



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## Szacowanie wartości zamówienia publicznego

W związku z planowaną procedurą zamówienia publicznego, Województwo Zachodniopomorskie zwraca się z prośbą o przedstawienie ofert szacunkowych poniższego zadania:

Przedmiotem zamówienia jest organizacja 12 jednodniowych warsztatów szkoleniowych dla mikro, małych i średnich przedsiębiorców z województwa zachodniopomorskiego z zakresu prowadzenia działalności eksportowej.

Usługa jest realizowana w ramach projektu „Ster na eksport” ze środków programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Działanie 1.9 Przygotowanie i wdrożenie nowych modeli biznesowych przedsiębiorstw (w tym wspólne projekty przedsiębiorstw i IOB) - Typ projektu 3 Promocja eksportu i internacjonalizacja MŚP.

### A. NAZWY I KODY WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ (KLASYFIKACJI CPV)

Kod CPV - 80000000-4 Usługi edukacyjne i szkoleniowe

Kod CPV - 80500000-9 Usługi szkoleniowe

### B. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Województwo Zachodniopomorskie  
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40  
70-421 Szczecin  
NIP: 8512871498

### C. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Przedmiot zamówienia obejmuje:**

1. Organizację 12 jednodniowych warsztatów szkoleniowych (6 szkoleń w Szczecinie i 6 szkoleń w Koszalinie) w zakresie rozwoju kompetencji eksportera dla małych i średnich przedsiębiorstw z województwa zachodniopomorskiego, których celem jest dostarczenie przedsiębiorcom wiedzy i umiejętności niezbędnych do skutecznego prowadzenia działalności eksportowej. Szkolenia mają na celu zwiększenie świadomości na temat korzyści i wyzwań związanych z eksportem oraz wyposażenie uczestników w narzędzia i strategie umożliwiające skuteczne wejście na rynki zagraniczne.
2. Pod pojęciem warsztat szkoleniowy (zamiennie – szkolenie) Zamawiający rozumie szkolenie tematyczne, przyjmujące formułę spotkania teoretycznego (merytorycznego) połączonego z aspektem praktycznym w charakterze przekazywania wiedzy eksperckiej wraz z jednoczesnym treningiem umiejętności zastosowania treści w praktyce np. poprzez pracę w grupach, zespołach oraz aktywizowanie uczestników szkoleń do wspólnej analizy omawianych zagadnień wyciągania wniosków.
3. Wykonawca będzie odpowiedzialny za:
  - a) zapewnienie ekspertów prowadzących warsztaty szkoleniowe;
  - b) zapewnienie materiałów szkoleniowych;
  - c) zapewnienia miejsca i cateringu dla szkoleń w Koszalinie.
4. Wykonawca przygotowuje 3 autorskie programy szkoleń, na bazie zakresu tematycznego przedstawionego poniżej biorąc pod uwagę praktyczne aspekty, aktualne trendy oraz dwie grupy uczestników:



- PROGRAM 1: dla MŚP z województwa zachodniopomorskiego, które jeszcze nie eksportują, ale mają potencjał eksportowy;
- PROGRAM 2: dla MŚP z województwa zachodniopomorskiego, które już eksportują, ale chciałyby rozwinąć swój eksport (Temat 2).
- PROGRAM 3: powinien zawierać zakres tematyczny, który będzie odpowiedni dla obu grup odbiorców.

**Zakres tematyczny** obejmuje następujące zagadnienia:

- Podstawy eksportu: definicje, korzyści i wyzwania.
- Analiza rynków zagranicznych: metody badania i oceny potencjalnych rynków.
- Analiza konkurencji na rynkach docelowych.
- Analiza potencjalnych partnerów biznesowych (klientów) na rynkach docelowych.
- Pozycjonowanie produktu będącego przedmiotem eksportu względem konkurencji.
- Identyfikacja kanałów zbytu na rynkach docelowych.
- Ocena możliwości rozwoju i utrzymania produktu na rynku docelowym w dłuższej perspektywie czasowej
- Strategie marketingowe i sprzedażowe na rynkach zagranicznych.
- Cena eksportowa – jakie czynniki należy brać pod uwagę przy jej ustalaniu.
- Praktyczne aspekty negocjacji międzynarodowych
- Wykorzystanie sztucznej inteligencji w rozwoju eksportu – możliwości i zagrożenia.

