

Nr referencyjny: KPT-DPR.270.1.20.2024

Załącznik nr 9 do SWZ

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Organizacja cyklu szkoleń, warsztatów, specjalistycznych i branżowych seminariów, konferencji i bootcampów dla przedstawicieli firm w związku z realizacją usług: Akademia Digitalizacji, Zwiększenie umiejętności cyfrowych oraz Warsztaty Open Innovation w ramach projektu Technopark Kielce DIH współfinansowanego ze środków Programu Cyfrowa Europa (Digital Europe) oraz Funduszy Europejskich dla Nowoczesnej Gospodarki na lata 2021-2027 (FENG).**

Gmina Kielce realizuje projekt „Technopark Kielce DIH”, będący kluczową inicjatywą skierowaną na podniesienie konkurencyjności regionu świętokrzyskiego i stymulowanie jego dynamicznego rozwoju gospodarczego, opartego na innowacyjnych rozwiązaniach i postępie technologicznym. Inicjatywa ta ma na celu ustanowienie nowoczesnych standardów funkcjonowania firm, zarówno na poziomie regionalnym, jak i branżowym, poprzez wdrażanie zaawansowanych technologii cyfrowych, które pozwolą na dostosowanie się do wymagań współczesnego rynku. Jednym z kluczowych elementów projektu jest wspieranie przedsiębiorstw w procesie cyfryzacji, poprzez szeroko zakrojone szkolenia i działania edukacyjne, mające na celu podniesienie świadomości oraz rozwój umiejętności w zakresie nowoczesnych technologii cyfrowych.

### **Akademia Digitalizacji oraz Zwiększenie umiejętności cyfrowych:**

**Akademia Digitalizacji** to kompleksowy program szkoleniowo-mentoringowy, który odpowiada na kluczowe wyzwania oraz potrzeby firm związane z cyfryzacją i transformacją cyfrową. Jego celem jest rozwijanie kompetencji pracowników oraz wdrażanie przyszłościowych rozwiązań, niezbędnych do osiągnięcia cyfrowej doskonałości w przedsiębiorstwach. Akademia Digitalizacji stanowi odpowiedź na rosnące potrzeby rynku, oferując uczestnikom narzędzia i wiedzę, które pozwolą im na skuteczne wprowadzenie innowacji w swoich organizacjach oraz adaptację do dynamicznie zmieniającego się środowiska biznesowego. W ramach Akademii Digitalizacji wsparciem objętych zostanie minimum 50 firm. Wsparcie oferowane w ramach Akademii Digitalizacji obejmuje pięć kluczowych obszarów tematycznych, opracowanych na podstawie zidentyfikowanych potrzeb uczestników projektu. Program realizowany jest w dwóch etapach: Etap I – poziom podstawowy, oraz Etap II – poziom zaawansowany.

**Zwiększenie umiejętności cyfrowych** jest kontynuacją Akademii Digitalizacji i stanowi Etap III, czyli zajęcia master class, które będą miały formę indywidualnej pracy nad projektem z mentorem (trenerem) i będą odbywać się bezpośrednio w siedzibie firmy uczestnika bądź innym miejscu ustalonym z uczestnikiem. Do master class zakwalifikuje się maksymalnie 4 uczestników z dwóch

różnych firm w każdym z obszarów tematycznych, łącznie wsparciem zostanie objętych minimum 10 firm.

**Warsztaty Open Innovation** zostaną zrealizowane w oparciu o metodykę otwartej innowacji (open innovation), która opiera się na wykorzystaniu zarówno wewnętrznych, jak i zewnętrznych zasobów wiedzy oraz doświadczenia, w celu tworzenia innowacyjnych rozwiązań. Podczas warsztatów uczestnicy będą mieli okazję aktywnie dyskutować o aktualnych problemach i wyzwaniach branżowych, identyfikując kluczowe obszary, które wymagają innowacyjnych rozwiązań. Wspólna praca nad konkretnymi przypadkami oraz wymiana pomysłów i najlepszych praktyk przyczynią się do wypracowania realnych i zastosowalnych koncepcji, które można wdrożyć w praktyce. Wsparciem zostanie objętych minimum 10 firm.

### SZCZEGÓŁOWY OPIS PREDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja cyklu szkoleń, warsztatów, specjalistycznych i branżowych seminariów, konferencji i bootcampów dla przedstawicieli firm w związku z realizacją usług: Akademia Digitalizacji, Zwiększenie umiejętności cyfrowych i/lub Warsztaty Open Innovation obejmujących minimum 192 godziny zajęć dla Uczestników projektu Technopark Kielce DIH.
2. Jedna godzina szkoleniowa wynosi 60 minut.
3. Przedmiot zamówienia został podzielony na dwie części:
  - I. *Cykl szkoleń, warsztatów, specjalistycznych i branżowych seminariów, konferencji i bootcampów dla przedstawicieli firm w ramach realizacji usługi Akademia Digitalizacji oraz Zwiększenie umiejętności cyfrowych, obejmujących obszary:*
    - a. Cyberbezpieczeństwo i ochrona danych.
    - b. Automatyzacja procesów z zastosowaniem sztucznej inteligencji.
    - c. Cyfrowe miejsce pracy: cyfryzacja HR i nowe standardy pracy zdalnej i hybrydowej.
    - d. Cyfrowa transformacja, przywództwo i zarządzanie zmianą.
    - e. Marketing cyfrowy.
  - II. *Organizacja warsztatów Open Innovation w formie hackathonu.*
4. Wymagania
  - a. Profil odbiorcy – odbiorcami będą tylko uczestnicy projektu Technopark Kielce DIH, którzy podpisali Umowę z Uczestnikiem II na usługi: Akademia Digitalizacji oraz Zwiększenie umiejętności cyfrowych i/lub Warsztaty Open Innovation.
  - b. Szkolenia, warsztaty zostaną przeprowadzone na podstawie opisów usług, które wynikają z wniosku o dofinansowanie projektu Technopark Kielce DIH:
    - *Akademia Digitalizacji* - w ramach Akademii przeprowadzony zostanie cykl szkoleń, warsztatów, specjalistycznych i branżowych seminariów, konferencji i bootcampów dla przedstawicieli firm. Szkolenie odbywać się będzie na dwóch poziomach: wiedzy podstawowej i zaawansowanej w wybranych obszarach technologicznych.

- *Zwiększenie umiejętności cyfrowych* – usługa polegać będzie na współorganizacji kontynuowanych szkoleń, master classes i serious gaming itp. z innymi EDIHamami. Zakres tematyczny zostanie opracowany na bazie potrzeb klientów. Wsparcie będzie realizowane w ramach jednorazowej współpracy z innymi EDIHamami.
  - *Warsztat Open Innovation* - to współorganizacja wraz z innymi EDIHamami warsztatów w zakresie Open Innovation (OI), np.: hackathony na temat wyzwań zidentyfikowanych przez interesariuszy w ramach danej branży, akceleracja. Wsparcie będzie realizowane w ramach jednorazowej współpracy z innymi EDIHamami.
- c. Cel zamówienia – przygotowanie pracowników firm sektora MŚP do efektywnego wdrażania i zarządzania procesami cyfryzacji, transformacji oraz innowacji poprzez zastosowanie najnowocześniejszych narzędzi i technologii. Program szkoleniowy ma na celu wyposażyć uczestników w wiedzę i umiejętności niezbędne do funkcjonowania w dynamicznie zmieniającym się środowisku cyfrowym, obejmując kluczowe obszary takie jak: cyberbezpieczeństwo i ochrona danych, automatyzacja procesów z zastosowaniem sztucznej inteligencji, cyfrowe miejsce pracy: cyfryzacja HR i nowe standardy pracy zdalnej i hybrydowej, transformacja cyfrowa oraz marketing cyfrowy. Dzięki kompleksowemu podejściu uczestnicy uzyskają praktyczne kompetencje umożliwiające bezpieczne prowadzenie firmy w cyfrowym ekosystemie, rozwijanie nowoczesnych strategii przywództwa i zarządzania zmianą oraz budowanie skutecznych i angażujących strategii marketingowych w dynamicznie zmieniającym się środowisku biznesowym.

Warsztaty Open Innovation mają na celu wspólne opracowanie innowacyjnych rozwiązań dla wyzwań branżowych oraz tworzenie sieci współpracy między firmami. Uczestnicy będą mieli okazję zdobyć praktyczną wiedzę, współpracując z mentorami oraz dzieląc się swoimi doświadczeniami.

