

## **SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SZOPZ)**

### **„Świadczenie usług informacyjnych, doradczych i szkoleniowych podczas przygotowywania do wdrożenia i częściowego wdrażania wyników badań fazy badawczej projektu REGIOGMINA w 21 gminach województwa kujawsko-pomorskiego”**

Kod CPV:

80510000-2 – Usługi szkolenia specjalistycznego

79000000-4 - Usługi biznesowe; prawnicze, marketingowe, konsultingowe, rekrutacji, drukowania i zabezpieczenia

79140000-7 - Doradztwo prawne i usługi informacyjne

#### **Użyte w SZOPZ skróty i nazwy należy rozumieć:**

Przez „**REGIOGMINA**” należy rozumieć projekt „Usytuowanie na poziomie samorządów lokalnych instrumentów wsparcia dla MŚP, działających w oparciu o model wielopoziomowego zarządzania regionem” (REGIOGMINA), realizowany przez Województwo Kujawsko-Pomorskie (WK-P), Szkołę Główną Handlową w Warszawie (SGH) i Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu (UMK), finansowany z Narodowego Centrum Badań i Rozwoju z Programu Strategicznego GOSPOSTRATEG.

Przez „**województwo**” należy rozumieć obszar województwa kujawsko-pomorskiego.

Przez „**Projekt**” należy rozumieć projekt „Usytuowanie na poziomie samorządów lokalnych instrumentów wsparcia dla MŚP, działających w oparciu o model wielopoziomowego zarządzania regionem” (REGIOGMINA), realizowany przez Województwo Kujawsko-Pomorskie (WK-P), Szkołę Główną Handlową w Warszawie (SGH) i Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu (UMK), finansowany z Narodowego Centrum Badań i Rozwoju z Programu Strategicznego GOSPOSTRATEG.

Przez „**21 gmin**” należy rozumieć 21 gmin z województwa kujawsko-pomorskiego, które zostały zakwalifikowane do projektu; w projekcie uczestniczy co najmniej 1 gmina z każdego z 19 powiatów ziemskich.

Przez „**pracownicy 21 gmin**” należy rozumieć osoby oddelegowane/ zatrudnione do pracy przy projekcie w Urzędzie Gminy każdej z 21 gmin z województwa kujawsko-pomorskiego zakwalifikowanych do projektu – specjalista ds. rozwoju przedsiębiorczości (1 lub 2 osoby z każdej z 21 gmin).

Przez „**Zespół Projektowy**” należy rozumieć zespół osób realizujących zadania w ramach Projektu „Usytuowanie na poziomie samorządów lokalnych instrumentów wsparcia dla MŚP, działających w oparciu o model wielopoziomowego zarządzania regionem” (REGIOGMINA), reprezentujących Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu (UMK), Szkołę Główną Handlową w Warszawie (SGH) i Województwo Kujawsko-Pomorskie (WK-P).

Przez „**Zespół SGH**” należy rozumieć realizujących zadania w ramach Projektu przedstawicieli Szkoły Główniej Handlowej w Warszawie.

#### **I. Informacje o projekcie REGIOGMINA**

Zamówienie jest częścią drugiej fazy (fazy B - przygotowania wyników do wdrożenia) projektu „Usytuowanie na poziomie samorządów lokalnych instrumentów wsparcia dla MŚP, działających w oparciu o model wielopoziomowego zarządzania regionem” (REGIOGMINA) realizowanego przez Województwo Kujawsko-Pomorskie (WK-P), Szkołę Główną Handlową w Warszawie (SGH) i Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu (UMK), finansowanego z Narodowego Centrum Badań i Rozwoju z Programu Strategicznego GOSPOSTRATEG.

Celem projektu REGIOGMINA jest wypracowanie w regionie metod i instrumentów wsparcia dla wzrostu konkurencyjności i innowacyjności lokalnych firm sektora MŚP, ze strony samorządów lokalnych, działających w ramach wielopoziomowego zarządzania z samorządem województwa i jego instytucjami.

Projekt REGIOGMINA składa się z dwóch faz – fazy badawczej, zrealizowanej w okresie 1 stycznia 2019 - 31 lipca 2020 roku oraz następującej po niej fazy przygotowania wyników badań do wdrożenia, która potrwa do końca 2021 roku. W fazie badawczej projektu REGIOGMINA zrealizowane zostały cztery zadania, z czego pierwsze dwa dotyczyły diagnozy stanu obecnego gospodarki regionu, natomiast w dwóch kolejnych zadaniach przeprowadzane zostały badania i analizy wybranych elementów gospodarki regionu i na podstawie uzyskanych danych, a także wyników uzyskanych w zadaniach wcześniejszych opracowano propozycje rozwiązań planistycznych i instytucjonalnych dla:

#### 1. Samorządów lokalnych.

Poprzez ustrukturyzowane badania ankietowe wobec zidentyfikowanych grup przedsiębiorców, lokalnych samorządów i instytucji wsparcia określono deficyty w zakresie wiedzy i istniejących doświadczeń po stronie samorządów, przedsiębiorców i instytucji, co do stosowania istniejących instrumentów wsparcia i na tej podstawie wypracowano propozycje nowych instrumentów, a także zdefiniowano kluczowe obszary wymagające interwencji w zakresie zmian regulacji prawnych, w tym. m.in.:

