



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. INFORMACJE OGÓLNE O PRZEDMIOCIE ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja misji gospodarczej w formule spotkań B2B on-line dla 5 przedstawicieli przedsiębiorstw z krajów UE innych niż Polska zainteresowanych nawiązaniem relacji biznesowych z przedsiębiorcami z województwa warmińsko-mazurskiego oraz dla 5 przedstawicieli przedsiębiorstw z województwa warmińsko-mazurskiego, zainteresowanych nawiązaniem relacji biznesowych z przedsiębiorstwami krajów UE innych niż Polska.

2. Celem misji jest wsparcie przedsiębiorstw z regionu Warmii i Mazur w nawiązaniu relacji biznesowych z przedsiębiorcami z krajów UE innych niż Polska, prezentacja potencjału gospodarczego województwa pod kątem pozyskania partnerów eksportowej wymiany handlowej, budowanie wizerunku Warmii i Mazur jako regionu atrakcyjnego w zakresie bezpośrednich inwestycji zagranicznych jak również wiarygodnego partnera biznesowego.

3. Termin wykonania zamówienia: do 20 listopada 2020 r. Wydarzenia będą realizowane zgodnie z przedstawionym przez Wykonawcę, a zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem spotkań B2B on-line.

4. Udział w misji dla przedsiębiorców (MŚP) z regionu Warmii i Mazur jest pomocą de minimis. Rekrutacja przedsiębiorców z Warmii i Mazur do udziału w misji musi mieć charakter otwarty i konkurencyjny. Rekrutacja polskich przedsiębiorców do udziału w misji będzie przeprowadzona przez Wykonawcę na podstawie dołączonych do SOPZ dokumentów (załączniki od nr 0 do nr 10).

II. ZAKRES PRZEDMIOTOWEGO ZAMÓWIENIA

Zakres prac w ramach przedmiotowego zamówienia obejmuje:

1. Rekrutację przedsiębiorców MŚP z regionu Warmii i Mazur oraz rekrutację przedsiębiorców z krajów UE innych niż Polska.

- rekrutacji wszystkich uczestników misji, zarówno przedsiębiorców (MŚP) z regionu Warmii i Mazur jak i przedsiębiorców z krajów UE innych niż Polska dokonuje Wykonawca, każdorazowo po akceptacji Zamawiającego. Lista wszystkich zrekrutowanych uczestników misji podlega

akceptacji Zamawiającego i zostanie przesłana do Zamawiającego na minimum 14 dni przed rozpoczęciem misji;

- wszystkie przedsiębiorstwa (zarówno polskie jak i zagraniczne) biorące udział w misji muszą być dobrane pod względem potencjalnej możliwości nawiązania relacji biznesowej, tzn. już na etapie rekrutacji należy przeprowadzić analizę jakiego rodzaju kooperanta poszukuje dana firma zagraniczna i dopiero wówczas zgodnie z oczekiwaniami danej firmy zagranicznej poszukiwać do udziału w misji przedsiębiorcę/przedsiębiorców z regionu Warmii i Mazur. Wyklucza się udział w misji przedsiębiorców bez wcześniejszego „dopasowania biznesowego”.

2. Sporządzenie harmonogramu i programu spotkań B2B on-line.

- przedstawienia Zamawiającemu do akceptacji programu spotkań on-line, najpóźniej 10 dni od dnia podpisania umowy;
- uwzględnienie uwag Zamawiającego dotyczących programu spotkań on-line jak również materiałów informacyjno-promocyjnych województwa warmińsko-mazurskiego;
- wszystkie spotkania muszą być zrealizowane w ciągu kolejnych 3 dni, zgodnie z zaakceptowanym harmonogramem;
- jedno spotkanie B2B (pomiędzy poszczególnymi przedsiębiorcami) nie może trwać krócej niż 25 minut;
- prezentowane przez przedsiębiorstwa materiały promocyjne powinny być sporządzone w ogólnodostępnych programach wizualnych np. PowerPoint, LibreOffice Impress, Prezi.

3. Organizację techniczną oraz przeprowadzenie spotkań B2B on-line pomiędzy przedsiębiorcami, na podstawie wcześniej uzgodnionego harmonogramu spotkań.

