



Zaproszenie do szacowania zamówienia polegającego na cyklicznym opracowywaniu treści do serwisu informacyjnego Bazy Usług Rozwojowych (BUR)

I. Wykaz pojęć i skrótów

- **BUR** – Baza Usług Rozwojowych;
- **BKL** – Bilans Kapitału Ludzkiego;
- **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus;
- **OPZ** – Opis Przedmiotu Zamówienia;
- **PARP** – Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości;
- **FERS** – Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego;
- **WCAG 2.1** (Web Content Accessibility Guidelines) – zalecenia dotyczące tworzenia dostępnych serwisów internetowych dostępne pod adresem:
<https://www.w3.org/Translations/WCAG21-pl/>

II. Informacje o Zamawiającym

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

PARP pełni funkcję Administratora Bazy Usług Rozwojowych (zwanej dalej: Bazą/BUR), tj. instytucji odpowiedzialnej za nadzorowanie prawidłowego funkcjonowania BUR, zarządzanie kontami i uprawnieniami użytkowników Bazy oraz dbającej o bezpieczeństwo Bazy i zawartych w niej danych.

Baza Usług Rozwojowych to ogólnopolska, internetowa baza ofert usług szkoleniowych i doradczych (usług rozwojowych) oraz podmiotów je realizujących, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego, dostępna pod adresem:

<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>.

Baza przeznaczona jest dla instytucji/przedsiębiorców, ich pracowników oraz pozostałych osób dorosłych zainteresowanych podnoszeniem kompetencji i kwalifikacji. BUR realizuje w szczególności obsługę następujących procesów:



- publikacja ofert usług rozwojowych,
- zapisy na usługi rozwojowe (bez możliwości realizacji płatności z poziomu BUR),
- umieszczanie ogłoszeń o zapotrzebowaniu na usługi rozwojowe,
- dokonywanie oceny usług rozwojowych,
- zapoznanie się z wynikiem ocen usług rozwojowych.

Usługi prezentowane w Bazie w przeważającej części objęte są możliwością dofinansowania ze środków EFS+, w ramach Regionalnych Programów realizowanych w perspektywie 2021-2027.

Utrzymanie Bazy jest finansowane w ramach Działania 01.03 Kadry nowoczesnej gospodarki programu FERS współfinansowanego ze środków EFS+.

Grupa docelowa:

1. Środowiska biznesowe: przedsiębiorcy w tym w szczególności z sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, pracownicy przedsiębiorstw ze szczególnym ukierunkowaniem na kadrę zarządzającą, managerską, dyrektorów działów HR;
2. Osoby dorosłe korzystające z usług rozwojowych świadczonych w BUR;
3. Administracja rządowa i samorządowa, instytucje otoczenia biznesu;
4. Środowiska naukowe: przedstawiciele instytucji szkolnictwa wyższego, uczelni niepublicznych, jednostek naukowych, jednostek badawczych;
5. Dziennikarze mediów o zasięgu regionalnym i ogólnopolskim, w tym dziennikarze mediów specjalistycznych;
6. Przedstawiciele instytucji wspierających rozwój przedsiębiorczości, świadczących usługi informacyjne, doradczo-szkoleniowe, proinnowacyjne, osoby rozpoczynające działalność gospodarczą, doradcy biznesowi, doradcy zawodowi;
7. Podmioty świadczące usługi rozwojowe.

III. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest cykliczne, przez okres 12 miesięcy (terminy realizacji poszczególnych usług zostaną określone w harmonogramie realizacji zamówienia - patrz pkt IV), świadczenie usługi dotyczącej dostarczenia na potrzeby Zamawiającego treści do ogólnodostępnego serwisu informacyjnego Bazy Usług Rozwojowych (BUR) dostępnego na stronie: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl>, obejmującej:
 - a) przegląd, opracowanie i dostarczenie treści do serwisu informacyjnego, minimum 2, maksymalnie 4 razy w miesiącu – zakładka: „Aktualności”;
 - b) opracowanie i dostarczenie treści artykułów eksperckich, 12 artykułów, do serwisu informacyjnego – zakładka: „Artykuły”;
 - c) opracowanie i dostarczenie treści postów do zamieszczenia w mediach społecznościowych PARP (Facebook, X, LinkedIn), dotyczących jednego tematu 1



raz w tygodniu, maksymalnie 5 tematów w miesiącu; dla każdego tematu Wykonawca przygotuje trzy odrębne wersje treści, dostosowane odpowiednio do Facebooka, X i LinkedIna;

