

Znak sprawy: KPT-DIIA.270.2.4.2018

Załącznik nr 8 do SIWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

„Organizacja i kompleksowa obsługa wyjazdu studyjno-szkoleniowego do San Francisco

w ramach projektu Startup Business Hub KPT”

Zamówienie realizowane jest w ramach projektu Startup Business Hub KPT, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Działania 2.1 „Wspieranie świętokrzyskich IOB w celu zwiększenia poziomu przedsiębiorczości w regionie” Osi 2 „Konkurencyjna gospodarka” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

1. Wprowadzenie

Głównym celem projektu Startup Business Hub KPT jest podniesienie jakości i profesjonalizacja usług świadczonych przez Kielecki Park Technologiczny poprzez stworzenie kompleksowego, wystandaryzowanego Pakietu Usług na rzecz świętokrzyskich MŚP we wczesnej fazie rozwoju tj. funkcjonujących na rynku nie dłużej niż 24 miesiące (od daty ich utworzenia, wskazanej w dokumentach rejestrowych).

W ramach wstępnie założonego Pakietu Usług przyjęto następujące obszary tematyczne: Weryfikacja pomysłu biznesowego i identyfikacja profilu przedsiębiorcy; budowanie modelu biznesowego; wybór formy prawnej i doradztwo podatkowo księgowe; finansowanie działalności; marketing; biznesplan, sprzedaż oraz internacjonalizacja. Wstępnie założony Pakiet Usług zweryfikowany zostanie poprzez badania rynku a także dobre praktyki pozyskane w zagranicznych instytucjach.

Celem Zamówienia jest organizacja i kompleksowa obsługa wizyty studyjnej, której zamierzeniem jest pozyskanie dobrych praktyk i umiejętności z instytucji wchodzących w skład ekosystemu wsparcia przedsiębiorczości startupowej w mieście San Francisco. Wizyta pozwoli na weryfikację wstępnie założonego Pakietu Usług oraz poznanie najnowszych trendów związanych ze wsparciem akceleryacyjnym przedsiębiorstw typu startup.

2. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest organizacja i kompleksowa obsługa wyjazdu studyjno-szkoleniowego dla 4 osób w dniach **9 — 17 czerwca 2018** roku do San Francisco w USA.

2.1 Wymagania w zakresie realizacji Przedmiotu zamówienia:

- a) Miejsce wyjazdu: San Francisco, USA.
- b) Termin wyjazdu: **09.06.2018** (podróż do USA) — **17.06.2018** (powrót do Polski)
- c) Termin Wydarzenia: **11.06.2018 — 16.06.2018** (część merytoryczna, wizyta w instytucjach wchodzących w skład ekosystemu wsparcia przedsiębiorczości startupowej oraz szkolenie w mieście San Francisco)
- d) Liczba noclegów: **maks. 8**



- e) Cel wyjazdu: udział kadry zamawiającego w wizycie studyjno-szkoleniowej i pozyskanie dobrych praktyk i umiejętności z instytucji wchodzących w skład ekosystemu wsparcia przedsiębiorczości startupowej w mieście San Francisco, weryfikacja wstępnie założonego Pakietu Usług oraz poznanie najnowszych trendów związanych ze wsparciem akceleryacyjnym przedsiębiorstw typu startup.
- f) Uczestnicy wyjazdu: **4 osoby dorosłe**. Lista uczestników zostanie przedstawiona Wykonawcy w terminie 3 dni roboczych od podpisania umowy.

