

## SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

W związku z planowaną procedurą zamówienia publicznego dotyczącego realizacji publikacji edukacyjno-informacyjnych z zakresu inteligentnego rozwoju na obszarze Pomorza Zachodniego, Województwo Zachodniopomorskie zwraca się z prośbą o przedstawienie ofert szacunkowych na poniższe zadania:

**CZĘŚĆ I:** "Kompleksowe przygotowanie podręcznika na temat innowacji w edukacji i popularyzacji nauki na Pomorzu Zachodnim".

**CZĘŚĆ II:** "Kompleksowe przygotowanie podręcznika na temat kształcenia doktorantów w szkołach doktorskich na Pomorzu Zachodnim".

**CZĘŚĆ III:** "Kompleksowe przygotowanie podręcznika na temat przyciągania talentów i strategii employer branding na Pomorzu Zachodnim".

**CZĘŚĆ IV:** „Realizacja publikacji o charakterze edukacyjno-informacyjnym na temat wdrażania innowacji i komercjalizacji wyników badań na Pomorzu Zachodnim”.

### 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)

92312210-6	–	Usługi świadczone przez autorów
92312213-7	–	Usługi autorów technicznych
79552000-8	–	Usługi przetwarzania tekstu
92312212-0	–	Usługi przygotowania podręczników szkoleniowych
79550000-4	–	Usługi w zakresie komputerowego maszynopisania, przetwarzania tekstu i powiązanych z nimi komputerowych usług wydawniczych
79300000-7	–	Badania rynkowe i ekonomiczne; ankietowanie i statystyka
79970000-4	–	Usługi publikacji
79822500-7	–	Usługi projektów graficznych
92111200-4	–	Produkcja filmów reklamowych, propagandowych i informacyjnych i taśm wideo

### III. CZĘŚĆ I ZAMÓWIENIA

**"Kompleksowe przygotowanie podręcznika na temat innowacji w edukacji i popularyzacji nauki na Pomorzu Zachodnim"**

#### A. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN REALIZACJI

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przygotowaniu (w tym na merytorycznym opracowaniu, redakcji i korekcie tekstu oraz stworzeniu układu graficznego) publikacji merytorycznej o charakterze edukacyjno-informacyjnym na temat innowacji w edukacji i popularyzacji nauki na Pomorzu Zachodnim w formie podręcznika w wersji on-line.
2. Termin realizacji zadania wynosi **105 dni** od dnia podpisania umowy.
3. Głównym celem zamówienia jest opracowanie i przygotowanie publikacji edukacyjno-informacyjnej, popularyzującej naukę w regionie oraz prezentującej nowoczesne metody kształcenia, narzędzia cyfrowe i inicjatywy wspierające rozwój innowacyjności w edukacji. Materiał ma ukazać, w jaki sposób współczesne podejście do nauki kształtuje kompetencje

przyszłości i przygotowuje młode pokolenie, nastawione na innowacje, do wyzwań dynamicznie zmieniającego się świata. Treść publikacji będzie koncentrować się na Pomorzu Zachodnim jako regionie otwartym na innowacje, rozwijanym dzięki nowoczesnym centrom nauki, uczelniom oraz instytucjom wspierającym kreatywne myślenie i tworzenie nowatorskich rozwiązań. Istotnym elementem opracowania będą przykłady najlepszych praktyk, inspirujących projektów oraz wydarzeń, które przyczyniają się do rozwoju edukacji i gospodarki opartej na innowacjach.

## **B. OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

1. Wykonawca wykona usługę polegającą na:
  - 1.1. merytorycznym opracowaniu, redakcji i korekcie tekstu publikacji o charakterze edukacyjno-informacyjnym na temat innowacji w edukacji i popularyzacji nauki na Pomorzu Zachodnim w formie podręcznika,
  - 1.2. opracowaniu projektu układu graficznego publikacji,
  - 1.3. przygotowaniu mapy regionu w formie infografiki z zachodniopomorskimi centrami nauki.
2. Wymagania odnośnie podręcznika w wersji on-line:
  - 2.1. liczba stron: minimum 60 stron,
  - 2.2. format: B5 176 x 250 mm (pion),
  - 2.3. publikacja powinna zostać przygotowana w atrakcyjnej dla odbiorcy formie, tzn. powinna zawierać zdjęcia, śródtytuły, infografiki, wyróżniki zawierające najważniejsze informacje/ciekawostki. Zakłada się, że elementy graficzne stworzone przez Wykonawcę (infografiki) będą stanowić ok. 40% objętości końcowego produktu (z zastrzeżeniem możliwości zmiany liczby procentowej grafik, tabel i wykresów w publikacjach +/- 10% i tekstu zakresie +/- 10%), będą czytelnie powiązane z tekstem, nowoczesne, atrakcyjnie wizualnie, oryginalne i wyróżniające się oraz będą spełniać najwyższe standardy z zakresu projektowania graficznego,
  - 2.4. zgodność co najmniej z Adobe Acrobat 6 (pdf 1.5),
  - 2.5. osadzone miniaturki strony, tekst, czcionki, grafiki wektorowe i bitmapy, przypisy i komentarze,
  - 2.6. plik zoptymalizowany do szybkiego wyświetlania w Internecie,
  - 2.7. dołączone zakładki, hiperłącza wewnętrzne i zewnętrzne, elementy interaktywne np. takie, jak aktywny spis treści, hiperłącza do dokumentów, aplikacji, kodów QR czy stron internetowych,
  - 2.8. bitmapy - skompresowane, w jakości średniej,
  - 2.9. konwersja kolorów do RGB,
  - 2.10. uzupełnione metadane, co najmniej: Tytuł, Autor, Temat.
3. Wykonawca opracuje i przedstawi 3 propozycje projektu układu graficznego publikacji wraz z okładką.
  - 3.1. Układ graficzny oraz okładka będą zgodne z wytycznymi zawartymi w punkcie C.
  - 3.2. Zamawiający dokona wyboru jednej z przedstawionych propozycji. W przypadku niezaakceptowania przez Zamawiającego żadnej z propozycji wizualizacji, Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzenia uwag przekazanych przez Zamawiającego oraz przedstawienia propozycji wizualizacji do ponownej lub ostatecznej akceptacji.
  - 3.3. W przypadku dalszych uwag ze strony Zamawiającego, powyższa procedura wprowadzania zmian będzie powtarzana. Zamawiający nie określa liczby wnoszonych uwag.
  - 3.4. Projekt graficzny wymaga akceptacji Zamawiającego.

## C. WYMAGANIA REDAKTORSKIE

1. Wykonawca przygotowuje materiały, o których mowa w Rozdziale III pkt. B. w języku polskim.
2. Publikacje nie mogą zawierać reklam ani tekstów sponsorowanych, muszą zostać opatrzone właściwymi logotypami oraz informacją o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej.
3. Wykonawca spełni minimum standardów publikacji w wersji zwiększającej dostępność, zgodnie z wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji: (<https://www.w3.org/TR/WCAG21/>) takie, jak np.: justowanie do lewej, odpowiednia wielkość czcionki, akapit powinien przekazywać (w miarę możliwości) jedną ideę, za przyjazny można uznać tekst, którego akapity nie przekraczają 10 linijek.
4. Wykonawca prześle pliki źródłowe składu publikacji umożliwiające otwarcie i edycję w programie uzgodnionym z Zamawiającym – na platformie Windows wraz z dołączonymi czcionkami, grafikami wektorowymi, bitmapami.
5. Wykonawca będzie odpowiedzialny za merytoryczne opracowanie treści do przedmiotu zamówienia.
6. Tworzone materiały wymagają zachowania zasady elegancji formalnej tekstu rozumianej jako poprawność konstrukcji formalnej, czyli sposób zredagowania tekstu obejmujący: poprawność narracji ułatwiającej czytanie, zrozumienie i zapamiętywanie treści oraz wizerunek tekstu, jego przejrzystość i czytelność, w tym poprawne posługiwanie się językiem specyficznym dla danej dyscypliny. Opracowanie publikacji wymaga zachowania zasad:
  - jednolitości narracji,
  - spójności tekstu,
  - pomocniczości ilustracji.
7. Wykonawca przedstawi strukturę publikacji opisaną w Rozdziale IV pkt. B. oraz opracuje ją w sposób usystematyzowany, szczegółowy i czytelny, tak, aby prezentowana treść i struktura były maksymalnie użyteczne dla odbiorców i ułatwiały zrozumienie.
8. Zaproponowana przez Wykonawcę tematyka powinna nawiązywać do poniższego zakresu zagadnień:

### **8.1. Edukacja na fali innowacji.**

- 8.1.1. Jak edukacja kształtuje innowacyjne umysły? (Omówienie roli edukacji w kształtowaniu postaw kreatywności i innowacyjności u młodych ludzi).
- 8.1.2. Kompetencje przyszłości – czego się uczyć, by być gotowym na zmiany? (Przegląd kluczowych kompetencji takich jak myślenie krytyczne, kreatywność, komunikacja interpersonalna, umiejętności cyfrowe, zdolności adaptacyjne itp.).

### **8.2. Narzędzia, które rozkręcą każde zajęcia.**

- 8.2.1. Cyfrowe skrzynki narzędziowe – platformy edukacyjne w akcji (Przegląd nowoczesnych platform edukacyjnych, które ułatwiają nauczanie, zarządzanie treściami i wspierają współpracę uczniów).
- 8.2.2. Zrób to z kreatywnością! – aplikacje i technologie wspierające wyobraźnię (Prezentacja narzędzi cyfrowych, które wspierają rozwój kreatywności i innowacyjności w edukacji).
- 8.2.3. Onlin'owe zabawy edukacyjne – wirtualne laboratoria, burza mózgów i grywalizacja (Przykłady gier edukacyjnych i narzędzi online angażujących uczniów i rozwijających umiejętności w formie zabawy).

### **8.3. Pomorze Zachodnie: innowacyjna strefa zero.**

- 8.3.1. Jak Pomorze Zachodnie staje się inkubatorem innowacji? (W jaki sposób wykorzystuje swoje atuty, aby stać się ośrodkiem rozwoju innowacji).
- 8.3.2. Wyprawa po Centrach Nauki (Prezentacja centrów naukowych i edukacyjnych w regionie, które oferują innowacyjne projekty, wystawy i badania. Przegląd najciekawszych informacji, dostępnych usług i programów edukacyjnych, wraz ze

zdjęciami oraz mapą regionu w formie infografiki. Każdemu centrum naukowemu poświęcona zostanie co najmniej 1 strona publikacji.):

8.3.2.1. Stargardzkie Centrum Nauki Filary,

8.3.2.2. Centrum Nauki Cordis,

8.3.2.3. Lokalne Centrum Nauki „Metalowe Inspiracje”,

8.3.2.4. Centrum Nauki Ekologicznej i Rewitalizacji Jezior w Szczecinku,

8.3.2.5. Centrum Nauki w Sianowie,

8.3.2.6. Morskie Centrum Nauki,

8.3.3. Szkoły w roli kreatorów innowacji: nauka na Pomorzu Zachodnim w pigułce (Badania naukowe i współpraca z biznesem na zachodniopomorskich uczelniach).

#### **8.4. Zachodniopomorskie inspiracje.**

8.4.1. Region jako kuźnia innowacji: projekty, które trzeba znać (Przykłady projektów, które pokazują innowacyjne podejście w różnych branżach i wspierają rozwój gospodarki regionalnej).

8.4.2. Wydarzenia i konferencje, które rozkręcają innowacje (Lista najważniejszych wydarzeń naukowych i biznesowych, które cyklicznie odbywają się w regionie, wspierając i promując innowacje).

#### **8.5. Innowacyjna przyszłość w zasięgu ręki**

8.5.1. Kluczowe trendy do śledzenia (Trendy, które będą kształtować przyszłość Pomorza Zachodniego – wpływając na rozwój technologii i rynek pracy).