Koncepcja wszystkich 3 programów powinna wyczerpać cały powyższy zakres tematyczny i stanowić mix wskazanych powyżej punktów, z możliwością powtarzania zagadnień. Każdy program powinien zawierać odpowiednio dopasowane zagadnienia, informacje, które są zasadne w związku z poziomem doświadczenia eksportowego uczestników.

Powyższy wykaz zakresów tematycznych szkoleń jest propozycją Zamawiającego i nie stanowi katalogu zamkniętego. Możliwe jest jego rozbudowanie przez Wykonawcę. Zamawiający dopuszcza również możliwość zastosowania przez Wykonawcę jego własnych propozycji zagadnień, z zastrzeżeniem, że ostateczny kształt programu szkolenia będzie wymagał akceptacji Zamawiającego.

Program szkoleń powinien składać się z części merytorycznej (tj. wprowadzenie do tematu, wyjaśnienie problematyki, wykład z wykorzystaniem studium przypadku) i części praktycznej (np. ćwiczenia, zadania indywidualne lub grupowe dla uczestników, dyskusja moderowana). Programy powinny zachęcać do udziału w szkoleniu, być ciekawe i zawierać elementy angażujące uczestników.

Przedstawione programy będą podlegały ocenie w kryterium poza cenowym.

Po podpisaniu Umowy z Wykonawcą dopuszcza się możliwość dokonania korekt w programach na zasadach negocjacji zgodnie z umową. Ostateczne programy wymagają akceptacji Zamawiającego.

**Metodyka szkolenia:** Szkolenie ma być prowadzone w formie wykładów, warsztatów oraz studiów przypadków (analiza sukcesów i porażek firm eksportujących, przykładowe plany eksportowe, analiza rynku docelowego). Wykład teoretyczny powinien obejmować około 30% czasu przeznaczanego na dzień szkoleniowy, część warsztatowa powinna obejmować około 70% czasu przeznaczanego na dzień szkoleniowy. Uczestnicy mają mieć możliwość aktywnego udziału w dyskusjach oraz pracy w grupach nad praktycznymi zadaniami, Q&A z ekspertem – sesja pytań i odpowiedzi.

Szkolenia wg uzgodnionych 3 programów zostaną powtórzone w Szczecinie oraz w Koszalinie wg wstępnego harmonogramu:

Lp.	Planowany termin szkolenia	Miejsce szkolenia	Program szkolenia
-----	----------------------------	-------------------	-------------------



1	listopad – grudzień 2025	Szczecin	Program 1
2	styczeń – marzec 2026	Szczecin	Program 2
3	styczeń – marzec 2026	Koszalin	Program 1
4	Marzec – maj 2026	Szczecin	Program 3
5	Maj – wrzesień 2026	Koszalin	Program 2
6	Wrzesień – październik 2026	Szczecin	Program 1
7	Październik – grudzień 2026	Koszalin	Program 3
8	Styczeń – marzec 2027	Szczecin	Program 2
9	Marzec – maj 2027	Koszalin	Program 1
10	Maj – wrzesień 2027	Koszalin	Program 2
11	Wrzesień – listopad 2027	Szczecin	Program 3
12	Wrzesień – listopad 2027	Koszalin	Program 3

Dokładne terminy i harmonogram zostaną uzgodnione i zaakceptowane przez Zamawiającego po podpisaniu umowy i zgodnie z jej zapisami. Terminy szkoleń obejmują dni robocze (od poniedziałku do piątku), poza dniami świątecznymi.

5. **Grupa docelowa:** Szkolenie jest skierowane do właścicieli firm, menedżerów oraz pracowników działów eksportu, którzy są zainteresowani rozwijaniem działalności na rynkach zagranicznych. Zamawiający zapewni uczestnictwo przedstawicieli przedsiębiorstw z województwa zachodniopomorskiego. Szkolenie ma charakter otwarty, jednakże szacunkowo należy przyjąć, iż maksymalna grupa uczestników będzie zawierać się w przedziale od 10 do 15 osób.

#### 6. Czas trwania:

Szkolenia mają być jednodniowe i obejmować 8 godzin lekcyjnych (tj. po 45 min.) prelekcji / warsztatów. Przy tworzeniu harmonogramu szkolenia należy uwzględnić trzy przerwy 15-minutowe .

