

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. **Nazwa:**
Przygotowanie i przeprowadzenie cyklu szkoleń online dla młodych naukowców oraz kadry podmiotów ekosystemu innowacji Pomorza Zachodniego.

II. **Nazwy i kody Wspólnego Słownika Zamówień (Klasyfikacji CPV):**

80500000-9 - Usługi szkoleniowe
80420000-4 - Usługi e-learning

III. **Część opisowa przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie cyklu szkoleń dla młodych naukowców oraz kadry podmiotów ekosystemu innowacji Pomorza Zachodniego.

Zamówienie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej:

Projekt pn. Pomorze Zachodnie - nowy wymiar innowacji

Numer projektu: Działanie 1.4 Wzmocnienie procesu przedsiębiorczego odkrywania i rozwój ekosystemu innowacji nr FEPZ.01.04-IZ.00-0001/24.

IV. CZĘŚĆ OPISOWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - CZĘŚĆ I Zorganizowanie i przeprowadzenie cyklu szkoleń dla kadry Centrów Transferu Technologii

A. *Podstawowe założenia:*

1. Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi cykl szkoleń w formule online **dla kadry Centrów Transferu Technologii z obszaru województwa zachodniopomorskiego.**
2. **Pod pojęciem Centrum Transferu Technologii** zamawiający rozumie jednostkę lub komórkę organizacyjną, działającą przy lub w ramach uczelni lub instytucji naukowej, której głównym celem jest wspieranie transferu wyników badań naukowych i prac rozwojowych do gospodarki oraz komercjalizacja technologii.
3. **Pod pojęciem szkolenia** Zamawiający rozumie szkolenie tematyczne, przyjmujące formułę spotkania teoretycznego (merytorycznego) połączonego z aspektem praktycznym o charakterze przekazywania wiedzy eksperckiej wraz z jednoczesnym treningiem umiejętności zastosowania treści w praktyce (np. poprzez pracę w grupach oraz aktywizowanie uczestników szkoleń do wspólnej analizy omawianych zagadnień wyciągania wniosków), którego celem jest rozwój wiedzy, umiejętności i kompetencji jego uczestników.
4. **Pod pojęciem kadry podmiotów, o których mowa w pkt. 2** Zamawiający rozumie pracowników lub współpracowników tych podmiotów, którzy są bezpośrednio zaangażowani w prowadzenie działań merytorycznie związanych z przedmiotem i celami działalności danego podmiotu.
5. Zamawiający zakłada, że całość usługi zostanie zrealizowana **w terminie do 30 listopada 2027 r.**

6. Wykonawca będzie odpowiedzialny za przygotowanie zakresu merytorycznego (programu) szkoleń, rekrutację uczestników szkoleń, zapewnienie materiałów szkoleniowych oraz odpowiedniej kadry dydaktycznej.
7. 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).
8. 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.
9. Udział w szkoleniach jest bezpłatny dla uczestników.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Wszelkie kwestie związane z organizacją szkoleń będą podlegały akceptacji przez Zamawiającego. 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.
11. Zamawiający dopuszcza możliwość płatności częściowych po każdym zrealizowanym szkoleniu.
12. Zamawiający dopuszcza złożenie przez Wykonawcę oferty na tylko jedną lub dwie lub na wszystkie części zamówienia.
13. Zamawiający dopuszcza udzielenie Wykonawcy w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług.

B. Zadania wykonawcy:

1. **Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie cyklu szkoleń:**
 - 1) Wykonawca zapewni kompleksową **organizację, rekrutację oraz przeprowadzenie cyklu szkoleń** dla kadry Centrów Transferu Technologii.
 - 2) Zamawiający zakłada, że **cykl szkoleń będący przedmiotem zamówienia składa się z 4 szkoleń o różnej tematyce.**
 - 3) Celem przeprowadzenia cyklu szkoleń, o którym mowa w pkt. 1, jest wzmocnienie kompetencji uczestników w zakresie zarządzania innowacjami, transferu technologii oraz wdrażania nowoczesnych rozwiązań w praktyce gospodarczej, poprzez dostarczenie wiedzy, narzędzi i umiejętności niezbędnych do skutecznego funkcjonowania na styku nauki, biznesu i przemysłu, w szczególności:
 - a. rozwój kompetencji strategicznych i operacyjnych w obszarze innowacji i komercjalizacji wiedzy,
 - b. zwiększenie zdolności do współpracy międzysektorowej (nauka–biznes–administracja),
 - c. przygotowanie uczestników do aktywnego udziału w transformacji cyfrowej i zrównoważonym rozwoju (np. Industry 4.0, GOZ),
 - d. wzmocnienie potencjału instytucji otoczenia biznesu poprzez profesjonalizację kadr.
2. **Uczestnicy szkoleń:**
 - 1) Zakłada się, że uczestnikami szkoleń będzie kadra Centrów Transferu Technologii z obszaru województwa zachodniopomorskiego.
 - 2) Liczba uczestników pojedynczego szkolenia: minimum 10 osób.
 - 3) Uczestnicy zostaną zrekrutowani przez Wykonawcę.
3. **Czas trwania zamówienia:**
 - 1) Cykl szkoleń zostanie zrealizowany do 30 listopada 2027 roku.
 - 2) Terminy rozpoczęcia poszczególnych szkoleń będą ustalane każdorazowo w porozumieniu z Zamawiającym i za jego akceptacją.

4. **Miejsce/forma realizacji i harmonogram szkoleń:**

- 1) Szkolenia powinny być realizowane w formule online, w dni robocze i powinny rozpoczynać się najwcześniej ok. godziny 8:00 a kończyć najpóźniej ok. godziny 15:00.
- 2) W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Zamawiający przewiduje możliwość zmiany przedziału czasowego szkoleń.
- 3) Harmonogram szkoleń Wykonawca uzgodni i przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu po podpisaniu umowy.
- 4) Zamawiający dopuszcza nanoszenie zmian w harmonogramie szkoleń z zastrzeżeniem, iż każdorazowo będą one wymagały akceptacji Zamawiającego.

5. **Czas trwania szkolenia:**

- 1) Jedno szkolenie powinno trwać łącznie z przerwami (maksymalnie 15 minut przerwy na każde 1,5 godziny szkolenia) min. 12 godzin zegarowych w podziale na 2 lub maksymalnie 3 dni szkoleniowe.
- 2) Pojedyncze szkolenie powinno zostać zrealizowane w ciągu maksymalnie 10 kolejnych dni roboczych.

6. **Forma zaliczenia szkoleń:**

- 1) Wykonawca może dokonać weryfikacji efektów kształcenia poprzez przeprowadzenie testu wiedzy na zakończenie szkolenia.
- 2) Uczestnicy każdego szkolenia otrzymają zaświadczenia uczestnictwa w szkoleniu.

