



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

I. NAZWA

Kompleksowa organizacja wyjazdów studyjnych do europejskich ośrodków innowacji dla przedstawicieli podmiotów tworzących zachodniopomorski ekosystem innowacji.

II. NAZWY I KODY WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ (KLASYFIKACJI CPV)

79951000-5 - usługi w zakresie organizowania seminariów
79997000-9 - usługi organizowania podróży służbowych
75211000-8 - usługi w zakresie spraw zagranicznych

III. DANE ZAMAWIAJĄCEGO:

Województwo Zachodniopomorskie
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin
NIP: 851-28-71-498
Regon: 811-68-38-76

IV. OPIS

A. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA – Informacje podstawowe

1. Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi polegającej na kompleksowym przygotowaniu i realizacji dwóch wizyt studyjnych dla przedstawicieli podmiotów tworzących zachodniopomorski ekosystem innowacji do europejskich ośrodków innowacji.
2. Celem wyjazdów będzie m.in.:
 - **Pozyskanie wiedzy i informacji na temat doświadczeń** dotyczących sposobu funkcjonowania ośrodków innowacji w innych krajach oraz lepsze zrozumienie procesów zarządzania innowacjami i skutecznych zasad współpracy między poszczególnymi instytucjami je tworzącymi.
 - **Budowanie sieci kontaktów** oraz poszukiwanie potencjalnych partnerów w przyszłych projektach innowacyjnych.
 - **Wymiana dobrych praktyk** i sprawdzonych rozwiązań między uczestnikami wyjazdów a przedstawicielami ośrodków innowacji w celu zadoptowania ich na potrzeby i warunki Pomorza Zachodniego.
 - **Inspirowanie do wprowadzania zmian w regionie**, poprzez pokazanie sukcesów i korzyści płynących z wdrażania nowych rozwiązań w swoim otoczeniu.
 - **Podnoszenie kompetencji** osób tworzących regionalny ekosystem innowacji na Pomorzu Zachodnim.
3. Uczestnikami wyjazdów będą osoby tworzące regionalny ekosystem innowacji Pomorza Zachodniego:
 - naukowcy oraz przedstawiciele szkół wyższych,
 - przedstawiciele centów transferu technologii,
 - samorządowcy,
 - przedstawiciele centrów nauki,
 - przedsiębiorcy,
 - przedstawiciele szeroko pojętych instytucji otoczenia biznesu (np. inkubatorów przedsiębiorczości, agencji rozwoju lokalnego i regionalnego, ośrodków doradczych i szkoleniowych, fundacji rozwoju, centrów wspierania biznesu, izb rzemieślniczych, gospodarczych i przemysłowych, instytucji samorządu gospodarczego, funduszy kapitału zaangażowanego, funduszy poręczeń kredytowych, funduszy pożyczkowych, parków technologicznych, inkubatorów technologicznych, centrów innowacji, itp.).