- utworzenie w strukturze urzędu komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za monitorowanie i wspieranie przedsiębiorczości;
- utworzenie lokalnych instytucji otoczenia biznesu w formule spółek komandytowych jako Lokalnych Organizacji Gospodarczych (LOG);
- mechanizm kształtowania budżetu gminy poprzez zmianę kalendarium budżetowego i szczegółowości określania budżetu, wraz z prowadzeniem konsultacji co do jego założeń z lokalnymi środowiskami gospodarczymi;
- standardy proprzedsiębiorczego funkcjonowania administracji lokalnej wraz z mechanizmem ich wdrażania i bieżącego pozycjonowania gmin;
- standardy współpracy lokalnych MŚP, jako podwykonawców wobec wiodących w regionie oraz kraju firm;
- formuły współpracy funduszy poręczeniowych z lokalnymi MŚP dla uruchomienia poręczeń dla ich konsorcjów przetargowych, leasingu oraz faktoringu;
- formuły działania Lokalnych Funduszy Rozwoju Gospodarczego działających w formie spółek komandytowych, przy udziale lokalnych przedsiębiorców, jako komplementariuszy oraz Regionalnego Funduszu Rozwoju, PFR, gmin i powiatu jako komandytariuszy;
- standardy i procedury tworzenia przez gminy mikrostraf aktywności gospodarczej wraz z mechanizmami współpracy z lokalnym rynkiem finansowym, formuły realizacji przez gminy i powiaty lokalnych inkubatorów przedsiębiorczości, a także procedur budowy gminnych centrów handlu lokalnego.

**Powyższe zdiagnozowane instrumenty w drugiej fazie projektu zostaną przez Zespół SGH przygotowane do wdrożenia i częściowo wdrożone w ramach opracowywania Lokalnych Programów Rozwoju Gospodarczego w zakwalifikowanych do projektu 21 gminach województwa kujawsko-pomorskiego, w tym m.in. utworzona zostanie komórka organizacyjna odpowiedzialna za monitoring i wspieranie przedsiębiorczości – specjalista ds. rozwoju przedsiębiorczości, który będzie współpracował z Zespołem Projektowym i lokalnymi przedsiębiorcami w zakresie weryfikacji zaproponowanych przez Zespół SGH instrumentów i analizy możliwości ich wdrożenia w gminie.**

#### 2. Samorządu województwa.

W ramach fazy badawczej projektu, wypracowano wkład merytoryczny (diagnostyczny oraz koncepcyjny) do Programu Rozwoju Gospodarczego Województwa, stanowiącego podstawę kompleksowych działań na rzecz aktywizacji gospodarczej i koordynowania aktywności interesariuszy w formule wielopoziomowego zarządzania regionem. Program pozwoli w praktyce zastosować wypracowane w ramach projektu propozycje rozwiązań wspierających sektor przedsiębiorstw, w tym w szczególności MŚP, współpracę w ramach sektora, pomoc kapitałową oraz działania zmierzające do pozyskiwania nowych inwestorów i inwestycji dla regionu oraz pomoc lokalnym firmom w rozwoju działalności eksportowej i innowacyjnej.

W dalszym etapie prac, których zakończenie przewiduje się pod koniec 2021 roku, dokument poddany zostanie konsultacjom społecznym i stosownym procedurom, po których stanie się Programem spełniającym wymogi ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju i stanie się dokumentem wdrożeniowym dla tej części ustaleń Strategii Rozwoju Województwa 2030, która odpowiadać będzie za rozwój przedsiębiorczości.

**Szczegółowe informacje nt. projektu REGIOMINA i raporty z fazy badawczej znajdują się na stronie [www.regiogmina.kujawsko-pomorskie.pl](http://www.regiogmina.kujawsko-pomorskie.pl)**

## II. Przedmiot i cel zamówienia

**Przedmiotem zamówienia jest: „Świadczenie usług informacyjnych, doradczych i szkoleniowych podczas przygotowywania do wdrożenia i częściowego wdrażania wyników badań fazy badawczej projektu REGIOMINA w 21 gminach województwa kujawsko-pomorskiego” (wymienionych w pkt. I ust. 1 niniejszego SZOPZ).**

**Celem zamówienia jest wsparcie pracowników 21 gmin w zakresie weryfikacji zidentyfikowanych w fazie badawczej projektu REGIOMINA instrumentów wsparcia przedsiębiorczości i analizy możliwości ich wdrożenia w gminie w ramach tworzenia Lokalnych Programów Rozwoju Gospodarczego, promocja zaproponowanych rozwiązań wśród lokalnych MŚP oraz wyposażenie pracowników 21 gmin w ujednoczony zakres niezbędnych kompetencji i umiejętności umożliwiających monitorowanie i wspieranie przedsiębiorczości oraz prowadzenie podstawowych działań informacyjnych dla lokalnych przedsiębiorców, mające na celu zbudowanie skutecznego i dopasowanego do potrzeb docelowych odbiorców (przedsiębiorstw funkcjonujących na terenie gminy oraz przedsiębiorstw chcących zlokalizować swoją działalność na terenie gminy) instytucjonalnego i produktowego systemu wsparcia rozwoju gospodarczego w ramach współdziałania lokalnych JST z samorządem województwa i jego instytucjami.**

