



Szacowanie wartości zamówienia polegającego na cyklicznym dostarczaniu treści do serwisu informacyjnego Bazy Usług Rozwojowych (BUR)

I. Wykaz pojęć i skrótów

- **BUR** – Baza Usług Rozwojowych;
- **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 dbającego o bezpieczeństwo Bazy i zawartych w niej danych.

Baza Usług Rozwojowych (dostępna pod adresem: <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/>) to ogólnopolska, internetowa ogólnodostępna baza ofert usług szkoleniowych i doradczych (usług rozwojowych) oraz podmiotów je realizujących, prowadzona w formie systemu teleinformatycznego.

Baza przeznaczona jest dla instytucji/przedsiębiorców, ich pracowników oraz pozostałych osób fizycznych 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.

Usługi prezentowane w Bazie w przeważającej części objęte są możliwością dofinansowania ze środków EFS+, w ramach Programów Operacyjnych 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 fizyczne 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 (terminy realizacji poszczególnych usług, zostaną określone w harmonogramie realizacji zamówienia - patrz pkt V) świadczenie usługi dotyczącej dostarczania na potrzeby Zamawiającego treści do ogólnodostępnego serwisu informacyjnego Bazy Usług Rozwojowych (BUR) dostępnego na stronie: <https://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl>, obejmującej:
 - a) aktualizację i dostarczanie treści do serwisu informacyjnego (do zakładek: „Aktualności”, „Wydarzenia”, „Dofinansowanie”);
 - b) opracowanie i dostarczenie treści max. 12 artykułów eksperckich na potrzeby serwisu informacyjnego (zakładka: „Artykuły”);
 - c) dostarczanie treści postów do zamieszczenia w mediach społecznościowych PARP (Facebook’u, Twitter, LinkedIn);
 - d) dostarczanie treści informacji dotyczących BUR lub rynku usług rozwojowych do newslettera BUR;
 - e) sprawozdawczość na rzecz Zamawiającego z realizacji przedmiotu zamówienia.
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 (e-mail). Adresy e-mail zostaną ustalone między Wykonawcą a Zamawiającym.

IV. Harmonogram realizacji zamówienia

1. Zamawiający najpóźniej w ciągu 7 dni roboczych po podpisaniu 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 może być przeprowadzone zdalnie.
2. Wykonawca najpóźniej na 2 dni robocze przed spotkaniem prześle Zamawiającemu propozycję tematów min. 15 artykułów oraz propozycję szczegółowego harmonogramu realizacji zamówienia. Propozycja tematów powinna być różna od tematów przedstawionych przez Wykonawcę w Ofercie.
3. Harmonogram wykonany zostanie przy użyciu technik graficznych (np. diagram Gantta). Harmonogram będzie uwzględniał szczegółowe terminy realizacji zamówienia i terminy pośrednie, jak również czas niezbędny do akceptacji przez Zamawiającego treści materiałów przekazywanych przez Wykonawcę.
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 oraz terminy, w których dane czynności lub materiały będą zakończone/zaakceptowane przez Zamawiającego.
5. W terminie 5 dni roboczych po spotkaniu, o którym mowa w ppkt 1, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu harmonogram realizacji zamówienia uzupełniony o ewentualne uwagi zgłoszone podczas spotkania. Równocześnie, wraz z harmonogramem, Wykonawca przedstawi ostateczną propozycję tematów artykułów poprawioną o zgłoszone podczas spotkania uwagi, planowany sposób organizacji prac oraz sposób powiązania wyników poszczególnych etapów.
6. Zamawiający w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania harmonogramu i propozycji tematów artykułów 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 dokument(-y) Zamawiającemu. Zamawiający zaakceptuje poprawiony dokument(-y) w terminie 3 dni roboczych od ich otrzymania od Wykonawcy, w formie pisemnej lub formie elektronicznej. Dokumenty uznaje się za obowiązujące po zaakceptowaniu ich przez Zamawiającego. Przewiduje się możliwość dwukrotnego zgłaszania uwag i wnoszenia poprawek.
7. Zamawiający dopuszcza wprowadzanie zmian w harmonogramie realizacji zamówienia w przypadku zaistnienia obiektywnych przeszkód lub z przyczyn leżących po stronie osób trzecich. Zmiany w harmonogramie z inicjatywy Wykonawcy powinny zostać zgłoszone Zamawiającemu z min. 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 za nienależyte wykonanie umowy.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość organizacji max. 10 spotkań roboczych z Wykonawcą lub osobą/osobami wskazanymi przez Wykonawcę do realizacji zamówienia. Spotkania mogą zostać zorganizowane w siedzibie Zamawiającego lub mogą być przeprowadzone zdalnie. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie spotkania z min. 2-dniowym wyprzedzeniem.

