

nr sprawy: **RF.II.WWI.ZP.U.272.33.2021.MK**
załącznik nr 2 do specyfikacji warunków zamówienia

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na zakup usługi przygotowania i organizacji 6 spotkań networkingowych w formule online w latach 2021-2022

I. Informacje o Zamawiającym

NAZWA	Województwo Mazowieckie
ADRES	Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa
OBSZAR DZIAŁALNOŚCI	Zamawiającym jest Województwo Mazowieckie (WM), a płaatnikiem Urząd Marszałkowski Województwa Mazowieckiego w Warszawie, instytucja odpowiedzialna m.in. za dostarczanie najwyższej jakości usług publicznych z zakresu: edukacji publicznej, ochrony zdrowia, ochrony środowiska i modernizacji terenów wiejskich, gospodarki wodnej, kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego, drogownictwa i transportu, sportu i turystyki, a także promocji województwa i współpracy zagranicznej, rozwoju regionalnego oraz obronności i bezpieczeństwa publicznego, kontroli finansowej i audytu wewnętrznego, a od 2004 roku realizuje również zadania dotyczące absorpcji funduszy europejskich. Komórką właściwą merytorycznie w zakresie niniejszego zamówienia jest Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich, Wydział Regionalnego Systemu Innowacji.
STRONY INTERNETOWE /MEDIA SPOŁECZNOŚCIOWE	profil na Facebooku „Innowacyjne Mazowsze” strona www.mazovia.pl strona www.innowacyjni.mazovia.pl

II. Kody CPV

72000000-5 - Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia

79000000-4 - Usługi biznesowe: prawnicze, marketingowe, konsultingowe, rekrutacji, drukowania i zabezpieczania

79340000-9 - Usługi reklamowe i marketingowe

79342200-5 - Usługi w zakresie promocji

79822500-7 - Usługi projektów graficznych

94000000-8 - Usługi doradcze w zakresie działalności gospodarczej i zarządzania oraz podobne

III. Przedmiot zamówienia i uzasadnienie realizacji

Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi przygotowania i organizacji 6 spotkań networkingowych, przeprowadzonych w formule online w latach 2021-2022 w ramach projektu współfinansowanego ze środków Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020 Nr projektu RPMA.03.01.02-14-b657/18, pn.: „Modelowanie Systemu Ofert Dla Innowacji”, Oś Priorytetowa III „Rozwój potencjału innowacyjnego i przedsiębiorczości”, Działanie 3.1 „Poprawa rozwoju MŚP na Mazowszu” Poddziałanie 3.1.2 „Rozwój MŚP”.

Województwo Mazowieckie jako Beneficjent w ramach projektu MSODI działa jako operator projektu grantowego i pełni funkcję koordynatora.

Głównym celem projektu jest zwiększenie puli wsparcia dostępnego dla MŚP w postaci usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym, dostarczonych przez Partnerstwa Instytucji Otoczenia Biznesu (Partnerstwa IOB), które stanowią grupę docelową projektu. Partnerstwa IOB wybierane są w procedurze konkursowej (nabór grantowy), w wyniku której są podpisywane *Umowy na powierzenie grantu*.

Celem naboru jest wybór Projektów Grantobiorców obejmujących stworzenie i wdrożenie nowych lub ulepszonych, o wyższej jakości i jednocześnie dopasowanych do potrzeb odbiorców, kompleksowych usług doradczych o charakterze proinnowacyjnym z wykorzystaniem istniejących Instytucji Otoczenia Biznesu (IOB) i ich zasobów poprzez konsolidację potencjału w postaci Partnerstw IOB. Każde Partnerstwo tworzy i wdraża min. 3 usługi.

Organizacja spotkań networkingowych ma na celu nawiązywanie relacji pomiędzy dostawcami usług – IOB, a ich odbiorcami – MŚP. Poprzez popularyzowanie właściwego rozumienia innowacji, jej źródeł i dostępnych mechanizmów ma nastąpić poszerzenie perspektywy dotyczącej możliwości współpracy i korzyści, jakie z niej płyną. Spotkania networkingowe mają również na celu wpływ na dynamikę weryfikowania powstałych pomysłów u Grantobiorców projektu „Modelowanie Systemu Ofert Dla Innowacji”, a także uzupełniania ich oferty i integrowania usług oraz większe dopasowania do potrzeb odbiorców.