**Przedmiot Zamówienia obejmuje następujące zadania:**

1. Organizacja i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników 21 gmin z zakresu funkcjonowania przedsiębiorczości i dostępnych form i instrumentów wsparcia przedsiębiorstw, mające na celu wyposażenie pracowników 21 gmin w ujednoczony zakres niezbędnych kompetencji i umiejętności umożliwiających monitorowanie i wspieranie przedsiębiorczości oraz prowadzenie podstawowych działań informacyjnych dla lokalnych przedsiębiorców;
2. Usługi doradztwa dla pracowników 21 gmin podczas weryfikacji zaproponowanych przez Zespół SGH instrumentów wsparcia przedsiębiorczości i analizy możliwości ich wdrożenia w gminie w ramach tworzenia Lokalnych Programów Rozwoju Gospodarczego;
3. Usługi coachingu dla pracowników 21 gmin w zakresie działań na rzecz rozwoju gospodarczego, w tym w budowaniu skutecznego i dopasowanego do potrzeb docelowych odbiorców (przedsiębiorstw funkcjonujących na terenie gminy oraz przedsiębiorstw chcących zlokalizować swoją działalność na



terenie gminy) instytucjonalnego i produktowego systemu wsparcia rozwoju gospodarczego w ramach współdziałania lokalnych JST z samorządem województwa i jego instytucjami;

4. Organizacja i przeprowadzenie szkoleń/ spotkań informacyjnych dla przedsiębiorców MŚP prowadzących działalność na terenie 21 gmin z zakresu m.in. wypracowywanych w ramach projektu rozwiązań z zakresu rozwoju przedsiębiorczości, a także: internacjonalizacji przedsiębiorstw, eksportu, rozwoju innowacji w firmie, dostępnego w regionie wsparcia dla przedsiębiorstw/ instytucji wspierających przedsiębiorców, strategii rozwoju firmy i/lub biznes planów wraz z umiejętnością oceny konkurencyjności i ryzyk w realizacji działalności gospodarczej, innych – z tematyki zaproponowanej przez Wykonawcę.
5. Organizacja i obsługa spotkań Zespołu Projektowego z przedstawicielami 21 gmin i lokalnymi środowiskami gospodarczym, mających na celu konsultacje przygotowywanych rozwiązań, w tym m.in. Lokalnych Programów Rozwoju Gospodarczego.

**Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i realizacji zadań zgodnie z założeniami zawartymi w dalszej części niniejszego dokumentu.**

### **III. Okres realizacji zamówienia**

1. Usługi będące przedmiotem niniejszego postępowania powinny być świadczone od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2021 roku. Okres ten może ulec wydłużeniu o 1 miesiąc w przypadku wyrażenia zgody przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju na wydłużenie projektu REGIOGMINA, w ramach którego realizowane jest zamówienie.
2. Zamawiający wraz z ofertą powinien dołączyć propozycję harmonogramu realizacji zamówienia, uwzględniającego zapisy niniejszego SZOPZ. W terminie 7 dni roboczych od podpisania umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy w formie elektronicznej uwagi do harmonogramu realizacji zamówienia przedstawionego w ofercie; w sytuacji przekazania uwag do harmonogramu Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 7 dni roboczych je uwzględnić i przekazać ponownie harmonogram do akceptacji Zamawiającego; forma akceptacji i zgłaszania uwag – wersja elektroniczna; ostateczna wersja dokumentów – wersja elektroniczna i papierowa. Harmonogram realizacji zamówienia po uwzględnieniu uwag Zamawiającego i jego akceptacji stanie się załącznikiem nr 3 do Umowy.

### **IV. Miejsce wykonania zamówienia**

Obszar województwa kujawsko-pomorskiego, w szczególności 21 gmin zakwalifikowanych do projektu REGIOGMINA; w projekcie uczestniczy co najmniej 1 gmina z każdego z 19 powiatów ziemskich.

### **V. Grupa docelowa**

Uczestnikami wsparcia będą zatrudnieni/ oddelegowani do pilotażu projektu REGIOGMINA przedstawiciele 21 gmin - specjalista ds. rozwoju przedsiębiorczości (1 lub 2 osoby z każdej z 21 gmin) oraz środowisko gospodarcze, w tym przedstawiciele MŚP z 21 gmin.

### **VI. Zakres szczegółowy zamówienia**

1. **Organizacja i przeprowadzenie szkoleń dla pracowników 21 gmin z zakresu funkcjonowania przedsiębiorczości i dostępnych form i instrumentów wsparcia przedsiębiorstw, mające na celu wyposażenie pracowników 21 gmin w ujednolicony zakres niezbędnych kompetencji i umiejętności umożliwiających monitorowanie i wspieranie przedsiębiorczości oraz prowadzenie podstawowych działań informacyjnych dla lokalnych przedsiębiorców;**

