



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

Wykonanie usługi pn.: „**Foresight gospodarczy Pomorza Zachodniego 2040: kierunki innowacyjnego rozwoju regionu**”.

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

79970000-4 - Usługi publikacji

A. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi polegającej na wykonaniu analizy pn. **Foresight gospodarczy Pomorza Zachodniego 2040: kierunki innowacyjnego rozwoju regionu**.
2. Cele badania:
 - a) opracowanie min. 4 scenariuszy (np. metodą czterech archetypów) rozwoju gospodarczego Pomorza Zachodniego w perspektywie do roku 2040, z uwzględnieniem szerokokorozumianej tematyki innowacyjności, które umożliwią lepsze przygotowanie regionu na zmiany i wyzwania społeczno-gospodarcze,
 - b) zidentyfikowanie najbardziej perspektywicznych kierunków rozwoju gospodarczego Pomorza Zachodniego do 2040 r., w warunkach niepewności technologicznej, demograficznej i geopolitycznej, z uwzględnieniem ich konsekwencji dla układu przestrzennego oraz funkcji społeczno-gospodarczych poszczególnych gmin lub powiatów.
 - c) dostarczenie podstaw analitycznych na potrzeby aktualizacji dokumentów strategicznych (np. strategia województwa zachodniopomorskiego, polityka gospodarcza, inteligentne specjalizacje itp.) oraz podniesienie świadomości interesariuszy zachodniopomorskiego ekosystemu innowacji w zakresie przyszłych wyzwań i możliwości rozwojowych,
 - d) opracowanie rekomendacji i działań możliwych do wdrożenia w celu zwiększenia szans zrealizowania się optymistycznych scenariuszy rozwoju.
3. Analiza foresight zostanie przeprowadzona zgodnie z uznanymi standardami metodologicznymi oraz dobrymi praktykami stosowanymi w realizacji badań strategicznych na poziomie regionalnym, krajowym i międzynarodowym. Proces badawczy będzie miał charakter systemowy, transparentny i partycypacyjny, a jego realizacja obejmie zastosowanie adekwatnych, zweryfikowanych narzędzi analitycznych właściwych dla badań foresightowych.
4. 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. ZAGADNIENIA BADAWCZE

1. Przygotowanie analizy wymagać będzie od Wykonawcy realizacji minimum następujących zagadnień badawczych:
 - a. Identyfikacja i systematyzacja czynników kształtujących przyszłość gospodarki Pomorza Zachodniego oraz zachodzących między nimi interakcji (np. analiza PESTEL/STEEP/DESTEP itp.).
 - b. Identyfikacja kluczowych trendów i megatrendów gospodarczych, technologicznych, demograficznych, środowiskowych itp. istotnych dla rozwoju Pomorza Zachodniego do 2040 roku.
 - c. Rozpoznanie technologii, które do 2040 roku mogą stać się dominujące oraz potencjalnych sposobów ich implementacji w województwie, w tym wpływu cyfryzacji i automatyzacji na gospodarkę regionu i przyszły rynek pracy.



