



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia realizowany jest w ramach projektu „Pomorze Zachodnie – gdzie biznes łączy się z nauką” ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, Oś Priorytetowa I Gospodarka, innowacje, nowoczesne technologie, Działanie 1.18 Tworzenie i rozbudowa regionalnego systemu innowacji.

I. Nazwa:

Usługa polegająca na przeprowadzeniu i organizacji 6 interaktywnych wydarzeń o charakterze biznesowo - networkingowym Startup Shot odbywających się online dla grupy uczestników reprezentujących ekosystem startupowy w województwie zachodniopomorskim.

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

| | |
|------------|--|
| 79952000-2 | usługi w zakresie organizacji imprez; |
| 80590000-6 | usługi seminaryjne; |
| 79822500-7 | usługi projektów graficznych; |
| 72000000-5 | usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowania oprogramowania, internetowe i wsparcia; |
| 72400000-4 | usługi internetowe. |

III. CZĘŚĆ OPISOWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

A. PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA:

- Wykonawca przeprowadzi cykl 6 wydarzeń online pod nazwą *Startup Shot* dla młodych przedsiębiorców, początkujących startupów, przedstawicieli instytucji otoczenia biznesu oraz świata nauki, jak również przedstawicieli szeroko rozumianego środowiska startupowego w regionie i kraju.
- Zakłada się zrealizowanie wydarzeń, według poniższych ram czasowych:
 - 4 wydarzenia w 2022 r.
 - 2 wydarzenia w 2023 r.
- Zamawiający zakłada, że całość przedmiotu zamówienia zostanie zrealizowana **maksymalnie do 30.06.2023 r.**
- Czas trwania jednego wydarzenia to maksymalnie 3h zegarowe.
- Każde wydarzenie powinno odbywać się w formule online.



- f) Program wydarzenia powinien składać się z co najmniej 3 spośród pięciu niżej wymienionych elementów:
- wystąpienie gościa specjalnego (osoba powinna w trakcie spotkania podzielić się swoją historią sukcesu, zainspirować do działania i zakładania własnych biznesów),
 - panel dyskusyjny / wystąpienia eksperta/ekspertów w zakresie tematu przewodniego wydarzenia,
 - Pitchsession – prezentacje młodych innowacyjnych pomysłów biznesowych,
 - FuckUpConfession – prezentacje – historie niepowodzeń i porażek startupów, które docelowo odniosły sukces,
 - część networkingowa.

Do ww. wykazu Wykonawca zastosuje dodatkowo własne elementy programu wzmacniające atrakcyjność wydarzenia zaproponowane w złożonej ofercie.

- g) Szczegółowy harmonogram wydarzeń Wykonawca ustali wspólnie z Zamawiającym po podpisaniu umowy.
- h) Wykonawca będzie odpowiedzialny za rekrutację uczestników, opracowanie materiałów szkoleniowych i promocyjnych, tematów przewodnich i programów wydarzeń, zapewnienie moderatora, gości specjalnych, prelegentów oraz promocję wszystkich wydarzeń.
- i) Wykonawca zapewni dostęp do platformy umożliwiającej sprawne przeprowadzenie spotkań online, pozwalającej m.in. na aktywne uczestnictwo i interaktywną komunikację między wszystkimi uczestnikami, rozmowę na żywo, zadawanie pytań w formie czatu, itp.
- j) Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy 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. z 2020 r. poz. 1062).
- k) Udział we wszystkich wydarzeniach jest bezpłatny.
- l) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją wszystkich wydarzeń.
- m) Wszelkie kwestie związane z organizacją poszczególnych wydarzeń będą podlegały akceptacji przez Zamawiającego.
- n) Zamawiający zastrzega możliwość dokonania zmian w programie merytorycznym wydarzeń o czym powiadomi Wykonawcę najpóźniej na 14 dni kalendarzowych przed planowanym dniem rozpoczęcia każdego wydarzenia.
- o) Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli sposobu realizacji zamówienia na każdym etapie i oczekuje od Wykonawcy pełnej współpracy, w szczególności przekazywania na każdą prośbę Zamawiającego pełnej informacji o stanie realizacji zamówienia oraz konsultowania z Zamawiającym wszelkich istotnych kwestii związanych z realizacją zamówienia.
- p) Wykonawca opracuje raport z przeprowadzonych 6 wydarzeń startup shot wraz z ich podsumowaniem. Raport z wykonania całości przedmiotu zamówienia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji w ciągu 14 dni kalendarzowych od zakończenia ostatniego wydarzenia.