#### Zakres przedmiotowy szkoleń:

- 1) podstawy funkcjonowania przedsiębiorczości (w tym m.in. administracyjno-prawne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej, podstawy pomocy publicznej, rodzaje prowadzonej ewidencji księgowej i opodatkowania, biznesplan jako narzędzie planowania rozwoju firmy, Business Model Canvas jako narzędzie do formułowania modelu biznesowego firmy, prawo cywilne w działalności gospodarczej, identyfikacja lokalnego ekosystemu gospodarczego, umiejętność korzystania dostępnych źródeł wiedzy o ekosystemie gospodarczym (dostępnych raportów, statystyk i opracowań), organizacja i moderowanie spotkań, np. prowadzenie konsultacji społecznych oraz inne zagadnienia dotyczące problemów w funkcjonowaniu lokalnej przedsiębiorczości) – 30 godzin dydaktycznych;
- 2) formy i instrumenty wsparcia przedsiębiorczości (w tym m.in. pozyskiwanie finansowania na rozwój działalności gospodarczej, dostępne instrumenty wsparcia dla MŚP ze środków UE na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim oraz pozostałe źródła finansowania działalności gospodarczej, charakterystyka systemu wsparcia przedsiębiorczości w regionie, pomoc związana z epidemią COVID 19, budowanie współpracy z przedsiębiorcami i innymi interesariuszami lokalnego ekosystemu gospodarczego, zasady współpracy na linii JST – przedsiębiorca, inicjowanie wspólnych projektów gospodarczych oraz inne zagadnienia dotyczące problemów w pozyskiwaniu finansowania na rozwój działalności gospodarczej i realizacji projektów gospodarczych) – 30 godzin dydaktycznych.

#### Forma świadczenia szkoleń:

- a) szkolenia powinny zostać zrealizowane najpóźniej do końca III kwartału realizacji zamówienia;
- b) minimum połowa z w/w szkoleń powinna być przeprowadzona w formie stacjonarnej; pozostałe mogą być zrealizowane w formie zdalnej lub w systemie hybrydowym;
- c) w sytuacji obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego uniemożliwiającego realizację zakładanego minimum szkoleń w formie stacjonarnej dopuszcza się sytuację zamiany szkoleń z formy stacjonarnej na zdalną lub w systemie hybrydowym, z zastrzeżeniem, iż w przypadku, gdy usługa będzie przekształcana z formy stacjonarnej na zdalną/ hybrydową Wykonawca ma obowiązek uzyskania akceptacji (drogą elektroniczną) zmiany formy usługi ze strony Zamawiającego;
- d) Wykonawca zapewni techniczną organizację szkoleń w formule stacjonarnej i zdalnej:
  - w przypadku szkoleń stacjonarnych Wykonawca zapewni dostosowane do ilości uczestników sale szkoleniowe - umożliwiające uczestnikom zachowanie dystansu społecznego (zgodnie z wymogami obowiązującymi w dniu realizacji szkolenia), catering przed zajęciami i podczas przerw (kawa, herbata, zimne napoje, ciastka) oraz obiad w czasie przerwy na obiad. Sala musi być wyposażona w sprawne: nagłośnienie, rzutnik, ekran, komputer przenośny wraz z odpowiednim oprogramowaniem pozwalającym na odtwarzanie prezentacji, odpowiednią do liczby osób liczbę krzeseł i stolików, system klimatyzacji oraz okna z możliwością ich całkowitego zaciemnienia (rolety lub żaluzje); wszystkie pomieszczenia, w których będą odbywać się szkolenia muszą być czyste i zadbane. Serwis kawowy - napoje, mleko, cukier, owoce oraz wypieki cukiernicze powinny być na bieżąco uzupełniane;
  - w przypadku szkoleń w formie zdalnej Wykonawca zapewni rozwiązania techniczne umożliwiające uczestnikom szkolenia w pełni zrealizować zakładany program szkolenia w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line. Program szkolenia w formie zdalnej będzie tożsamy z programem realizowanym w ramach szkolenia stacjonarnego;
- e) Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu (drogą elektroniczną) programu szkolenia oraz konspektu wraz z ewentualnymi prezentacjami na co najmniej 10 dni przed





- terminem realizacji. Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi (drogą elektroniczną) w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania programu. Wykonawca przedstawi poprawioną wersję lub wyjaśni przyczyny nieuwzględnienia (drogą elektroniczną) w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania uwag;
- f) w przypadku zdalnych usług szkoleniowych usługa musi być rejestrowana. Nie ma obowiązku rejestrowania wizerunku uczestników, niemniej jednak jeśli szkolenie ma formę zdalną na nagraniu powinien być widoczny trener, a Wykonawca powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (wygenerowanie z systemu raportu nt. zalogowanych uczestników szkolenia lub też zebranie mailem od uczestników potwierdzeń, że uczestniczyli w szkoleniu). Nagranie zostanie udostępnione do celów kontroli/audytu projektu;
- g) Wykonawca zapewni dla uczestników materiały szkoleniowe, w przypadku szkoleń stacjonarnych materiały będą miały formę drukowaną, w przypadku szkoleń w formie zdalnej materiały będą miały formę elektroniczną. Materiały powinny zawierać prezentacje informacji przedstawionych podczas szkolenia oraz skrypt zawierający informacje, dokumenty programowe czy akty prawne związane z tematyką szkolenia. Materiały w wersji elektronicznej powinny być przygotowane w ogólnodostępnym oprogramowaniu, a jeśli potrzebne będzie oprogramowanie specjalistyczne Wykonawca powinien je zapewnić;
- h) każdorazowo po zakończeniu szkoleń wykonawca przeprowadzi ankietę z oceną szkolenia, która będzie zawierać: ocenę szkolenia, ocenę prowadzącego i ocenę warunków szkolenia; wszystkie ankiety powinny używać tej samej skali ocen;
- i) Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkoleń dla wszystkich uczestników, tj. wyznaczonych do pilotażu przedstawicieli wszystkich 21 gmin pilotażowych;
- j) szkolenia stacjonarne powinny odbywać się w jednym z 5 miast prezydenckich w województwie, tj. Bydgoszcz, Toruń, Inowrocław, Grudziądz, Włocławek gwarantujących łatwy dojazd dla uczestników z 21 gmin.

