

Zaproszenie do szacowania wartości zamówienia na wybór Wykonawcy usługi wsparcia merytorycznego przy realizacji projektu Akademia Menadżera Innowacji (dalej: AMI)

I. Wykaz pojęć i skrótów

- **AMI** – Akademia Menadżera Innowacji
- **OPZ** – Opis Przedmiotu Zamówienia;
- **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
- **PO WER** - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;

II. Informacje o Zamawiającym

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (dalej: PARP) jest zaangażowana w realizację krajowych i międzynarodowych przedsięwzięć finansowanych ze środków funduszy strukturalnych, budżetu państwa oraz programów wieloletnich Komisji Europejskiej. Celem działania PARP jest wspieranie przedsiębiorczości poprzez realizację działań mających na celu wykorzystanie innowacyjnych rozwiązań przez przedsiębiorców, rozwój zasobów ludzkich, ekspansję firm na rynki zagraniczne oraz rozwój regionalny.

W ramach działań prowadzonych przez PARP realizowany jest program Akademia Menadżera Innowacji (dalej: AMI). Jest to program szkoleniowo-doradczy skoncentrowany na nabyciu przez przedsiębiorstwo i jego pracowników kompetencji niezbędnych do zarządzania innowacjami w firmie.

AMI kieruje swoją ofertę bezpośrednio do przedsiębiorstw, a pośrednio do ich pracowników. Do programu AMI rekrutowane są firmy, które zgłoszą do udziału w AMI swoich pracowników (zakłada się udział od 2 do 5 osób z jednego przedsiębiorstwa, zależnie od wielkości danego przedsiębiorstwa).

Program AMI ma na celu wyposażenie menadżerów przedsiębiorstw w kompetencje niezbędne do zarządzania procesem innowacyjnym. Przygotowany program służy przekazaniu wiedzy w zakresie procesów innowacyjnych i wykształceniu odpowiednich umiejętności stymulujących postawy innowacyjne w firmach, wdrażanie innowacji i umiejętności zarządzania nimi.

Program szkoleniowo-doradczy realizowany jest przez Wykonawców wyłonionych w ramach odrębnych postępowań.

Do chwili obecnej zrealizowano III edycje programu (2019-2021), w których udział wzięło 80 firm oraz 261 uczestników.

Kolejne edycje planowane są do realizacji w okresie:

- dla IV Edycji od maja 2022 r. maksymalnie do grudnia 2022r.
- dla V Edycji od września 2022r. maksymalnie do kwietnia 2023 r.
- dla VI Edycji od grudnia 2022r. maksymalnie do czerwca 2023 r.

Każda edycja składa się z jednego dwudniowego zjazdu otwierającego, 6 dwudniowych zjazdów tematycznych, jednego dwudniowego zjazdu podsumowującego oraz jednego jednodniowego zjazdu zamykającego

Program AMI przewiduje realizację procesu szkoleniowego i doradczego odbywającego się równolegle. Czas trwania cyklu jednej edycji wynosi około 8 miesięcy.

Uczestnicy programu zdobywają wiedzę teoretyczną opartą na programie merytorycznym przekazywanym przez kadrę merytoryczną podczas zjazdów (część szkoleniowa) oraz praktykują zdobytą wiedzę bezpośrednio w firmie przy wsparciu dedykowanego dla firmy doradcy (część doradcza).

Ogólny zakres tematyczny programu AMI:

- kultura innowacyjności
- zrozumienie biznesu
- strategia
- struktura organizacyjna przedsiębiorstwa
- potencjał i zasoby przedsiębiorstwa
- procesy innowacyjne

Cykl szkoleniowy odbywa się w formie 2-dniowych zjazdów realizowanych w formie stacjonarnej lub zdalnej (łącznie: Zjazd Otwierający, 6 zjazdów tematycznych, zjazd podsumowujący z prezentacjami Planów Wdrożenia Zmiany w przedsiębiorstwach oraz 1-dniowy Zjazd Zamykający). Równolegle do cyklu szkoleniowego realizowany jest cykl doradczy, prowadzony zdalnie lub na terenie przedsiębiorstwa przez doradcę przydzielonego do każdego z przedsiębiorstw, biorących udział w poszczególnych edycjach AMI.

Celem głównym udziału w programie AMI jest przygotowanie przez przedsiębiorcę Planu Wdrożenia Zmiany odpowiadającego na zdiagnozowane potrzeby (np. zmiany organizacyjne stymulujące współpracę, utworzenie działu prowadzącego prace badawcze i rozwojowe, nawiązanie współpracy z jednostkami naukowymi, rozwój interakcji z klientami służącej wprowadzaniu udoskonaleń lub nowych rozwiązań itd.). Przygotowanie przez przedsiębiorcę projektu wdrożeniowego odpowiadającego na wewnętrzne potrzeby firmy będzie realizowane przy aktywnym udziale doradcy dedykowanego danemu przedsiębiorcy.

Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w związku z realizacją projektu pozakonkursowego pn.: „Akademia

Menadżera Innowacji”, realizowanego w ramach działania 2.21 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (POWER).

III. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia będzie świadczenie usługi wsparcia merytorycznego przy realizacji projektu Akademia Menadżera Innowacji (dalej: AMI), poprzez pełnienie roli Eksperta ds. programowych AMI dla planowanych do uruchomienia kolejnych edycji programu. Wsparcie w szczególności będzie obejmowało:
 - 1.1. zarządzanie jakością treści zamieszczanych w serwisie informacyjnym,
 - 1.2. zapewnienie wysokiej jakości merytorycznej programu AMI,
 - 1.3. sprawozdawczość na rzecz zamawiającego.
2. Głównym celem zamówienia ma być zapewnienie wysokiej jakości usług świadczonych w ramach realizacji poszczególnych edycji programu AMI.

IV. Termin realizacji

1. Przewiduje się realizację zamówienia w okresie maksymalnie 18 miesięcy od dnia podpisania umowy przez strony.
2. Zamawiający przewiduje wykonanie przedmiotu zamówienia w ramach maksymalnie 350 godzin, przy zastrzeżeniu możliwości zmniejszenia zamówienia o maksymalnie 30%.

V. Sposób realizacji zamówienia

1. Zamawiający najpóźniej 10 dni roboczych po podpisaniu umowy przewiduje organizację spotkania z Wykonawcą, w celu szczegółowego omówienia sposobu realizacji zamówienia oraz uzgodnienia szczegółowych oczekiwań związanych z realizacją przedmiotu zamówienia. Podczas spotkania Zamawiający przekaze Wykonawcy wszystkie informacje i materiały niezbędne do realizacji zamówienia. Spotkanie może zostać zorganizowane w siedzibie Zamawiającego lub może być przeprowadzone zdalnie.
2. W celu zapewnienia jakości realizacji przedmiotu zamówienia planowane jest organizowanie spotkań roboczych na wniosek Zamawiającego lub Wykonawcy. Spotkania odbywać się będą w terminach uzgodnionych przez strony w siedzibie Zamawiającego lub zdalnie.
3. Przed rozpoczęciem realizacji poszczególnych zadań Wykonawca będzie zobowiązany do zapoznania się ze wszystkimi informacjami na temat programu AMI niezbędnymi do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Podstawową formą komunikacji pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą służącą m.in. ustaleniu sposobu realizacji zamówienia, informowaniu o zmianach w ramach zleceń przekazywanych przez Zamawiającego, przesyłaniu zleceń i sprawozdań, jest forma elektroniczna (e-mail).

5. Zamawiający przewiduje realizację zamówienia na podstawie zleceń, po stawce godzinowej zgodnej z Ofertą Wykonawcy do czasu wyczerpania kwoty przeznaczonej na realizację przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający będzie zlecał Wykonawcy zadania do wykonania pocztą elektroniczną. Termin wykonania zadań będzie uzgadniany pomiędzy Stronami.
7. Ponadto Zamawiający oczekuje od Wykonawcy:
 - 7.1. zachowania najwyższej staranności i działania, zgodnie z obowiązującym stanem prawnym w szczególności realizacji zamówienia z uwzględnieniem wymogów WCAG 2.1 oraz Wytycznych 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;
 - 7.2. ścisłej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia, w tym do aktywnego uczestniczenia w zwołanych przez Zamawiającego spotkaniach (ad hoc kiedy zajdzie istotna potrzeba w trakcie realizacji Zadań) lub zaplanowanych przez Wykonawcę lub wynikających z zapisów OPZ. Spotkania będą odbywały się w siedzibie Zamawiającego lub poprzez aplikację MS Teams obsługiwaną przez Zamawiającego.

VI. Zadania Wykonawcy:

1. Zarządzanie jakością treści zamieszczanych w serwisie informacyjnym¹

- 1.1. Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia jakości między innymi artykułów lub innego rodzaju publikacji o charakterze merytorycznym umieszczanych w serwisie informacyjnym. Wykonawca będzie zobowiązany do ich weryfikacji pod kątem ich zgodności z zakresem tematycznym programu AMI.
- 1.2. Realizacja zadania będzie prowadzona w ścisłej współpracy z Zamawiającym.
- 1.3. Wykonawca będzie zobowiązany do zapoznania się z treściami o charakterze merytorycznym, opublikowanymi lub planowanymi do opublikowania w serwisie.
- 1.4. Wykonawca po dokonaniu analizy treści zamieszczonych lub planowanych do zamieszczenia w serwisie, w przypadku ich niezgodności z zakresem tematycznym programu AMI, zaproponuje ich korektę. Wykonawca może zaproponować nowe tematy/treści, które mogą zostać opublikowane przez Zamawiającego w ramach serwisu.
- 1.5. Zamawiający poprzez dostarczenie nowych tematów/treści rozumie opracowanie komunikatów/informacji dotyczących wydarzeń oraz bieżących tematów krajowych i zagranicznych z obszaru rozwiązań innowacyjnych w zarządzaniu przedsiębiorstwem.
- 1.6. Propozycje nowych treści do zamieszczenia w serwisie muszą odpowiadać charakterowi serwisu i muszą odnosić się do zakresu tematycznego programu AMI.

