



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

NAZWA

Wykonanie usługi pn.: **„Analiza innowacyjności zachodniopomorskich przedsiębiorstw oraz ich zapotrzebowania na usługi z zakresu działalności badawczo-rozwojowo-innowacyjnej”**.

NAZWY I KODY WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ (KLASYFIKACJI CPV)

71620000-0 - Usługi analizy

73110000-6 - Usługi badawcze

79300000-7 - Badania rynkowe i ekonomiczne; ankietowanie i statystyka

73100000-3 - Usługi badawcze i eksperymentalno-rozwojowe

A. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi polegającej na wykonaniu prac badawczych w celu przygotowania raportu pn: **Analiza innowacyjności zachodniopomorskich przedsiębiorstw oraz ich zapotrzebowania na usługi z zakresu działalności badawczo-rozwojowo-innowacyjnej**.
2. Celem badania jest zdobycie informacji na temat:
 - poziomu innowacyjności zachodniopomorskich przedsiębiorstw,
 - działalności badawczo-rozwojowej przedsiębiorstw,
 - barier do prowadzenia działalności B+R+I oraz barier przy współpracy z uczelniami,
 - oczekiwań przedsiębiorstw odnośnie współpracy z uczelniami,
 - potencjalnej wielkości popytu na usługi B+R+I wśród przedsiębiorców,
 - rodzaju usług z zakresu B+R+I na które występuje zapotrzebowanie w regionie,
 - metod i kanałów jakimi jednostki naukowe docierają ze swoją ofertą do potencjalnych odbiorców, wraz z oceną ich efektywności.
3. Przedmiot zamówienia będzie realizowany w ramach projektu pn. Pomorze Zachodnie - nowy wymiar innowacji, ze środków Funduszy Europejskich dla Pomorza Zachodniego, Działanie 1.4 Wzmocnienie procesu przedsiębiorczego odkrywania i rozwój ekosystemu innowacji.

B. ZAGAGNIENIA BADAWCZE

Przygotowanie raportu wymagać będzie od Wykonawcy realizacji minimum następujących zagadnień badawczych:

1. Określenie potencjału przedsiębiorstw do prowadzenia działalności badawczo-rozwojowej (potencjał ludzki, finansowy, know-how, organizacyjny), istniejących ram prawnych w tym zakresie wraz z przedstawieniem diagnozy społeczno-gospodarczej Pomorza Zachodniego.
2. Określenie sposobu w jaki przedsiębiorstwa prowadzą lub planują prowadzić działalność badawczo-rozwojową oraz obecnie prowadzonego lub potencjalnego zakresu współpracy z jednostkami badawczymi (np. miejsce – własne laboratorium/jednostka naukowa, charakter – stały/dorywczy, określenie strony inicjującej współpracę, określenie rodzaju jednostki z jaką przedsiębiorstwo nawiązało współpracę, określenie rodzaju współpracy).
3. Rodzaje usług, które są najbardziej poszukiwane lub na które przedsiębiorstwa planują w przyszłości zgłaszać zapotrzebowanie (np. badania podstawowe, badania stosowane, rozwój prototypów, testowanie itp.).



4. Określenie technologii/narzędzi niezbędnych do rozwoju ich produktów lub usług wraz z określeniem celu ich wykorzystania (np. narzędzia pomiarowe do przygotowania bardziej precyzyjnych elementów, dostęp do laboratoriów celem testowania składu produktów itp.).
5. Określenie na którym etapie procesu badawczego przedsiębiorstwa potrzebują/potrzebowałyby potencjalnego wsparcia wraz ze wskazaniem zakresu tego wsparcia (np. rzeczowe, finansowe, osobowe, organizacyjne itp.).
6. Określenie barier w prowadzeniu działalności B+R+I (np. administracyjne, kompetencyjne, prawne, finansowe, rzeczowe itp.).
7. Określenie głównych czynników ryzyka przy prowadzeniu i zamawianiu prac badawczo-rozwojowych.
8. Badanie stopnia rozpoznawalności zachodniopomorskich jednostek badawczych wśród firm z regionu.
9. Analizę świadomości przedsiębiorców odnośnie możliwości współpracy w jednostkami naukowymi oraz wykorzystania dostępnej tam infrastruktury (w tym określenie liczby przedsiębiorstw współpracujących z jednostkami naukowymi) oraz zdiagnozowanie potencjalnych barier we współpracy z przedsiębiorstw z uczelniami w zakresie B+R+I.
10. Ocenę stopnia zainteresowania poszczególnymi elementami oferty B+R+I zachodniopomorskich jednostek badawczych.
11. Określenie motywów nawiązywania współpracy z jednostkami naukowymi (lub elementów odpowiadających za brak chęci do nawiązywania współpracy).
12. Określenie stopnia zadowolenia przedsiębiorstw we współpracy z jednostkami naukowymi.
13. Badanie efektywności metod i kanałów wykorzystywanych lub możliwych do wykorzystania w celu komunikowania oferty zachodniopomorskich jednostek badawczych skierowanych do potencjalnych odbiorców.

