

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

W związku z planowaną procedurą zamówienia publicznego Województwo Zachodniopomorskie zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty szacunkowej na realizację zadania pn. „Kompleksowa organizacja cyklu szkoleń i webinarium dla kadry naukowej i dydaktycznej z zachodniopomorskich uczelni publicznych”.

I. DANE ZAMAWIAJĄCEGO

Województwo Zachodniopomorskie
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40
70 - 421 Szczecin
NIP: 851-28-71-498

II. NAZWY I KODY WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ (KLASYFIKACJI CPV)

80500000-9 Usługi szkoleniowe
80590000-6 Usługi seminaryjne
80522000-9 Seminaria szkoleniowe
80420000-4 Usługi e-learning
72400000-4 Usługi internetowe
79822500-7 Usługi projektów graficznych
72413000-8 Usługi w zakresie projektowania stron WWW
72000000-5 Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowania oprogramowania,
internetowe i wsparcia
79951000-5 Usługi w zakresie organizowania seminariów

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Kompleksowa organizacja cyklu szkoleń i webinarium dla kadry naukowej i dydaktycznej z zachodniopomorskich uczelni publicznych.

Przedmiot zamówienia będzie realizowany w ramach projektu pn. „Pomorze Zachodnie – nowy wymiar innowacji”, ze środków Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.

A. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN REALIZACJI

1. Przedmiotem zamówienia jest **usługa polegająca na kompleksowym przygotowaniu i przeprowadzeniu cyklu szkoleń w formule online oraz webinarium dla kadry naukowej i dydaktycznej uczelni publicznych z województwa zachodniopomorskiego.**
2. Szkolenia i webinaria zostaną przeprowadzane **pod wspólną nazwą Akademska Przyszań Nauki.**
3. Celem przedmiotu zamówienia jest wsparcie pracowników naukowych i nauczycieli akademickich w nabywaniu i doskonaleniu umiejętności biznesowych oraz kształtowaniu postaw innowacyjnych. Organizowane szkolenia i webinaria będą także propagować nowatorskie podejścia do edukacji na poziomie akademickim, zachęcając kadrę naukową i dydaktyczną uczelni m.in. do wykorzystywania nowoczesnych metod nauczania.

4. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy maksymalnie do dnia **30 czerwca 2028 r.**, w tym:
 - realizacja szkoleń i webinarów maksymalnie do dnia 31 maja 2028 r.,
 - opracowanie raportu końcowego z wykonania przedmiotu zamówienia maksymalnie do dnia 30 czerwca 2028 r.
5. Zamawiający dopuszcza realizację wszystkich szkoleń i webinarów w terminie krótszym niż podany powyżej w przypadku, gdy w ramach prowadzonej rekrutacji wyczerpie się liczba zakontraktowanych szkoleń i webinarów.
6. Po podpisaniu umowy Wykonawca wspólnie z Zamawiającym **ustali plan działań dot. organizacji cyklu szkoleń i webinarów.**
7. Wykonawca będzie odpowiedzialny m.in. za rekrutację uczestników, zapewnienie materiałów szkoleniowych, zapewnienie kadry prowadzącej szkolenia i webinaria, opracowanie materiałów promocyjnych oraz promocję wszystkich szkoleń i webinarów.
8. Wykonawca zapewni dostęp do platformy online umożliwiającej sprawne przeprowadzenie szkoleń i webinarów, pozwalającej m.in. na aktywne uczestnictwo, wspólną pracę, zadawanie pytań w formie czatu itp.
9. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy z zapewnieniem co najmniej minimalnych wymogów określonych w art. 6 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411). Ponadto realizacja przedmiotu zamówienia powinna być zgodna z uwzględnieniem zasad standardu WCAG 2.1.
10. Wykonawca podczas realizacji zamówienia musi przestrzegać zasad dostępności, równości szans i niedyskryminacji (w szczególności nie naruszać równości płci), o których mowa w "Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027" oraz postępować zgodnie z obowiązującymi normami etycznymi i prawnymi, zapewniając neutralność i brak wykluczenia którejkolwiek z grup społecznych.
11. Udział we wszystkich szkoleniach i webinarach jest bezpłatny.
12. Wykonawca w trakcie prowadzenia rekrutacji oraz podczas realizacji szkoleń i webinarów ma obowiązek informowania kandydatów o prowadzeniu szkoleń i webinarów na zlecenie Województwa Zachodniopomorskiego oraz o ich finansowaniu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.
13. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za kompleksową realizację przedmiotu zamówienia oraz uwzględnienie wszelkich kosztów z tym związanych, w tym obejmujących udział wyznaczonych przez siebie osób do poprawnego zrealizowania szkoleń i webinarów.
14. Zamawiający dopuszcza udzielenie Wykonawcy w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług.

B. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Kompleksowa organizacja szkoleń:

- a) Wykonawca zorganizuje maksymalnie do **150 szkoleń w formule online.**
- b) Zakłada się, że szkolenia będą odbywały się w dni robocze tj. poniedziałek – piątek w przedziale godzinowym 8:00 – 21:00.
- c) Jeżeli z inicjatywy uczestników pojawi się propozycja zrealizowania szkolenia w sobotę lub niedzielę to Zamawiający dopuszcza taką możliwość, po uprzednim uzyskaniu przez Wykonawcę zgody Zamawiającego.
- d) Czas trwania jednego szkolenia w zależności od tematyki to ok. 3 – 5 godzin zegarowych bez wliczania przerw.