## **2. Usługi doradztwa dla pracowników 21 gmin podczas weryfikacji zaproponowanych przez Zespół SGH instrumentów wsparcia przedsiębiorczości i analizy możliwości ich wdrożenia w gminie w ramach tworzenia Lokalnych Programów Rozwoju Gospodarczego;**

### Zakres przedmiotowy:

Wsparcie doradcze od konsultanta podczas weryfikacji zaproponowanych przez Zespół SGH instrumentów wsparcia przedsiębiorczości i analizy możliwości ich wdrożenia w gminie w ramach tworzenia Lokalnych Programów Rozwoju Gospodarczego, w tym. m.in. w przygotowywaniu materiałów i danych do Lokalnych Programów Rozwoju Gospodarczego (diagnoza sytuacji społeczno-gospodarczej w gminie, organizacja konsultacji społecznych, zebranie informacji do fiszek projektowych) oraz w zakresie utworzenia Lokalnych Organizacji Gospodarczych (w tym m.in. doradztwo na temat pozyskiwania członków do LOG) oraz innych wymienionych w pkt. I ust. 1 niniejszego SZOPZ.

Usługa doradztwa świadczona będzie w łącznej ilości 630 godzin dydaktycznych, dostępna pula liczby godzin usługi doradztwa do wykorzystania przez pracownika gminy to 30 godzin dydaktycznych (30 godzin \* 21 gmin = 630 godzin).

### Forma świadczenia usługi:

- a) dopuszcza się następujące formy kontaktu: spotkania bezpośrednie, konsultacje telefoniczne, konsultacje e-mail, konsultacje przez komunikatory głosowe i video;

- b) obowiązkowym dokumentem potwierdzającym realizację usługi będzie formularz wykonania usługi doradztwa zawierający co najmniej: dane specjalisty ds. wspierania przedsiębiorczości korzystającego z usługi, dane konsultanta, termin usługi, wykorzystany czas, szczegółowy zakres usługi (informacja o zagadnieniach, których dotyczyło doradztwo), rekomendacje/ wytyczne/ zalecenia dotyczące dalszych kroków, które powinien podjąć specjalista ds. wspierania przedsiębiorczości oraz wypracowane w wyniku doradztwa dokumenty (jeśli dotyczy). Formularz wykonania usługi przygotowuje konsultant i przesyła mailem do pracownika gminy, który po zapoznaniu się przekazuje go mailem zwrotnym do konsultanta wraz z oświadczeniem, że potwierdza wykonanie usługi w zakresie wskazanym w formularzu;
  - c) osoba świadcząca usługę doradztwa powinna współpracować z Zespołem Projektowym w celu możliwie najlepszej realizacji zakładanych celów i rezultatów projektu REGIOGMINA;
  - d) co najmniej trzy sesje doradztwa (min. 3 \* 2 godziny dydaktyczne) zostaną zorganizowane dla pracownika gminy z udziałem lokalnych przedsiębiorców działających w ramach tworzonych LOG (za rekrutację przedsiębiorców odpowiada przedstawiciel SGH przy współpracy z pracownikiem gminy);
  - e) osoba świadcząca usługę doradztwa powinna posiadać wiedzę z zakresu szkoleń dla pracowników gmin zrealizowanych w ramach niniejszego zamówienia, wymienionych w pkt. I ust. 1 ppkt. 1 i wspierać pracowników gmin poprzez konsultacje;
  - f) osoba świadcząca usługę doradztwa powinna być dostępna dla pracowników 21 gmin w godzinach 9:00-15:00 w dni robocze lub w innych godzinach po ustaleniu indywidualnych między pracownikiem a doradcą.
- 3. Usługi coachingu / doradztwa dla pracowników 21 gmin w zakresie działań na rzecz rozwoju gospodarczego, w tym w budowaniu skutecznego i dopasowanego do potrzeb docelowych odbiorców (przedsiębiorstw funkcjonujących na terenie gminy oraz przedsiębiorstw chcących zlokalizować swoją działalność na terenie gminy) instytucjonalnego i produktowego systemu wsparcia rozwoju gospodarczego w ramach współdziałania lokalnych JST z samorządem województwa i jego instytucjami;**

Zakres przedmiotowy:

Wsparcie od coacha dla pracowników 21 gmin w zakresie działań na rzecz rozwoju gospodarczego, w tym w budowaniu skutecznego i dopasowanego do potrzeb docelowych odbiorców (przedsiębiorstw funkcjonujących na obszarze gminy oraz przedsiębiorstw chcących zlokalizować swoją działalność na terenie gminy) instytucjonalnego i produktowego systemu wsparcia rozwoju gospodarczego w ramach współdziałania lokalnych JST z samorządem województwa i jego instytucjami - pozyskiwanie finansowania na rozwój działalności gospodarczej, dostępne instrumenty wsparcia dla MŚP ze środków UE na poziomie regionalnym, krajowym, europejskim oraz pozostałe źródła finansowania działalności gospodarczej, charakterystyka systemu wsparcia przedsiębiorczości w regionie, pomoc związana z epidemią COVID 19, budowanie współpracy z przedsiębiorcami i innymi interesariuszami lokalnego ekosystemu gospodarczego, zasady współpracy na linii JST – przedsiębiorca, inicjowanie wspólnych projektów gospodarczych oraz inne zagadnienia dotyczące problemów w pozyskiwaniu finansowania na rozwój działalności gospodarczej i realizacji projektów gospodarczych, doradztwo biznesowe, w tym w zakresie opracowywania niezbędnych dokumentów programowych dla firmy, jak biznes plany i strategie ich działania.