5. Zakres merytoryczny.

I. **Część I: Cykl szkoleń, warsztatów, specjalistycznych i branżowych seminariów, konferencji i bootcampów dla przedstawicieli firm w ramach realizacji usługi Akademia Digitalizacji oraz Zwiększenie umiejętności cyfrowych.**

a. Część I będzie realizowana w poniższych obszarach:

1) **Obszar 1: Cyberbezpieczeństwo i ochrona danych**

a. Minimalny zakres zamówienia obejmuje:

LP.	Zakres tematyczny	Zakres merytoryczny
1.	Cyberbezpieczeństwo i ochrona danych	1) Podstawy cyberbezpieczeństwa i analiza aktualnych zagrożeń cyfrowych oraz ich wpływ na działalność firm. 2) Metody zabezpieczania danych i zasobów, w zgodzie z regulacjami jak RODO, ustawa

		<p>o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, i dyrektywa NIS 2.</p> <p>3) Tworzenie wewnętrznych polityk bezpieczeństwa oraz zasad zarządzania ryzykiem.</p> <p>4) Procedury reagowania na incydenty i zarządzanie kryzysowe.</p> <p>5) Analiza zagrożeń, narzędzia bezpieczeństwa i ich zastosowanie w procesie decyzyjnym.</p> <p>6) Ochrona firmy przed wyciekiem danych oraz karami organów nadzorczych.</p> <p>7) Praktyczne ćwiczenia i analiza przypadków.</p> <p><b>Cel szkolenia:</b> Wyposażenie uczestników w wiedzę i umiejętności umożliwiające ochronę zasobów cyfrowych, zgodność z regulacjami prawnymi, skuteczne reagowanie na incydenty oraz minimalizowanie ryzyka i zagrożeń dla działalności firmy.</p>
--	--	--

b. Forma prowadzenia szkoleń.

i. szkolenie będzie realizowane na trzech poziomach: podstawowym, zaawansowanym oraz master class.

- *etap I (poziom podstawowy):*

- o Etap I stanowi wprowadzenie do kluczowych zagadnień cyberbezpieczeństwa i ochrony danych. Uczestnicy poznają podstawy bezpieczeństwa cyfrowego, aktualne zagrożenia oraz regulacje prawne, takie jak RODO, Ustawa o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, NIS 2. W trakcie szkolenia omówione zostaną metody zabezpieczania zasobów oraz procedury reagowania na incydenty i zarządzania ryzykiem. Program uwzględnia praktyczne podejście, co pozwoli uczestnikom zyskać niezbędną wiedzę teoretyczną oraz podstawowe umiejętności do wdrażania pierwszych polityk bezpieczeństwa w firmie.
- o Format: Szkolenie realizowane w formie online, forma prezentacji połączonej z warsztatami, co najmniej 40% zawartości szkolenia będą stanowić treści praktyczne, aktualne, angażujące i aktywizujące uczestników szkolenia.
- o Liczba uczestników: do 50 osób.
- o Czas trwania: 1 dzień (6 godz. szkoleniowych).
- o Kwalifikacja do etapu II: Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu do akceptacji metody kwalifikacji uczestników do kolejnego etapu tj. Etap II

(poziom zaawansowany) w Szczegółowym Planie Szkoleń, zgodnie z punktem 6g OPZ.

- *etap II (poziom zaawansowany):*
  - o Pogłębia wiedzę o zaawansowanych metodach ochrony przed cyberzagrożeniami i obejmuje praktyczne wdrożenie narzędzi do monitorowania oraz zarządzania incydentami. Skupia się na strategicznych aspektach bezpieczeństwa IT, takich jak m.in. ochrona przed wyciekami danych, szyfrowanie danych, dobór systemów i strategii, zasady i zakres szkolenia personelu.
  - o Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia dokładnego zakresu warsztatów w ramach Etapu II w Szczegółowym Planie Szkoleń, zgodnie z punktem 6g OPZ.
  - o Format: Grupowe warsztaty w formie stacjonarnej,
  - o Liczba uczestników: do 15 osób.
  - o Czas trwania: 2 dni (12 godz. szkoleniowych)
- *etap III (master class):*
  - o Ma na celu wykorzystanie zdobytej wiedzy do stworzenia i wdrożenia indywidualnego planu ochrony danych i cyberbezpieczeństwa, dostosowanego do specyfiki danej firmy. Uczestnicy przeprowadzą wstępny audyt bezpieczeństwa swojej organizacji, a podczas warsztatów opracują praktyczne rozwiązania, które zwiększą ochronę zasobów cyfrowych.
  - o Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia dokładnego zakresu warsztatów w ramach Etapu III w Szczegółowym Planie Szkoleń, zgodnie z punktem 6g OPZ.
  - o Format: Indywidualna praca nad projektem pod okiem mentora.
  - o Liczba uczestników: do 4 uczestników z 2 różnych przedsiębiorstw.
  - o Czas trwania: 2 dni (12 godz. szkoleniowych) pracy stacjonarnej, 1 dzień pracy online (6 godz. szkoleniowych)
  - o **Wymóg:** W każdym szkoleniu typu master class Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić udział przedstawiciela jednego z EDIH (*European Digital Innovation Hub*), zgodnie z punktem 6h OPZ - w formie ustalonej przez Wykonawcę, z tym, że jego zaangażowanie nie powinno być mniejsze niż jedna godzina szkoleniowa. Dopuszcza się konsultację w formie online.

c. Doświadczenie trenera/ów:

i. Wymagane doświadczenie:



- Wykształcenie wyższe lub studia podyplomowe z zakresu informatyki, inżynierii bezpieczeństwa, lub pokrewnych, potwierdzone dyplomem ukończenia.
- Doświadczenie w przeprowadzeniu min. 3 szkoleń/warsztatów, obejmujących zakres merytoryczny opisany w obszarze 1, przy czym w każdym pojedynczym szkoleniu/warsztacie wzięto udział min. 10 osób.
- Minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze cyberbezpieczeństwa i/lub systemów IT w tym w szczególności w zakresie ochrony danych osobowych i informacji i/lub audytu.

## 2) Obszar 2: Automatyzacja procesów z zastosowaniem sztucznej inteligencji.

### a. Minimalny zakres szkolenia obejmuje:

2.	Automatyzacja procesów z zastosowaniem sztucznej inteligencji.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Podstawy sztucznej inteligencji (AI) i automatyzacji procesów.</li> <li>2) Zastosowania AI w działalności firm.</li> <li>3) Korzyści i wyzwania automatyzacji procesów biznesowych.</li> <li>4) Narzędzia AI dostępne na rynku oraz ich dostosowanie do specyficznych potrzeb przedsiębiorstwa.</li> <li>5) Strategie wdrażania AI i automatyzacji w firmie – planowanie, zasoby, integracja z istniejącymi systemami.</li> <li>6) Zarządzanie zmianą i adaptacja zespołu.</li> <li>7) Analiza danych z wykorzystaniem AI.</li> <li>8) Optymalizacja procesów biznesowych.</li> <li>9) Transformacja cyfrowa z wykorzystaniem AI.</li> <li>10) Monitorowanie i ocena wyników przykładowych wdrożeń AI.</li> </ol> <p><b>Cel szkolenia:</b> Uczestnicy poznają podstawy sztucznej inteligencji i automatyzacji, możliwości ich zastosowania w firmie, a także narzędzia do wdrażania AI w organizacji. Nauczą się planowania, integracji oraz monitorowania efektywności tych rozwiązań, co pozwoli im identyfikować obszary o największym potencjale operacyjnym i finansowym. Szkolenie obejmuje także analizę danych i strategię zarządzania zmianą, wspierając adaptację zespołu do nowych technologii.</p>
----	--	--

### b. Forma prowadzenia szkoleń.

- i. Szkolenie realizowane będzie na trzech poziomach: podstawowym, zaawansowanym oraz master class.

- *etap I (poziom podstawowy):*
  - o Uczestnicy zapoznają się z narzędziami AI i automatyzacji oraz sposobami ich wdrażania w różnych działach firmy (produkcja, marketing, HR, logistyka), aby wspierać ich cele. Szkolenie obejmuje analizę przykładowych wdrożeń AI, zarządzanie zasobami i zmianą w oparciu o realne przypadki, a także metody optymalizacji procesów biznesowych z wykorzystaniem sztucznej inteligencji. Uczestnicy zapoznają się z technikami analizy danych i wskaźnikami efektywności, opartymi na konkretnych przykładach, co pozwoli im na praktyczne zastosowanie zdobytej wiedzy w celu długoterminowej poprawy działania firmy.
  - o Format: Szkolenie w formie bootcampu - dwudniowe wydarzenie organizowane w formie bootcampu, realizowane w formie stacjonarnej obejmujące szkolenia/ warsztaty oraz minimum 1 godzinę szkoleniową prelekcji na temat sztucznej inteligencji i automatyzacji procesów.
  - o Liczba uczestników: do 50 osób.
  - o Czas trwania: 2 dni (12 godz. szkoleniowych).
  - o Kwalifikacja do etapu II: Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu metody kwalifikacji uczestników do kolejnego etapu tj. Etap II (poziom zaawansowany) w Szczegółowym Planie Szkoleń, zgodnie z punktem 6g OPZ.
- *etap II (poziom zaawansowany):*
  - o Etap II szkolenia (w formie warsztatu) skupia się na praktycznym zastosowaniu AI i automatyzacji, umożliwiając uczestnikom testowanie narzędzi i wdrażanie AI w obszarach takich jak produkcja, marketing, HR i logistyka. Obejmuje optymalizację procesów z AI i przygotowanie do transformacji cyfrowej, analizując obszary zarządzania produktami, planowania oraz obsługi klienta, a także opracowanie wskaźników monitorowania wyników wdrożeń.
  - o Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia dokładnego zakresu warsztatów w ramach Etapu II w Szczegółowym Planie Szkoleń, zgodnie z punktem 6g OPZ.
  - o Format: Grupowe warsztaty w formie stacjonarnej,
  - o Liczba uczestników: do 15 osób.
  - o Czas trwania: 2 dni (12 godz. szkoleniowych)
  - o Kwalifikacja do etapu III: Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu do akceptacji metody kwalifikacji uczestników do kolejnego etapu tj. Etap III

(poziom master class) w Szczegółowym Planie Szkoleń, zgodnie z punktem 6g OPZ.