- e) Grupa szkoleniowa powinna liczyć maksymalnie 20 osób. Wykonawca dołoży wszelkich starań, aby w pełni wykorzystać dostępną liczbę miejsc.
- f) Zamawiający dopuszcza możliwość organizacji w jednym dniu kilku szkoleń z różnych tematów po uzgodnieniu z Zamawiającym.
- g) Planując organizację szkoleń Wykonawca uwzględni okresy, w których na uczelniach nie są prowadzone zajęcia tj. przerwę wakacyjną, międzysemestralną, przerwy świąteczne, dni rektorskie itp.
- h) Szkolenia będą prowadzone w sposób angażujący uczestników. Nieodzownym elementem szkoleń będą liczne przykłady, studia przypadków mające na celu sprowokowanie uczestników do dyskusji, inspiracji oraz wzajemnej wymiany poglądów. Szkolenia będą przeprowadzone w atrakcyjnej formule dla uczestników z wykorzystaniem nowoczesnych narzędzi szkoleniowych oraz platform internetowych.
- i) Zakres tematyczny szkoleń powinien dotyczyć w głównej mierze następujących zagadnień:
 - rozwoju osobistego i zawodowego,
 - kompetencji miękkich,
 - komunikacji,
 - zarządzania czasem,
 - AI – praktyczne narzędzia przydatne w pracy, tworzenie promptów,
 - wykorzystania sztucznej inteligencji w badaniach i nauczaniu – jak AI zmienia procesy badawcze i dydaktyczne na uczelniach,
 - budowania przekazu,
 - zarządzania zespołem i roli lidera w zespole,
 - budżetowania projektów,
 - efektywnego zarządzania projektami badawczymi w środowisku akademickim – od pomysłu do realizacji,
 - prezentacji pomysłów/projektów przed potencjalnymi inwestorami,
 - skutecznego pitchingu,
 - tworzenia profesjonalnych prezentacji,
 - autoprezentacji i wystąpień publicznych,
 - pozyskiwania finansowania na działalność B+R - wskazówki dotyczące przygotowywania skutecznych wniosków o granty,
 - wykorzystania technologii w nauczaniu - zastosowanie nowoczesnych metod nauczania przedsiębiorczości, innowacyjności i kreatywności w erze cyfrowej,
 - sposobów efektywnego przekazywania wiedzy zachęcających studentów do dalszego rozwoju,
 - dydaktyki zdalnej – narzędzia i metody skuteczne w nauczaniu online i hybrydowym,
 - kultury innowacji na uczelniach – jak stworzyć środowisko sprzyjające innowacjom i przedsiębiorczości,
 - networkingu naukowca,
 - wykorzystania narzędzi cyfrowych w ocenie efektywności nauczania – jak technologie wspierają monitorowanie i ocenę jakości dydaktyki,
 - współpracy z przemysłem w badaniach naukowych – jak uczelnie mogą nawiązywać i utrzymywać relacje z sektorem prywatnym,
 - nowoczesnych narzędzi do analizy danych w badaniach naukowych - oprogramowania wspierające naukowców w analizie dużych zbiorów danych,



- budowy efektywnej strategii promocji nauki w mediach społecznościowych – wykorzystanie mediów do promowania badań i osiągnięć naukowych.
- j) Powyższy zakres tematyczny szkoleń jest propozycją Zamawiającego i nie stanowi katalogu zamkniętego. Wykonawca, korzystając z własnej profesjonalnej wiedzy i doświadczenia może rozbudować i/lub zmodyfikować powyższą listę o własne propozycje, a także propozycje rekomendowane przez uczestników w trakcie odbywających się szkoleń i webinarium, z zastrzeżeniem, iż muszą one uzyskać akceptację Zamawiającego.
- k) Zamawiający dopuszcza również możliwość kontynuacji tematu (np. ze względu na obszerny zakres) lub jego powielenie (np. ze względu na duże zainteresowanie) w ramach puli wszystkich szkoleń, jeśli zaistnieje taka potrzeba ze strony przeszkolonych pracowników uczelni, po uprzednim uzyskaniu akceptacji Zamawiającego. Wielokrotne zorganizowanie szkolenia z danego tematu nie zwiększy liczby zakontraktowanych szkoleń i będzie przeprowadzone zamiast tych, które nie będą mogły zostać zrealizowane z powodu braku uczestników lub tych zaplanowanych na kolejne miesiące.
- l) Wykonawca na podstawie zakresu tematycznego przygotowuje propozycje szkoleń wraz ze szczegółowym określeniem zagadnień do omówienia podczas danego szkolenia, które przedstawi Zamawiającemu do akceptacji. W przypadku braku akceptacji ze strony Zamawiającego, Wykonawca będzie przedstawiał kolejne propozycje szkoleń aż do uzyskania akceptacji Zamawiającego.
- m) Propozycje szkoleń Wykonawca przygotowuje z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby mieć czas na zorganizowanie szkoleń na odpowiednim poziomie oraz biorąc pod uwagę możliwość braku akceptacji przez Zamawiającego dla propozycji szkoleń przedstawianych przez Wykonawcę.
- n) Uczestnicy będą mieli możliwość wzięcia udziału w maksymalnie 5 wybranych przez siebie szkoleniach podczas trwania całego cyklu szkoleń.
- o) W trakcie rekrutacji Wykonawca będzie informował uczestników, że jeśli nie odwołają swojego udziału w szkoleniu, zostanie ono wliczone do limitu 5 szkoleń. Nieobecność bez wcześniejszego zgłoszenia rezygnacji oznacza, że szkolenie zostanie uznane za wykorzystane w ramach dostępnego limitu uczestnika.
- p) Uczestnicy mogą zapisać się na dodatkowe szkolenia ponad limit 5, jeśli będą wolne miejsca w grupie tj. nie zebrano 20 osób. Możliwość ta nie dotyczy osób, które wcześniej nie pojawiły się na szkoleniu i nie zgłosiły rezygnacji mimo zapisania się. Wykonawca będzie odpowiedzialny za bieżące monitorowanie limitów dostępnych dla każdego uczestnika oraz zgłaszanych i niezgłaszanych nieobecności.
- q) Do każdego szkolenia Wykonawca zaproponuje trenera. Zaproponowani przez Wykonawcę prowadzący będą musieli każdorazowo zostać zaakceptowani przez Zamawiającego. Propozycje trenerów Wykonawca przygotowuje z odpowiednim wyprzedzeniem, tak aby mieć czas na zorganizowanie szkoleń na odpowiednim poziomie oraz biorąc pod uwagę możliwość braku akceptacji przez Zamawiającego dla propozycji trenerów przedstawianych przez Wykonawcę.
- r) Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia przez tego samego trenera kilku szkoleń, jeśli spełnia warunki dotyczące posiadanej wiedzy i doświadczenia w prowadzeniu danego tematu szkolenia.
- s) W przypadku delegowania dwóch lub więcej trenerów do prowadzenia danego szkolenia Wykonawca uwzględni w programie szkolenia zapisy wskazujące przyporządkowanie trenerów do omawiania poszczególnych elementów programu.