4. Za rekrutację uczestników wyjazdów będzie odpowiedzialny Wykonawca we współpracy z Zamawiającym – zakłada się, że w jednym wyjeździe studyjnym weźmie udział minimum 10 uczestników, natomiast łącznie w dwóch wyjazdach studyjnych uczestniczyć będzie nie więcej niż 25 osób.
5. Zamawiający będzie pokrywał koszty jedynie tych osób, które faktycznie wzięły udział w danym wyjeździe studyjnym.
6. Zakłada się, że wyjazdy studyjne będą odbywały się w okresie pomiędzy III kw. 2025 r. a III kw. 2026 r.
7. Dokładne terminy wyjazdów Wykonawca i Zamawiający wspólnie uzgodnią po podpisaniu umowy.
8. Grupa docelowa, o której mowa w pkt. A.3 oraz liczba uczestników i miejsce wyjazdów studyjnych zostaną określone nie później niż na 6 tygodni przed wyznaczonym terminem wyjazdu.
9. Czas trwania pojedynczego wyjazdu powinien wynosić ok. 4 dni (wliczając dni potrzebne na podróż w obie strony oraz czas związany z merytorycznym programem wizyt).
10. Zamawiający zakłada, że wyjazdy studyjne będą organizowane do regionów europejskich charakteryzujących się wysokim poziomem innowacyjności (wg. European innovation scoreboard – tzw. Innovation Leaders i/lub Strong Innovators) np. Hovedstaden (DK), Etelä-Suomi (FI), Oberbayern (DE), Stockholm (SE), Zürich (CH), Noord-Holland (NL), Hamburg (DE), Eastern and Midland (IE), Midtjylland (DK) itp.
11. Wykonawca będzie miał obowiązek dołożyć wszelkich starań by formuła wyjazdu nie wykluczała żadnych osób ze względu na zasady dostępności. W tym celu Wykonawca przeprowadzi analizę, która będzie obejmowała identyfikację indywidualnych wymagań i potrzeb uczestników wyjazdów studyjnych w zakresie dostępności, dostosowania miejsc, przestrzeni, transportu oraz innych aspektów organizacyjnych niezbędnych do zapewnienia komfortu i bezpieczeństwa tych osób, a następnie wprowadzi niezbędne udogodnienia.
12. W ramach kompleksowego przygotowania i realizacji poszczególnych wyjazdów studyjnych Wykonawca będzie zobowiązany m.in. do:
 - a) stworzenia szczegółowego programu każdego wyjazdu studyjnego,
 - b) rezerwacji i zakupu biletów lotniczych na trasach zagranicznych,
 - c) rezerwacji i zakupu miejsc noclegowych dla uczestników,
 - d) zapewnienia transferów przed, w trakcie a także po zakończeniu każdego wyjazdu,
 - e) zapewnienia polis ubezpieczeniowych dla wszystkich uczestników,
 - f) kompleksowej organizacji spotkań/wizyt/warsztatów lub innych aktywności związanych z wyjazdem studyjnym zgodnie z przedstawionym Zamawiającemu szczegółowym programem, o którym mowa w pkt. a).
 - g) zakupu biletów wstępu do odwiedzanych miejsc (jeżeli dotyczy),
 - h) zapewnienia wyżywienia podczas całego wyjazdu,
 - i) zapewnienia niezbędnych osób do organizacji i obsługi całości wyjazdu (np. koordynator, pilot, host w odwiedzanym miejscu),
 - j) przedstawienia Zamawiającemu raportu z każdego wyjazdu studyjnego wraz z reportażem fotograficznym,
 - k) realizacji innych czynności i usług niezbędnych do sprawnego wykonania zaplanowanego wyjazdu studyjnego.
13. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za kompleksową realizację przedmiotu zamówienia oraz uwzględnienie wszelkich kosztów z tym związanych, w tym obejmujących udział wyznaczonych przez siebie osób do poprawnego zrealizowania wyjazdu studyjnego, w tym wynagrodzenie, zakwaterowanie, wyżywienie, transport oraz inne wydatki niezbędne do wykonania przedmiotu umowy.
14. Przewidywana przez Zamawiającego liczba uczestników, o których mowa w punkcie A.3.i 4 nie uwzględnia osób wyznaczonych przez Wykonawcę do prawidłowej obsługi danego wyjazdu studyjnego.