C. MINIMALNE WYMAGANIA METODOLOGICZNE

1. Zadaniem Wykonawcy będzie opracowanie kompleksowej analizy z perspektywy założonych zagadnień badawczych przy zastosowaniu co najmniej poniższych metod i obszarów badawczych:

- a) **Internetowe badania ankietowe (CAWI)** - badanie umożliwi pozyskanie niezbędnych danych przede wszystkim od przedstawicieli branż działających w obszarach inteligentnych specjalizacji województwa zachodniopomorskiego. Badanie zostanie przeprowadzone z właścicielami przedsiębiorstw, osobami zarządzającymi przedsiębiorstwem lub osobą przez nich wyznaczoną w liczbie wskazanej przez Zamawiającego w tabeli przedstawionej w punkcie C.2.

Kwestionariusz badania zostanie przedstawiony do akceptacji Zamawiającemu niezwłocznie po podpisaniu umowy. Wykonawca będzie uwzględniał otrzymane uwagi, aż do momentu uzyskania ostatecznej akceptacji Zamawiającego. Zamawiający otrzyma także dostęp do ankiety (przed wysłaniem jej do badanej grupy) w celu akceptacji jej funkcjonalności, treści i zgodności z Systemem Identyfikacji Wizualnej Województwa pod względem graficznym. Zamawiający oczekuje, że ankieta będzie wykonana w programie zapewniającym jej czytelność i przejrzystość oraz zapewni podstawową funkcjonalność uwzględniającą co najmniej:

- Logikę ankiety rozumianą jako tworzenie pytań filtrujących, możliwość śledzenia progresu, pomijania i powrotu do poszczególnych pytań, możliwość zastosowania zasady zakładającej zamieszczenie jednego pytania i odpowiedzi na jednej stronie;
- Utworzenie strony tytułowej z możliwością zamieszczenia treści takich jak np. powitanie/podziękowanie oraz loga i oznaczeń zgodnych z Systemem Identyfikacji Wizualnej Województwa;
- Zbieranie odpowiedzi;
- Możliwość zastosowania różnych rodzajów pytań w kwestionariuszu np.: pytań zamkniętych (jedna odpowiedź/większa ilość odpowiedzi), pytań otwartych, wybór obrazka, podział punktów, ocena przy wykorzystaniu skali gwiazdkowej, dyferencjał semantyczny.



W celu uzyskania maksymalnej kompletności badania Wykonawca może wspomóc się metodą CATI.

- b) **Analiza desk research** materiałów źródłowych (np. raportów, dokumentów strategicznych, regulacji prawnych, danych statystycznych - GUS) oraz innych źródeł niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia.
2. Analiza swoim zasięgiem obejmować będzie terytorium województwa zachodniopomorskiego. Analizą zostaną objęci (przede wszystkim działający w obszarze inteligentnych specjalizacji Pomorza Zachodniego) mikro, mali i średni przedsiębiorcy w rozumieniu definicji zawartych w Załączniku 1 do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/HTML/?uri=CELEX:02014R0651-20170710&from=EN#C3-2>). Analiza będzie uwzględniać podział na 6 inteligentnych specjalizacji Pomorza Zachodniego i wielkość przedsiębiorstw. Zamawiający oczekuje opracowania wyników na podstawie grupy **gwarantującej odpowiedzi zwrotne od 800 przedsiębiorców** mających siedzibę na terenie Pomorza Zachodniego. Wykonawca przeprowadzi badanie uwzględniając dane z poniższej tabeli.

