

DRG-IV-W.433.10.2020

Załącznik nr 4 do SIWZ

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ) na:

### Organizację spotkania osób chcących realizować swój biznes w obszarze nowych technologii (Start-up Day)

Zamówienie współfinansowane jest ze środków Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, Działanie 1.2 Wzmocnienie potencjału innowacyjnego przedsiębiorstw w ramach projektu „Budowa systemu wsparcia wysokiej jakości projektów B+R+I, w szczególności rozwijających technologie nisko i zeroemisyjne, ze szczególnym uwzględnieniem wodoru (BSW-H2)” Działanie 1.2 Wzmocnienie potencjału innowacyjnego przedsiębiorstw, współfinansowanego ze środków Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020. Wykonawca powinien zapoznać się z dotychczasowymi działaniami SWW, których opis dostępny jest na stronie [www.iw.org.pl](http://www.iw.org.pl), [www.iw.org.pl/rewolucjawodorowa](http://www.iw.org.pl/rewolucjawodorowa) oraz na stronie: [www.umww.pl](http://www.umww.pl), celem prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

W ramach zamówienia Wykonawca ma zrealizować usługę polegającą na:

#### Organizacji spotkania w formie online dla osób chcących realizować swój biznes w obszarze nowych technologii (Start-up Day)

**IDEA - ZAPIS PROJEKTOWY** – (idea wydarzenia powinna zostać zachowana i służyć jako podstawa w komunikacji, realizacji samego wydarzenia dla zainteresowanych)

**Start-up Day** – wydarzenie wspierające osoby przedsiębiorcze w realizacji swoich marzeń i idei. Uczestnicy powinni zostać zachęcani do eksperymentowania, spotkanie będzie również służyć ułatwieniu transferu wiedzy oraz umożliwieniu wchodzącym na rynek firmom nawiązanie kontaktów oraz przekazanie niezbędnego know-how młodemu przedsiębiorcy. Start-up-Day to inspirująca platforma do generowania nowych pomysłów biznesowych, wymiany doświadczeń i kontaktów oraz zacieśniania współpracy pomiędzy start-upami, dojrzałymi firmami i organizacjami publicznymi, które dostrzegą potrzebę wykorzystania technologii nisko i zero emisyjnych ze szczególnym uwzględnieniem wodoru. W skład wydarzenia będą wchodzić spotkania w formie warsztatów skierowanych do młodzieży, firm i ekspertów, zachęcających do rozważenia, założenia lub zmiany modelu biznesowego/produktu, usługi na wpisujących się w łańcuch dostaw i wartości gospodarki wodorowej. To także zachęta do szerszego spojrzenia na możliwości biznesowe otwierające się przed osobami z różnego rodzaju obszarów gospodarczych i otoczenia biznesowego jeszcze niezaangażowanych w gospodarkę wodorową. Uczestnicy, którzy chcą lub planują działania w kierunku założenia start-up`u związanego z gospodarką wykorzystującą rozwiązania czyste, nisko i zeroemisyjne, otrzymają niezbędne informacje dotyczące możliwych modeli biznesowych. Wiedza ta umożliwi im zdobycie pierwszych klientów i utrzymanie się na rynku. Wydarzenie przyczyni się również do podniesienia świadomości potrzeb inwestowania w rozwój rozwiązań niskoemisyjnych, a także możliwości biznesowych związanych z takimi inwestycjami.

Pośrednim celem Start-up Day jest:

- rozwój wielkopolskiej gospodarki, ukierunkowanej na inkubację i wsparcie wysokiej jakości projektów B+R+I w obszarze gospodarki nowoczesnej energii i usług oraz produktów będących jej pochodnymi,
- podniesienie świadomości potrzeb inwestowania w rozwój rozwiązań niskoemisyjnych, a także możliwości biznesowych związanych z takimi inwestycjami,
- stworzenie platformy wymiany i transferu wiedzy oraz doświadczeń w obszarze tworzenia ekosystemu gospodarki niskoemisyjnej, ze szczególnym uwzględnieniem technologii wodorowych oraz gospodarki wodorowej z jej całym łańcuchem dostaw i wartości.