B. OPRACOWANIE PROGRAMU WIZYTY STUDYJNEJ

1. Wykonawca będzie odpowiedzialny za staranne przygotowanie szczegółowego programu każdego wyjazdu studyjnego od momentu wyjazdu do powrotu. Dokument wymaga akceptacji Zamawiającego.
2. Szczegółowy program wyjazdu studyjnego powinien być tak stworzony, aby pozwalał na realizację założonych celów przy jednoczesnym efektywnym wykorzystaniu czasu pobytu, w tym dodatkowo uwzględniać networking, sesje pytań i odpowiedzi oraz możliwość zapoznania się z odwiedzanym miejscem.
3. Wykonawca będzie odpowiedzialny za przedstawienie Zamawiającemu propozycji miejsc (w tym konkretnych podmiotów stanowiących ośrodki innowacji) zaplanowanych do odwiedzenia w trakcie danego wyjazdu studyjnego, wraz ze wskazaniem:
 - a) nazwy odwiedzanego/odwiedzanych podmiotu/podmiotów,
 - b) adresu odwiedzanego/odwiedzanych podmiotu/podmiotów,
 - c) opisu danego podmiotu i zakresu jego działalności, wraz z uzasadnieniem potencjalnych korzyści merytorycznych dla uczestników wizyty studyjnej,
 - d) opisu przebiegu/tematyki spotkań z uwzględnieniem liczby godzin niezbędnych na zrealizowanie spotkania,
 - e) prezentacji osób - przedstawicieli danego podmiotu, którzy będą np. prowadzić spotkania.
4. Wykonawca będzie odpowiedzialny za stały kontakt z wybranymi przez Zamawiającego podmiotami (o których mowa w punkcie B.3). Zmiana uprzednio wybranego podmiotu możliwa jest tylko w wyjątkowych sytuacjach i jedynie za zgodą Zamawiającego.
5. Każdy uczestnik powinien otrzymać dostęp do szczegółowego programu wyjazdu studyjnego oraz do anonimowej ankiety ewaluacyjnej przeprowadzonej po zakończeniu danego wyjazdu, w której będzie mógł ocenić wartość wizyty, poszczególne jej elementy oraz podzielić się ewentualnymi sugestiami.
6. Wykonawca przygotowuje raport z każdego wyjazdu studyjnego, o którym mowa w pkt. A.12j zawierający m.in. reportaż fotograficzny, informacje na temat: uczestników wyjazdu, odwiedzonych miejsc, zebranych opinii i sugestii, itp. Raport powinien zostać dostarczony w ciągu 7 dni od zakończenia wyjazdu i będzie musiał uzyskać akceptację Zamawiającego.
7. Zamawiający dopuszcza nieznaczne zmiany szczegółowego programu danego wyjazdu mogące zaistnieć podczas przebiegu wyjazdu studyjnego, które nie wynikły z winy Wykonawcy i nie mają wpływu na realizację założonych celów.

C. TRANSPORT

Transport lotniczy

1. Wykonawca będzie zobowiązany od zorganizowania lotów do wskazanego miejsca wyjazdu studyjnego biorąc pod uwagę m.in. poniższe wymagania:
 - a) lot bezpośredni lub z 1 przesiadką (max. trzy godziny oczekiwania z wyłączeniem lotów czarterowych), klasa ekonomiczna, 1 sztuka bagażu rejestrowanego (od 20 kg do 32 kg), 1 sztuka bagażu podręcznego na osobę w cenie usługi, loty nie mogą się odbywać w godzinach nocnych i wczesnorannych;
 - b) najpóźniej na 14 dni roboczych przed planowanym terminem wizyty Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia drogą elektroniczną na wskazany przez Zamawiającego adres e-mailowy propozycji połączenia lotniczego. Zamawiający może zweryfikować propozycję lotów i jeżeli stwierdzi, że oferta zaproponowana przez Wykonawcę nie jest najkorzystniejsza, może zażądać od Wykonawcy przedstawienia nowej propozycji, ewentualnie uwzględniania propozycji Zamawiającego;
 - c) po zaakceptowaniu przedstawionej propozycji, Zamawiający, za pośrednictwem wyznaczonej przez Wykonawcę osoby do kontaktu zwróci się z prośbą o dokonanie rezerwacji biletów lotniczych. Przed ich zakupem Wykonawca będzie odpowiedzialny za zebranie wymaganych przez linie lotnicze danych osobowych.
 - d) Wykonawca, podczas dokonywania rezerwacji i zakupu biletów lotniczych powinien zabezpieczyć się na wypadek braku możliwości uczestnictwa części osób (2-3 bilety)



w zaplanowanym wyjeździe. Bilety te powinny uwzględniać możliwość zmiany rezerwacji (zmiana nazwiska) - bez ponoszenia dodatkowych kosztów przez Zamawiającego. Ponadto Wykonawca musi uwzględnić ubezpieczenie uczestników wyjazdów, o którym mowa w pkt. F.5.;

- e) Wykonawca zapewni możliwość bezpłatnej samodzielnej odprawy na lotniskach w klasycznych lub automatycznych stanowiskach check in albo dokona odprawy internetowej w imieniu wszystkich pasażerów.
2. Wykonawca zapewni koszt opłat wizowych dla wszystkich uczestników wyjazdu studyjnego (jeśli dotyczy).