- t) Prowadzący szkolenie (trener) powinien być osobą, która posiada wiedzę ekspercką z tematyki szkolenia oraz dysponuje doświadczeniem w swojej działalności zawodowej i/lub gospodarczej w prowadzeniu szkoleń i/lub warsztatów w reprezentowanej przez siebie dziedzinie.
- u) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany programu szkolenia lub trenera w trakcie trwania cyklu szkoleń po negatywnych opiniach uczestników szkolenia.
- v) Wykonawca opracuje i przedstawi Zamawiającemu do akceptacji **ankietę online** oceniającą trenera i szkolenie, którą będzie przeprowadzał z uczestnikami po każdym szkoleniu. Wyniki z ankiet Wykonawca będzie przedstawiał w sporządzanym raporcie poszkoleniowym.
- w) Każdorazowo po zakończeniu szkolenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu **raport poszkoleniowy** (poprzez wysyłkę na adres e-mail Zamawiającego) zawierający m.in.: temat szkolenia, omówione zagadnienia, datę przeprowadzenia szkolenia, imię i nazwisko prowadzącego, imienną listę uczestników z podziałem na uczelnie, ewentualne uwagi uczestników, wyniki z przeprowadzonej ankiety. W celu potwierdzenia przeprowadzenia szkolenia dodatkowo do raportu Wykonawca dołączy minimum 5 zapisów aktualnego obrazu wyświetlanego na monitorze podczas szkolenia tzw. zrzuty ekranu, w tym przynajmniej 1 musi prezentować faktyczną liczbę zalogowanych pracowników uczelni biorących udział w szkoleniu. Dodatkowo w raporcie Wykonawca udokumentuje przesłanie uczestnikom informacji przypominających o szkoleniu, o których mowa w rozdziale III lit. B pkt 3 lit. p oraz czas przebywania każdego z zalogowanych uczestników na szkoleniu.
- x) Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia raportów z kilku szkoleń i/lub webinarium w formie jednego dokumentu, jeśli ich realizacja nastąpiła w krótkim odstępie czasu od siebie.

2. Kompleksowa organizacja webinarium:

- a) Wykonawca zorganizuje **8 webinarium**, których zadaniem będzie zaprezentowanie np.:
 - nowoczesnych narzędzi nauczania,
 - innowacyjnych metod nauczania,
 - najnowszych trendów w nauce i biznesie,
 - wpływu AI na działalność uczelni - jak AI może wspierać uczelnie, jak przygotować i przeprowadzić proces skutecznego wyboru i wdrożenia rozwiązań AI na uczelniach, rola Managera AI na uczelniach,
 - wyzwań w nauce i biznesie w nadchodzących latach,
 - praktyk zrównoważonego rozwoju w badaniach i nauczaniu,
 - interdyscyplinarnego podejścia w tworzeniu zespołów badawczych,
 - kultury innowacji w szkołach wyższych,
 - przykładów strategii promocji nauki w mediach społecznościowych,
 - roli mentorów w rozwoju kariery akademickiej młodych badaczy i studentów,
 - rozwoju kariery akademickiej - jakie kroki podejmować, by skutecznie rozwijać karierę naukową,
 - sposobów efektywnej komunikacji ze studentami,
 - sukcesów we wdrażaniu innowacyjnych rozwiązań,
 - metod pomagających w komercjalizacji wyników badań,
 - kompetencji niezbędnych do efektywnej współpracy z biznesem,
 - kluczowych obszarów współpracy nauki z biznesem i korzyści z nich wynikających,
 - dobrych praktyk we współpracy pomiędzy naukowcami i przedsiębiorcami,