## 1. ZADANIA Wykonawcy dotyczące Start-up Day:

- 1.1. Zagwarantowanie uczestnictwa 50 osób z Wielkopolski, m.in. studentów (min.15), uczniów szkół ponadpodstawowych (min. 10) oraz innych chętnych osób zainteresowanych założeniem start-up'u wykorzystującego nowe szanse w technologii w obszarze zielonej energii i zeroemisyjnej gospodarki. Docelowi uczestnicy to osoby wiążące swoją przyszłość z Wielkopolską i założeniem tu działalności gospodarczej lub zmianą obecnego profilu, w obszarze usług/produktów powiązanych z rozwojem nowych źródeł i nośników energii i ich wykorzystaniu. Są też bezpośrednio zainteresowani spotkaniami z doradcami oraz firmami działającymi w obszarze gospodarki nisko i zeroemisyjnej.
- 1.2. Obsługa techniczna i merytoryczna wydarzenia.
- 1.3. Organizacja spotkania w formie interaktywnych wideoporad/warsztatów online z podziałem na poszczególne pokoje/kanały/czaty w trzech blokach godzinowych (każdy blok jest powtórzeniem sekwencji warsztatów prowadzonych w co najmniej 5 pokojach), z możliwością zapisu uczestników do poszczególnych pokoi i na poszczególne godziny, przy założeniu, że jeden blok trwa około 1,5 godziny (I blok – godz. 10-11.30, 30 min. przerwa, II blok – 12-13.30, 30 min. przerwa, III blok – 14-15.30, indywidualne konsultacje od godz. 15.30 do 17.30); Podział na bloki został wprowadzony aby umożliwić uczestnictwo poszczególnym osobom w jak największej ilości warsztatów przy jednoczesnym umożliwieniu interakcji pomiędzy prowadzącym a uczestnikami (mniejsze grupy warsztatowe).
- 1.4. Przygotowanie i utrzymywanie w dostępności online przez Wykonawcę spójnego wizualnie i profesjonalnie przygotowanego frontendu (strona www/aplikacja www) do poszczególnych elementów Startup-Day wykorzystującego aktualne i nowoczesne rozwiązania projektanckie, programistyczne i stylistyczne, zawierającego przekazane elementy key visual. Frontend musi cechować się następującymi funkcjonalnościami:
  - 1.4.1. Responsywny, umożliwiać sprawną realizację funkcji rejestracji/bukowania na poszczególne sesje warsztatowe w odpowiednich blokach godzinowych i funkcji dydaktycznych zakładanych w niniejszym postępowaniu.
  - 1.4.2. Musi zawierać informacje dotyczące polityki prywatności dostępnej z głównej strony Portalu oraz banera informującego o przetwarzanych cookies.
  - 1.4.3. Musi zapewniać pozyskanie zgody na przetwarzanie danych osobowych od osób fizycznych tworzących profil dostępowy do niego. Utworzenie profilu logowania się dla użytkownika nie może nastąpić bez uzyskania zgody na przetwarzanie jego danych osobowych oraz weryfikacji jego wieku (w formie oświadczenia).
  - 1.4.4. Zapewnić techniczną realizację praw osób, których dane osobowe są przetwarzane, zgodnie z RODO.

