



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

dotyczący usługi:

Kompleksowa organizacja wizyty studyjnej w Estonii

dla postępowania prowadzonego z wyłączeniem przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych
o wartości poniżej 170 000 zł netto

Opis Przedmiotu Zamówienia

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i obsługa 5-dniowej wizyty studyjnej dla 17 uczestników. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby uczestników wizyty o maksymalnie 4 osoby. Zgłoszenie dodatkowych osób nastąpi w formie mailowej/pisemnej na co najmniej 15 dni przed planowaną wizytą.

II. Cel zamówienia

Celem wizyty studyjnej jest zapoznanie pracowników NIW-CRSO ze specyfiką oraz metodami funkcjonowania instytucji i organizacji wspierających rozwój społeczeństwa obywatelskiego na poziomie krajowym w Estonii oraz poznanie rozwiązań i procedur wpływających na poprawę i wzmocnienie działalności organizacji obywatelskich w krajach bałtyckich w obszarze tematycznym: obronność, budowanie odporności, zarządzanie kryzysowe, kryzysowa pomoc charytatywna..

III. Uczestnicy wizyty studyjnej

W wizycie studyjnej weźmie udział 17 osób – pracownicy NIW-CRSO, przedstawiciele organizacji pozarządowych, przedstawiciele instytucji rządowych.

IV. Termin realizacji

Wizyta studyjna będzie trwała 5 dni, w tym 4-dniowy program merytoryczny. Planowany termin realizacji wizyty studyjnej: 18–22 października 2026 r. Zamawiający dopuszcza realizację wizyty w innym terminie przypadającym w październiku 2026 r., pod warunkiem zachowania pięciodniowego okresu realizacji oraz zakresu programu określonego w harmonogramie. Wykonawca, który nie może zrealizować zamówienia w



terminie planowanym, wskazuje w formularzu ofertowym proponowany termin realizacji wraz z krótkim uzasadnieniem. Ramowy, planowany zarys harmonogramu wizyty stanowi załącznik do OPZ.

V. Miejsce realizacji

Estonia, lokalizacje: Tallinn, Viljandi, Parnawa, Harju, możliwe również inne lokalizacje w Estonii.

VI. Zadania Wykonawcy

Do zadań Wykonawcy należeć będzie zapewnienie usług w zakresie:

- 1) zarezerwowania i wykupienia biletów lotniczych dla uczestników;
- 2) zapewnienia transportu lokalnego w Estonii;
- 3) zapewnienie zakwaterowania uczestników wizyty w hotelach o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym z uwzględnieniem lokalizacji dogodnej względem planu wizyty;
- 4) zapewnienia pełnego wyżywienia uczestników (4 śniadania, 5 lunchów, 4 kolacje);
- 5) zapewnienia opłaty za wynajem sali warsztatowej i usługę poczęstunku zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami Zamawiającego;
- 6) zapewnienia ubezpieczenia dla uczestników wizyty studyjnej;
- 7) zapewnienia obsługi koordynacyjnej i organizacyjnej wizyty;
- 8) przygotowania i realizacji programu kulturalno-turystycznego obejmującego trzy wyjścia w godzinach popołudniowych lub wieczornych, każde trwające około 3 godziny;
- 9) zapewnienia usługi tłumacza konsekutynowego (języki: angielski i polski);
- 10) realizacji szczegółowego planu wizyty studyjnej, zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym;

VII. Szczegóły dot. zadań wykonawcy

1. Zarezerwowanie i wykupienie biletów lotniczych dla uczestników

1.1 Wykonawca zarezerwuje, wykupi i pokryje koszty biletów lotniczych w obie strony dla 17 osób:

- wylot z Lotniska Chopina w Warszawie;
- w przypadku dostępności w pierwszej kolejności brane są pod uwagę Polskie Linie Lotnicze LOT;
- klasa ekonomiczna;
- loty bezpośrednie;
- 1 sztuka bagażu rejestrowanego na osobę oraz bagaż podręczny. W tym co najmniej dla dwóch osób bagaż rejestrowany do 20 kg.