B. DANE ZAMAWIAJĄCEGO:

Województwo Zachodniopomorskie
ul. Korsarzy 34
70-540 Szczecin
NIP: 8512871498

C. ZADANIA WYKONAWCY:

1. Zapewnienie osób prowadzących wydarzenia:

- a) Wykonawca zapewni **moderatora** do każdego wydarzenia, do którego obowiązków będzie należało:
 - prowadzenie wydarzenia,
 - zapowiadanie kolejnych gości i części wydarzenia,
 - dbałość o realizację wydarzenia zgodnie z przyjętą agendą,
 - kontaktowanie się z gościem specjalnym i ewentualnie uczestnikami panelu dyskusyjnego i ustalenia z nimi tematów, zagadnień prelekcji,
 - przygotowanie i przeprowadzenie wstępu - prelekcji przed każdą częścią wydarzenia,
 - dbanie o utrzymanie dynamiki dyskusji i dyscypliny czasowej uczestników prelekcji,
 - poprowadzenie dyskusji po zakończeniu poszczególnych prelekcji,
 - wprowadzenie i krótkie scharakteryzowanie firm biorących udział w prezentacji startupów.
- b) Wykonawca zapewni **gościa specjalnego** do każdego wydarzenia, którym powinny być osoby/eksperti:
 - rozpoznawalni w środowisku startupowym, posiadający doświadczenie w prowadzeniu innowacyjnych biznesów lub właściciele startupów, które odniosły krajowy lub globalny sukces lub osoby z praktycznym doświadczeniem w procesie inkubacji młodych firm oraz akceleracji firm i/lub
 - posiadający doświadczenie w pracy w firmie/instytucji wspierającej startupy lub branży technologicznej i/lub
 - posiadający praktyczną wiedzę zdobytą w ramach prowadzonej przez siebie działalności zawodowej i gospodarczej, w dziedzinach takich jak: innowacje, rozwój innowacji w przedsiębiorstwie, nowoczesne technologie biznesowe oraz technologiczne trendy, nowoczesne metody biznesowe, trendy startupowe lub inne wskazane przez Zamawiającego.
- c) Wykonawca zapewni **prelegentów/uczestników panelu dyskusyjnego**, którymi powinny być osoby:
 - posiadające doświadczenie zawodowe w problematyce związanej z innowacyjnością przedsiębiorczością i/lub
 - posiadające doświadczenie w pracy w firmie/instytucji np. wspierającej startupy, w firmie technologicznej, startupie lub innej innowacyjnej firmie i/lub
 - posiadające doświadczenie w mentoringu.
- d) Zapewnienie wszystkich osób prowadzących wydarzenia tj. moderatora, gości specjalnych, prelegentów/uczestników panelu jest w całości po stronie Wykonawcy.
- e) Zaproponowani przez Wykonawcę prowadzący wydarzenia tj. moderator, goście specjalni, prelegenci/uczestnicy paneli będą musieli każdorazowo zostać zaakceptowani przez Zamawiającego.



- f) Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym oraz partnerami w sprawie listy uczestników.
- g) Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian na liście w dowolnym momencie.
- h) Wykonawca pokrywa wszystkie ewentualne koszty związane z uczestnictwem w wydarzeniach moderatora, gości specjalnych, ekspertów i prelegentów wskazanych w opisie przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności koszty wystąpienia i udziału w wydarzeniach.

2. Opracowanie tematów przewodnich wydarzeń

- a) Wykonawca opracuje i skonsultuje z Zamawiającym oraz partnerami tematykę poszczególnych wydarzeń.
- b) Tematy przewodnie wydarzeń powinny uwzględniać charakterystykę ekosystemu innowacji i środowiska startupowego na Pomorzu Zachodnim oraz dotyczyć najważniejszych aspektów środowiska startupowego, cyfryzacji, nowoczesnej przedsiębiorczości, świata nowoczesnych technologii, innowacji, megatrendów w światowej gospodarce.
- c) Temat przewodni wydarzenia wraz ze szczegółowym programem wydarzenia muszą zostać przedstawione Zamawiającemu do akceptacji.