3. Termin realizacji przedmiotu zamówienia

Termin realizacji przedmiotu zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 17 czerwca 2018 r.**

4. Obowiązki Wykonawcy

4.1 Zagwarantowanie transportu zgodnie z poniższymi wymogami:

- a) **Transport do/z lotniska na terenie Polski** klimatyzowanym busem/vanem (z wyłączeniem środków komunikacji publicznej), z kierowcą do dyspozycji, wg. poniższego schematu:
 - Z siedziby Zamawiającego na lotnisko;
 - Z lotniska do siedziby Zamawiającego;
- b) **Transport lotniczy do/z USA:**
 - Podróż będzie odbywała się publicznymi/zbiorowymi środkami transportu lotniczego klasą ekonomiczną;
 - Miejscem odlotu/przylotu na terytorium Polski będzie lotnisko w Warszawie bądź w Krakowie;
 - Miejscem przylotu/odlotu na terytorium USA będzie San Francisco;
 - Zamawiający dopuszcza wykorzystanie zarówno połączeń jednoetapowych, jak też dwuetapowych z zastrzeżeniem jednak, że podróż w żadną ze stron nie może przekroczyć 16 h (czas liczony od godziny odlotu z miejsca początkowego do godziny przylotu do miejsca docelowego);
 - Wykonawca ureguje należności za bilety lotnicze. Cena biletu powinna obejmować wszelkie koszty w tym opłaty lotniskowe, miejscówkę, bagaż rejestrowany, opłaty manipulacyjne, opłaty paliwowe, ubezpieczenie podróży, opłatę za odprawę, podatki rządowe itp.;
 - Wykonawca dostarczy komplet biletów Zamawiającemu w terminie ustalonym z Zamawiającym, ale nie później niż na 7 dni przed terminem rozpoczęcia planowanej podróży. Jeżeli dopuszczalne jest to przez linie lotnicze bilet można dostarczyć pocztą elektroniczną w formie wymaganej przez przewoźnika;
 - Jeżeli przewoźnik umożliwia odprawy Online, na życzenie Zamawiającego Wykonawca bezpłatnie dokona takiej odprawy;
 - Wykonawca przejmuje obowiązki dotyczące składania ewentualnych odwołań i reklamacji związanych z podróżą, a zwłaszcza do reprezentowania Zamawiającego w sprawach reklamacyjnych dot. przewozów realizowanych na podstawie rezerwacji i zakupionych biletów, w szczególności w przypadku zwrotu biletów niewykorzystanych z winy przewoźnika lub ze względów losowych.





c) **Transport lokalny na terenie USA**, klimatyzowanym busem/vanem (z wyłączeniem środków komunikacji publicznej), z kierowcą do dyspozycji uczestników podczas pobytu, wg poniższego schematu:

- do/z miejsca przylotu/odlotu,
- do/z miejsca noclegu,
- do/z miejsca wydarzeń zgodnych z agendą wyjazdu,
- do/z ewentualnych innych miejsc, objętych programem wyjazdu;
- dodatkowo wykonawca założy limit min. 500 mil do dyspozycji w przypadku ewentualnego pojawienia się modyfikacji w programie wyjazdu podczas jego trwania, w oparciu o wiedzę i kontakty pozyskane w odwiedzanych instytucjach.

Bus/van – rok produkcji min. 2016, z ilością miejsc gwarantującą jednoczesny przewóz całej grupy oraz bagaży. Wykonawca musi zapewnić przewożonym uczestnikom wyjazdu odpowiednie warunki bezpieczeństwa, tj.:

- zapewnić kierowcę posiadającego odpowiednie uprawnienia i kwalifikacje do kierowania busem/vanem,
- przestrzegać przepisów ppoż. i BHP.

Wykonawca zobowiązany jest wykonać usługę z wykorzystaniem środków transportu dopuszczonych do ruchu i odpowiadających obowiązującym wymaganiom – aktualny przegląd i ubezpieczenie OC oraz NNW. Wykonawca zapewnia w przypadku złego stanu technicznego pojazdu transport zamienny bądź w przypadku, gdy tego nie robi, Zamawiający na jego koszt i ryzyko wynajmie transport spełniający wymagania. Usługi objęte zamówieniem mają być świadczone środkami transportu:

- przystosowanym do przewozu ludzi,
- spełniającym wszystkie wymogi bezpieczeństwa i kodeksu drogowego,
- prowadzonym przez osoby mające odpowiednie uprawnienia do świadczenia tych usług,
- Wykonawca musi również zapewnić transport bagażu dla wszystkich uczestników wyjazdu, w tym samym pojeździe co transport ludzi.