7. **Program szkoleń:**

- 1) Wykonawca przygotuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającego program szkoleń.
- 2) Wskazane poniżej zagadnienia stanowią rekomendowany zakres tematyczny, który Wykonawca może uwzględnić w programie szkoleń:
 - a) **Zarządzanie innowacjami i transferem technologii:** Metody i strategie transferu technologii. Zarządzanie cyklem życia innowacji. Ochrona własności intelektualnej. Mapowanie trendów, strategie innowacyjności.
 - b) **Prawo i regulacje:** Przepisy dotyczące patentów, znaków towarowych i praw autorskich. Umowy licencyjne i kontrakty dotyczące transferu technologii.
 - c) **Analiza i ocena technologii:** Techniki oceny technologii pod kątem ich potencjału rynkowego. Metody analizy ryzyka i korzyści.
 - d) **Komercjalizacja technologii:** Procesy komercjalizacji innowacji. Modele biznesowe dla nowych technologii. Ocena potencjału rynkowego technologii.
 - e) **Pozyskiwanie funduszy i finansowanie:** Źródła finansowania badań i innowacji – także te mniej znane. Pisanie wniosków o granty i dotacje – w praktyce. Inwestycje Venture Capital (VC) oraz Business Angels (BA).
 - f) **Marketing technologii i innowacji:** Strategie marketingowe dla nowych technologii. Analiza rynku i badanie konkurencji. Budowanie relacji z klientami i partnerami biznesowymi.
 - g) **Zarządzanie projektami badawczo-rozwojowymi (R&D):** Metodyki zarządzania projektami, DT, Agile itp. Narzędzia do monitorowania i oceny postępów projektów.
 - h) **Umiejętności miękkie:** Negocjacje i mediacje w kontekście transferu technologii. Komunikacja interpersonalna i współpraca w zespole. Zarządzanie konfliktem i rozwiązywanie problemów.
 - i) **Praktyczne aspekty współpracy z przemysłem:** Modele współpracy między uczelniami a przemysłem. Case studies z udanych projektów transferu technologii. Budowanie sieci kontaktów biznesowych.
 - j) **Szkolenia z zakresu nowych technologii i trendów:** Nowoczesne technologie, takie jak sztuczna inteligencja, blockchain, biotechnologia. Trendy w innowacjach technologicznych.
 - k) **Industy 4.0 w pigułce:** Podstawowe koncepcje, kluczowe technologie Przemysłu 4.0. Korzyści i wyzwania związane z wdrożeniem technologii Przemysłu 4.0. Cyfrowa

przyszłość. Transformacja. Wsparcie i edukacja. Digital Maturity Assessment, Advanced Manufacturing – audytowanie. Możliwości finansowania rozwoju Przemysłu 4.0 w Polsce. Studium przypadku wdrożeń Przemysłu 4.0.

- l) **GOZ w pigułce:** Definicja i założenia Gospodarki o Obiegu Zamkniętym (GOZ). Korzyści i wyzwania związane z wdrożeniem GOZ. Typowe problemy i praktyczne przykłady rozwiązań praktyk GOZ. Kluczowe strategie i narzędzia GOZ. Obowiązujące regulacje prawne dotyczące GOZ. Możliwości finansowania projektów GOZ. Studium przypadku wdrożenia GOZ.
- 3) Wykonawca może uszczegółowić / poszerzyć wskazane przez Zamawiającego treści tematyczne programu szkoleń, użyteczne z punktu widzenia zrealizowania celu usługi szkoleniowej.
- 4) Program, o którym mowa w pkt. 1 powinien zawierać dla każdego szkolenia planowanego do realizacji w ramach cyklu w szczególności: opis zakładanych efektów kształcenia z podziałem na treści, cel i zakres tematyczny szkolenia, liczbę godzin przypadających na poszczególne tematy zajęć oraz wskazanie osób prowadzących zajęcia z poszczególnych przedmiotów / tematów.

8. Rekrutacja uczestników:

Rekrutacja będzie miała charakter otwarty i będzie skierowana do kadry Centrów Transferu Technologii z obszaru województwa zachodniopomorskiego. Zamawiający dołoży wszelkich starań, aby podczas procesu rekrutacji efektywnie dotrzeć do wszystkich Centrów Transferu Technologii w województwie zachodniopomorskim.

C. Działania promocyjne:

1. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu pakiet medialny zawierający materiały informacyjne oraz promocyjne (w tym minimum 4 projekt graficzne, po 1 projekcie na każde z 4 planowanych szkoleń) w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, w tym treści promocyjne do wykorzystania na stronach internetowych, w mediach społecznościowych Zamawiającego i Wykonawcy oraz u partnerów Zamawiającego i Wykonawcy. Materiały, o których mowa powyżej powinny zostać przekazane Zamawiającemu niezwłocznie po podpisaniu umowy.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania i przeprowadzenia kampanii informacyjno-promocyjnej w mediach społecznościowych:
 - a) **prowadzenie działań promocyjnych w serwisie Facebook:**
 - działania promocyjne w serwisie Facebook dotyczą zaplanowania, przygotowania i publikacji min. 8 postów dotyczących cyklu szkoleń (**po 2 posty na każde szkolenie**) będącym przedmiotem zamówienia w serwisie społecznościowym *Facebook* na koncie Wykonawcy, w tym po 1 poście przy procesie rekrutacji i po 1 poście w trakcie trwania każdego szkolenia;
 - grupy docelowe (katalog zainteresowań): przedsiębiorczość, innowacje, nowe technologie, szkoły wyższe, centra transferu technologii, doktoranci, naukowcy, osoby zainteresowane utworzeniem nowych, innowacyjnych firm;
 - geotargetowanie: Pomorze Zachodnie;
 - cel promocji: zasięg;
 - liczba wyświetleń podczas trwania kampanii: po 2 posty dla każdego szkolenia, w tym przynajmniej 1 osiągnie minimum 10 tys. zasięgu.
 - b) **prowadzenie działań promocyjnych w serwisie LinkedIn**
 - działania promocyjne w serwisie LinkedIn dotyczą zaplanowania, przygotowania i publikacji min. 8 postów dotyczących cyklu szkoleń (**po 2 posty na każde szkolenie**) będącym przedmiotem zamówienia w serwisie społecznościowym LinkedIn na koncie Wykonawcy, w tym po 1 poście przy procesie rekrutacji i po 1 poście w trakcie trwania każdego szkolenia;
 - grupy docelowe (katalog zainteresowań): przedsiębiorczość, innowacje, nowe technologie, szkoły wyższe, centra transferu technologii, doktoranci, naukowcy, osoby zainteresowane utworzeniem nowych, innowacyjnych firm;
 - geotargetowanie: Pomorze Zachodnie;

- cel promocji: zasięg;
 - liczba wyświetleń podczas trwania kampanii: po 2 posty dla każdego szkolenia, w tym przynajmniej 1 osiągnięcie minimum 5 tys. zasięgu.
3. Wykonawca zbierze opinie na temat przebiegu szkoleń.
 - a) Wykonawca zobowiązany jest do zebrania w przypadku każdego ze szkoleń min. 2 opinii (czyli wypowiedzi osób biorących udział w szkoleniach dotyczących ich zalet) od 2 różnych osób wraz z podaniem ich imienia, nazwiska i nazwy reprezentowanej uczelni.
 - b) Wykonawca zbierze opinie, przedstawi je w formie tekstowej (kilka zdań) i przekaże je Zamawiającemu wraz ze zdjęciem osoby wypowiadającej się, w przypadku wyrażenia zgody na upublicznienie wizerunku przez tę osobę.
 - c) Opinie w formie wskazanej w lit. b zostaną wykorzystane w mediach społecznościowych lub stronach internetowych Zamawiającego dla celów informacyjno-promocyjnych Zamawiającego.
 - d) Wykonawca jest zobowiązany do zebrania wszystkich niezbędnych zgód w zakresie cytowania, publikacji, rozpowszechniania wypowiedzi, wizerunku oraz danych osobowych osób, o których mowa w lit. a.
 4. Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania zrzutów ekranu dokumentujących przeprowadzenie zajęć w formie online.
 5. Wszelkie materiały związane z przedmiotem zamówienia powinny być opatrzone odpowiednimi logotypami (wzór logotypów zostanie dostarczony przez Zamawiającego), zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej Województwa Zachodniopomorskiego (siw.wzp.pl) oraz zasadami oznakowania zawartymi w:
 - a) 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/lista_publicacji/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta/),
 - b) 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/>).
 6. Wszystkie przygotowane materiały będą musiały uzyskać akceptację Zamawiającego.
 7. Materiały informacyjno-promocyjne zostaną przekazane do akceptacji Zamawiającego przed rozpoczęciem szkoleń. Materiały powinny być przekazane do akceptacji w wersji ostatecznej.
 8. Dyplomy, materiały szkoleniowe, testy, ankiety oraz inne materiały wykorzystywane podczas szkoleń muszą zawierać informację o źródłach finansowania szkoleń. Materiały powinny mieć oznaczenia zgodne z wytycznymi dotyczącymi promocji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
 9. Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do projektów graficznych, materiałów informacyjno-promocyjnych i innych związanych z realizacją przedmiotu zamówienia bez żadnych ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby oraz egzemplarzy.