- sztuki budowania relacji z otoczeniem okołobiznesowym jako podmiotami wspierającymi rozwój, tworzącymi elastyczne formy dofinansowania innowacyjnych pomysłów oraz współpracującymi ze środowiskiem nauki.
- b) Powyższy zakres tematyczny webinarium jest propozycją Zamawiającego i nie stanowi katalogu zamkniętego. Wykonawca, korzystając z własnej profesjonalnej wiedzy i doświadczenia może rozbudować i/lub zmodyfikować powyższą listę o własne propozycje, a także propozycje rekomendowane przez uczestników w trakcie odbywających się webinarium i szkoleń, z zastrzeżeniem, iż muszą one uzyskać akceptację Zamawiającego.
 - c) Zamawiający nie przewiduje możliwości kontynuacji danego tematu lub jego powielenia w ramach puli wszystkich zakontraktowanych webinarium.
 - d) Wykonawca na podstawie powyższego wykazu przygotowuje propozycje tematów webinarium, które przedstawi Zamawiającemu do akceptacji. W przypadku braku akceptacji ze strony Zamawiającego, Wykonawca będzie przedstawiał kolejne propozycje webinarium aż do uzyskania akceptacji Zamawiającego.
 - e) Planując organizację webinarium Wykonawca uwzględni okresy, w których na uczelniach nie są prowadzone zajęcia tj. przerwę wakacyjną, międzysemestralną, przerwy świąteczne, dni rektorskie itp.
 - f) Webinaria będą prowadzone w sposób ciekawy, dynamiczny, angażujący uczestników przez rozpoznawalne osoby z kraju i/lub z zagranicy np. ze świata nauki, biznesu, sztuki, sportu, kultury itp.
 - g) Prowadzący webinaria powinien być osobą, która odniosła krajowy lub globalny sukces i/lub dzięki swojej działalności zawodowej i/lub gospodarczej jest rozpoznawalna wśród grupy docelowej webinarium. Ponadto osoba ta powinna posiadać wiedzę ekspercką i/lub bogate doświadczenie w reprezentowanej przez siebie dziedzinie.
 - h) Zaproponowani przez Wykonawcę prowadzący będą musieli każdorazowo zostać zaakceptowani przez Zamawiającego.
 - i) Zakłada się, że webinaria będą odbywały się w dni robocze tj. poniedziałek – piątek w przedziale godzinowym 9:00 – 21:00.
 - j) Czas trwania jednego webinarium bez wliczania przerw to ok. 1,5 h.
 - k) W ramach webinarium odbędą się sesje Q&A w proporcji np. 70/30 (tzn. 70% czasu przeznaczone powinno być na zaprezentowanie zagadnienia a 30% to czas na Q&A).
 - l) Webinaria będą prowadzone w języku polskim i/lub angielskim.
 - m) W przypadku prowadzenia webinarium w języku angielskim Wykonawca zapewni przynajmniej tłumaczenie w formie napisów.
 - n) Wykonawca opracuje i przedstawi Zamawiającemu do akceptacji **ankietę online** oceniającą prowadzącego i webinarium, którą będzie przeprowadzał z uczestnikami po każdym webinarium. Wyniki z ankiet Wykonawca będzie przedstawiał w sporządzonym raporcie z przeprowadzonego webinarium.
 - o) Każdorazowo po zakończeniu webinarium Wykonawca przedstawi Zamawiającemu **raport z przeprowadzonego webinarium** (poprzez wysyłkę na adres e-mail Zamawiającego) zawierający m.in.: temat webinarium, poruszone zagadnienia, datę przeprowadzenia webinarium, imię i nazwisko prowadzącego, imienną listę uczestników z podziałem na uczelnie, ewentualne uwagi uczestników, wyniki z przeprowadzonej ankiety. W celu potwierdzenia przeprowadzenia webinarium dodatkowo do raportu Wykonawca dołączy minimum 5 zapisów aktualnego obrazu wyświetlanego na monitorze podczas webinarium tzw. zrzuty ekranu, w tym przynajmniej 1 musi prezentować faktyczną liczbę zalogowanych pracowników uczelni biorących udział w webinarium. Dodatkowo w raporcie Wykonawca udokumentuje przesłanie uczestnikom informacji przypominających o webinarium, o których mowa w rozdziale III lit. B pkt 3 lit. p.

- p) Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia raportów z kilku webinarów i/lub szkoleń w formie jednego dokumentu, jeśli ich realizacja nastąpiła w krótkim odstępie czasu od siebie.