#### Planowany harmonogram szkolenia:

8:00 - 8:30	Rejestracja uczestników
8:30 - 10:00	I blok tematyczny
10:00 - 10:15	przerwa 15-minutowa
10:15 - 11:45	II blok tematyczny
11:45 - 12:00	przerwa 15-minutowa
12:00 - 13:30	III blok tematyczny
13:30 - 13:45	przerwa – 15 minutowa
13:45 - 15:15	IV blok tematyczny
15:15 - 16:00	Networking i zakończenie szkolenia

7. **Wykonawca zapewni i opłaci dla każdego z sześciu szkoleń w Koszalinie, miejsce do realizacji spotkania z uwzględnieniem poniższych parametrów:**



- a) Sala konferencyjna dla odpowiedniej liczby uczestników (około 20 osób), umożliwiającą przeprowadzenie spotkania z udziałem przedsiębiorców, nie posiadająca barier architektonicznych ograniczających widoczność, posiadająca dobrą akustykę. Miejsce szkolenia będzie dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych (np. podjazd, winda itp.)
- b) Sala wyposażona w nagłośnienie (2 mikrofony), sprzęt multimedialny (laptop, rzutnik multimedialny, ekran, wskaźnik laserowy) wraz z obsługą techniczną w celu wyświetlania prezentacji multimedialnych.
- c) Sala klimatyzowana z możliwością utrzymania stałej temperatury w sali szkoleniowej.
- d) Dostęp do Internetu.
- e) Wydzielone miejsca w pobliżu sali lub na sali na zorganizowanie przerwy kawowej.
- f) Wydzielone miejsca do rejestracji uczestników, dystrybucji materiałów szkoleniowych.
- g) Miejsca parkingowe dla uczestników spotkania.
- h) Zapewnienie właściwego oznakowania przed salą i na trasie do sali, w celu ułatwienia dotarcia uczestników na spotkanie.
- i) Zapewnienie sprzątnięcia sali po spotkaniu.

Każdorazowo miejsce szkolenia w Koszalinie zostanie uzgodnione z Zamawiającym, po podpisaniu umowy.

## 8. Usługa gastronomiczna

Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia w trakcie trwania każdego z sześciu szkoleń w Koszalinie ciągłej usługi gastronomicznej oraz obsługi kelnerskiej w sali szkoleniowej lub w innym pomieszczeniu zlokalizowanym w bezpośrednim jej sąsiedztwie, w godzinach trwania szkolenia.

W ramach usługi gastronomicznej Wykonawca zapewni podczas każdego szkolenia dla wszystkich uczestników (w tym prelegentów):

### 1. Bufet kawowy:

- napoje gorące serwowane bez ograniczeń, jak: świeżo parzona gorąca kawa z ekspresu, herbata ekspresowa (pakowana w oddzielnych torebkach w min. 3 różnych wariantach smakowych do wyboru) oraz dodatki: mleko do kawy, cukier (biały i brązowy do wyboru), świeża cytryna pokrojona w plastry,
- napoje zimne serwowane bez ograniczeń: woda mineralna niegazowana i gazowana w butelkach max. 0,5 l, soki owocowe 100% (co najmniej 3 rodzaje do wyboru),
- świeże owoce (co najmniej 2 rodzaje do wyboru w ilości 2 szt. na osobę, jak np.: banany, mandarynki, gruszki, jabłka, czy winogrona/truskawki, inne sezonowe (100g/osobę),
- ciasta: co najmniej 2 rodzaje (2 szt. na osobę - min. 120g/szt.), jak np.: sernik, szarlotka, piernik, miodownik, itp. oraz ciastka kruche.

2. **Przekąski koktajlowe** (tzw. „finger foods”) ok. 250 g na osobę, m.in. kanapki, przekąski mięsne i wegetariańskie, tartaletki, koreczki, tortilla, mini tarty. Przekąski powinny być dostępne podczas wszystkich przerw.

Wykonawca zapewnia:

- sposób podania w formie stołu szwedzkiego;
- świadczenie usług cateringowych na zastawie ceramicznej, z użyciem sztuców platerowych, obrusów materiałowych, serwetek papierowych i/ lub materiałowych
- serwis gastronomiczny (przygotowanie, obsługa kelnerska, nakrycie stołów, zastawa).

## 9. Prelegent/prelegenci:

Wykonawca zapewni do przeprowadzenia szkoleń min. 2 prelegentów, którzy spełniają następujące warunki indywidualnie i każdy z nich powinien:

- posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w realizacji szkoleń, w tym zrealizowane z należytą starannością co najmniej 5 szkoleń związanych z zakresem tematycznym programu jaki przedstawi wykonawca, tj. zagadnieniami związanymi z eksportem.