D. Kadra prowadząca:

1. Wykonawca zobowiązany jest dysponować kadrami o kwalifikacjach odpowiadających rodzajowi prowadzonych zajęć, gwarantujących wysoki poziom nauczania z wybranego zakresu tematycznego.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób prowadzących zajęcia pod warunkiem, że zostaną one zastąpione osobami z co najmniej takim samym przygotowaniem dydaktycznym i doświadczeniem oraz zostaną zaakceptowane przez Zamawiającego.

E. Inne obowiązki wykonawcy:

1. Wykonawca ma obowiązek stosować nazwę szkoleń zaakceptowaną przez Zamawiającego.

2. Wykonawca opracuje regulamin szkoleń (obejmujący między innymi warunki uczestnictwa, sankcje za rezygnację oraz wymogi dotyczące otrzymania zaświadczenia o uczestnictwie) i przekaże Zamawiającemu do akceptacji.
3. Wykonawca przekaże uczestnikom zaakceptowany przez Zamawiającego regulamin szkoleń na etapie rekrutacji i dodatkowo przed rozpoczęciem szkoleń.
4. Wykonawca w trakcie prowadzenia rekrutacji oraz podczas realizacji szkoleń ma obowiązek informowania kandydatów o prowadzeniu szkoleń na zlecenie Województwa Zachodniopomorskiego oraz o ich finansowaniu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.
5. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom materiały szkoleniowe z każdej treści tematycznej szkoleń (w formie papierowej lub elektronicznej). Materiały powinny być dostosowane do treści programowych oraz wymogów informacyjnych projektu. Wszystkie wykłady, warsztaty, ćwiczenia i materiały dydaktyczne muszą zostać wykonane w języku polskim. Wykonawca zobowiązuje się do właściwej wizualizacji materiałów szkoleniowych oraz innych przekazywanych słuchaczom dokumentów zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
6. Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającemu harmonogram szkoleń odpowiednio wcześniej przed ich rozpoczęciem. Harmonogram będzie zawierać w szczególności: realizowane tematy, nazwiska osób prowadzących poszczególne tematy oraz godziny zajęć.
7. Wykonawca zobowiązuje się prowadzić dokumentację z przebiegu szkoleń, tj.: dokument zawierający informację o nazwie zajęć, terminie, miejscu/formie zajęć, listy obecności, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, potwierdzenia odbioru zaświadczeń, ankiety ewaluacyjne.
8. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu protokół z przeprowadzonych zajęć zawierający: datę, tematy zajęć ze wskazaniem liczby godzin, imię i nazwisko prowadzącego oraz liczbę uczestników po zakończeniu każdego szkolenia.
9. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia wśród uczestników szkoleń ankiet ewaluacyjnych na rozpoczęcie i zakończenie szkoleń. Wykonawca przygotowuje pisemną analizę treści ankiet i przekaże ją wraz z ankietami Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu każdego ze szkoleń.
10. Wykonawca zapewni dostęp do wybranego bezpłatnego narzędzia online, na którym będą odbywały się zajęcia. Zajęcia w trybie zdalnym powinny odbywać się w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń online, wszyscy uczestnicy zajęć powinni uczestniczyć w nich w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej interaktywną komunikację pomiędzy wszystkimi uczestnikami zajęć. Narzędzie musi mieć możliwość pracy synchronicznej w podgrupach. Wykonawca odpowiedzialny będzie również za wsparcie techniczne uczestników w zakresie prawidłowego funkcjonowania wybranego narzędzia.
11. Liczba uczestników zajęć powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (np. rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.). Szczegółowy program zajęć, po uprzednim zatwierdzeniu przez Zamawiającego, powinien zostać dostarczony uczestnikom w formie elektronicznej przed rozpoczęciem każdego szkolenia.
12. Wykonawca powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program zajęć. Wykonawca powinien wskazać uczestnikom szkoleń:
 - a) narzędzie, za pośrednictwem którego organizowane będą zajęcia online;
 - b) minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika;
 - c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik;
 - d) niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów;
 - e) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w zajęciach online.
13. Wykonawca powinien zapewnić w ramach realizacji zamówienia sprawne, ergonomiczne oraz wydajne działanie narzędzia do komunikacji internetowej. Narzędzie, o którym mowa w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia powinno być zbudowane w standardzie RWD (Responsive Web Design).

14. Narzędzie, za pomocą którego odbędą się zajęcia online powinno być dostępne z poziomu najbardziej popularnych przeglądarek internetowych. Powinno być obsługiwane na urządzeniach stacjonarnych i mobilnych, posiadających najbardziej popularne na rynku systemy operacyjne.
15. Funkcjonalność narzędzia, za pomocą którego odbędą się zajęcia online powinna być zbudowana w oparciu o istniejące wtyczki oraz inne dodatki aplikacyjne.
16. Niezwłocznie po zakończeniu każdego ze szkoleń i przed upływem terminu na jaki została zawarta umowa na realizację szkoleń, Wykonawca wyda uczestnikom zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo w danym szkoleniu.
17. Wykonawca zobowiązuje się powołać po swojej stronie osobę pełniącą funkcję opiekuna szkoleń - koordynatora (podać jej nr telefonu oraz adres e-mail), która będzie pozostawała w stałym kontakcie z opiekunem merytorycznym szkoleń po stronie Zamawiającego celem pełnej obsługi administracyjnej szkoleń (m.in. rozliczanie z obecności uczestników na zajęciach, przekazywanie kompletnej dokumentacji Zamawiającemu).
18. Wykonawca zobowiązuje się umożliwić Zamawiającemu oraz upoważnionym organom kontrolnym kontrolowanie realizacji szkoleń oraz wyraża zgodę na udostępnienie wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją szkoleń przez Zamawiającego.

V. CZĘŚĆ OPISOWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - CZĘŚĆ II Zorganizowanie i przeprowadzenie cyklu szkoleń dla kadry Centrów Nauki

A. Podstawowe założenia:

1. Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi cykl szkoleń w formule online **dla kadry Centrów Nauki z obszaru województwa zachodniopomorskiego.**
2. **Pod pojęciem Centrum Nauki** zamawiający rozumie podmiot będący stowarzyszeniem lub fundacją lub instytucją publiczną lub samorządową jednostką organizacyjną lub komórką organizacyjną samorządu terytorialnego promującą nowoczesną komunikację naukową, którego głównym przedmiotem i celem działalności jest rozbudzanie zainteresowania nauką w społeczeństwie, popularyzacja nauki, inicjowanie debat na tematy naukowe, wspieranie samodzielnego uczenia się, uzupełnianie i wspomaganie systemu edukacji formalnej.
3. **Pod pojęciem szkolenia** Zamawiający rozumie szkolenie tematyczne, przyjmujące formułę spotkania teoretycznego (merytorycznego) połączonego z aspektem praktycznym o charakterze przekazywania wiedzy eksperckiej wraz z jednoczesnym treningiem umiejętnego zastosowania treści w praktyce (np. poprzez pracę w grupach oraz aktywizowanie uczestników szkoleń do wspólnej analizy omawianych zagadnień wyciągania wniosków), którego celem jest rozwój wiedzy, umiejętności i kompetencji jego uczestników.
4. **Pod pojęciem kadry podmiotów, o których mowa w pkt. 2** Zamawiający rozumie pracowników lub współpracowników tych podmiotów, którzy są bezpośrednio zaangażowani w prowadzenie działań merytorycznie związanych z przedmiotem i celami działalności danego podmiotu.
5. Zamawiający zakłada, że całość usługi zostanie zrealizowana **w terminie do 30 listopada 2027 r.**
6. Wykonawca będzie odpowiedzialny za przygotowanie zakresu merytorycznego (programu) szkoleń, rekrutację uczestników szkoleń, zapewnienie materiałów szkoleniowych oraz odpowiedniej kadry dydaktycznej.
7. 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).
8. 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.
9. Udział w szkoleniach jest bezpłatny dla uczestników.