- 1.4.5. Zapewnić techniczną i logiczną ochronę danych osobowych przetwarzanych, zgodnie z RODO w tym, kontrolę dostępu i podział uprawnień, wykonywanie kopii zapasowych, odporność na zagrożenia informatyczne, rejestrowanie zmian na danych osobowych, monitoring i inne.
- 1.4.6. Zgodny z obecnymi trendami web-designu z uwzględnieniem specyfiki tematu (gospodarka/wodór);
- 1.4.7. Estetycznie wykonany – poprzez uporządkowanie materiałów na stronie i zastosowanie spójnej grafiki;
- 1.4.8. Przejrzysty – ma zawierać czytelny układ strony, kontrastowy kolor czcionki;
- 1.4.9. Funkcjonalny – w łatwy sposób powinien przenosić użytkownika na podstrony, być łatwy w obsłudze, obsługująca najnowsze wersje przeglądarek internetowych (IE, Mozilla FireFox, Opera, Google Chrome dla systemów operacyjnych Windows 8 i nowszych, Mac OsX oraz Linux);
- 1.5. Organizacja i przeprowadzenie skutecznej kampanii promocyjnej w mediach społecznościowych (Twitter, Facebook) wraz z przygotowaniem niezbędnych materiałów graficznych i tekstowych;
- 1.6. Prowadzenie relacji w mediach społecznościowych z dnia wydarzenia zawierającej co najmniej 4 posty opatrzone stosownym komentarzem i hasztagami nawiązującymi do tematyki spotkania;
- 1.7. Przeprowadzenie elektronicznej rejestracji uczestników online przed wydarzeniem;
- 1.8. Zagwarantowanie uczestnictwa co najmniej 5 doradców, prowadzących poszczególne warsztaty, w następujących obszarach (doradcy będą podlegali akceptacji przez Zamawiającego):
  - 1.8.1. Weryfikacja założeń biznesowych i praca z modelem biznesowym,
  - 1.8.2. Budżetowanie i szacowanie kosztów i przychodów,
  - 1.8.3. Pozyskiwanie inwestora (rozmowa z inwestorem, przygotowanie pitch decka),
  - 1.8.4. Prezentacja pomysłu - pitchowanie,
  - 1.8.5. Kanaly sprzedaży,
  - 1.8.6. Zdefiniowanie potencjalnych klientów (customer development),
  - 1.8.7. Zarządzanie ceną produktów i usług,
  - 1.8.8. Zarządzanie rosnącym zespołem,
  - 1.8.9. Sposoby pozyskiwania kapitału na rozwój firmy od najprostszych (rodzina, znajomi itp.) do bardziej zaawansowanych (crowdsourcing).
- 1.9. Przygotowanie optymalnej agendy wydarzenia z podziałem na tematy i maksymalne obłożenia uczestnikami odpowiednich warsztatów (pokoje) wraz z zaangażowaniem poszczególnych Startup-ów (czy uczestniczy w sesji warsztatowej, czy też w danym czasie jest w swoim pokoju „firmowym”).
- 1.10. Zagwarantowanie uczestnictwa przedstawicieli 5 start-upów działających w obszarze produktów i usług z zakresu energetyki, energii odnawialnej, nowych technologii np. wodorowych oraz usług i produktów wspomagających te obszary (przedstawiciele startupów będą podlegali akceptacji przez Zamawiającego), którzy będą dostępni w dodatkowych pokojach, czatach, lub też będą stanowili wsparcie poszczególnych grup warsztatowych.
- 1.11. Przygotowanie niezbędnych materiałów dydaktycznych (m.in. prezentacje, schematy, rysunki poglądowe) przydatnych w nauce online i w okresie późniejszym nauce offline. Wszystkie materiały informacyjne i dydaktyczne powinny być utrzymane w tej samej konwencji i zawierać wymagane logo dostarczone przez Zamawiającego. Materiały dydaktyczne, które będą przekazane po realizacji przedmiotu zamówienia powinny być zachowane w formacie pdf, graficznym jpg lub formacie filmowym mp4.



- 1.12. Przygotowanie projektu graficznego i funkcjonalnego frontendu (spójnego miejsca w sieci www służącego rejestracji i uczestnictwa wraz z możliwością pobierania/używania materiałów dydaktycznych) do akceptacji Zamawiającego,
- 1.13. Przygotowanie materiału graficznego i wideo dokumentującego wydarzenie, zawierającego m.in. prowadzących, zrzuty ekranu, zapisy wideo części warsztatów, wypracowane pomysły, etapy nauki itp.;
- 1.14. Sporządzenie raportu z kampanii promocyjnej oraz aktywności w dniu wydarzenia w mediach społecznościowych.
- 1.15. Archiwizacja całego spotkania/poszczególnych sesji, bez sesji indywidualnych i przekazanie Zamawiającemu materiału w formie mp4
- 1.16. Termin: Spotkanie planowane jest w grudniu 2020 r.,

## 2. REZULTATY - Zamawiający oczekuje następujących rezultatów:

- 2.1. Szerzenie idei społeczeństwa wodorowego wśród m.in. wielkopolskich studentów, uczniów szkół ponadpodstawowych poprzez udział w Start-up Day (50 osób).
- 2.2. Podniesienie świadomości potrzeb inwestowania w rozwój rozwiązań niskoemisyjnych, jak również możliwości biznesowych związanych z takimi inwestycjami.
- 2.3. Zwiększenie rozpoznawalności działań Samorządu Województwa Wielkopolskiego związanych z gospodarką wodorową poprzez realizację zadań promujących niniejsze wydarzenie.

