



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1 INFORMACJE WSTĘPNE

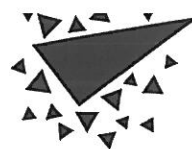
- 1.1 Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie warsztatów z zakresu wystąpień publicznych dla startupów inkubowanych w ramach Projektu Platformy Startowej Connect („Projekt”).
- 1.2 Warsztaty powinny uwzględniać wszelkie wymagania projektowe ujęte w Podręczniku dla Animatorów Platform Startowych (zał. nr 1a do OPZ) i Regulaminie Projektu (zał. nr 1b do OPZ), a także wszelkie wymagania wynikające z niniejszego OPZ oraz Umowy.

2 ZAKRES I ZASADY PRZEPROWADZENIA WARSZTATÓW

- 2.1 Wykonawca przeprowadzi **4 (cztery) warsztaty** dla 4 (czterech) grup warsztatowych – jeden (samodzielny) warsztat dla jednej grupy.
- 2.2 Każda grupa warsztatowa składać się będzie z 30-35 osób (członkowie startupów inkubowanych w ramach Projektu). Rekrutacja uczestników oraz ich zaproszenie na warsztaty leży po stronie Zamawiającego. Wykonawca zostanie poinformowany o liczbie uczestników nie później niż na 2-dni przed ustalonym terminem warsztatu.
- 2.3 Każdy z warsztatów zostanie przeprowadzony w formie jednodniowego zjazdu. Czas trwania jednego warsztatu wyniesienie co najmniej 5 godzin (1 h warsztatowa = 60 min). Program warsztatu powinien zakładać co najmniej trzy przerwy na kawę/herbatę (po 10 min każda). Czas przerw nie jest wliczony do czasu przeprowadzenia warsztatu. Łączny minimalny wymiar warsztatów wyniesienie: 20 h (4 x 5 h).
- 2.4 Celem warsztatów będzie przekazanie teoretycznej i praktycznej wiedzy w następującej tematyce:
- 1) Wypracowanie metod skutecznej prezentacji.
 - 2) Określenie jak przygotować się do wystąpienia publicznego?
 - 3) Identyfikowanie grupy odbiorców, sposoby dostosowania się do słuchaczy.
 - 4) Wzbudzanie zainteresowania wśród słuchaczy - co i jak mówić, aby grupa słuchała?
 - 5) Sposoby zrobienia ze swojego wystąpienia ciekawej prezentacji, show.
 - 6) Jak się zachować w sytuacjach trudnych, napiętych i nieprzewidywanych?
 - 7) Poznanie własnych mocnych stron i obszarów do rozwoju.
 - 8) Zdobycie umiejętności panowania nad emocjami. Techniki panowania nad stresem, paniką, trema.
 - 9) Poznanie technik antystresowych.
 - 10) Nabycie umiejętności ciekawego i inspirującego przedstawiania zagadnień na forum.
 - 11) Uświadomienie znaczenia mowy niewerbalnej w przekazywaniu komunikatu.
 - 12) Poznanie technik skutecznego mówcy.
 - 13) Budowanie spójnego wizerunku własnej osoby.



- 14) Sposób prezentacji założeń przedsięwzięć biznesowych przed inwestorami typu Venture Capital, Seed Capital i Business Angels.
- 2.5 Warsztaty powinny wykorzystywać co najmniej następujące formy szkoleniowe: (1) naukę przez doświadczenie - cykl Kolba (2) ćwiczenia w grupach (3) ćwiczenia indywidualne (4) *case study*.
- 2.6 Tematyka i forma warsztatów będzie doprecyzowana w przygotowanym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego programie warsztatów. Wykonawca w terminie 5 dni od daty podpisania umowy przygotowuje i przedstawia Zamawiającemu do akceptacji program warsztatów. Program powinien uwzględniać wszelkie wymagania OPZ, powinien również ujmować propozycję szczegółowej tematyki warsztatów oraz jej rozłożenia na poszczególne godziny warsztatowe. Program zostanie przekazany w wersji elektronicznej (e-mailem). Zamawiający zaakceptuje program, ewentualnie zgłosi do niego uwagi w terminie 3 dni od daty jego otrzymania. Wykonawca ustosunkuje się do uwag w terminie 2 dni od daty ich otrzymania;
- 2.7 Warsztaty zostaną przeprowadzone w okresie od daty zawarcia Umowy do 30.04.2017 r.
- 2.8 Dokładane terminy warsztatów zostaną ustalone w trybie roboczym na etapie wykonania Umowy w uzgodnieniu z przedstawicielem Zamawiającego (Menagerem Projektu „Platformy startowe: CONNECT”). Wykonawca zostanie poinformowany (e-mail/tel.) o terminach warsztatów, z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem. Wykonawca zobowiązany jest potwierdzić udział w warsztacie w ciągu 2 dni od daty otrzymania w/w informacji. W sytuacji gdyby przeprowadzenie warsztatu w terminie ustalonym przez Zamawiającego byłoby niemożliwe z przyczyn niezależnych od Wykonawcy (co Wykonawca powinien odpowiednio uzasadnić), Zamawiający w miarę możliwości dokona zmiany terminu.
- 2.9 Wykonawca zapewni każdemu z uczestników warsztatu materiały szkoleniowe.
- 2.10 Materiały szkoleniowe powinny:
- 1) uwzględniać wszelkie wymagania OPZ oraz wymagania prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych, wynikających z treści Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w Programie Operacyjnym Polska Wschodnia 2014-2020 w tym w szczególności powinny być zgodne z Księgą identyfikacji wizualnej Platform startowych oraz Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji (w zakresie wymogu oznaczenia projektu/programu);
 - 2) być przygotowane w języku polskim.
- 2.11 Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji projekt materiałów szkoleniowych razem z programem warsztatów, o którym mowa w pkt 2.6 OPZ. Materiały zostaną przekazane w wersji elektronicznej (e-mailem). Zamawiający zaakceptuje materiały, ewentualnie zgłosi do nich uwagi w terminie 3 dni od daty jego otrzymania. Wykonawca ustosunkuje się do uwag w terminie 2 dni od daty ich otrzymania.
- 2.12 Wykonawca na 2 dni przed danym zjazdem warsztatowym, doręczy Zamawiającemu w wersji papierowej materiały szkoleniowe dla wszystkich uczestników warsztatu.
- 2.13 W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może odstąpić od zachowania przez Wykonawcę terminu, o których mowa w pkt. 2.12.



