



KP-III.272.1.2021

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. INFORMACJE OGÓLNE O PRZEDMIOCIE ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja dwóch misji gospodarczych w formule spotkań B2B on-line, w każdej z misji weźmie udział 5 przedstawicieli przedsiębiorstw z krajów UE innych niż Polska zainteresowanych nawiązaniem relacji biznesowych z przedsiębiorcami z województwa warmińsko-mazurskiego oraz 5 przedstawicieli przedsiębiorstw z województwa warmińsko-mazurskiego, zainteresowanych nawiązaniem relacji biznesowych z przedsiębiorstwami krajów UE innych niż Polska.
2. Celem obydwu 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: od dnia zawarcia umowy do dnia 31 maja 2021 r. Spotkania, podczas każdej z misji będą realizowane zgodnie z przedstawionym przez Wykonawcę, a zaakceptowanym przez Zamawiającego harmonogramem spotkań B2B on-line, szczegółowo opisanego w rozdziale II pkt.2.
4. Udział w misjach dla przedsiębiorców (MŚP) z regionu Warmii i Mazur jest pomocą de minimis. Rekrutacja przedsiębiorców z Warmii i Mazur do udziału w misjach musi mieć charakter otwarty i konkurencyjny. Rekrutacja polskich przedsiębiorców do udziału w misjach będzie przeprowadzona przez Wykonawcę na podstawie dołączonych do SOPZ dokumentów (załączniki od nr 1 do nr 10 oraz regulamin). Dla każdego polskiego uczestnika misji musi być prawidłowo wypełniony i podpisany w formie papierowej komplet dokumentów dotyczących pomocy de minimis, które to zostaną przekazane dla Zamawiającego. Zainteresowani udziałem w misjach przedsiębiorcy (zarówno polscy jak i zagraniczni) mogą być uczestnikami tylko jednej z dwóch misji.

//. 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 uczestników dwóch misji, zarówno przedsiębiorców (MŚP) z regionu Warmii i Mazur jak i przedsiębiorców z krajów UE innych niż Polska dokonuje Wykonawca. Listy zrekrutowanych uczestników dwóch misji, oddzielne dla każdej z misji, podlegają akceptacji Zamawiającego i zostaną przesłane do Zamawiającego na minimum 14 dni przed rozpoczęciem każdej z misji; Listy będą zawierały co najmniej: nazwę przedsiębiorstwa, adres, dane kontaktowe, krótki profil działalności, imię i nazwisko uczestnika misji oraz wskazanie firmy/firm, z którą będą przeprowadzane rozmowy biznesowe.

- każde przedsiębiorstwo (zarówno polskie jak i zagraniczne) biorące udział w misji musi 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 spotkań B2B on-line.

- dwa dni po przekazaniu List uczestników misji, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji harmonogram spotkań on-line, ze wskazaniem nazw przedsiębiorstw, dni i godzin poszczególnych spotkań on-line;

- każde ze spotkań podczas dwóch misji będzie realizowane w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku, w przedziale godzinowym od 8:00 do 17:00. Spotkania on-line dotyczące każdej z misji zostaną zrealizowane zgodnie z harmonogramem w ciągu jednego tygodnia, tj. jedna misja w jednym tygodniu. Tydzień realizacji każdej z misji będzie wskazany i uzgodniony z Zamawiającym po podpisaniu umowy; Misje nie mogą być realizowane równolegle.

- jedno spotkanie B2B (pomiędzy przedsiębiorcami) nie może trwać krócej niż 25 minut;

- Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić uwagi Zamawiającego dotyczące przedstawionego harmonogramu spotkań on-line;

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 trzech prelegentów i do dwudziestu uczestników jednocześnie, dostosowanej również do transmisji na urządzenia mobilne. Ponadto zapewnienie obsługi i technicznej organizacji transmisji spotkań B2B online poprzez platformę. Wykonawca zobowiąże się do przeprowadzenia testowego połączenia z uczestnikami przed terminem realizacji zadania; ze strony Zamawiającego w wybranych spotkaniach on-line (za zgodą przedsiębiorców) wezmą udział dwie 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 na piśmie do realizacji spotkania B2B on-line; Niniejsze zgody zostaną przekazane wraz ze sprawozdaniem Wykonawcy z realizacji misji.

- 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 (odpowiednie oświetlenie, nagłośnienie, sprzęt techniczny, organizacja przestrzeni do nagrań, itd.). Po wyborze sali przeznaczonej na spotkanie, Wykonawca omówi z Zamawiającym szczegółowe wyposażenie techniczne oraz szczegółową organizację spotkań we wskazanych pomieszczeniach; Ostateczna akceptacja miejsca należy do Zamawiającego.

- 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. Zarchiwizowany materiał ze spotkań B2B on-line będzie tylko i wyłącznie do wglądu Zamawiającego, na potrzeby dokumentacji realizacji zadania projektowego, wyklucza się udostępnianie nagrań osobom trzecim.