#### **8.6. Gdzie i do kogo po wsparcie?**

8.6.1. Instytucje wspierające innowacje w regionie (Kluczowe organizacje/instytucje na Pomorzu Zachodnim, które oferują wsparcie merytoryczne, finansowe oraz doradcze dla podmiotów realizujących projekty innowacyjne).

8.6.2. Krok po kroku do innowacyjnej edukacji (Praktyczne wskazówki i narzędzie wspierające naukę).

Powyższy zakres tematyczny nie jest zamknięty. Wykonawca może uszczegółwić przedstawiony konspekt i zaproponować nowe zagadnienia, które będą istotne z punktu widzenia przedstawionej tematyki. Zagadnienia zaproponowane przez Wykonawcę podlegają akceptacji przez Zamawiającego. Publikacja powinna dostarczyć wyczerpujących i wiarygodnych informacji w zakresie co najmniej wskazanym przez Zamawiającego.

9. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia będzie odpowiedzialny za przygotowanie mapy regionu, która będzie infografiką przedstawiającą informacje nt. wymienionych w podręczniku centrów nauki. Mapa będzie stanowić rodzaj przewodnika i będzie zbiorem najważniejszych informacji przedstawionych w atrakcyjnej wizualnie formie. Powinna zawierać dane na temat wszystkich obiektów, co wpłynie na zaangażowanie odbiorcy i ułatwi zaplanowanie wizyty. Mapa powinna być funkcjonalna, intuicyjna i wzbogacać doświadczenie użytkowników.

9.1. Tematyczne zagadnienia mapy:

9.1.1. obiekty – osadzenie wszystkich przedstawionych w publikacji centrów nauki wraz z osadzeniem podstawowych informacjami (np.: dane adresowe, kontaktowe, godziny otwarcia),

9.1.2. dostępność i infrastruktura turystyczna - oznaczenie dostępności centów nauki dla osób z niepełnosprawnościami, parkingów oraz oznaczenie innych, pobliskich atrakcji/obiektów turystycznych najbliższej okolicy 3-5 km od danego centrum,

9.1.3. infrastruktura drogowa – trasy (oznaczenie odległości) między miastami powiatowymi województwa zachodniopomorskiego naniesionymi na obszar mapy a centrami nauki.

10. Wykonawca będzie odpowiedzialny za redakcję i korektę tekstu – dostosowanie treści do wysokich standardów językowych, poprawność stylistyczną, ortograficzną i gramatyczną, a także klarowność przekazu. Wymagania:

- 10.1. poprawienie wszelkich błędów językowych (ortograficznych, interpunkcyjnych, składniowych, fleksyjnych, logicznych itd.) oraz praca nad stylistyką tekstu,
- 10.2. prace nad stylem dokumentu, wyeliminowaniem powtórzeń i źle użytych związków frazeologicznych, logikę wyводу, skracanie zbyt długich zdań i cięcie ich na krótsze.
11. Wszelkie zmiany stylistyki tekstu, które wpływają na zawartość merytoryczną tekstu wymagają akceptacji Zamawiającego.
12. Wykonawca odpowiada za opracowanie projektu układu graficznego publikacji – opracowanie nowoczesnej, atrakcyjnej wizualnie szaty graficznej, zgodnej z identyfikacją wizualną województwa, uwzględniającej czytelny układ treści oraz elementy takie, jak np. infografiki, zdjęcia, ilustracje. Wymagania:
  - 12.1. profesjonalne opracowanie materiałów graficznych spójnych z merytoryką,
  - 12.2. ujednoczenie, zgodnie z logo i motywem szaty graficznej publikacji, co oznacza, że wszelkie elementy takie, jak np. ryciny, tabele, wykresy powinny być jednakowo sformatowane, posiadać jednolitą kolorystykę itd.,
  - 12.3. opatrzenie wszelkich materiałów związanych z przedmiotem zamówienia odpowiednimi logotypami (wzór logotypów zostanie dostarczony przez Zamawiającego), zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej Województwa Zachodniopomorskiego oraz zasadami oznakowania zawartymi w:
    - Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji projektów realizowanych w ramach RPO WZ (dostępnej pod adresem: [https://funduszeue.wzp.pl/wp-content/uploads/2023/05/Podrecznik\\_wnioskodawcy\\_i\\_beneficjenta\\_20240105.pdf](https://funduszeue.wzp.pl/wp-content/uploads/2023/05/Podrecznik_wnioskodawcy_i_beneficjenta_20240105.pdf)
    - Zasadach 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/>),
  - 12.4. umieszczenie przez Wykonawcę w publikacjach logo projektu: „Pomorze Zachodnie – nowy wymiar innowacji”.

#### **D. PROMOCJA WYNIKÓW PRAC**

1. Wykonawca po zakończeniu prac nad I etapem przedmiotu zamówienia, przystąpi niezwłocznie do II etapu, który będzie polegać na przygotowaniu i opublikowaniu artykułu sponsorowanego dotyczącego opracowanej publikacji.
2. Miejscem opublikowania artykułu sponsorowanego muszą być min. 2 lokalne portale internetowe rozumiane jako obejmujące terytorium województwa zachodniopomorskiego portale internetowe o tematyce horyzontalnej np. typu wszzecinie.pl, eswinoujście.pl, koszalininfo.pl lub tym podobne.
3. Artykuł zostanie opublikowany w jednym z popularniejszych lokalnych portalach internetowych według rankingów popularności sporządzanych na podstawie ogólnodostępnych niezależnych badań statystycznych Internetu. Propozycje portali przedstawione przez Wykonawcę podlegają akceptacji Zamawiającego.
4. Artykuł powinien mieć objętość ok. 3 000 znaków (ze spacjami) a także zawierać infografiki i/lub zdjęcia (min. 2 szt.) – oraz spełniać wymagania redaktorskie przedstawione w punkcie C. Opracowany artykuł ma w przystępny i lekki sposób przybliżyć czytelnikom ideę zrealizowanej publikacji (np. poprzez przedstawienie ciekawostek lub innych istotnych elementów) oraz zachęcić do zapoznania się z całością publikacji. Forma i zakres artykułu wymagają akceptacji Zamawiającego.
5. Artykuł musi znajdować się/być promowany na stronach głównych portali przez co najmniej 5 dni kalendarzowych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag i propozycji do artykułu sponsorowanego przed jego publikacją. Przed publikacją artykułu Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego odnośnie: treści artykułu, zdjęć/infografik oraz portalu, na którym zostanie on opublikowany.

6. Treść artykułu powinna zawierać odwołanie do strony internetowej wskazanej przez Zamawiającego i posiadać informację o dofinansowaniu z Funduszy Europejskich. Infografiki zamieszczone w artykule powinny nawiązywać do SIW WZP.
7. Po zakończonej publikacji Wykonawca przedstawi efekty działania rozumiane jako np. statystyki dotarcia do odbiorców.

#### **E. HARMONOGRAM**

1. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji przedmiotu zamówienia w terminie **105 dni** od dnia podpisania umowy.
2. Niezwłocznie po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia. Harmonogram będzie uwzględniał etapy i terminy prac przedstawione w poniżej tabeli.

LP.	Zakres Prac
<b>Etap I – opracowanie podręcznika w wersji on-line, w tym mapy w formie infografiki</b>	
1.1	Wykonawca opracuje i przedstawi Zamawiającemu propozycję publikacji (konspekt) obejmującą: podręcznik w wersji on-line oraz min. 3 propozycje do wyboru projektu układu graficznego publikacji (w tym okładki do przewodnika) – do akceptacji przez Zamawiającego.
1.2	Wykonawca opracuje pierwszą wersję treści publikacji, w tym propozycję mapy regionu w formie infografiki w oparciu o zaakceptowany konspekt wraz ze schematem, grafikami, zdjęciami i wykresami.
1.3.	Proces akceptacji podręcznika w wersji online: Zamawiający w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania podręcznika (w tym również mapy w formie infografiki) prześle uwagi Wykonawcy. Wykonawca uwzględni przekazane uwagi w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych prześle Zamawiającemu poprawiony materiał. Opisany proces przekazania uwag przez Zamawiającego (nie dłuższy niż 5 dni roboczych) i uwzględnienie uwag przez Wykonawcę (nie dłuższy niż 5 dni roboczych) rozumiany jest jako jedna tura. W przypadku dalszych uwag ze strony Zamawiającego opisana procedura wprowadzania zmian będzie powtarzana aż do uzyskania mailowej akceptacji Zamawiającego.
1.4.	Wykonawca prześle uzgodnioną z Zamawiającą ostateczną wersję podręcznika on-line, mapy w formie infografiki oraz pliki źródłowe składu publikacji.
<b>Etap II – Promocja wyników prac</b>	
2.1.	Wykonawca prześle propozycję treści artykułu oraz propozycje portali internetowych, na których zostanie zamieszczony.
2.2.	Wymagany proces akceptacji przedstawionego materiału: Zamawiający w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze od dnia otrzymania pierwszej wersji artykułu sponsorowanego prześle uwagi Wykonawcy. Wykonawca uwzględni przekazane uwagi w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze i prześle Zamawiającemu poprawiony materiał. Opisany proces przekazania uwag przez Zamawiającego (nie dłuższy niż 4 dni robocze) i uwzględnienie uwag przez Wykonawcę (nie dłuższy niż 4 dni robocze) rozumiany jest jako jedna tura. W przypadku dalszych uwag ze strony Zamawiającego opisana procedura wprowadzania zmian będzie powtarzana aż do uzyskania mailowej akceptacji Zamawiającego.
2.3.	Zapewnienie publikacji i promocji artykułu sponsorowanego na min. 2 portalach lokalnych (promocja min. 5 dni kalendarzowych na stronie głównej

	na każdym z portali), zakończone nie później niż <b>do 105 dni</b> od dnia podpisania umowy.
--	--

3. W harmonogramie Wykonawca uwzględni odpowiedni czas na konsultacje i akceptację przez Zamawiającego kompletnej zawartości publikacji (etap I), a także odpowiedni czas przeznaczony na promocję artykułu sponsorowanego na portalach lokalnych (etap II), zgodnie z powyższą tabelą.
4. Zamawiający dopuszcza nanoszenie zmian w harmonogramie z zastrzeżeniem, iż każdorazowo będą one wymagały akceptacji Zamawiającego. Zmiany będą zgłaszane i akceptowane za pomocą poczty elektronicznej.
5. Zamawiający ma prawo do wnoszenia uwag do treści publikacji na każdym etapie weryfikacji, zaś Wykonawca musi uwzględnić wniesione uwagi i przekazać poprawioną publikację do ponownej akceptacji przez Zamawiającego. Wykonawca na żądanie Zamawiającego w każdej chwili w trakcie trwania umowy przedstawi informację z aktualnym stanem prac nad realizacją przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie określa ostatecznej liczby wnoszonych uwag do przedmiotu zamówienia i jego poszczególnych etapów.
6. W przypadku konieczności przyspieszenia wymiany uwag, za zgodą Zamawiającego, maksymalny termin odnoszący się do procesu akceptacji, o którym mowa w punkcie 2 (Zakres prac) może zostać skrócony. Strony w porozumieniu ustalą nowy czasokres na przesyłanie i weryfikację dokumentów.
7. Wykonawca przedstawi raz na dwa tygodnie krótką informację o przebiegu realizacji publikacji i stopniu zaawansowania prac oraz prześle ją Zamawiającemu drogą elektroniczną.