10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Wszelkie kwestie związane z organizacją szkoleń będą podlegały akceptacji przez Zamawiającego. 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.

B. Zadania wykonawcy:

1. Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie cyklu szkoleń:

- 1) Wykonawca zapewni kompleksową **organizację, rekrutację oraz przeprowadzenie cyklu szkoleń** dla kadry Centrów Nauki.
- 2) Zamawiający zakłada, że **cykl szkoleń będący przedmiotem zamówienia składa się z 4 szkoleń o różnej tematyce.**
- 3) Celem przeprowadzenia cyklu szkoleń, o którym mowa w pkt. 1, jest wzmocnienie kompetencji uczestników w zakresie w zakresie projektowania, wdrażania i promowania nowoczesnych programów edukacyjnych, z wykorzystaniem innowacyjnych technologii, sztucznej inteligencji oraz skutecznej komunikacji i animacji zajęć edukacyjnych.

2. Uczestnicy szkoleń:

- 1) Zakłada się, że uczestnikami szkoleń będzie kadra Centrów Nauki z obszaru województwa zachodniopomorskiego,
- 2) Liczba uczestników pojedynczego szkolenia: minimum 12 osób.
- 3) Uczestnicy zostaną zrekrutowani przez Wykonawcę.

3. Czas trwania zamówienia:

- 1) Cykl szkoleń zostanie zrealizowany do 30 listopada 2027 roku.
- 2) Terminy rozpoczęcia poszczególnych szkoleń będą ustalane każdorazowo w porozumieniu z Zamawiającym i za jego akceptacją.

4. Miejsce/forma realizacji i harmonogram szkoleń:

- 1) Szkolenia powinny być realizowane w formule online, w dni robocze i powinny rozpoczynać się najwcześniej ok. godziny 8:00 a kończyć najpóźniej ok. godziny 15:00.
- 2) W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Zamawiający przewiduje możliwość zmiany przedziału czasowego szkoleń.
- 3) Harmonogram szkoleń Wykonawca uzgodni i przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu po podpisaniu umowy.
- 4) Zamawiający dopuszcza nanoszenie zmian w harmonogramie szkoleń z zastrzeżeniem, iż każdorazowo będą one wymagały akceptacji Zamawiającego.

5. Czas trwania szkolenia:

- 1) Jedno szkolenie powinno trwać łącznie z przerwami (maksymalnie 15 minut przerwy na każde 1,5 godziny szkolenia) min. 12 godzin zegarowych w podziale na 2 lub maksymalnie 3 dni szkoleniowe.
- 2) Pojedyncze szkolenie powinno zostać zrealizowane w ciągu maksymalnie 10 kolejnych dni roboczych.

6. Forma zaliczenia szkoleń:

- 1) Wykonawca może dokonać weryfikacji efektów kształcenia poprzez przeprowadzenie testu wiedzy na zakończenie szkolenia.
- 2) Uczestnicy każdego szkolenia otrzymają zaświadczenia uczestnictwa w szkoleniu.

7. Program szkoleń:

- 1) Wykonawca przygotuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającego program szkoleń.

- 2) Wskazane poniżej zagadnienia stanowią rekomendowany zakres tematyczny, który Wykonawca może uwzględnić w programie szkoleń:
 - a) **Tworzenie Programów Edukacyjnych:** Nabycie umiejętności planowania i wdrażania programów edukacyjnych dostosowanych do różnych grup odbiorców. Poznanie metod pomiaru efektywności działań edukacyjnych.
 - b) **Nowoczesne Technologie w Edukacji:** Zaznajomienie się z możliwościami wykorzystania VR, AR, robotyki i programowania w nauczaniu. Rozwijanie umiejętności integracji technologii z procesem edukacyjnym. Inspirowanie do tworzenia innowacyjnych projektów edukacyjnych.
 - c) **Sztuczna Inteligencja w Edukacji:** Zrozumienie potencjału AI w edukacji. Umiejętność identyfikacji, wdrażania i oceny narzędzi AI wspierających nauczanie i uczenie się.
 - d) **Promowanie nauki w nowych mediach:** Rozwijanie kompetencji w zakresie tworzenia angażujących treści naukowych. Poznanie strategii efektywnego wykorzystania mediów społecznościowych i newsletterów w popularyzacji nauki.
 - e) **Animacja zajęć z dziećmi:** Doskonalenie umiejętności prowadzenia zajęć edukacyjnych w oparciu o wystawy. Nauka przekazywania trudnych treści w sposób przystępny. Wzmocnienie kompetencji animatorów w pracy z dziećmi w centrach nauki.
 - f) **Komunikacja międzypokoleniowa:** Zrozumienie specyfiki komunikacji z różnymi pokoleniami (BB, X, Y, Z). Rozwijanie umiejętności komunikacji z dziećmi i ich rodzicami. Promowanie komunikacji bez przemocy.
- 3) Wykonawca może uszczegółowić / poszerzyć wskazane przez Zamawiającego treści tematyczne programu szkoleń, użyteczne z punktu widzenia zrealizowania celu usługi szkoleniowej.
- 4) Program, o którym mowa w pkt. 1 powinien zawierać dla każdego szkolenia planowanego do realizacji w ramach cyklu w szczególności: opis zakładanych efektów kształcenia z podziałem na treści, cel i zakres tematyczny szkolenia, liczbę godzin przypadających na poszczególne tematy zajęć oraz wskazanie osób prowadzących zajęcia z poszczególnych przedmiotów / tematów.

8. Rekrutacja uczestników:

Rekrutacja będzie miała charakter otwarty i będzie skierowana do kadry Centrów Nauki z obszaru województwa zachodniopomorskiego. Zamawiający dołoży wszelkich starań, aby podczas procesu rekrutacji efektywnie dotrzeć do wszystkich Centrów Nauki w województwie zachodniopomorskim.