	Inteligentne specjalizacje Pomorza Zachodniego					
	Przetwórstwo naturalne nowej generacji	Niebieska gospodarka i zielony transport	Produkty chemiczne dla zrównoważonego rozwoju	Inteligentne metody wytwarzania wyrobów i maszyn	Technologie i usługi przyszłości	Turystyka i jakość życia
Mikro przedsiębiorcy	109	75	36	53	94	115
Mali przedsiębiorcy	42	21	17	19	13	31
Średni przedsiębiorcy	58	24	35	30	11	17

3. W badaniu powinno zostać zastosowane podejście uwzględniające wykorzystanie różnych źródeł danych oraz metod i technik badawczych. Pozwoli to na zapewnienie wysokiej rzetelności badania i wzajemną weryfikację wniosków pochodzących z analizy odmiennych źródeł informacji. Ponadto, ewentualne zależności między zjawiskami powinny zostać opatrzone szczegółową interpretacją w języku niespecjalistycznym. W badaniu powinny zostać uwzględnione dane pierwotne i wtórne.
4. Wymienione powyżej metody badawcze stanowią minimum metodologiczne. Powyższe minimum może zostać rozszerzone o dodatkowe, zaproponowane przez Wykonawcę, metody badawcze, pozwalające zdobyć wiedzę potrzebną do realizacji zamówienia. Na etapie realizacji zamówienia Wykonawca może poszerzyć metodologię badania w porozumieniu i za zgodą Zamawiającego.

D. HARMONOGRAM

1. Niezwłocznie po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia. Harmonogram będzie uwzględniał terminy, o których mowa niniejszym rozdziale.

Etap I – Przygotowanie raportu metodologicznego oraz formularza ankiety	
Niezwłocznie po zawarciu umowy, maksymalnie w ciągu 10 dni roboczych.	<p>Przygotowanie raportu metodologicznego i formularza ankiety. Przygotowanie i zestawienie baz danych.</p> <p>Proces akceptacji przedstawionego materiału: Zamawiający w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania raportu metodologicznego i/lub formularza ankiety przekaze uwagi Wykonawcy. Wykonawca uwzględni przekazane uwagi w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych i przekaze Wykonawcy poprawiony raport metodologiczny oraz formularz badania ankietowego. W przypadku dalszych uwag</p>



	ze strony Zamawiającego opisana procedura wprowadzania zmian będzie powtarzana aż do uzyskania akceptacji Zamawiającego.
Etap II – Opracowanie raportu	
Nie później niż do dnia 8 listopada 2024 r.	Przekazanie Zamawiającemu pierwszej wersji raportu w celu konsultacji i weryfikacji.
Od 8 listopada do 20 grudnia 2024 r.	Proces akceptacji przedstawionego materiału: Zamawiający w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania kolejnej iteracji raportu przekaże uwagi Wykonawcy. Wykonawca uwzględni przekazane uwagi w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych i przekaże Wykonawcy poprawiony raport. W przypadku dalszych uwag ze strony Zamawiającego opisana procedura wprowadzania zmian będzie powtarzana aż do uzyskania akceptacji zamawiającego.
Nie później niż do dnia 20.12.2024 r.	Przygotowania i przekazania ostatecznej wersji raportu.
Etap III – Promocja wyników analizy	
Do 03.01.2025 r.	Przekazanie Zamawiającemu pierwszej wersji artykułu w celu konsultacji i weryfikacji. Wykonawca poda także propozycję 2 portali lokalnych, na których miałyby zostać zamieszczony artykuł.
Od 03 do 17 stycznia 2025 r.	Prace nad artykułem sponsorowanym: Zamawiający w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od dnia otrzymania pierwszej wersji artykułu sponsorowanego przekaże uwagi Wykonawcy. Wykonawca uwzględni przekazane uwagi w terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze i przekaże Wykonawcy poprawiony materiał. W przypadku dalszych uwag ze strony Zamawiającego opisana procedura wprowadzania zmian będzie powtarzana aż do uzyskania akceptacji Zamawiającego.
Nie później niż do dnia 17.01.2025 r.	Przygotowanie i przekazanie ostatecznej wersji artykułu sponsorowanego oraz uzyskanie akceptacji odnośnie miejsca publikacji.
W okresie od 20.01.2025 do 31.01.2025 r.	Wykonawca zapewni promocję artykułu sponsorowanego na min. 2 portalach lokalnych (promocja min. 5 dni kalendarzowych na stronie głównej na każdym z portali).