#### **F. ODBIÓR PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Mailowa akceptacja Zamawiającego Etapu I stanowi podstawę do sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego (będącego podstawą do zapłaty pierwszej części wynagrodzenia).
2. Mailowa akceptacja Zamawiającego potwierdzająca realizację Etapu II nastąpi po zakończeniu publikacji oraz promocji artykułu sponsorowanego i stanowi podstawę do sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego (będącego podstawą do zapłaty drugiej części wynagrodzenia).
3. Niespełnienie któregokolwiek z wymagań z OPZ oraz Umowy może skutkować stwierdzeniem nienależytego wykonania zadania i być traktowane jako niedotrzymanie warunków umowy ze strony Wykonawcy.

#### **IV. CZĘŚĆ II ZAMÓWIENIA**

**"Kompleksowe przygotowanie podręcznika na temat kształcenia doktorantów w szkołach doktorskich na Pomorzu Zachodnim"**

##### **A. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN REALIZACJI**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przygotowaniu (w tym na merytorycznym opracowaniu, redakcji i korekcie tekstu oraz stworzeniu układu graficznego) publikacji merytorycznej o charakterze edukacyjno-informacyjnym na temat kształcenia doktorantów w szkołach doktorskich na Pomorzu Zachodnim w formie podręcznika w wersji on-line.
2. Termin realizacji zadania wynosi **105 dni** od dnia podpisania umowy.
3. Głównym celem przedmiotu zamówienia jest stworzenie interesującej publikacji edukacyjno-informacyjnej, która kompleksowo przedstawi specyfikę kształcenia w szkołach doktorskich na Pomorzu Zachodnim. Materiał ma na celu przybliżenie zasad rekrutacji, wymagań oraz korzyści płynących z podjęcia kształcenia na tym poziomie. Publikacja ma także dostarczyć praktycznych informacji dotyczących procesu dydaktycznego, wsparcia finansowego, praw i obowiązków doktorantów, a także aspektów prawnych i organizacyjnych związanych z

przygotowaniem i obroną rozprawy doktorskiej. Istotnym elementem podręcznika będzie również przedstawienie możliwości publikacji wyników badań oraz perspektyw zawodowych doktorantów, w tym współpracy z sektorem przemysłowym i transferu technologii. Ponadto, publikacja wskaże instytucje oraz mechanizmy wsparcia dla młodych naukowców w regionie, podkreślając rolę Pomorza Zachodniego jako przestrzeni sprzyjającej rozwojowi kariery naukowej i innowacyjnej działalności badawczej.

## **B. OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

1. Wykonawca wykona usługę polegającą na:
  - 1.1. merytorycznym opracowaniu, redakcji i korekcie tekstu publikacji o charakterze edukacyjno-informacyjnym na temat kształcenia doktorantów w szkołach doktorskich na Pomorzu Zachodnim,
  - 1.2. opracowaniu projektu układu graficznego publikacji.
2. Wymagania odnośnie podręcznika w wersji on-line:
  - 2.1. liczba stron: minimum 60 stron,
  - 2.2. format: B5 176 x 250 mm (pion),
  - 2.3. publikacja powinna zostać przygotowana w atrakcyjnej dla odbiorcy formie, tzn. powinna zawierać zdjęcia, śródtytuły, infografiki, wyróżniki zawierające najważniejsze informacje/ciekawostki. Zakłada się, że elementy graficzne stworzone przez Wykonawcę (infografiki) będą stanowić ok. 40% objętości końcowego produktu (z zastrzeżeniem możliwości zmiany liczby procentowej grafik, tabel i wykresów w publikacjach +/- 10% i tekstu zakresie +/- 10%), będą czytelnie powiązane z tekstem, nowoczesne, atrakcyjnie wizualnie, oryginalne i wyróżniające się oraz będą spełniać najwyższe standardy z zakresu projektowania graficznego,
  - 2.4. zgodność co najmniej z Adobe Acrobat 6 (pdf 1.5),
  - 2.5. osadzone miniaturki strony, tekst, czcionki, grafiki wektorowe i bitmapy, przypisy i komentarze,
  - 2.6. plik zoptymalizowany do szybkiego wyświetlania w Internecie,
  - 2.7. dołączone zakładki, hiperłącza wewnętrzne i zewnętrzne, elementy interaktywne np. takie, jak aktywny spis treści, hiperłącza do dokumentów, aplikacje, kodów QR czy stron internetowych,
  - 2.8. bitmapy - skompresowane, w jakości średniej,
  - 2.9. konwersja kolorów do RGB,
  - 2.10. uzupełnione metadane, co najmniej: Tytuł, Autor, Temat.
3. Wykonawca opracuje i przedstawi 3 propozycje projektu układu graficznego publikacji wraz z okładką.
  - 3.1. Układ graficzny oraz okładka będą zgodne z wytycznymi zawartymi w punkcie C.
  - 3.2. Zamawiający dokona wyboru jednej z przedstawionych propozycji. W przypadku niez zaakceptowania przez Zamawiającego żadnej z propozycji wizualizacji, Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzenia uwag przekazanych przez Zamawiającego oraz przedstawienia propozycji wizualizacji do ponownej lub ostatecznej akceptacji.
  - 3.3. W przypadku dalszych uwag ze strony Zamawiającego, powyższa procedura wprowadzania zmian będzie powtarzana. Zamawiający nie określa liczby wnoszonych uwag.
  - 3.4. Projekt graficzny wymaga akceptacji Zamawiającego.

## **C. WYMAGANIA REDAKTORSKIE**

1. Wykonawca przygotowuje materiały, o których mowa w Rozdziale IV pkt. B. w języku polskim.

2. Publikacje nie mogą zawierać reklam ani tekstów sponsorowanych, muszą zostać opatrzone właściwymi logotypami oraz informacją o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej.
3. Wykonawca spełni minimum standardów publikacji w wersji zwiększającej dostępność, zgodnie z wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji: (<https://www.w3.org/TR/WCAG21/>) takie, jak np.: justowanie do lewej, odpowiednia wielkość czcionki, akapit powinien przekazywać (w miarę możliwości) jedną ideę, za przyjazny można uznać tekst, którego akapity nie przekraczają 10 linijek.
4. Wykonawca prześle pliki źródłowe składu publikacji umożliwiające otwarcie i edycję w programie uzgodnionym z Zamawiającym – na platformie Windows wraz z dołączonymi czcionkami, grafikami wektorowymi, bitmapami.
5. Wykonawca będzie odpowiedzialny za merytoryczne opracowanie treści do przedmiotu zamówienia.
6. Tworzone materiały wymagają zachowania zasady elegancji formalnej tekstu rozumianej jako poprawność konstrukcji formalnej, czyli sposób zredagowania tekstu obejmujący: poprawność narracji ułatwiającej czytanie, zrozumienie i zapamiętywanie treści oraz wizerunek tekstu, jego przejrzystość i czytelność, w tym poprawne posługiwanie się językiem specyficznym dla danej dyscypliny. Opracowanie publikacji wymaga zachowania zasad:
  - jednolitości narracji,
  - spójności tekstu,
  - pomocniczości ilustracji.
7. Wykonawca przedstawi strukturę publikacji opisanej w Rozdziale IV pkt. B. oraz opracuje ją w sposób usystematyzowany, szczegółowy i czytelny, tak, aby prezentowana treść i struktura były maksymalnie użyteczne dla odbiorców i ułatwiały zrozumienie.
8. Zaproponowana przez Wykonawcę tematyka powinna nawiązywać min. do poniższego zakresu zagadnień:

#### **8.1. Wstęp: Szkoły Doktorskie na Pomorzu Zachodnim**

- 8.1.1. Przegląd Szkół Doktorskich – Prezentacja szkół doktorskich w regionie, ich liczba i specjalizacje, profile itp.

#### **8.2. Dlaczego warto podjąć kształcenie w Szkole Doktorskiej?**

- 8.2.1. Wymagania i rekrutacja – Omówienie wymagań i procesu rekrutacyjnego do szkół doktorskich w województwie.
- 8.2.2. Stypendia i wynagrodzenie – Przegląd dostępnych stypendiów doktoranckich i dodatkowych form wsparcia finansowego.
- 8.2.3. Prawa i obowiązki doktoranta – Wskazówki dotyczące praw i obowiązków doktoranta oraz lokalnych benefitów – zniżki i ulgi.
- 8.2.4. Prawne aspekty kształcenia – Wyjaśnienie kwestii prawnych, w tym obowiązków sprawozdawczych doktorantów.
- 8.2.5. Indywidualny Plan Badawczy – Rola i znaczenie indywidualnego planu badawczego dla doktoranta.

#### **8.3. Proces kształcenia doktoranta: ocena i wsparcie**

- 8.3.1. Ocena śródkresowa – Przygotowanie do oceny śródkresowej i wymagania do jej zdania.
- 8.3.2. Reprezentacja doktorantów – Rola reprezentantów doktorantów (KRD, ZPD) i Rzecznika Praw Doktoranta.

#### **8.4. Publikowanie wyników badań**

- 8.4.1. Wymogi publikacji – Zasady dotyczące publikowania wyników badań, w tym impact factor i wybór czasopisma.
- 8.4.2. Wybór czasopisma naukowego – Jak wybrać odpowiednie czasopismo do publikacji wyników badań.

#### **8.5. Obrona pracy doktorskiej: przygotowanie i proces**

- 8.5.1. Przygotowanie pracy doktorskiej – Jakie wymagania musi spełniać praca doktorska i różnice między zsywką a rozprawą.
- 8.5.2. Złożenie pracy doktorskiej – Krok po kroku proces składania pracy doktorskiej na uczelni.
- 8.5.3. Obrona i nadanie stopnia doktora – Proces obrony pracy doktorskiej oraz procedura nadania stopnia doktora.
- 8.5.4. Przygotowanie do obrony – Wskazówki dotyczące skutecznego przygotowania do obrony pracy doktorskiej.

#### **8.6. Wsparcie w regionie**

- 8.6.1. Instytucje wspierające doktorantów – Przegląd instytucji i organizacji wspierających rozwój doktorantów w Pomorzu Zachodnim. Gdzie szukać funduszy na badania naukowe i projekty doktoranckie.

#### **8.7. Doktoraty wdrożeniowe - szansa na współpracę**

- 8.8.1. Doktoraty wdrożeniowe na zachodniopomorskich uczelniach.
- 8.8.2. Warunki udziału w programie (takie jak: promotor, opiekun ze strony pracodawcy, środki finansowe i inne istotne kwestie).
- 8.8.3. Korzyści dla doktoranta.

#### **8.8. Doktorant na rynku pracy: jak wykorzystać umiejętności**

- 8.8.1. Kariera po doktoracie – Jakie umiejętności rozwijają się u doktorantów i jak wykorzystać je po ukończeniu kształcenia.
- 8.8.2. Dalsza współpraca – Możliwości współpracy z przemysłem oraz transfer technologii przez doktorantów.

Powyższy zakres tematyczny nie jest zamknięty. Wykonawca może uszczegółowić przedstawiony konspekt i zaproponować nowe zagadnienia, które będą istotne z punktu widzenia przedstawionego zakresu badania. Zagadnienia zaproponowane przez Wykonawcę podlegają akceptacji przez Zamawiającego. Publikacja powinna dostarczyć wyczerpujących i wiarygodnych informacji w zakresie co najmniej wskazanym przez Zamawiającego.