V. Zadania Wykonawcy

1. Aktualizacja i dostarczanie treści do serwisu informacyjnego

- 1.1. Wykonawca będzie zobowiązany do prowadzenia (minimum 2 razy w miesiącu, nie więcej niż 4 razy w miesiącu) obsługi serwisu informacyjnego BUR, polegającej na przeglądzie wydarzeń oraz bieżących tematów krajowych i zagranicznych z obszaru usług rozwojowych, a w szczególności:
 - 1.1.1 Wykonawca w ramach prowadzonego przeglądu zapewni aktualizację treści zamieszczonych w poszczególnych zakładkach serwisu: „Aktualności”, „Wydarzenia”, „Artykuły”.
 - 1.1.2 Wykonawca w ramach poszczególnych zakładek serwisu: „Aktualności”, „Wydarzenia”, „Artykuły” dostarczy nowych treści związanych z rynkiem usług rozwojowych.
 - 1.1.3 Wykonawca przynajmniej raz w miesiącu dokona przeglądu treści zamieszczonych w zakładce „Dofinansowanie”, a w szczególności dokona weryfikacji informacji w zakresie dostępności środków w regionach na usługi rozwojowe oraz zaproponuje w przypadku zidentyfikowanej potrzeby publikację w przedmiotowym zakresie. Efektem tego przeglądu będzie publikacja między innymi aktualności dot. nowych konkursów/naborów w regionach.
- 1.2. Wykonawca zapewni obsługę wykonania zadania przez osobę/y wskazane w Ofercie.
- 1.3. Realizacja zadania będzie prowadzona w ścisłej współpracy Zamawiającym.
- 1.4. Wykonawca będzie zobowiązany do zapoznania się z treściami opublikowanymi w ramach poszczególnych zakładek serwisu.
- 1.5. Wykonawca po dokonaniu analizy treści zamieszczonych w poszczególnych zakładkach serwisu zaproponuje ich aktualizację oraz zaproponuje nowe tematy/treści, którą mogą zostać opublikowane przez Zamawiającego w ramach poszczególnych zakładek serwisu.

- 1.6. Zamawiający poprzez dostarczenie nowych tematów/treści rozumie opracowanie komunikatów/informacji dotyczących wydarzeń oraz bieżących tematów krajowych i zagranicznych z obszaru usług rozwojowych. Treść informacji powinna zawierać min. 1000 max. 3000 znaków ze spacjami, w formie edytowalnej, czcionką Calibri max. 12 pkt, sformatowany do lewej, interlinia 1,5 wiersza, marginesy 2 cm.
- 1.7. Propozycje nowych treści do zamieszczenia w serwisie muszą odpowiadać charakterowi serwisu i muszą odnosić się do obszaru usług rozwojowych.
- 1.8. Zamawiający oczekuje, że opracowane nowe treści aktualizacji zostaną przygotowane w przejrzystej, czytelnej formie, napisane zrozumiałym językiem w formie skondensowanej.
- 1.9. Ponadto Zamawiający oczekuje, że treść aktualizacji zostanie przygotowana w zgodzie z wymogami WCAG 2.1, Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027¹ oraz wytycznymi PARP w zakresie tworzenia dostępnych dokumentów, w sposób umożliwiający ich opublikowanie w serwisie oraz ich upowszechnianie.
- 1.10. Propozycja aktualizacji treści zamieszczonych w poszczególnych zakładkach serwisu oraz propozycje nowych treści będą wymagały akceptacji Zamawiającego.

2. Opracowanie merytoryczne artykułów na potrzeby serwisu informacyjnego BUR

- 2.1. Wykonawca będzie zobowiązany do opracowania merytorycznego (napisanie tekstu) artykułu na temat związany z rynkiem usług rozwojowych (max. 12 artykułów).
- 2.2. Wykonawca zapewni obsługę wykonania zadania przez osoby wskazane w Ofercie.
- 2.3. Realizacja zadania będzie prowadzona w ścisłej współpracy Zamawiającym.
- 2.4. Wykonawca w najpóźniej na 2 dni robocze przed spotkaniem organizacyjnym, o którym mowa w pkt IV ppkt 1 przedstawi do akceptacji Zamawiającego propozycję min. 15 tematów artykułów. Tematyka artykułów musi odnosić się do charakteru BUR związanego z rynkiem usług rozwojowych i będzie podlegała akceptacji Zamawiającego.
- 2.5. W przypadku wystąpienia nagłych potrzeb, Zamawiający zastrzega prawo zmiany tematyki artykułów max. o 50 % w stosunku do liczby tematów, zaakceptowanych na etapie współpracy określonym w pkt IV ppkt 6. Zamawiający przekaże Wykonawcy informacje o zmianie tematu artykułu najpóźniej na 14 dni roboczych przed planowanym terminem opracowania artykułu określonym w harmonogramie, o którym mowa w pkt IV ppkt 6.

