



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Cel zamówienia:

Organizacja spotkań Grup Roboczych ds. inteligentnych specjalizacji i Rady ds. innowacji, realizowanych w celu animacji obszarów inteligentnych specjalizacji i innowacji jako elementu procesu przedsiębiorczego odkrywania.

Celem spotkań jest lepsze zrozumienie potrzeb przedsiębiorców stojących przed wyzwaniem wdrażania innowacyjnych rozwiązań oraz ukierunkowanie polityki innowacyjnej w regionie i koncentracja na wybranych obszarach gospodarki.

Zadanie będzie realizowane w ramach projektu: *"Pomorze Zachodnie – gdzie biznes łączy się z nauką"* finansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Oś Priorytetowa I Gospodarka, Innowacje, Nowoczesne Technologie, Działanie 1.18 Tworzenie i rozbudowa regionalnego systemu innowacji.

II. Zamawiający:

Województwo Zachodniopomorskie
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin
NIP: 851-287-14-98

III. Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):

79951000-5 - Usługi w zakresie organizowania seminariów
55300000-3 - Usługi restauracyjne i dotyczące podawania posiłków
55400000-4 - Usługi podawania napojów
55330000-2 - Usługi kawiarniane
79000000-4 - Usługi biznesowe: prawnicze, marketingowe, konsultingowe, rekrutacji, drukowania i zabezpieczania
79950000-8- Usługi w zakresie organizowania wystaw, targów i kongresów.

IV. Przedmiot zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na organizacji **14 lub 21** spotkań dla Grup Roboczych ds. inteligentnych specjalizacji i Zachodniopomorskiej Rady ds. innowacji. Spotkania będą miały charakter zamknięty, w którym powinno uczestniczyć od 10 do 15 osób. W skład Rady ds. innowacji oraz Grup Roboczych ds. inteligentnych specjalizacji, będą wchodzić: przedsiębiorcy, przedstawiciele instytucji otoczenia biznesu, świata nauki, jednostek naukowo-badawczych, samorządu województwa oraz pozostali interesariusze regionalnego systemu innowacji.
- 2) Realizacja usługi ma polegać na organizacji 14 lub 21 spotkań, które mają być przeprowadzone według poniższych proporcji:



- Około 33% spotkań w formie śniadań biznesowych,
- Około 33% spotkań w formie warsztatów z oprawą ekspercką [wykład ekspercki ok 30% czasu przeznaczanego na 1 spotkanie],
- Około 33% spotkań w formie szkoleń.

Każde spotkanie ma trwać od 2 do 3 godzin zegarowych. Spotkania będą realizowane w dni powszednie od poniedziałku do piątku. Spotkania mogą się odbywać w formule hybrydowej, z założeniem, że ok. 70% uczestników może brać udział stacjonarnie a ok 30% online.

- 3) Warsztaty mają być prowadzone metodą World Café, umożliwiającą uporządkowanie dyskusji – wymiany informacji i pomysłów oraz określenie potrzeb i oczekiwań wszystkich zaangażowanych stron.
- 4) Wykłady eksperckie powinny zajmować około 30% czasu przeznaczanego na spotkanie, a osoby wskazane przez Wykonawcę będą każdorazowo przekazane do akceptacji Zamawiającego. Eksperti powinni posiadać praktyczną wiedzę z dziedzin związanych z innowacjami, nowoczesnymi technologiami, biznesem. Eksperti powinni być rozpoznawalni w przestrzeni publicznej w co najmniej szeroko rozumianym środowisku gospodarczo-innowacyjnym oraz posiadać wiedzę z zakresu innowacji i inteligentnych specjalizacji Pomorza Zachodniego [technologie i usługi przyszłości, inteligentne metody wytwarzania wyrobów i maszyn, produkty chemiczne dla zrównoważonego rozwoju, przetwórstwo naturalne nowej generacji, niebieska gospodarka i zielony transport, turystyka i jakość życia].
Możliwe jest realizowanie wykładów eksperckich w formule online.
- 5) Szkolenia powinny trwać od dwóch do trzech godzin zegarowych i powinny dotyczyć obszarów związanych z innowacyjnością i inteligentnymi specjalizacjami Pomorza Zachodniego. Przykładowa tematyka szkoleń: kultura organizacyjna a wdrażanie innowacji, skuteczne prezentacje biznesowe, techniki negocjacyjne, zarządzanie projektem eksploracyjnym i R&D, design thinking – jak tworzyć innowacyjne rozwiązania [obszar szkolenia każdorazowo przedstawiony do akceptacji Zamawiającego].
- 6) Zamówienie zostanie zrealizowane w terminie do 31.10.2023 roku. Realizacja spotkań nastąpi zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym na dwa tygodnie przed każdym planowanym spotkaniem. Zamawiający przewiduje realizację maksymalnie trzech spotkań w miesiącu.
- 7) W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do:
 - a. Zapewnienia sali, w której będą się odbywać spotkania Rady ds. innowacji lub Grup Roboczych.
 - b. Zapewnienie cateringu [przekąski typu finger food] oraz serwisu kawowego wraz wodą gazowaną i niegazowaną, podczas spotkań Rady ds. innowacji lub Grup Roboczych.
 - c. Zapewnienie śniadań podczas 6 spotkań.