- *etap III (poziom master class):*
  - o Etap III programu będzie miał na celu praktyczne zastosowanie zdobytej wiedzy, aby ocenić dostępne rozwiązania AI, które najlepiej odpowiedzą na specyficzne potrzeby firmy. Uczestnicy, przy wsparciu mentora, będą pracować nad realnym projektem w swojej organizacji, koncentrując się na poprawie efektywności, optymalizacji procesów lub wprowadzaniu innowacji. Przeprowadzona zostanie diagnoza potrzeb firmy, definiowanie celów projektu oraz analiza dostępnych na rynku rozwiązań. W ramach tego etapu powstanie mapa procesów biznesowych, uwzględniająca obszary, gdzie AI przyniesie największą wartość.
  - o Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia dokładnego zakresu warsztatów w ramach Etapu III w Szczegółowym Planie Szkoleń, zgodnie z punktem 6g OPZ.
  - o Format: Indywidualna praca nad projektem pod okiem mentora,
  - o Liczba uczestników: do 4 uczestników z 2 różnych przedsiębiorstw.
  - o Czas trwania: 2 dni (12 godz. szkoleniowych) pracy stacjonarnej, 1 dzień pracy online (6 godz. szkoleniowych)
  - o **Wymóg:** W każdym szkoleniu typu master class Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić udział przedstawiciela jednego z EDIH (*European Digital Innovation Hub*), zgodnie z punktem 6h OPZ - w formie ustalonej przez Wykonawcę, z tym, że jego zaangażowanie nie powinno być mniejsze niż jedna godzina szkoleniowa. Dopuszcza się konsultację w formie online.

c. Doświadczenie trenera/ów:

i. Wymagane doświadczenie:

- Wykształcenie wyższe lub studia podyplomowe z zakresu informatyki, automatyzacji procesów biznesowych, sztucznej inteligencji lub pokrewnych, potwierdzone dyplomem ukończenia.
- Doświadczenie w przeprowadzeniu min. 3 szkoleń/warsztatów, obejmujących zakres merytoryczny opisany w obszarze 2. W każdym pojedynczym szkoleniu/warsztacie wzięto udział min. 10 osób.
- Minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze automatyzacji procesów biznesowych i/lub sztucznej inteligencji.

3) **Obszar 3: Cyfrowe miejsce pracy: cyfryzacja HR i nowe standardy pracy zdalnej i hybrydowej.**



a. Minimalny zakres szkolenia obejmuje:

3.	Cyfrowe miejsce pracy: cyfryzacja HR i nowe standardy pracy zdalnej i hybrydowej	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kluczowe regulacje prawne, zasady i wymogi dotyczące organizacji pracy zdalnej i hybrydowej.</li> <li>2) Planowanie i organizacja pracy zdalnej – omówienie szeroko pojętej transformacji sposobu pracy, automatyzacji procesów kadrowych oraz zasad tworzenia polityki pracy zdalnej w firmie.</li> <li>3) Narzędzia cyfrowe w cyfrowym miejscu pracy - przegląd oprogramowania, platform i systemów do zarządzania pracą cyfrową/ zarządzania cyfrowym miejscem pracy.</li> <li>4) Skuteczność na odległość - monitorowanie i ocena wyników pracowników zdalnych bez nadmiernej kontroli.</li> <li>5) Zdalnie, ale razem - skuteczna komunikacja, silna kultura organizacyjna i zaangażowanie bez granic - sposoby na wzmocnienie współpracy/integracji i zaangażowania pracowników.</li> <li>6) Rola HR w zapewnieniu dobrostanu pracowników w środowisku zdalnym – omówienie programów wsparcia zdrowia psychicznego, programów work-life balance.</li> <li>7) Przyszłość cyfrowego miejsca pracy – prognozy i trendy.</li> </ol> <p><b>Cel szkolenia:</b> Celem szkolenia jest przygotowanie do skutecznego zarządzania pracą zdalną i hybrydową, zgodnie z przepisami prawa i przy wykorzystaniu nowoczesnych narzędzi technologicznych. Uczestnicy zdobędą wiedzę, jak zorganizować i świadczyć pracę na odległość w sposób zgodny z regulacjami, jak monitorować efektywność pracy jednocześnie unikając nadmiernej kontroli i wzmacniając zaangażowanie pracowników. Dowiedzą się również, jak przeciwdziałać wypaleniu zawodowemu oraz stawiać czoła wyzwaniom związanym z komunikacją i integracją zespołu w modelu pracy zdalnej i hybrydowej.</p>
----	--	--

b. Forma prowadzenia szkoleń.

i. Szkolenie realizowane będzie na trzech poziomach: podstawowym, zaawansowanym oraz master class.

- *etap I (poziom podstawowy):*

- Uczestnicy zapoznają się m. in. z przepisami prawa pracy i wymogami formalnymi, praktycznymi aspektami organizacji pracy zdalnej, dowiedzą się, jak przebiega transformacja sposobu pracy od tradycyjnego biura do modelu zdalnego/hybrydowego, jakie są najlepsze praktyki dotyczące organizacji stanowiska do pracy online. W Etapie I zawierać się będzie również przegląd oprogramowania, platform i systemów do zarządzania cyfrowym środowiskiem pracy.
- Format: Grupowe warsztaty w formie stacjonarnej.
- Liczba uczestników: do 30 osób.
- Czas trwania: 1 dzień (6 godz. szkoleniowych),
- Kwalifikacja do etapu II: Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu metody kwalifikacji uczestników do kolejnego etapu tj. Etap II (poziom zaawansowany) w Szczegółowym Planie Szkoleń, zgodnie z punktem 6g OPZ.

- *etap II (poziom zaawansowany):*

- Uczestnicy pogłębią w tym etapie wiedzę na temat możliwości automatyzacji procesów HR m. in. sposobów i narzędzi stosowanych w rekrutacji w trybie online z wykorzystaniem najnowszych dostępnych rozwiązań cyfrowych, jak również zarządzania i optymalizacji czasu pracowników czy monitorowania efektywności ich pracy. Wśród tematów omawianych w tym etapie znajdą się też zagadnienia związane z utrzymaniem silnej kultury organizacyjnej w zespołach rozproszonych oraz metodami wspierania przejrzystej i sprawnej komunikacji czy wzmacniania zaangażowania zespołu, jak również, ale uczestnicy rozwiną również praktyczne umiejętności w zakresie rozwiązywania problemów związanych z pracą zdalną.
- Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia dokładnego zakresu warsztatów w ramach Etapu II w Szczegółowym Planie Szkoleń, zgodnie z punktem 6g OPZ.
- Format: Grupowe warsztaty w formie stacjonarnej.
- Liczba uczestników: do 15 osób.
- Czas trwania: 2 dni (12 godz. szkoleniowych).
- Kwalifikacja do etapu III: Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu do akceptacji metody kwalifikacji uczestników do kolejnego etapu tj. Etap III

(master class) w Szczegółowym Planie Szkoleń, zgodnie z punktem 6g OPZ.

- *etap III (master class):*
  - o Ten etap ma na celu zastosowanie zdobytej we wcześniejszych etapach wiedzy w praktycznym tworzeniu i wdrażaniu strategii cyfryzacji miejsca pracy, implementacji zaawansowanych procedur bezpieczeństwa i zarządzania ryzykiem czy konstruowaniu i stosowaniu polityki pracy zdalnej/hybrydowej w firmie. W swoim założeniu etap III może być podzielony na następujące komponenty: diagnoza potrzeb firmy, definiowanie celu projektu, weryfikacja dostępnych na rynku rozwiązań, testowanie i praca nad wdrożeniem rozwiązania.
  - o Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia dokładnego zakresu warsztatów w ramach Etapu III w Szczegółowym Planie Szkoleń, zgodnie z punktem 6g OPZ.
  - o Format: Indywidualna praca nad projektem pod okiem mentora.
  - o Liczba uczestników: do 4 uczestników z 2 różnych przedsiębiorstw.
  - o Czas trwania: 2 dni (12 godz. szkoleniowych) pracy stacjonarnej, 1 dzień pracy online (6 godz. szkoleniowych).
  - o **Wymóg:** W każdym szkoleniu typu master class Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić udział przedstawiciela jednego z EDIH (*European Digital Innovation Hub*), zgodnie z punktem 6h OPZ - w formie ustalonej przez Wykonawcę, z tym, że jego zaangażowanie nie powinno być mniejsze niż jedna godzina szkoleniowa. Dopuszcza się konsultację w formie online.

c. Doświadczenie trenera/ów:

i. Wymagane doświadczenie:

- Wykształcenie wyższe potwierdzone dyplomem ukończenia.
- Doświadczenie w przeprowadzeniu min. 3 szkoleń/warsztatów, obejmujących zakres merytoryczny opisany w obszarze 3. W każdym pojedynczym szkoleniu/warsztacie wzięło udział min. 10 osób.
- Minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze HR i/lub zarządzaniu i/lub zarządzaniu procesami zmiany organizacyjnej.