¹ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027/>

- 2.6. Zamawiający zastrzega sobie prawo także do zmniejszenia liczby zleceń opracowania artykułów max. o 50% w stosunku do liczby tematów, zaakceptowanych na etapie współpracy określonym w pkt IV ppkt 6.
- 2.7. 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.
- 2.8. Tekst artykułu powinna zawierać min. 9 000, max. 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.
- 2.9. Strona tytułowa powinna zawierać tytuł artykułu, imię i nazwisko/a autora/ów.
- 2.10. Artykuł powinien być opatrzony logotypami BUR, PARP oraz FERS.
- 2.11. Ponadto Zamawiający oczekuje, że treść aktualizacji zostanie przygotowana w zgodzie z wymogami WCAG 2.1, Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027² oraz wytycznymi PARP w zakresie tworzenia dostępnych dokumentów, w sposób umożliwiający ich opublikowanie w serwisie oraz ich upowszechnianie.

3. Opracowanie i dostawa treści postów do zamieszczenia w mediach społecznościowych uwzględnionych w BUR

- 3.1. Wykonawca będzie zobowiązany do opracowania treści postów (1 raz w tygodniu, maksymalnie 5 razy w miesiącu) gotowych do opublikowania w mediach społecznościowych PARP (Facebook'u, Twitter, LinkedIn), dotyczących wydarzeń związanych z prowadzeniem bazy.
- 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 odpowiadać charakterowi serwisu i muszą być powiązane z wydarzeniami związanymi z prowadzeniem bazy oraz rynkiem usług rozwojowych.
- 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 w zgodzie z wymogami WCAG 2.1, Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027³ oraz wytycznymi PARP w zakresie tworzenia dostępnych dokumentów, w sposób umożliwiający ich opublikowanie w serwisie oraz ich upowszechnianie.

² <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027/>

³ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027/>

- 3.7. Propozycja tematyki i treści postów będzie wymagała bieżącej akceptacji Zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość wskazania Wykonawcy tematyki postów.

4. Dostarczanie treści informacji dotyczących BUR lub rynku usług rozwojowych do newslettera BUR

- 4.1. Wykonawca będzie zobowiązany do przeglądu wiadomości dot. rynku usług rozwojowych i BUR oraz opracowania treści informacji (1 raz w miesiącu) gotowych do opublikowania w newsletterze BUR.
- 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. Propozycje muszą być powiązane z wydarzeniami związanymi z BUR oraz rynkiem usług rozwojowych.
- 4.5. Zamawiający oczekuje, że treść informacji zostanie przygotowana w przejrzystej, czytelnej formie, napisana zrozumiałym językiem w formie skondensowanej.
- 4.6. 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. Treść informacji powinna zawierać między 500 a 800 znaków ze spacjami. Powinna być napisana w formie edytowalnej, czcionką Calibri max. 12 pkt, sformatowana do lewej, interlinia 1,5 wiersza, marginesy 2 cm.
- 4.7. Propozycje nowych treści informacji do zamieszczenia w newsletterze BUR muszą odpowiadać charakterowi BUR i muszą odnosić się do obszaru usług rozwojowych.
- 4.8. Treść informacji powinna być przygotowana w zgodzie z wymogami WCAG 2.1, Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 oraz wytycznymi PARP w zakresie tworzenia dostępnych dokumentów, w sposób umożliwiający ich upowszechnianie.
- 4.9. Propozycja tematyki i treści informacji będzie wymagała bieżącej akceptacji Zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość wskazania Wykonawcy tematyki informacji do newslettera BUR.
- 4.10. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji każdorazowo treść co najmniej 5 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 jego otrzymania. Wykonawca w ciągu 1 dnia roboczego zobowiązany będzie uwzględnić uwagi Zamawiającego. Po wprowadzeniu uwag, Wykonawca przedstawi ostateczną wersję treści informacji (w postaci elektronicznej), która zostanie zaakceptowana przez Zamawiającego. Cały proces akceptacji treści informacji, od przedstawienia jego pierwszej wersji do akceptacji przez Zamawiającego, będzie trwał nie dłużej niż 4 dni robocze.

5. Sprawozdawczość na rzecz Zamawiającego z realizacji przedmiotu umowy

- 5.1. 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.
- 5.2. Sprawozdanie miesięczne będzie zawierało co najmniej informacje na temat:
 - 5.2.1. liczby dokonanych aktualizacji i dostawy nowych treści do zakładek: „Aktualności”, „Wydarzenia”, „Artykuły” oraz „Dofinansowanie” zaakceptowanych przez Zamawiającego;
 - 5.2.2. liczby dostarczonych artykułów w danym miesiącu sprawozdawczym, zaakceptowanych przez Zamawiającego na potrzeby zakładek: „Aktualności” oraz „Artykuły”;
 - 5.2.3. liczby dostarczonych treści postów do zamieszczenia w mediach społecznościowych w danym miesiącu sprawozdawczym.
- 5.3. Zamawiający przekaze Wykonawcy wzór sprawozdania najpóźniej w dniu spotkania, o którym mowa w pkt IV ppkt 1.
- 5.4. Sprawozdanie, o którym mowa w ppkt 5.1 będzie przekazywane Zamawiającemu drogą elektroniczną.
- 5.5. W przypadku, gdy w danym miesiącu kalendarzowym Zleceniobiorca nie będzie świadczył usług, dostarczy Zleceniodawcy podpisane oświadczenie, że w danym miesiącu nie świadczył usług w ramach umowy.