, grupa może przemieszczać się publicznym transportem zbiorowym, pod warunkiem, że pozwoli to na zrealizowanie wszystkich punktów programu, a przystanki/dworce znajdują się w bliskiej odległości pieszej od miejsc docelowych (do 15 minut wg wyszukiwarki na stronie <https://www.google.com/maps/> ). Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednie bilety na komunikację dla całej grupy.

**Zadanie 5. Wycieczka zawodoznawcza do Szczecina:**

Liczebność grupy: 5 osób, w tym:

1. uczniowie - 2;
2. opiekunowie/kierownik wycieczki - 2,
3. pracownik biura koordynacji projektu - 1.

Miejsce zbiórki: Zespół Szkół Rolniczych Centrum Kształcenia Zawodowego im. Stefana Żeromskiego w Świdwinie, ul. Szczecińska 88, 78-300 Świdwin

Szczegóły organizacji wyjazdu należące do Wykonawcy:

1. Organizacja przejazdu transportem zbiorowym (bus/autokar) z/na miejsce zbiórki.
2. Organizacja przyjazdu grupy do miejsca docelowego w Szczecinie (preferowany czas do godziny 9:00).
3. Zapewnienie wyżywienia dla całej grupy składającego się z obiadu i suchego prowiantu, szczegóły dotyczące wymagań Zamawiającego w tym zakresie zostały określone w  punkcie II. USŁUGA WYŻYWIENIA.
4. Opracowanie szczegółowego programu całej wycieczki, obejmującego w szczególności: termin wycieczki, harmonogramy wyjazdu i powrotu, harmonogram posiłków, ramowy plan ze wskazaniem odwiedzanych miejsc/atrakcji, który będzie uwzględniał wskazane przez Zamawiającego punkty obowiązkowe programu (wizyty zawodoznawcze – nazwy i adresy miejsc). Ww. plan musi być przedstawiony do akceptacji Zamawiającemu najpóźniej w terminie **do 14 dni** od zawarcia umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo wnoszenia uwag do dokumentu. Wykonawca zobowiązuje się uwzględnić uwagi i sugestie Zamawiającego do przedstawionego planu, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego.
5. Wszelkie zmiany w programie wycieczki, w tym te które wynikają z przyczyn obiektywnych, których Wykonawca nie mógł przewidzieć z wyprzedzeniem, wymagają uzgodnienia i akceptacji Zamawiającego.
6. W przypadku braku możliwości zrealizowania któregoś z punktu programu wycieczki, Wykonawca w porozumieniu i za zgodą Zamawiającego zobligowany jest do zapewnienia alternatywnego spotkania/wizyty o tematyce zgodnej z celem i zakresem wycieczki.
7. Wykonawca w przygotowywanym programie wycieczki zobowiązany jest do ujęcia obligatoryjnych punktów tj.:
8. spacer z przewodnikiem trasą najważniejszych zabytków Szczecina, takich jak: Wały Chrobrego, Zamek Książąt Pomorskich, Katedra św. Jakuba, Filharmonia im. M. Karłowicza, Bulwary Nadodrzańskie oraz inne charakterystyczne punkty miasta. Przewodnik powinien opowiedzieć o historii, kulturze i ciekawostkach związanych z miastem.
9. zorganizowanie wizyty o charakterze zawodoznawczym w znanej i cenionej firmie logistycznej: Wizyta ma mieć charakter wizyty studyjnej, oferującej uczestnikom możliwość m.in. spotkania się z przedstawicielem obiektu, zapoznania się pracą w **zawodzie logistyka**, specyfiką działalności obiektu, charakterystyką poszczególnych stanowisk (wymagania, predyspozycje), możliwościami zatrudnienia i rozwoju zawodowego oraz możliwość obserwacji wykonywanych zadań przez poszczególne osoby.
10. Fabryka Wody – centrum rekreacyjno-edukacyjne, gdzie uczestnicy zapoznają się ze  strefą edukacyjną (Edukatorium) oraz spędzą czas korzystając z pozostałych atrakcji obiektu (aquapark i strefa sportu w ramach całodziennego biletu).
11. Wykonawca powinien uzupełnić program wycieczki o zwiedzanie dodatkowych miejsc np.:
12. zwiedzenie wystawy stałej w Morskim Centrum Nauki im. prof. Jerzego Stelmacha w  Szczecinie;
13. czas wolny np. na zakup pamiątek, odpoczynek.

Wykonawca może wskazać w programie inne fakultatywne propozycje poza wyżej wymienionymi, które będą spójne z koncepcją wycieczki i dostosowane do wieku grupy docelowej.