- d) opracowanie i dostarczenie treści informacji dotyczących BUR lub rynku usług rozwojowych do newslettera BUR – jeden pakiet w miesiącu obejmujący co najmniej 8 informacji (co najmniej 4 informacje ze strony serwisu informacyjnego BUR lub strony głównej PARP dotyczące BUR lub rynku usług rozwojowych oraz 4 informacje z mediów dot. rynku usług rozwojowych).
 - e) opracowanie i dostarczenie tekstów do publikacji w formule „Wywiad miesiąca”, dotyczących BUR, rynku usług rozwojowych i uczenia się przez całe życie – minimalnie 6, maksymalnie 12 tekstów w roku;
 - f) opracowanie i dostarczenie krótkich publikacji prezentujących i interpretujących wyniki badań dotyczących rynku usług rozwojowych, uczenia się przez całe życie, BKL lub BUR – minimalnie 2, maksymalnie 4 publikacji w roku;
 - g) opracowanie i dostarczenie publikacji analitycznych na podstawie danych BUR przekazanych przez Zamawiającego, prezentujących najważniejsze trendy widoczne w Bazie – minimalnie 2, maksymalnie 4 publikacje w roku.
 - h) Opracowanie i dostarczenie publikacji dot. case study firm biorących udział w konkursie Usługi Rozwojowe 4.0 – minimalnie 2, maksymalnie 6 publikacji w roku.
2. Podstawową formą komunikacji pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą służącą m.in. ustaleniu harmonogramu realizacji zamówienia, informowaniu o zmianach w harmonogramie, przesyłaniu i akceptacji artykułów oraz treści postów, przesyłaniu sprawozdań, jest forma elektroniczna (poczta elektroniczna). Adresy e-mail zostaną ustalone między Wykonawcą a Zamawiającym, zgodnie z § 14 ust. 2 Umowy.
3. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza przy realizacji zamówienia wykorzystać narzędzia sztucznej inteligencji (SI), Zamawiający dopuszcza taką możliwość wyłącznie w charakterze pomocniczym, pod warunkiem że wykorzystanie SI nie zastępuje pracy merytorycznej osób wskazanych do realizacji zamówienia. Informacja o wykorzystaniu SI zawarta w comiesięcznych sprawozdaniach, o których mowa w rozdziale VI OPZ.
- 3.1. Dopuszczalne wykorzystanie SI obejmuje w szczególności:
- 3.1.1. korektę językową i stylistyczną, porządkowanie struktury tekstu, skracanie lub streszczanie treści przygotowanych przez człowieka, podpowiedzi redakcyjne oraz poprawę czytelności i dostępności treści;
 - 3.1.2. wsparcie w identyfikowaniu powtórzeń, niespójności i błędów redakcyjnych.
- 3.2. W przypadku wykorzystania SI sprawozdanie miesięczne powinno wskazywać:
- 3.2.1. nazwę narzędzia lub modelu SI, cel i zakres jego wykorzystania oraz materiały, przy których zostało wykorzystane;



- 3.2.2. sposób weryfikacji wyników działania SI przez człowieka oraz informację, czy korzystanie z narzędzia wiązało się z przekazywaniem danych do infrastruktury zewnętrznej.
4. Wykonawca nie może wprowadzać do narzędzi SI danych osobowych, informacji poufnych ani niepublicznych materiałów przekazanych przez Zamawiającego, chyba że Zamawiający uprzednio wyrazi na to zgodę.
5. Zamawiający nie dopuszcza wykorzystania SI do samodzielnego generowania merytorycznej treści materiałów opracowywanych w ramach zamówienia. Zakaz ten dotyczy w szczególności samodzielnego generowania przez SI twierdzeń faktycznych, danych, cytatów ekspertów, źródeł lub bibliografii. Każdy materiał przekazany Zamawiającemu musi zostać zweryfikowany przez osobę realizującą zamówienie, a Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jego rzetelność, poprawność merytoryczną, zgodność ze źródłami i przepisami prawa.

IV. Harmonogram realizacji zamówienia

1. Zamawiający, najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych od zawarcia Umowy, przewiduje organizację spotkania z Wykonawcą w celu opracowania harmonogramu realizacji zamówienia (dalej także jako: „harmonogram”) oraz uzgodnienia szczegółowych oczekiwań związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym wymogów w zakresie sprawozdawczości oraz tematów artykułów, o których mowa w pkt III ppkt 1 lit. b). Spotkanie może zostać zorganizowane w siedzibie Zamawiającego lub przeprowadzone online. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie spotkania z wyprzedzeniem umożliwiającym dochowanie terminu, o którym mowa w ppkt 2.
2. Wykonawca, najpóźniej na 2 dni robocze przed spotkaniem, prześle Zamawiającemu propozycję co najmniej 15 tematów artykułów oraz szczegółowego harmonogramu realizacji zamówienia. Propozycja tematów powinna różnić się od tematów przedstawionych przez Wykonawcę w Ofercie oraz od zamieszczonych w serwisie informacyjnym BUR w latach 2024-2026.
3. Harmonogram może zostać przedstawiony w formie tabelarycznej lub graficznej (np. diagramu Gantta), pod warunkiem że będzie jednoznacznie wskazywał szczegółowe terminy realizacji zamówienia i terminy pośrednie.
4. Harmonogram opracowywany będzie na potrzeby zaplanowania współpracy, przepływu informacji oraz materiałów pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym, co za tym idzie, harmonogram musi prezentować co do dnia terminy, w których dane czynności lub materiały będą zaproponowane lub przekazane Zamawiającemu. W przypadku zadań, których realizacja wymaga uprzedniego przekazania przez Zamawiającego danych, materiałów źródłowych, odpowiedzi rozmówców, informacji dotyczących firm lub innych materiałów niezbędnych do opracowania treści, harmonogram powinien uwzględniać terminy ich przekazania przez Zamawiającego.



Jeżeli materiały te zostaną przekazane później niż w terminie przyjętym w harmonogramie, termin realizacji danego zadania przez Wykonawcę ulega odpowiedniemu przesunięciu, z uwzględnieniem okresu opóźnienia w ich przekazaniu, chyba że Zamawiający i Wykonawca uzgodnią inny termin. Przesunięcie terminu z tej przyczyny nie jest traktowane jako opóźnienie Wykonawcy.