2. W harmonogramie Wykonawca uwzględni odpowiedni czas na konsultacje i akceptację przez Zamawiającego poszczególnych etapów (I i II) sporządzania raportu. Harmonogram obejmie okres od momentu podpisania umowy do dnia 20.12.2025 r. i będzie przewidywał minimum 3 okresy o których mowa w zdaniu poprzedzającym.
3. W harmonogramie Wykonawca uwzględni odpowiedni czas na konsultację i akceptację prac wykonywanych w etapie III, a także odpowiedni czas przeznaczony na promocję artykułu sponsorowanego na portalach lokalnych.
4. Zamawiający dopuszcza nanoszenie zmian w harmonogramie z zastrzeżeniem, iż każdorazowo będą one wymagały akceptacji Zamawiającego. Zmiany będą zgłaszane i akceptowane za pomocą poczty elektronicznej.
5. Zamawiający ma prawo do wnoszenia uwag do treści raportu, raportu metodologicznego oraz założeń badania ankietowego na każdym etapie weryfikacji w terminie nie później niż do 5 dni roboczych, zaś Wykonawca na ich uwzględnienie nie później niż do 5 dni roboczych i przekazanie poprawionego raportu do ponownej akceptacji przez Zamawiającego. Wykonawca na żądanie



Zamawiającego w każdej chwili w trakcie trwania umowy przedstawi informację z aktualnym stanem prac nad raportem i wszystkie związane z nim opracowania. Zamawiający nie określa ostatecznej liczby wnoszonych uwag do przedmiotu zamówienia i jego poszczególnych etapów.

6. W przypadku konieczności przyspieszenia wymiany uwag za zgodą Zamawiającego maksymalny termin o którym mowa w punkcie 5 może zostać skrócony. Strony w porozumieniu ustalą nowy czasokres na przesyłanie i weryfikację dokumentów.
7. Wykonawca przedstawi raz na dwa tygodnie krótką informację o przebiegu realizacji raportu i stopniu jego zaawansowania i prześle go Zamawiającemu drogą elektroniczną.
8. Niedostarczenie we wskazanych w tabeli terminach wszystkich elementów Analizy będzie traktowane jako niedotrzymanie terminów i warunków umowy ze strony Wykonawcy.