IV. Grupa docelowa

Spotkania networkingowe skierowane są do: Partnerstw IOB, które uzyskały grant w wyniku wzięcia udziału w naborze grantowym, ogłaszającym w ramach projektu MSODI, IOB prowadzących działalność w województwie mazowieckim oraz MŚP prowadzących działalność gospodarczą na Mazowszu, a także innych podmiotów działających w ekosystemie innowacji.

V. Harmonogram

W terminie 16 miesięcy od dnia podpisania umowy, odbędzie się 6 spotkań networkingowych w formule online. Ostateczny harmonogram przeprowadzenia spotkań i termin każdego z nich będzie ustalony po podpisaniu umowy. Przedmiot zamówienia będzie odebrany na podstawie podsumowania z danego spotkania, przygotowanego przez wykonawcę w terminie 7 dni od przeprowadzonego spotkania.

VI. Zadania realizowane przez Wykonawcę

Przygotowanie i organizacja 6 spotkań networkingowych, przeprowadzonych w formule online w latach 2021-2022.

Przewidywana liczba uczestników każdego spotkania to ok. 50 osób (+/- 20 osób).

Przewidywany czas każdego spotkania – 1,5-3 godziny.

1. Zadania realizowane przez Wykonawcę każdorazowo podczas organizacji każdego spotkania:

- a. opracowanie w uzgodnieniu z Zamawiającym **programu spotkania**, który będzie uwzględniał tematykę, obejmującą zagadnienia z obszaru innowacyjności i przedsiębiorczości (np.: efektywne i skuteczne procesy kreowania, testowania oraz wdrażania innowacji, zarządzanie zmianą, pułapki rozwojowe czy budowanie kultury innowacyjności) oraz zbieżną z *Koncepcją organizacji cyklu spotkań networkingowych*, którą Zamawiający udostępni Wykonawcy po podpisaniu umowy; tematyka powinna zostać zrealizowana w sposób ciekawy i oryginalny (np. wyłamujący się z przyjętych schematów sposób prezentacji, nieoczywiste podejście do danego tematu lub różne punkty widzenia);
- b. zapewnienie czasu na **networking**;
- c. zapewnienie zaawansowanej, zapewniającej bezpieczeństwo uczestników **platformie komunikacji online**;
 - i. przeszkolenie online (dopuszczane przesłanie instrukcji) prelegentów w zakresie działania platformy oraz wystąpień online;
 - ii. zapewnienie wsparcia technicznego na każdym etapie przygotowywania spotkania online oraz podczas jego trwania;
 - iii. zapewnienie czatu dla uczestników spotkania;
- d. zapewnienie co najmniej jednego **moderatora**, który będzie posiadał wiedzę w tematach, poruszanych podczas spotkania, co oznacza, że nie jest przewidziana dla niego rola wyłącznie moderatora technicznego, ale przede wszystkim wspierającego merytorycznie cały przebieg spotkania; zadaniem moderatora będzie również przedstawienie prezentacji, o której mowa w pkt. j.;
- e. przeprowadzenie **wywiadu** w formule rozmowy z min. jednym ekspertem / praktykiem z danej dziedziny, dzielącym się swoją historią, w formule minidebaty lub dialogu, którego tematem będą zagadnienia związane z tematyką danego spotkania;
- f. zapewnienie min. jednej **prezentacji** na danym spotkaniu zaprezentowanej przez jedną z poniższych typów osób:
 - i. ekspert w danej tematyce;
 - ii. mówca z tematyki inspiracyjnej/około-branżowej - który potrafi w sposób horyzontalny, problemowy przedstawić tematykę będącą w obszarze zainteresowań całej branży/na styku branż/danego środowiska;
 - iii. praktyk biznesu - osoba, która odniosła zauważalny, wymierny sukces, który chce się podzielić wskazówkami i refleksjami ze swojej „drogi do sukcesu”, lub który poniósł porażkę i też chce w rzetelny sposób przedstawić czynniki, które spowodowały brak sukcesu;