5. W terminie 5 dni roboczych po spotkaniu, o którym mowa w ppkt 1, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu harmonogram realizacji zamówienia oraz ostateczną propozycję tematów artykułów, uwzględniające uwagi zgłoszone podczas spotkania, a także planowany sposób organizacji prac oraz sposób powiązania wyników poszczególnych etapów.
6. Zamawiający w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania harmonogramu i propozycji tematów artykułów, o których mowa w ppkt 5, zaakceptuje dokumenty lub zgłosi uwagi. W przypadku zgłoszenia uwag Wykonawca zobowiązany będzie wprowadzić je w ciągu 3 dni roboczych od dnia ich otrzymania od Zamawiającego i przekazać poprawiony(-e) dokument(-y) Zamawiającemu. Zamawiający w terminie 3 dni roboczych od otrzymania poprawionego(-ych) dokumentu(-ów) zaakceptuje je albo zgłosi dalsze uwagi. Wykonawca wprowadza uwagi do uzyskania akceptacji Zamawiającego. Dokumenty uznaje się za obowiązujące po ich zaakceptowaniu przez Zamawiającego.
7. Zamawiający dopuszcza wprowadzanie zmian w harmonogramie realizacji zamówienia w przypadku zaistnienia obiektywnych przeszkód, z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, w tym w szczególności w przypadku późniejszego niż zakładano przekazania materiałów niezbędnych do realizacji danego zadania, a także z przyczyn leżących po stronie osób trzecich, w szczególności związanych z terminem przekazania informacji, udzielenia odpowiedzi lub dokonania autoryzacji. Zmiany w harmonogramie z inicjatywy Wykonawcy powinny zostać zgłoszone Zamawiającemu z minimum 2-dniowym wyprzedzeniem wraz z uzasadnieniem. Niedopełnienie tych wymogów może skutkować brakiem zgody Zamawiającego na dokonanie zmian. Zmieniony harmonogram będzie podlegał akceptacji Zamawiającego na zasadach opisanych w ppkt 6.
8. Działanie w oparciu o niezaakceptowany harmonogram lub samowolna zmiana harmonogramu przez Wykonawcę w trakcie realizacji zamówienia, stanowią podstawę do odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego lub naliczenia kary umownej.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość organizacji max. 10 spotkań roboczych z Wykonawcą lub osobą/osobami wskazanymi przez Wykonawcę do realizacji zamówienia. Spotkania będą przeprowadzone zdalnie. Niezależnie od spotkań roboczych Zamawiający może kontaktować się telefonicznie z Wykonawcą lub osobą/osobami wskazanymi przez Wykonawcę do realizacji zamówienia w celu



bieżących uzgodnień i współpracy związanych z realizacją zamówienia. Kontakty telefoniczne nie wliczają się do limitu spotkań roboczych określonego w niniejszym punkcie. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie spotkania z min. 2-dniowym wyprzedzeniem.

V. Zadania Wykonawcy

1. Przegląd, opracowanie i dostarczenie treści do serwisu informacyjnego

- 1.1. Wykonawca będzie zobowiązany do przeglądu, opracowania i dostarczenia treści do serwisu informacyjnego BUR dot. wydarzeń oraz bieżących tematów dot. Bazy Usług Rozwojowych, rynkiem usług rozwojowych, rozwojem, uczeniem się przez całe życie, a także krajowych i zagranicznych zagadnień istotnych z punktu widzenia tych obszarów, do zakładki „Aktualności” (minimum 2, maksymalnie 4 razy w miesiącu);
- 1.2. Wykonawca przynajmniej raz w miesiącu dokona przeglądu treści zamieszczonych w zakładce „Aktualności”, a w szczególności zweryfikuje informacje w zakresie dostępności środków w regionach na usługi rozwojowe oraz, w przypadku zidentyfikowanej potrzeby, zaproponuje przygotowanie materiału w tym zakresie. Efektem tego przeglądu będzie m.in. opracowanie propozycji komunikatu dotyczącego nowych konkursów/naborów w regionach.
- 1.3. Wykonawca zapewni obsługę wykonania zadania przez osobę/y wskazane w Ofercie.
- 1.4. Realizacja zadania będzie prowadzona w ścisłej współpracy z Zamawiającym.
- 1.5. Wykonawca będzie zobowiązany do zapoznania się z treściami opublikowanymi w ramach poszczególnych zakładki serwisu.
- 1.6. Wykonawca, po dokonaniu analizy treści zamieszczonych w poszczególnych zakładkach serwisu, zaproponuje ich aktualizację oraz nowe tematy/treści, które mogą zostać opublikowane przez Zamawiającego. Działanie to ma charakter pomocniczy i jest realizowane w ramach zakresu i częstotliwości świadczeń określonych w niniejszym OPZ; nie stanowi odrębnego, nielimitowanego obowiązku opracowywania treści.
- 1.7. Zamawiający, poprzez dostarczenie nowych tematów/treści, rozumie opracowanie komunikatów/informacji dotyczących Bazy Usług Rozwojowych, rynku usług rozwojowych, rozwoju, uczenia się przez całe życie oraz bieżących wydarzeń i zagadnień krajowych i zagranicznych istotnych z punktu widzenia tych obszarów. Treść informacji powinna zawierać min. 3000 znaków ze spacjami, być przekazana w formie edytowalnej, czcionką Calibri max. 12 pkt, sformatowana do lewej, z interlinią 1,5 wiersza i marginesami 2 cm.
- 1.8. Propozycje nowych treści do zamieszczenia w serwisie muszą odpowiadać charakterowi serwisu oraz odnosić się do Bazy Usług Rozwojowych, rynku usług



rozwojowych, rozwoju, uczenia się przez całe życie lub innych zagadnień bezpośrednio związanych z tymi obszarami..