- 1.2 Wykonawca przedłoży propozycje połączeń Zamawiającemu do akceptacji.
- 1.3 Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej 10 dni przed rozpoczęciem wizyty listę uczestników wraz z danymi kontaktowymi oraz innymi danymi niezbędnymi do rezerwacji biletów lotniczych. Wykonawca będzie informował wszystkich uczestników wizyty o istotnych szczegółach dotyczących wyjazdu.
- 1.4 W przypadku zaistnienia jakiegokolwiek problemu podczas podróży lotniczej uczestnicy wizyty będą kontaktowali się bezpośrednio z Wykonawcą.
- 1.5 Bilety lotnicze będą obejmować ubezpieczenie osoby na czas podróży oraz opłaty lotniskowe.
- 1.6 Bilety na połączenia lotnicze powinny być w taryfie umożliwiającej dokonanie zmian na bilecie, a także jego zwrot.
- 1.7 Wykonawca zobowiązany jest do przejścia obowiązków dotyczących składania ewentualnych odwołań i reklamacji, a zwłaszcza reprezentowania Zamawiającego w sprawach reklamacyjnych dotyczących, m.in. transportu lotniczego na podstawie zakupionych biletów, w szczególności w przypadku zwrotu biletów niewykorzystanych z winy przewoźnika lub przyczyn losowych.
- 1.8 W przypadku konieczności zmiany godzin, miejsca, terminu rozpoczęcia lub zakończenia podróży, z uwagi na okoliczności uniemożliwiające uczestnikowi wizyty studyjnej osiągnięcie celu podróży, Wykonawca dostarczy uczestnikowi wizyty inne bilety umożliwiające osiągnięcie celu podróży, a pierwotnie dostarczone bilety zostaną anulowane bez ponoszenia kosztów przez Zamawiającego. Powyższe dotyczy jedynie sytuacji niezależnych od uczestnika wizyty.
- 1.9 W przypadku konieczności zmiany danych osobowych uczestnika wizyty studyjnej Zamawiający przekaze stosowne informacje Wykonawcy niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu powyższej sytuacji, w terminie umożliwiającym Wykonawcy wprowadzenie stosownych zmian.
- 1.10 Jeżeli zmiany, o których mowa powyżej, spowodują wzrost ceny biletu, Zamawiający zobowiązany jest do pokrycia różnicy w cenie. Jeśli spowodują one obniżenie ceny biletu, Wykonawca zobowiązany jest do zwrotu różnicy w cenie. Powyższe dotyczy wyłącznie ceny biletu ustalonej każdorazowo na podstawie ceny biletu przewoźnika z uwzględnieniem wszystkich należnych podatków, dopłat, opłat oraz innych należności.

2. Zapewnienie transportu podczas wizyty

2.1 Wykonawca zapewni i pokryje koszty transportu 17 uczestników w ramach 5-dniowej wizyty studyjnej. Transport będzie obejmować całkowity zaakceptowany przez Zamawiającego program wizyty studyjnej.

2.2 Wykonawca zapewni w czasie trwania wizyty przejazd pomiędzy poszczególnymi miejscami ujętymi w harmonogramie tj. m.in. transport z lotniska do hotelu, transport pomiędzy hotelami a poszczególnymi punktami wizyty, transfer pomiędzy poszczególnymi lokalizacjami w trakcie wizyty.

2.3 Pojazd musi spełniać wszystkie wymogi bezpieczeństwa dotyczące przewozu osób oraz być wyposażony w sprawne pasy bezpieczeństwa i klimatyzację, a także odpowiadać liczbie miejsc adekwatnej do ilości uczestników wizyty oraz personelu towarzyszącego. Pojazd musi być dostosowany do przewozu osób ze szczególnymi potrzebami.

2.4 Standard pojazdu:

- minimum 23 miejsca siedzące,
- wysoki dach - wysokość wnętrza ok. 1,90 m,
- wejście komfortowe, automatycznie przesuwane drzwi boczne lub obniżony stopień wejściowy z przodu obok kierowcy,
- fotele turystyczne profilowane, z regulowanym oparciem oraz podłokietnikami od strony przejścia,
- centralny system klimatyzacji z indywidualnymi nawiewami dla każdego pasażera,

Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego

00-124 Warszawa, al. Jana Pawła II 12

NIP: 7010780575 REGON: 368854582

- dodatkowe ogrzewanie konwektorowe lub postojowe,
- półki podsufitowe na drobny bagaż podręczny,
- miejsce do przewożenia bagaży pozwalające zmieścić duże walizki wszystkich pasażerów,
- gniazda ładowania przy każdej parze foteli,
- rok produkcji pojazdu nie wcześniej niż 2020.

2.5 Wykonujący usługi transportowe muszą posiadać aktualną licencję na przewóz osób oraz wymagane prawem aktualne ubezpieczenia.