- 9. Wykonawca będzie odpowiedzialny za redakcję i korektę tekstu – dostosowanie treści do wysokich standardów językowych, poprawność stylistyczną, ortograficzną i gramatyczną, a także klarowność przekazu. Wymagania:
  - 9.1. poprawienie wszelkich błędów językowych (ortograficznych, interpunkcyjnych, składniowych, fleksyjnych, logicznych itd.) oraz praca nad stylistyką tekstu,
  - 9.2. prace nad stylem dokumentu, wyeliminowaniem powtórzeń i źle użytych związków frazeologicznych, logikę wyводу, skracanie zbyt długich zdań i cięcie ich na krótsze.
- 10. Wszelkie zmiany stylistyki tekstu, które wpływają na zawartość merytoryczną tekstu wymagają akceptacji Zamawiającego.
- 11. Wykonawca odpowiada za opracowanie projektu układu graficznego publikacji – opracowanie nowoczesnej, atrakcyjnej wizualnie szaty graficznej, zgodnej z identyfikacją wizualną województwa, uwzględniającej czytelny układ treści oraz elementy takie, jak np. infografiki, zdjęcia, ilustracje. Wymagania:
  - 11.1. profesjonalne opracowanie materiałów graficznych spójnych z merytoryką,
  - 11.2. ujednoczenie, zgodnie z logo i motywem szaty graficznej publikacji, co oznacza, że wszelkie elementy takie, jak np. ryciny, tabele, wykresy powinny być jednakowo sformatowane, posiadać jednolitą kolorystykę itd.
  - 11.3. opatrzenie wszelkich materiałów związanych z przedmiotem zamówienia odpowiednimi logotypami (wzór logotypów zostanie dostarczony przez Zamawiającego), zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej Województwa Zachodniopomorskiego oraz zasadami oznakowania zawartymi w:
    - Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji projektów realizowanych w ramach RPO WZ (dostępnej pod adresem: <https://funduszeue.wzp.pl/wp->

[content/uploads/2023/05/Podrecznik\\_wnioskodawcy\\_i\\_beneficjenta\\_20240105.pdf](content/uploads/2023/05/Podrecznik_wnioskodawcy_i_beneficjenta_20240105.pdf)

- Zasadach komunikacji marki Fundusze Europejskie 2021-2027 (dostępny pod adresem: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/>),

11.4. umieszczenie przez Wykonawcę w publikacjach logo projektu: „Pomorze Zachodnie – nowy wymiar innowacji”.

#### D. PROMOCJA WYNIKÓW PRAC

1. Wykonawca po zakończeniu prac nad I etapem przedmiotu zamówienia, przystąpi niezwłocznie do II etapu, który będzie polegać na przygotowaniu i opublikowaniu artykułu sponsorowanego dotyczącego opracowanej publikacji.
2. Miejscem opublikowania artykułu sponsorowanego muszą być min. 2 lokalne portale internetowe rozumiane jako obejmujące terytorium województwa zachodniopomorskiego portale internetowe o tematyce horyzontalnej np. typu wszzecinie.pl, eswinoujscie.pl, koszalinfo.pl lub tym podobne.
3. Artykuł zostanie opublikowany w jednym z popularniejszych lokalnych portalach internetowych według rankingów popularności sporządzanych na podstawie ogólnodostępnych niezależnych badań statystycznych Internetu. Propozycje portali przedstawione przez Wykonawcę podlegają akceptacji Zamawiającego.
4. Artykuł powinien mieć objętość ok. 3 000 znaków (ze spacjami) a także zawierać infografiki i/lub zdjęcia (min. 2 szt.) – oraz spełniać wymagania redaktorskie przedstawione w punkcie C. Opracowany artykuł ma w przystępny i lekki sposób przybliżyć czytelnikom ideę zrealizowanej publikacji (np. poprzez przedstawienie ciekawostek lub innych istotnych elementów) oraz zachęcić do zapoznania się z całością publikacji. Forma i zakres artykułu wymagają akceptacji Zamawiającego.
5. Artykuł musi znajdować się/być promowany na stronach głównych portali przez co najmniej 5 dni kalendarzowych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag i propozycji do artykułu sponsorowanego przed jego publikacją. Przed publikacją artykułu Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego odnośnie: treści artykułu, zdjęć/infografik oraz portalu, na którym zostanie on opublikowany.
6. Treść artykułu powinna zawierać odwołanie do strony internetowej wskazanej przez Zamawiającego i posiadać informację o dofinansowaniu z Funduszy Europejskich. Infografiki zamieszczone w artykule powinny nawiązywać do SIW WZP.
7. Po zakończonej publikacji Wykonawca przedstawi efekty działania rozumiane jako np. statystyki dotarcia do odbiorców.

#### E. HARMONOGRAM

1. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji przedmiotu zamówienia w terminie do 105 dni od dnia podpisania umowy.
2. Niezwłocznie po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia. Harmonogram będzie uwzględniał etapy i terminy prac przedstawione w poniżej tabeli.

LP.	Zakres Prac
<b>Etap I – opracowanie podręcznika w wersji on-line</b>	
1.1	Wykonawca opracuje i przedstawi Zamawiającemu propozycję publikacji (konspekt) obejmującą: podręcznik w wersji on-line oraz min. 3 propozycje do wyboru projektu układu graficznego publikacji (w tym okładki do przewodnika) – do akceptacji przez Zamawiającego.

1.2.	Wykonawca opracuje pierwszą wersję treści publikacji w oparciu o zaakceptowany konspekt wraz ze schematem, grafikami, zdjęciami i wykresami.
1.3.	Proces akceptacji podręcznika w wersji online: Zamawiający w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania podręcznika przekaze uwagi Wykonawcy. Wykonawca uwzględni przekazane uwagi w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych i przekaze Zamawiającemu poprawiony materiał. Opisany proces przekazania uwag przez Zamawiającego (nie dłuższy niż 5 dni roboczych) i uwzględnienie uwag przez Wykonawcę (nie dłuższy niż 5 dni roboczych) rozumiany jest jako jedna tura. W przypadku dalszych uwag ze strony Zamawiającego opisana procedura wprowadzania zmian będzie powtarzana aż do uzyskania mailowej akceptacji Zamawiającego.
1.4.	Wykonawca przekaze uzgodnioną z Zamawiającą ostateczną wersję podręcznika on-line oraz pliki źródłowe składu publikacji.
<b>Etap II – Promocja wyników prac</b>	
2.1.	Wykonawca przekaze propozycję treści artykułu oraz propozycje portali internetowych, na których zostanie zamieszczony.
2.2.	Wymagany proces akceptacji przedstawionego materiału: Zamawiający w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze od dnia otrzymania pierwszej wersji artykułu sponsorowanego przekaze uwagi Wykonawcy. Wykonawca uwzględni przekazane uwagi w terminie nie dłuższym niż 4 dni i przekaze Zamawiającemu poprawiony materiał. Opisany proces przekazania uwag przez Zamawiającego (nie dłuższy niż 4 dni robocze) i uwzględnienie uwag przez Wykonawcę (nie dłuższy niż 4 dni robocze) rozumiany jest jako jedna tura. W przypadku dalszych uwag ze strony Zamawiającego opisana procedura wprowadzania zmian będzie powtarzana aż do uzyskania mailowej akceptacji Zamawiającego.
2.3.	Zapewnienie publikacji i promocji artykułu sponsorowanego na min. 2 portalach lokalnych (promocja min. 5 dni kalendarzowych na stronie głównej na każdym z portali), zakończone nie później niż <b>do 105 dni</b> od dnia podpisania umowy.

3. W harmonogramie Wykonawca uwzględni odpowiedni czas na konsultacje i akceptację przez Zamawiającego kompletnej zawartości publikacji (etap I), a także odpowiedni czas przeznaczony na promocję artykułu sponsorowanego na portalach lokalnych (etap II), zgodnie z powyższą tabelą.
4. Zamawiający dopuszcza nanoszenie zmian w harmonogramie z zastrzeżeniem, iż każdorazowo będą one wymagały akceptacji Zamawiającego. Zmiany będą zgłaszane i akceptowane za pomocą poczty elektronicznej.
5. Zamawiający ma prawo do wnoszenia uwag do treści publikacji na każdym etapie weryfikacji, zaś Wykonawca musi uwzględnić wniesione uwagi i przekazać poprawioną publikację do ponownej akceptacji przez Zamawiającego. Wykonawca na żądanie Zamawiającego w każdej chwili w trakcie trwania umowy przedstawi informację z aktualnym stanem prac nad realizacją przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie określa ostatecznej liczby wnoszonych uwag do przedmiotu zamówienia i jego poszczególnych etapów.
6. W przypadku konieczności przyspieszenia wymiany uwag, za zgodą Zamawiającego, maksymalny termin odnoszący się do procesu akceptacji, o którym mowa w punkcie 2. (Zakres prac) może zostać skrócony. Strony w porozumieniu ustalą nowy czasokres na przesyłanie i weryfikację dokumentów.
7. Wykonawca przedstawi raz na dwa tygodnie krótką informację o przebiegu realizacji publikacji i stopniu zaawansowania prac oraz prześle ją Zamawiającemu drogą elektroniczną.

## F. ODBIÓR PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Mailowa akceptacja Zamawiającego Etapu I stanowi podstawę do sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego (będącego podstawą do zapłaty pierwszej części wynagrodzenia).
2. Mailowa akceptacja Zamawiającego potwierdzająca realizację Etapu II nastąpi po zakończeniu publikacji oraz promocji artykułu sponsorowanego i stanowi podstawę do sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego (będącego podstawą do zapłaty drugiej części wynagrodzenia).
3. Niespełnienie któregokolwiek z wymagań z OPZ oraz Umowy może skutkować stwierdzeniem nienależytego wykonania zadania i być traktowane jako niedotrzymanie warunków umowy ze strony Wykonawcy.

## V. CZĘŚĆ III ZAMÓWIENIA

**"Kompleksowe przygotowanie podręcznika na temat przyciągania talentów i strategii employer branding na Pomorzu Zachodnim"**

### A. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN REALIZACJI

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przygotowaniu (w tym na merytorycznym opracowaniu, redakcji i korekcie tekstu oraz stworzeniu układu graficznego) publikacji merytorycznej o charakterze edukacyjno-informacyjnym na temat przyciągania talentów i strategii employer branding na Pomorzu Zachodnim, w formie podręcznika w wersji on-line.
2. Termin realizacji zadania wynosi **105 dni** od dnia podpisania umowy.
3. Celem zamówienia jest opracowanie publikacji edukacyjno-informacyjnej dotyczącej roli kapitału ludzkiego w rozwoju Pomorza Zachodniego oraz działań na rzecz przyciągania, kształcenia i zatrzymywania talentów w regionie. Podręcznik ma na celu ukazanie wyzwań lokalnego rynku pracy, znaczenia employer branding oraz nowoczesnych programów kształcenia i rozwoju zawodowego. Publikacja przedstawi kluczowe kompetencje przyszłości, inicjatywy wspierające rozwój kariery oraz infrastrukturę umożliwiającą budowanie innowacyjnego ekosystemu zawodowego. Istotnym elementem podręcznika będzie również analiza działań na rzecz długoterminowego zatrzymywania talentów, w tym programów mentoringowych, ścieżek kariery i wdrażania idei związanej z zachowaniem równowagi między życiem zawodowym a prywatnym. Dodatkowo opracowanie zaprezentuje wyzwania i szanse związane z rozwojem i budową silnego rynku pracy, podkreślając rolę edukacji, innowacji i elastyczności w miejscach pracy.