3. Rekrutacja uczestników na szkolenia i webinaria:

- a) Rekrutacja będzie miała charakter otwarty i będzie skierowana do pracowników naukowych i dydaktycznych zachodniopomorskich uczelni publicznych.
- b) Zakłada się, że każda z uczelni uzyska w miarę możliwości równy dostęp do szkoleń i webinarów dla swoich pracowników.
- c) Szkolenia:
- Wykonawca zrekrutuje i przeszkoli **minimum 300 unikalnych uczestników** w ramach realizacji całego cyklu szkoleń,
 - w 1 szkoleniu może wziąć udział **maksymalnie 20 osób**,
 - o pierwszeństwie udziału w danym szkoleniu będzie decydowała kolejność zgłoszeń,
 - w miarę możliwości, grupy szkoleniowe powinny mieć charakter interdyscyplinarny (tj. składać się z przedstawicieli różnych uczelni i reprezentujących zróżnicowane obszary naukowe), co pozwoli ich uczestnikom na wymianę poglądów i doświadczeń.
- d) Webinaria:
- Wykonawca będzie zobowiązany do zrekrutowania **minimum 600 uczestników** na wszystkie zaplanowane webinaria,
 - zakłada się, że w pojedynczym webinarium będzie uczestniczyło **minimum 50 osób**,
 - dana osoba może brać udział w dowolnej liczbie webinarów i każdorazowo będzie zaliczana jako uczestnik.
- e) Jako uczestnika rozumie się osobę faktycznie biorącą udział w szkoleniu/webinarium, osoby zarejestrowane lecz nieobecne podczas szkolenia/webinarium nie będą liczone do osiągnięcia zakładanego minimum uczestników.
- f) Jeśli podczas rekrutacji zgłoszą się osoby ze szczególnymi potrzebami Wykonawca musi dostosować organizację szkolenia/webinarium do zgłoszonych potrzeb zarejestrowanych osób, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi.
- g) Wykonawca będzie zobowiązany przygotować i przedstawić Zamawiającemu **system elektronicznej rejestracji uczestników** na szkolenia i webinaria.
- h) Wykonawca dostarczy system rejestracji na stronie internetowej lub na platformie o podobnej funkcjonalności (tzw. landing page).
- i) System rejestracji pozwoli każdemu uczestnikowi na przygotowanie indywidualnego planu szkoleń.
- j) Formularz rejestracyjny oraz strona internetowa/platforma będą umieszczone na serwerze Wykonawcy.
- k) Projekty graficzne strony www/platformy i formularza rejestracyjnego muszą zostać przedstawione Zamawiającemu do akceptacji **w terminie do 15 dni roboczych od daty podpisania umowy**.
- l) Wszystkie projekty graficzne m.in. strony www (tzw. landing page) i formularza rejestracyjnego będą oznaczone logotypem Województwa Zachodniopomorskiego, logo projektu „Pomorze Zachodnie – nowy wymiar innowacji”, logotypami unijnymi oraz nazwą „Akademicka Przystań Nauki”. Projekty graficzne muszą być zgodne z:
- założeniami dotyczącymi oznakowania i kolorystyki zawartymi w Systemie Identyfikacji Wizualnej Województwa Zachodniopomorskiego – Pomorze Zachodnie (dostępnym pod adresem: siw.wzp.pl),



- zasadami oznakowania projektów unijnych zawartymi w Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji projektów (dostępnym pod adresem: https://funduszeue.wzp.pl/lista_publicacji/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta/),
 - zasadami komunikacji marki Fundusze Europejskie 2021-2027 (dostępnymi pod adresem: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/>).
- m) Formularz rejestracyjny na potrzeby szkoleń i webinarium będzie obejmował:
- podanie danych osobowych: m.in. imienia, nazwiska, nazwy reprezentowanej uczelni, wydziału, katedry, numeru telefonu, adresu e-mail (adres e-mail osoby rejestrującej się musi odnosić się do domeny używanej przez uczelnię),
 - wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
- n) Rejestracja uczestnika na szkolenie/webinarium będzie potwierdzona poprzez niezwłoczną wysyłkę potwierdzenia rejestracji na wskazany przez niego adres e-mail wraz z informacją na temat szkolenia/webinarium. Potwierdzenie rejestracji będzie zawierać elementy podsumowujące rejestrację, w formie zachęcającej do udziału w szkoleniu/webinarium.
- o) Zarejestrowanym uczestnikom Wykonawca dostarczy, na podane podczas rejestracji adresy mailowe, linki zapewniające udział w szkoleniach/webinariach.
- p) Wykonawca będzie przysyłał uczestnikom informacje przypominające o danym szkoleniu/webinarium na co najmniej 5 dni kalendarzowych oraz 24h przed jego zaplanowaną realizacją, a także w miarę możliwości wyśle wiadomość tekstową na wskazany przez uczestnika numer telefonu na 24h i 2h przed planowanym rozpoczęciem danego szkolenia/webinarium. Wykonawca będzie zobowiązany do udokumentowania obowiązku w raportach z przeprowadzonych szkoleń i webinarium, o którym mowa w rozdziale III lit. B pkt 1 lit. v oraz w rozdziale III lit. B pkt 2 lit. o.
- q) Sprawowanie nadzoru nad frekwencją uczestników szkoleń i webinarium odbywać się będzie poprzez prowadzenie imiennej listy obecności w formie elektronicznej.

4. Metody prowadzenia zajęć:

- a) Wykonawca powinien w trakcie trwania szkoleń i/lub webinarium wykorzystać następujące metody:
- wykład z prezentacją multimedialną,
 - elementy dyskusji moderowanej mającej na celu wymianę doświadczeń oraz propozycję rozwiązań problemów związanych z tematyką szkolenia, webinarium poruszaną przez uczestników,
 - nacisk na możliwość praktycznego wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności z wykorzystaniem case study bazujących na konkretnych przykładach,
 - ćwiczenia, quizy, testy, ankiety itp.
- b) Powyższy zakres nie stanowi katalogu zamkniętego. Wykonawca, korzystając z własnej profesjonalnej wiedzy i doświadczenia może rozbudować i/lub zmodyfikować powyższy zakres o własne propozycje metod, z zastrzeżeniem, iż muszą one uzyskać akceptację Zamawiającego.