- g. osoby wymienione w punktach d-f mogą brać udział w spotkaniu z dowolnego miejsca (brak wymagań dotyczących studia nagraniowego), przy uwzględnieniu jasnego, neutralnego tła oraz przepustowości łącza, zapewniającej bezproblemowy udział w spotkaniu, zgodnie z kryterium w punkcie VI.;
- h. przygotowanie **bazy podmiotów** zgodnie z grupą docelową projektu (min. 29 podmiotów z grupy małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP) oraz min. 29 podmiotów z grupy instytucji otoczenia biznesu (IOB))
- i. przeprowadzenie **wysyłki zaproszeń** na spotkanie drogą elektroniczną, zgodnie z bazą podmiotów – Wykonawca przygotowuje rozpoznawalny szablon poczty elektronicznej;
- j. przygotowanie profesjonalnej **prezentacji multimedialnej** (prezentacja powinna mieć spójny wygląd i kolorystykę, powinna zawierać nietypowe szablony, formy wizualne, przyciągać uwagę odbiorców);
- k. opracowanie **materiałów promujących** spotkanie, dostosowanych do umieszczenia w mediach społecznościowych Zamawiającego;
 - i. minimum 5 postów przed każdym ze spotkań;
 - ii. posty powinny być oparte przede wszystkim na zdjęciach i materiałach video;
 - iii. posty powinny być tworzone w sposób atrakcyjny, wywołujący pozytywne reakcje (udostępnienia, komentarze);
- l. przeprowadzenie **rejestracji** online – Wykonawca zaprojektuje i zapewni formularz rejestracji online; rejestracja na wydarzenie powinna zawierać zgodę uczestnika na przetwarzanie danych osobowych oraz na publikację wizerunku w relacjach foto i video, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO);
- m. przygotowania relacji spotkania w postaci **video w formule notatek wizualnych w oparciu o sketchnoting** (czas trwania od 1,5 min. do 3,00 min.):
 - i. wymagane jest zapewnienie zespołu realizacyjnego zapewniającego profesjonalną realizację filmową, który ma doświadczenie w realizacji tego typu produkcji;
 - ii. spot powinien zostać przygotowany zgodnie z następującą specyfikacją: w wysokiej rozdzielczości, w uniwersalnym formacie pozwalającym na odtworzenie go przy użyciu różnego rodzaju oprogramowania, w tym przy wykorzystaniu sprzętu o wysokiej rozdzielczości na nośnikach multimedialnych, urządzeniach mobilnych jak i w Internecie (w tym Facebook i YouTube), zawierający odpowiednio dopasowany do montażu i tematyki podkład muzyczny oraz napisy dla osób niesłyszących, zgodne ze standardem WCAG 2.1 na poziomie AA;
- n. zarejestrowanie całego spotkania;
- o. przygotowania **relacji ze spotkaniem**, dostosowanej do opublikowania na stronie www Zamawiającego oraz jego profilu w mediach społecznościowych w terminie do 24 godzin po zakończeniu spotkania (opracowanie merytoryczne i graficzne);
- p. przeprowadzenia krótkiej **ankiety** online wśród uczestników na temat spotkania i uwzględnienie wyników w raporcie podsumowującym;

- q. przygotowanie **raportu podsumowującego** spotkanie w terminie 7 dni kalendarzowych od odbytego spotkania, zawierającego co najmniej:
- i. statystyki wynikające z promocji wydarzenia (min. z przeprowadzonego mailingu na temat: do ilu osób wysłano korespondencję, ile osób odczytało wiadomość, jak wygląda wskaźnik odrzuceń, ile osób odczytało maila, ile osób zapisało się na wydarzenie, ile z nich przyszło na spotkanie);
 - ii. podsumowanie merytoryczne spotkania,
 - iii. lista uczestników (stworzenie bazy podmiotów, które wzięły udział w spotkaniu w pliku Excel);
 - iv. podsumowane wyników ankiet (odpowiedzi uczestników w ankietach oraz wnioski);
 - v. rekomendacje na kolejne spotkania.

VII. Zobowiązania

1. Podczas realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) ścisłej współpracy z Zamawiającym i wskazanymi przez niego podmiotami;
 - b) przedstawiania wszelkich materiałów, powstających w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia do akceptacji Zamawiającego;
 - c) dostarczania Zamawiającemu na bieżąco informacji o stanie realizacji przedmiotu zamówienia;
 - d) stosowania logo projektu (załącznik nr 1 do OPZ) oraz wytycznych ujętych w Obowiązках informacyjnych beneficjenta, realizującego projekty w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego na lata 2014-2020, dostępnych na stronie <https://www.funduszedlamazowsza.eu/realizuje-projekt/poznaj-zasady-promowania-projektu/>;
 - e) przeniesienia majątkowych praw autorskich do wszelkich materiałów, powstałych w wyniku realizacji przedmiotu zamówienia bez ograniczeń na Zamawiającego;
 - f) przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisów administracyjnych i przetwarzania danych osobowych oraz ponoszenie pełnej odpowiedzialności za ich naruszenie;
 - g) realizacji poszczególnych zadań wchodzących w zakres zamówienia, zgodnie z wymogami Zamawiającego oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie przygotowań do realizacji zamówienia.