- d. Identyfikacja potencjalnych przyszłych inteligentnych specjalizacji regionu oraz obszarów mogących w istotny sposób wpłynąć na przyszły rozwój gospodarczy województwa i kształtowanie jego przewag konkurencyjnych.
 - e. Prognozy odnośnie rynku pracy oraz czynników go kształtujących, w tym np. zapotrzebowania na kompetencje i umiejętności, wskazanie zawodów zanikających i powstających, określenie zapotrzebowania na kapitał ludzki w poszczególnych branżach/sektorach itp.
 - f. Mapowanie i określenie roli poszczególnych interesariuszy (np. biznes, nauka, administracja, IOB, klastry itp.) w procesie współtworzenia przyszłej gospodarki regionu.
2. Opracowanie w atrakcyjny sposób 4 scenariuszy rozwoju gospodarczego Pomorza Zachodniego zawierających m.in.:
 - a. Tytuł i metafora przewodnia – atrakcyjny obraz, hasło lub metafora, która ułatwia zapamiętywanie istoty scenariusza oraz odpowiednia narracja (storytelling).
 - b. Założenia bazowe - czynniki pewne, które z dużym prawdopodobieństwem wystąpią w każdym scenariuszu.
 - c. Czynniki niepewne - kluczowe obszary, które mogą przybrać różne kierunki.
 - d. Opis otoczenia makro - otoczenie globalne, krajowe i regionalne: trendy demograficzne, gospodarcze, polityczne, technologiczne, innowacyjne, społeczne, środowiskowe itp.
 - e. Inne elementy istotne dla opracowania poszczególnych scenariuszy.
 3. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia przygotuje zestaw rekomendacji zawierających:
 - a. Sposoby zwiększenia odporności gospodarki regionalnej na potencjalne szoki oraz zmiany.
 - b. Wskazanie obszarów wymagających natychmiastowych interwencji oraz działań korzystnych w każdym z możliwych scenariuszy.
 - c. Wskazanie barier rozwojowych, potrzeb, szans i zagrożeń oraz działań niezbędnych do podjęcia przez poszczególnych interesariuszy – przedsiębiorcy, jednostki naukowe, instytucje otoczenia biznesu, społeczeństwo, w celu realizacji założeń zawartych w scenariuszach optymistycznych.
 - d. Opracowanie potencjalnego planu działań dla Pomorza Zachodniego oraz strategii wdrożeniowych (np. kamienie milowe, horyzont czasowy działań, identyfikacja kluczowych podmiotów realizujących działania, wskaźniki pomiaru itp.).

C. MINIMALNE WYMAGANIA METODOLOGICZNE

1. Zadaniem Wykonawcy będzie opracowanie kompleksowej analizy foresight z perspektywy założonych zagadnień badawczych, które stanowią minimum metodologiczne dla przedmiotowego badania. Rozwinięcie, uszczegółowienie oraz przedstawienie założeń metodycznych oraz ich przedstawienie jest również jednym z zadań Wykonawcy.
2. Wykonawca opracuje przedmiot zamówienia przy zastosowaniu co najmniej poniższych metod i obszarów badawczych:
 - a) **Analiza desk research** materiałów źródłowych (np. raportów, dokumentów strategicznych, regulacji prawnych, danych statystycznych - GUS) oraz innych źródeł niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia.
 - b) **Internetowe badania ankietowe (CAWI)** - badanie umożliwi pozyskanie niezbędnych danych od poszczególnych interesariuszy zachodniopomorskiego ekosystemu innowacji: przedstawicieli przedsiębiorstw (w tym tych działających w obszarach inteligentnych specjalizacji województwa zachodniopomorskiego), nauki, jednostek samorządu terytorialnego, instytucji otoczenia biznesu, a także z mieszkańców regionu w liczbie w łącznie w liczbie min. 300 szt.
 - c) **Wywiady IDI** – Wykonawca przeprowadzi minimum 20 Indywidualnych Wywiadów Pogłębionych z ekspertami regionalnymi wyłonionymi w oparciu o dobór celowy, gwarantujący zebranie wartościowego materiału badawczego (np. eksperci z zakresu gospodarki, technologii, rynku pracy, nauki, innowacji itp.). Wybrani eksperci będą musieli uzyskać akceptację Zamawianego przed realizacją wywiadów.