5. Zapewnienie platformy online do organizacji szkoleń i webinarów:

- a) Wykonawca zaproponuje realizację szkoleń i webinarów przy wykorzystaniu platformy pozwalającej na: wyświetlanie prezentacji, udostępnianie ekranu, nagrywanie spotkania, prowadzenie czatu, przeprowadzenie ankiety, pokazywanie filmów z np. YouTube, zastosowanie whiteboard, zgłaszanie potrzeby zabrania głosu (np. ikonka ręka w górę), możliwość wyświetlania wszystkich uczestników jednocześnie, zastosowanie narzędzi do prezentacji zebranych uwag, pomysłów.
- b) Wykonawca zapewni w ramach realizacji zamówienia sprawne, ergonomiczne oraz wydajne działanie platformy/narzędzia do komunikacji internetowej. Dodatkowo platforma/narzędzie do komunikacji internetowej powinna być zbudowana w standardzie RWD (Responsive Web Design).
- c) Platforma/narzędzie, za pomocą której odbędzie się szkolenie/webinarium powinna być dostępna z poziomu najbardziej popularnych przeglądarek internetowych oraz obsługiwana na urządzeniach stacjonarnych jak i mobilnych (responsywność), posiadających najbardziej popularne na rynku systemy operacyjne.
- d) Wykonawca powinien zapewnić stabilne kanały transmisji online mogące obsłużyć zwiększony ruch uczestników.
- e) Przed rozpoczęciem szkolenia/webinarium, po przywitaniu uczestników, Wykonawca wprowadzi uczestników w techniczne aspekty obsługi platformy/narzędzia wykorzystywanej podczas szkolenia/webinarium.
- f) Miejsce prowadzenia szkolenia/webinarium powinno być starannie przygotowane:
 - jednolite, stonowane, nieodwracające uwagi tło,
 - sprzęt do prowadzenia szkoleń/webinariów wcześniej sprawdzony,
 - zadbanie o odpowiednie łącze internetowe,
 - odpowiednie ustawienie monitorów/laptopów przez prowadzących,
 - dobrze widoczni prowadzący, a ich głos dobrze słyszalny,
 - estetyczny strój prowadzących.
- g) Prowadzący będą w nieustannym kontakcie z obsługą techniczną Wykonawcy, aby móc na bieżąco rozwiązywać pojawiające się problemy techniczne.

6. Opracowanie materiałów szkoleniowych i certyfikatów, materiałów promocyjnych oraz zapewnienie promocji szkoleń i webinarów:

- a) Materiały szkoleniowe i certyfikaty:
 - Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkoleń materiały szkoleniowe, (brozury/skrypty w wersji elektronicznej).
 - Ponadto jeden egzemplarz z każdego przeprowadzonego szkolenia odnoszącego się do danego tematu Wykonawca przekaże w formie elektronicznej Zamawiającemu celem archiwizacji.
 - Wykonawca zobowiązany jest przygotować dla uczestników certyfikaty (w formie papierowej lub elektronicznej) potwierdzające udział w szkoleniach, które skutecznie dostarczy uczestnikom.
 - Wzór certyfikatu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji.
 - Warunkiem uzyskania przez uczestnika certyfikatu jest udział w szkoleniu w wymiarze nie mniejszym niż 80% jego łącznego czasu trwania. Wykonawca zobowiązany jest do poinformowania uczestników o powyższym warunku na etapie rekrutacji oraz w momencie rozpoczęcia szkolenia. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego monitorowania obecności uczestników oraz do udokumentowania w raporcie poszkoleniowym czasu ich uczestnictwa.