#### 4) Obszar 4: Cyfrowa transformacja, przywództwo i zarządzanie zmianą.

a. Minimalny zakres szkolenia obejmuje:

4.	Cyfrowa transformacja, przywództwo i zarządzanie zmianą	<p>1) Wprowadzenie do Cyfrowej transformacji – przegląd kluczowych pojęć i koncepcji.</p> <p>2) Wpływ technologii na operacje i modele biznesowe.</p>
----	---	---

		<p>3) Zarządzania zmianą i adaptacja do nowych realiów.</p> <p>4) Metody monitorowania postępów oraz zarządzania zmianą w warunkach dynamicznej transformacji.</p> <p>5) Cyfrowe przywództwo i zarządzania zespołami rozproszonymi.</p> <p>6) Tworzenie strategii cyfrowej.</p> <p>7) Sposoby łączenia nowych narzędzi i technologii z operacjami firmy.</p> <p>8) Zarządzanie kompetencjami i rozwój talentów cyfrowych.</p> <p>9) Strategie wspierania długoterminowego rozwoju pracowników i wdrażania innowacji.</p> <p><b>Cel szkolenia:</b> Praktyczne przygotowanie uczestników do efektywnego prowadzenia organizacji przez procesy transformacji cyfrowej. Szkolenie skupia się na rozwijaniu elastycznych strategii, które harmonijnie łączą technologie z codziennymi działaniami operacyjnymi, wspierając jednocześnie innowacyjność i zaangażowanie zespołów zdolnych do adaptacji w dynamicznych warunkach.</p>
--	--	---

b. Forma prowadzenia szkoleń.

- i. szkolenie realizowane będą na trzech poziomach: podstawowym, zaawansowanym oraz master class.

- *etap I (poziom podstawowy):*

- o Zaznajomienie uczestników z podstawami zarządzania transformacją cyfrową, cyfrową kulturą oraz zarządzaniem zmianą. Na tym etapie celem jest zrozumienie procesu transformacji cyfrowej i jej wpływu na strukturę oraz kulturę organizacyjną z wykorzystaniem najnowszych narzędzi zarządzania.
- o Format: Szkolenie w formie seminarium – jednodniowe wydarzenie organizowane w formie seminarium, realizowane w formie stacjonarnej obejmujące szkolenia/warsztaty oraz minimum 1 godzinę wykładu na temat cyfrowej transformacji.
- o Liczba uczestników: do 50 osób.
- o Czas trwania: 1 dzień (4 godz. szkoleniowych),
- o Kwalifikacja do etapu II: Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu metody kwalifikacji uczestników do kolejnego etapu tj. Etap II (poziom

zaawansowany) w Szczegółowym Planie Szkoleń, zgodnie z punktem 6g OPZ.

- *etap II (poziom zaawansowany):*
  - o Celem Etapu II jest pogłębienie wiedzy i rozwój praktycznych umiejętności w obszarze transformacji cyfrowej, ze szczególnym naciskiem na zaawansowane metody zarządzania zmianą i cyfrowym przywództwem. Etap ten koncentruje się na zastosowaniu technologii w operacjach i modelach biznesowych, tworzeniu elastycznych strategii cyfrowych oraz skutecznym zarządzaniu zespołami rozproszonym. Uczestnicy poznają narzędzia do monitorowania postępów transformacji, rozwijania talentów cyfrowych i wspierania innowacji w dynamicznym środowisku biznesowym.
  - o Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia dokładnego zakresu warsztatów w ramach Etapu II w Szczegółowym Planie Szkoleń, zgodnie z punktem 6g OPZ.
  - o Format: Grupowe warsztaty w formie stacjonarnej.
  - o Liczba uczestników: do 15 osób.
  - o Czas trwania: 2 dni (12 godz. szkoleniowych).
  - o Kwalifikacja do etapu III: Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu do akceptacji metody kwalifikacji uczestników do kolejnego etapu tj. Etap III (master class) w Szczegółowym Planie Szkoleń, zgodnie z punktem 6g OPZ.
- *etap III (master class):*
  - o W Etapie III uczestnicy będą pracować indywidualnie nad zidentyfikowaniem kluczowych wyzwań, szans i zagrożeń związanych z cyfrową transformacją ich firm, koncentrując się na zarządzaniu zmianą oraz integracji nowych technologii. Wspólnie z trenerem opracują plan, który obejmie wprowadzenie innowacyjnych rozwiązań technologicznych, zmiany kulturowe oraz strategie zarządzania organizacją i projektami w trakcie transformacji. W ramach tego etapu uczestnicy przeprowadzą diagnozę potrzeb firmy, zdefiniują cele projektu, zweryfikują dostępne na rynku rozwiązania, przeprowadzą testy oraz opracują dokładny plan realizacji zmian. Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia dokładnego zakresu warsztatów w ramach Etapu III w Szczegółowym Planie Szkoleń, zgodnie z punktem 6g OPZ.
  - o Format: Indywidualna praca nad projektem pod okiem mentora.



- o Liczba uczestników: do 4 uczestników z 2 różnych przedsiębiorstw.
- o Czas trwania: 2 dni (12 godz. szkoleniowych) pracy stacjonarnej, 1 dzień pracy online (6 godz. szkoleniowych).
- o **Wymóg:** W każdym szkoleniu typu master class Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić udział przedstawiciela jednego z EDIH (*European Digital Innovation Hub*), zgodnie z punktem 6h OPZ - w formie ustalonej przez Wykonawcę, z tym, że jego zaangażowanie nie powinno być mniejsze niż jedna godzina szkoleniowa. Dopuszcza się konsultację w formie online.

c. Doświadczenie trenera/ów:

i. Wymagane doświadczenie:

- Wykształcenie wyższe potwierdzone dyplomem ukończenia.
- Doświadczenie w przeprowadzeniu min. 3 szkoleń/warsztatów, obejmujących zakres merytoryczny opisany w obszarze 4. W każdym pojedynczym szkoleniu/warsztacie wzięło udział min. 10 osób.
- Minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze zarządzania projektami związanymi z transformacją cyfrową i/lub wdrażania cyfrowej transformacji i/lub zarządzaniu procesami zmiany organizacyjnej.

5) **Obszar 5: Marketing cyfrowy**

a. Minimalny zakres szkolenia obejmuje:

5.	Marketing cyfrowy	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Wprowadzenie do marketingu cyfrowego i kluczowych pojęć.</li> <li>2) Analiza trendów i aktualnych strategii marketingowych.</li> <li>3) Metody docierania do grup docelowych oraz budowanie zaangażowania.</li> <li>4) Tworzenie i optymalizacja treści w marketingu cyfrowym.</li> <li>5) Wprowadzenie do strategii SEO oraz SEM.</li> <li>6) Social Media Marketing (SMM) – zarządzanie kampaniami w mediach społecznościowych.</li> <li>7) E-mail marketing i automatyzacja marketingu.</li> <li>8) Analiza przypadków – praktyczne ćwiczenia i scenariusze.</li> </ol> <p><b>Cel szkolenia:</b> Wyposażenie uczestników w kluczowe umiejętności pozwalające na efektywne planowanie, wdrażanie i monitorowanie działań marketingowych w kanałach cyfrowych. Rozwinięcie kompetencji w zakresie segmentacji rynku, tworzenia treści</p>
----	-------------------	--

		oraz prowadzenia kampanii reklamowych. Nabycie umiejętności analizy efektywności kampanii oraz dostosowania strategii marketingowych w oparciu o dane i bieżące trendy rynkowe.
--	--	---

b. Forma prowadzenia szkoleń.

i. Szkolenie realizowane będzie na trzech poziomach: podstawowym, zaawansowanym oraz master class.