- 1.9. Zamawiający oczekuje, że opracowane nowe treści aktualności zostaną przygotowane w przejrzystej, czytelnej formie, napisane zrozumiałym językiem w formie skondensowanej.
- 1.10. Ponadto Zamawiający oczekuje, że treść aktualności zostanie przygotowana z uwzględnieniem wymagań WCAG 2.1 oraz Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w sposób umożliwiający jej dostępne opublikowanie w serwisie i upowszechnianie. Przekazywany dokument w formie edytowalnej powinien być zgodny z wytycznymi PARP w zakresie tworzenia dostępnych dokumentów.
- 1.11. Propozycje aktualizacji treści zamieszczonych w poszczególnych zakładkach serwisu oraz propozycje nowych treści będą wymagały akceptacji Zamawiającego.
- 1.12. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji propozycję aktualizacji treści, o których mowa w ppkt 1.6, w terminie wynikającym z harmonogramu realizacji zamówienia, o którym mowa w pkt IV. Zamawiający ma prawo zgłaszać uwagi do przedstawionych treści w terminie 3 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Wykonawca, w ciągu 3 dni roboczych, zobowiązany będzie uwzględnić uwagi Zamawiającego lub uzasadnić niecelowość ich wprowadzenia. Po wprowadzeniu uwag Wykonawca przedstawi kolejną wersję aktualności do akceptacji. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do uzyskania ostatecznej akceptacji. Jeżeli konieczność przygotowania czwartej lub kolejnej wersji będzie wynikała z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności z nieuwzględnienia wcześniej przekazanych uwag lub z błędów w przygotowanym materiale, Zamawiający może naliczyć karę umowną zgodnie z Umową.

2. Opracowanie merytoryczne i dostarczenie artykułów na potrzeby serwisu informacyjnego BUR

- 2.1. Wykonawca będzie zobowiązany do opracowania merytorycznego (napisania tekstu) i dostarczenia artykułów na tematy związane z rynkiem usług rozwojowych – 12 artykułów, w okresie realizacji zamówienia.
- 2.2. Wykonawca zapewni obsługę wykonania zadania przez osoby wskazane w Ofercie.
- 2.3. Realizacja zadania będzie prowadzona w ścisłej współpracy z Zamawiającym.
- 2.4. Tematyka artykułów musi nawiązywać do rynku usług rozwojowych i będzie podlegała akceptacji Zamawiającego, zgodnie z pkt IV ppkt 2 oraz 5-6.
- 2.5. W przypadku wystąpienia nagłych potrzeb Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany tematyki maksymalnie 50% artykułów spośród tematów zaakceptowanych na etapie współpracy określonym w pkt IV ppkt 6. Zamawiający przekaze Wykonawcy informację o zmianie tematu artykułu najpóźniej na 14 dni roboczych



przed planowanym terminem opracowania artykułu określonym w zaakceptowanym harmonogramie, o którym mowa w pkt IV.

- 2.6. Zamawiający oczekuje, że treść opracowanego artykułu zostanie przygotowana w przejrzystej, czytelnej formie, napisana zrozumiałym językiem w formie skondensowanej, z powołaniem się na bibliografię oraz będzie zgodna z aktualnymi trendami na rynku usług rozwojowych. W przypadku gdy w artykule przewidziane jest wykorzystanie wypowiedzi eksperta, Wykonawca opracuje i przekaze Zamawiającemu co najmniej 5 pytań lub zagadnień do skierowania do eksperta. Kontakt z ekspertem, przekazanie mu pytań oraz pozyskanie odpowiedzi należą do Zamawiającego. Zamawiający przekaze Wykonawcy uzyskane odpowiedzi lub inny materiał źródłowy, a Wykonawca uwzględni je przy opracowaniu artykułu. Jeżeli wypowiedź eksperta wymaga autoryzacji, jej uzyskanie należy do Zamawiającego.
- 2.7. Tekst artykułu powinien zawierać minimum 8 000, maksymalnie 14 000 znaków ze spacjami, w formie edytowalnej, czcionką Calibri max. 12 pkt, sformatowany do lewej, interlinia 1,5 wiersza, marginesy 2 cm, strony numerowane.
- 2.8. Strona tytułowa powinna zawierać tytuł artykułu, imię i nazwisko/a autora/ów.
- 2.9. Artykuł powinien być opatrzony logotypami lub innymi oznaczeniami przekazanymi przez Zamawiającego, w szczególności BUR i PARP oraz właściwymi oznaczeniami FERS, zgodnie z aktualnymi zasadami informacji i promocji.
- 2.10. Ponadto Zamawiający oczekuje, że treść artykułu zostanie przygotowana z uwzględnieniem wymagań WCAG 2.1 oraz Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w sposób umożliwiający jej dostępne opublikowanie w serwisie i upowszechnianie. Przekazywany dokument w formie edytowalnej powinien być zgodny z wytycznymi PARP w zakresie tworzenia dostępnych dokumentów. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji treść artykułu w terminie wynikającym z harmonogramu realizacji zamówienia, o którym mowa w pkt IV. Zamawiający ma prawo zgłaszać uwagi do treści artykułu w terminie 4 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Wykonawca w ciągu 4 dni roboczych zobowiązany będzie uwzględnić uwagi Zamawiającego lub uzasadnić niecelowość ich wprowadzenia. Po wprowadzeniu uwag Wykonawca przedstawi kolejną wersję artykułu do akceptacji. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do uzyskania ostatecznej akceptacji. Jeżeli konieczność przygotowania czwartej lub kolejnej wersji będzie wynikała z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności z nieuwzględnienia wcześniej przekazanych uwag lub z błędów w przygotowanym materiale, Zamawiający może naliczyć karę umowną zgodnie z Umową.