Transfery

3. Wykonawca będzie zobowiązany do zorganizowania transportu oraz transferów dla każdego uczestnika, przed, w trakcie oraz po zakończeniu każdego wyjazdu studyjnego, w szczególności na trasie:
- Szczecin (wyznaczone miejsce w centrum) – lotnisko,
 - Lotnisko – hotel,
 - Hotel – miejsca zaplanowane do odwiedzenia w trakcie wizyty,
 - Hotel – lotnisko,
 - Lotnisko – Szczecin (wyznaczone miejsce w centrum),
4. Autokar/Bus wykorzystywany do transferu uczestników wyjazdu musi być wyposażony w tyle miejsc siedzących, by pomieścić wszystkich uczestników wyjazdu. Ponadto musi być wyposażony w siedzenia z pasami bezpieczeństwa, klimatyzację oraz odpowiedniej pojemności przestrzeń bagażową.
5. Wykonawca zobowiązuje się podstawić autokar/bus w należyтым stanie technicznym oraz zapewnić posiadanie przez kierowcę pojazdu wszystkich niezbędnych i aktualnych dokumentów pojazdu, w tym ubezpieczenia OC.
6. Wykonawca usługi transportowej musi posiadać aktualną licencję/zezwoleńie na wykonywanie transportu drogowego osób. Kierowca musi znać topografię miasta (hotel, restauracja, parkingi itp., a także inne uzgodnione w szczegółowym programie wyjazdu studyjnego miejsca).
7. Zabronione jest przewożenie większej niż dopuszczalna liczby osób określonej w dowodzie rejestracyjnym pojazdu. Zabronione jest także świadczenie usługi środkiem transportu uszkodzonym, wycofanym z ruchu lub wyrejestrowanym.
8. W przypadku awarii autokaru/busa uniemożliwiającej dalszą jazdę, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie podstawić pojazd zastępczy o co najmniej tym samym standardzie, który pozwoli na planowe kontynuowanie programu wizyty, bez dodatkowych kosztów po stronie Zamawiającego.
9. Za zgodą Zamawiającego dopuszcza się wykorzystanie środków zbiorowego transportu, w szczególności podczas transferów pomiędzy poszczególnymi lokalizacjami w terenach miejskich, gdzie istnieje dobrze rozwinięta infrastruktura transportu zbiorowego pozwalająca na sprawne i szybkie przemieszczanie się.
10. Wykonawca pokrywa wszystkie koszty związane z ewentualnymi biletami transportu publicznego oraz opłatami drogowymi i parkingowymi.

D. USŁUGI NOCLEGOWE

1. Organizacja noclegu musi odbywać w uzgodnieniu z Zamawiającym i wymaga jego akceptacji. Miejsca noclegowe powinny znajdować się w centrum miasta wybranego na cel wyjazdu studyjnego. W wyjątkowych przypadkach dopuszcza się, że hotel będzie oddalony max. do 3 km od centrum miejscowości.
2. Zamawiający może wyrazić zgodę na miejsce noclegu w innej odległości od centrum miejscowości, jeżeli będzie to miało uzasadnienie w związku z opracowanym przez Wykonawcę szczegółowym programem wyjazdu lub w przypadku gdy niemożliwym będzie zarezerwowanie noclegu dla całej grupy w hotelu w obrębie 3 km od centrum miejscowości.
3. Wszyscy uczestnicy wyjazdu studyjnego muszą być zakwaterowani w tym samym hotelu.