C. Działania promocyjne:

1. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu pakiet medialny zawierający materiały informacyjne oraz promocyjne (w tym minimum 4 projekt graficzne, po 1 projekcie na każde z 4 planowanych szkoleń) w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, w tym treści promocyjne do wykorzystania na stronach internetowych, w mediach społecznościowych Zamawiającego i Wykonawcy oraz u partnerów Zamawiającego i Wykonawcy. Materiały, o których mowa powyżej powinny zostać przekazane Zamawiającemu niezwłocznie po podpisaniu umowy.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania i przeprowadzenia kampanii informacyjno-promocyjnej w mediach społecznościowych:
 - a) **prowadzenie działań promocyjnych w serwisie Facebook:**
 - działania promocyjne w serwisie Facebook dotyczą zaplanowania, przygotowania i publikacji min. 8 postów dotyczących cyklu szkoleń (**po 2 posty na każde szkolenie**) będącym przedmiotem zamówienia w serwisie społecznościowym *Facebook* na koncie Wykonawcy, w tym po 1 poście przy procesie rekrutacji i po 1 poście w trakcie trwania każdego szkolenia;
 - grupy docelowe (katalog zainteresowań): przedsiębiorczość, innowacje, nowe technologie, szkoły wyższe, centra transferu technologii, doktoranci, naukowcy, osoby zainteresowane utworzeniem nowych, innowacyjnych firm;
 - geotargetowanie: Pomorze Zachodnie;
 - cel promocji: zasięg;

- liczba wyświetleń podczas trwania kampanii: po 2 posty dla każdego szkolenia, w tym przynajmniej 1 osiągnięcie minimum 10 tys. zasięgu.
- b) **prowadzenie działań promocyjnych w serwisie LinkedIn**
- działania promocyjne w serwisie LinkedIn dotyczą zaplanowania, przygotowania i publikacji min. 8 postów dotyczących cyklu szkoleń (**po 2 posty na każde szkolenie**) będącym przedmiotem zamówienia w serwisie społecznościowym LinkedIn na koncie Wykonawcy, w tym po 1 poście przy procesie rekrutacji i po 1 poście w trakcie trwania każdego szkolenia;
 - grupy docelowe (katalog zainteresowań): przedsiębiorczość, innowacje, nowe technologie, szkoły wyższe, centra transferu technologii, doktoranci, naukowcy, osoby zainteresowane utworzeniem nowych, innowacyjnych firm;
 - geotargetowanie: Pomorze Zachodnie;
 - cel promocji: zasięg;
 - liczba wyświetleń podczas trwania kampanii: po 2 posty dla każdego szkolenia, w tym przynajmniej 1 osiągnięcie minimum 5 tys. zasięgu.
3. Wykonawca zbierze opinie na temat przebiegu szkoleń.
- a) Wykonawca zobowiązany jest do zebrania w przypadku każdego ze szkoleń min. 2 opinii (czyli wypowiedzi osób biorących udział w szkoleniach dotyczących ich zalet) od 2 różnych osób wraz z podaniem ich imienia, nazwiska i nazwy reprezentowanej uczelni.
 - b) Wykonawca zbierze opinie, przedstawi je w formie tekstowej (kilka zdań) i przekaże je Zamawiającemu wraz ze zdjęciem osoby wypowiadającej się, w przypadku wyrażenia zgody na upublicznienie wizerunku przez tę osobę.
 - c) Opinie w formie wskazanej w lit. b zostaną wykorzystane w mediach społecznościowych lub stronach internetowych Zamawiającego dla celów informacyjno-promocyjnych Zamawiającego.
 - d) Wykonawca jest zobowiązany do zebrania wszystkich niezbędnych zgód w zakresie cytowania, publikacji, rozpowszechniania wypowiedzi, wizerunku oraz danych osobowych osób, o których mowa w lit. a.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania zrzutów ekranu dokumentujących przeprowadzenie zajęć w formie online.
5. Wszelkie materiały związane z przedmiotem zamówienia powinny być opatrzone odpowiednimi logotypami (wzór logotypów zostanie dostarczony przez Zamawiającego), zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej Województwa Zachodniopomorskiego (siw.wzp.pl) oraz zasadami oznakowania zawartymi w:
- a) 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/lista_publicacji/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta/),
 - b) 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/>).
6. Wszystkie przygotowane materiały będą musiały uzyskać akceptację Zamawiającego.
7. Materiały informacyjno-promocyjne zostaną przekazane do akceptacji Zamawiającego przed rozpoczęciem szkoleń. Materiały powinny być przekazane do akceptacji w wersji ostatecznej.
8. Dyplomy, materiały szkoleniowe, testy, ankiety oraz inne materiały wykorzystywane podczas szkoleń muszą zawierać informację o źródłach finansowania szkoleń. Materiały powinny mieć oznaczenia zgodne z wytycznymi dotyczącymi promocji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
9. Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do projektów graficznych, materiałów informacyjno-promocyjnych i innych związanych z realizacją przedmiotu zamówienia bez żadnych ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby oraz egzemplarzy.

D. Kadra prowadząca:

1. Wykonawca zobowiązany jest dysponować kadrami o kwalifikacjach odpowiadających rodzajowi prowadzonych zajęć, gwarantujących wysoki poziom nauczania z wybranego zakresu tematycznego.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób prowadzących zajęcia pod warunkiem, że zostaną one zastąpione osobami z co najmniej takim samym przygotowaniem dydaktycznym i doświadczeniem oraz zostaną zaakceptowane przez Zamawiającego.

E. Inne obowiązki wykonawcy:

1. Wykonawca ma obowiązek stosować nazwę szkoleń zaakceptowaną przez Zamawiającego.
2. Wykonawca opracuje regulamin szkoleń (obejmujący między innymi warunki uczestnictwa, sankcje za rezygnację oraz wymogi dotyczące otrzymania zaświadczenia o uczestnictwie) i prześle Zamawiającemu do akceptacji.
3. Wykonawca prześle uczestnikom zaakceptowany przez Zamawiającego regulamin szkoleń na etapie rekrutacji i dodatkowo przed rozpoczęciem szkoleń.
4. Wykonawca w trakcie prowadzenia rekrutacji oraz podczas realizacji szkoleń ma obowiązek informowania kandydatów o prowadzeniu szkoleń na zlecenie Województwa Zachodniopomorskiego oraz o ich finansowaniu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.
5. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom materiały szkoleniowe z każdej treści tematycznej szkoleń (w formie papierowej lub elektronicznej). Materiały powinny być dostosowane do treści programowych oraz wymogów informacyjnych projektu. Wszystkie wykłady, warsztaty, ćwiczenia i materiały dydaktyczne muszą zostać wykonane w języku polskim. Wykonawca zobowiązuje się do właściwej wizualizacji materiałów szkoleniowych oraz innych przekazywanych słuchaczom dokumentów zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
6. Wykonawca prześle do akceptacji Zamawiającemu harmonogram szkoleń odpowiednio wcześniej przed ich rozpoczęciem. Harmonogram będzie zawierał w szczególności: realizowane tematy, nazwiska osób prowadzących poszczególne tematy oraz godziny zajęć.
7. Wykonawca zobowiązuje się prowadzić dokumentację z przebiegu szkoleń, tj.: dokument zawierający informację o nazwie zajęć, terminie, miejscu/formie zajęć, listy obecności, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, potwierdzenia odbioru zaświadczeń, ankiety ewaluacyjne.
8. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu protokół z przeprowadzonych zajęć zawierający: datę, tematy zajęć ze wskazaniem liczby godzin, imię i nazwisko prowadzącego oraz liczbę uczestników po zakończeniu każdego szkolenia.
9. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia wśród uczestników szkoleń ankiet ewaluacyjnych na rozpoczęcie i zakończenie szkoleń. Wykonawca przygotuje pisemną analizę treści ankiet i prześle ją wraz z ankietami Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu każdego ze szkoleń.
10. Wykonawca zapewni dostęp do wybranego bezpłatnego narzędzia online, na którym będą odbywały się zajęcia. Zajęcia w trybie zdalnym powinny odbywać się w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń online, wszyscy uczestnicy zajęć powinni uczestniczyć w nich w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej interaktywną komunikację pomiędzy wszystkimi uczestnikami zajęć. Narzędzie musi mieć możliwość pracy synchronicznej w podgrupach. Wykonawca odpowiedzialny będzie również za wsparcie techniczne uczestników w zakresie prawidłowego funkcjonowania wybranego narzędzia.
11. Liczba uczestników zajęć powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (np. rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.). Szczegółowy program zajęć, po uprzednim zatwierdzeniu przez Zamawiającego, powinien zostać dostarczony uczestnikom w formie elektronicznej przed rozpoczęciem każdego szkolenia.
12. Wykonawca powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program zajęć. Wykonawca powinien wskazać uczestnikom szkoleń:
 - a) narzędzie, za pośrednictwem którego organizowane będą zajęcia online;