3. Opracowanie i dostarczenie treści postów do zamieszczenia w mediach społecznościowych PARP



- 3.1. Wykonawca będzie zobowiązany do opracowania i dostarczenia treści postów dotyczących jednego tematu 1 raz w tygodniu, maksymalnie 5 tematów w miesiącu. Dla każdego tematu Wykonawca przygotowuje trzy odrębne wersje treści posta, dostosowane odpowiednio do Facebooka, X i LinkedIna oraz gotowe do opublikowania w tych kanałach.
- 3.2. Realizacja zadania będzie prowadzona w ścisłej współpracy z Zamawiającym.
- 3.3. Wykonawca zapewni obsługę wykonania zadania przez osobę wskazaną w Ofercie.
- 3.4. Propozycje nowych treści postów muszą nawiązywać do tematyki rynku usług rozwojowych, BUR oraz być zgodne z zapotrzebowaniem Zamawiającego.
- 3.5. Zamawiający oczekuje, że treść postów zostanie przygotowana w przejrzystej, czytelnej formie, napisana zrozumiałym językiem w formie skondensowanej.
- 3.6. Treść postów powinna być przygotowana z uwzględnieniem wymagań WCAG 2.1 oraz Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w sposób umożliwiający jej dostępne opublikowanie i upowszechnianie. Przekazywany dokument w formie edytowalnej powinien być zgodny z wytycznymi PARP w zakresie tworzenia dostępnych dokumentów.
- 3.7. Propozycja tematów oraz treści postów przygotowanych dla każdego tematu będzie wymagała bieżącej akceptacji Zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość wskazania Wykonawcy tematyki postów.
- 3.8. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji treść postów w terminie wynikającym z harmonogramu realizacji zamówienia, o którym mowa w pkt IV. Zamawiający ma prawo zgłaszać uwagi do treści postów w terminie 2 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Wykonawca w ciągu 1 dnia roboczego zobowiązany będzie uwzględnić uwagi Zamawiającego lub uzasadnić niecelowość ich wprowadzenia. Po wprowadzeniu uwag Wykonawca przedstawi kolejną wersję treści postów do akceptacji. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do uzyskania ostatecznej akceptacji. Jeżeli konieczność przygotowania czwartej lub kolejnej wersji będzie wynikała z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności z nieuwzględnienia wcześniej przekazanych uwag lub z błędów w przygotowanym materiale, Zamawiający może naliczyć karę umowną zgodnie z Umową.

4. Opracowanie i dostarczenie treści informacji dotyczących BUR lub rynku usług rozwojowych do newslettera BUR

- 4.1. Wykonawca będzie zobowiązany raz w miesiącu do opracowania i dostarczenia newslettera obejmującego co najmniej 4 informacje ze strony serwisu informacyjnego BUR lub strony głównej PARP dotyczące BUR lub rynku usług rozwojowych oraz co najmniej 4 informacje z mediów dot. rynku usług rozwojowych.
- 4.2. Realizacja zadania będzie prowadzona w ścisłej współpracy z Zamawiającym.



- 4.3. Wykonawca zapewni obsługę wykonania zadania przez osobę wskazaną w Ofercie.
- 4.4. Zamawiający oczekuje, że treść informacji zostanie przygotowana w przejrzystej, czytelnej formie, napisana zrozumiałym językiem w formie skondensowanej.
- 4.5. Zamawiający poprzez dostarczenie treści informacji dotyczących rynku usług rozwojowych i BUR rozumie opracowanie notatki/streszczenia/informacji na temat BUR, rynku usług rozwojowych, zapowiedzi dotyczących wydarzeń oraz bieżących tematów krajowych i zagranicznych z obszaru usług rozwojowych. Każda z informacji powinna zawierać od 350 do 900 znaków ze spacjami. Powinna być przekazana w formie edytowalnej, czcionką Calibri max. 12 pkt, sformatowana do lewej, z interlinią 1,5 wiersza i marginesami 2 cm.
- 4.6. Propozycje nowych treści informacji do zamieszczenia w newsletterze BUR muszą odpowiadać charakterowi BUR i muszą odnosić się do obszaru usług rozwojowych.
- 4.7. Treść informacji powinna być przygotowana z uwzględnieniem wymagań WCAG 2.1 oraz Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w sposób umożliwiający jej dostępne opublikowanie i upowszechnianie. Przekazywany dokument w formie edytowalnej powinien być zgodny z wytycznymi PARP w zakresie tworzenia dostępnych dokumentów.
- 4.8. Propozycja tematyki i treści informacji będzie wymagała bieżącej akceptacji Zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość wskazania Wykonawcy tematyki informacji do newslettera BUR.
- 4.9. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji jeden miesięczny pakiet obejmujący co najmniej 8 informacji, w terminie wynikającym z harmonogramu realizacji zamówienia, o którym mowa w pkt IV. Zamawiający ma prawo zgłaszać uwagi do treści informacji w terminie 2 dni roboczych od dnia ich otrzymania. Wykonawca w ciągu 1 dnia roboczego zobowiązany będzie uwzględnić uwagi Zamawiającego lub uzasadnić niecelowość ich wprowadzenia. Po wprowadzeniu uwag Wykonawca przedstawi kolejną wersję pakietu do akceptacji. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do uzyskania ostatecznej akceptacji. Jeżeli konieczność przygotowania czwartej lub kolejnej wersji będzie wynikała z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności z nieuwzględnienia wcześniej przekazanych uwag lub z błędów w przygotowanym materiale, Zamawiający może naliczyć karę umowną zgodnie z Umową.

5. Opracowanie i dostarczenie tekstów do publikacji w formule „Wywiad miesiąca”

- 5.1. Wykonawca będzie zobowiązany do opracowania i dostarczenia gotowych do publikacji tekstów w formule „Wywiad miesiąca”, dotyczących BUR, rynku usług rozwojowych i uczenia się przez całe życie – minimalnie 6 tekstów, a maksymalnie 12 tekstów w roku.