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 każdej z misji (spotkań B2B online); materiały informacyjno-promocyjne dot. województwa warmińsko-mazurskiego 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 przygotuje, przetłumaczy i prześle przed rozpoczęciem misji materiały informacyjne dotyczące harmonogramu spotkań B2B wraz z informacjami o regionie Warmii i Mazur (ze szczególnym uwzględnieniem wiodących branż w województwie warmińsko-mazurskim, kapitału ludzkiego, edukacji – szkoły wyższe i zawodowe,

ogólnej sytuacji społeczno-gospodarczej w regionie). Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu do akceptacji ww. materiały do 10 dni roboczych przed rozpoczęciem misji. Materiały promocyjno-informacyjne o regionie Warmii i Mazur mają na celu zapoznanie zagranicznych uczestników misji z uwarunkowaniami gospodarczymi województwa. Materiały informacyjno-promocyjne zostaną przekazane zagranicznemu uczestnikowi obydwu misji wraz z profilami polskich przedsiębiorstw oraz harmonogramem spotkań on-line w formie elektronicznej na minimum 5 dni przed misją.

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. Podczas każdej z misji 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 w języku polskim stanowi załącznik do SOPZ.

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 obydwu misjach musi mieć charakter otwarty i konkurencyjny. Ogłoszenia o naborze muszą być zamieszczone m.in. na ogólnodostępnych stronach internetowych oraz portalach społecznościowych, wskazanych przez Zamawiającego. Rekrutacja polskich przedsiębiorców do udziału w misjach będzie przeprowadzona przez Wykonawcę tylko i wyłącznie na podstawie dołączonych do SOPZ dokumentów rekrutacji de minimis (załączniki od nr 1 do nr 10).

2. Wykonawca przeprowadzi rekrutację zagranicznych uczestników obydwu 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 obydwu misjach 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 skrócony profil działalności firmy, imię i nazwisko uczestnika, stanowisko, kontakt mailowy, telefoniczny 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 przygotowuje i przedstawi listę rezerwową przedsiębiorców polskich i zagranicznych zawierającą dane min. dwóch przedsiębiorców zagranicznych i dwóch polskich. Wykaz analogiczny do listy uczestników z punktu 4. W przypadku rezygnacji uczestnika zagranicznego lub polskiego z udziału w misji, z jakichkolwiek przyczyn, Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia osoby z listy rezerwowej uczestników jako jego zastępcy do udziału w zadeklarowanych z danym polskim przedsiębiorcą spotkaniach on-line. Polscy przedsiębiorcy z listy rezerwowej również muszą posiadać komplet dokumentów de minimis – z zastrzeżeniem ich wykorzystania tylko w przypadku faktycznego udziału danego przedsiębiorcy z listy rezerwowej w misji.

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 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 każdej z misji informację prasową, w wersji elektronicznej, maksymalnie 1 strona A4 i prześle na adres:

biuropromocji@warmia.mazury.pl

- Wykonawca przygotowuje w terminie 2 dni roboczych po realizacji każdej z misji informację prasową podsumowującą spotkania B2B on-line, 1 strona A4 i prześle na adres:

biuropromocji@warmia.mazury.pl

VI. Przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych oraz wykonanie sprawozdania

1. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia pod koniec trwania każdej z misji, ankiet ewaluacyjnych z pytaniami zamkniętymi w języku angielskim (w przypadku udziału przedsiębiorców z krajów UE innych niż Polska) oraz polskim, dla uczestników misji w zakresie osiągniętego celu, o którym mowa w pkt. I.2., dokonania analizy oraz przedstawienia pisemnych wniosków w języku polskim. Wzór ankiety podlega akceptacji Zamawiającego.

2. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania sprawozdania ze zrealizowanych misji zgodnie z poniższym:

a) harmonogram spotkań B2B;

b) listę zatwierdzonych uczestników zagranicznych i polskich, którzy wzięli udział w misji (imiona, nazwiska, stanowiska, kontakty mailowe oraz telefoniczne do uczestników misji) wraz z charakterystyką przedsiębiorstw, które reprezentują;

c) pisemne oświadczenie Wykonawcy, że wszyscy zadeklarowani na liście zatwierdzonych uczestników przedstawiciele firm byli obecni podczas rozmów B2B on-line;

d) listę rezerwową uczestników,

e) oryginały podpisanych Listów Intencyjnych,

e) oryginały wypełnionych przez uczestników ankiet ewaluacyjnych,

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

i) podpisane, pisemne zgody na realizację spotkań B2B we wskazanych przedsiębiorstwach.

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

VII. Informacje dodatkowe

Wizualizacja w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego:

Wykonawca zapewni wizualizację wydarzenia oraz odpowiednie oznakowanie logotypami wszelkiej dokumentacji powstałej w trakcie realizacji zadania zgodnie z Zasadami Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

<https://rpo.warmia.mazury.pl/artukul/3347/zasady-dla-umow-podpisanych-po-1-stycznia-2018-roku>

Z uwagi na fakt, iż zadanie jest realizowane w ramach projektu „Promocja gospodarcza Warmii i Mazur 2020+” dofinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Wykonawca jest zobowiązany wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z Wytycznymi Ministra Inwestycji i Rozwoju oraz Wytycznymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (w tym między innymi zgodnie z „Wytycznymi 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 III. 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.
4. Przygotowując ofertę, Wykonawca powinien podać cenę realizacji usługi podstawowej, tj. cenę kompleksowej organizacji misji zgodnie z SOPZ oraz dodatkowo koszty ewentualnego dostosowania misji do potrzeb osób niepełnosprawnych, zgodnie z zapisami ww. Standardów dostępności.