- *etap I (poziom podstawowy):*
  - o Uczestnicy zapoznają się z podstawowymi pojęciami, strategiami oraz technikami niezbędnymi do zrozumienia marketingu cyfrowego. Po zakończeniu etapu podstawowego będą potrafili analizować rynek, segmentować odbiorców oraz przygotowywać podstawowe treści i kampanii.
  - o Format: Konferencja realizowana stacjonarnie połączona ze szkoleniem/warsztatem oraz 1 godziną prelekcji eksperta na temat marketingu cyfrowego.
  - o Liczba uczestników: do 50 osób.
  - o Czas trwania: 1 dzień (6 godz. szkoleniowych).
  - o Kwalifikacja do etapu II: Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu metody kwalifikacji uczestników do kolejnego etapu tj. Etap II (poziom zaawansowany) w Szczegółowym Planie Szkoleń, zgodnie z punktem 6g OPZ.
- *etap II (poziom zaawansowany):*
  - o Program pogłębia wiedzę na temat skutecznych strategii i technik kampanii marketingowych, koncentrując się na optymalizacji treści oraz zaawansowanych metodach zwiększania widoczności w sieci. Składa się z trzech kluczowych obszarów: Optymalizacja treści i zaawansowane metody zwiększania widoczności w sieci, Kampanie w social mediach i Google Ads oraz Email marketing i automatyzacja.
  - o Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia dokładnego zakresu warsztatów w ramach Etapu II w Szczegółowym Planie Szkoleń, zgodnie z punktem 6g OPZ.
  - o Format: Grupowe warsztaty w formie stacjonarnej,
  - o Liczba uczestników: do 15 osób.
  - o Czas trwania: 2 dni (12 godz. szkoleniowych)
  - o Kwalifikacja do etapu III: Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia Zamawiającemu do akceptacji metody kwalifikacji uczestników do kolejnego etapu tj. Etap III

(master class) w Szczegółowym Planie Szkoleń, zgodnie z punktem 6g OPZ.

- *etap III (master class):*
  - o ma na celu zastosowanie zdobytej wiedzy w praktycznym tworzeniu i wdrażaniu kompleksowej strategii marketingowej, dopasowanej do specyfiki danej organizacji. Uczestnicy opracują własny plan działań marketingowych, który zostanie wzbogacony o wielokanałowe podejście oraz zaawansowane techniki analizy skuteczności. Moduł składa się z trzech głównych obszarów: Zaawansowana strategia biznesowa, Studia przypadków i analiza wyników oraz Analiza danych i KPI.
  - o Wykonawca jest zobligowany do przedstawienia dokładnego zakresu warsztatów w ramach Etapu III w Szczegółowym Planie Szkoleń, zgodnie z punktem 6g OPZ.
  - o Format: Indywidualna praca nad projektem pod okiem mentora.
  - o Liczba uczestników: do 4 uczestników z 2 różnych przedsiębiorstw.
  - o Czas trwania: 2 dni (12 godz. szkoleniowych) pracy stacjonarnej, 1 dzień pracy online (6 godz. szkoleniowych)
  - o **Wymóg:** W każdym szkoleniu typu master class Wykonawca będzie zobowiązany zapewnić udział przedstawiciela jednego z EDIH (*European Digital Innovation Hub*), zgodnie z punktem 6h OPZ - w formie ustalonej przez Wykonawcę, z tym, że jego zaangażowanie nie powinno być mniejsze niż jedna godzina szkoleniowa. Dopuszcza się konsultację w formie online.

c. Doświadczenie trenera/ów:

i. Wymagane doświadczenie:

- Wykształcenie wyższe lub studia podyplomowe z zakresu marketingu, komunikacji, biznesu, zarządzania marketingiem lub pokrewnych, potwierdzone dyplomem ukończenia.
- Doświadczenie w przeprowadzeniu min. 3 szkoleń/warsztatów, obejmujących zakres merytoryczny opisany w obszarze 5. W każdym pojedynczym szkoleniu/warsztacie wzięło udział min. 10 osób.
- Minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze marketingu cyfrowego i/lub prowadzenia kampanii marketingowych.

## II. Część II: Organizacja Warsztatów Open Innovation

a. Zakres merytoryczny:

- i. Organizacja dwudniowego wydarzenia typu hackathon, bazującego na metodzie otwartej innowacji (Open Innovation), ma na celu wypracowanie nowych rozwiązań, narzędzi lub prototypów dla wyzwań zgłoszonych przez przedstawicieli branży. Warsztaty Open Innovation będą dedykowanego konkretnej branży, np. produkcja, ICT, reklama/marketing. Obszar branżowy zostanie ustalony co najmniej dwa miesiące przed wydarzeniem i będzie wynikał z zainteresowania udziałem w warsztatach firm biorących udział w projekcie. Hackathon umożliwi współpracę uczestników z mentorami i ekspertami, stwarzając przestrzeń do wymiany wiedzy, doświadczeń i budowania relacji biznesowych.  
Hackathon będzie skierowany do minimum dziesięciu firm z sektora MŚP, które wezmą udział jako odbiorcy wydarzenia. Za ich rekrutację zgodnie z regulaminem projektu Technopark Kielce DIH odpowiada Wykonawca. Każda z tych firma będzie mogła delegować dwóch przedstawicieli, którzy wspólnie będą pracować nad wyzwaniami branżowymi. Wykonawca zapewni obecność co najmniej pięciu kluczowych przedstawicieli branży, pełniących rolę ekspertów, w tym co najmniej trzech z województwa świętokrzyskiego. Przedstawiciele ci, najpóźniej dwa miesiące przed wydarzeniem, przedstawią maksymalnie dwa wyzwania, z którymi mierzą się w swoich organizacjach. Wyzwania te będą stanowić podstawę pracy zespołów podczas hackathonu.  
Przewiduje się, że zespoły będą pracować nad rozwiązaniami dla zgłoszonych przez przedstawicieli branż pod okiem ekspertów, którzy pomogą im wypracować innowacyjne koncepcje zgodne z zasadami metodyki otwartej innowacji. Celem wydarzenia będzie nie tylko opracowanie nowych rozwiązań, ale także wzmocnienie sieci kontaktów, co pozwoli nawiązać długofalowe relacje biznesowe i stworzyć płaszczyznę współpracy dla przedstawicieli branży.
- b. Forma prowadzenia warsztatów:
  - i. Warsztaty Open Innovation będą realizowane w formie dwudniowego wydarzenia, dedykowanego konkretnej branży, np. produkcja, ICT, reklama/marketing. Obszar tematyczny zostanie ustalony co najmniej dwa miesiące przed wydarzeniem.
    - 1. Format: Grupowe warsztaty stacjonarne w formie hackathonu.
    - 2. Liczba uczestników: 20 uczestników (zespoły projektowe) oraz przedstawiciele firm (eksperti branżowi), ekspert Open Innovation, moderator, ekspert/prelegent EDIH, przedstawiciele Konsorcjum Technopark Kielce DIH oraz Zamawiającego – łącznie do 35 osób.
    - 3. Czas trwania: 2 dni (minimum 8 godz. szkoleniowych, minimum 4 godzin na każdy dzień).
- c. Minimalny zakres warsztatów:
  - i. Przygotowanie dokumentacji wydarzenia: opracowanie regulaminu, scenariusza wydarzenia, agendy warsztatów oraz wszelkiej niezbędnej dokumentacji. Wykonawca jest zobowiązany

do współpracy z kluczowymi przedstawicielami branży hackathonu (określonej najpóźniej 2 miesiące przed organizacją wydarzenia) w opracowaniu wyzwań (po 2 wyzwania od każdego kluczowego przedstawiciela branży, czyli łącznie 10 wyzwań) nad którymi będą pracować uczestnicy hackathonu.

- ii. Organizacja dwudniowego hackathonu w formule Open Innovation: wydarzenie będzie trwało 2 dni (minimum 8 godzin warsztatów, minimum 4 godzin na każdy dzień), a w jego programie znajdą się warsztaty z zakresu otwartej innowacji prowadzone przez mentorów i ekspertów. Wykonawca zapewnia udział kluczowych przedstawicieli branży, w tym co najmniej 3 osoby z województwa świętokrzyskiego, które będą wspierać zespoły swoją wiedzą i doświadczeniem w wypracowywaniu rozwiązań przedstawionych przez przedstawicieli biznesowych.
  - iii. Wsparcie mentorów i ekspertów: Wykonawca zapewnia obecność mentora Open Innovation, moderatora wydarzenia oraz eksperta z innego European Digital Innovation Hub (EDIH), zgodnie z punktem 6h OPZ - w formie ustalonej przez Wykonawcę, z tym, że jego zaangażowanie nie powinno być mniejsze niż jedna godzina szkoleniowa.
  - iv. Podsumowanie wydarzenia: przygotowanie raportu podsumowującego, który obejmie m.in. opis przebiegu warsztatów, wypracowane rozwiązania, dobre praktyki oraz rekomendacje.
- d. Proponowana agenda wydarzenia:
- i. Dzień pierwszy:
    - 1. Wprowadzenie do wydarzenia.
    - 2. Wykład wprowadzający, prowadzony przez przedstawiciela innego EDIH.
    - 3. Praca zespołowa nad wyzwaniami pod opieką ekspertów.
    - 4. Przerwa z poczęstunkiem oraz dalsza praca nad rozwiązaniami.
  - ii. Dzień drugi:
    - 1. Kontynuacja pracy zespołowej nad projektami.
    - 2. Prezentacja projektów biznesowych przez zespoły.
    - 3. Przerwa z poczęstunkiem.
    - 4. Ocena projektów przez jury, ogłoszenie wyników oraz zakończenie hackathonu.
- e. Uczestnicy hackathonu:
- i. Zespoły uczestników: W hackathonie udział weźmie maksymalnie 10 zespołów, złożonych z maks. dwóch przedstawicieli firmy z sektora MŚP będącego uczestnikiem projektu Technopark Kielce DIH (łącznie do 20 osób). Rekrutacja uczestników zostanie przeprowadzona przez Wykonawcę.