- Certyfikaty nie będą wystawiane za udział w webinarach.
- b) Materiały promocyjne:
 - Wykonawca opracuje treści promocyjne nawiązujące do tematyki szkoleń i webinarów do wykorzystania na stronach internetowych i w mediach społecznościowych Zamawiającego oraz u partnerów Zamawiającego tj. zachodniopomorskich uczelni.
 - Wykonawca przygotuje infografiki nawiązujące swoją formą i treścią do tematyki szkoleń i webinarów, a następnie wykorzysta je do promocji np. poprzez umieszczenie w publikowanych postach, przesłanie do uczelni.
 - Materiały graficzne zostaną przygotowane w oparciu o wzory przekazane przez Zamawiającego.
 - Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym w zakresie opracowania materiałów promocyjnych wykorzystywanych na potrzeby wszystkich szkoleń i webinarów.
 - Wszystkie przygotowane materiały muszą uzyskać akceptację Zamawiającego.
- c) Promocja:
 - Wykonawca przeprowadzi działania promocyjne w mediach społecznościowych obejmujące zaplanowanie, przygotowanie i publikację minimum **26 postów promowanych** na cały cykl szkoleń i webinarów na profilach Zamawiającego w mediach społecznościowych:
 - od 10 do 12 postów w serwisie LinkedIn:**
 - grupy docelowe (katalog zainteresowań): innowacje, nowe technologie, szkolnictwo wyższe, dydaktyka, uczelnie, centra transferu technologii, nauczyciele akademicy, doktoranci, naukowcy, popularyzacja nauki, komunikacja naukowa, badania naukowe, zarządzanie projektami badawczymi oraz inne związane z zakresem tematycznym szkoleń i webinarów,
 - geotargetowanie: województwo zachodniopomorskie,
 - cel promocji: dobór szczegółowego celu (np. zasięg, ruch, konwersje) powinien zostać każdorazowo określony przez Wykonawcę na podstawie przyjętej strategii oraz analizy skuteczności prowadzonych działań, z możliwością dostosowywania ustawień promocji w zależności od osiągniętych rezultatów,
 - od 14 do 16 postów w serwisie Facebook:**
 - grupy docelowe (katalog zainteresowań): innowacje, nowe technologie, szkolnictwo wyższe, dydaktyka, uczelnie, centra transferu technologii, nauczyciele akademicy, doktoranci, naukowcy, popularyzacja nauki, komunikacja naukowa, badania naukowe, zarządzanie projektami badawczymi oraz inne związane z zakresem tematycznym szkoleń i webinarów,
 - geotargetowanie: województwo zachodniopomorskie,
 - cel promocji: dobór szczegółowego celu (np. zasięg, ruch, konwersje) powinien zostać każdorazowo określony przez Wykonawcę na podstawie przyjętej strategii oraz analizy skuteczności prowadzonych działań, z możliwością dostosowywania ustawień promocji w zależności od osiągniętych rezultatów.



- W miarę możliwości Wykonawca udostępni posty zachodniopomorskim uczelniom, z których rekrutowani będą uczestnicy, aby mogły wypromować je na swoich profilach w mediach społecznościowych.
 - Dodatkowo po zorganizowaniu określonej liczby szkoleń, webinarów (np. na zakończenie roku akademickiego, liczba do ustalenia w ramach planu działań, o którym mowa w rozdziale III A, pkt 6) Wykonawca przygotuje i opublikuje posty na profilach Zamawiającego w mediach społecznościowych (Facebook, LinkedIn), opracuje informację na stronę internetową Zamawiającego oraz do rozesłania do uczelni i uczestników (w formie e-mailowej) przedstawiające efekty zrealizowanych szkoleń, webinarów w postaci np. statystyk. Informacja będzie zawierać również podziękowanie za uczestnictwo w zajęciach oraz zaproszenie na kolejne szkolenia/webinaria.
 - Po zakończeniu całego cyklu szkoleń i webinarów Wykonawca przygotuje i opublikuje post na profilach Zamawiającego w mediach społecznościowych (Facebook, LinkedIn) oraz przygotuje informację na stronę internetową Zamawiającego podsumowując realizację całego cyklu szkoleń i webinarów.
 - Po zakończeniu całego cyklu szkoleń i webinarów Wykonawca przygotuje i roześle do uczelni i uczestników (w formie e-mailowej) informację podsumowującą realizację całego cyklu szkoleń i webinarów. Informacja oprócz podsumowania będzie zawierać również podziękowanie za uczestnictwo w zajęciach.
 - Wszystkie posty powinny odsyłać do stron internetowych Zamawiającego oraz muszą zawierać hasztagi: #FunduszeUE, #FunduszeEuropejskie.
 - Wykonawca zobowiązany jest do udzielania odpowiedzi na wiadomości i komentarze użytkowników pod opublikowanymi treściami, o ile wymaga tego kontekst. Publikowane odpowiedzi wymagają akceptacji Zamawiającego.
 - Przed publikacją materiałów, w tym postów Wykonawca musi uzyskać każdorazowo akceptację Zamawiającego.
 - Wykonawca powinien przeprowadzić działania promocyjne przy współpracy z uczelniami obejmujące np. zamieszczenie informacji na stronie internetowej uczelni, zawieszenie plakatów w budynkach, kampanię mailingową, publikację informacji w newsletterach uczelnianych, promocję w różnych social mediach itp.
 - Działania promocyjne będą prowadzone tak, aby precyzyjnie dotrzeć do potencjalnych odbiorców. Wykonawca wykorzysta najważniejsze sposoby tworzenia treści i prowadzenia promocji – w ramach tzw. języka korzyści.
 - Działania promocyjne zostaną przygotowane w zgodzie z zasadami współczesnej promocji skupionej na angażowaniu do działania – poprzez odpowiednią konstrukcję treści i kreację warstwy graficznej.
- d) Materiały promocyjne, szkoleniowe, certyfikaty, prezentacje, program szkolenia/webinarium, listy obecności, ankiety oraz inne materiały wykorzystywane podczas szkoleń i webinarów powinny być opatrzone odpowiednimi logotypami zgodnie z systemem identyfikacji wizualnej Województwa Zachodniopomorskiego i zasadami oznakowania projektów unijnych, a tam gdzie jest to możliwe również zawierać informację o źródłach finansowania w ramach projektu „Pomorze Zachodnie – nowy wymiar innowacji”.
- e) Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do projektów graficznych, materiałów promocyjnych i innych związanych z realizacją

przedmiotu zamówienia bez żadnych ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby oraz egzemplarzy.