3. Analiza swoim zasięgiem obejmować będzie obszar województwa zachodniopomorskiego.
4. Zamawiający oczekuje opracowania wyników badania CAWI na podstawie grupy gwarantującej odpowiedzi zwrotne od min. 300 respondentów zamieszkujących lub prowadzących działalność na terenie Pomorza Zachodniego (w tym max. 100 mieszkańców, pozostałe odpowiedzi powinny pochodzić od pozostałych interesariuszy zachodniopomorskiego ekosystemu innowacji).
5. Kwestionariusz badania (CAWI oraz IDI) zostanie przedstawiony do akceptacji Zamawiającemu po podpisaniu umowy zgodnie z harmonogramem realizacji analizy. Wykonawca będzie uwzględniał otrzymane uwagi, aż do momentu uzyskania ostatecznej akceptacji Zamawiającego. Zamawiający otrzyma także dostęp do ankiety (przed wysłaniem jej do respondentów) w celu akceptacji jej funkcjonalności, treści i zgodności z Systemem Identyfikacji Wizualnej Województwa pod względem graficznym. Zamawiający oczekuje, że ankieta będzie wykonana w sposób zapewniający jej czytelność i przejrzystość oraz zapewni podstawową funkcjonalność uwzględniającą co najmniej:
 - a. 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;
 - b. Utworzenie strony tytułowej z możliwością zamieszczenia treści takich jak np. powitanie/podziękowanie oraz loga i oznaczeń zgodnych z Systemem Identyfikacji Wizualnej Województwa;
 - c. Zbieranie odpowiedzi;
 - d. Możliwość zastosowania różnych rodzajów pytań w kwestionariuszu np.: pytań zamkniętych (jedna odpowiedź/większa liczba odpowiedzi), pytań otwartych, wybór obrazka, podział punktów, ocena przy wykorzystaniu skali gwiazdkowej, dyferencjał semantyczny.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość modyfikacji i/lub uzupełnienia poszczególnych elementów procesu badawczego, jeżeli przyczyni się to do podniesienia poziomu jakości badania, a Wykonawca uzasadni potrzebę modyfikacji oraz uzyska akceptację Zamawiającego w tym zakresie.

D. HARMONOGRAM

1. Niezwłocznie po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia. Harmonogram będzie uwzględniał terminy związane z realizacją przedmiotu zamówienia (co najmniej, terminy o których mowa w poniższej tabeli) oraz terminy przekazania krótkiej informacji o przebiegu realizacji raportu (o których mowa w pkt. 8):

Część 1
Etap I – Przygotowanie raportu metodologicznego oraz formularza badania (CAWI, IDI)
1) Przekazanie raportu metodologicznego oraz formularza badania (CAWI, IDI) w celu konsultacji i weryfikacji zgodnie z poniższym procesem.
2) Proces akceptacji raportu metodologicznego oraz formularzy badań: Zamawiający w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania raportu metodologicznego i/lub formularzy badań (CAWI, IDI) prześle uwagi Wykonawcy. Wykonawca uwzględni przekazane uwagi w terminie nie dłuższym niż 7 dni i prześle Zamawiającemu poprawiony raport metodologiczny i/lub formularze badań. Opisany proces przekazania uwag przez Zamawiającego (nie dłuższy niż 7 dni) i uwzględnienie uwag przez Wykonawcę (nie dłuższy niż 7 dni) rozumiany jest jako jedna tura (nie dłuższy niż 14 dni). W przypadku dalszych uwag ze strony Zamawiającego opisana procedura wprowadzania zmian będzie powtarzana aż do uzyskania mailowej akceptacji Zamawiającego. Harmonogram powinien uwzględniać minimum 2 ww. tury, z których każda będzie obejmowała przekazanie uwag (nie dłużej niż 7 dni) oraz uwzględnienie uwag (nie dłużej niż 7 dni).
3) Przekazanie Zamawiającemu ostatecznej wersji raportu metodologicznego oraz formularza ankiety. <u>Uzyskanie mailowej akceptacji przekazanych materiałów stanowi zakończenie etapu I i warunkuje możliwość oficjalnego przystąpienia do realizacji etapu II.</u>



Etap II – Opracowanie raportu (przedstawiającego wyniki z przeprowadzonych analiz, 4 scenariusze oraz rekomendacje i strategię wdrożenia)

1) Przekazanie Zamawiającemu pierwszej wersji raportu w celu konsultacji i weryfikacji zgodnie z poniższym procesem.

2) Proces akceptacji przedstawionego materiału:

Zamawiający w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania raportu prześle uwagi Wykonawcy. Wykonawca uwzględni przekazane uwagi w terminie nie dłuższym niż 7 dni i prześle Zamawiającemu poprawiony raport. Opisana procedura wprowadzania zmian będzie powtarzana aż do uzyskania mailowej akceptacji zamawiającego.

Harmonogram powinien uwzględniać minimum 4 ww. tury, z której każda będzie obejmowała przekazanie uwag (nie dłużej niż 7 dni) oraz uwzględnienie uwag (nie dłużej niż 7 dni), 1 tura będzie trwała maksymalnie 14 dni.