- b) minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika;
 - c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik;
 - d) niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów;
 - e) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w zajęciach online.
13. Wykonawca powinien zapewnić w ramach realizacji zamówienia sprawne, ergonomiczne oraz wydajne działanie narzędzia do komunikacji internetowej. Narzędzie, o którym mowa w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia powinno być zbudowane w standardzie RWD (Responsive Web Design).
 14. Narzędzie, za pomocą którego odbędą się zajęcia online powinno być dostępne z poziomu najbardziej popularnych przeglądarek internetowych. Powinno być obsługiwane na urządzeniach stacjonarnych i mobilnych, posiadających najbardziej popularne na rynku systemy operacyjne.
 15. Funkcjonalność narzędzia, za pomocą którego odbędą się zajęcia online powinna być zbudowana w oparciu o istniejące wtyczki oraz inne dodatki aplikacyjne.
 16. Niezwłocznie po zakończeniu każdego ze szkoleń i przed upływem terminu na jaki została zawarta umowa na realizację szkoleń, Wykonawca wyda uczestnikom zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo w danym szkoleniu.
 17. Wykonawca zobowiązuje się powołać po swojej stronie osobę pełniącą funkcję opiekuna szkoleń - koordynatora (podać jej nr telefonu oraz adres e-mail), która będzie pozostawała w stałym kontakcie z opiekunem merytorycznym szkoleń po stronie Zamawiającego celem pełnej obsługi administracyjnej szkoleń (m.in. rozliczanie z obecności uczestników na zajęciach, przekazywanie kompletnej dokumentacji Zamawiającemu).
 18. Wykonawca zobowiązuje się umożliwić Zamawiającemu oraz upoważnionym organom kontrolnym kontrolowanie realizacji szkoleń oraz wyraża zgodę na udostępnienie wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją szkoleń przez Zamawiającego.

VI. CZĘŚĆ OPISOWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - CZĘŚĆ III Zorganizowanie i przeprowadzenie cyklu szkoleń dla doktorantów oraz studentów - członków kół naukowych zachodniopomorskich uczelni

A. Podstawowe założenia:

1. Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi cykl szkoleń w formule online **dla doktorantów oraz studentów - członków kół naukowych zachodniopomorskich uczelni.**
2. **Pod pojęciem zachodniopomorskiej uczelni** zamawiający rozumie uczelnię zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz.U. 2018 poz. 1668), która ma swoją siedzibę lub oddział na obszarze województwa zachodniopomorskiego.
3. **Pod pojęciem szkolenia** Zamawiający rozumie szkolenie tematyczne, przyjmujące formułę spotkania teoretycznego (merytorycznego) połączonego z aspektem praktycznym o charakterze przekazywania wiedzy eksperckiej wraz z jednoczesnym treningiem umiejętnego zastosowania treści w praktyce (np. poprzez pracę w grupach oraz aktywizowanie uczestników szkoleń do wspólnej analizy omawianych zagadnień wyciągania wniosków), którego celem jest rozwój wiedzy, umiejętności i kompetencji jego uczestników.
4. **Pod pojęciem doktorantów oraz studentów - członków kół naukowych uczelni, o których mowa w pkt. 1** Zamawiający rozumie osoby posiadające status studenta i będące członkami kół naukowych działających na danej uczelni lub osoby posiadające status doktoranta w szkole doktorskiej działającej w ramach podmiotu, o którym mowa w ust. 2.
5. Zamawiający zakłada, że całość usługi zostanie zrealizowana **w terminie do 30 listopada 2027 r.**
6. Wykonawca będzie odpowiedzialny za przygotowanie zakresu merytorycznego (programu) szkoleń, rekrutację uczestników szkoleń, zapewnienie materiałów szkoleniowych oraz odpowiedniej kadry dydaktycznej.

7. 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).
8. 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.
9. Udział w szkoleniach jest bezpłatny dla uczestników.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Wszelkie kwestie związane z organizacją szkoleń będą podlegały akceptacji przez Zamawiającego. 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.

B. Zadania wykonawcy:

1. **Kompleksowa organizacja i przeprowadzenie cyklu szkoleń:**
 - 1) Wykonawca zapewni kompleksową **organizację, rekrutację oraz przeprowadzenie cyklu szkoleń** dla doktorantów oraz studentów - członków kół naukowych zachodniopomorskich uczelni.
 - 2) Zamawiający zakłada, że **cykl szkoleń będący przedmiotem zamówienia składa się z 4 szkoleń o różnej tematyce.**
 - 3) Celem przeprowadzenia cyklu szkoleń, o którym mowa w pkt. 1 jest podniesienie kompetencji naukowych, organizacyjnych, komunikacyjnych i technologicznych studentów oraz doktorantów w zakresie prowadzenia badań, pozyskiwania finansowania, komercjalizacji wyników, skutecznej prezentacji oraz wykorzystania nowoczesnych narzędzi wspierających rozwój kariery naukowej.
2. **Uczestnicy szkoleń:**
 - 1) Zakłada się, że uczestnikami szkoleń będą doktoranci oraz studenci - członkowie kół naukowych uczelni z obszaru województwa zachodniopomorskiego,
 - 2) Liczba uczestników pojedynczego szkolenia: minimum 16 osób.
 - 3) Uczestnicy zostaną zrekrutowani przez Wykonawcę.
3. **Czas trwania zamówienia:**
 - 1) Cykl szkoleń zostanie zrealizowany do 30 listopada 2027 roku.
 - 2) Terminy rozpoczęcia poszczególnych szkoleń będą ustalane każdorazowo w porozumieniu z Zamawiającym i za jego akceptacją.
4. **Miejsce/forma realizacji i harmonogram szkoleń:**
 - 1) Szkolenia powinny być realizowane w formule online, w dni robocze i powinny rozpoczynać się najwcześniej ok. godziny 8:00 a kończyć najpóźniej ok. godziny 17:00.
 - 2) W wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach Zamawiający przewiduje możliwość zmiany przedziału czasowego szkoleń.
 - 3) Harmonogram szkoleń Wykonawca uzgodni i przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu po podpisaniu umowy.
 - 4) Zamawiający dopuszcza nanoszenie zmian w harmonogramie szkoleń z zastrzeżeniem, iż każdorazowo będą one wymagały akceptacji Zamawiającego.
5. **Czas trwania szkolenia:**
 - 1) Jedno szkolenie powinno trwać łącznie z przerwami (maksymalnie 15 minut przerwy na każde 1,5 godziny szkolenia) min. 12 godzin zegarowych w podziale na 2 lub maksymalnie 3 dni szkoleniowe.
 - 2) Pojedyncze szkolenie powinno zostać zrealizowane w ciągu maksymalnie 10 kolejnych dni roboczych.

6. Forma zaliczenia szkoleń:

- 1) Wykonawca może dokonać weryfikacji efektów kształcenia poprzez przeprowadzenie testu wiedzy na zakończenie szkolenia.
- 2) Uczestnicy każdego szkolenia otrzymają zaświadczenia uczestnictwa w szkoleniu.