- ii. Eksperci branżowi: Wykonawca zapewni obecność co najmniej pięciu kluczowych przedstawicieli branży, którzy będą wspierać zespoły swoją wiedzą i doświadczeniem. W skład mentorów musi wchodzić minimum trzech specjalistów z województwa świętokrzyskiego. Mentorzy zostaną wyznaczeni najpóźniej na dwa miesiące przed realizacją zamówienia.
  - iii. Mentor Open Innovation: Wykonawca zapewni wsparcie specjalisty w zakresie metodyki otwartej innowacji, który będzie wspomagał zespoły w wypracowywaniu rozwiązań.
  - iv. Moderator: Wykonawca dostarczy osobę z doświadczeniem w organizacji hackathonów, która będzie odpowiedzialna za moderowanie wydarzenia i koordynację prac zespołów.
  - v. Ekspert/prelegent z EDIH: Wykonawca zapewni obecność przedstawiciela innego European Digital Innovation Hub (EDIH), zgodnie z punktem 6h OPZ - w formie ustalonej przez Wykonawcę, z tym, że jego zaangażowanie nie powinno być mniejsze niż jedna godzina szkoleniowa.
  - vi. Przedstawiciele Konsorcjum Technopark Kielce DIH: W hackathonie weźmie udział maksymalnie pięciu przedstawicieli Konsorcjum Technopark Kielce DIH, w tym także przedstawiciele Kieleckiego Parku Technologicznego. Udział tych osób zapewnia Zamawiający.
  - vii. Jury: Jury, odpowiedzialne za ocenę i wybór najlepszych rozwiązań wypracowanych podczas hackathonu, będzie składać się z minimum dwóch przedstawicieli biznesowych oraz dwóch przedstawicieli Konsorcjum Technopark Kielce DIH.
- f. Informacje dodatkowe:
- i. Wydarzenie przewiduje udział do 35 osób (w tym 20 przedstawicieli MŚP będących w zespołach uczestników), przy czym uczestnicy nie ponoszą kosztów związanych z uczestnictwem.
  - ii. Zamawiający do 10 dni roboczych po określeniu przez Zamawiającego obszaru tematycznego hackathonu przedstawi do akceptacji Zamawiającego Harmonogram realizacji hackathonu, zawierający m.in.: dokładny zakres merytoryczny warsztatów, szczegółową agendę wydarzenia: listę firm będących kluczowymi przedstawicielami danej branży, listę osób proponowanych na ekspertów branżowych ze wskazanych firm, mentora Open Innovation, eksperta/prelegenta z innego EDIH, moderatora.
  - iii. Wykonawca zapewni sprawne dokumentowanie przebiegu hackathonu oraz egzekwowanie ustaleń wynikających z harmonogramu, jak i regulaminu wydarzenia.
  - iv. Wszyscy uczestnicy hackatonu zostaną zobowiązani do publikacji swojego wizerunku podczas wydarzenia.
  - v. Wydarzenie odbędzie się zgodnie z harmonogram szkoleń stanowiącym Załącznik nr 1 do OPZ, a dokładny termin zostanie określony na minimum cztery miesiące przed realizacją.

6. Dodatkowe wymagania (dla części I i II).

- a. Miejsce realizacji – szkolenia, warsztaty, konferencje itp. które będą realizowane w formie stacjonarnej, zgodnie z zapisami powyżej, odbywać się będą w Kieleckim Parku Technologicznym, ul. Olszewskiego 6, 26-663 Kielce.
- b. W przypadku szkoleń online, trener łączyć się będzie ze swojego miejsca zatrudnienia lub miejsca zamieszkania. Zamawiający wymaga, aby obiekt/pomieszczenie, z którego będzie łączył się trener było pomieszczeniem wolnym od hałasu. Nie dopuszczalnym jest obecność osób trzecich „w tle” (wizja i dźwięk) podczas prowadzenia szkolenia. Każdy z uczestników szkolenia łączyć się będzie ze swojego miejsca pracy/zamieszkania.
- c. Termin realizacji - szkolenia realizowane będą w okresie: od stycznia 2025 roku do końca kwietnia 2026 roku, w terminach uzgodnionych wcześniej z Zamawiającym, na podstawie harmonogramu szkoleń stanowiącego załącznik nr 1 do Opisu Przedmiotu Zamówienia. Dokładne terminy szkoleń zostaną ustalone w zależności od przebiegu procesu rekrutacji uczestników oraz uzgodnień pomiędzy Zamawiającym, uczestnikami szkoleń i Wykonawcą z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
- d. Wymagania techniczne dla szkoleń w trybie online:
  - i. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania komputera/tabletu z dostępem do Internetu wyposażonego w mikrofon, opcjonalnie słuchawki.
  - ii. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednią platformę komunikacyjną, niezbędny sprzęt oraz zasoby osobowe potrzebne do przeprowadzenia wydarzeń online.
  - iii. Po stronie Wykonawcy jest zapewnienie oprogramowania wymaganego na potrzeby realizacji szkolenia: wersje edukacyjne/szkoleniowe/darmowe platformy.
- e. Opracowanie Agendy:
  - i. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania odrębnej agendy dla każdego dnia szkolenia opisanego w częściach I-II OPZ. Agenda musi zawierać:
    - Podział godzinowy – szczegółowy harmonogram godzinowy każdego dnia szkolenia, wskazujący kolejność oraz czas trwania poszczególnych bloków tematycznych.
    - Obszary i zakresy tematyczne – wyszczególnienie omawianych obszarów i zakresów tematycznych, dostosowanych do danego etapu szkolenia i części zamówienia.
    - Stopień zaawansowania – określenie poziomu szkolenia (podstawowy, zaawansowany lub master class), zgodnie z harmonogramem szkoleń opisanym w OPZ.
    - Opis umiejętności – lista umiejętności, które uczestnicy posiadają po każdym dniu szkolenia, hackathonie lub warsztacie, zgodnie z wymaganiami danej części zamówienia.
    - Imię i nazwisko przedstawiciela EDIH – zgodnie z punktem 6h OPZ.

- ii. Każda agenda powinna być dostarczona Zamawiającemu w formie edytowalnego dokumentu tekstowego, umożliwiających Zamawiającemu ich późniejszą obróbkę graficzną, najpóźniej na 14 dni przed planowanym wydarzeniem. Agendy muszą być opracowane osobno dla każdego dnia i dla każdej części zamówienia, a w przypadku szkoleń wielodniowych – z podziałem na poszczególne dni.
- f. Opracowanie materiałów szkoleniowych:
  - i. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania materiałów szkoleniowych osobno dla każdego szkolenia/wydarzenia związanego z częściami I-II oraz dla każdego poziomu zaawansowania (podstawowego, zaawansowanego oraz master class). Materiały muszą być opracowane odrębnie dla każdego obszaru tematycznego i etapu szkolenia, zgodnie z wymaganiami dla poszczególnych części zamówienia.

Materiały szkoleniowe powinny obejmować komplet informacji merytorycznych, z których uczestnicy będą korzystać na danym poziomie zaawansowania i w zakresie tematycznym wskazanym dla danego szkolenia. Wykonawca przygotowuje:

    - 1. Prezentację multimedialną – merytorycznie spójną z Agendą szkolenia/wydarzenia.
    - 2. Materiały szkoleniowe obejmujące szczegółowy zakres merytoryczny szkolenia, wydarzenia itp., które zostaną przekazane każdemu uczestnikowi szkolenia w wersji papierowej lub elektronicznej na własność. Materiały szkoleniowe powinny zawierać min. 4 strony A4, czcionka TNR/Calibri/Arial 12, interlinia 1.15. Materiały szkoleniowe muszą być dostępne dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności, w tym niewidomych i słabowidzących.
  - vi. Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającemu – na 14 dni przed organizacją planowanego szkolenia – prezentację multimedialną oraz materiały szkoleniowe, które będzie wykorzystywał trener/trenerzy w trakcie szkoleń. Zamawiający wymaga by zaproponowana prezentacja multimedialna była merytorycznie spójna z „Agendą szkolenia”.
  - vii. Zamawiający otrzyma komplet w/w materiałów szkoleniowych do akceptacji, w formie plików edytowalnych oraz plików w formacie pdf. Po akceptacji przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do wydrukowania materiałów na szkolenie lub, w przypadku szkoleń online, do udostępnienia ich uczestnikom w wersji elektronicznej.