Usługi coachingu świadczone będą w łącznej ilości 420 godzin dydaktycznych, dostępna pula liczby godzin usługi coachingu do wykorzystania przez pracownika gminy to 20 godzin dydaktycznych (20 godzin \* 21 gmin= 420 godzin).

Forma świadczenia usługi:

- a) dopuszcza się następujące formy kontaktu: spotkania bezpośrednie, konsultacje telefoniczne, konsultacje e-mail, konsultacje przez komunikatory głosowe i video; w ramach usługi dopuszcza się sesje coachingu grupowego z udziałem pracownika gminy i lokalnych przedsiębiorców (grupa do 7 osób);
- b) obowiązkowym dokumentem potwierdzającym realizację usługi będzie formularz wykonania usługi coachingu zawierający co najmniej: dane specjalisty ds. wspierania przedsiębiorczości korzystającego z usługi, dane coacha, termin usługi, wykorzystany czas, szczegółowy zakres usługi (informacja o zagadnieniach, których dotyczyło doradztwo), rekomendacje/ wytyczne/ zalecenia dotyczące dalszych kroków, które powinien podjąć specjalista ds. wspierania przedsiębiorczości oraz wypracowane w wyniku doradztwa dokumenty. Formularz wykonania usługi przygotowuje coach i przesyła mailem do pracownika gminy, który po zapoznaniu się przekazuje go mailem zwrotnym do coacha wraz z oświadczeniem, że potwierdza wykonanie usługi w zakresie wskazanym w formularzu;
- c) osoba świadcząca usługę coachingu powinna współpracować z Zespołem Projektowym w celu możliwie najlepszej realizacji zakładanych celów i rezultatów projektu REGIOGMINA;
- d) osoba świadcząca usługę coachingu powinna posiadać wiedzę z zakresu szkoleń dla pracowników gmin zrealizowanych w ramach niniejszego zamówienia, wymienionych w pkt. VI ust. 1 ppkt. 2) i wspierać pracowników gmin poprzez konsultacje oraz monitorować i korygować podejmowane przez nich wobec przedsiębiorców działania;
- e) osoba świadcząca usługę coachingu powinna być dostępna dla pracowników 21 gmin w godzinach 9:00-15:00 w dni robocze lub w innych godzinach po ustaleniu indywidualnych między pracownikiem a coachem.

**4. Organizacja i przeprowadzenie szkoleń/ spotkań informacyjnych dla przedsiębiorców MŚP prowadzących działalność na terenie 21 gmin z zakresu m.in. wypracowywanych w ramach projektu rozwiązań z zakresu rozwoju przedsiębiorczości, a także: internacjonalizacji przedsiębiorstw, eksportu, rozwoju innowacji w firmie, dostępnego w regionie wsparcia dla przedsiębiorstw/ instytucji wspierających przedsiębiorców, strategii rozwoju firmy i/lub biznes planów wraz z umiejętnością oceny konkurencyjności i ryzyk w realizacji działalności gospodarczej, innych – z tematyki zaproponowanej przez Wykonawcę.**

Usługi organizacji i przeprowadzenia szkoleń/ spotkań dla przedsiębiorców MŚP świadczone będą w łącznej ilości 30 godzin dydaktycznych. W ciągu jednego dnia dopuszcza się realizację maksymalnie 5 godzin dydaktycznych, co daje minimum 6 dni szkoleń dla MŚP w okresie realizacji zamówienia. Podczas każdego ze szkoleń minimum 30 min poświęcone będzie na prezentację/ promocję wypracowywanych w ramach projektu rozwiązań z zakresu rozwoju przedsiębiorczości.

Forma świadczenia szkoleń:

- a) szkolenia mogą być zrealizowane w formie zdalnej, stacjonarnej lub hybrydowej;
- b) w każdym dniu w szkoleniu powinno uczestniczyć minimum 21 przedsiębiorców łącznie z 21 gmin, przy czym Zamawiający nie stawia wymagań co do minimum /ilości firm z danej gminy;
- c) Wykonawca zapewni techniczną organizację szkoleń w formule stacjonarnej i zdalnej;