- 5.2. Rozmówcami mogą być w szczególności eksperci HR, przedstawiciele środowiska naukowego, Dostawcy Usług, Operatorzy, przedstawiciele Instytucji Zarządzających Programami Regionalnymi oraz inne osoby posiadające wiedzę lub doświadczenie istotne z punktu widzenia tematyki BUR, rynku usług rozwojowych lub uczenia się przez całe życie.
- 5.3. Propozycje tematów i rozmówców mogą być zgłaszane zarówno przez Zamawiającego, jak i Wykonawcę. Ostateczny wybór tematu i rozmówcy wymaga akceptacji Zamawiającego.
- 5.4. Przeprowadzenie rozmowy z rozmówcą lub pozyskanie od niego odpowiedzi w formie pisemnej należy do Zamawiającego. Zamawiający przekazuje Wykonawcy materiał źródłowy niezbędny do opracowania tekstu. Do obowiązków Wykonawcy należy przygotowanie 5-7 pytań/zagadnień. Do obowiązków Wykonawcy nie należy samodzielne przeprowadzanie wywiadu ani pozyskiwanie odpowiedzi od rozmówcy.
- 5.5. Na podstawie materiału źródłowego przekazanego przez Zamawiającego Wykonawca opracuje tekst do publikacji, w szczególności poprzez uporządkowanie wypowiedzi, przygotowanie tytułu, wprowadzenia i śródtytułów oraz redakcję językową, z zachowaniem sensu wypowiedzi rozmówcy.
- 5.6. Tekst powinien zawierać min. 5 000 znaków ze spacjami, być przekazany w formie edytowalnej, czcionką Calibri max. 12 pkt, sformatowany do lewej, z interlinią 1,5 wiersza i marginesami 2 cm.
- 5.7. Treść tekstu powinna być przygotowana z uwzględnieniem wymagań WCAG 2.1 oraz Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w sposób umożliwiający jej dostępne opublikowanie i upowszechnianie. Przekazywany dokument w formie edytowalnej powinien być zgodny z wytycznymi PARP w zakresie tworzenia dostępnych dokumentów.
- 5.8. Realizacja zadania będzie prowadzona w ścisłej współpracy z Zamawiającym. Wykonawca zapewni obsługę wykonania zadania przez osobę wskazaną w Ofercie.
- 5.9. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji tekst w terminie wynikającym z harmonogramu realizacji zamówienia, o którym mowa w pkt IV. Zamawiający ma prawo zgłaszać uwagi do tekstu w terminie 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Wykonawca w ciągu 3 dni roboczych zobowiązany będzie uwzględnić uwagi Zamawiającego lub uzasadnić niecelowość ich wprowadzenia. Po uzyskaniu wstępnej akceptacji Zamawiającego tekst zostanie przekazany przez Zamawiającego rozmówcy do autoryzacji. Okres oczekiwania na autoryzację przez rozmówcę nie jest wliczany do terminu realizacji zadania przez Wykonawcę. W przypadku opóźnienia w dokonaniu autoryzacji lub braku odpowiedzi rozmówcy zastosowanie mają zasady zmiany harmonogramu określone w pkt IV ppkt 7. Wykonawca uwzględni zmiany wynikające z autoryzacji w terminie 3 dni roboczych od dnia ich przekazania. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do



uzyskania ostatecznej akceptacji. Jeżeli konieczność przygotowania czwartej lub kolejnej wersji będzie wynikała z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności z nieuwzględnienia wcześniej przekazanych uwag lub z błędów w przygotowanym materiale, Zamawiający może naliczyć karę umowną zgodnie z Umową.

6. Opracowanie i dostarczenie publikacji prezentujących wyniki badań

- 6.1. Wykonawca będzie zobowiązany do opracowania i dostarczenia publikacji prezentujących wyniki badań dotyczących rynku usług rozwojowych, uczenia się przez całe życie, BKL lub BUR – minimalnie 2, a maksymalnie 4 publikacje w roku.
- 6.2. Publikacje powinny przedstawiać najważniejsze wyniki wybranego badania lub badań oraz wyjaśniać ich znaczenie w przystępnej formie, z uwzględnieniem kontekstu rynku usług rozwojowych, uczenia się przez całe życie lub funkcjonowania BUR, odpowiednio do tematyki materiału.
- 6.3. Materiały źródłowe mogą być wskazywane przez Zamawiającego albo proponowane przez Wykonawcę. W przypadku materiałów proponowanych przez Wykonawcę ich wykorzystanie wymaga akceptacji Zamawiającego.
- 6.4. Wykonawca jest zobowiązany do rzetelnego przedstawienia wyników badań, bez formułowania wniosków, których nie można wyprowadzić z wykorzystanych materiałów źródłowych. Publikacja powinna zawierać wskazanie wykorzystanych źródeł.
- 6.5. Tekst publikacji powinien zawierać od 4 000 do 6 000 znaków ze spacjami, być przekazany w formie edytowalnej, czcionką Calibri max. 12 pkt, sformatowany do lewej, z interlinią 1,5 wiersza i marginesami 2 cm.
- 6.6. W przypadku materiałów źródłowych pochodzących od podmiotów zewnętrznych Wykonawca jest zobowiązany przed ich wykorzystaniem zweryfikować, czy planowany sposób wykorzystania wyników badania, jego fragmentów, tabel, wykresów lub innych elementów wymaga uzyskania zgody uprawnionego podmiotu albo posiadania odpowiedniej licencji. Jeżeli materiał został zaproponowany przez Wykonawcę, uzyskanie wymaganej zgody lub licencji należy do Wykonawcy. Jeżeli materiał został wskazany przez Zamawiającego, Wykonawca informuje Zamawiającego o konieczności uzyskania takiej zgody lub licencji przed jego wykorzystaniem; w takim przypadku Zamawiający uzyskuje zgodę lub licencję albo wskazuje inny materiał źródłowy. W przypadku materiałów, które mogą być wykorzystywane bez odrębnej zgody, Wykonawca korzysta z nich zgodnie z warunkami ich udostępnienia oraz z podaniem źródła.
- 6.7. Treść publikacji powinna być przygotowana z uwzględnieniem wymagań WCAG 2.1 oraz Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w sposób umożliwiający jej dostępne opublikowanie i



upowszechnianie. Przekazywany dokument w formie edytowalnej powinien być zgodny z wytycznymi PARP w zakresie tworzenia dostępnych dokumentów.