## 3. PRZEKAZANIE AUTORSKICH PRAW MAJĄTKOWYCH

Wykonawca w ramach przedmiotu umowy przekaże Zamawiającemu majątkowe prawa autorskie, prawa pokrewne oraz zależne - jeżeli występują, związane z organizacją Start-up Day, w tym wszelkiego rodzaju projektów graficznych (m.in. grafik, zdjęć oraz wszelkich materiałów powstałych na potrzeby organizacji wydarzenia) oraz wszelkich utworów powstałych na potrzeby realizacji wydarzenia.

## 4. POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Realizacja niniejszego zamówienia związana jest z przetwarzaniem danych osobowych w imieniu Zamawiającego, w związku z tym w drodze umowy na organizację spotkania osób chcących realizować swój biznes w obszarze nowych technologii (Start-up Day) w ramach projektu „Budowa systemu wsparcia wysokiej jakości projektów B+R+I, w szczególności rozwijających technologie nisko i zeroemisyjne, ze szczególnym uwzględnieniem wodoru (BSW-H2)”, nastąpi powierzenie przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO. W ramach realizacji usługi Wykonawca będzie zobowiązany do stosowania przepisów RODO, w tym wdrożenia niezbędnych zabezpieczeń organizacyjnych i technicznych przy przetwarzaniu danych osobowych oraz wykonywaniu obowiązków informacyjnych wobec osób, których dane osobowe będą przetwarzane – zgodnie z poniższym przykładem:

**Zasady przetwarzania danych osobowych na potrzeby organizacji spotkania osób chcących realizować swój biznes w obszarze nowych technologii (Start-up Day) w ramach projektu „Budowa systemu wsparcia wysokiej jakości projektów B+R+I, w szczególności rozwijających technologie nisko i zeroemisyjne, ze szczególnym uwzględnieniem wodoru (BSW-H2)”:**

1. Administratorem danych osobowych jest Marszałek Województwa Wielkopolskiego z siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu przy al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań.
2. Dane osobowe uczestników ww. wydarzenia są przetwarzane w celach:

- 2.1. Udziału w spotkaniu Start-up Day, organizowanym w ramach projektu „Budowa systemu wsparcia wysokiej jakości projektów B+R+I, w szczególności rozwijających technologie nisko i zeroemisyjne, ze szczególnym uwzględnieniem wodoru (BSW-H2)”
- 2.2. Informacyjno-promocyjnych,
- 2.3. Rozliczenia Start-up Day,
- 2.4. Prowadzenia czynności kontrolnych,
- 2.5. Badań ewaluacyjnych,
- 2.6. Statystycznych,
- 2.7. Archiwizacji.
3. Dane osobowe uczestników przetwarzane są w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w tym rozliczenia finansowo-podatkowego zawieranej umowy.
4. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych, listownie pod adresem: Departament Organizacyjny i Kadr, Urząd Marszałkowski Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, al. Niepodległości 34, 61-714 Poznań, lub poprzez elektroniczną skrzynkę ePUAP: /umarszwłkp/SkrytkaESP lub email: inspektor.ochrony@umww.pl.
5. Dane osobowe uczestników będą przetwarzane przez 10 lat licząc od czasu rozliczenia Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020, chyba że niezbędny będzie dłuższy okres przetwarzania, np. z uwagi na dochodzenie roszczeń lub inny obowiązek wymagany przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. Podanie danych osobowych jest warunkiem ustawowym, natomiast niepodanie danych osobowych skutkuje brakiem możliwości udziału w ww. spotkaniu.
7. Uczestnikom przysługuje prawo do przenoszenia danych w przypadku, gdy dane są przetwarzane w związku z wykonaniem umowy i gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany.
8. Uczestnikom przysługuje prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania.
9. Uczestnikom przysługuje prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. Dane osobowe uczestników będą ujawniane:
  - 10.1. Podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora danych na podstawie zawartych umów dotyczących: serwisu i wsparcia systemów informatycznych, utylizacji dokumentacji niearchiwalnej, przekazywania przesyłek pocztowych,
  - 10.2. Podmiotom dokonującym badania i kontrole na zlecenie UMWW w związku z realizacją Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
11. Dane osobowe uczestników nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji oraz profilowania.