3) Przekazanie Zamawiającemu ostatecznej wersji raportu (zawierającej wszystkie uzgodnienia z Stron dla tego etapu) nie później niż **do 150 dnia** od dnia podpisania umowy. Uzyskanie mailowej akceptacji przekazanych materiałów stanowi zakończenie etapu II i warunkuje możliwość oficjalnego przystąpienia do realizacji etapu III.

Część 2

Etap III – Promocja wyników

1) Przedstawienie przez Wykonawcę propozycji 2 lokalnych portali internetowych obejmujących swoim zasięgiem obszar województwa zachodniopomorskiego (zwane dalej: portalami lokalnymi), na których miały zostać zamieszczony artykuł promocyjny/sponsorowany.

2) Przekazanie Zamawiającemu pierwszej wersji artykułu w celu konsultacji i weryfikacji oraz uzyskanie akceptacji odnośnie miejsca publikacji.

3) Wymagany proces akceptacji przedstawionego materiału:

Zamawiający w terminie nie dłuższym niż 4 dni od dnia otrzymania pierwszej wersji artykułu sponsorowanego prześle uwagi Wykonawcy. Wykonawca uwzględni przekazane uwagi w terminie nie dłuższym niż 4 dni i prześle Zamawiającemu poprawiony materiał. Opisany proces przekazania uwag przez Zamawiającego (nie dłuższy niż 4 dni) i uwzględnienie uwag przez Wykonawcę (nie dłuższy niż 4 dni) rozumiany jest jako jedna tura. W przypadku dalszych uwag ze strony Zamawiającego opisana procedura wprowadzania zmian będzie powtarzana aż do uzyskania mailowej akceptacji Zamawiającego.

Harmonogram powinien uwzględniać minimum 3 ww. tury, z których każda będzie obejmowała przekazanie uwag (nie dłużej niż 4 dni) oraz uwzględnienie uwag (nie dłużej niż 4 dni).

4) Przekazanie ostatecznej wersji artykułu sponsorowanego.

5) Zapewnienie publikacji i promocji artykułu sponsorowanego na min. 2 portalach lokalnych (promocja min. 5 dni kalendarzowych na stronie głównej na każdym z portali), zakończone nie później niż **do 190 dnia** od dnia podpisania umowy.

2. W harmonogramie Wykonawca uwzględni odpowiedni czas na konsultacje i akceptację przez Zamawiającego poszczególnych etapów (I i II) sporządzania raportu, zgodnie z powyższą tabelą.
3. W harmonogramie Wykonawca uwzględni odpowiedni czas na konsultacje i akceptację prac wykonywanych w etapie III, a także odpowiedni czas przeznaczony na promocję artykułu sponsorowanego na portalach lokalnych, zgodnie z powyższą tabelą.
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. W przypadku uzyskania wcześniejszej akceptacji przekazanego materiału liczba tur



opisana w tabeli powyżej ulegnie odpowiedniemu zmniejszeniu, a harmonogram zostanie poddany odpowiedniej aktualizacji.

5. Zamawiający ma prawo do wnoszenia uwag do treści raportu, raportu metodologicznego oraz założeń badań (CAWI, IDI) na każdym etapie weryfikacji w terminie nie później niż do 7 dni od dnia ich przekazania przez Wykonawcę, zaś Wykonawca nie później niż do 7 dni musi uwzględnić wniesione uwagi i przekazać poprawiony raport lub założenia badań (CAWI, IDI) do ponownej akceptacji przez Zamawiającego.
6. Wykonawca na żądanie Zamawiającego w każdej chwili w trakcie trwania umowy przedstawi informację o aktualnym stanie prac nad raportem i wszystkie związane z nim opracowania. Zamawiający nie określa ostatecznej liczby wnoszonych uwag do przedmiotu zamówienia i jego poszczególnych etapów.
7. 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.
8. Wykonawca przedstawi raz na dwa tygodnie krótką informację o przebiegu realizacji raportu/badania i stopniu jego zaawansowania i prześle go Zamawiającemu drogą elektroniczną.