E. WYMAGANIA REDAKTORSKIE

1. Wykonawca wykona Przedmiot Zamówienia ze szczególną starannością. Zostanie on sporządzony w języku polskim (abstrakt w języku polskim i angielskim), poprawnie pod względem stylistycznym i ortograficznym, z zachowaniem poprawność konstrukcji formalnej, czyli sposobu zredagowania tekstu: poprawność narracji ułatwiająca czytanie, zrozumienie i zapamiętywanie treści oraz wizerunek tekstu, jego przejrzystość i czytelność, w tym poprawne posługiwanie się językiem specyficznym dla danej dyscypliny. Opracowanie publikacji wymaga zachowania zasad: jednolitości narracji, spójności tekstu, pomocniczości ilustracji i bezwzględnego eliminowania pustych zdań.
2. Wykonawca dokona redakcji dokumentu. Zamawiający rozumie przez to w szczególności kompleksowe opracowanie tekstu pod kątem językowym. Redakcja tekstu obejmuje poprawienie wszelkich błędów językowych (ortograficznych, interpunkcyjnych, składniowych, fleksyjnych, logicznych itd.) oraz pracę nad stylistyką tekstu. Redakcja obejmuje prace nad stylem dokumentu, wyeliminowaniem powtórzeń i źle użytych związków frazeologicznych, logikę wywodu, skracanie zbyt długich zdań i cięcie ich na krótsze. Wszelkie zmiany stylistyki tekstu, które wpływają na zawartość merytoryczną tekstu wymagają akceptacji Zamawiającego.
3. Wykonawca dokona korekty dokumentu. Zamawiający rozumie przez to w szczególności kompleksowe poprawienie wszelkich błędów i nieścisłości w formatowaniu dokumentu, w szczególności zapewnienie jednolitości czcionki, układu rycin, tabel, wykresów, rysunków odpowiednich podpisów ww. elementów, skrótów, właściwe formatowanie przypisów. Ponadto w trakcie korekty należy zwrócić uwagę czy w tekście odesłanie jest do właściwych numerów rycin, tabel, wykresów oraz czy numeracja w spisie rycin, tabel, wykresów jest zgodna z tekstem.
4. Przygotowany przez Wykonawcę materiał graficzny będzie nawiązywał do Systemu Identyfikacji Wizualnej Województwa Zachodniopomorskiego. Ponadto Wykonawca będzie zobowiązany do ujednolicenia, zgodnie z logo i motywem szaty graficznej publikacji (dokumentu głównego i załączników), co oznacza, że wszelkie ryciny, tabele, wykresy powinny być jednakowo sformatowane, posiadać jednolitą kolorystykę, itd.
5. Raport nie może zawierać reklam ani tekstów sponsorowanych. Zostanie opatrzony informacją finansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej.
6. Wykonawca przekaze Zamawiającemu w zanonimizowanej, wyciszczonyj, integrującej formie dane zebrane z wykorzystaniem uzgodnionych technik oraz inne dane pierwotne (m.in. bazy danych z wynikami badania w formacie csv i xlsx).
7. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu Zamówienia przy zapewnieniu co najmniej minimalnych wymogów określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062). Ponadto realizacja przedmiotu zamówienia powinna być zgodna ze uwzględnieniem zasad standardu WCAG 2.1. (<https://www.w3.org/TR/WCAG21/>),

co najmniej w poniższym zakresie:

- justowanie do lewej i odpowiednia wielkość czcionki,
- akapit powinien przekazywać (w miarę możliwości) jedną ideę,
- za przyjazny można uznać tekst, którego akapity nie przekraczają 10 linijek,
- grafiki, zdjęcia, obrazy ujęte w treści alternatywnej (atrybut alt).



9. Raport powinien zawierać opis analizowanych zależności oraz opracowane dane w postaci tabeli, wykresów, grafik oraz zestawienie źródeł danych użytych do przeprowadzenia analizy. Raport będzie zawierać minimum 120 stron A4, czcionka 11, interlinia 1,5.
10. Raport powinien zostać przygotowany w atrakcyjnej dla odbiorcy formie tzn. powinien zawierać zdjęcia, śródtytuły, infografiki, wyróżniki z zawierające najważniejsze informacje/ciekawostki. Zakłada się, że elementy graficzne stworzone przez Wykonawcę (infografiki) będą stanowić ok. 20% objętości końcowego raportu, będą czytelnie powiązane z tekstem, nowoczesne, atrakcyjnie wizualnie, oryginalne i wyróżniające się oraz spełniać najwyższe standardy z zakresu projektowania graficznego.
11. Przekazywane informacje (np. poszczególne iteracje raportu, raport metodologiczny, bazy danych, artykuł sponsorowany) powinny być opracowane w edytorze tekstu i w arkuszu kalkulacyjnym, umożliwiającym Zamawiającemu swobodne odtwarzanie, kopiowanie i przetwarzanie bez ponoszenia w tym zakresie dodatkowych kosztów przez Zamawiającego. Zamawiający informuje, iż dysponuje pakietem biurowym Microsoft Office.