7. Program szkoleń:

- 1) Wykonawca przygotuje i przedstawi do akceptacji Zamawiającego program szkoleń.
- 2) Wskazane poniżej zagadnienia stanowią rekomendowany zakres tematyczny, który Wykonawca może uwzględnić w programie szkoleń:
 - a) **Komercjalizacja badań naukowych na doktoracie i po nim.** Poznanie mechanizmów transferu technologii i własności intelektualnej. Zrozumienie roli uczelni, centrów transferu technologii i inkubatorów. Praktyczne przygotowanie do współpracy z biznesem i inwestorami. Analiza studiów przypadków udanej komercjalizacji badań.
 - b) **Pozyskiwanie funduszy ministerialnych na badania.** Zapoznanie się z aktualnymi programami finansowania (np. NCN, NCBR, MEiN). Zrozumienie kryteriów oceny wniosków i zasad kwalifikowalności kosztów. Praktyczne ćwiczenia w zakresie przygotowania budżetu i harmonogramu. Omówienie najczęstszych błędów i strategii zwiększających szanse na dofinansowanie.
 - c) **Pisanie wniosków grantowych oraz wniosków do ministerialnych projektów badawczych.** Struktura i język wniosku grantowego – jak pisać przekonująco. Tworzenie celów badawczych, hipotez i planu pracy. Dopasowanie projektu do priorytetów programu. Praktyczne warsztaty z pisania fragmentów wniosków (np. streszczenie, uzasadnienie, wpływ społeczny).
 - d) **Przygotowanie się do obrony rozprawy doktorskiej.** Zrozumienie formalnych wymagań i procedur obrony. Przygotowanie prezentacji rozprawy i argumentacji naukowej. Symulacja obrony – pytania komisji i sposoby odpowiedzi. Zarządzanie stresem i autoprezentacja podczas obrony.
 - e) **Sztuka wystąpień publicznych, autoprezentacji oraz popularyzacja nauki.** Techniki skutecznego wystąpienia publicznego. Budowanie narracji naukowej zrozumiałej dla różnych odbiorców. Ćwiczenia z autoprezentacji i storytellingu naukowego. Promowanie badań w mediach, na konferencjach i w przestrzeni publicznej.
 - f) **Wykorzystanie narzędzi sztucznej inteligencji w badaniach naukowych.** Przegląd narzędzi AI wspierających analizę danych, pisanie tekstów, generowanie hipotez. Praktyczne zastosowanie modeli językowych (np. ChatGPT) w pracy naukowej. Etyczne aspekty korzystania z AI w badaniach. Tworzenie prostych automatyzacji i skryptów wspomagających badania.
 - g) **Wykorzystanie pełnego zakresu możliwości Power BI i Excel w badaniach naukowych.** Tworzenie interaktywnych dashboardów i wizualizacji danych w Power BI. Zaawansowane funkcje Excela: Power Query, tabele przestawne, formuły. Integracja danych z różnych źródeł i ich analiza. Praktyczne przykłady zastosowania w projektach badawczych.
- 3) Wykonawca może uszczegółowić / poszerzyć wskazane przez Zamawiającego treści tematyczne programu szkoleń, użyteczne z punktu widzenia zrealizowania celu usługi szkoleniowej.
- 4) Program, o którym mowa w pkt. 1 powinien zawierać dla każdego szkolenia planowanego do realizacji w ramach cyklu w szczególności: opis zakładanych efektów kształcenia z podziałem na treści, cel i zakres tematyczny szkolenia, liczbę godzin przypadających na poszczególne tematy zajęć oraz wskazanie osób prowadzących zajęcia z poszczególnych przedmiotów / tematów.

8. Rekrutacja uczestników:

Rekrutacja będzie miała charakter otwarty i będzie skierowana do doktorantów oraz studentów - członków kół naukowych uczelni z obszaru województwa zachodniopomorskiego. Zamawiający dołoży wszelkich starań, aby podczas procesu rekrutacji efektywnie dotrzeć do wszystkich uczelni z województwa zachodniopomorskiego tak, aby uczestnicy szkoleń byli przedstawicielami jak największej liczby uczelni.

C. Działania promocyjne:

1. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu pakiet medialny zawierający materiały informacyjne oraz promocyjne (w tym minimum 4 projekt graficzne, po 1 projekcie na każde z 4 planowanych szkoleń) w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, w tym treści promocyjne do wykorzystania na stronach internetowych, w mediach społecznościowych Zamawiającego i Wykonawcy oraz u partnerów Zamawiającego i Wykonawcy. Materiały, o których mowa powyżej powinny zostać przekazane Zamawiającemu niezwłocznie po podpisaniu umowy.
2. Wykonawca zobowiązany będzie do przygotowania i przeprowadzenia kampanii informacyjno-promocyjnej w mediach społecznościowych:
 - a) **prowadzenie działań promocyjnych w serwisie Facebook:**
 - działania promocyjne w serwisie Facebook dotyczą zaplanowania, przygotowania i publikacji min. 8 postów dotyczących cyklu szkoleń (**po 2 posty na każde szkolenie**) będącym przedmiotem zamówienia w serwisie społecznościowym *Facebook* na koncie Wykonawcy, w tym po 1 poście przy procesie rekrutacji i po 1 poście w trakcie trwania każdego szkolenia;
 - grupy docelowe (katalog zainteresowań): przedsiębiorczość, innowacje, nowe technologie, szkoły wyższe, centra transferu technologii, doktoranci, naukowcy, osoby zainteresowane utworzeniem nowych, innowacyjnych firm;
 - geotargetowanie: Pomorze Zachodnie;
 - cel promocji: zasięg;
 - liczba wyświetleń podczas trwania kampanii: po 2 posty dla każdego szkolenia, w tym przynajmniej 1 osiągnie minimum 10 tys. zasięgu.
 - b) **prowadzenie działań promocyjnych w serwisie LinkedIn**
 - działania promocyjne w serwisie LinkedIn dotyczą zaplanowania, przygotowania i publikacji min. 8 postów dotyczących cyklu szkoleń (**po 2 posty na każde szkolenie**) będącym przedmiotem zamówienia w serwisie społecznościowym LinkedIn na koncie Wykonawcy, w tym po 1 poście przy procesie rekrutacji i po 1 poście w trakcie trwania każdego szkolenia;
 - grupy docelowe (katalog zainteresowań): przedsiębiorczość, innowacje, nowe technologie, szkoły wyższe, centra transferu technologii, doktoranci, naukowcy, osoby zainteresowane utworzeniem nowych, innowacyjnych firm;
 - geotargetowanie: Pomorze Zachodnie;
 - cel promocji: zasięg;
 - liczba wyświetleń podczas trwania kampanii: po 2 posty dla każdego szkolenia, w tym przynajmniej 1 osiągnie minimum 5 tys. zasięgu.
3. Wykonawca zbierze opinie na temat przebiegu szkoleń.
 - a) Wykonawca zobowiązany jest do zebrania w przypadku każdego ze szkoleń min. 2 opinii (czyli wypowiedzi osób biorących udział w szkoleniach dotyczących ich zalet) od 2 różnych osób wraz z podaniem ich imienia, nazwiska i nazwy reprezentowanej uczelni.
 - b) Wykonawca zbierze opinie, przedstawi je w formie tekstowej (kilka zdań) i przekaże je Zamawiającemu wraz ze zdjęciem osoby wypowiadającej się, w przypadku wyrażenia zgody na upublicznienie wizerunku przez tę osobę.
 - c) Opinie w formie wskazanej w lit. b zostaną wykorzystane w mediach społecznościowych lub stronach internetowych Zamawiającego dla celów informacyjno-promocyjnych Zamawiającego.
 - d) Wykonawca jest zobowiązany do zebrania wszystkich niezbędnych zgód w zakresie cytowania, publikacji, rozpowszechniania wypowiedzi, wizerunku oraz danych osobowych osób, o których mowa w lit. a.