3. Rekrutacja uczestników wydarzeń i baza teleadresowa

- a) Wykonawca zobowiązany jest do rekrutacji uczestników poszczególnych wydarzeń. Rekrutacja powinna mieć charakter otwarty i zasięg na cały region oraz powinna być skierowana przede wszystkim do przedstawicieli środowiska startupowego na Pomorzu Zachodnim, w tym do przedstawicieli innowacyjnych firm, instytucji otoczenia biznesu, przedstawicieli szkół wyższych, centrów transferu technologii, studentów, osób chcących otworzyć nowe innowacyjne biznesy.
- b) Liczba uczestników powinna wynosić nie mniej niż 25 osób na pojedyncze wydarzenie.
- c) Wykonawca przygotuje treść zaproszenia wraz z projektem graficznym, które zostanie rozesłane w formie elektronicznej do uczestników wydarzeń.
- d) Wykonawca powinien stworzyć bazę teleadresową do min. 100 adresatów wywodzących się ze środowiska startupowego na Pomorzu Zachodnim. Wykonawca może listę uzupełnić o przedstawicieli środowiska startupowego z kraju. Baza ta powinna być starannie wyselekcjonowana i zweryfikowana pod kątem jej aktualności.
- e) Na podstawie stworzonej bazy teleadresowej Wykonawca przeprowadzi wysyłkę zaproszenia w dwóch turach: w początkowej fazie promocji wydarzenia oraz w połowie okresu przeznaczanego na przyjmowanie zgłoszeń uczestnictwa.
- f) Wykonawca dostarczy system rejestracji na stronie internetowej lub na platformie o podobnej funkcjonalności.
- g) Formularz rejestracyjny oraz strona www (tzw. landing page) będą umieszczone na serwerze Wykonawcy.
- h) Formularz rejestracyjny na potrzeby wszystkich wydarzeń będzie obejmował:



- podanie danych: tj. imienia, nazwiska, nazwy reprezentowanej instytucji/firmy, numeru telefonu oraz adresu e-mail,
 - wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- i) Rejestracja uczestnika na wszystkie wydarzenia będzie potwierdzona poprzez niezwłoczną wysyłkę potwierdzenia zarejestrowania na wskazany przez niego adres e-mail.
 - j) Potwierdzenie rejestracji będzie zawierać elementy podsumowujące rejestrację, w formie zachęcającej do udziału w wydarzeniach.
 - k) Zarejestrowanym uczestnikom wszystkich wydarzeń, Wykonawca dostarczy na podane podczas rejestracji adresy mailowe, linki zapewniające udział w wydarzeniach.
 - l) Wykonawca będzie przysyłał uczestnikom informacje przypominające o danym wydarzeniu na co najmniej 5 dni kalendarzowych oraz 24h przed jego zaplanowaną realizacją, a także w miarę możliwości wyśle wiadomość tekstową na wskazany przez uczestnika numer na 24h i 2h przed planowanym rozpoczęciem danego wydarzenia.
 - m) Wszystkie projekty graficzne m.in. strony www (tzw. landing page), formularza rejestracyjnego oraz zaproszenia będą oznaczone logotypem Województwa Zachodniopomorskiego oraz logotypami unijnymi oraz nazwą wydarzenia – „Startup Shot”. Projekty graficzne muszą być zgodne z założeniami dotyczącymi oznakowania i kolorystyki zawartymi w Systemie Identyfikacji Wizualnej Województwa Zachodniopomorskiego (dostępnym pod adresem: www.siw.wzp.pl) i zasadami oznakowania projektów unijnych dla umów zawartych od 1 stycznia 2018 roku (dostępnych pod adresem: <http://www.rpo.wzp.pl/realizuje-projekt/poznaj-zasady-promowania-projektu/zasady-oznakowania-dla-umow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-r>).
 - n) Projekty graficzne strony www, formularza rejestracyjnego i zaproszenia muszą zostać przedstawione Zamawiającemu do akceptacji.

4. Zapewnienie platformy do organizacji wydarzeń online

- a) Wykonawca zaproponuje realizację wszystkich wydarzeń przy wykorzystaniu platformy pozwalającej m.in. na: wyświetlanie prezentacji, udostępnianie ekranu, nagrywanie spotkania, prowadzenie czatu, przeprowadzenie ankiety, pokazywanie filmów, zgłaszanie potrzeby zabrania głosu (np. ikonka ręka w górę), możliwość wyświetlania wszystkich uczestników jednocześnie.
- b) Wykonawca zapewni w ramach realizacji zamówienia sprawne, ergonomiczne oraz wydajne działanie platformy/narzędzia do komunikacji internetowej. Dodatkowo platforma/narzędzie do komunikacji internetowej, o którym mowa w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia powinna być zbudowana w standardzie RWD (Responsive Web Design).
- c) Platforma/narzędzie za pomocą, którego odbędzie się wydarzenie online powinny być dostępne z poziomu najbardziej popularnych przeglądarek internetowych oraz obsługiwane na urządzeniach stacjonarnych jak i mobilnych (responsywność), posiadających najbardziej popularne na rynku systemy operacyjne.
- d) Wykonawca wskaże uczestnikom:



- platformę/narzędzie, za pośrednictwem którego organizowane będzie wydarzenie online;
- minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika;
- minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik;
- niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów;
- okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w wydarzeniu online.