F. SPOSÓB PRZEDSTAWIENIA RAPORTU

1. Wykonawca na podstawie przedstawionej w ofercie i raporcie metodologicznym koncepcji badawczej zrealizuje część właściwą badania, którego wynikiem będzie raport. Raport będzie uwzględniać wyniki opracowane na podstawie przyjętej koncepcji badawczej i opatrzone zostanie wnioskami i nawiązującymi do nich rekomendacjami.
2. Raport zostanie przedłożony do akceptacji Zamawiającego zgodnie z ramowym harmonogramem. Zgłoszone uwagi w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia zostaną uwzględnione przez Wykonawcę w ostatecznej wersji raportu. Zamawiający nie określa ostatecznej liczby wnoszonych uwag do przedmiotu zamówienia i jego poszczególnych etapów. Zastrzega sobie również możliwość wnoszenia uwag do wcześniej zaakceptowanych części raportu.
3. Raport będzie zawierał:
 - a) okładkę,
 - b) streszczenie w języku polskim i angielskim (nie więcej niż 3 strony formatu A4),
 - c) spis treści,
 - d) definicje operacyjne,
 - e) wykaz skrótów,
 - f) opis wykresów, tabel, rysunków, diagramów oraz innych form prezentowania danych,
 - g) przypisy,
 - h) prezentację wyników zawierającą minimum:
 - opracowany zakres merytoryczny uwzględniający wszystkie zagadnienia podane przez Zamawiającego,
 - tabele, wykresy, infografiki itp.,
 - wnioski i konkluzje końcowe, a także wynikające z nich rekomendacje,
 - i) zakończenie,
 - j) literaturę,
 - k) aneksy (w razie potrzeby).
4. Zaproponowane rekomendacje powinny być adekwatne i realne do wdrożenia, a także wynikać z uzyskanych wniosków. Propozycje nie powinny przedstawiać działań, które zostały już podjęte w obszarze objętym badaniem.
5. Raport powinien być dostarczony w wersji elektronicznej na adres mailowy wskazany w umowie.
6. Wykonawca wraz z raportem dostarczy Zamawiającemu pliki źródłowe wykorzystywane do tworzenia raportu (minimum: pliki otwarte wykorzystywane do tworzenia grafik, pliki z danymi statystycznymi, zanonimizowane wyniki jednostkowe w formie bazy danych) oraz inne pliki i bazy danych utworzone w ramach prac nad przygotowaniem raportu.

G. PROMOCJA WYNIKÓW ANALIZY

1. Wykonawca po zakończeniu prac nad I i II etapem przedmiotu zamówienia, przystąpi niezwłocznie do III etapu, który będzie polegać na przygotowaniu i opublikowaniu artykułu sponsorowanego w min. 2 lokalnych portalach internetowych o tematyce horyzontalnej (rozumiane jako portale typu:



wszczecinie.pl, ewsinoujście.pl, koszalininfo.pl lub tym podobne). Propozycje portali przedstawione przez Wykonawcę powinny uwzględniać rankingi popularności sporządzane na podstawie ogólnodostępnych niezależnych badań statystycznych Internetu.

2. Wykonawca podczas prac nad artykułem sponsorowanym uwzględni harmonogram przedstawiony w punkcie D1.
3. Artykuł powinien mieć objętość co najmniej 3 000 znaków (ze spacjami) a także zawierać infografiki i/lub zdjęć (min. 2 szt.) – oraz spełniać wymagania redaktorskie przedstawione w punkcie E 1-4. Opracowany artykuł na w przystępny i lekki sposób przybliżyć czytelnikom ideę prowadzonych badań (np. poprzez przedstawienie ciekawostek lub innych istotnych elementów raportu) oraz zachęcić do zapoznania się z całością analizy. Forma i zakres artykułu wymaga akceptacji Zamawiającego.
4. Artykuł musi znajdować się/być promowany na stronie głównej portalu przez co najmniej 5 dni kalendarzowych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag i propozycji do artykułu sponsorowanego przed jego publikacją wg zapisów z punktu D1. Przed publikacją artykułu Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego odnośnie: treści artykułu, zdjęć/infografik oraz portalu na którym zostanie on opublikowany.
5. Treść artykułu powinna zawierać odwołanie do strony internetowej wskazanej przez Zamawiającego i posiadać informację o dofinansowaniu z Funduszy Europejskich. Infografiki zamieszczone w artykule powinny nawiązywać do SIW WZP.
6. Po zakończonej publikacji Wykonawca przedstawi efekty działania rozumiane jako np. statystyki dotarcia do odbiorców.