### B. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca wykona usługę polegającą na:
  - 1.1. merytorycznym opracowaniu, redakcji i korekcie tekstu publikacji o charakterze edukacyjno-informacyjnym na temat przyciągania talentów i strategii employer branding na Pomorzu Zachodnim w formie podręcznika,
  - 1.2. opracowaniu projektu układu graficznego publikacji.
2. Wymagania odnośnie podręcznika w wersji on-line:
  - 2.1. liczba stron: minimum 60 stron
  - 2.2. format: B5 176 x 250 mm (pion),
  - 2.3. publikacja powinna zostać przygotowana w atrakcyjnej dla odbiorcy formie, tzn. powinna zawierać zdjęcia, śródtytuły, infografiki, wyróżniki z zawierające najważniejsze informacje/ciekawostki. Zakłada się, że elementy graficzne stworzone przez Wykonawcę

- (infografiki) będą stanowić ok. 40% objętości końcowego produktu (z zastrzeżeniem możliwości zmiany liczby procentowej grafik, tabel i wykresów w publikacjach +/- 10% i tekstu zakresie +/- 10%), będą czytelnie powiązane z tekstem, nowoczesne, atrakcyjnie wizualnie, oryginalne i wyróżniające się oraz będą spełniać najwyższe standardy z zakresu projektowania graficznego,
- 2.4. zgodność co najmniej z Adobe Acrobat 6 (pdf 1.5),
  - 2.5. osadzone miniaturki strony, tekst, czcionki, grafiki wektorowe i bitmapy, przypisy i komentarze,
  - 2.6. plik zoptymalizowany do szybkiego wyświetlania w Internecie,
  - 2.7. dołączone zakładki, hiperłącza wewnętrzne i zewnętrzne, elementy interaktywne np. takie, jak aktywny spis treści, hiperłącza do dokumentów, aplikacji, kodów QR czy stron internetowych,
  - 2.8. bitmapy - skompresowane, w jakości średniej,
  - 2.9. konwersja kolorów do RGB,
  - 2.10. uzupełnione metadane, co najmniej: Tytuł, Autor, Temat.
3. Wykonawca opracuje i przedstawi 3 propozycje projektu układu graficznego publikacji wraz z okładką.
    - 3.1. Układ graficzny oraz okładka będą zgodne z wytycznymi zawartymi w punkcie C.
    - 3.2. Okładki będą zgodne z wytycznymi zawartymi w punkcie C.
    - 3.3. Zamawiający dokona wyboru jednej z przedstawionych propozycji. W przypadku niezaakceptowania przez Zamawiającego żadnej z propozycji wizualizacji, Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzenia uwag przekazanych przez Zamawiającego oraz przedstawienia propozycji wizualizacji do ponownej lub ostatecznej akceptacji.
    - 3.4. W przypadku dalszych uwag ze strony Zamawiającego, powyższa procedura wprowadzania zmian będzie powtarzana. Zamawiający nie określa liczby wnoszonych uwag.
  4. Projekt graficzny wymaga akceptacji Zamawiającego.

### **C. WYMAGANIA REDAKTORSKIE**

1. Wykonawca przygotuje materiały, o których mowa w Rozdziale V pkt. B. w języku polskim.
2. Publikacje nie mogą zawierać reklam ani tekstów sponsorowanych, muszą zostać opatrzone właściwymi logotypami oraz informacją o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej.
3. Wykonawca spełni minimum standardów publikacji w wersji zwiększającej dostępność, zgodnie z wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji: (<https://www.w3.org/TR/WCAG21/>) takie, jak np.: justowanie do lewej, odpowiednia wielkość czcionki, akapit powinien przekazywać (w miarę możliwości) jedną ideę, za przyjazny można uznać tekst, którego akapity nie przekraczają 10 linijek.
4. Wykonawca prześle pliki źródłowe składu publikacji umożliwiające otwarcie i edycję w programie uzgodnionym z Zamawiającym – na platformie Windows wraz z dołączonymi czcionkami, grafikami wektorowymi, bitmapami.
5. Wykonawca będzie odpowiedzialny za merytoryczne opracowanie treści do przedmiotu zamówienia.
6. Tworzone materiały wymagają zachowania zasady elegancji formalnej tekstu rozumianej jako poprawność konstrukcji formalnej, czyli sposób zredagowania tekstu obejmujący: poprawność narracji ułatwiającej czytanie, zrozumienie i zapamiętywanie treści oraz wizerunek tekstu, jego przejrzystość i czytelność, w tym poprawne posługiwanie się językiem specyficznym dla danej dyscypliny. Opracowanie publikacji wymaga zachowania zasad:
  - jednolitości narracji,
  - spójności tekstu,

- pomocniczości ilustracji.
- 7. Wykonawca przedstawi strukturę publikacji opisanej w Rozdziale V pkt. B. oraz opracuje ją w sposób usystematyzowany, szczegółowy i czytelny, tak, aby prezentowana treść i struktura były maksymalnie użyteczne dla odbiorców i ułatwiały zrozumienie.
- 8. Zaproponowana przez Wykonawcę tematyka powinna nawiązywać min. do poniższego zakresu zagadnień:

#### **8.1. Wprowadzenie: Talenty na Pomorzu Zachodnim**

- 8.1.1. Wyzwania rynku pracy w regionie.
- 8.1.2. Wpływ kapitału ludzkiego na rozwój regionalny.

#### **8.2. Employer branding: Budowanie silnej marki pracodawcy**

- 8.2.1. Znaczenie employer branding w przyciąganiu talentów.
- 8.2.2. Kreowanie pozytywnego wizerunku regionu jako miejsca pracy (atrakcyjność Pomorza Zachodniego).
- 8.2.3. Działania marketingowe, które przyciągają młodych profesjonalistów (np. wydarzenia, kampanie społeczne, promocja itp.).
- 8.2.4. Przykłady firm z regionu, które skutecznie budują swoją markę pracodawcy.

#### **8.3. Współpraca uczelni z biznesem: Tworzenie odpowiednich programów edukacyjnych**

- 8.3.1. Edukacja a zmieniające się potrzeby rynku pracy.
- 8.3.2. Modele współpracy uczelni z firmami w regionie (praktyki, staże, kursy branżowe itp.).
- 8.3.3. Wspólne lokalne inicjatywy (np. laboratoria innowacji, projekty badawcze, konkursy i hackathony).
- 8.3.4. Przykłady udanych współprac na Pomorzu Zachodnim, które przyciągają studentów i przedsiębiorców.

#### **8.4. Rozwój kompetencji przyszłości: Kształcenie młodych profesjonalistów w regionie**

- 8.4.1. Kluczowe umiejętności poszukiwane przez pracodawców.
- 8.4.2. Programy kształcenia oparte na rozwijaniu pożądanych kompetencji na zachodniopomorskich uczelniach i na poziomie zawodowym.
- 8.4.3. Rola szkoleń, certyfikacji i kursów specjalistycznych w dostosowywaniu kadr do wymagań rynku.

#### **8.5. Infrastruktura i otoczenie wspierające rozwój kariery**

- 8.5.1. Jak w województwie zachodniopomorskim tworzy się otoczenie umożliwiające osiągnięcie sukcesów? (np.: przestrzeń społeczna, społeczna odpowiedzialność biznesu, współpraca międzynarodowa itp.).
- 8.5.2. Znaczenie lokalnej infrastruktury (centra naukowe, inkubatory przedsiębiorczości, laboratoria badawcze itp.) w przyciąganiu talentów.

#### **8.6. Zatrzymywanie talentów: Kreowanie długoterminowych perspektyw kariery**

- 8.6.2. Programy rozwoju zawodowego i mentoringu w firmach.
- 8.6.3. Tworzenie ścieżek kariery, które zachęcają do długoterminowej współpracy.
- 8.6.4. Wspieranie lokalnej społeczności talentów poprzez inicjatywy networkingowe, wydarzenia branżowe, konferencje.
- 8.6.5. Znaczenie work-life balance, elastyczność pracy i atrakcyjne warunki zatrudnienia w regionie Pomorza Zachodniego.

#### **8.7. Zakończenie:**

- 8.7.1. Działania, które warto podejmować by przyciągać i zatrzymywać talenty na Pomorzu Zachodnim.
- 8.7.2. Wyzwania i szanse związane z budowaniem silnego rynku pracy w regionie.

Powyższy zakres tematyczny nie jest zamknięty. Wykonawca może uszczegółwić przedstawiony konspekt i zaproponować nowe zagadnienia, które będą istotne z punktu widzenia przedstawionej tematyki. Zagadnienia zaproponowane przez Wykonawcę podlegają akceptacji przez Zamawiającego. Publikacja powinna dostarczyć wyczerpujących i wiarygodnych informacji w zakresie co najmniej wskazanym przez Zamawiającego.

9. Wykonawca będzie odpowiedzialny za redakcję i korektę tekstu – dostosowanie treści do wysokich standardów językowych, poprawność stylistyczną, ortograficzną i gramatyczną, a także klarowność przekazu. Wymagania:
  - 9.1. poprawienie wszelkich błędów językowych (ortograficznych, interpunkcyjnych, składniowych, fleksyjnych, logicznych itd.) oraz praca nad stylistyką tekstu,
  - 9.2. prace nad stylem dokumentu, wyeliminowaniem powtórzeń i źle użytych związków frazeologicznych, logikę wywodu, skracanie zbyt długich zdań i cięcie ich na krótsze.
10. Wszelkie zmiany stylistyki tekstu, które wpływają na zawartość merytoryczną tekstu wymagają akceptacji Zamawiającego.
11. Wykonawca odpowiada za opracowanie projektu układu graficznego publikacji – opracowanie nowoczesnej, atrakcyjnej wizualnie szaty graficznej, zgodnej z identyfikacją wizualną województwa, uwzględniającej czytelny układ treści oraz elementy takie, jak np. infografiki, zdjęcia, ilustracje. Wymagania:
  - 11.1. profesjonalne opracowanie materiałów graficznych spójnych z merytoryką,
  - 11.2. ujednoczenie, zgodnie z logo i motywem szaty graficznej publikacji, co oznacza, że wszelkie elementy takie, jak np. ryciny, tabele, wykresy powinny być jednakowo sformatowane, posiadać jednolitą kolorystykę itd.
  - 11.3. opatrzenie wszelkich materiałów związanych z przedmiotem zamówienia odpowiednimi logotypami (wzór logotypów zostanie dostarczony przez Zamawiającego), zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej Województwa Zachodniopomorskiego oraz zasadami oznakowania zawartymi w:
    - Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji projektów realizowanych w ramach RPO WZ (dostępnej pod adresem: [https://funduszeue.wzp.pl/wp-content/uploads/2023/05/Podrecznik\\_wnioskodawcy\\_i\\_beneficjenta\\_20240105.pdf](https://funduszeue.wzp.pl/wp-content/uploads/2023/05/Podrecznik_wnioskodawcy_i_beneficjenta_20240105.pdf)
    - Zasadach 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/>),
  - 11.4. umieszczenie przez Wykonawcę w publikacjach logo projektu: „Pomorze Zachodnie – nowy wymiar innowacji”.

#### **D. PROMOCJA WYNIKÓW PRAC**

1. Wykonawca po zakończeniu prac nad I etapem przedmiotu zamówienia, przystąpi niezwłocznie do II etapu, który będzie polegać na przygotowaniu i opublikowaniu artykułu sponsorowanego dotyczącego opracowanej publikacji.
2. Miejscem opublikowania artykułu sponsorowanego muszą być min. 2 lokalne portale internetowe rozumiane jako obejmujące terytorium województwa zachodniopomorskiego portale internetowe o tematyce horyzontalnej np. typu wszczecinie.pl, eswinoujscie.pl, koszalinfo.pl lub tym podobne.
3. Artykuł zostanie opublikowany w jednym z popularniejszych lokalnych portalach internetowych według rankingów popularności sporządzanych na podstawie ogólnodostępnych niezależnych badań statystycznych Internetu. Propozycje portali przedstawione przez Wykonawcę podlegają akceptacji Zamawiającego.
4. Artykuł powinien mieć objętość ok. 3 000 znaków (ze spacjami) a także zawierać infografiki i/lub zdjęcia (min. 2 szt.) – oraz spełniać wymagania redaktorskie przedstawione w punkcie C. Opracowany artykuł ma w przystępny i lekki sposób przybliżyć czytelnikom ideę zrealizowanej publikacji (np. poprzez przedstawienie ciekawostek lub innych istotnych elementów) oraz zachęcić do zapoznania się z całością publikacji. Forma i zakres artykułu wymagają akceptacji Zamawiającego.