**Uwaga:** Jeśli według oceny Zamawiającego, przedstawione do akceptacji materiały szkoleniowe będą wymagały uzupełnienia lub poprawek, Wykonawca wykona te uzupełnienia i poprawki w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
- g. Wykonawca, w terminie 14 dni od podpisania umowy, zobowiązany jest do przedłożenia do akceptacji Zamawiającemu Szczegółowego Planu Szkoleń,

opracowanego na podstawie Opisu Przedmiotu Zamówienia (OPZ) oraz harmonogramu stanowiącego jego załącznik (dotyczy części I).

Plan ten powinien zawierać:

- viii. Szczegółowy zakres tematyczny szkoleń, zgodny z wymaganiami wskazanymi w punkcie 5 części I OPZ.
  - ix. Opis umiejętności, które uczestnicy powinni nabyć po zakończeniu programu szkoleniowego.
  - x. Metodologię kwalifikacji uczestników do kolejnych etapów programu (etapu zaawansowanego po zakończeniu etapu podstawowego oraz etapu master class po zakończeniu etapu zaawansowanego). Wykonawca opracuje i zaproponuje sposób selekcji uczestników, oparty na wynikach punktowanych zadań praktycznych, które pozwolą w przejrzysty, jednoznaczny oraz niedyskryminujący sposób wyłonić uczestników kwalifikujących się do kolejnych etapów.
  - xi. Szczegółowy sposób oceny uczestników, umożliwiający selekcję osób przechodzących do następnych etapów.
  - xii. Zaprezentowana metodologia kwalifikacji oraz kryteria oceny muszą zostać zaakceptowane przez Zamawiającego. Wykonawca zachowuje jednak swobodę w doborze kryteriów i metod oceny, pod warunkiem ich zgodności z celami projektu i OPZ.
- h. W ramach każdego szkolenia typu *master class* oraz *warsztatów Open Innovation* Wykonawca zobowiązany jest zapewnić udział przedstawiciela jednego z Europejskich Hubów Innowacji Cyfrowych (EDIH). Przedstawiciel ten powinien być osobą wyznaczoną przez członka lub lidera konsorcjum należącego do sieci EDIH, świadczącą usługi w ramach projektu realizowanego na podstawie umowy podpisanej z Komisją Europejską. Lista podmiotów należących do sieci EDIH jest dostępna w katalogu na stronie internetowej KE: <https://european-digital-innovation-hubs.ec.europa.eu>. Przedstawiciel EDIH powinien aktywnie uczestniczyć w szkoleniu, pełniąc rolę prelegenta, moderatora lub eksperta, wnosząc istotny wkład merytoryczny do programu zgodnie z zapisami w częściach I-II.
- Uwaga:** Zamawiający zakłada udział 10-ciu różnych przedstawicieli sieci EDIH.
- i. Opracowanie certyfikatów:
- i. Każdy uczestnik szkolenia otrzyma certyfikat ukończenia, opracowany przez Wykonawcę, odrębnie dla każdej części OPZ (I-II), oraz w przypadku części I, poziomu zaawansowania (podstawowego, zaawansowanego lub master class), zgodnie z wymaganiami zawartymi w OPZ. Certyfikaty zostaną przygotowane na szablonie udostępnionym przez Zamawiającego i będą zawierać szczegółowy zakres umiejętności zdobytych przez uczestników na danym etapie szkolenia.
- Wykonawca opracuje i prześle Zamawiającemu zakres umiejętności dla każdego certyfikatu najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem szkolenia.



- W przypadku szkoleń online, Wykonawca prześle certyfikaty pocztą w terminie do 3 dni roboczych po zakończeniu szkolenia.
  - W przypadku szkoleń stacjonarnych, certyfikaty zostaną wręczone uczestnikom bezpośrednio po zakończeniu zajęć przez Wykonawcę lub prowadzącego trenera.
- ii. Wykonawca będzie odpowiedzialny za drukowanie certyfikatów w wersji papierowej.
- j. Wykonawca jest zobowiązany do sporządzenia oraz przeprowadzenia badań ankietowych w formie pre-testów i post-testów, odrębnie dla każdego szkolenia związanego z częściami I-II oraz dla każdego poziomu zaawansowania, opisanego w częściach I (podstawowego, zaawansowanego i master class). Ankiety będą przeprowadzane każdorazowo przed i po planowanym szkoleniu, zgodnie z wytycznymi OPZ. Powinny one być przygotowane na papierze udostępnionym przez Zamawiającego, a w przypadku szkoleń online mogą być przeprowadzone w formie elektronicznej, przy czym ankiety muszą być odpowiednio opatrzone wymaganymi logotypami. Wykonawca dostarczy edytowalne wersje ankiet Zamawiającemu najpóźniej na 14 dni przed terminem szkolenia. Każdy uczestnik szkolenia powinien wypełnić ankietę indywidualnie, zarówno przed rozpoczęciem, jak i po zakończeniu szkolenia, co umożliwi ocenę poziomu nabytych umiejętności oraz zadowolenia z przeprowadzonego szkolenia.
- k. Wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej, badającej poziom satysfakcji uczestników, poziom ich zadowolenia oraz ocenę szkolenia po zakończeniu każdego szkolenia/wydarzenia związanego z częściami I-II. Ankieta zostanie udostępniona Wykonawcy przez Zamawiającego najpóźniej na 14 dni przed terminem realizacji planowanego szkolenia. Wykonawca przeprowadzi ankietę wśród uczestników indywidualnie, w zależności od formy realizacji szkolenia: w przypadku szkoleń online ankieta będzie dostępna w formie elektronicznej, natomiast w przypadku szkoleń stacjonarnych w wersji papierowej.
- l. Wykonawca przekaze Zamawiającemu, każdorazowo po odbytych szkoleniu/wydarzeniu w terminie do 14 dni kalendarzowych następujące materiały:
- i. Dla szkoleń/wydarzeń w trybie stacjonarnym – listę obecności w formie papierowej, na każdy dzień szkolenia/wydarzenia opisanego w częściach I-II, opatrzonej podpisami uczestników (szablon zostanie udostępniony przez Zamawiającego) oraz wszystkie w/w ankiety w formie papierowej.
  - ii. Dla szkolenia w trybie online – lista obecności w postaci 2 zrzutów ekranu oraz w postaci tabeli w formacie XLS oraz wszystkie w/w ankiety w formie elektronicznej.
  - iii. Wykonawca przygotuje raport w formie elektronicznej, który przekaze Zamawiającemu po zakończeniu każdego szkolenia/wydarzenia opisanego w częściach I-II. Dla szkoleń i wydarzeń realizowanych w etapach Raport zostanie sporządzony po zakończeniu każdego etapu. Raport będzie zawierał m.in. krótkie podsumowanie odbytego szkolenia/wydarzenia, obejmujące tematy ćwiczeń/przebieg wydarzenia. Dodatkowo, w przypadku spotkań na żywo, raport będzie zawierał przebieg dyskusji oraz



wnioski podsumowujące. Raport będzie miał minimum 2 strony A4, czcionkę Times New Roman/Calibri/Arial 12 oraz interlinię 1.15. Raport będzie również zawierał rekomendacje dotyczące uczestników, którzy zostali zakwalifikowali się do dalszych etapów w danym obszarze szkoleniowym, dot. części I.

m. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia na każdy dzień szkolenia/wydarzenia, które odbywać się będą w formie stacjonarnej, zgodnie z częściami I-II OPZ (z wyłączeniem etapu III - szkolenia master class, które odbywać się będą jako indywidualna praca z uczestnikiem), cateringu zawierającego minimum:

i. Przerwę kawową na każdy dzień szkolenia/wydarzenia, dostępną w formie stołu szwedzkiego przez cały czas trwania szkolenia, zawierającą minimum:

- Kawę z ekspresu/herbatę w torebkach (minimum trzy rodzaje: co najmniej dwa rodzaje czarnej herbaty i jeden rodzaj herbaty owocowej, po 1 saszetce pakowanej osobno z każdego rodzaju)/cukier/plastry świeżej cytryny/śmietanka i/lub mleko do kawy.
- Sok owocowy: jabłkowy i/lub pomarańczowy, bez limitu na osobę.
- Woda mineralna gazowana i niegazowana, bez limitu na osobę. W przypadku wody butelkowanej dopuszcza się jedynie stosowanie szklanych butelek.
- Słodkie przekąski:
  - Mieszanka ciastek, serwowana na półmiskach lub paterach, bez ograniczeń na osobę.
  - Dwa rodzaje ciast, np. sernik/szarlotka/ciasto czekoladowe itp., w ilości minimum po jednej porcji z każdego na osobę.
  - Owoce.

ii. Lunch na każdy dzień szkolenia/wydarzenia, dostępny w formie stołu szwedzkiego, zawierający minimum:

- Zupę: jedna porcja zupy na osobę, np. krem pomidorowy, krem z białych warzyw itp., o objętości co najmniej 200 ml.
- Danie główne mięsne: jedno danie mięsne (np. wieprzowina, wołowina, drób lub cielęcina) w porcji co najmniej 200 g po przetworzeniu na osobę.
- Danie główne wegetariańskie: jedno danie wegetariańskie w porcji co najmniej 200 g po przetworzeniu na osobę.
- Dodatki: Dwa rodzaje dodatków, np. ziemniaki gotowane, frytki, ryż lub kasza, po jednej porcji minimum 100 g na osobę.
- Surówki: Bukiet świeżych surówek (np. z marchewki, buraków, białej kapusty, itp.) o wadze minimum 100 g na osobę.

iii. Wymogi dotyczące wykonania usługi:

- Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawnych dotyczących przechowywania i przygotowania żywności, zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia.

- Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i dostarczenia posiłków do miejsca szkolenia/wydarzenia, tj. na teren Kieleckiego Parku Technologicznego, ul. Olszewskiego 6, 26-663 Kielce, w uzgodnionym z Zamawiającym czasie.
- Wykonawca zapewni wysokiej jakości produkty spożywcze, spełniające normy jakościowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Usługa powinna być świadczona przy użyciu ceramiki, wysokiej jakości sztućców, papierowych serwetek oraz materiałowych obrusów bez śladów zużycia. Zamawiający nie dopuszcza możliwości użycia naczyń, plastikowych, papierowych oraz jednorazowych.
- Wykonawca zobowiązany jest do bieżącego uzupełniania cateringu podczas przerw kawowych, w szczególności reagując na kończące się zapasy jedzenia.
- Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia obsługi kelnerskiej, która zadba o porządek oraz bieżące uzupełnianie jedzenia podczas cateringu.

iv. Dodatkowe wymagania:

- Wykonawca zapewni obrusy, dekoracje, ekspozycję menu oraz posprzątanie w przerwach i po zakończeniu wydarzenia.
- Zapewnienie jednolitej zastawy, zgodnej z wymaganiami menu.
- Terminowa dostawa cateringu na miejsce spotkania wskazane przez Zamawiającego, co najmniej na godzinę przed rozpoczęciem wydarzenia. Przestrzeganie przepisów jakościowych i sanitarnych dotyczących produktów spożywczych.

v. Miejsce realizacji usługi:

- Usługa będzie realizowana na terenie Kieleckiego Parku Technologicznego, przy ul. Olszewskiego 6, 25-663 Kielce. Numer sali oraz dokładny termin szkolenia zostanie uzgodniony na miesiąc przed planowanym szkoleniem/wydarzeniem z Zamawiającym.

7. Obowiązki Zamawiającego:

- a. Zamawiający przekaze Wykonawcy komplet materiałów graficznych, obejmujący zestaw logotypów a także papier projektowy, szablon prezentacji, szablon listy obecności, szablon ankiety ewaluacyjnej, szablon certyfikatu i inne wymagane elementy identyfikacji wizualnej zgodnie z wymogami projektu Technopark Kielce DIH. Wszystkie dokumenty, prezentacje, agendy, raporty oraz materiały szkoleniowe, jak również wszelkie inne materiały wytworzone przez Wykonawcę, muszą zawierać przekazane logotypy i spełniać wytyczne dotyczące ich stosowania, które znajdują się na portalu: [https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/127192/Podrecznik\\_wnioskodawcy\\_i\\_beneficjenta\\_FE\\_2021\\_27w\\_zakresie\\_informacji\\_i\\_promocji.pdf](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/127192/Podrecznik_wnioskodawcy_i_beneficjenta_FE_2021_27w_zakresie_informacji_i_promocji.pdf) Wykonawca zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania tych zasad.

- b. Zapewnienie sal szkoleniowych - w przypadku szkoleń/wydarzeń stacjonarnych Zamawiający udostępni odpowiednie sale w Kieleckim Parku Technologicznym, przy ul. Olszewskiego 6, 26-663 Kielce. Zamawiający jest również odpowiedzialny za wcześniejsze uzgodnienie z Wykonawcą dokładnych terminów oraz numerów sal, w których odbędą się szkolenia.
- c. Zamawiający zapewni rzutnik, projektor oraz nagłośnienie.
- d. Rekrutacja uczestników - Zamawiający przeprowadzi proces rekrutacji uczestników projektu (część I zamówienia), a także będzie odpowiedzialny za kontakt z nimi przed każdym szkoleniem/wydarzeniem, aby zapewnić odpowiednią frekwencję. Zamawiający zobowiązany jest do podpisania umów z uczestnikami projektu na usługi: Akademia digitalizacji oraz Zwiększenie umiejętności cyfrowych. W przypadku Części II, gdzie Wykonawca odpowiada za rekrutację uczestników, Wykonawca zobowiązuje się do powiadomienia Zamawiającego o zrekrutowanych uczestnikach wydarzenia na minimum 2 miesiące przed jego realizacją. Powiadomienie to ma na celu umożliwienie Zamawiającemu weryfikacji uczestników oraz podpisanie z nimi Umowy z Uczestnikiem I oraz Umowy z Uczestnikiem II.
- e. **Uwaga: Uczestnik może wziąć udział w szkoleniu wyłącznie po podpisaniu umowy z Zamawiającym. Brak zawartej umowy uniemożliwia uczestnikowi udział w szkoleniu.**
- f. Oprawa graficzna i promocja szkoleń - Zamawiający zajmie się graficznym przygotowaniem i promocją wszystkich wydarzeń, w tym szkoleniowych, zapewniając jednolitą identyfikację wizualną zgodnie z wytycznymi projektu Technopark Kielce DIH. Wykonawca będzie zobowiązany do aktywnego udziału w tym procesie. Na wezwanie Zamawiającego, Wykonawca będzie musiał dostarczyć niezbędne materiały, takie jak biogram trenera, zdjęcie oraz inne informacje wymagane do promocji. W razie potrzeby, Wykonawca może zostać poproszony o udostępnienie materiałów promocyjnych na swoich mediach społecznościowych, jeśli takie posiada.
- g. Przekazanie szablonów dokumentów - Zamawiający zapewni Wykonawcy wzory i szablony niezbędne do przygotowania materiałów, w tym agend, prezentacji, raportów i ankiet ewaluacyjnych, aby zagwarantować zgodność z wymogami projektu.
- h. Przekazanie ankiet ewaluacyjnych - na 14 dni przed planowanym szkoleniem/wydarzeniem Zamawiający przekaże Wykonawcy szablony ankiet do przeprowadzenia badania satysfakcji wśród uczestników. Wykonawca będzie odpowiedzialny za ich dystrybucję i zebranie wyników.
- i. Opieka nad uczestnikami szkoleń/wydarzeń - Zamawiający będzie odpowiedzialny za bieżącą komunikację z uczestnikami, odpowiadając na ich pytania oraz zapewniając informacje organizacyjne dotyczące harmonogramu, czasu, miejsca oraz formy szkoleń/wydarzenia. Wykonawca będzie natomiast odpowiedzialny za kontakt z uczestnikiem w zakresie pytań dotyczących merytoryki szkoleń/wydarzeń.

8. Inne postanowienia:

- a. Organizacja spotkań online - w przypadku realizacji szkoleń zdalnych Wykonawca zobowiązany jest zapewnić platformę komunikacyjną, niezbędny sprzęt oraz zasoby osobowe, umożliwiające sprawne przeprowadzenie wydarzeń online.
- b. Dostosowanie harmonogramu - harmonogram szkoleń może być modyfikowany pod względem dat i godzin. Wykonawca jest zobowiązany informować Zamawiającego o wszelkich zmianach z odpowiednim wyprzedzeniem, co najmniej na miesiąc przed planowanym szkoleniem.
- c. Identyfikacja wizualna i promocyjna - Wykonawca jest zobowiązany do umieszczania na wszystkich materiałach szkoleniowych, prezentacjach, agendach, listach obecności, ankietach oraz raportach dostarczonych przez Zamawiającego logotypów projektu, partnerów oraz patronów, zgodnie z wytycznymi promocyjnymi projektu Technopark Kielce DIH.
- d. Wykonawca zapewnia dojazd i akomodację trenerów na szkolenia/wydarzenia stacjonarne realizowane na terenie Kieleckiego Parku Technologicznego.
- e. Catering i logistyka - w przypadku szkoleń/wydarzeń stacjonarnych, Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia cateringu zgodnie z wymaganiami określonymi w OPZ, a także do organizacji dojazdu i zakwaterowania trenerów, jeśli szkolenia będą odbywać się poza siedzibą Wykonawcy.
- f. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić trenerów o odpowiednich kwalifikacjach, umiejętnościach oraz doświadczeniu, adekwatnych do tematyki każdego szkolenia. Trenerzy powinni posiadać kompetencje umożliwiające skuteczne przekazanie wiedzy teoretycznej oraz praktycznej, a także dostosowanie materiału do specyficznych potrzeb uczestników z sektora MŚP. Każdy trener musi mieć doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w danym obszarze tematycznym oraz posiadać wiedzę dotyczącą bieżących trendów i regulacji.

Załącznik nr 1 – harmonogram szkoleń