- zapewnienie platformy umożliwiającej przeprowadzenie transmisji spotkań B2B on-line, wyposażonej w interaktywny moduł zadawania pytań przez uczestników i udzielania odpowiedzi przez prelegentów, z możliwością udziału do 3 prelegentów i do 50 uczestników jednocześnie, dostosowanej również do transmisji na urządzenia mobilne. Ponadto zapewnienie obsługi i technicznej organizacji transmisji spotkań B2B online poprzez platformę, a także, w przypadku wskazania przez Zamawiającego, również transmisji w mediach społecznościowych; Wykonawca zobowiąże się do przeprowadzenia testowego połączenia z uczestnikami przed terminem realizacji zadania; ze strony Zamawiającego w spotkaniach on-line wezmą udział 2 osoby;
- spotkania on-line B2B mogą zostać zrealizowane w siedzibie uczestników/przedstawicieli przedsiębiorstw z regionu Warmii i Mazur, tylko i wyłącznie za pisemną zgodą właścicieli przedsiębiorstw, które są uczestnikami misji. Wykonawca jest zobowiązany wówczas do pozyskania niezbędnych zgód do realizacji spotkania B2B on-line;
- w przypadku realizacji spotkań on-line poza siedzibą firm uczestniczących w misji, Wykonawca zarezerwuje i wynajmie, za zgodą Zamawiającego, pomieszczenia niezbędne do realizacji misji, tzn. spotkań B2B on-line; wyposażenie pomieszczeń musi być adekwatne do roli, jaką ma

spełniać sala podczas spotkań on-line B2B. Po wyborze sali przeznaczonej na spotkanie, Wykonawca omówi z Zamawiającym szczegółowe wyposażenie techniczne;

- dokonanie archiwizacji transmisji wszystkich spotkań B2B on-line na trwałych nośnikach danych i przekazanie nagranych materiałów Zamawiającemu w terminie do 7 dni od dnia zakończenia misji.

4. Opracowanie merytoryczne oraz graficzne materiałów informacyjnych oraz promocyjnych dotyczących województwa warmińsko-mazurskiego w języku angielskim dla zagranicznych uczestników misji w wersji elektronicznej oraz ich dystrybucja do uczestników zagranicznych (po ich akceptacji przez Zamawiającego w terminie do 2 dni roboczych od przekazania) w terminie do 14 dni przed terminem organizacji misji (spotkań B2B online); materiały promujące województwo warmińsko-mazurskie mogą być opracowane w formie prezentacji multimedialnej (PowerPoint, LibreOffice Impress, Prezi) wraz z logotypami wskazanymi przez Zamawiającego.

- dla przedsiębiorców z krajów UE innych niż Polska Wykonawca przygotowuje, przetłumaczy i przekaże przed rozpoczęciem misji materiały informacyjne dotyczące harmonogramu spotkań B2B wraz z informacjami o regionie, ze szczególnym uwzględnieniem wiodących branż w województwie warmińsko-mazurskim oraz skrótowe profile firm będących uczestnikami misji. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu do akceptacji ww. materiały do 10 dni roboczych przed rozpoczęciem misji.

5. Wykonawca wyznaczy koordynatora ds. organizacyjnych, bezpośrednio odpowiedzialnego za obsługę, kontakty z uczestnikami i z Zamawiającym, koordynację prac osób zaangażowanych w realizację przedmiotu zamówienia (patrz: Koordynator do spraw organizacyjnych).

6. Wykonawca jest zobowiązany do podpisania co najmniej 2 Listów Intencyjnych pomiędzy przedsiębiorcami, którzy podczas rozmów B2B zadeklarują chęć wyrażenia woli wstępnej współpracy. Wzór Listu Intencyjnego zostanie przekazany Wykonawcy przez Zamawiającego.

7. Językiem roboczym podczas spotkań B2B on-line będzie język angielski. W zależności od potrzeb zadeklarowanych przez uczestników misji, Wykonawca zapewni udział tłumacza/tłumaczy języka angielskiego i/lub innego języka podczas sesji spotkań B2B.