- 6.8. Realizacja zadania będzie prowadzona w ścisłej współpracy z Zamawiającym. Wykonawca zapewni obsługę wykonania zadania przez osobę wskazaną w Ofercie.
- 6.9. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji publikację w terminie wynikającym z harmonogramu realizacji zamówienia, o którym mowa w pkt IV. Zamawiający ma prawo zgłaszać uwagi do publikacji w terminie 3 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Wykonawca w ciągu 3 dni roboczych zobowiązany będzie uwzględnić uwagi Zamawiającego lub uzasadnić niecelowość ich wprowadzenia. Po wprowadzeniu uwag Wykonawca przedstawi kolejną wersję publikacji do akceptacji. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do uzyskania ostatecznej akceptacji. Jeżeli konieczność przygotowania czwartej lub kolejnej wersji będzie wynikała z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności z nieuwzględnienia wcześniej przekazanych uwag lub z błędów w przygotowanym materiale, Zamawiający może naliczyć karę umowną zgodnie z Umową.

7. Opracowanie i dostarczenie publikacji analitycznych na podstawie danych BUR

- 7.1. Wykonawca będzie zobowiązany do opracowania i dostarczenia publikacji analitycznych na podstawie danych dotyczących BUR – minimalnie 2, a maksymalnie 4 publikacje w roku.
- 7.2. Dane stanowiące podstawę publikacji będą przygotowywane i przekazywane Wykonawcy przez Zamawiającego. Do zakresu zadania Wykonawcy nie należy samodzielne pozyskiwanie danych z BUR ani z innych systemów lub rejestrów.
- 7.3. Na podstawie danych przekazanych przez Zamawiającego Wykonawca przeprowadzi analizę i przygotuje tekst przedstawiający oraz interpretujący najważniejsze trendy, zmiany lub zależności widoczne w danych BUR, odpowiednio do zakresu przekazanego materiału.
- 7.4. Zakres zadania nie obejmuje przygotowywania przez Wykonawcę tabel ani wykresów.
- 7.5. Tekst publikacji powinien zawierać od 3 000 do 5 000 znaków ze spacjami, być przekazany w formie edytowalnej, czcionką Calibri max. 12 pkt, sformatowany do lewej, z interlinią 1,5 wiersza i marginesami 2 cm.
- 7.6. Treść publikacji powinna być przygotowana z uwzględnieniem wymagań WCAG 2.1 oraz Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w sposób umożliwiający jej dostępne opublikowanie i upowszechnianie. Przekazywany dokument w formie edytowalnej powinien być zgodny z wytycznymi PARP w zakresie tworzenia dostępnych dokumentów.



- 7.7. Realizacja zadania będzie prowadzona w ścisłej współpracy z Zamawiającym. Wykonawca zapewni obsługę wykonania zadania przez osobę wskazaną w Ofercie.
- 7.8. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji publikację w terminie wynikającym z harmonogramu realizacji zamówienia, o którym mowa w pkt IV. Zamawiający ma prawo zgłaszać uwagi do publikacji w terminie 3 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Wykonawca w ciągu 3 dni roboczych zobowiązany będzie uwzględnić uwagi Zamawiającego lub uzasadnić niecelowość ich wprowadzenia. Po wprowadzeniu uwag Wykonawca przedstawi kolejną wersję publikacji do akceptacji. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do uzyskania ostatecznej akceptacji. Jeżeli konieczność przygotowania czwartej lub kolejnej wersji będzie wynikała z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności z nieuwzględnienia wcześniej przekazanych uwag lub z błędów w przygotowanym materiale, Zamawiający może naliczyć karę umowną zgodnie z Umową.

8. Opracowanie i dostarczenie publikacji dotyczących case study firm biorących udział w konkursie „Usługi Rozwojowe 4.0”

- 8.1. Wykonawca będzie zobowiązany do opracowania i dostarczenia publikacji prezentujących case study firm biorących udział w konkursie „Usługi Rozwojowe 4.0” – minimum 2, maksymalnie 6 publikacji w roku.
- 8.2. Publikacje powinny przedstawiać doświadczenia wybranych firm związane z udziałem w konkursie oraz realizacją działań objętych wsparciem, w szczególności przyjęte rozwiązania, przebieg ich wdrażania, osiągnięte rezultaty oraz doświadczenia mogące stanowić przykład lub źródło wiedzy dla innych przedsiębiorców.
- 8.3. Firmy, których będą dotyczyły publikacje, wskazuje Zamawiający. Zamawiający przekazuje Wykonawcy materiały i informacje niezbędne do opracowania publikacji. Do obowiązków Wykonawcy nie należy samodzielne pozyskiwanie informacji od firm, chyba że Zamawiający i Wykonawca uzgodnią inaczej.
- 8.4. Na podstawie materiałów przekazanych przez Zamawiającego Wykonawca opracuje gotowy do publikacji tekst, w szczególności poprzez uporządkowanie informacji, nadanie publikacji odpowiedniej struktury, przygotowanie tytułu, wprowadzenia i śródtytułów oraz redakcję językową, z zachowaniem zgodności z materiałem źródłowym.
- 8.5. Tekst publikacji powinien zawierać od 4 000 do 5 000 znaków ze spacjami, być przekazany w formie edytowalnej, czcionką Calibri max. 12 pkt, sformatowany do lewej, z interlinią 1,5 wiersza i marginesami 2 cm.
- 8.6. Treść publikacji powinna być przygotowana z uwzględnieniem wymagań WCAG 2.1 oraz Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w sposób umożliwiający jej dostępne opublikowanie i



upowszechnianie. Przekazywany dokument w formie edytowalnej powinien być zgodny z wytycznymi PARP w zakresie tworzenia dostępnych dokumentów.

