



## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### I. Nazwa:

Zorganizowanie i przeprowadzenie cyklu warsztatów dla zachodniopomorskich instytucji otoczenia biznesu.

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

80500000-9 usługi szkoleniowe

80590000-6 usługi seminaryjne

79822500-7 usługi projektów graficznych

72400000-4 usługi internetowe

72000000-5 usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowania oprogramowania, internetowe i wsparcia

### III. Opis:

Województwo Zachodniopomorskie prowadzi projekt *Pomorze Zachodnie – gdzie biznes łączy się z nauką*, którego głównym celem jest tworzenie i rozbudowa regionalnego systemu innowacji wspierającego rozwój regionalnych inteligentnych specjalizacji. Realizacja projektu wpisuje się w misję Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Zachodniopomorskiego 2030. Zakłada ona tworzenie warunków dla stabilnego, zrównoważonego wzrostu gospodarczego województwa, opartego o rozwój innowacji, w szczególności w obszarach inteligentnych specjalizacji między innymi poprzez wspieranie współpracy nauki i biznesu. Na realizację przedmiotowego projektu przyznane zostało dofinansowanie 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 (Decyzja o dofinansowaniu projektu nr RPZP.01.18.00-32-B001/20-00).

### A. PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA:

1. Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi cykl 10 warsztatów dla zachodniopomorskich instytucji otoczenia biznesu.
2. **Celem warsztatów** jest podniesienie kompetencji i umiejętności przedstawicieli zachodniopomorskich instytucji otoczenia biznesu. Warsztaty będą formą ich wsparcia w świadczeniu profesjonalnych, wyspecjalizowanych usług, dostosowanych do faktycznych potrzeb podmiotów z nich korzystających. Zakłada się, że uczestnicy będą mogli wykorzystać nabytą wiedzę i kwalifikacje zarówno pod kątem rozwoju instytucji i organizacji, które reprezentują, jak i w ramach usług szkoleniowych, doradczych czy coachingowych świadczonych na rzecz przedsiębiorców, osób rozpoczynających



- działalność gospodarczą, jednostek badawczo-rozwojowych, partnerstw projektowych itp.
3. **Pod pojęciem instytucji otoczenia biznesu (dalej IOB)** Zamawiający rozumie podmiot oferujący wysokiej jakości usługi na rzecz rozwoju i wspierania przedsiębiorczości, zajmujący się kojarzeniem partnerów gospodarczych, budowaniem sieci współpracy w dziedzinie innowacji między środowiskiem nauki i biznesu, wspomaganie wdrażania innowacji, świadczeniem usług szkoleniowych, usług doradztwa biznesowego, udzielaniem wsparcia finansowego.
  4. **Pod pojęciem warsztatu** Zamawiający rozumie warsztat tematyczny, przyjmujący formułę spotkania połączonego z aspektem praktycznym w charakterze przekazywania wiedzy eksperckiej wraz z jednoczesnym treningiem umiejętnego zastosowania treści w praktyce poprzez pracę w grupach, zespołach oraz aktywizowanie uczestników warsztatów do wspólnej analizy omawianych zagadnień i wyciągnięcia wniosków.
  5. Warsztaty będą realizowane **w formule stacjonarnej oraz online**.
  6. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **do 31.10.2023 r.**
  7. Wykonawca będzie odpowiedzialny m.in. za:
    - a) rekrutację uczestników,
    - b) promocję warsztatów,
    - c) zapewnienie materiałów szkoleniowych,
    - d) zapewnienie ekspertów prowadzących warsztaty,
    - e) zapewnienie sali,
    - f) zapewnienie cateringu,
    - g) zapewnienie narzędzia umożliwiającego sprawne przeprowadzenie warsztatów w formule online, pozwalającego m.in. na aktywne uczestnictwo, udział na wirtualne pokoje, wspólną pracę, zadawanie pytań w formie czatu, itp.
  8. Wykonawca będzie zobowiązany do zrekrutowania w ramach cyklu warsztatów uczestników wywodzących się **z minimum 10 różnych IOB**.
  9. Udział w warsztatach jest bezpłatny (finansowany z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020).
  10. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
  11. Wszelkie kwestie związane z organizacją warsztatów będą podlegały akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli sposobu realizacji zamówienia na każdym etapie i oczekuje od Wykonawcy pełnej współpracy w szczególności przekazywania na każdą prośbę Zamawiającego pełnej informacji o stanie realizacji zamówienia oraz konsultowania z Zamawiającym wszelkich istotnych kwestii związanych z realizacją zamówienia.

## **B. DANE ZAMAWIAJĄCEGO:**

Województwo Zachodniopomorskie  
ul. Korsarzy 34, 70-540 Szczecin  
NIP: 851-28-71-498  
Regon: 811-68-38-76

### C. FORMA WARSZTATÓW:

1. Wykonawca zorganizuje cykl 10 jednodniowych spotkań warsztatowych:
  - a) 7 w formule stacjonarnej: 3 dedykowane konkretnym IOB oraz 4 skierowane do ogółu zachodniopomorskich IOB

<b>STACJONARNE dedykowane</b>	
<b>Lokalizacja</b>	<b>Dla kogo</b>
1. Szczecin	Centra Transferu Technologii
2. Szczecin	Centra Transferu Technologii
3. Szczecin	Klasy, Izby Gospodarcze
<b>STACJONARNE ogólne</b>	
<b>Lokalizacja</b>	<b>Dla kogo</b>
4. Szczecin	zachodniopomorskie IOB
5. Koszalin	zachodniopomorskie IOB
6. Koszalin	zachodniopomorskie IOB
7. Kołobrzeg	zachodniopomorskie IOB

- b) 3 w formule online skierowane do ogółu zachodniopomorskich IOB.
2. Warsztat stacjonarny:
  - a) czas trwania: ok. 6 h z przerwami,
  - b) będzie zorganizowany w dni robocze tj. poniedziałek – piątek w godzinach 9:00 – 15:00,
  - c) w czasie warsztatu Wykonawca musi uwzględnić jedną przerwę 30-minutową na lunch i jedną 15-minutową przerwę kawową.
3. Warsztat online:
  - d) czas trwania: ok. 4 h z przerwami
  - e) będzie zorganizowany w dni robocze tj. poniedziałek – piątek w godzinach 9:00 – 15:00,
  - f) w czasie warsztatu Wykonawca musi uwzględnić dwie przerwy 15-minutowe.

### D. TEMATYKA WARSZTATÓW:

Zakres tematyczny warsztatów:

WARSZTATY STACJONARNE  
dedykowane

<b>WARSZTAT I (Centra Transferu Technologii) Wycena technologii</b>
Katalog przykładowych zagadnień do omówienia podczas warsztatu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cel i metody wyceny technologii</li> </ul>



- Wycena technologii metodą rynkową - zalety, wady, stosowalność
- Wycena technologii metodą kosztową - zalety, wady, stosowalność
- Wycena technologii metodą dochodową - zalety, wady, stosowalność
- Źródła i interpretacje danych referencyjnych do wyceny technologii
- Porady i narzędzia do wykorzystania w codziennej pracy związanej z wyceną technologii

**WARSZTAT II (Centra Transferu Technologii)**  
***Umowa transferu technologii***

Katalog przykładowych zagadnień do omówienia podczas warsztatu:

- Pojęcie dawcy i biorcy technologii
- Konstrukcja umowy – najważniejsze zapisy, najczęściej występujące trudności, jakich błędów unikać
- Proces negocjacji, kontraktowania umowy – na co zwrócić w szczególności uwagę przed podpisaniem umowy
- Zabezpieczenia praw własności intelektualnej w umowach komercjalizacji
- Sytuacje sporne dotyczące praw własności intelektualnej
- Oznaczanie stron umowy
- Prawa autorskie i ich istotność w umowach transferu technologii
- Prawa zależne - czym są i jak je regulować
- Czym są pola eksploatacji – dlaczego są ważne, do czego służą
- Tajemnica przedsiębiorstwa
- Przykłady źle skonstruowanych zapisów i konsekwencji z nich wynikających

**WARSZTAT III (Klasy, Izby Gospodarcze)**  
***Profesjonalna obsługa klienta i budowanie relacji***

Katalog przykładowych zagadnień do omówienia podczas warsztatu:

- Klient w instytucji otoczenia biznesu
- Prospecting czyli jak skutecznie pozyskiwać klientów
- Jak zbudować i utrzymywać relacje z klientem
- Trudne sytuacje w obsłudze klienta
- Jak prowadzić efektywne spotkania z klientem
- Skuteczne taktyki negocjacyjne i mediacyjne w kontakcie z klientem

WARSZTATY STACJONARNE  
Ogólne

**WARSZTAT IV (zachodniopomorskie IOB)**  
***Employer Branding - budowa marki innowacyjnej firmy***

Katalog przykładowych zagadnień do omówienia podczas warsztatu:

- Znaczenie Employer Brandingu - jakie są korzyści ze świadomego budowania marki pracodawcy
- Strategiczne zarządzanie Employer Brandingiem - jak tworzyć i zarządzać długoterminową strategią EB
- Podstawowe kroki do budowania Employer Brandingu - EX (Employee experience)
- EVP (Employee Value Proposition)
- Narzędzia wewnętrzne i zewnętrzne budowania strategii Employer Brandingu
- Grupa odbiorców - definicja i mapa interesariuszy



- Czynniki wpływające na atrakcyjność i wartość marki
- Ambasador marki
- Pracownik wizytówką pracodawcy
- Personal Branding a wizerunek firmy
- Employer Branding a droga pracownika w firmie (od onboardingu do exit interview)
- Jak pozyskać informacje od pracowników na temat marki pracodawcy (przykładowe narzędzia: NPS, badanie satysfakcji pracowników, badanie zaangażowania, sesje twórczej pomysłowości)
- CSR w służbie Employer Brandingu - budowanie organizacji opartej o wartości

**WARSZTAT V (zachodniopomorskie IOB)**  
***Sukcesja przedsiębiorstwa – przekazanie firmy spadkobiercom***

Katalog przykładowych zagadnień do omówienia podczas warsztatu:

- Pojęcie sukcesji przedsiębiorstwa
- Brak wdrożenia rozwiązań ochronnych, zagrożenia z nimi związane
- Dziedziczenie ustawowe
- Dziedziczenie testamentowe
- Darowizna majątku za życia – plusy i minusy
- Zrzeczenie się dziedziczenia
- Formy prowadzonej działalności gospodarczej – zagrożenia i możliwości, najczęstsze błędy w umowach
- Zmiana formy prawnej jako metoda na unieśmiertelnienie biznesu
- Przykłady firm, w których zastosowano rozwiązania ochronne

**WARSZTAT VI (zachodniopomorskie IOB)**  
***Komunikacja wewnętrzna w instytucjach otoczenia biznesu***

Katalog przykładowych zagadnień do omówienia podczas warsztatu:

- Komunikacja - jej funkcje i znaczenie w organizacji
- Problematyka komunikacji w IOB, w tym w organizacjach sieciowych
- Rola lidera w komunikacji w przypadku instytucji otoczenia biznesu
- Narzędzia komunikacji wspierające realizację działań i strategii IOB
- Jak usprawnić komunikację wewnętrzną w IOB

**WARSZTAT VII (zachodniopomorskie IOB)**  
***Usługi doradcze dla przedsiębiorców w zakresie wdrażania nowych usług i produktów***

Katalog przykładowych zagadnień do omówienia podczas warsztatu:

- Opracowanie biznesplanów dla przedsięwzięć inwestycyjnych w celu pozyskania inwestora
- Wyszukiwanie i dobór zewnętrznych źródeł finansowania projektów
- Pomoc w uzyskaniu kredytów inwestycyjnych, pomostowych, obrotowych (wypełnianie wniosku kredytowego, kompletowanie dokumentacji)
- Pomoc w założeniu firmy i dobór możliwych źródeł finansowania działalności

WARSZTATY ONLINE

**WARSZTAT I (zachodniopomorskie IOB)**  
***Skuteczny marketing internetowy***

Katalog przykładowych zagadnień do omówienia podczas warsztatu:

- Marketing internetowy – definicja, cel, znaczenie



- Rodzaje marketingu internetowego
- E-marketing vs. instytucje otoczenia biznesu - działania marketingowe online prowadzone przez IOB
- Przydatne narzędzia w e-marketingu przeznaczone do zastosowania przez IOB w codziennej pracy

**WARSZTAT II (zachodniopomorskie IOB)**  
***Dofinansowanie działalności przedsiębiorstw ulgą B+R i IP Box***

Katalog przykładowych zagadnień do omówienia podczas warsztatu:

- Korzyści podatkowe ze stosowania ulgi B+R
- Koszty kwalifikowane
- Ewidencja podatkowa i dokumentowanie ulgi B+R
- Ulgą B+R w zeznaniu rocznym
- Praktyczne aspekty wdrożenia ulgi B+R w firmie
- Przykłady zastosowania ulgi B+R
- Cel wprowadzenia IP Box
- Podmioty uprawnione do stosowania IP Box
- Kwalifikowane prawa własności intelektualnej
- Dochód z kwalifikowanego IP
- Ewidencja przychodów i kosztów kwalifikowanego IP
- Ustalenie podstawy opodatkowania z kwalifikowanego IP
- Zeznanie roczne dla celów IP Box
- Rozliczenie straty z kwalifikowanego IP
- Stosowanie IP Box i ulgi B+R w tym samym roku podatkowym
- Praktyczne aspekty wdrożenia IP Box w firmie
- Pozostałe ulgi i dotacje: Polska Strefa Inwestycji, dofinansowanie pracy inżynierów i informatyków

**WARSZTAT III (zachodniopomorskie IOB)**  
***Psychologia w biznesie***

Katalog przykładowych zagadnień do omówienia podczas warsztatu:

- Psychologia biznesu oraz zastosowanie jej w sferze zarządzania, marketingu i biznesu
- Psychospołeczne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej
- Kluczowe umiejętności interpersonalne w biznesie, w tym: komunikacja, zarządzanie czasem i praca w zespole
- Psychologiczne aspekty zarządzania oraz inwestowania
- Mechanizmy ludzkich zachowań, w tym zachowania konsumenckie oraz psychologia reklamy

Powyższy wykaz zagadnień do omówienia podczas warsztatów jest propozycją Zamawiającego i nie stanowi katalogu zamkniętego. Możliwe jest jego rozbudowanie przez Wykonawcę. Zamawiający dopuszcza również możliwość zastosowania przez Wykonawcę jego własnych propozycji zagadnień, z zastrzeżeniem, iż ostateczny kształt programu warsztatu będzie wymagał akceptacji Zamawiającego.

Warsztaty będą prowadzone w sposób ciekawy, dynamiczny, angażujący uczestników. Program warsztatów powinien składać się z części merytorycznej (tj. wprowadzenie do tematu, wyjaśnienie problematyki, wykład z wykorzystaniem case study) i z części praktycznej (np. ćwiczenia, zadania indywidualne lub grupowe dla uczestników, dyskusja moderowana).



## E. ZADANIA I OBOWIĄZKI WYKONAWCY:

### Uczestnicy warsztatów:

1. Uczestnikami warsztatów będą przedstawiciele instytucji otoczenia biznesu z siedzibą na terenie województwa zachodniopomorskiego.
2. Liczba uczestników każdego warsztatu: grupa warsztatowa powinna liczyć ok. 10 - 15 osób. Wykonawca dołoży wszelkich starań, aby w pełni wykorzystać dostępną liczbę miejsc.
3. Uczestnicy zostaną zrekrutowani przez Wykonawcę.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do wykazania, iż uczestnicy, którzy wzięli udział we wszystkich warsztatach byli przedstawicielami wywodzącymi się z minimum 10 różnych zachodniopomorskich IOB.
5. W związku z faktem, że przedmiot zamówienia jest kierowany do szerokiej grupy odbiorców, potencjalnie może być wykorzystywany przez osoby ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami. W przypadku zgłoszenia specjalnych potrzeb, Wykonawca uwzględni je w procesie komunikacji z uczestnikami oraz podczas prowadzenia warsztatów.

### Harmonogram realizacji cyklu warsztatów:

1. Szczegółowy harmonogram realizacji cyklu warsztatów Wykonawca opracuje po zawarciu umowy.
2. Harmonogram będzie podlegał zatwierdzeniu przez Zamawiającego.
3. Zamawiający dopuszcza nanoszenie zmian w harmonogramie z zastrzeżeniem, iż każdorazowo będą one wymagały akceptacji Zamawiającego.

### Warsztaty stacjonarne:

1. Miejsce realizacji:
  - a) Wykonawca zapewni miejsce realizacji warsztatów.
  - b) Wykonawca wskaże Zamawiającemu propozycje obiektów, w których miałyby się odbyć warsztaty. Wybrane obiekty muszą uzyskać akceptację Zamawiającego.
  - c) Lokalizacja: Szczecin (centrum), Koszalin (centrum), Kołobrzeg (centrum).
  - d) Sala szkoleniowa: klimatyzowana dla odpowiedniej liczby zrekrutowanych uczestników.
  - e) Wyposażenie sali: stoły, krzesła, wieszak na odzież wierzchnią, rzutnik/projektor z ekranem do wyświetlenia prezentacji i stałego slajdu, laptop, pilot do prezentacji.
  - f) Wykonawca odpowiada za właściwą aranżację sali, tj. ustawienie krzeseł i stołów uwzględniające konieczność sprawnego przemieszczania się.
  - g) Sala musi spełniać warunki określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
  - h) Wykonawca zapewni bezpłatne toalety.
  - i) Wykonawca będzie zobowiązany do prawidłowego oznakowania miejsca, w którym odbywać się będzie warsztat, w tym oznakowanie odpowiednimi logotypami.



- j) Obiekt oraz przeznaczona na warsztat sala muszą być dostępne architektonicznie tzn. powinny być dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością, w szczególności z niepełnosprawnością ruchową, tak aby móc umożliwić takim osobom pełne uczestnictwo w warsztacie.

## 2. Catering:

### Serwis kawowy:

- a) Wykonawca zapewni przestrzeń na ciągły serwis kawowy podczas warsztatu wraz z odpowiednim wyposażeniem umożliwiającym obsługę odpowiedniej liczby uczestników.
- b) Wyżej wymieniona przestrzeń będzie zlokalizowana w sali, w której odbywa się warsztat lub w bezpośrednim sąsiedztwie tej sali.
- c) Ostateczny zakres serwisu kawowego będzie uzależniony od rzeczywistej liczby zarejestrowanych uczestników na warsztacie.
- d) Serwis kawowy będzie w formie bufetu.
- e) W ramach serwisu kawowego Wykonawca zapewni:
  - napoje: kawa (mielona, rozpuszczalna), herbata (różne rodzaje), woda gazowana i niegazowana,
  - dodatki: mleko, cukier, cytryna;
  - 3 rodzaje ciastek typu rogaliki, babeczki, mini ciasta (łącznie co najmniej 300 g na osobę),
  - owoce (co najmniej 2 rodzaje do wyboru w ilości 2 szt. na osobę, jak np.: banany, mandarynki, gruszki, jabłka, czy winogrona / truskawki, inne sezonowe - 100g/osobę).

### Lunch:

- a) Wykonawca zapewni przestrzeń na lunch podczas warsztatu wraz z odpowiednim wyposażeniem umożliwiającym obsługę odpowiedniej liczby uczestników.
- b) Wyżej wymieniona przestrzeń będzie zlokalizowana w sali, w której odbywa się warsztat lub w bezpośrednim sąsiedztwie tej sali.
- c) Ostateczny zakres lunchu będzie uzależniony od rzeczywistej liczby zarejestrowanych uczestników na warsztacie.
- d) Lunch będzie serwowany w postaci szwedzkiego stołu.
- e) W ramach lunchu Wykonawca zapewni:
  - drugie danie do wyboru mięsne i/lub wegetariańskie 180-200 g/os
  - dwa rodzaje dodatku warzywnego do dania głównego: np. surówka, sałatka, warzywa na parze; porcja 150–170 g/os
  - dwa rodzaje dodatków do dania głównego: np. ziemniaki, kasza, frytki, ryż, kopytka; porcja 200-220 g/os
  - napoje: soki owocowe (dwa rodzaje) 0,3 l/osobę

### Warsztaty online - narzędzie realizacji:

1. Wykonawca zapewni dostęp do wybranego narzędzia online, na którym odbędą się warsztaty. Wszyscy uczestnicy warsztatów powinni uczestniczyć w nich w czasie



- rzeczywistym, w formie umożliwiającej interaktywną komunikację pomiędzy wszystkimi uczestnikami. Narzędzie musi mieć możliwość pracy synchronicznej w podgrupach.
2. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem warsztatów w formie online, ew. opłaceniem dostępu uczestników do platformy pokrywa Wykonawca. Udział w warsztatach jest dla uczestników całkowicie bezpłatny.
  3. Liczba uczestników warsztatów powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (m.in. rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu, itp.). Program warsztatu w formie elektronicznej powinien zostać dostarczony uczestnikom przed rozpoczęciem wydarzenia po uprzednim zatwierdzeniu przez Zamawiającego.
  4. Wykonawca powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować program warsztatów. Wykonawca powinien wskazać:
    - a) narzędzie, za pośrednictwem którego organizowane będą warsztaty online; minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika;
    - b) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik;
    - c) niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów;
    - d) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w warsztatach online.
  5. Wykonawca zapewni Zamawiającemu dostęp do udziału w każdym z warsztatów w celu weryfikacji liczby uczestników jak i jakości przeprowadzanego warsztatu.
  6. Wykonawca powinien zapewnić w ramach realizacji zamówienia sprawne, ergonomiczne oraz wydajne działanie narzędzia do komunikacji internetowej. Narzędzie, o którym mowa w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia powinno być zbudowane w standardzie RWD (Responsive Web Design).
  7. Narzędzie, za pomocą którego odbędą się warsztaty online powinno być dostępne z poziomu najbardziej popularnych przeglądarek internetowych oraz obsługiwane na urządzeniach stacjonarnych i mobilnych, posiadających najbardziej popularne na rynku systemy operacyjne.
  8. Funkcjonalność narzędzia, za pomocą którego odbędą się warsztaty online powinna być zbudowana w oparciu o istniejące wtyczki oraz inne dodatki aplikacyjne.

#### Rekrutacja uczestników:

1. Wykonawca będzie odpowiedzialny za rekrutowanie uczestników na warsztaty.
2. Rekrutacja będzie miała charakter otwarty i będzie skierowana do przedstawicieli zachodniopomorskich instytucji otoczenia biznesu.
3. Wykonawca będzie zobowiązany przygotować i przedstawić Zamawiającemu elektroniczny system rejestracji uczestników na warsztaty.
4. Formularz rejestracyjny na potrzeby warsztatów będzie obejmował:
  - a) podanie danych osobowych: tj. imienia, nazwiska, nazwy reprezentowanej instytucji otoczenia biznesu, adresu e-mail,
  - b) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych 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.
4. Rejestracja uczestnika na warsztaty będzie potwierdzona poprzez niezwłoczną wysyłkę potwierdzenia zarejestrowania na wskazany przez niego adres e-mail.
  5. Potwierdzenie rejestracji będzie zawierać elementy podsumowujące rejestrację, w formie zachęcającej do udziału w warsztatach.
  6. Wykonawca zobowiązany będzie do zrekrutowania w ramach wszystkich warsztatów uczestników wywodzących się z minimum 10 różnych zachodniopomorskich IOB.

#### Eksperci:

1. Wykonawca zapewni do prowadzenia warsztatów ekspertów posiadających wiedzę oraz doświadczenie w prowadzeniu warsztatów i/lub szkoleń i/lub webinarów i/lub seminariów odpowiadających tematyce warsztatów wskazanej w niniejszym OPZ.
2. Zaproponowany przez Wykonawcę ekspert musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego.
3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem eksperta/ekspertów w warsztatach.

#### Materiały informacyjno-promocyjne, szkoleniowe, certyfikaty oraz działania promocyjne:

1. Wykonawca zobowiązany jest opracować i przekazać Zamawiającemu do akceptacji **materiały informacyjno-promocyjne** tj.:
  - treści promocyjne do wykorzystania na stronach internetowych oraz w mediach społecznościowych Wykonawcy i Zamawiającego (przed rozpoczęciem rekrutacji),
  - projekt graficzny zaproszenia i programu warsztatów do rozesłania drogą elektroniczną (przed rozpoczęciem rekrutacji),
  - projekt stałego slajdu do wyświetlania w trakcie warsztatów (np. podczas przerw),
  - projekt graficzny certyfikatu uczestnictwa w warsztatach.
2. Wszystkie przygotowane materiały informacyjno-promocyjne muszą uzyskać akceptację Zamawiającego przed ich publikacją i rozesłaniem.
3. Wykonawca zapewni na własność każdemu uczestnikowi warsztatów **materiały szkoleniowe**. Ponadto jeden egzemplarz z każdego warsztatu w formie elektronicznej zostanie przekazany do Zamawiającego, celem archiwizacji.
4. Po zakończeniu warsztatu, Wykonawca dostarczy uczestnikom **certyfikat uczestnictwa w warsztacie** (w wersji elektronicznej, na podany w formularzu rejestracyjnym adres e-mail). Certyfikat będzie zawierał m.in. informacje o zakresie tematycznym warsztatu, terminie jego prowadzenia, dane eksperta prowadzącego warsztat wraz z jego podpisem, logo Pomorza Zachodniego, odpowiednie logotypy unijne oraz informację, w ramach jakiego projektu i funduszu warsztat był finansowany.
5. Wzory certyfikatów muszą zostać przedstawione Zamawiającemu do akceptacji przed ich rozesłaniem do uczestników.
6. Wszelkie materiały związane z przedmiotem zamówienia powinny być opatrzone logotypem Województwa Zachodniopomorskiego, odpowiednimi logotypami unijnymi (wzór logotypów zostanie dostarczony przez Zamawiającego) oraz zgodne z Systemem Identyfikacji Wizualnej Województwa Zachodniopomorskiego ([www.siw.wzp.pl](http://www.siw.wzp.pl)) i



zasadami oznakowania projektów unijnych dla umów zawartych od 1 stycznia 2018 r. ([www.rpo.wzp.pl/realizuje-projekt/poznaj-zasady-promowania-projektu/zasady-oznakowania-dla-umow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-r](http://www.rpo.wzp.pl/realizuje-projekt/poznaj-zasady-promowania-projektu/zasady-oznakowania-dla-umow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-r))

7. Wykonawca **przeprowadzi działania promocyjne** obejmujące np. kampanię mailingową skierowaną do zachodniopomorskich IOB, zamieszczenie informacji na stronie internetowej, promocję w social mediach.
8. Strona internetowa Wykonawcy, na której będzie umieszczał informacje dotyczące warsztatów powinna spełniać standardy WCAG 2.1.
9. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem materiałów informacyjno-promocyjnych, szkoleniowych, certyfikatów oraz działaniami promocyjnymi pokrywa Wykonawca.
10. Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do materiałów informacyjno-promocyjnych, projektów graficznych i innych materiałów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia bez żadnych ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby oraz egzemplarzy.

#### Protokół, ankiety, sprawozdanie:

1. Wykonawca sporządzi i prześle Zamawiającemu niezwłocznie **po zakończeniu każdego warsztatu protokół w wersji elektronicznej na adres e-mail Zamawiającego** zawierający:
  - a) datę sporządzenia protokołu,
  - b) odpowiednie logotypy,
  - c) datę warsztatu,
  - d) tytuł warsztatu,
  - e) katalog zagadnień omówionych podczas warsztatu,
  - f) informację w ramach jakiego projektu był realizowany i z jakich środków finansowany warsztat,
  - g) imię i nazwisko eksperta prowadzącego warsztat,
  - h) liczbę zarejestrowanych uczestników z rozbiem na IOB, które reprezentowali,
  - i) faktyczną liczbę uczestników z rozbiem na IOB, które reprezentowali,
  - j) wyniki z przeprowadzonej wśród uczestników ankiety,
  - k) podpis Wykonawcy.Do ww. protokołu Wykonawca dołączy dokumentację potwierdzającą przeprowadzenie warsztatu tj.:
  - a) w przypadku warsztatu stacjonarnego - min. **10 zdjęć**,
  - b) w przypadku warsztatu online - min. **10 zapisów aktualnego obrazu wyświetlanego na monitorze podczas spotkania tzw. zrzuty ekranu**.
2. Wykonawca zobowiązany będzie na zakończenie każdego warsztatu, do przeprowadzenia wśród uczestników **ankiety** oceniającej eksperta prowadzącego oraz uczestnictwo w warsztacie, a jej wyniki przedstawi Zamawiającemu w krótkiej formie w sporządzonym protokole. Treść ankiety zostanie przedstawiona Zamawiającemu do akceptacji.
3. Wykonawca opracuje i przedstawi Zamawiającemu do akceptacji **w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia cyklu warsztatów, podsumowanie realizacji całości**



**przedmiotu zamówienia w formie sprawozdania.** Minimalny zakres sprawozdania zawierać będzie m.in. statystyki realizacji warsztatów, wyniki zbiorcze z ankiet, rekomendacje w zakresie organizacji i tematyki warsztatów sugerowanych do organizacji w przyszłości.

4. Sprawozdanie zostanie przekazane Zamawiającemu w wersji elektronicznej na adres e-mail Zamawiającego.
5. Sprawozdanie powinno zostać opracowane w sposób zachęcający do czytania, przy zastosowaniu ciekawych grafik, wykresów itp., prezentujących wyniki zgromadzonych danych i informacji.

Opiekun ds. organizacyjnych:

1. Wykonawca zobowiązuje się powołać po swojej stronie opiekuna ds. organizacyjnych i przekazać Zamawiającemu jego nr telefonu oraz adres e-mail.
2. Opiekun będzie pozostawał w stałym kontakcie z opiekunem merytorycznym warsztatów po stronie Zamawiającego celem prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Osoba ta będzie również pełniła rolę wsparcia organizacyjnego ekspertów prowadzących warsztaty, w tym m.in. powita i pożegna uczestników, będzie odpowiadać i reagować na pytania organizacyjno-techniczne oraz potrzeby zgłaszane przez uczestników.

**F. POZOSTAŁE OBOWIĄZKI WYKONAWCY:**

1. Wykonawca w trakcie prowadzenia rekrutacji i działań promocyjnych oraz w trakcie otwarcia warsztatów ma obowiązek informowania uczestników o organizacji warsztatów w ramach projektu pn. „Pomorze Zachodnie – gdzie biznes łączy się z nauką realizowanego przez Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego (Centrum Inicjatyw Gospodarczych) finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z zapewnieniem co najmniej minimalnych wymogów określonych w art. 6 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2022 r. poz. 2240) w szczególności w zakresie dostępności cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej.
3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca realizował zamówienie przy użyciu pojazdów w rozumieniu art. 2 pkt 33 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym, z których co najmniej 10% będą stanowiły pojazdy elektryczne lub pojazdy napędzane gazem ziemnym.
4. Wykonawca będzie zobowiązany przetwarzać dane osobowe uczestników i wykonywać wszystkie z tym związane obowiązki.