///. Rekrutacja na misję

1. Udział dla przedsiębiorców (MŚP) z regionu Warmii i Mazur jest pomocą de minimis. Rekrutacja przedsiębiorców z Warmii i Mazur do udziału w misji musi mieć charakter otwarty i konkurencyjny. Ogłoszenia o naborze muszą być zamieszczone m.in. na ogólnodostępnych stronach internetowych

oraz innych nośnikach informacji, wskazanych przez Zamawiającego. Rekrutacja polskich przedsiębiorców do udziału w misji będzie przeprowadzona przez Wykonawcę tylko i wyłącznie na podstawie dołączonych do SOPZ dokumentów (załączniki od nr 1 do nr 10).

2. Wykonawca przeprowadzi rekrutację zagranicznych uczestników misji na zasadzie matchmakingu z przedstawicielami firm z regionu Warmii i Mazur oraz przedstawi propozycję spotkań uczestników (przedstawiciele firm zagranicznych z przedstawicielami polskich firm z Warmii i Mazur) Wykonawcy minimum 14 dni przed rozpoczęciem misji.

3. O zakwalifikowaniu się do udziału w misji uczestników z krajów UE innych niż Polska decydować będzie znalezienie/dobór do rozmów B2B przedsiębiorcy/przedsiębiorców z regionu Warmii i Mazur zainteresowanych podjęciem dialogu biznesowego z danym przedsiębiorcą z krajów UE innych niż Polska.

4. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu listę proponowanych zagranicznych uczestników, którzy deklarują zgodę na udział w misji i mają dobranych przedsiębiorców z regionu Warmii i Mazur do rozmów. Ponadto lista zawierać będzie imiona i nazwiska, stanowiska, kontakty mailowe oraz telefoniczne do uczestników z krajów UE innych niż Polska.

5. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu do akceptacji listę, o której mowa w pkt. 4, w terminie minimum 14 dni przed rozpoczęciem misji.

6. Wykonawca dodatkowo przygotuje i przedstawi listę rezerwową uczestników zawierającą dane min. dwóch przedsiębiorców z krajów UE innych niż Polska. Wykaz analogiczny do listy uczestników z punktu 4.

7. W przypadku udziału przedsiębiorców z krajów UE innych niż Polska Wykonawca jest zobowiązany do dopilnowania, aby wszyscy zagraniczni uczestnicy misji w ustalonym terminie wzięli udział w spotkaniach B2B on-line.

8. W przypadku rezygnacji uczestnika zagranicznego z udziału w misji z jakichkolwiek przyczyn Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia osoby z listy rezerwowej uczestników jako jego zastępcy.

IV. Koordynator do spraw organizacyjnych

Wykonawca zapewni Koordynatora do spraw organizacyjnych bezpośrednio odpowiedzialnego za obsługę, kontakty i koordynację misji, zarządzającego zespołem osób zaangażowanych w jego realizację, sprawującego nadzór nad przebiegiem działań.

- koordynator będzie się posługiwał biegle językiem angielskim;
- koordynator musi posiadać doświadczenie w kompleksowej organizacji minimum 5 spotkań B2B o charakterze gospodarczym dla minimum 10 przedsiębiorców, w tym rekrutacji przedsiębiorców do rozmów B2B na zasadach matchmakingu;
- koordynator przez cały czas realizacji przedmiotu zamówienia dysponować będzie telefonem komórkowym z numerem dostępnym dla Zamawiającego;
- koordynator będzie obecny w miejscu realizacji spotkań on-line przez cały czas ich realizacji;
- koordynator na czas realizacji przedmiotu zamówienia nie będzie pełnił innych funkcji oraz nie będzie świadczył usług wynikających ze zobowiązań Wykonawcy wobec innych podmiotów niż Zamawiający.

V. Zapewnienie oprawy medialnej

- Wykonawca przygotowuje w terminie do 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia realizacji misji informację prasową, w wersji elektronicznej, maksymalnie 1 strona A4 i prześle na adres: a.szczyglinska@warmia.mazury.pl
- Wykonawca przygotowuje w terminie 2 dni roboczych po realizacji zadania informację prasową podsumowującą spotkania B2B on-line, 1 strona A4 i prześle na adres: a.szczyglinska@warmia.mazury.pl

VI. Przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych oraz wykonanie sprawozdania

1. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia pod koniec trzeciego dnia trwania misji, ankiet ewaluacyjnych z pytaniami zamkniętymi w języku angielskim (w przypadku udziału przedsiębiorców z krajów UE innych niż Polska) dla uczestników misji przyjazdowej w zakresie osiągniętych celów, o których mowa w pkt. I.2 (po zaakceptowaniu przez Zamawiającego wzoru w języku polskim, sporządzonego przez Wykonawcę), dokonania analizy oraz przedstawienia pisemnych wniosków w języku polskim.

2. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania sprawozdania ze zrealizowanej misji zawierającego:

- a) program misji wraz z harmonogramem;
- b) listę zatwierdzonych uczestników zagranicznych i polskich, którzy wzięli udział w misji przyjazdowej (imiona, nazwiska, stanowiska, kontakty mailowe oraz telefoniczne do uczestników misji) wraz z charakterystyką przedsiębiorstw, które reprezentują;
- c) oświadczenie Wykonawcy, że wszyscy zadeklarowani na liście zatwierdzonych uczestników przedstawiciele firm byli obecni podczas rozmów B2B on-line;
- d) listę rezerwową uczestników, zawierająca dane min. dwóch przedsiębiorców. Wykaz analogiczny do listy uczestników z podpunktu b);
- e) oryginały podpisanych Listów Intencyjnych, wyrażających dalszą wolę współpracy pomiędzy uczestnikami misji;
- e) oryginały wypełnionych przez uczestników ankiet ewaluacyjnych oraz 1 formularz w języku polskim;
- f) analizę statystyczną ankiet oraz wnioski w zakresie osiągniętych celów;
- g) oświadczenia wszystkich uczestników (polskich i zagranicznych) dotyczące przetwarzania danych osobowych RODO - w języku polskim i angielskim (dla uczestników zagranicznych). Powyższe oświadczenia można przesłać w formie elektronicznej (scan lub mail zwrotny z treścią czego dotyczy oświadczenie). Oświadczenie RODO musi być zgodne ze wzorem przekazanym Wykonawcy przez Zamawiającego;
- h) płytę CD/DVD lub pendrive z nagraniem transmisją wszystkich spotkań B2B on-line.

3. Dostarczenie wszystkich ww. materiałów Zamawiający potwierdzi do 5 dni roboczych, po otrzymaniu kompletu dokumentów bez uwag, jednym protokołem zdawczo-odbiorczym.

VII. Informacje dodatkowe

Z uwagi na fakt, iż zadanie jest realizowane w ramach projektu „Promocja gospodarcza Warmii i Mazur 2020+” zidentyfikowanego do wdrożenia w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Wykonawca jest zobowiązany wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z Wytocznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (w tym między innymi zgodnie z „Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” oraz „Zasadami kwalifikowalności wydatków w ramach Osi Priorytetowej 1 Inteligentna Gospodarka Warmii i Mazur Działania 1.4 Nowe modele biznesowe i ekspansja Poddziałania 1.4.1 Promocja gospodarcza regionu – Schemat A Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego”).

VIII. Zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami

1. Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania zadania zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, w szczególności z załącznikiem nr 2 do ww. wytycznych pn. *Standardy dostępności dla polityki spójności* 2014-2020

(https://www.poir.gov.pl/media/56123/Zalacznik_nr_2_do_Wytycznych_w_zakresie_rownosci_szans_i_niedyskryminacji.pdf).

2. Wykonawca jest zobligowany do przeprowadzenia procesu rekrutacji zgodnie z punktem IV. Standard informacyjno-promocyjny ujętym w ww. Standardach dostępności.

3. W przypadku zgłoszenia osób z niepełnosprawnościami, całość wydarzenia musi zostać w pełni dostosowana do ich potrzeb, w szczególności aranżacja przestrzeni, drukowany program, poszczególne punkty programu itp. – zgodnie z zapisami ww. Standardów dostępności.

4. Przygotowując ofertę, Wykonawca powinien podać cenę realizacji usługi podstawowej, tj. cenę kompleksowej organizacji misji zgodnie z SOPZ oraz dodatkowo koszty ewentualnego dostosowania poszczególnych części misji do potrzeb osób niepełnosprawnych, zgodnie z zapisami ww. Standardów dostępności, np. koszty wynajęcia 1 tłumacza języka migowego, pętli indukcyjnej dla 5 osób, 1 asystenta osoby niewidomej, itp.