- d. Zapewnienie obsługi organizacyjnej (koordynator i facylitator), spotkań Grup Roboczych i Rady ds. innowacji.
 - e. Sporządzenie eksperckiego raportu po każdym spotkaniu.
 - f. Zapewnienie niezbędnego wyposażenia i sprzętu do prac zespołów [flipcharty, projektor...].
 - g. Przygotowanie krótkiej prezentacji multimedialnej / tematycznie do każdego spotkania.
 - h. Sporządzenie dokumentacji fotograficznej [min. 10 zdjęć z każdego spotkania].
- 8) Cel i sposób organizacji spotkań Rady ds. innowacji i 6 Grup Roboczych ds. inteligentnych specjalizacji:
- a. Spotkania będą miały charakter inspirującej i kreatywnej debaty, prowadzone będą przez facylitatora zagwarantowanego przez Wykonawcę. Facylitator będzie zapewniał uczestnikom świeże spojrzenie na omawiane sprawy, będzie pobudzał interakcje i jednocześnie podążał za ustalonym celem spotkania. Poruszane tematy będą dotyczyć m.in. inteligentnych specjalizacji Pomorza Zachodniego, kooperacji w ramach działalności naukowej i profesjonalnej, doskonalenia procesu przedsiębiorczego odkrywania, zarządzania procesem ewaluacji oraz kreowania nowych obszarów rozwoju w ramach specjalizacji.
 - b. Dzięki organizowanym spotkaniom zgłębiany będzie potencjał inteligentnych specjalizacji, omawiane będą możliwe kierunki rozwoju, a eksperci zrekrutowani do Grup Roboczych i Rady ds. innowacji będą dzielić się dobrymi praktykami, w celu wsparcia władz samorządowych w wyborze optymalnych rozwiązań ekonomicznych, finansowych i prawnych dla wzmocnienia konkurencyjności regionalnej gospodarki w obszarze inteligentnych specjalizacji, poprzez:
 - określenie mocnych i słabych stron oraz szans i zagrożeń w ramach specjalizacji,
 - określanie wizji rozwojowej i mierzalnych efektów działań w ramach specjalizacji,
 - wskazywanie barier ekonomicznych, prawnych i finansowych zagrażających rozwojowi inteligentnych specjalizacji oraz sposobów ich zniwelowania,
 - inicjowanie i opiniowanie projektów wspierających innowacyjność, w szczególności z obszaru innowacji,
 - animowanie współpracy cross-sektorowej przedsiębiorstw z jednostkami badawczo-rozwojowymi, otoczeniem biznesu i partnerami społecznymi w celu oddolnego badania potrzeb przedsiębiorstw oraz identyfikacji wspólnych przedsięwzięć i realizacji ich przy pomocy programów wsparcia,
 - monitoring inteligentnych specjalizacji Pomorza Zachodniego.
 - c. Budowana będzie baza wiedzy dotycząca szeroko rozumianej innowacyjności w obszarze nauki i biznesu.
 - d. Zamawiający przewiduje utworzenie **1 ciała doradczego - Rady do spraw innowacji i 6 Grup Roboczych ds. inteligentnych specjalizacji** do których zostaną zgłoszeni przedstawiciele nauki, biznesu i instytucji otoczenia biznesu z Pomorza Zachodniego:
 - G1 – Technologie i usługi przyszłości,
 - G2 – Inteligentne metody wytwarzania wyrobów i maszyn,



- G3 – Produkty chemiczne dla zrównoważonego rozwoju,
- G4 – Przetwórstwo naturalne nowej generacji,
- G5 – Niebieska gospodarka i zielony transport,
- G6 – Turystyka i jakość życia.

9) Realizacja usługi

- a. Wykonawca jest zobowiązany do koordynacji spotkań, w tym do:
 - Monitorowania potwierdzenia uczestnictwa na planowanych spotkaniach, poprzez zbieranie podpisów uczestników na liście obecności przekazanej od Zamawiającego;
- b. Wykonawca po każdym spotkaniu przygotowuje raport, który będzie prezentować co najmniej następujące informacje:
 - Numer, nazwę i skład Grupy Roboczej/ Rady;
 - Termin w którym odbyło się spotkanie danej Grupy Roboczej / Rady;
 - Główny cel spotkania / analizowany temat;
 - Opis celu spotkania; obszary tematyczne, które zostały poruszone podczas spotkania;
 - Pytania i odpowiedzi uczestników spotkania;
 - Przebieg spotkania wraz z opisem poszczególnych tematów omawianych w trakcie spotkania;
 - Wnioski, rekomendacje rozwiązania, szanse, kierunki rozwoju dla regionu Pomorza Zachodniego;
 - Podsumowanie wraz z głównymi ustaleniami ze spotkania (komentarz ekspercki zawierający syntetyczne podsumowanie całości wydarzenia i analityczne wnioski eksperckie);
- c. Ostateczna wersja raportu będzie każdorazowo zaakceptowana przez Zamawiającego.
- d. W terminie do 10 dni po zakończeniu spotkania Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania raportu dotyczącego przebiegu spotkania, wnioski i rekomendacje ekspertów oraz uwagi uczestników spotkania dot. inteligentnej specjalizacji województwa zachodniopomorskiego oraz ekosystemu rozwoju innowacji na Pomorzu Zachodnim.

10) Wymagania dotyczące sali w której będą odbywać się spotkania:

Zamawiający stawia minimalne wymagania co do miejsca organizacji spotkań, umożliwiające prowadzenie swobodnej debaty:

- a. Sala ma mieć odpowiednią do planowanej liczby uczestników (ok. 15 os.) wielkość, zapewniającą komfortowe prowadzenie spotkań. Sala nie może posiadać elementów ograniczających uczestnikom widoczność w jakimkolwiek kierunku sali ani zawierać elementów ograniczających bądź utrudniających poruszanie oraz ustawianie dodatkowych elementów (ścianka wystawiennicza, roll-up, windery, banery) w sali.



- b. Sala powinna posiadać oświetlenie naturalne, ewentualnie możliwe jest doświetlenie sztuczne.
- c. Sala powinna posiadać zaplecze sanitarne, w tym toalety w bezpośrednim sąsiedztwie, spełniać wymogi bezpieczeństwa (BHP i PPOŻ).
- d. Sala powinna być w obiekcie dostosowanym do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
- e. Sala musi być wyposażona w aparaturę nagłaśniającą, mikrofony bezprzewodowe (co najmniej 3), laptop, projektor multimedialny, ekran, flipchart z papierem i markerami. Obraz z projektora musi być widoczny dla wszystkich uczestników spotkania.
- f. Miejsce wydarzenia: Szczecin, lewobrzeże, centrum w promieniu 7 km od Bramy Portowej [według Google Maps].

11) Wymagania dotyczące facylitatora:

- a. Wykonawca będzie musiał uzyskać zgodę Zamawiającego co do wyboru Facylitatora.
- b. Facylitator zobowiązany będzie skontaktować się z Zamawiającym, min. w ciągu 5 dni roboczych przed terminem spotkania, w celu ustalenia szczegółów agendy oraz doprecyzowania przebiegu. Tematyka spotkań będzie ustalona przez Zamawiającego i przekazana Wykonawcy.
- c. Sylwetka facylitatora:
 - Wykonawca zapewni facylitatora, który poprowadzi spotkanie, będzie inicjował i zapraszał do dyskusji oraz przekazywał wybrane pytania do uczestników spotkań.
 - Facylitator ma obowiązek skontaktować się z uczestnikami dyskusji najpóźniej na 5 dni roboczych przed spotkaniem, przesłać im informację o planowanych wątkach, strukturze spotkania i poprosić o informację zwrotną, dotyczącą propozycji zakresu tematycznego planowanego spotkania.
 - Facylitator musi posiadać doświadczenie w moderowaniu dyskusji, min. cztery przeprowadzone spotkania, w ciągu ostatnich 2 lat oraz powinien posiadać wiedzę ekspercką w zakresie tematycznym związanym z zakresem inteligentnych specjalizacji i innowacji.
 - Wykonawca zaproponuje min. 2 osoby do wyboru przez Zamawiającego, na minimum 30 dni przed planowanym wydarzeniem.

V. Wymagane zgody

- 1) Wykonawca przed rozpoczęciem spotkania konsultacyjnego zobowiązuje się uzyskać w formie pisemnej od facylitatora i ekspertów:
 - a. zgody na rejestrowanie spotkania i wypowiedzi,



- b. zgody na przekazanie prezentacji w materiałach po spotkaniu drogą elektroniczną uczestnikom spotkania,
 - c. zgody na utrwalenie prezentacji i wypowiedzi oraz ich opublikowanie na stronach internetowych Zamawiającego, w tym także skrótu wypowiedzi,
 - d. zgody na utrwalenie wizerunku w postaci zdjęć oraz nagrania wideo i dystrybuowania wraz informacjami o spotkaniu.
- 2) Po stronie Wykonawcy leży zapewnienie bezpieczeństwa przeprowadzania spotkań oraz informacji w zakresie przetwarzania danych osobowych uczestników¹.

VI. Obowiązki Wykonawcy:

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo między innymi do:
 - a. Zgłaszania uwag i proponowania zmian na każdym etapie realizacji Umowy;
 - b. Organizowania spotkań roboczych w wybranym miejscu i w terminie ustalonym przez Zamawiającego;
- 2) Wykonawca jest zobowiązany do:
 - a. Niezwłocznego informowania Zamawiającego drogą mailową i/ lub telefoniczną o działaniach realizowanych przez Wykonawcę w związku z napotkanymi problemami w realizacji Zadania;
 - b. Zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Zamawiającym, w tym m.in. do zorganizowania co najmniej jednej wizji lokalnej w miejscu organizacji spotkań, nie później niż na 5 dni kalendarzowych przed terminem każdego spotkania.
- 3) Wykonawca odpowiada za wypełnienie wszelkich zobowiązań formalno-prawnych i finansowych wobec swoich podwykonawców i pracowników współpracujących z nim przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia oraz za współpracę z nimi.
- 4) Wykonawca odpowiada za zabezpieczenie elementów technicznych, niezbędnych do realizacji zamówienia, aby z jednej strony nie stanowiły zagrożenia dla życia i zdrowia uczestników spotkań (kable, lampy, reflektory itp.), a z drugiej nie naruszały estetyki miejsca i wydarzenia.
- 5) Pozyskanie niezbędnych pozwoleń wynajmującego pomieszczenia, w tym na: nagłośnienie, oświetlenie, obsługę fotograficzną oraz na wykorzystanie i upowszechnianie znaków, nazwy i wizerunku obiektu na materiałach dotyczących spotkań.

¹ Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).