- być ekspertem/praktykiem tj. posiadać m.in. wiedzę praktyczną z zakresu sprzedaży i marketingu eksportowego, wielokulturowości, prawa międzynarodowego, posiadać doświadczenie biznesowe w przedmiocie szkoleń eksportowych.

Wykonawca przedstawi informację o wykształceniu i doświadczeniu prelegentów w realizacji szkoleń. Wskazani prelegenci powinni zostać przypisani do zaproponowanych programów.

**Prelegenci są częścią jednego z kryteriów oceny ofert.**

#### 10. Materiały do opracowania i dostarczenia przez Wykonawcę:

Wykonawca w ramach organizacji spotkania szkoleniowego zapewni dystrybucję materiałów informacyjnych uczestnikom spotkania. Każdy uczestnik spotkania otrzyma zestaw materiałów informacyjnych:

- a) teczkę tekturową formatu A4,
- b) notatnik,
- c) długopis,
- d) wydrukowany program
- e) elektroniczny dostęp do prezentacji i materiałów przygotowanych przez prelegentów (dostarczone przez Wykonawcę).

Na wszystkich materiałach szkoleniowych muszą zostać umieszczone informacje o projekcie, programie i źródłach finansowania.

Wykonawca przygotowuje certyfikaty dla uczestników, które będą zawierać m.in.: imię i nazwisko uczestnika, Program szkolenia, termin i czas trwania szkolenia, nazwiska prelegentów, nazwę organizatora i oznaczenia unijne oraz ich kserokopie wraz z listą potwierdzającą odbiór certyfikatów.

#### 11. Pozostałe obowiązki Wykonawcy:

W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca ponadto jest zobowiązany do:

- zapewnienia możliwości konsultowania z prowadzącym tematów omawianych podczas szkolenia m.in. podczas przerw oraz zapewnienia opieki merytorycznej nad uczestnikami szkolenia w okresie do 7 dni roboczych po zakończeniu szkolenia, tj. udzielania odpowiedzi na pytania lub wątpliwości uczestników szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail podany przez Wykonawcę,
- oznakowania wszystkich materiałów szkoleniowych, opracowywanych przez Wykonawcę w ramach realizacji usługi zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.

#### 12. Obowiązki Zamawiającego.

Zamawiający:

a) zrekrutuje uczestników, którymi będą zachodniopomorscy przedsiębiorcy z mikro, małych i średnich firm. Grupa będzie liczyła od 10 do 15 osób.

b) dla szkoleń w Szczecinie zapewni sale wykładową z dostępem do Internetu, wyposażoną w rzutnik oraz zapewni catering dla uczestników.

#### Forma płatności

Każdorazowo po zrealizowaniu szkolenia Zamawiający uiszcza płatność przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury (pod warunkiem dokonania przez Zamawiającego odbioru prawidłowo wykonanego zamówienia)



Fundusze Europejskie  
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Podstawą wystawienia faktury będzie sporządzony po realizacji spotkania protokół odbioru przedmiotu umowy, podpisany przez Wykonawcę oraz Zamawiającego.

Zamawiający w terminie do 7 dni roboczych od zakończenia spotkania dokona odbioru przedmiotu umowy, co zostanie potwierdzone protokołem odbioru.

#### **D. ISTOTNE INFORMACJE DOTYCZĄCE WYCENY:**

1. Wycena musi być wyrażona w złotych polskich z uwzględnieniem należnego podatku VAT.
2. Wycenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zł/gr).
3. Wycena musi obejmować pełny zakres prac określonych w opisie przedmiotu zamówienia oraz uwzględniać wszystkie koszty z nimi związane.
4. Wycena, dla której Zamawiający określił wzór w formie formularza zamieszczonego w załączniku do niniejszego zapytania, powinna być sporządzona zgodnie z tym wzorem, co najmniej co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
5. Uprzejmie proszę o przesłanie proponowanych kwot wykonania zamówienia na adres [eksport@wzp.pl](mailto:eksport@wzp.pl) lub za pośrednictwem portalu Market Planet: numer postępowania do dnia 14 sierpnia 2025 r.

**Niniejsze zapytanie o szacunkową wartość zamówienia nie stanowi zobowiązania Województwa Zachodniopomorskiego do zawarcia umowy. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty zamówienia w rozumieniu Kodeksu Cywilnego.**