

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

### I. Zamawiający

Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi  
ul. Snycerska 8  
91-302 Łódź

Osoba do kontaktów:

Magdalena Błaszczuk, Anna Bujwicka

obserwatorium@rcpslodz.pl

tel. (042) 203 48 43, tel. (042) 203 48 40

### II. Kontekst przedmiotu zamówienia

Regionalne Centrum Polityki Społecznej w Łodzi organizuje 3 wydarzenia z obszaru edukacji (w tym 1 konferencję, 1 forum oraz 1 spotkanie), których celem jest wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz upowszechniania idei uczenia się przez całe życie.

Planowane wydarzenia będą skierowane do szerokiego grona odbiorców w tym:

konferencja do przedstawicieli urzędów pracy, jednostek kształcenia ustawicznego i organizacji pozarządowych z województwa łódzkiego, samorządów, doradców zawodowych, przedsiębiorców, ekspertów i naukowców oraz studentów;

forum 50+ do doradców zawodowych, przedstawicieli urzędów pracy, jednostek kształcenia ustawicznego i organizacji pozarządowych z województwa łódzkiego, samorządowców, przedsiębiorców oraz ekspertów i naukowców;

spotkanie do przedstawicieli lokalnych rad, klubów i kół seniorów, reprezentantów szkół podstawowych oraz uczelni wyższych, a także naukowców i ekspertów w dziedzinie polityki senioralnej.

### III. