



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Cel zamówienia:

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

Celem spotkań jest lepsze zrozumienie potrzeb przedsiębiorców stających 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 15 spotkań z oprawą cateringową i merytoryczną. Spotkania będą miały charakter zamknięty, w którym może uczestniczyć max. 15 osób z powołanych Grup Roboczych ds. inteligentnych specjalizacji i Zespołu ds. innowacji, będących liderami biznesu, świata nauki, przedstawicieli IOB oraz reprezentantami Zamawiającego.
- 2) Świadczenie usługi dotyczyć będzie organizacji 15 spotkań, trwających minimum 2 godziny zegarowe - każde. Spotkania będą realizowane w dni powszednie od poniedziałku do piątku włącznie w godzinach od 9.00 do 19.00.



- 3) Zamówienie zostanie zrealizowane w terminie do 31.10.2023 roku, od dnia zawarcia umowy. Realizacja spotkań nastąpi zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym, na trzy tygodnie przed planowanym spotkaniem. Zamawiający przewiduje realizację maksymalnie dwóch wydarzeń w miesiącu.
- 4) W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do:
 - a. Zapewnienia sali, w której będą się odbywać spotkania Grup Roboczych i Zespołu,
 - b. Zapewnienie wyżywienia podczas spotkań Grup Roboczych i Zespołu,
 - c. Zapewnienie obsługi organizacyjnej spotkań Grup Roboczych i Zespołu, (Koordynator i Moderator).
- 5) Cel i sposób organizacji spotkań 6 Grup Roboczych ds. inteligentnych specjalizacji i 1 Zespołu ds. innowacji:
 - a. Spotkania będą miały charakter inspirującej i kreatywnej debaty, prowadzone będą przez moderatora zagwarantowanego przez Wykonawcę. Moderator 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, eksperci zrekrutowani do Grup Roboczych i Zespołów będą dzielić się dobrymi praktykami, budowana będzie baza wiedzy dotycząca szeroko rozumianej innowacyjności w obszarze nauki i biznesu.
 - c. Zamawiający przewiduje utworzenie **1 ciała doradczego - Zespołu 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.
- 6) Realizacja usługi
 - a. Wykonawca jest zobowiązany do koordynacji spotkań, w tym do:
 - Zaprojektowania zaproszenia i agendy w formie graficznej;
 - Dystrybucji mailingu z zaproszeniami na wydarzenia, w oparciu o ustaloną z Zamawiającym listę Uczestników;



- Monitorowania potwierdzenia uczestnictwa na planowanych spotkaniach;
 - Sporządzenia listy uczestników na spotkania wraz z pisemnym potwierdzeniem uczestnictwa;
 - Dystrybucji ankiet satysfakcji po spotkaniach w celu monitorowania przebiegu spotkań. Wzór ankiety będzie przedłożony do Zamawiającego w celu akceptacji.
- b. Wykonawca po każdym spotkaniu przygotowuje raport, który będzie prezentować co najmniej następujące informacje:
- Numer, nazwę i skład Grupy Roboczej/ Zespołu;
 - Termin w którym odbyło się spotkanie danej Grupy Roboczej / Zespołu;
 - 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);
 - Listy obecności;
 - Zebrane ankiety satysfakcji oraz ich analiza;
 - Dokumentacja fotograficzna;
 - Prezentacja ze spotkania, jeżeli zostanie udostępniona przez prelegentów.
- 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.
- 7) Wymagania dotyczące sali w której będą odbywać się spotkania:

Zamawiający wymaga aby miejsce organizacji spotkań (restauracja lub hotel z wydzieloną salą umożliwiającą prowadzenie swobodnej debaty) znajdowała się w obiekcie o standardzie co najmniej trzygwiazdkowym w rozumieniu przepisów rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów i musi spełniać podane poniżej wymagania:



- 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. Pomieszczenie powinno posiadać sprawną klimatyzację i ogrzewanie z możliwością regulacji; optymalna temperatura powinna wynosić ok. 24 st. C.
 - d. Sala powinna posiadać zaplecze sanitarne, w tym toalety w bezpośrednim sąsiedztwie, spełniać warunki pod względem profesjonalnym i biznesowym. Musi być dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością.
 - e. Pomieszczenie powinno spełniać wymogi bezpieczeństwa (BHP i PPOŻ).
 - f. Sala musi być wyposażona w aparaturę nagłaśniającą, mikrofony bezprzewodowe (co najmniej 3), laptop, projektor multimedialny (pozwalający na wyświetlanie obrazu w rozdzielczości co najmniej Full HD), ekran, flipchart z papierem i markerami. Obraz z projektora musi być widoczny dla wszystkich uczestników spotkania. Laptop musi być wyposażony w podstawowe oprogramowanie biurowe, wraz z programem do odtwarzania prezentacji multimedialnych, podłączony do nagłośnienia umożliwiającego odtwarzanie plików audio i dobry ich odbiór przez uczestników spotkania, prezynter slajdów oraz połączenie z internetem przez cały czas trwania spotkania (minimalna szybkość łącza ok. 2Mb/s).
- 8) Wymagania dotyczące oprawy gastronomicznej:
- a. catering – szwedzki stół dostosowany do pory dnia w którym odbywa się spotkanie;
 - b. Proponowane menu powinno zawierać przykładowo wybór:
Śniadanie: minimum jasne i ciemne pieczywo, masło, wędliny (w tym wysokogatunkowe np. szynka wieprzowa, salami, kiełbasa), deska serów, twarożek, jogurty, mleko, płatki zbożowe, dżem, owoce, warzywa, ciepły posiłek (tj. jajecznica, jajka gotowane, parówki lub kiełbaski na ciepło, itp.), kawa z ekspresu, herbata z dodatkami (tj. cukier, słodzik, mleko, cytryna), soki (minimum 3 rodzaje), woda mineralna.
Kolacja: zimne przystawki (typu np. mini kanapki, wrapy, tartinki, tartletki lub mini tarty wielosmakowe itp. w łącznej ilości minimum 4 sztuki na osobę, waga jednej min. 60 g, zupy (2 rodzaje) w ilości 150 ml na osobę; 2 dania główne na gorąco, ciepłych dodatków do dań na gorąco w ilości co najmniej 150 g na osobę; 4 sałatki (w tym 2 surówek) w ilości co najmniej 50 g na osobę, każda składająca się z minimum 4 składników; deseru, składającego się z: minimum 3 rodzajów ciast



porcjowanych (w ilości 50 g na osobę), minimum 4 rodzajów owoców krojonych (w ilości co najmniej 50 g na osobę); napoi gorących (minimum 1 filiżanka świeżo parzonej kawy o pojemności ok. 150 ml dla każdej osoby i minimum 1 filiżanka świeżo parzonej herbaty dla każdej osoby – do wyboru spośród minimum 5 rodzajów herbat w torebkach o wadze 1,5 – 2 g); napoi zimnych (minimum 2 rodzaje 100 % soków owocowych – pomarańczowy, jabłkowy, - w ilości co najmniej 0,25 l dla każdej osoby oraz wody mineralnej (gazowanej i niegazowanej) w ilości co najmniej 0,25 l dla każdej osoby. Ilość wody niegazowanej powinna być dwukrotnie większa niż ilość wody gazowanej).

- c. Wykonawca będzie odpowiedzialny za przygotowanie stołów wraz z dekoracjami (w tym żywymi kwiatami) i nakryciami (sztucze, talerze, szklanki, obrusy), a także za porządkowanie na bieżąco stołów. Wykonawca będzie odpowiedzialny za bieżące uzupełnianie serwowanych produktów oraz serwisu kawowego.
- d. Maksymalnie na 3 dni przed rozpoczęciem spotkania, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu menu do akceptacji. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do menu, Wykonawca zobowiązuje się do ich uwzględnienia i ponownego przedłożenia poprawionego menu w ciągu jednego dnia, aż do ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego.

9) Wymagania dotyczące moderatorów:

- a. Wykonawca będzie musiał uzyskać zgodę Zamawiającego co do wyboru Moderadora.
- b. Moderator zobowiązany będzie skontaktować się z Zamawiającym, min. w ciągu 5 dni roboczych przed terminem spotkania, w celu ustalenia szczegółów agendy oraz doprecyzowania przebiegu. Tematyka będzie ustalona przez Zamawiającego i przekazana Wykonawcy.
- c. Sylwetka moderatora:
 - Wykonawca zapewni moderatora, który poprowadzi spotkanie, będzie inicjował i zapraszał do dyskusji oraz przekazywał wybrane pytania do uczestników spotkań.
 - Moderator ma obowiązek skontaktować się z uczestnikami dyskusji najpóźniej na 5 dni przed spotkaniem, przesłać im informację o planowanych wątkach, strukturze spotkania i poprosić o informację zwrotną, dotyczącą propozycji zakresu tematycznego planowanego spotkania.
 - Moderator musi posiadać doświadczenie w moderowaniu dyskusji, min. cztery przeprowadzone spotkania, w ciągu ostatnich 2 lat. Moderator 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.

10) Wymagania dotyczące lokalizacji

- a. Miejsce wydarzenia: Szczecin, lewobrzeże, centrum w promieniu 4 km od Bramy Portowej według Google Maps.
- b. Zamawiający wymaga aby spotkania Grup Roboczych i Zespołów odbywały się w restauracji lub hotelu z wydzieloną salą umożliwiającą prowadzenie swobodnej debaty.
- c. Zapewnienie co najmniej 15 nieodpłatnych miejsc parkingowych do dyspozycji Zamawiającego w trakcie spotkania oraz umożliwienie swobodnego tymczasowego wjazdu Zamawiającego.
- d. Obiekt powinien być przystosowany dla osób z ograniczoną sprawnością ruchową.

V. Pozostałe zasady wykonania przedmiotu zamówienia

- 1) Wykonawca w trakcie trwania spotkania jest zobowiązany zapewnić Koordynatora Wydarzenia, tj. osobę, która będzie do stałej dyspozycji Zamawiającego oraz uczestników w miejscu spotkania przez cały czas jego trwania i w szczególności odpowiedzialną za: przygotowanie sali, współpracę z obsługą obiektu i przedstawicielami Zamawiającego, obsługę techniczną i organizacyjną.
- 2) Wykonawca zapewni serwis fotograficzny oraz dostarczy Zamawiającemu relację fotograficzną (ok. 30 zdjęć wykonanych z najwyższą starannością, techniką cyfrową). Zdjęcia zostaną wysłane Zamawiającemu w terminie 3 dni roboczych od daty zakończenia spotkania na adres innowacje@wzp.pl

VI. Wymagane zgody

- 1) Wykonawca przed rozpoczęciem spotkania konsultacyjnego zobowiązuje się uzyskać w formie pisemnej od moderatorów i ekspertów:
 - a. zgody na nagrywanie 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 spotkania konsultacyjnego oraz informacji w zakresie przetwarzania danych osobowych uczestników biorących udział w spotkaniu¹.

VII. 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).