- w przypadku szkoleń w formie zdalnej Wykonawca zapewni rozwiązania techniczne umożliwiające uczestnikom szkolenia w pełni zrealizować zakładany program szkolenia w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line. Program szkolenia w formie zdalnej będzie tożsamy z programem realizowanym w ramach szkolenia stacjonarnego;
- w przypadku szkoleń stacjonarnych Wykonawca zapewni dostosowane do ilości uczestników sale szkoleniowe - umożliwiające uczestnikom zachowanie dystansu społecznego (zgodnie z wymogami obowiązującymi w dniu realizacji szkolenia), catering przed zajęciami i podczas przerw (kawa, herbata, zimne napoje, ciastka) oraz obiad w czasie przerwy na obiad. Sala musi być wyposażona w sprawne: nagłośnienie, rzutnik, ekran, komputer przenośny wraz z odpowiednim oprogramowaniem pozwalającym na odtwarzanie prezentacji, odpowiednią do liczby osób liczbę krzeseł i stolików, system klimatyzacji oraz okna z możliwością ich całkowitego zaciemnienia (rolety lub żaluzje); wszystkie pomieszczenia, w których będą odbywać się szkolenia muszą być czyste i zadbane. Serwis kawowy - napoje, mleko, cukier, owoce oraz wypieki cukiernicze powinny być na bieżąco uzupełniane;
- d) Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu (drogą elektroniczną) programu szkolenia oraz konspektu wraz z ewentualnymi prezentacjami na co najmniej 10 dni przed terminem realizacji. Zamawiający zaakceptuje lub zgłosi uwagi (drogą elektroniczną) w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania programu. Wykonawca przedstawi poprawioną wersję lub wyjaśni przyczyny nieuwzględnienia (drogą elektroniczną) w ciągu 2 dni roboczych od dnia otrzymania uwag;
- e) Wykonawca powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (wygenerowanie z systemu raportu nt. zalogowanych uczestników szkolenia lub też zebranie mailem od uczestników potwierdzeń, że uczestniczyli w szkoleniu). Nagranie zostanie udostępnione do celów kontroli/audytu projektu;
- f) Wykonawca zapewni dla uczestników materiały szkoleniowe, w przypadku szkoleń stacjonarnych materiały będą miały formę drukowaną, w przypadku szkoleń w formie zdalnej materiały będą miały formę elektroniczną. Materiały powinny zawierać prezentacje informacji przedstawionych podczas szkolenia oraz skrypt zawierający informacje, dokumenty programowe czy akty prawne związane z tematyką szkolenia. Materiały w wersji elektronicznej powinny być przygotowane w ogólnodostępnym oprogramowaniu, a jeśli potrzebne będzie oprogramowanie specjalistyczne Wykonawca powinien je zapewnić;
- g) każdorazowo po zakończeniu szkoleń wykonawca przeprowadzi ankietę z oceną szkolenia, która będzie zawierać: ocenę szkolenia, ocenę prowadzącego, ocenę warunków szkolenia; wszystkie ankiety powinny używać tej samej skali ocen.

**5. Organizacja i obsługa spotkań Zespołu Projektowego z pracownikami 21 gmin i lokalnymi środowiskami gospodarczymi (42 spotkania w okresie realizacji zamówienia; 2 spotkania w każdej z 21 gmin) mających na celu konsultacje przygotowywanych rozwiązań w ramach opracowywanych Lokalnych Programów Rozwoju Gospodarczego.**

Zakres przedmiotowy:

Temat i termin spotkania ustala Zespół Projektowy wraz z Wykonawcą i pracownikiem gminy na co najmniej 3 tygodnie przed realizacją spotkania. Za rekrutację przedsiębiorców na spotkanie odpowiada Wykonawca we współpracy z zatrudnionym / oddelegowanym do pilotażu projektu REGIOGMINA pracownikiem z każdej z 21 gmin. Planowana liczba uczestników spotkań – około 25 osób.

Forma świadczenia spotkań:

- a) spotkania powinny być zorganizowane w formie stacjonarnej;



- b) w sytuacji obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego uniemożliwiającego realizację spotkań w formie stacjonarnej dopuszcza się sytuację zamiany spotkań z formy stacjonarnej na zdalną lub w systemie hybrydowym, z zastrzeżeniem, iż w przypadku, gdy usługa będzie przekształcana z formy stacjonarnej na zdalną/ hybrydową Wykonawca ma obowiązek uzyskania akceptacji (drogą elektroniczną) zmiany formy usługi ze strony Zamawiającego;
- c) Wykonawca zapewni techniczną obsługę spotkań. Każde spotkanie będzie trwać maksymalnie 4 godziny zegarowe;
- d) w przypadku spotkań stacjonarnych Wykonawca zapewni dostosowane do ilości uczestników sale umożliwiające zachowanie dystansu społecznego (zgodnie z wymogami obowiązującymi w dniu realizacji szkolenia), catering przed spotkaniem oraz podczas przerw (kawa, herbata, zimne napoje, ciastka) oraz obiad w czasie przerwy na obiad. Sala musi być wyposażona w sprawne: nagłośnienie, rzutnik, ekran, komputer przenośny wraz z odpowiednim oprogramowaniem pozwalającym na odtwarzanie prezentacji, odpowiednią do liczby osób liczbę krzeseł i stolików, system klimatyzacji oraz okna z możliwością ich całkowitego zaciemnienia (rolety lub żaluzje); wszystkie pomieszczenia, w których będą odbywać się spotkania muszą być czyste i zadbane. Serwis kawowy - napoje, mleko, cukier, owoce oraz wypieki cukiernicze powinny być na bieżąco uzupełniane;
- e) w przypadku spotkań w formie zdalnej Wykonawca zapewni rozwiązania techniczne umożliwiające uczestnikom spotkania w pełni zrealizować zakładany program spotkania w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line;
- f) pierwsze spotkanie w każdej z gmin powinno zostać zrealizowane do 30 czerwca 2021 roku, drugie w pozostałym okresie realizacji zamówienia;
- g) Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia szczegółowego raportu z przebiegu każdego spotkania wraz ze wskazaniem problemów zgłaszanych przez przedsiębiorców.