5. Artykuł musi znajdować się/być promowany na stronach głównych portali przez co najmniej 5 dni kalendarzowych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag i propozycji do artykułu sponsorowanego przed jego publikacją. Przed publikacją artykułu Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego odnośnie: treści artykułu, zdjęć/infografik oraz portalu, na którym zostanie on opublikowany.
6. Treść artykułu powinna zawierać odwołanie do strony internetowej wskazanej przez Zamawiającego i posiadać informację o dofinansowaniu z Funduszy Europejskich. Infografiki zamieszczone w artykule powinny nawiązywać do SIW WZP.
7. Po zakończonej publikacji Wykonawca przedstawi efekty działania rozumiane jako np. statystyki dotarcia do odbiorców.

#### **E. HARMONOGRAM**

1. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji przedmiotu zamówienia w terminie **105 dni** od dnia podpisania umowy.
2. Niezwłocznie po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia. Harmonogram będzie uwzględniał etapy i terminy prac przedstawione w poniżej tabeli.

LP.	Zakres Prac
<b>Etap I – opracowanie podręcznika w wersji on-line</b>	
1.1	Wykonawca opracuje i przedstawi Zamawiającemu propozycję publikacji (konspekt) obejmującą: podręcznik w wersji on-line oraz min. 3 propozycje do wyboru projektu układu graficznego publikacji (w tym okładki do przewodnika) – do akceptacji przez Zamawiającego.
1.2	Wykonawca opracuje pierwszą wersję treści publikacji w oparciu o zaakceptowany konspekt wraz ze schematem, grafikami, zdjęciami i wykresami.
1.3.	Proces akceptacji podręcznika w wersji online: Zamawiający w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania podręcznika prześle uwagi Wykonawcy. Wykonawca uwzględni przekazane uwagi w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych i prześle Zamawiającemu poprawiony materiał. Opisany proces przekazania uwag przez Zamawiającego (nie dłuższy niż 5 dni roboczych) i uwzględnienie uwag przez Wykonawcę (nie dłuższy niż 5 dni roboczych) rozumiany jest jako jedna tura. W przypadku dalszych uwag ze strony Zamawiającego opisana procedura wprowadzania zmian będzie powtarzana aż do uzyskania mailowej akceptacji Zamawiającego.
1.4.	Wykonawca prześle uzgodnioną z Zamawiającą ostateczną wersję podręcznika on-line oraz wersję PDF do druku i pliki źródłowe składu publikacji.
<b>Etap II – Promocja wyników prac</b>	
2.1.	Wykonawca prześle propozycję treści artykułu oraz propozycje portali internetowych, na których zostanie zamieszczony.
2.2.	Wymagany proces akceptacji przedstawionego materiału: Zamawiający w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze od dnia otrzymania pierwszej wersji artykułu sponsorowanego prześle uwagi Wykonawcy. Wykonawca uwzględni przekazane uwagi w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze i prześle Zamawiającemu poprawiony materiał. Opisany proces przekazania uwag przez Zamawiającego (nie dłuższy niż 4 dni robocze) i uwzględnienie uwag przez Wykonawcę (nie dłuższy niż 4 dni robocze) rozumiany jest jako jedna tura. W przypadku dalszych uwag ze strony

	Zamawiającego opisana procedura wprowadzania zmian będzie powtarzana aż do uzyskania mailowej akceptacji Zamawiającego.
2.3.	Zapewnienie publikacji i promocji artykułu sponsorowanego na min. 2 portalach lokalnych (promocja min. 5 dni kalendarzowych na stronie głównej na każdym z portali), zakończone nie później niż <b>do 105 dni</b> od dnia podpisania umowy.

3. W harmonogramie Wykonawca uwzględni odpowiedni czas na konsultacje i akceptację przez Zamawiającego kompletnej zawartości publikacji (etap I), a także odpowiedni czas przeznaczony na promocję artykułu sponsorowanego na portalach lokalnych (etap II), zgodnie z powyższą tabelą.
4. Zamawiający dopuszcza nanoszenie zmian w harmonogramie z zastrzeżeniem, iż każdorazowo będą one wymagały akceptacji Zamawiającego. Zmiany będą zgłaszane i akceptowane za pomocą poczty elektronicznej.
5. Zamawiający ma prawo do wnoszenia uwag do treści publikacji na każdym etapie weryfikacji, zaś Wykonawca musi uwzględnić wniesione uwagi i przekazać poprawioną publikację do ponownej akceptacji przez Zamawiającego. Wykonawca na żądanie Zamawiającego w każdej chwili w trakcie trwania umowy przedstawi informację z aktualnym stanem prac nad realizacją przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie określa ostatecznej liczby wnoszonych uwag do przedmiotu zamówienia i jego poszczególnych etapów.
6. W przypadku konieczności przyspieszenia wymiany uwag, za zgodą Zamawiającego, maksymalny termin odnoszący się do procesu akceptacji, o którym mowa w pkt. 2 (Zakres prac) może zostać skrócony. Strony w porozumieniu ustalą nowy czasokres na przesyłanie i weryfikację dokumentów.
7. Wykonawca przedstawi raz na dwa tygodnie krótką informację o przebiegu realizacji publikacji i stopniu zaawansowania prac oraz prześle ją Zamawiającemu drogą elektroniczną.

#### **F. ODBIÓR PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Mailowa akceptacja Zamawiającego Etapu I stanowi podstawę do sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego (będącego podstawą do zapłaty pierwszej części wynagrodzenia).
2. Mailowa akceptacja Zamawiającego potwierdzająca realizację Etapu II nastąpi po zakończeniu publikacji oraz promocji artykułu sponsorowanego i stanowi podstawę do sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego (będącego podstawą do zapłaty drugiej części wynagrodzenia).
3. Niespełnienie któregokolwiek z wymagań z OPZ oraz Umowy może skutkować stwierdzeniem nienależytego wykonania zadania i być traktowane jako niedotrzymanie warunków umowy ze strony Wykonawcy.

### **VI. CZĘŚĆ IV ZAMÓWIENIA**

**„Realizacja publikacji o charakterze edukacyjno-informacyjnym na temat wdrażania innowacji i komercjalizacji wyników badań na Pomorzu Zachodnim”.**

#### **A. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN REALIZACJI**

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na przygotowaniu (w tym na merytorycznym opracowaniu, redakcji i korekcie tekstu oraz stworzeniu układu graficznego) publikacji merytorycznej o charakterze edukacyjno-informacyjnym na temat wdrażania innowacji i komercjalizacji wyników badań na Pomorzu Zachodnim w formie:
  - przewodnika w wersji on-line,

- animacji rysunkowych (whiteboard animation).
- 2. Termin realizacji zadania wynosi 140 dni od dnia podpisania umowy.
- 3. Głównym celem przedmiotu zamówienia jest stworzenie interesujących narzędzi edukacyjnych i informacyjnych, które będą odpowiadać na potrzeby przyswajania wiedzy. W przystępny sposób mają przedstawić zagadnienia z obszaru wdrażania innowacji i komercjalizacji wyników badań, w tym zaprezentować jak skutecznie popularyzować wiedzę na temat procesów z nimi związanych, wyjaśniać etapy cyklu życia innowacji, zainspirować naukowców, a także przedsiębiorców do większej aktywności wdrożeniowej, pozwolić zyskać lepsze zrozumienie kluczowych etapów komercjalizacji, w tym aspektów prawnych, finansowych czy marketingowych, zaznajomić z dostępnymi środkami finansowymi i programami, pomóc lepiej zrozumieć poszczególne etapy procesu innowacyjnego, a także stanowić swojego rodzaju pomost między światem nauki a sektorem przedsiębiorstw, zachęcając do większej współpracy i wymiany wiedzy. Stworzenie tego rodzaju publikacji ma odpowiadać na potrzeby i wyzwania stojące przed naukowcami i przedsiębiorcami oraz wspierać rozwój innowacyjności i komercjalizacji wyników badań, a w efekcie pozytywnie wpłynąć na gospodarkę, konkurencyjność firm oraz współpracę między sektorem naukowym a biznesowym.

Publikacja ma mieć postać przewodnika on-line oraz animacji rysunkowych. Przewodnik ma stanowić kompendium wiedzy, które dzięki swojej strukturze i formie ułatwia zapoznanie się z kluczowymi dla tej tematyki informacjami. Animacje rysunkowe natomiast mają stanowić jego uzupełnienie, wspierać przystępność i atrakcyjność przekazu, popularyzować kluczowe zagadnienia oraz być skutecznym sposobem na dotarcie do osób, które preferują formę wizualną. Wykorzystanie obu publikacji ma stanowić innowacyjne i efektywne rozwiązanie, które ma znacząco wspierać proces rozwoju.

## **B. OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

1. Wykonawca wykona usługę polegającą na merytorycznym opracowaniu, redakcji i korekcie tekstu oraz stworzeniu układu graficznego w oparciu o przekazany przez Zamawiającego system identyfikacji wizualnej Województwa Zachodniopomorskiego (SIW WZP) i księgę znaków publikacji o charakterze edukacyjno-informacyjnym na temat wdrażania innowacji i komercjalizacji wyników badań na Pomorzu Zachodnim.
2. Wymagania odnośnie przewodnika w wersji on-line:
  - 2.1. liczba stron: zakłada się, że przewodnik będzie liczył minimum 70 stron,
  - 2.2. format: B5 176 x 250 mm (pion),
  - 2.3. publikacja powinna zostać przygotowana w atrakcyjnej dla odbiorcy formie, tzn. powinna zawierać zdjęcia, śródtytuły, infografiki, wyróżniki z zawierające najważniejsze informacje/ciekawostki. Zakłada się, że elementy graficzne stworzone przez Wykonawcę (infografiki) będą stanowić ok. 40% objętości końcowego raportu (z zastrzeżeniem możliwości zmiany liczby procentowej grafik, tabel i wykresów w publikacjach +/- 10% i tekstu zakresie +/- 10%), będą czytelnie powiązane z tekstem, nowoczesne, atrakcyjnie wizualnie, oryginalne i wyróżniające się oraz będą spełniać najwyższe standardy z zakresu projektowania graficznego,
  - 2.4. zgodność co najmniej z Adobe Acrobat 6 (pdf 1.5),
  - 2.5. osadzone miniaturki strony, tekst, czcionki, grafiki wektorowe i bitmapy, przypisy i komentarze,
  - 2.6. plik zoptymalizowany do szybkiego wyświetlania w internecie,
  - 2.7. dołączone zakładki, hiperłącza wewnętrzne i zewnętrzne, elementy interaktywne np. takie, jak aktywny spis treści, hiperłącza do dokumentów, aplikacji, kodów QR czy stron internetowych,
  - 2.8. bitmapy - skompresowane, w jakości średniej,
  - 2.9. konwersja kolorów do RGB,

- 2.10. uzupełnione metadane, co najmniej: Tytuł, Autor, Temat.
3. Wymagania odnośnie animacji rysunkowych (krótkich filmów animowanych) w technice whiteboard:
- 3.1. treść: prezentacja kluczowych zagadnień związanych z wdrażaniem innowacji i komercjalizacją wyników badań w przystępnej i angażującej formie,
  - 3.2. zawartość animacji: narracja lektorska, dynamiczne rysunki oraz elementy identyfikacji wizualnej regionu,
  - 3.3. opracowanie animacji nastąpi na podstawie wcześniej opracowanego przez Wykonawcę i uzgodnionego z Zamawiającym scenariusza i scenopisu obrazkowego (storyboard),
  - 3.4. specyfikacja:
    - 3.4.1. czas trwania: ok. 2 minuty każda,
    - 3.4.2. rozdzielczość: full HD, 1920 x 1080 pikseli,
    - 3.4.3. format zapisu plików: AVI lub H.264,
    - 3.4.4. nośnik – przestrzeń online, z której Zamawiający pobierze produkty.
  - 3.5. Zamawiający zakłada realizację co najmniej dwóch animacji rysunkowych odnoszących się do informacji zawartych w przewodniku.
4. Wykonawca wykona 3 propozycje projektu układu graficznego publikacji wraz z okładką.
- 4.1. Układ graficzny oraz okładka będą zgodne z wytycznymi zawartymi w punkcie C.
  - 4.2. Zamawiający dokona wyboru jednej z przedstawionych propozycji. W przypadku niezakceptowania przez Zamawiającego żadnej z propozycji wizualizacji, Wykonawca zobowiązany jest do wprowadzenia uwag przekazanych przez Zamawiającego oraz przedstawienia propozycji wizualizacji do ponownej lub ostatecznej akceptacji.
  - 4.3. W przypadku dalszych uwag ze strony Zamawiającego, powyższa procedura wprowadzania zmian będzie powtarzana. Zamawiający nie określa liczby wnoszonych uwag.
  - 4.4. Projekt graficzny wymaga akceptacji Zamawiającego.

### C. WYMAGANIA REDAKTORSKIE

1. Wykonawca przygotuje materiały, o których mowa w Rozdziale VI pkt. B w języku polskim.
2. Publikacje nie mogą zawierać reklam ani tekstów sponsorowanych, muszą zostać opatrzone właściwymi logotypami oraz informacją o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej.
3. Wykonawca spełni minimum standardów publikacji w wersji zwiększającej dostępność, zgodnie z wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji: (<https://www.w3.org/TR/WCAG21/>) takie, jak np.: justowanie do lewej, odpowiednia wielkość czcionki, akapit powinien przekazywać (w miarę możliwości) jedną ideę, za przyjazny można uznać tekst, którego akapity nie przekraczają 10 linijek.
4. Wykonawca prześle pliki źródłowe składu publikacji umożliwiające otwarcie i edycję w programie uzgodnionym z Zamawiającym – na platformie Windows wraz z dołączonymi czcionkami, grafikami wektorowymi, bitmapami.
5. Wykonawca będzie odpowiedzialny za merytoryczne opracowanie treści do wszystkich elementów przedmiotu zamówienia tj. przygotowanie kompleksowych, rzetelnych i przystępnych materiałów na temat wdrażania innowacji komercjalizacji wyników badań na Pomorzu Zachodnim.
6. Tworzone materiały wymagają zachowania zasady elegancji formalnej tekstu rozumianej jako poprawność konstrukcji formalnej, czyli sposób zredagowania tekstu obejmujący: poprawność narracji ułatwiającej czytanie, zrozumienie i zapamiętywanie treści oraz wizerunek tekstu, jego przejrzystość i czytelność, w tym poprawne posługiwanie się językiem specyficznym dla danej dyscypliny. Opracowanie publikacji wymaga zachowania zasad:
  - jednolitości narracji,
  - spójności tekstu,

- pomocniczości ilustracji,
- 7. Wykonawca przedstawi strukturę publikacji opisanych w Rozdziale VI pkt. B oraz opracuje je w sposób usystematyzowany, szczegółowy i czytelny, tak, aby prezentowana treść i struktura były maksymalnie użyteczne dla odbiorców i ułatwiały zrozumienie.
- 8. Zaproponowana przez Wykonawcę tematyka powinna nawiązywać m.in. do poniższego zakresu zagadnień:
  - 8.1. Wyjaśnienie, dlaczego innowacje są ważne, w tym przedstawienie informacji na temat:**
    - 8.1.1. różnorodnego oblicza innowacji oraz jej postrzegania przez np. pracowników, pracodawców, mieszkańców,
    - 8.1.2. znaczenia innowacji dla rozwoju gospodarczego regionu,
    - 8.1.3. korzyści płynących z wdrażania innowacji dla przedsiębiorstw, społeczności i całego województwa zachodniopomorskiego.
  - 8.2. Opisanie procesu wdrażania innowacji wskazując poszczególne etapy, takie, jak np.:**
    - 8.2.1. identyfikacja potrzeb i możliwości (analiza potrzeb rynku i możliwości technologicznych),
    - 8.2.2. planowanie i strategia (opracowanie strategii wdrażania innowacji),
    - 8.2.3. finansowanie (pozyskiwanie środków finansowych na realizację projektów),
    - 8.2.4. wdrożenie i testowanie (implementacja innowacyjnych rozwiązań od projektu do prototypu - budowanie prototypów i ich testowanie w praktyce),
    - 8.2.5. komercjalizacja i skalowanie (marketing i strategię wejścia, wprowadzenie produktu/usługi na rynek i jego skalowanie, ekspansja zagraniczna, w tym badania i segmentacja rynku, promocja, dystrybucja, cena, komunikacja marketingowa, analiza wyników).
  - 8.3. Przedstawienie procedury wdrażania innowacji w przedsiębiorstwach obejmującej m.in.:**
    - 8.3.1. analizę potencjału rynkowego innowacji,
    - 8.3.2. badania due diligence – ocenę ryzyka prawnego i technologicznego,
    - 8.3.3. ścieżkę od pomysłu do wdrożenia – TRL (Technology Readiness Level),
    - 8.3.4. współpracę z uczelniami / centrami innowacji i transferu technologii – możliwości współpracy oraz korzyści płynące z angażowania ekspertów i wykorzystania nowoczesnych laboratoriów,
    - 8.3.5. poszukiwanie i identyfikację potencjalnych partnerów biznesowych lub instytucjonalnych zainteresowanych skorzystaniem z technologii,
    - 8.3.6. negocjacje i umowy: prowadzenie negocjacji warunków współpracy oraz zawieranie umów dotyczących transferu technologii,
    - 8.3.7. wdrożenie technologii: jej adaptacja do warunków rynkowych i operacyjnych oraz monitorowanie wyników.
  - 8.4. Zaprezentowanie procedur i regulacji obejmujących zagadnienia:**
    - 8.4.1. regulacji odnoszących się do własności wyników badań prowadzonych na uczelniach, zasad wdrażania wyników badań przez instytuty naukowe, prawa własności przemysłowej (patenty, wzory użytkowe i wynalazki), innowacji w programach Horyzont Europa, funduszach strukturalnych, ulg podatkowych i wsparcia dla przedsiębiorców.
    - 8.4.2. ochrony własności intelektualnej (patenty – jak i kiedy zgłaszać wynalazek do Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej lub Europejskiego Urzędu Patentowego (EPO), znaki towarowe i wzory przemysłowe – jakie są procedury ochrony na rynku krajowym i międzynarodowym, licencjonowanie i transfer technologii - modele współpracy między uczelniami a biznesem, prawo autorskie i know-how - jak chronić innowacje niematerialne),
    - 8.4.3. przygotowanie do prowadzenia i rozpoczęcie działalności gospodarczej.
  - 8.5. Wprowadzenie do modeli komercjalizacji wyników badań oraz ich scharakteryzowanie:**
    - 8.5.1. wyjaśnienie czym jest komercjalizacja badań naukowych,

- 8.5.2. prezentacja modeli komercjalizacji: licencjonowanie technologii, sprzedaż technologii, umowa pomiędzy spin-offy i start-upy, spin-outy, fundusze Venture Capital i aniołowie biznesu wraz z opisem ich pozytywnych i negatywnych stron oraz celowości wynikającej z krajowych doświadczeń,
- 8.5.3. przedstawienie roli uczelni, instytutów badawczych i biznesu.
- 8.6. Opis dostępnych instrumentów wsparcia i finansowania innowacji:**
  - 8.6.1. źródeł finansowania - dostępne granty, dotacje unijne (Horyzont Europa, FENG, Smart Growth Fund), ulgowe rozwiązania podatkowe dla firm innowacyjnych, fundusze venture capital, inwestorzy prywatni,
  - 8.6.2. programów wsparcia (np. NCBR, PARP, Polska Agencja Inwestycji i Handlu),
  - 8.6.3. instytucji wspierających (inkubatory, akceleratory, parki technologiczne i klastry – dane kontaktowe do kluczowych instytucji wspierających innowacje w regionie),
  - 8.6.4. sieci kontaktów i networkingu,
  - 8.6.5. dodatkowych zasobów (lista przydatnych linków, raportów, artykułów i innych zasobów, które mogą pomóc w procesie wdrażania innowacji),
  - 8.6.6. przykłady inicjatyw (np. programów mentoringowych, hackathonów), które łączą naukę i biznes w celu wypracowania konkretnych rozwiązań,
- 8.7. Przedstawienie case studies, czyli przykładów udanych i skutecznie zarządzanych projektów:**
  - 8.7.1. opisanie historii udanych wdrożeń innowacji (z Polski),
  - 8.7.2. zaprezentowanie pułapek i wyzwań związanych z komercjalizacją wyników badań,
  - 8.7.3. przedstawienie kluczowych wniosków wraz z zachęceniem do działania,
  - 8.7.4. przedstawienie wypowiedzi innowatorów (testimonials).
- 9. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia będzie odpowiedzialny za redakcję i korektę tekstu – dostosowanie treści do wysokich standardów językowych, poprawność stylistyczną, ortograficzną i gramatyczną, a także klarowność przekazu. Wymagania:
  - 9.1. poprawienie wszelkich błędów językowych (ortograficznych, interpunkcyjnych, składniowych, fleksyjnych, logicznych itd.) oraz praca nad stylistyką tekstu,
  - 9.2. prace nad stylem dokumentu, wyeliminowaniem powtórzeń i źle użytych związków frazeologicznych, logikę wywodu, skracanie zbyt długich zdań i cięcie ich na krótsze.
- 10. Wszelkie zmiany stylistyki tekstu, które wpływają na zawartość merytoryczną tekstu wymagają akceptacji Zamawiającego.
- 11. Wykonawca odpowiada za opracowanie projektu układu graficznego publikacji – opracowanie nowoczesnej, atrakcyjnej wizualnie szaty graficznej, zgodnej z identyfikacją wizualną Województwa, uwzględniającej czytelny układ treści oraz elementy takie, jak np. infografiki, zdjęcia, ilustracje. Wymagania:
  - 11.1. profesjonalne opracowanie materiałów graficznych spójnych z merytoryką,
  - 11.2. ujednoczenie, zgodnie z logo i motywem szaty graficznej publikacji, co oznacza, że wszelkie elementy takie, jak np. ryciny, tabele, wykresy powinny być jednakowo sformatowane, posiadać jednolitą kolorystykę itd.,
  - 11.3. opatrzenie wszelkich materiałów związanych z przedmiotem zamówienia odpowiednimi logotypami (wzór logotypów zostanie dostarczony przez Zamawiającego), zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej Województwa Zachodniopomorskiego oraz zasadami oznakowania zawartymi w:
    - Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji projektów realizowanych w ramach RPO WZ (dostępnej pod adresem: [https://funduszeue.wzp.pl/wp-content/uploads/2023/05/Podręcznik\\_wnioskodawcy\\_i\\_beneficjenta\\_20240105.pdf](https://funduszeue.wzp.pl/wp-content/uploads/2023/05/Podręcznik_wnioskodawcy_i_beneficjenta_20240105.pdf))
    - Zasadach 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/>),

- 11.4. umieszczenie przez Wykonawcę w publikacjach logo projektu: „Pomorze Zachodnie – nowy wymiar innowacji”.