2.6 Kierowcy muszą być w pełnej sprawności psychofizycznej i posiadać aktualne, wymagane prawem dokumenty uprawniające do kierowania pojazdem i do przewozu osób oraz co najmniej 5-letnie doświadczenie w kierowaniu pojazdami i w przewożeniu osób.

2.7 W przypadku awarii pojazdu uniemożliwiającej dalszą jazdę, Wykonawca zapewni pojazd zastępczy o standardzie nie gorszym niż ten, który uległ awarii. Pojazd zastępczy zostanie podstawiony w miejscu awarii w czasie nie dłuższym niż 2,5 godziny.

2.8 Pojazd musi posiadać aktualny przegląd stanu technicznego oraz ubezpieczenie OC i NNW.

2.9 Wykonawca jest zobowiązany do pokrycia kosztów płatnych dróg, parkingów i innych ewentualnych kosztów związanych z realizacją usług transportowych.

3. Zapewnienia zakwaterowania uczestników wizyty w hotelach

3.1 Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zakwaterowania dla 17 uczestników wizyty w hotelach zlokalizowanych preferencyjnie w centrum miast, które będą odwiedzane w ramach wizyty studyjnej – łącznie 4 noclegi.

3.2 Zapewnienie noclegu w Pärnu w hotelu Hedon SPA & Hotel, ESTONIA Resort Hotel & Spa lub hotelu równoważnym.

3.2.1 Za hotel równoważny Zamawiający uzna obiekt o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym, położony w centrum Pärnu i zapewniający warunki zakwaterowania oraz dostęp do strefy SPA na poziomie nie niższym niż wskazane obiekty.

3.2.2 W przypadku zaoferowania hotelu równoważnego Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu ofertowym jego nazwę i adres oraz przedstawić informacje lub dokumenty potwierdzające spełnienie wymagań równoważności, w szczególności kategorię hotelu, lokalizację i zakres dostępnych usług. Dopuszcza się wskazanie adresu strony internetowej hotelu, jeżeli znajdujące się na niej informacje pozwalają na potwierdzenie spełnienia wszystkich wymagań Zamawiającego.

3.3 Wykonawca zapewni każdorazowo zakwaterowanie w hotelach o standardzie minimum trzygwiazdkowym posiadających zaplecze noclegowo-restauracyjne oraz dostosowane do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami.

3.4 Wszyscy uczestnicy wizyty powinni być każdorazowo zakwaterowani w jednym hotelu w pokojach jednoosobowych lub dwuosobowych z możliwością pojedynczego wykorzystania, z klimatyzacją, oknem, pełnym węzłem sanitarnym, TV, bezpłatnym dostępem do bezprzewodowego Internetu (Wi-Fi). Zaproponowane obiekty muszą być bez barier architektonicznych i komunikacyjnych, umożliwiać swobodne poruszanie osobom z niepełnosprawnością.



3.5 Cena musi zawierać śniadanie dla każdego uczestnika wizyty, a także wszelkie opłaty lokalne oraz rejestracyjno-meldunkowe.

3.6 Opłata za noclegi uczestników wizyty studyjnej leży po stronie Wykonawcy.

3.7 Koszty wszelkich dodatkowych usług hotelowych zamawianych indywidualnie przez uczestników wizyty studyjnej, jak również koszty ewentualnych zniszczeń dokonanych przez gości hotelowych będą pokrywane przez poszczególnych gości. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów związanych z noclegiem i zakwaterowaniem gości.

3.8 Wykonawca najpóźniej w terminie 10 dni przed wizytą studyjną przekaże listę wybranych hoteli spełniających ww. wymagania do akceptacji Zamawiającego. Po uzyskaniu akceptacji Wykonawca zobowiązany będzie dokonać rezerwacji miejsc noclegowych dla uczestników wizyty.

3.9 W przypadku warunków rażąco odbiegających od wymaganych Wykonawca zapewni alternatywne miejsce noclegowe. Koszt miejsca alternatywnego obciąży Wykonawcę, który jest również zobowiązany do pokrycia ewentualnych kosztów transportu do tego miejsca.

4. Zapewnienia pełnego wyżywienia podczas wizyty

4.1 Do zadań wykonawcy należy zapewnienie i pokrycie kosztów wyżywienia dla 17 uczestników wizyty (4 śniadania, 5 lunchów, 4 kolacje).

4.2 Wykonawca zapewni 4 śniadania w formie bufetu lub stołu szwedzkiego serwowanych każdorazowo w hotelu, w którym odbywać się będzie nocleg. Koszt śniadania wliczony będzie w cenę noclegu.