## VII. Potwierdzenie wykonania w/w usług/ produkty zamówienia

1. **W ciągu 15 dni po zakończeniu I, II i III kwartału** Wykonawca dostarczy do Zamawiającego **sprawozdanie wyszczególniające zakres zrealizowanego Przedmiotu Umowy**, tj. usług szkoleniowych, doradczych, coachingu, zorganizowanych spotkań. Na potwierdzenie wykonania zadań Wykonawca dołączy dokumenty takie jak: programy i listy obecności z odbytych spotkań, szkoleń, konferencji (wraz z dokumentacją fotograficzną), formularze wykonania usługi coachingu, formularze wykonania usługi doradztwa, ankiety oceny szkoleń oraz inne dokumenty wytworzone w trakcie realizacji zamówienia. Sprawozdania należy dostarczyć Zamawiającemu w formie papierowej i elektronicznej (pen drive zawierający zeskanowane dokumenty); Sprawozdanie z ostatniego kwartału/ okresu realizacji zamówienia należy dostarczyć wraz z raportem końcowym, o którym mowa w ust. 2.
2. **W terminie 21 dni po zakończeniu usługi** Wykonawca dostarczy Zamawiającemu **raport końcowy zawierający sprawozdanie z całego okresu realizacji zamówienia oraz wnioski i rekomendacje**, które pojawiły się w trakcie realizacji, a które w opinii Wykonawcy mogą mieć istotny wpływ na kontynuację powyższych zadań w przyszłości. Wraz z powyższym dokumentem dołączona zostanie prezentacja multimedialna zawierająca podsumowanie realizacji zamówienia oraz najważniejsze wnioski i rekomendacje. Raport końcowy należy dostarczyć Zamawiającemu w formie papierowej i elektronicznej (pen drive zawierający zeskanowane dokumenty oraz prezentację multimedialną zawierającą podsumowanie realizacji zamówienia i najważniejsze wnioski i rekomendacje).

## VIII. Pozostałe wymagania dotyczące realizacji usługi



1. Wykonawca podczas realizacji zadań będzie współpracował z Zespołem Projektowym w celu możliwie najlepszej realizacji zakładanych celów i rezultatów projektu REGIOGMINA;
2. Wykonawca będzie uczestniczył w 1 spotkaniu w miesiącu z Zamawiającym / Zespołem Projektowym, które będzie odbywało się w siedzibie Zamawiającego lub też w miejscu przez niego wskazanym;
3. Wykonawca zobowiązany jest do udzielania pełnej informacji na temat postępu i zakresu wykonywanych czynności w związku z realizacją zamówienia oraz do przedstawienia aktualnych wyników prac na każde żądanie Zamawiającego;
4. Wykonawca jest zobowiązany aby podczas realizacji zamówienia i przygotowywania programów szkoleń oraz sprawozdań i raportów uwzględniać najbardziej aktualne wersje dokumentów, które są istotne dla przedmiotu zamówienia;
5. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia wysokiej jakości materiałów, które powstaną w wyniku realizacji zamówienia;
6. sprawozdania i raporty powinny być przygotowane w języku polskim, czcionka Calibri 11, odstęp 1,15. Wykonawca zobowiązany jest do redakcji opracowań – materiał powinien być przedstawiony po korekcie językowej i technicznej;
7. wszystkie zdjęcia, ilustracje i inne materiały graficzne wykorzystane w ramach opracowań powinny zostać wykorzystane zgodnie z obowiązującym prawem, w szczególności z prawem do ochrony wizerunku w świetle przepisów Kodeksu Cywilnego oraz Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
8. przekazanie Zamawiającemu sprawozdań/ raportów/ dokumentów opracowanych przez Wykonawcę oznacza przekazanie nieograniczonych praw autorskich do wszelkich materiałów, tj. z możliwością nieograniczonego korzystania, rozporządzania, powielania, modyfikowania, udostępniania innym osobom, wprowadzania do komputera, rozpowszechniania oraz publicznego prezentowania przedmiotu zamówienia przez Zamawiającego.
9. w przypadku usług świadczonych zdalnie Wykonawca musi zapewnić możliwość wygenerowania z systemu potwierdzenia obecności i aktywności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu) i sporządzenie na tej podstawie listy obecności na szkoleniu. W przypadku korzystania z komunikatorów minimalnym wymogiem jest posiadanie wykonanych przez prowadzących szkolenie zrzutów ekranu. Możliwe jest również gromadzenie kolejnych zrzutów w przypadku zalogowania się osób spóźnionych. W przypadku gdy na zrzutach ekranu widoczne są twarze uczestników, którzy nie wyrazili zgody na utrwalanie swoich wizerunków, należy ich wizerunki usunąć z gromadzonych plików, możliwe jest również poproszenie uczestników, którzy nie wyrazili zgody na rejestrację wizerunku o wyłączenie kamerek internetowych na czas wykonania printscreenu. W przypadku gdy nazwy użytkowników nie pozwalają na jednoznaczne zidentyfikowanie uczestników (nazwy inne niż imię i nazwisko uczestnika) Wykonawca powinien posiadać dokumenty pozwalające na przypisanie tych nazw do konkretnych uczestników projektu. W szczególnych sytuacjach np. uczestnictwa w szkoleniu on-line dwóch, trzech osób korzystających w tym samym czasie z jednego laptopa/komputera, dopuszczalne jest dokumentowanie obecności za pomocą podpisanego (może być w formie e-mail) oświadczenia o wzięciu udziału w szkoleniu przy użyciu jednego terminala przez więcej niż jedną osobę. Można wówczas zaznaczyć obecność osób uczestniczących w szkoleniu on-line na listach obecności, obecność takich osób potwierdza także trener.