4. Noclegi muszą być zarezerwowane w mieście, w którym będzie odbywać się dany wyjazd studyjny, w hotelu o standardzie odpowiadającym standardowi co najmniej trzygwiazdkowego hotelu w rozumieniu przepisów § 2 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie (tekst jednolity Dz. U. Nr 22 z 2006 r., poz. 169 z późn. zm.), w pokojach jednoosobowych, dla osób niepalących, z łazienką (toaleta i prysznic/wanna) oraz bezpłatnym i nielimitowanym dostępem do wi-fi, .
5. W przypadku braku możliwości zarezerwowania pokoju jednoosobowego Zamawiający dopuszcza wykorzystanie pokoju dwuosobowego, w którym zostanie zakwaterowana jedna osoba.
6. Wykonawca zapewnia nocleg wraz ze śniadaniem dla każdego uczestnika wyjazdu.
7. Wskazany przez Wykonawcę hotel nie może żądać od gości okazania karty płatniczej/ kredytowej ani uiszczenia opłaty gotówkowej w celu zameldowania lub gwarantowania jakichkolwiek płatności.
8. Każdy pokój będzie miał wliczone w cenę wszelkie opłaty miejscowe (podatek miejski), klimatyczne itp.
9. W okresie świadczenia usług związanych z wyjazdem studyjnym, budynek hotelu nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych, które wpływałyby na zakres świadczonych usług i komfort przebywających tam osób.
10. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu 3 propozycji hoteli (lokalizacja i nazwa obiektów) dla każdego z wyjazdów studyjnych. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić noclegi w wybranych przez Zamawiającego hotelach.
11. Zamawiający informuje, że nie pokrywa kosztów zagranicznych i krajowych rozmów telefonicznych wykonywanych z pokoi hotelowych przez osoby uczestniczące w wyjeździe oraz kosztów związanych z udostępnieniem w pokojach płatnej telewizji lub mini-baru. Ewentualne ww. koszty zostaną opłacone indywidualnie przez uczestników wyjazdu studyjnego.

E. WYŻYWIENIE

1. Wykonawca zapewni i pokryje koszty wyżywienia wszystkim uczestnikom podczas całego wyjazdu studyjnego, na które będą się składać: śniadanie, lunch, kolacja oraz prowiant na drogę w dniu przylotu i wylotu.
2. Wyżywienie powinno rozpocząć się od prowiantu w dniu 1 (uczestnicy otrzymają go przed rozpoczęciem podróży) i zakończyć obiadem (jeżeli wylot będzie po godz. 12.00) i prowiantem na drogę powrotną.
3. Wszystkie dania, przekąski i napoje gorące będą podane w naczyniach ceramicznych. Do konsumpcji przygotowane będą sztucce metalowe. Soki będą podane w szklanych dzbankach lub szklanych butelkach firmowych. Zastawa będzie czysta, nieuszkodzona i wysterylizowana oraz utrzymana w tym samym wzornictwie. Posiłki w formie bufetu wymagają oznaczenia.
4. Posiłki będą serwowane w restauracjach lub innych lokalach gastronomicznych zapewniających odpowiedni standard obsługi i komfort uczestników.
5. Wykonawca zobowiązuje się do dostosowania godzin serwowania posiłków do harmonogramu wyjazdu studyjnego.
6. Jeśli w grupie uczestników wizyty studyjnej znajdą się osoby ze szczególnymi potrzebami żywieniowymi Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia tych potrzeb.
7. Posiłki powinny być serwowane w formie bufetu lub a la carte, aby każdy uczestnik mógł wybrać opcję odpowiednią dla siebie.
8. Posiłki powinny być świeże, urozmaicone, mogą nawiązywać do dań regionalnych.
9. Wykonawca zapewni prowiant na drogę dla każdego uczestnika np. dwie kanapki z różnymi dodatkami jedna z nich bez mięsa, warzywa pokrojone w słupki, mix orzechów oraz owoc jako deser, woda mineralna itp. Prowiant odpowiednio zapakowany (pojemnik kartonowy, torba



papierowa, serwetki) tak, aby umożliwić jego przekazanie w całości i sprawną konsumpcję w podróży.

F. UBEZPIECZENIE UCZESTNIKÓW WYJAZDÓW

Wykonawca będzie odpowiedzialny za zakup ubezpieczenia (polisy) dla wszystkich uczestników na czas trwania całego wyjazdu studyjnego tj. od momentu wyjazdu do momentu powrotu (w liczbie odpowiadającej długości zaplanowanego wyjazdu) przy następujących min. sumach ubezpieczenia dla każdego ubezpieczonego:

1. Ubezpieczenie od NNW (trwały uszczerbek na zdrowiu, śmierć) – w wysokości do 50 000 zł;
2. Ubezpieczenie kosztów leczenia za granicą – w wysokości do 350 000 zł:
 - a) leczenie szpitalne i ambulatoryjne, w tym: wizyty lekarskie, badania pomocnicze zlecone przez lekarza (RTG, EKG, USG, podstawowe badania laboratoryjne) niezbędne do rozpoznania lub leczenia choroby, zabiegi ambulatoryjne, lekarstwa i środki opatrunkowe przepisane przez lekarza, pobyt i leczenie w szpitalu w tym zabiegi i operacje przeprowadzane ze wskazań nagłych lub pilnych,
 - b) transport medyczny związany z leczeniem do odpowiedniej placówki medycznej z miejsca pobytu ubezpieczonego lub z miejsca wypadku, między placówkami medycznymi, gdzie udzielano kolejnej pomocy medycznej, do innego szpitala, jeżeli placówka medyczna, w której ubezpieczony jest hospitalizowany nie zapewnia opieki medycznej dostosowanej do jego stanu zdrowia, do miejsca zakwaterowania ubezpieczonego po udzieleniu pomocy medycznej, o ile stan zdrowia ubezpieczonego uniemożliwia mu skorzystanie z publicznych środków transportu lokalnego lub transport medyczny został zlecony przez lekarza prowadzącego,
 - c) leczenie stomatologiczne w przypadku ostrych stanów zapalnych i bólowych,
 - d) naprawę albo zakup protez (w tym dentystycznych), okularów korekcyjnych oraz środków pomocniczych, których zniszczenie lub konieczność używania przez ubezpieczonego wynika z wypadku ubezpieczeniowego objętego zawartym ubezpieczeniem.
3. Odpowiedzialność cywilna – szkody na osobie i na mieniu – w wysokości do 100 000 zł.
4. Ubezpieczenie bagażu – w wysokości do 2 000 zł.
5. Ubezpieczenie kosztów odwołania lub przerwania podróży do wysokości całkowitego kosztu na osobę danego wyjazdu studyjnego.
6. Zapewnienie usługi assistance oraz klauzuli „akty terroru albo niespodziewanej wojny”.
7. Kserokopie w/w polis, potwierdzonych za zgodność z oryginałem należy przedłożyć wraz z dokumentami rozliczeniowymi za każdą wizytę studyjną.

G. ZAPEWNIENIE OSÓB NIEZBĘDNYCH DO REALIZACJI WYJAZDU

1. Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia osoby (koordynatora) odpowiedzialnej za kompleksową organizację wyjazdu studyjnego, w tym kontakty z ośrodkami innowacji i współpracę z Zamawiającym w zakresie prawidłowej organizacji i obsługi wyjazdu studyjnego, oraz wykonującej w szczególności następujące czynności:
 - a) kontakt z Zamawiającym w zakresie uzgodnienia listy uczestników wyjazdów studyjnych, pozyskania niezbędnych danych oraz rezerwacji i zakupu biletów lotniczych,
 - b) kontakt z Zamawiającym w celu uzyskania informacji / przeprowadzenia uzgodnień niezbędnych do dokonania rezerwacji miejsc noclegowych dla osób uczestniczących w wyjeździe studyjnym, rezerwacja i zakup miejsc noclegowych dla uczestników wyjazdu, kontakt z obsługą obiektu hotelarskiego i Zamawiającym w kwestiach dotyczących organizacji posiłków,
 - c) kontakt z Zamawiającym w celu przekazania opłaconej polisy/umowy ubezpieczenia do Zamawiającego,
 - d) zapewnienie transportu wewnątrz kraju docelowego wraz z zapewnieniem wykwalifikowanego kierowcy i kontakt z Zamawiającym dot. przebiegu realizacji tego zadania, informowanie o ewentualnych godzinach przyjazdu oraz ewentualnych zmianach, jakie mogą zaistnieć podczas organizacji wizyty,