4. Wykonawca będzie zobowiązany do wykonania zrzutów ekranu dokumentujących przeprowadzenie zajęć w formie online.
5. Wszelkie materiały związane z przedmiotem zamówienia powinny być opatrzone odpowiednimi logotypami (wzór logotypów zostanie dostarczony przez Zamawiającego), zgodnie z Systemem Identyfikacji Wizualnej Województwa Zachodniopomorskiego (siw.wzp.pl) oraz zasadami oznakowania zawartymi w:
 - a) 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/lista_publicacji/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta/),
 - b) 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/>).
6. Wszystkie przygotowane materiały będą musiały uzyskać akceptację Zamawiającego.
7. Materiały informacyjno-promocyjne zostaną przekazane do akceptacji Zamawiającego przed rozpoczęciem szkoleń. Materiały powinny być przekazane do akceptacji w wersji ostatecznej.
8. Dyplomy, materiały szkoleniowe, testy, ankiety oraz inne materiały wykorzystywane podczas szkoleń muszą zawierać informację o źródłach finansowania szkoleń. Materiały powinny mieć oznaczenia zgodne z wytycznymi dotyczącymi promocji projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
9. Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do projektów graficznych, materiałów informacyjno-promocyjnych i innych związanych z realizacją przedmiotu zamówienia bez żadnych ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby oraz egzemplarzy.

D. Kadra prowadząca:

1. Wykonawca zobowiązany jest dysponować kadrami o kwalifikacjach odpowiadających rodzajowi prowadzonych zajęć, gwarantujących wysoki poziom nauczania z wybranego zakresu tematycznego.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób prowadzących zajęcia pod warunkiem, że zostaną one zastąpione osobami z co najmniej takim samym przygotowaniem dydaktycznym i doświadczeniem oraz zostaną zaakceptowane przez Zamawiającego.

E. Inne obowiązki wykonawcy:

1. Wykonawca ma obowiązek stosować nazwę szkoleń zaakceptowaną przez Zamawiającego.
2. Wykonawca opracuje regulamin szkoleń (obejmujący między innymi warunki uczestnictwa, sankcje za rezygnację oraz wymogi dotyczące otrzymania zaświadczenia o uczestnictwie) i przekaże Zamawiającemu do akceptacji.
3. Wykonawca przekaże uczestnikom zaakceptowany przez Zamawiającego regulamin szkoleń na etapie rekrutacji i dodatkowo przed rozpoczęciem szkoleń.
4. Wykonawca w trakcie prowadzenia rekrutacji oraz podczas realizacji szkoleń ma obowiązek informowania kandydatów o prowadzeniu szkoleń na zlecenie Województwa Zachodniopomorskiego oraz o ich finansowaniu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.
5. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom materiały szkoleniowe z każdej treści tematycznej szkoleń (w formie papierowej lub elektronicznej). Materiały powinny być dostosowane do treści programowych oraz wymogów informacyjnych projektu. Wszystkie wykłady, warsztaty, ćwiczenia i materiały dydaktyczne muszą zostać wykonane w języku polskim. Wykonawca zobowiązuje się do właściwej wizualizacji materiałów szkoleniowych oraz innych przekazywanych słuchaczom dokumentów zgodnie z wytycznymi Zamawiającego.
6. Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającemu harmonogram szkoleń odpowiednio wcześniej przed ich rozpoczęciem. Harmonogram będzie zawierać w szczególności: realizowane tematy, nazwiska osób prowadzących poszczególne tematy oraz godziny zajęć.

7. Wykonawca zobowiązuje się prowadzić dokumentację z przebiegu szkoleń, tj.: dokument zawierający informację o nazwie zajęć, terminie, miejscu/formie zajęć, listy obecności, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, potwierdzenia odbioru zaświadczeń, ankiety ewaluacyjne.
8. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu protokół z przeprowadzonych zajęć zawierający: datę, tematy zajęć ze wskazaniem liczby godzin, imię i nazwisko prowadzącego oraz liczbę uczestników po zakończeniu każdego szkolenia.
9. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia wśród uczestników szkoleń ankiet ewaluacyjnych na rozpoczęcie i zakończenie szkoleń. Wykonawca przygotuje pisemną analizę treści ankiet i przekaże ją wraz z ankietami Zamawiającemu niezwłocznie po zakończeniu każdego ze szkoleń.
10. Wykonawca zapewni dostęp do wybranego bezpłatnego narzędzia online, na którym będą odbywały się zajęcia. Zajęcia w trybie zdalnym powinny odbywać się w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń online, wszyscy uczestnicy zajęć powinni uczestniczyć w nich w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej interaktywną komunikację pomiędzy wszystkimi uczestnikami zajęć. Narzędzie musi mieć możliwość pracy synchronicznej w podgrupach. Wykonawca odpowiedzialny będzie również za wsparcie techniczne uczestników w zakresie prawidłowego funkcjonowania wybranego narzędzia.
11. Liczba uczestników zajęć powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (np. rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.). Szczegółowy program zajęć, po uprzednim zatwierdzeniu przez Zamawiającego, powinien zostać dostarczony uczestnikom w formie elektronicznej przed rozpoczęciem każdego szkolenia.
12. Wykonawca powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program zajęć. Wykonawca powinien wskazać uczestnikom szkoleń:
 - a) narzędzie, za pośrednictwem którego organizowane będą zajęcia online;
 - b) minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika;
 - c) minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik;
 - d) niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów;
 - e) okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w zajęciach online.
13. Wykonawca powinien zapewnić w ramach realizacji zamówienia sprawne, ergonomiczne oraz wydajne działanie narzędzia do komunikacji internetowej. Narzędzie, o którym mowa w niniejszym opisie przedmiotu zamówienia powinno być zbudowane w standardzie RWD (Responsive Web Design).
14. Narzędzie, za pomocą którego odbędą się zajęcia online powinno być dostępne z poziomu najbardziej popularnych przeglądarek internetowych. Powinno być obsługiwane na urządzeniach stacjonarnych i mobilnych, posiadających najbardziej popularne na rynku systemy operacyjne.
15. Funkcjonalność narzędzia, za pomocą którego odbędą się zajęcia online powinna być zbudowana w oparciu o istniejące wtyczki oraz inne dodatki aplikacyjne.
16. Niezwłocznie po zakończeniu każdego ze szkoleń i przed upływem terminu na jaki została zawarta umowa na realizację szkoleń, Wykonawca wyda uczestnikom zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo w danym szkoleniu.
17. Wykonawca zobowiązuje się powołać po swojej stronie osobę pełniącą funkcję opiekuna szkoleń - koordynatora (podać jej nr telefonu oraz adres e-mail), która będzie pozostawała w stałym kontakcie z opiekunem merytorycznym szkoleń po stronie Zamawiającego celem pełnej obsługi administracyjnej szkoleń (m.in. rozliczanie z obecności uczestników na zajęciach, przekazywanie kompletnej dokumentacji Zamawiającemu).
18. Wykonawca zobowiązuje się umożliwić Zamawiającemu oraz upoważnionym organom kontrolnym kontrolowanie realizacji szkoleń oraz wyraża zgodę na udostępnienie wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją szkoleń przez Zamawiającego.

VII. 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. Zgodnie z art. 95 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego czynności w zakresie realizacji zamówienia, jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277). Rodzaj czynności związanych z realizacją zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie stosunku pracy to czynności: administracyjno- biurowe związane z realizacją przedmiotu umowy.