E. WYMAGANIA REDAKTORSKIE

1. Wykonawca wykona Przedmiot Zamówienia ze szczególną starannością. Zostanie on sporządzony w języku polskim (plus abstrakt w języku polskim i angielskim), poprawnie pod względem stylistycznym i ortograficznym, z zachowaniem poprawności 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 fachowym 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 raport będzie nawiązywał do Systemu Identyfikacji Wizualnej Województwa Zachodniopomorskiego (SIW). 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.
6. Raport zostanie opatrzony informacją o finansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej i będzie odpowiednio oznakowany. Wzór logotypów oraz treść informacji o dofinansowaniu zostaną udostępnione przez Zamawiającego.
7. 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).
8. 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:

- a. justowanie do lewej i odpowiednia wielkość czcionki,
 - b. akapit powinien przekazywać (w miarę możliwości) jedną ideę,
 - c. za przyjazny można uznać tekst, którego akapity nie przekraczają 10 linijek,
 - d. 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 80 stron A4, czcionka 11, interlinia 1,5.
10. Raport powinien zostać przygotowany w atrakcyjnej dla odbiorcy formie tzn. powinien zawierać zdjęcia, śródtytuły, infografiki, wyróżniki 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 będą 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/ lub w arkuszu kalkulacyjnym, umożliwiającym Zamawiającemu swobodne odtwarzanie, kopiowanie i przetwarzanie bez ponoszenia w tym zakresie dodatkowych kosztów przez Zamawiającego. Zamawiający informuje, iż dysponuje standardowym pakietem biurowym.

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 w szczególności:
 - a) okładkę,
 - b) streszczenie w języku polskim i angielskim (nie więcej niż 3 strony formatu A4 dla obu streszczeń),
 - c) spis treści (umożliwiający po kliknięciu przejście do odpowiedniej części raportu),
 - 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 (oraz te zawarte w ofercie Wykonawcy – jeżeli dotyczy) ,
 - tabele, wykresy, infografiki itp.,
 - wnioski i konkluzje końcowe, a także wynikające z nich rekomendacje
 - opracowane min. 4 scenariusze rozwoju gospodarczego Pomorza Zachodniego ,
 - 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 lub przesłany z wykorzystaniem innych ogólnodostępnych środków komunikacji elektronicznej (np. w przypadku objętości przekraczającej limity wielkości plików możliwych do odebrania przez pocztę Zamawiającego).



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 polegał na przygotowaniu i opublikowaniu artykułu sponsorowanego w min. 2 lokalnych (rozumianych jako obejmujące terytorium województwa zachodniopomorskiego) portalach internetowych o tematyce horyzontalnej (rozumiane jako np. portale typu wszczecinie.pl, eswinoujscie, koszalininfo.pl lub tym podobne). Artykuł zostanie opublikowany w jednym z popularniejszych lokalnych portalach internetowych według rankingów popularności sporządzanych na podstawie ogólnodostępnych niezależnych badań statystycznych Internetu. Propozycje portali przedstawione przez Wykonawcę podlegają akceptacji Zamawiającego.
2. Wykonawca podczas prac nad artykułem sponsorowanym uwzględni harmonogram przedstawiony w punkcie D1.
3. Artykuł powinien mieć objętość co najmniej 2 500 znaków (ze spacjami) a także zawierać infografiki i/lub zdjęcia (min. 2 szt.) – oraz spełniać wymagania redaktorskie przedstawione w punkcie E 1-4. Opracowany artykuł ma 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 stronach głównych portali przez co najmniej 5 dni (następujących po sobie). 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 ZAMÓWIENIA

1. Mailowa akceptacja Zamawiającego Etapu I i Etapu II stanowi podstawę do sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego (będącego podstawą do zapłaty części 1 wynagrodzenia).
2. Po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego ostatecznej wersji raportu dokument zostanie niezwłocznie dostarczony Zamawiającemu w 2 egzemplarzach, w formie drukowanej, kolorowej i spiętej.
3. Mailowa akceptacja Zamawiającego potwierdzająca realizację Etapu III nastąpi po zakończeniu publikacji oraz promocji artykułu sponsorowanego i stanowi podstawę do sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego (będącego podstawą do zapłaty części 2 wynagrodzenia).
4. Niespełnienie któregośkolwiek 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 musi 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 7 dni 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.