- 8.7. Realizacja zadania będzie prowadzona w ścisłej współpracy z Zamawiającym. Wykonawca zapewni obsługę wykonania zadania przez osobę wskazaną w Ofercie.
- 8.8. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji publikację w terminie wynikającym z harmonogramu realizacji zamówienia, o którym mowa w pkt IV. Zamawiający ma prawo zgłaszać uwagi do publikacji w terminie 3 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Wykonawca w ciągu 3 dni roboczych zobowiązany będzie uwzględnić uwagi Zamawiającego lub uzasadnić niecelowość ich wprowadzenia.
- 8.9. Po uzyskaniu wstępnej akceptacji Zamawiającego publikacja zostanie przekazana przez Zamawiającego do autoryzacji firmie, której dotyczy case study. Okres oczekiwania na autoryzację przez firmę nie jest wliczany do terminu realizacji zadania przez Wykonawcę. W przypadku opóźnienia w dokonaniu autoryzacji, braku odpowiedzi firmy lub odmowy autoryzacji zastosowanie mają zasady zmiany harmonogramu określone w pkt IV ppkt 7. Wykonawca uwzględni zmiany wynikające z autoryzacji w terminie 3 dni roboczych od dnia ich przekazania. Publikacja może zostać przekazana do publikacji dopiero po jej autoryzacji przez firmę oraz uzyskaniu ostatecznej akceptacji Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wnoszenia uwag do uzyskania ostatecznej akceptacji. Jeżeli konieczność przygotowania czwartej lub kolejnej wersji będzie wynikała z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w szczególności z nieuwzględnienia wcześniej przekazanych uwag lub z błędów w przygotowanym materiale, Zamawiający może naliczyć karę umowną zgodnie z Umową.

VI. Sprawozdawczość na rzecz Zamawiającego z realizacji przedmiotu Umowy

1. Rozliczenie wykonania zadania będzie dokonywane na podstawie miesięcznych sprawozdań z realizacji poszczególnych zadań składanych przez Wykonawcę najpóźniej 3 dni robocze po zakończeniu danego miesiąca kalendarzowego.
2. Sprawozdanie miesięczne będzie zawierało co najmniej informacje na temat:
 - 2.1 liczby opracowanych i dostarczonych nowych treści w danym miesiącu sprawozdawczym, zaakceptowanych przez Zamawiającego, do zakładki „Aktualności”;
 - 2.2 liczby opracowanych i dostarczonych artykułów w danym miesiącu sprawozdawczym, zaakceptowanych przez Zamawiającego do zakładki „Artykuły”;



- 2.3 liczby tematów, dla których w danym miesiącu opracowano i dostarczono treści postów, oraz liczby przygotowanych dla tych tematów wersji treści postów, z podziałem na Facebook, X i LinkedIn;
- 2.4 liczby opracowanych i dostarczonych informacji do newslettera BUR w danym miesiącu sprawozdawczym, zaakceptowanych przez Zamawiającego;
- 2.5 liczby opracowanych i dostarczonych w danym miesiącu tekstów w formule „Wywiad miesiąca”, zaakceptowanych przez Zamawiającego;
- 2.6 liczby opracowanych i dostarczonych w danym miesiącu publikacji prezentujących i interpretujących wyniki badań, zaakceptowanych przez Zamawiającego;
- 2.7 liczby opracowanych i dostarczonych w danym miesiącu publikacji analitycznych na podstawie danych BUR, zaakceptowanych przez Zamawiającego;
- 2.8 liczby opracowanych i dostarczonych publikacji dotyczących case study firm biorących udział w konkursie „Usługi Rozwojowe 4.0”, zaakceptowanych przez Zamawiającego;
- 2.9 informacji o wykorzystaniu SI zgodnie z pkt III ppkt 3-5.
3. Zamawiający przekaze Wykonawcy wzór sprawozdania najpóźniej w dniu spotkania, o którym mowa w pkt IV ppkt 1.
4. Sprawozdanie, o którym mowa w ppkt 1, będzie przekazywane Zamawiającemu drogą elektroniczną.
5. Zamawiający ma prawo zgłaszać uwagi do treści sprawozdania w terminie 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Brak uwag w tym okresie oznacza akceptację sprawozdania przez Zamawiającego. W przypadku zgłoszenia uwag Wykonawca w ciągu 3 dni roboczych zobowiązany będzie je uwzględnić. Po wprowadzeniu uwag Wykonawca przedstawi kolejną wersję sprawozdania do akceptacji. Zamawiający ma prawo zgłaszać dalsze uwagi do uzyskania ostatecznej akceptacji sprawozdania.
6. Akceptacja sprawozdania będzie potwierdzona podpisaniem przez Zamawiającego protokołu odbioru.
7. W przypadku, gdy w danym miesiącu kalendarzowym Wykonawca nie będzie świadczył usług, dostarczy Zamawiającemu podpisane oświadczenie, że w danym miesiącu nie świadczył usług w ramach Umowy.

Załączniki:

1. Wytyczne PARP w zakresie tworzenia dostępnych dokumentów.