Nie jest dopuszczalne użycie przerobionych busów z aut o homologacji ciężarowych. Bus/van ma posiadać bagażnik, w którym zmieszczą się wszystkie bagaże uczestników wyjazdu. Bus/van ma być przestronny, zapewniający wysoki komfort jazdy.

Wykonawca pokryje wszelkie koszty związane z miejscami parkingowymi oraz poniesie wszelkie opłaty z nimi związane na terenie USA i Polski.

W przypadku awarii, zatrzymania busa/vana przez policję z przyczyn technicznych lub też zatrzymania kierowcy busa/vana, które uniemożliwiłoby wypełnienie przez Wykonawcę postanowień umowy, Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego zapewnienia transportu lub uprawnionego kierowcy umożliwiającego kontynuowanie wyjazdu, o standardzie nie niższym niż podany w opisie jak na wstępie, w przypadku wystąpienia takiej sytuacji, kontakt z przedstawicielem Wykonawcy spoczywa wyłącznie na kierowcy, Wykonawca pokrywa wszystkie koszty wynikające z zaistniałej sytuacji;

4.2. Zakwaterowanie uczestników: maks. 8 noclegów w hotelu o standardzie minimum 4 ****.Przez standard 4 **** Zamawiający rozumie pokój (wielkość pokoju min. 10m2) wyposażony co najmniej w: łóżko jednoosobowe





o wymiarach min 90x190 cm lub łóżko dwuosobowe o wymiarach min. 180x190 cm), nocny stolik lub półkę przy każdym miejscu do spania, szafę lub wnękę garderobiana, biurko lub stół, krzesło lub inny model do siedzenia, lustro, wieszak ścienny na wierzchnią odzież, lampkę nocną przy każdym miejscu do spania umożliwiającą czytania w pozycji leżącej, lampa oświetlająca miejsce do pracy (stół lub biurko), oświetlenie ogólne, telefon, radio, telewizor, dostęp do Internetu, łazienkę, która posiada: wannę z baterią i natryskiem lub kabinę natryskową, umywalkę z blatem lub półką, z bocznym lub górnym oświetleniem, WC, osłonę wanny lub natrysku, mydło toaletowe lub dozownik z płynnym mydłem, ręcznik, ręcznik kąpielowy, suszarkę. Pokoje mają mieć dostęp do bezprzewodowego Internetu (bezpłatnego bądź opłaconego przez Wykonawcę), w miejscu dobrze skomunikowanym i dogodnym dojazdu do miejsca odbywania się spotkań, zgodnie z agendą wyjazdu. Wszyscy uczestnicy wyjazdu powinni być zlokalizowani w jednym hotelu. Wykonawca złoży min. dwie propozycje hoteli do wyboru przez Zamawiającego.

- a) Obiekt hotelowy musi być położony w odległości nie większej niż 5 km od centrum San Francisco;
- b) Liczba uczestników zakwaterowana w jednym pokoju — maksymalnie 1;

4.3 Całodziennie wyżywienie podczas pobytu w San Francisco - 3 posiłki: śniadanie w formie bufetu, obiad dwudaniowy z deserem i napojami do wyboru (kawa, herbata, sok, woda mineralna), kolacja wg poniższego schematu:

Dzień 1 09.06.2018 r.	obiad dwudaniowy z deserem i napojami do wyboru (kawa, herbata, sok, woda mineralna), kolacja (zależnie od godziny przylotu)
Dzień 2 10.06.2018 r.	Śniadanie, obiad dwudaniowy z deserem i napojami do wyboru (kawa, herbata, sok, woda mineralna), kolacja
Dzień 3 11.06.2018 r.	Śniadanie, obiad dwudaniowy z deserem i napojami do wyboru (kawa, herbata, sok, woda mineralna), kolacja
Dzień 4 12.06.2018 r.	Śniadanie, obiad dwudaniowy z deserem i napojami do wyboru (kawa, herbata, sok, woda mineralna), kolacja
Dzień 5 13.06.2018 r.	Śniadanie, obiad dwudaniowy z deserem i napojami do wyboru (kawa, herbata, sok, woda mineralna), kolacja
Dzień 6 14.06.2018 r.	Śniadanie, obiad dwudaniowy z deserem i napojami do wyboru (kawa, herbata, sok, woda mineralna), kolacja
Dzień 7 15.06.2018 r.	Śniadanie, obiad dwudaniowy z deserem i napojami do wyboru (kawa, herbata, sok, woda mineralna), kolacja
Dzień 8 16.06.2018 r.	Śniadanie, obiad dwudaniowy z deserem i napojami do wyboru (kawa, herbata, sok, woda mineralna), kolacja
Dzień 9 17.06.2018 r.	Śniadanie, obiad dwudaniowy z deserem i napojami do wyboru (kawa, herbata, sok, woda mineralna), (zależnie od godziny wylotu)

Kolacja w każdym przypadku obejmuje co najmniej jedno ciepłe danie oraz co najmniej jeden napój do wyboru z menu lokalu. Wszystkie posiłki, z wyjątkiem śniadań powinny odbywać się poza hotelem w lokalach o randze restauracji. Zamawiający dopuszcza zmiany w schemacie wyżywienia, które uzależnione będą od godzin podróży, zarówno z USA do Polski, z Polski do USA, jak i na terenie USA. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić alternatywne posiłki dla osób deklarujących się jako wegetarianie lub alergicy na poszczególne składniki pokarmowe.

4.4 Ubezpieczenie

Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników wyjazdu na czas przelotu/przejazdu (w dwie strony) i pobytu. Polisa ubezpieczeniowa dla każdego uczestnika wyjazdu obejmować będzie:

- a) Koszty leczenia i pomocy w podróży w wyniku nieszczęśliwego wypadku czy nagłego zachorowania (KL - polisa do kwoty min. 20 000 USD);
- b) Następstwa nieszczęśliwych wypadków (NNW - polisa do kwoty min. 7 000 PLN);
- c) Utrata bagażu podróжного – polisa do kwoty min. 1 000 PLN.

4.5 Zapewnienie opiekuna merytorycznego (władającego językiem angielskim na poziomie co najmniej C1 – zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego przyjętym przez Radę Europy) przez cały czas trwania wyjazdu. Przez poziom C1 Zamawiający rozumie osobę posługującą się językiem, która rozumie szeroki zakres bardziej wymagających, dłuższych wypowiedzi i dostrzega ich ukryte znaczenie, wypowiada się płynnie i spontanicznie, bez trudu odnajdując odpowiednie słownictwo oraz swobodnie posługuje się językiem obcym w środowisku zawodowym. Potrafi formułować jasne, dobrze zbudowane i szczegółowe wypowiedzi na złożone tematy, przy tym poprawnie posługując się wzorami organizacji wypowiedzi, łącznikami i spójnikami. Rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne, potrafi zrozumieć dyskusję z użyciem języka specjalistycznego, jeśli dotyczy tematyki zawodowej. Potrafi porozumiewać się na tyle płynnie i spontanicznie, by prowadzić normalną rozmowę z rodzimym użytkownikiem języka, bez szczególnego wysiłku dla którejkolwiek ze stron. Potrafi formułować jasne i szczegółowe wypowiedzi ustne lub pisemne dotyczące wielu tematów oraz wyrazić swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, przedstawiając wady i zalety różnych rozwiązań. Opiekun musi mieć także doświadczenie w uczestnictwie w charakterze opiekuna/tłumacza w zagranicznych wizytach studyjnych/misjach gospodarczych podmiotów z Polski.