¹ <https://www.parp.gov.pl/component/grants/grants/akademia-menadzera-innowacji>

- 1.7. Zamawiający oczekuje, że propozycja korekt, o których mowa w pkt 1.4. zostanie przygotowana w przejrzystej, czytelnej formie, napisana zrozumiałym językiem w formie skondensowanej.
- 1.8. Propozycja korekt będąca wynikiem dokonanej przez Wykonawcę weryfikacji treści informacji o charakterze merytorycznym w serwisie oraz ewentualne propozycje nowych treści informacji do serwisu informacyjnego AMI będzie wymagała akceptacji Zamawiającego.

2. Zapewnienie wysokiej jakości merytorycznej programu AMI

Wykonawca w ramach realizacji zadania będzie zobowiązany do prowadzenia stałej kontroli nad jakością merytoryczną programu AMI realizowanego w ramach poszczególnych edycji. W ramach zadania Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji następujących działań:

- 2.1. Współpraca z ekspertami w pracach nad wdrożeniem wymagań jakościowych dla usług świadczonych w ramach programu AMI (część szkoleniowa i doradcza) zgodnie z założeniami wskazanymi w opisie programu (zał. nr 1 do OPZ), w tym bieżące wsparcie w realizacji poszczególnych edycji w zakresie merytorycznym.
- 2.2. Merytoryczny udział w działaniach związanych ze standaryzacją prac kadry AMI (część szkoleniowa i doradcza), w tym:
 - 2.2.1. opiniowanie kandydatów na członków kadry merytorycznej AMI (część szkoleniowa);
 - 2.2.2. opiniowanie sylabusów wykładów oraz innych materiałów szkoleniowych, niezbędnych do merytorycznego przeprowadzenia zjazdów AMI;
 - 2.2.3. udział w spotkaniach (stacjonarnych lub zdalnych) z członkami kadry merytorycznej AMI i/lub Wykonawcą usługi szkoleniowej w celu zapewnienia prawidłowej realizacji poszczególnych zjazdów AMI w ich zakresie merytorycznym;;
 - 2.2.4. udział w spotkaniach (stacjonarnych lub zdalnych) z członkami kadry merytorycznej AMI i/lub Wykonawcą usługi doradczej w celu zapewnienia prawidłowej realizacji usługi doradczej, w tym w szczególności diagnozy IHC;
 - 2.2.5. udział w zjazdach AMI organizowanych w formie stacjonarnej lub zdalnej zgodnie z zapotrzebowaniem zgłoszonym przez Zamawiającego;
 - 2.2.6. nadzór merytoryczny nad poprawnością realizacji usługi doradczej.
- 2.3. Realizacja poszczególnych zadań będzie prowadzona w ścisłej współpracy z Zamawiającym, na podstawie zleceń, o których mowa w pkt. V.5, w terminach określonych przez strony w ścisłej współpracy z Zamawiającym.
- 2.4. Wykonawca będzie zobowiązany do zapoznania się ze wszystkimi informacjami oraz materiałami związanymi z programem AMI.

3. Sprawozdawczość na rzecz Zamawiającego z realizacji przedmiotu umowy

- 3.1. Rozliczenie wykonania zadania będzie dokonywane na podstawie miesięcznych sprawozdań ze zrealizowanych zadań składanych przez Wykonawcę najpóźniej 3 dni robocze po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego.
- 3.2. Sprawozdanie miesięczne będzie zawierało co najmniej informacje na temat:
 - 3.2.1. zakresu wykonanych prac w danym okresie sprawozdawczym,
 - 3.2.2. czasochłonności z podaniem liczby godzin przeznaczonych na wykonanie poszczególnych zadań,
 - 3.2.3. terminu rozpoczęcia i zakończenia prac w danym okresie sprawozdawczym.
- 3.3. Zamawiający przekaze Wykonawcy wzór sprawozdania najpóźniej w dniu spotkania, o którym mowa w pkt. V .1.
- 3.4. Sprawozdanie, o którym mowa w pkt 3.1 będzie przekazywane Zamawiającemu drogą elektroniczną.
- 3.5. Zamawiający ma prawo zgłaszać uwagi do treści sprawozdania w terminie 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Brak uwag w tym okresie oznacza akceptację sprawozdania przez Zamawiającego. W przypadku zgłoszenia uwag, Wykonawca w ciągu 3 dni roboczych zobowiązany będzie uwzględnić uwagi Zamawiającego. Po wprowadzaniu uwag, Wykonawca przedstawi ostateczną wersję sprawozdania (w formie elektronicznej), która zostanie zaakceptowana przez Zamawiającego.
- 3.6. W przypadku, gdy w danym miesiącu kalendarzowym Wykonawca nie będzie świadczył usług, przekaze Zamawiającemu drogą elektroniczną potwierdzenie, że w danym miesiącu nie świadczył usług w ramach umowy.