4.3 Wykonawca zapewni odpowiedni dobór restauracji oraz menu, gwarantujący różnorodność oferowanych potraw.

4.4 Wykonawca najpóźniej na 10 dni przed rozpoczęciem wizyty studyjnej przekaże Zamawiającemu propozycje menu do zatwierdzenia.

4.5 Wykonawca zapewni 5 lunchów wg poniższych kryteriów.

4.5.1 Wykonawca zapewnia dla grupy 17 osób (plus 5 osób w dniach 19 i 20 października) 5 lunchów z karty w restauracji wg poniższych kryteriów. Ze znajdujących się w menu (ustalonych wcześniej z Zamawiającym) potraw, goście dokonają wyboru jednego dania głównego oraz deseru. Karta powinna zawierać następujący wybór dań kuchni lokalnej, bogatej w produkty naturalne:

- 2 rodzaje dania głównego na ciepło - danie mięsne lub rybne i wegańskie wraz z warzywami/surówką/miksem sałat;
- 2 rodzaje deseru w tym jeden deser wegański;
- napoje możliwe do zamówienia w trakcie całego trwania obiadu bez ograniczeń: herbata, kawa z ekspresu dostępne wraz z dodatkami oraz uzupełniane na bieżąco na stole dla wszystkich dzbanki z wodą mineralną gazowaną, niegazowaną.

4.6 Wykonawca zapewni 4 kolacje wg poniższych kryteriów.

Ze znajdujących się w menu (ustalonych wcześniej z Zamawiającym) potraw, goście dokonają wyboru jednej przystawki lub zupy i jednego dania głównego oraz deseru. Karta powinna zawierać następujący wybór dań kuchni lokalnej, bogatej w produkty naturalne:

- 2 przystawki lub 2 rodzaje zupy w tym jedna wegańska;
- 3 rodzaje dania głównego na ciepło – danie mięsne lub rybne i wegańskie wraz z warzywami/surówką/miksem sałat;
- 3 rodzaje deseru w tym jeden deser wegański;
- napoje możliwe do zamówienia w trakcie całego trwania kolacji bez ograniczeń: herbata, kawa z ekspresu dostępne wraz z dodatkami oraz uzupełniane na bieżąco na stole dla wszystkich dzbanki z wodą mineralną gazowaną, niegazowaną.

4.7 Każdorazowo, podczas przejazdu pomiędzy poszczególnymi miastami podczas trwania wizyty studyjnej, Wykonawca zapewni dla uczestników bez limitów napoje zimne tj. woda gazowana i niegazowana.

4.8 Wykonawca zapewni, aby godziny serwowania posiłków dostosowane były do harmonogramu.

5. Zapewnienie opłaty za wynajem sali warsztatowej i usługę poczęstunku dla organizacji Vabakonna Maja w Parnawie (Vabakonna Maja, Lai 14, Pärnu) zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami Zamawiającego: kwota brutto za wynajem Sali 4h = 40 euro, kwota brutto za poczęstunek 5 euro/os. x17 os. = 85 euro.

6. Zapewnienie ubezpieczenia dla uczestników wizyty

6.1 Wykonawca zapewni ubezpieczenie (KL, OC, NNW, bagaż) uczestnikom wizyty studyjnej na czas jej trwania:

- Koszty leczenia i pomocy w podróży w wyniku nieszczęśliwego wypadku czy nagłego zachorowania (KL – 100 000 euro),
- Odpowiedzialność cywilna (OC – 100 000 euro),
- Następstwa nieszczęśliwych wypadków (NNW – 100 000 PLN),
- Utrata bagażu podróżnego – 10 000 PLN.

7. Zapewnienie obsługi koordynacyjnej i organizacyjnej wizyty

7.1 Wykonawca na etapie składania ofert w wykazie osób złożonym wraz z ofertą, wskaże Zamawiającemu koordynatora wizyty – osobę odpowiedzialną za bieżący kontakt z Zamawiającym, koordynację i realizację logistyczną przedmiotu zamówienia podczas trwania umowy, w szczególności za zapewnienie sprawnego przebiegu wizyty, w tym organizację transportu, zakwaterowania i wyżywienia, jak również administracyjną oraz techniczną obsługę wizyty, informowanie o ewentualnych godzinach przyjazdu oraz innych zmianach jakie mogą zaistnieć podczas wizyty studyjnej. Osoba ta odpowiedzialna będzie także za bieżący kontakt z podmiotami (hotele, restauracje i inne) oraz uczestnikami wizyty (w tym prowadzenie korespondencji/rozmów w języku polskim oraz angielskim w związku z realizowaną umową). Osoba ta będzie informowała Zamawiającego o aktualnym stanie realizacji zamówienia (na prośbę Zamawiającego) oraz na temat ewentualnych problemów w realizacji zamówienia.