Opiekun merytoryczny będzie towarzyszył uczestnikom wyjazdu na każdym jej etapie i czuwał nad prawidłowym przebiegiem, zgodnie z szczegółowym programem i wytycznymi do programu zaakceptowanymi przez Zamawiającego, w szczególności nad takimi aspektami jak: zakwaterowanie (kontakt z hotelami), transport lokalny (kontakt z kierowcą), wyżywienie (kontakt z restauracjami/hotelami, kontakt z odwiedzanymi instytucjami i wskazanymi osobami do kontaktu), tłumaczenie i ewentualne pośrednictwo w komunikacji podczas wizyt i szkoleń. Opiekun będzie odpowiedzialny za wykonywanie zdjęć uczestnikom wyjazdu podczas spotkań w instytucjach w ramach wizyty. Podczas wizyty zagranicznej opiekuna merytorycznego obowiązuje strój biznesowy. Opiekun ponadto powinien znać plan miasta, w których zatrzymają się uczestnicy wizyty. Opiekun merytoryczny będzie dostępny dla uczestników projektu przez cały okres trwania wizyty, zarówno podczas spotkań oficjalnych jak i po ich zakończeniu. Opiekun merytoryczny będzie komunikował się z uczestnikami wizyty w języku polskim.

4.6 W terminie 2 dni roboczych od podpisania Umowy, Wykonawca spotka się z Zamawiającym celem omówienia sposobu realizacji Zamówienia. Spotkanie zostanie zorganizowane w siedzibie Zamawiającego lub w formie wideokonferencji (decyzja Zamawiającego). Zamawiający, w razie takiej potrzeby, może wymagać na późniejszym etapie wykonania Umowy organizacji kolejnych spotkań.



4.7 Wykonawca nie później niż w terminie 7 dni roboczych od podpisania Umowy przedstawi Zamawiającemu **program wyjazdu**, obejmujący propozycję: (1) planu podróży (2) miejsca noclegowego (3) szczegółowego programu wizyty z uwzględnieniem posiłków, (4) szczegóły dotyczące części merytorycznej wyjazdu (wizyty w instytucjach wchodzących w skład ekosystemu wsparcia przedsiębiorczości startupowej w mieście San Francisco wraz z częścią szkoleniową, w tym harmonogram szkolenia). Program zostanie przekazany Zamawiającemu do akceptacji drogą elektroniczną.

- a) Zamawiający w terminie 2 dni roboczych od otrzymania programu wyjazdu zgłosi Wykonawcy uwagi/propozycję zmian, ewentualnie poinformuje go o akceptacji planu. W przypadku zgłoszenia uwag/propozycji zmian zostaną one uwzględnione przez Wykonawcę w terminie kolejnych 2 dni roboczych, co zostanie zweryfikowane przez Zamawiającego.
- b) Jakiegokolwiek odstępstwa od zaakceptowanego przez Zamawiającego programu wyjazdu wymaga wyraźnej zgody Zamawiającego.
- c) Należyte wykonanie Zamówienia zostanie potwierdzone w drodze sporządzenia protokołu odbioru. Protokół taki zostanie sporządzony w terminie 5 dni roboczych od dnia powrotu Uczestników wyjazdu do Polski.

4.8 Przygotowanie merytoryczne wyjazdu zagranicznego wraz z ustaleniem i zorganizowaniem wizyt i szkoleń w instytucjach wchodzących w skład ekosystemu wsparcia przedsiębiorczości startupowej w mieście San Francisco:

- a) Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym zaplanuje i zorganizuje merytoryczną część wizyty szkoleniowo-studyjnej.
- b) Program wyjazdu powinien uwzględniać część dotyczącą wizyt w minimum 5 instytucjach wchodzących w skład ekosystemu wsparcia przedsiębiorczości startupowej w mieście San Francisco tj. inkubatorów i akceleratorów mających w swojej ofercie usługi doradcze (w tym programy akceleryjne) skierowane do startupów oraz młodych firm technologicznych.
- c) Każda z wizyt w/w instytucjach powinna obejmować minimum:
 - prezentację oferty usługowej (w tym programów akceleryjnych) dla startupów oraz młodych firm technologicznych,
 - prezentację procesu pracy nad pomysłami biznesowymi od etapu idei do etapu komercjalizacji (prezentacja powinna zawierać metodologie oraz narzędzia wspomagające proces pracy z startupami oraz młodymi firmami technologicznymi),
 - zwiedzanie infrastruktury instytucji w szczególności infrastruktury przeznaczonej dla startupów i młodych firm technologicznych (laboratoria, coworking, itp.).
 - spotkanie z osobami na szczeblu managerskim odpowiedzialnymi za w/w usługi.
- d) Obligatoryjną częścią programu przedstawionego przez Wykonawcę musi być wizyta w 500 Startups.
- e) Przykłady instytucji których ofertą jest zainteresowany Zamawiający (Wykonawca nie musi się ograniczać jedynie do nich):