5. Opracowanie materiałów promocyjnych, dydaktycznych oraz zapewnienie promocji wydarzeń

- a) Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu pakiet medialny zawierający materiały informacyjne oraz promocyjne (w tym projekty graficzne) w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, w tym treści promocyjne do wykorzystania na stronach internetowych Zamawiającego, w mediach społecznościowych oraz u partnerów Zamawiającego.
- b) Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania treści zaproszenia wraz z projektem graficznym, które zostanie rozesłane w formie elektronicznej do uczestników wydarzenia.
- c) Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym w zakresie opracowania materiałów promocyjnych i graficznych wykorzystywanych na potrzeby wszystkich wydarzeń. Wszystkie przygotowane materiały muszą uzyskać akceptację Zamawiającego.
- d) Wykonawca przeprowadzi działania promocyjne w mediach społecznościowych obejmujące zaplanowanie, przygotowanie i publikację minimum 5 postów dotyczących poszczególnych wydarzeń na koncie Wykonawcy, Zamawiającego oraz potencjalnych partnerów. Posty powinny być odpowiednio wypromowane tak, aby osiągnąć zasięgi pozwalające na dotarcie do grupy docelowej wydarzeń.
- e) Wykonawca powinien przeprowadzić działania promocyjno-informacyjne przy współpracy z potencjalnymi partnerami obejmujące np. zamieszczenie informacji na stronie www danej instytucji, kampanię mailingową, promocję w różnych social mediach, itp.
- f) Działania promocyjne będą prowadzone tak, aby precyzyjnie dotrzeć do potencjalnych odbiorców. Wykonawca wykorzysta najważniejsze sposoby tworzenia treści i prowadzenia promocji.
- g) Działania promocyjne zostaną przygotowane w zgodzie z zasadami współczesnej promocji skupionej na angażowaniu do działania – poprzez odpowiednią konstrukcję treści i kreację warstwy graficznej.
- h) Wszystkie materiały szkoleniowe, w tym materiały online, prezentacje, programy poszczególnych wydarzeń oraz inne materiały wykorzystywane podczas wydarzeń muszą zawierać informację o źródłach finansowania wraz z wymaganymi logotypami. Materiały powinny mieć oznaczenia zgodne z założeniami zawartymi w Systemie Identyfikacji Wizualnej Województwa Zachodniopomorskiego (dostępnym pod adresem: www.siw.wzp.pl) i zasadami oznakowania projektów unijnych dla umów zawartych od 1 stycznia 2018 roku (dostępnych pod adresem: <http://www.rpo.wzp.pl/realizuje-projekt/poznaj-zasady-promowania-projektu/zasady-oznakowania-dla-umow-podpisanych-od-1-stycznia-2018-r>).



- i) Materiały szkoleniowe oraz informacyjno-promocyjne zostaną przekazane do akceptacji Zamawiającego nie później niż na 14 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem każdego wydarzenia.
- j) Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do projektów graficznych, materiałów informacyjno-promocyjnych i innych związanych z realizacją przedmiotu zamówienia bez żadnych ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby oraz egzemplarzy.

6. Zapewnienie osób niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia:

- a) Wykonawca powinien zapewnić osobę do realizacji przedmiotu zamówienia odpowiedzialną za obsługę całości zamówienia.
- b) Wykonawca powinien zapewnić w ramach ceny ofertowej wsparcie techniczne i tym samym wskazać osobę lub osoby będące opiekunami i osobami odpowiedzialnymi za obsługę techniczną całości zamówienia.
- c) Osoba odpowiedzialna za sprawy techniczne będzie dostępna dla uczestników w trakcie wydarzeń. Wykonawca poda do wiadomości wszystkich zarejestrowanych uczestników dane kontaktowe to takiej osoby tj. numer telefonu oraz e-mail.