- 2.14 Warsztaty zostaną przeprowadzone przez osoby wskazane przez Wykonawcę w treści oferty (w „Wykazie osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu Zamówienia”) – pod warunkiem, że spełniają one wymagania określone w 9.3 SIWZ. Jakakolwiek zmiana w tym zakresie wymagać będzie pisemnej akceptacji Zamawiającego. Nowe osoby powinny posiadać kwalifikacje nie niższe niż osoby zastępowane. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający będzie miał prawo zażądać od Wykonawcy zmiany osoby prowadzącej warsztaty. W ramach jednego warsztatu, Wykonawca zapewni udział co najmniej jednego prowadzącego.
- 2.15 Wykonawca zapewni w ramach każdego dnia warsztatowego:
- 1) stały serwis kawowy (9.00-16.00) obejmujący:
 - świeżo parzoną, gorącą kawę z ekspresu oraz herbata - czarna i owocowa (bez ograniczeń);
 - ciastka kruche (min. 15 dkg/os);
 - ciasto bankietowe w papilotach (min. 1 szt./os);
 - woda gazowana i niegazowana (min. 0,5 l/os.);
 - świeże owoce - przynajmniej 5 rodzajów (20 dkg/os.);
 - 2) serwis gastronomiczny (zastawa ceramiczna lub porcelanowa, sztucce, obrusy, kosze na śmieci, przygotowanie i sprzątanie). Niedopuszczalne jest stosowanie naczyń/sztućców jednorazowych.
 - 3) Świadczenie usług cateringowych nastąpi wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości produktów spożywczych. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wydawania posiłków z półproduktów. Posiłki powinny być przygotowywane z surowców świeżych i wysokiej jakości z zachowaniem reżimów dietetycznych i sanitarnych.
 - 4) Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia);
- 2.16 Wykonawca po przeprowadzeniu każdego z warsztatów (po zakończeniu danego zjazdu) przeprowadzi ankietę ewaluacyjną zgodnie z opracowanym przez Zamawiającego wzorem. W przypadku, gdy poziom satysfakcji Uczestników będzie poniżej 60 %, Zamawiający będzie uprawniony do żądania powtórzenia całości lub części warsztatu dla danej grupy warsztatowej na koszt Wykonawcy.
- 2.17 W ramach potwierdzenia należytego wykonania zamówienia, po każdym z warsztatów (po zakończeniu każdego zjazdu) Wykonawca przekaze Zamawiającemu:
- 1) jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych, które zostały przekazane Uczestnikom;
 - 2) podpisaną przez Uczestników listę obecności;
 - 3) wypełnione przez Uczestników ankiety ewaluacyjne;
 - 4) dokumentację fotograficzną z warsztatu.
- 2.18 Zamawiający potwierdzi należyte wykonanie warsztatu w formie pisemnego protokołu odbioru warsztatu, sporządzonego w terminie 5 dni od daty przekazania mu kompletu dokumentów, o których mowa w pkt 2.17.
- 2.19 Po zakończeniu całości warsztatów, Zamawiający potwierdzi należyte wykonanie całości Zamówienia w formie pisemnego protokołu odbioru usługi. Protokół ten będzie podstawą do wypłaty wynagrodzenia Wykonawcy za realizację Umowy.



- 2.20 Do obowiązków Zamawiającego należy zapewnienie zaplecza technicznego do przeprowadzenia warsztatów (sala, komputer, rzutnik, mikrofon). Warsztaty odbędą się w siedzibie Zamawiającego.

3 DODATKOWE WARUNKI WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 3.1 Dodatkowe warunki zamówienia określa Wzór Umowy – stanowiący załącznik nr 7 do SIWZ.

4 ZAŁĄCZNIKI OPZ

- 1a Podręcznik dla Animatorów Platform Startowych
1b Regulamin Projektu Platformy Startowe CONNECT