- Inkubatory:

- Matter
- Upwest Labs

- Akceleratorzy:

- 500 Startups





- Y Combinator
- Angel Pad
- Founders Space
- The Alchemist Accelerator
- StartX
- IndieBio
- R/GA
- Plug and Play
- Kicklabs

- f) Program wyjazdu, poza wizytami studyjnymi, powinien uwzględniać część dotyczącą szkolenia z tematyki związanej ze wsparciem, inkubacją i akceleracją startupów, podzielonego na części m.in. w zakresie następujących obszarów tematycznych:
- Budowa skutecznego akceleratora dla startupów
 - Dobór zespołu
 - Selekcja pomysłów
 - Budowa środowiska startupowego wokół akceleratora,
 - Proces inkubacji startupów
 - Mentoring i coaching dla startupów,
 - Weryfikacja pomysłów biznesowych
 - Skuteczne i nieskuteczne modele biznesowe
 - Zagrożenia na które należy zwracać uwagę w funkcjonowaniu startupów
 - Dobre praktyki w zakresie due diligence
 - Dobre praktyki w zakresie akceleracji startupów
 - Trendy w zakresie przedsiębiorczości startupowej
- g) Szkolenie w ramach wizyty musi być zorganizowane przez prywatny lub publiczny podmiot wchodzący w skład ekosystemu wsparcia przedsiębiorczości miasta San Francisco, np. akcelerator, inkubator lub biznesową szkołę wyższą, która zapewni najwyższą jakość usługi.
- h) Szkolenia muszą być przeprowadzone w języku angielskim. Podczas ich trwania musi być dostępny tłumacz z języka angielskiego na polski.
- i) Szkolenia muszą być zakończone certyfikatami wydanymi uczestnikom przez podmiot szkolący.
- j) Spotkania w ramach szkoleń i wizyt w w/w instytucjach nie powinny być dłuższe niż sumarycznie 5 godzin dziennie. Moduły szkoleniowe powinny się odbywać w godzinach porannych, wizyty studyjne po przerwie obiadowej. Godzina rozpoczęcia zajęć merytorycznych w każdym dniu nie może być wcześniejsza niż 9:30 a ich zakończenia późniejsza niż 17:00.

Wykonawca pokryje wszelkie koszty oraz poniesie wszelkie opłaty związane ze szkoleniami i wizytami studyjnymi na terenie USA.

5. Ochrona danych osobowych

Kwestie związane z ochroną danych osobowych oraz zakres obowiązków Wykonawcy w tym obszarze zostały określone we wzorze umowy.





6. Warunki i wymagania ogólne

- 6.1 W trakcie realizacji zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany do zachowania należytej staranności, zapewnienia należytej jakości realizowanych działań i zgodności z Szczegółowym Opisem Przedmiotu Zamówienia oraz do działania zgodnie z obowiązującym prawem.
- 6.2 Obowiązkiem Wykonawcy jest kompleksowe zarządzanie realizacją zamówienia w sposób, który umożliwi, sprawną i terminową realizację zamówienia, zrealizowanie wszystkich zaplanowanych działań i osiągnięcie założonych celów.
- 6.3 Korespondencja i robocze kontakty pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym odbywają się przy wykorzystaniu poczty elektronicznej.
- 6.4 Dokumenty wytworzone przez Wykonawcę w ramach zamówienia, które będą podlegały akceptacji (zatwierdzeniu) przez Zamawiającego będą przesyłane przez Wykonawcę w wersji elektronicznej (pliki w formacie „doc”, „.xls”, „.pdf” lub formatach równoważnych).