H. ODBIÓR PRZEDMIOTU ZAMOWIENIA

1. Po przekazaniu ostatecznej wersji raportu (Etap II) Zamawiający przystąpi do weryfikacji zgodności otrzymanego raportu z wymaganiami wskazanymi w OPZ oraz umowie. Po akceptacji nastąpi sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego tej części przedmiotu zamówienia.
2. Po podpisaniu protokołu odbioru ostatecznej wersji raportu dokument zostanie niezwłocznie dostarczony Zamawiającemu w 2 egzemplarzach, w formie drukowanej, kolorowej i spiętej.
3. Po zakończeniu działań promocyjnych (Etap III) Zamawiający przystąpi do weryfikacji zgodności otrzymanego przedmiotu zamówienia z wymaganiami wskazanymi w OPZ oraz umowie. Po akceptacji nastąpi sporządzenie protokołu zdawczo-odbiorczego tej części przedmiotu zamówienia.
4. Niespełnienie któregokolwiek z wymagań z OPZ oraz Umowy może skutkować stwierdzeniem nienależytego wykonania zadania i być traktowane jako niedotrzymanie warunków umowy ze strony Wykonawcy.

I. SKŁAD ZESPOŁU BADAWCZEGO

1. W Zespole Badawczym powinna znaleźć się wystarczająca liczba osób zdolnych do wykonania zamówienia, takich jak:
 - kierownik Zespołu Badawczego oraz
 - minimum 2 (słownie: dwóch) członków Zespołu Badawczego.
2. W celu zapewnienia bezstronności i obiektywności Wykonawcy i członków Zespołu Badawczego, Zamawiający zastrzega, że żaden z członków Zespołu Badawczego od złożenia oferty do zakończenia realizacji zamówienia nie może być pracownikiem lub doradcą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego.
3. W trakcie wykonywania badania Wykonawca i członkowie Zespołu muszą kierować się zasadą przejrzystości i uczciwej konkurencji oraz dołożyć wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów, rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności w wypełnianiu zadań związanych z realizacją badania. Ponadto Wykonawca i powołany przez niego Zespół Badawczy są zobowiązani do zachowania poufności otrzymywanych od Zamawiającego danych.



4. Zmiana składu Zespołu Badawczego jest dopuszczalna jedynie po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody zamawiającego, pod warunkiem że nowa osoba będzie posiadała doświadczenie co najmniej równorzędne jak osoba wcześniej wskazana przez Wykonawcę w złożonej ofercie i oceniona przez Zamawiającego. Dla skuteczności potwierdzenia zmiany, wymagane jest złożenie przez Wykonawcę wniosku celem uzyskania zgody Zamawiającego na zaproponowaną zmianę.

J. WSPÓŁPRACA Z ZAMAWIAJĄCYM

1. Wykonawca będzie zobowiązany pozyskać wszystkie niezbędne informacje i dane do realizacji zamówienia, w tym dokonać zakupu danych.
2. Wszelkie kwestie związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia będą podlegały akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli postępu i sposobu realizacji zamówienia na każdym etapie.
3. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag lub zastrzeżeń związanych z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, Wykonawca ma obowiązek skorygowania sposobu realizacji zamówienia lub niezwłocznego (nie później niż w terminie do 5 dni roboczych od otrzymania uwag lub zastrzeżeń) odniesienia się do wniesionych uwag lub zastrzeżeń.
4. Zamawiający 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.
5. Zamawiający oczekuje od Wykonawcy stałego, bieżącego kontaktu (wyznaczenie osoby/osób do kontaktów roboczych, spotkań roboczych odpowiednio do potrzeb, kontaktów telefonicznych oraz drogą elektroniczną, np. poprzez e-mail).
6. Zamawiający będzie niezwłocznie informowany o pojawiających się problemach i wszelkich zagadnieniach istotnych dla realizacji zamówienia.
7. Zamawiający oczekuje rzetelnej i terminowej realizacji zamówienia.