7.2 Zamawiający nie dopuszcza łączenia funkcji kierowcy i koordynatora wizyty.



7.3 Koordynator zobowiązany jest towarzyszyć uczestnikom wizyty studyjnej na każdym etapie trwania wizyty.

7.4 Zamawiający będzie dysponował numerem telefonu komórkowego koordynatora w celu umożliwienia bezpośredniego kontaktu na każdym etapie przygotowań i trwania wizyty.

8. Szczegóły dot. przygotowania i realizacji programu kulturalno-turystycznego

8.1 Przygotowanie i realizacja programu kulturalno-turystycznego obejmującego trzy wyjścia w godzinach popołudniowych lub wieczornych, każde trwające około 3 godzin, w tym:

8.2 Zwiedzanie Tallinna, w ramach którego Wykonawca zapewni:

- opracowanie trasy obejmującej najważniejsze atrakcje i zabytki miasta;
- przewodnika posługującego się językiem polskim albo tłumaczenie usługi przewodnickiej na język polski;
- bilety wstępu, rezerwacje i inne opłaty, jeżeli będą wymagane do realizacji zaakceptowanego programu;
- transport, jeżeli poszczególne punkty programu nie będą dostępne pieszo.

8.3 Organizację nadmorskiej atrakcji turystycznej popularnej w mieście w Pärnu dla 17 uczestników.

8.4 Organizację wieczornego wyjazdu poza Tallinn do miejsca o ograniczonym zanieczyszczeniu światłem, umożliwiającego obserwację zorzy polarnej, np. w okolicy wodospadu Jägala, na półwysep Viimsi lub do miejscowości Rohuneeme. W ramach wyjazdu Wykonawca zapewni:

- wybór bezpiecznego miejsca oddalonego od intensywnego oświetlenia miejskiego;
- transport dla 17 uczestników w obie strony;
- opiekę przewodnika lub koordynatora podczas wyjazdu;
- uwzględnienie warunków pogodowych i komunikacyjnych przy wyborze miejsca;
- wszystkie opłaty związane z organizacją wyjazdu.
- jeżeli ze względu na warunki pogodowe lub inne obiektywne okoliczności sam wyjazd nie będzie mógł się odbyć, Wykonawca na etapie realizacji umowy, po uzgodnieniu z Zamawiającym, zapewni program zastępczy o zbliżonym charakterze i wartości.

8.5. Szczegółowy program każdego wyjścia Wykonawca ma przedstawić na etapie realizacji umowy do akceptacji Zamawiającego.

9. Zapewnienie usługi tłumacza konsekutywnego (języki: angielski i polski).

10. Realizacja szczegółowego planu wizyty studyjnej zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym

10.1 Wizyta będzie trwała 5 dni oraz odbędzie się w październiku 2026 r.

10.2 Harmonogram przedstawiający ramowy, planowany zarys wizyty stanowi załącznik do OPZ.



10.3 Szczegółowy harmonogram zostanie przygotowany i uzgodniony z Wykonawcą na etapie realizacji umowy, z możliwością wprowadzania zmian wynikających m.in. z dostępności odwiedzanych instytucji, hoteli, połączeń lotniczych oraz warunków pogodowych i organizacyjnych.

Inne

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności wszystkich powierzonych mu w trakcie obowiązywania umowy informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności objętych umową, utrzymania zawartości baz danych w tajemnicy i nie ujawniania jej żadnym osobom trzecim, chyba, że istnieje obowiązek ich ujawnienia wynikający z przepisów prawa polskiego, orzeczenia sądu lub aktu administracyjnego właściwego organu administracji publicznej oraz do zabezpieczenia baz danych i wszelkich dokumentów przed kradzieżą i zaginięciem.
2. Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych z pobytem (nocleg i wyżywienie) koordynatora, tłumacza i kierowcy podczas wizyty studyjnej.
3. Zamawiający ma prawo do dokonywania zapłaty tylko za faktycznie zamówione usługi, co oznacza, że Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o udzielenie zamówień do maksymalnych ilości.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania wszystkich elementów usługi zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oraz opracowanym szczegółowym programem wizyty, a także pokrycia kosztów przygotowania i realizacji wyjazdu.