- e) bieżący kontakt z Zamawiającym podczas wyjazdu studyjnego – w szczególności w razie wystąpienia warunków niezgodnych z umową,
 - f) kontakt z Zamawiającym w innych istotnych kwestiach związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca na min. 14 dni kalendarzowych przed planowaną wizytą studyjną zaproponuje pilota, który będzie sprawował opiekę nad grupą od momentu rozpoczęcia wyjazdu do jego zakończenia. Pilot musi biegle posługiwać się językiem angielskim oraz językiem kraju docelowego.
 3. Pilot musi posiadać odpowiednie kwalifikację, doświadczenie oraz znajomość kraju docelowego. Ponadto wyznaczony przez Wykonawcę Pilot musi posiadać wszystkie niezbędne informacje dotyczące danego wyjazdu studyjnego, tak aby wyjazd mógł zostać zrealizowany według wcześniej opracowanego planu.
 4. Pilot, przy współpracy z Koordynatorem będzie odpowiedzialny za bieżące rozwiązywanie pojawiających się problemów (np. organizacyjnych, technicznych, formalnych, itp.) podczas całości trwania wyjazdu.
 5. Wykonawca zapewni osoby prowadzące wizytę studyjną, czyli pracownika i/lub członka danego podmiotu (ośrodka innowacji) wyznaczonego do prezentacji swojej organizacji (host).
 6. Do obowiązków osób prowadzących wizytę studyjną w poszczególnych podmiotach będzie należało prowadzenie bloku tematyczno-prezentacyjno-promocyjnego.
 7. Zamawiający wymaga, aby każda z osób prowadzących wizytę studyjną (host) posiadała:
 - a) wiedzę na temat podmiotu, w którym odbywa się wizyta studyjna i była zdolna do poprowadzenia bloku tematyczno-prezentacyjno-promocyjnego,
 - b) znajomość tematyki odpowiadającej motywowi przewodniemu danego wyjazdu.Powyższe wymagania muszą być spełnione łącznie dla każdej osoby prowadzącej wizytę studyjną.

H. DOKUMENTACJA FOTOGRAFICZNA

1. Wykonawca wykona 1 pakiet zdjęć (do każdego wyjazdu). Jeden pakiet zdjęć to 40 fotografii zróżnicowanych pod względem kadru, wielkości planu, perspektywy oraz przekaże go Zamawiającemu. W momencie przekazania Wykonawca przeniesie na Zamawiającego prawa autorskie do wykonanej dokumentacji zdjęciowej.
2. Zdjęcia będą prezentowały uczestników każdej wizyty studyjnej oraz odwiedzane podmioty.
3. Zdjęcia zostaną wykonane w formacie jpg.
4. Zdjęcia zostaną wykonane w parametrach o rozdzielczości nie mniejszej niż 300 dpi.
5. Zdjęcia muszą zostać wykonane w formacie przygotowanym do wykorzystania na komputerach, stronach internetowych oraz w serwisach społecznościowych.

I. WSPÓŁPRACA Z ZAMAWIAJĄCYM

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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).



5. Zamawiający będzie niezwłocznie informowany o pojawiających się problemach i wszelkich zagadnieniach istotnych dla realizacji zamówienia.
6. W razie powierzenia przez Wykonawcę wykonania przedmiotu umowy podwykonawcom, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ich działania, jak za swoje własne.
7. Zamawiający oczekuje rzetelnej i terminowej realizacji zamówienia.

J. INFORMACJE DODATKOWE

1. Przedmiot zamówienia realizowany będzie w ramach projektu „Pomorze Zachodnie - nowy wymiar innowacji”, finansowanego ze środków Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Priorytet 1 – Fundusze Europejskie na rzecz przedsiębiorczego Pomorza Zachodniego, Działanie 1.4 Wzmocnienie procesu przedsiębiorczego odkrywania i rozwój ekosystemu innowacji.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania przedmiotu zamówienia z zapewnieniem, co najmniej minimalnych wymogów określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U.2022.2240), w szczególności w zakresie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz standardów dostępności dla polityki spójności na lata 2021-2027 stanowiących załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027:

https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/100565/Zalacznik_nr_2_do_Wytycznych_w_zakresie_rownosci_zatwiedzzone_050418.pdf
3. Zamawiający przewiduje możliwość realizacji dodatkowych zamówień (zgodnie z art. 214 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp), obejmujących maksymalnie dwa dodatkowe wyjazdy studyjne w ciągu 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego. Wyjazdy te będą miały taki sam charakter jak te opisane w niniejszym OPZ oraz będą organizowane do regionów europejskich charakteryzujących się wysokim poziomem innowacyjności, o których mowa w pkt. A.10.
4. Zamawiający nie jest zobowiązany do skorzystania z prawa o którym mowa w punkcie J.3, Wykonawcy zaś w takim przypadku nie przysługuje żadne roszczenie.