## 5. AKCEPTACJA ZAMAWIAJĄCEGO

Wszystkie działania podejmowane przez Wykonawcę w ramach realizacji spotkania (projekty graficzne, materiały, itp.) wymagają konsultacji oraz akceptacji Zamawiającego, dotyczy to również uszczegółowienia wydarzenia.

Zgoda (akceptacja) Zamawiającego może być wyrażona w formie pisemnej lub elektronicznej (e-mail do Wykonawcy).

W przypadku odmowy przez Zamawiającego zgody (akceptacji) na daną część zadania, Zamawiający wyznaczy Wykonawcy termin celem wprowadzenia poprawek, nie dłuższy niż 3 dni robocze.



## 6. PRZEKAZANIE MATERIAŁÓW

Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich materiałów produkcyjnych powstałych w trakcie realizacji umowy (materiały dydaktyczne, materiały dźwiękowe, tekstowe, filmowe i graficzne) oraz zarchiwizowanych nagrań z poszczególnych bloków/pokoi, na zewnętrznym dysku twardego (USB 3.0, 2.5);

Przekazane nośniki muszą zawierać pliki w wersjach umożliwiającym ich późniejszą łatwą identyfikację, edycję (jeżeli dotyczy) i emisję w telewizji, radiu i Internecie. Wszelkie materiały muszą zostać dostarczone Zamawiającemu przez Wykonawcę wraz z Protokołem odbioru.

## 7. DOKUMENTY POMOCNICZE

Podstawowe dokumenty, z jakimi Wykonawca zobowiązany jest się zapoznać na etapie przygotowania oferty oraz przed przystąpieniem do realizacji zamówienia:

7.1. Logotyp SWW dostępny pod linkiem:

<https://www.umww.pl/mobile/herb-i-flaga-wojewodztwa>.

7.2. Księga Identyfikacji Wizualnej WRPO dostępna po linkiem:

7.3. [https://wrpo.wielkopolskie.pl/system/file\\_resources/attachments/000/009/046/original/Ksi%C4%99ga\\_Identyfikacji\\_Wizualnej\\_znaku\\_marki\\_Fundusze\\_Europejskie\\_i\\_znak%C3%B3w\\_program%C3%B3w\\_polityki\\_sp%C3%B3jno%C5%9Bci\\_na\\_lata\\_2014-2020.pdf?1513246616](https://wrpo.wielkopolskie.pl/system/file_resources/attachments/000/009/046/original/Ksi%C4%99ga_Identyfikacji_Wizualnej_znaku_marki_Fundusze_Europejskie_i_znak%C3%B3w_program%C3%B3w_polityki_sp%C3%B3jno%C5%9Bci_na_lata_2014-2020.pdf?1513246616).

7.4. Logotyp H2Wielkopolska dostępny w formie elektronicznej u Zamawiającego.

7.5. Informacje na temat Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 dostępny pod linkiem:

7.6. <https://wrpo.wielkopolskie.pl>.

7.7. Wytyczne 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 dostępna pod linkiem:

7.8. <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosciszans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosciszans/>.

7.9. Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji dostępny pod linkiem:

[https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/49353/Podrecznik\\_wnioskodawcy\\_i\\_beneficjenta\\_210717.pdf](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/49353/Podrecznik_wnioskodawcy_i_beneficjenta_210717.pdf)

## 8. DODATKOWE INFORMACJE

8.1. Zamawiający ma prawo zmienić/dostosować poszczególne terminy/elementy zadania w związku z tzw. siłą wyższą, w tym związaną z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 i innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych.

8.2. Wszelkie zmiany będą wprowadzane w formie pisemnej w postaci aneksu do Umowy pod rygorem nieważności.