1. Wykonawca zobowiązany jest do poniesienia wszelkich opłat związanych ze zwiedzaniem miejsc ujętych w programie np. zakupu biletów wstępu, wejściówek do obiektów, zapewnieniem przewodnika lub korzystaniem z systemu tour guide w języku polskim, dojazdem itp. - dotyczy to w szczególności miejsc/obiektów wskazanych przez Zamawiającego w OPZ jako punkty obligatoryjne programu.
2. Zwiedzanie powinno odbywać się przede wszystkim w formie spaceru. W przypadku znacznych odległości pomiędzy odwiedzanymi punktami, grupa może przemieszczać się publicznym transportem zbiorowym, pod warunkiem, że pozwoli to na zrealizowanie wszystkich punktów programu, a przystanki/dworce znajdują się w bliskiej odległości pieszej od miejsc docelowych (do 15 minut wg wyszukiwarki na stronie <https://www.google.com/maps/>). Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednie bilety na komunikację dla całej grupy.

POZOSTAŁE WARUNKI ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ ZAMÓWIENIA

1. **USŁUGA TRANSPORTU AUTOKAROWEGO/ BUSA:**
2. Wykonawca zorganizuje i wykona usługę transportu busem/autokarem w obie strony dla całej grupy z ustalonego miejsca zbiórki, do miejsca wskazanego przez Wykonawcę w programie wycieczki.
3. Pojazd musi spełniać wszystkie wymogi bezpieczeństwa dotyczące przewozu osób i być wyposażony w sprawne pasy bezpieczeństwa, funkcjonujący system ogrzewania/wietrzenia wnętrza pojazdu, fotele wyposażone w zagłówki, a także odpowiadać liczbie miejsc siedzących adekwatnej do ilości uczestników wizyty i personelu towarzyszącego, wraz z miejscem przeznaczonym na bagaże.
4. Wykonawca zobowiązuje się do każdorazowego, niezwłocznego przekazywania drogą elektroniczną lub telefoniczną informacji dotyczącej planowanej podróży np. zmiany godziny odjazdu/ przyjazdu, zmiany przewoźnika itp.
5. Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia kosztów płatnych dróg, parkingów i innych ewentualnych kosztów związanych z realizacją usług transportowych.
6. Wykonawca odpowiada za weryfikację posiadania przez przewoźnika aktualnej licencji na przewóz osób, ważnych badań technicznych pojazdu oraz wymaganych kwalifikacji kierowcy oraz posiadającego aktualne ubezpieczenie OC i NW.
7. Wykonawca zapewni do prowadzenia autobusów/busów przewożących uczestników i uczestniczek wycieczek, wykwalifikowanych kierowców, posiadających stosowne uprawnienia do kierowania pojazdami silnikowymi oraz spełniających wymagania określone w przepisach ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym oraz Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 919, z poźn. zm.);
8. Autokar/bus ma być przystosowany do przewozu młodzieży szkolnej, odpowiednio oznaczony na czas przewozu jako pojazd przeznaczony do transportu młodzieży szkolnej;
9. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom podróży, zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi przewozu osób. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie opóźnienia lub problemy wynikające z organizacji transportu.
10. W przypadku awarii pojazdu lub wystąpienia innych zdarzeń losowych Wykonawca jest zobowiązany do zagwarantowania alternatywnego środka transportu umożliwiającego realizację wyjazdu według programu.
11. Zamawiający dopuszcza poruszanie się transportem publicznym zbiorowym (np. autobusy, pociągi, tramwaje, metro) w sytuacjach, kiedy będzie on dogodniejszym środkiem transportu. W takim przypadku, Wykonawca zapewni dla wszystkich uczestników bilety uprawniające do  korzystania z transportu publicznego.
12. **USŁUGA WYŻYWIENIA**
	* + 1. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia dla wszystkich uczestników wyjazdu wyżywienia:
13. obiad: posiłek powinien zawierać minimum jedno danie ciepłe i składać się co najmniej z przystawki lub zupy, dania głównego, deseru oraz napojów typu: woda, sok – bez ograniczeń;
14. suchy prowiant: wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia każdemu uczestnikowi wycieczki zestawu prowiantowego, który powinien zawierać co najmniej: kanapkę (typu bagietka, bułka) lub inną pełnowartościową przekąskę, owoc, batonik lub słodką przekąskę oraz napój (woda lub sok). Posiłek powinien być odpowiednio zapakowany i dostosowany do wieku uczestników.
	* + 1. Obiady mają być serwowane w restauracjach lub obiektach gastronomicznych dostępnych dla ogółu konsumentów, oferujących zróżnicowany asortyment potraw i napojów, podawanych konsumentom według karty jadłospisowej lub w formie bufetu, zapewniający gościom możliwość konsumpcji zamówionych potraw przy stoliku, usytuowanych w miejscowości /miejscowościach, w których grupa będzie przebywać.
			2. Wykonawca przy zamawianiu wszystkich posiłków uwzględni specjalne potrzeby żywieniowe uczestników wycieczki tj. dieta wegetariańska, bezglutenowa, bez laktozy. O liczbie osób wymagających ww. diety Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego w ostatecznej liście uczestników wycieczki, która zostanie przekazana do 7 dni przed planowanym terminem realizacji usługi.
15. **USŁUGA UBEZPIECZENIA UCZESTNIKÓW WYCIECZKI**
16. Wykonawca zapewni ubezpieczenie podróżne dla całej grupy począwszy od dnia wyjazdu do dnia powrotu.
17. Polisa ubezpieczeniowa dla każdego uczestnika powinna obejmować minimum:
18. koszty leczenia i pomocy w podróży w wyniku nieszczęśliwego wypadku czy nagłego zachorowania (w tym koszt leczenia w przypadku zachorowania na COVID-19) – co najmniej 50 000 zł;
19. NNW - co najmniej 10 000 zł;
20. OC co najmniej 50 000 zł szkody w mieniu, 100 000 zł szkody na osobie;
21. Ratownictwo i transport 25 000 zł;
22. Ubezpieczenie bagażu co najmniej 2 000 zł;
23. Assistance do wysokości sumy ubezpieczenia kosztów leczenia (w tym również
w przypadku zachorowania na COVID-19, ratownictwo i transport medyczny, organizacja pomocy na miejscu).
24. Zamawiający przekaże listę uczestników wyjazdu zwierającą imiona i nazwiska oraz PESEL, nr telefonu i adres e-mail do kontaktu z kierownikiem wycieczki (wyznaczony nauczyciel danej szkoły), nr telefonu i adres e-mail do kontaktu z reprezentantem biura koordynacji. Za pozyskanie innych danych od uczestników niezbędnych do zapewnienia ubezpieczenia odpowiedzialny jest bezpośrednio Wykonawca.
25. Wykonawca dokona wyboru i zakupu najbardziej korzystnej oferty ubezpieczenia
i przedłoży Zamawiającemu oryginał lub kopię, potwierdzoną za zgodność z oryginałem, opłaconej polisy.
26. **POZOSTAŁE INFORMACJE:**
27. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu:
28. oświadczenia, że posiada aktualne zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego i/lub odpowiednich rejestrów państw obcych w zakresie zgodnym z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu dla każdej osoby, która zostanie wyznaczona do realizacji zamówienia, która będzie miała bezpośredni kontakt z dziećmi;
29. oświadczenia, że wyznaczona/e przez niego do realizacji zamówienia osoba/y (które będą miały bezpośredni kontakt z dziećmi) nie figuruje/ą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (RSTS) lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie, o których mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802).
30. jeśli dotyczy - oświadczenia osób skierowanych do realizacji zamówienia, które będą miały bezpośredni kontakt z dziećmi i zamieszkiwały w ciągu ostatnich 20 lat poza granicami RP,

informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa lub państwa zamieszkania, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub - jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi - informację z rejestru karnego tego państwa. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba ta powinna złożyć oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV k.k., w art. 189a i art. 207 k.k. oraz w ustawie o  przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

1. Wykonawca zobowiązany jest do spełnienia, przy realizacji usługi, warunków określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2001 r. Nr 135, poz. 1516, z p. zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 05 kwietnia 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2016 r., poz. 452 z p. zm.).
2. Jeśli umowa pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą zostanie podpisana w czasie uniemożliwiającym dochowanie terminów wskazanych w ramach opisu przedmiotu zamówienia, obie strony ustalą obowiązujące ich nowe terminy drogą e-mailową.
3. Wszelkie koszty związane z obecnością osób pełniących podczas wycieczek funkcje pilota wycieczki, kierowcy/kierowców w tym w szczególności: ich wynagrodzenie, zakwaterowanie, wyżywienie i transport, zostaną poniesione przez Wykonawcę.
4. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty ceny za usługę po realizacji przedmiotu zamówienia na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez obie strony, który zostanie przygotowany przez Zamawiającego.
5. Zamawiający nie przewiduje płatności zaliczkowych.
6. Zamawiający wymaga wystawienia faktur w następujący sposób:
7. osobno dla każdego zadania tj. wycieczki, wskazując w każdej z nich iloczyn ceny jednostkowej (netto i brutto) podanej w umowie zawartej z Wykonawcą oraz liczby uczestników danego wyjazdu, wpisując w tytule: usługi biur podróży – wycieczka zawodoznawcza do …. (nazwa miejsca wycieczki);
8. osobno dla każdego zadania tj. wycieczki faktura imienna dla pracownika biura koordynacji projektu ze wskazaną ceną jednostkową (netto i brutto) dot. danej wycieczki, wynikającą z zawartej umowy z Wykonawcą, podając w tytule: usługi biur podróży – wycieczka zawodoznawcza do …. (nazwa miejsca wycieczki). Imię i nazwisko pracownika biura koordynacji biorącego udział w wycieczce zostanie wskazane Wykonawcy wraz z listą uczestników.
9. Cena jednostkowa oferty Wykonawcy dla danego zadania tj. wycieczki musi zawierać wszystkie koszty poniesione w celu należytego i pełnego wykonania zamówienia, zgodnie z wymaganiami opisanymi w dokumentach zamówienia uwzględniających podatek VAT w wysokości zgodnej z obowiązującymi przepisami.
10. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.