7. Zapewnienie osób niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia:

- a) Wykonawca zapewni do każdego szkolenia oraz webinarium **minimum jednego trenera (prowadzącego)** z określonego tematu, który będzie prowadził szkolenie, webinarium, posiadającego wiedzę oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń i/lub warsztatów i/lub webinarium odpowiadających tematyce danego szkolenia, webinarium.
- b) Wykonawca zapewni **koordynatora** tj. osobę odpowiedzialną za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, odznaczającą się doświadczeniem przy realizacji podobnych szkoleń/webinariów/warsztatów związanych z przedmiotem zamówienia. Zamawiający oczekuje od koordynatora stałego, bieżącego kontaktu odpowiednio do potrzeb (tj. kontaktów telefonicznych, drogą elektroniczną, np. poprzez e-mail).
- c) Wykonawca zapewni **wsparcie techniczne** tj. osobę lub osoby będące opiekunami i osobami odpowiedzialnymi za obsługę techniczną całości zamówienia.
- d) Osoba odpowiedzialna za sprawy techniczne będzie dostępna dla uczestników w trakcie szkoleń i webinarium oraz podczas przeprowadzonego szkolenia z zakresu funkcjonowania platformy/narzędzia za pomocą, którego odbywać się będą szkolenia i webinarium. Wykonawca poda do wiadomości wszystkich zarejestrowanych uczestników dane kontaktowe tej osoby.
- e) Trener nie może być jednocześnie koordynatorem i/lub osobą odpowiedzialną za sprawy techniczne.

8. Opracowanie raportu końcowego wraz z rekomendacjami:

- a) Po przeprowadzeniu całego cyklu szkoleń i webinarium Wykonawca opracuje na podstawie ankiet oraz własnych obserwacji raport końcowy podsumowujący zrealizowanie przedmiotu zamówienia zawierający wyniki zbiorcze wraz z rekomendacjami Wykonawcy (w tym w zakresie organizacji i tematyki szkoleń/webinariów sugerowanych do realizacji w przyszłości) oraz uwagi odnośnie wszystkich zrealizowanych szkoleń i webinarium. W raporcie końcowym Wykonawca udokumentuje również zrealizowanie założeń promocyjnych oraz wskaźników dot. zrekrutowania odpowiedniej liczby uczestników, do których był zobowiązany.
- b) Raport końcowy powinien zostać przekazany w wersji elektronicznej na adres e-mail Zamawiającego maksymalnie do dnia 30 czerwca 2028 r.
- c) Raport końcowy powinien zostać opracowany w sposób zachęcający do czytania, przy zastosowaniu ciekawych grafik, wykresów itp., prezentujących wyniki zgromadzonych danych i informacji. Dokument powinien być wolny od błędów, to znaczy sporządzony w sposób poprawny językowo, stylistycznie i gramatycznie.
- d) Zaakceptowanie raportu przez Zamawiającego będzie jednoznaczne z zakończeniem realizacji przedmiotu zamówienia oraz będzie stanowiło podstawę do podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru.

C. WSPÓŁPRACA Z ZAMAWIAJĄCYM

1. Wykonawca zapewni Zamawiającemu dostęp do udziału w każdym szkoleniu i webinarium w celu weryfikacji liczby uczestników jak i jakości przeprowadzanego szkolenia/webinarium.
2. Wszelkie kwestie związane z organizacją szkoleń i webinarium będą podlegały akceptacji przez Zamawiającego.
3. Zamawiający ma prawo do wnoszenia uwag lub zastrzeżeń do wszystkich materiałów wytworzonych w ramach realizowanego przedmiotu zamówienia (np. raporty, ankiety, grafiki, treści promocyjne itd.) zaś Wykonawca musi niezwłocznie odnieść się do wniesionych



zastrzeżeń i uwzględnić uwagi Zamawiającego oraz przekazać poprawione materiały do ponownej akceptacji przez Zamawiającego. Zamawiający nie określa maksymalnej liczby wnoszonych uwag do materiałów opracowywanych przez Wykonawcę.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli sposobu realizacji zamówienia na każdym etapie i oczekuje od Wykonawcy pełnej współpracy w szczególności przekazywania na każdą prośbę Zamawiającego pełnej informacji o stanie realizacji zamówienia, konsultowania z Zamawiającym wszelkich istotnych kwestii związanych z realizacją zamówienia oraz informowania Zamawiającego o napotkanych problemach, trudnościach w realizacji przedmiotu zamówienia i postanowień umowy.
5. W razie powierzenia przez Wykonawcę wykonania przedmiotu zamówienia podwykonawcom, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ich działania, jak za swoje własne.

IV. 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.
3. Kalkulacja powinna zawierać cenę netto, cenę brutto, stawkę VAT.
4. Uprzejmie prosimy o przesłanie **do dnia 12 marca 2026 roku** na adres projektinnovacje@wzp.pl lub za pośrednictwem platformy Marketplanet (<https://www.zp.wzp.pl/pn/UMWZ/demand/270275/notice/public/details>), proponowanych kwot wykonania zamówienia udzielając odpowiedzi na załączonym formularzu stanowiącym Załącznik nr 1.
5. Zamawiający dopuszcza udzielenie Wykonawcy w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług.
6. Przedstawione zapytanie o szacunkową wartość zamówienia nie stanowi zobowiązania Województwa Zachodniopomorskiego do zawarcia umowy. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty zamówienia w rozumieniu art. 66 Kodeksu Cywilnego.

V. ZAŁĄCZNIKI

1. Formularz szacowania