#### D. PROMOCJA WYNIKÓW PRAC

1. Wykonawca po zakończeniu prac nad I i II etapem przedmiotu zamówienia, przystąpi niezwłocznie do III etapu, który będzie polegać na przygotowaniu i opublikowaniu artykułu sponsorowanego dotyczącego opracowanych publikacji.
2. Miejscem opublikowania artykułu sponsorowanego muszą być min. 2 lokalne portale internetowe rozumiane jako obejmujące terytorium województwa zachodniopomorskiego portale internetowe o tematyce horyzontalnej np. typu wszczecinie.pl, eswinoujście.pl, koszalininfo.pl lub tym podobne.
3. Artykuł zostanie opublikowany w jednym z popularniejszych lokalnych portalach internetowych według rankingów popularności sporządzanych na podstawie ogólnodostępnych niezależnych badań statystycznych Internetu. Propozycje portali przedstawione przez Wykonawcę podlegają akceptacji Zamawiającego.
4. Artykuł powinien mieć objętość ok. 3 000 znaków (ze spacjami) a także zawierać infografiki i/lub zdjęcia (min. 2 szt.) – oraz spełniać wymagania redaktorskie przedstawione w punkcie C. Opracowany artykuł ma w przystępny i lekki sposób przybliżyć czytelnikom ideę zrealizowanych publikacji (np. poprzez przedstawienie ciekawostek lub innych istotnych elementów) oraz zachęcić do zapoznania się z całością publikacji. Forma i zakres artykułu wymagają akceptacji Zamawiającego.
5. Artykuł musi znajdować się/być promowany na stronach głównych portali przez co najmniej 5 dni kalendarzowych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag i propozycji do artykułu sponsorowanego przed jego publikacją. Przed publikacją artykułu Wykonawca musi uzyskać akceptację Zamawiającego odnośnie: treści artykułu, zdjęć/infografik oraz portalu, na którym zostanie on opublikowany.
6. Treść artykułu powinna zawierać odwołanie do strony internetowej wskazanej przez Zamawiającego i posiadać informację o dofinansowaniu z Funduszy Europejskich. Infografiki zamieszczone w artykule powinny nawiązywać do SIW WZP.
7. Po zakończonej publikacji Wykonawca przedstawi efekty działania rozumiane jako np. statystyki dotarcia do odbiorców.

#### E. HARMONOGRAM

1. Wykonawca jest zobowiązany do realizacji przedmiotu zamówienia w terminie **140 dni** od dnia podpisania umowy.
2. Niezwłocznie po podpisaniu umowy Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego harmonogram realizacji przedmiotu zamówienia. Harmonogram będzie uwzględniał etapy i terminy prac przedstawione w poniżej tabeli.

LP.	Zakres Prac
<b>Etap I – opracowanie przewodnika w wersji on-line</b>	
1.1	Wykonawca opracuje i przedstawi Zamawiającemu propozycję publikacji (konspekt) obejmującej przewodnik w wersji on-line oraz min. 3 propozycje do wyboru projektu układu graficznego publikacji (w tym okładki do przewodnika) – do akceptacji przez Zamawiającego.
1.2	Wykonawca opracuje pierwszą wersję treści publikacji w oparciu o zaakceptowany konspekt wraz ze schematem, grafikami, zdjęciami i wykresami.

1.3.	Proces akceptacji przewodnika w wersji online: Zamawiający w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania przewodnika przekaże uwagi Wykonawcy. Wykonawca uwzględni przekazane uwagi w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych i przekaże Zamawiającemu poprawiony materiał. Opisany proces przekazania uwag przez Zamawiającego (nie dłuższy niż 5 dni roboczych) i uwzględnienie uwag przez Wykonawcę (nie dłuższy niż 5 dni roboczych) rozumiany jest jako jedna tura. W przypadku dalszych uwag ze strony Zamawiającego opisana procedura wprowadzania zmian będzie powtarzana aż do uzyskania mailowej akceptacji Zamawiającego.
1.4.	Wykonawca przekaże uzgodnioną z Zamawiającą ostateczną wersję przewodnika on-line.
<b>ETAP II – opracowanie animacji rysunkowych prezentujących proces wdrażania innowacji i komercjalizacji wyników badań na Pomorzu Zachodnim</b>	
2.1.	Wykonawca opracuje i przedstawi Zamawiającemu scenariusz i scenopis obrazkowy (storyboard) animacji rysunkowych prezentujących proces wdrażania innowacji i komercjalizacji wyników badań na Pomorzu Zachodnim
2.2.	Proces akceptacji animacji rysunkowych: Zamawiający w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania pierwszej wersji scenariuszy i scenopisów przekaże uwagi Wykonawcy. Wykonawca uwzględni przekazane uwagi w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych i przekaże Zamawiającemu poprawiony materiał. Opisany proces przekazania uwag przez Zamawiającego (nie dłuższy niż 5 dni roboczych) i uwzględnienie uwag przez Wykonawcę (nie dłuższy niż 5 dni roboczych) rozumiany jest jako jedna tura. W przypadku dalszych uwag ze strony Zamawiającego opisana procedura wprowadzania zmian będzie powtarzana aż do uzyskania mailowej akceptacji Zamawiającego.
2.3.	Wykonawca przekaże uzgodnione Zamawiającym ostateczne wersje animacji rysunkowych oraz materiału graficznego prezentującego proces wdrażania innowacji i komercjalizacji wyników badań na Pomorzu Zachodnim
<b>ETAP III – Promocja wyników prac</b>	
3.1.	Wykonawca przekaże propozycję treści artykułu oraz propozycje portali internetowych, na których zostanie zamieszczony.
3.2.	Wymagany proces akceptacji przedstawionego materiału: Zamawiający w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze od dnia otrzymania pierwszej wersji artykułu sponsorowanego przekaże uwagi Wykonawcy. Wykonawca uwzględni przekazane uwagi w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze i przekaże Zamawiającemu poprawiony materiał. Opisany proces przekazania uwag przez Zamawiającego (nie dłuższy niż 4 dni robocze) i uwzględnienie uwag przez Wykonawcę (nie dłuższy niż 4 dni robocze) rozumiany jest jako jedna tura. W przypadku dalszych uwag ze strony Zamawiającego opisana procedura wprowadzania zmian będzie powtarzana aż do uzyskania mailowej akceptacji Zamawiającego.
3.3.	Zapewnienie publikacji i promocji artykułu sponsorowanego na min. 2 portalach lokalnych (promocja min. 5 dni kalendarzowych na stronie głównej na każdym z portali), zakończone nie później niż <b>do 140 dni</b> od dnia podpisania umowy.

3. W harmonogramie Wykonawca uwzględni odpowiedni czas na konsultacje i akceptację przez Zamawiającego poszczególnych etapów (I i II) sporządzania opracowania, zgodnie z powyższą tabelą.
4. W harmonogramie Wykonawca uwzględni odpowiedni czas na konsultacje i akceptację prac wykonywanych w etapie III, a także odpowiedni czas przeznaczony na promocję artykułu sponsorowanego na portalach lokalnych, zgodnie z powyższą tabelą.
5. Zamawiający dopuszcza nanoszenie zmian w harmonogramie z zastrzeżeniem, iż każdorazowo będą one wymagały akceptacji Zamawiającego. Zmiany będą zgłaszane i akceptowane za pomocą poczty elektronicznej.
6. Zamawiający ma prawo do wnoszenia uwag do treści publikacji, zaś Wykonawca musi uwzględnić wniesione uwagi i przekazać poprawione opracowanie do ponownej akceptacji przez Zamawiającego. Wykonawca na żądanie Zamawiającego w każdej chwili w trakcie trwania umowy przedstawi informację z aktualnym stanem prac nad realizacją przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie określa ostatecznej liczby wnoszonych uwag do przedmiotu zamówienia i jego poszczególnych etapów.
7. W przypadku konieczności przyspieszenia wymiany uwag, za zgodą Zamawiającego, maksymalny termin odnoszący się do procesu akceptacji, o którym mowa w punkcie 2 może zostać skrócony. Strony w porozumieniu ustalą nowy czasokres na przesyłanie i weryfikację dokumentów.

#### **F. ODBIÓR PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Mailowa akceptacja Zamawiającego Etapu I i Etapu II stanowi podstawę do sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego (będącego podstawą do zapłaty pierwszej części wynagrodzenia).
2. Mailowa akceptacja Zamawiającego potwierdzająca realizację Etapu III nastąpi po zakończeniu publikacji oraz promocji artykułu sponsorowanego i stanowi podstawę do sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego (będącego podstawą do zapłaty drugiej części wynagrodzenia).
3. Niespełnienie któregokolwiek z wymagań z OPZ oraz Umowy może skutkować stwierdzeniem nienależytego wykonania zadania i być traktowane jako niedotrzymanie warunków umowy ze strony Wykonawcy.

### **VII. POZOSTAŁE INFORMACJE DOTYCZĄCE WSZYSTKICH CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

#### **A. WSPÓŁPRACA Z ZAMAWIAJĄCYM**

1. Wszystkie podejmowane przez Wykonawcę czynności mające wpływ na realizację zadania wymagają akceptacji Zamawiającego.
2. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag lub zastrzeżeń związanych z wykonywaniem przedmiotu zamówienia Wykonawca ma obowiązek skorygowania sposobu realizacji zamówienia lub niezwłocznego odniesienia się do wniesionych uwag lub zastrzeżeń.
3. 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 oraz konsultowania z Zamawiającym wszelkich istotnych kwestii związanych z realizacją zamówienia.
4. Wykonawca wykona przedmiot zamówienia ze szczególną starannością.
5. Wykonawca podczas realizacji zamówienia musi przestrzegać zasad dostępności, równości szans i niedyskryminacji (w szczególności nie naruszać równości płci), o których mowa w ["Wytycznych 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.

## B. INFORMACJA NA TEMAT ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU

Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczania informacji o źródle finansowania przedmiotu zamówienia na wszystkich stworzonych w toku prac materiałach:

"Przedmiot zamówienia został realizowany w ramach projektu pn.: Pomorze Zachodnie – nowy wymiar innowacji, ze środków Funduszy Europejskich dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Działanie 1.4 Wzmocnienie procesu przedsiębiorczego odkrywania i rozwój ekosystemu innowacji."

## C. PLANOWANE WYKORZYSTANIE I UPOWSZECHNIANIE WYNIKÓW

1. Głównymi odbiorcami publikacji będą: pracownicy naukowcy i dydaktyczni oraz przedsiębiorcy, przedstawiciele instytucji otoczenia biznesu, a także innowatorzy i założyciele startupów.
2. Ponadto wyniki badania zostaną udostępnione opinii publicznej na stronach internetowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, w tym np. <https://innowacje.wzp.pl/>.

## 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. Kalkulacja powinna zawierać:  
cena netto ..... zł, / brutto ..... zł, stawka VAT..... zł
4. Uprzejmie proszę o przesłanie proponowanych kwot wykonania zamówienia udzielając odpowiedzi na załączonym formularzu stanowiącym Załącznik nr 1) na adres [projektinnowacje@wzp.pl](mailto:projektinnowacje@wzp.pl) do dnia .... kwietnia 2025 roku.
5. Uprzejmie proszę o przedstawienie propozycji cenowych odrębnie dla każdej z części zamówienia:
  - Część I
  - Część II
  - Część III
  - Część IV
- 5.1. Zamówienie zostało podzielone na części, przy czym każda z części stanowi **oddzielny przedmiot zamówienia**, który będzie oceniany i udzielany w ramach jednego zamówienia publicznego.
- 5.2. Wycena może dotyczyć **jednej, kilku lub wszystkich części zamówienia** – zgodnie z zakresem, którym zainteresowany jest Wykonawca. W przypadku zainteresowania realizacją więcej niż jednej części, konieczne jest przedstawienie **osobnej wyceny dla każdej z wybranych części**.
- 5.3. Wycena musi obejmować pełny zakres prac określonych w opisach przedmiotu zamówienia oraz uwzględniać wszystkie koszty z nimi związane. Ceny jednostkowe podane w szacowaniu powinny być kompletne i obejmować wszystkie koszty związane z realizacją danej części zamówienia, w tym wszelkie niezbędne działania, materiały, opracowania oraz koszty osobowe.
6. Przedstawione zapytanie o szacunkową wartość zamówienia nie stanowi zobowiązania Województwa Zachodniopomorskiego do zawarcia umowy. Niniejsze zapytanie nie stanowi oferty zamówienia rozumieniu Kodeksu Cywilnego.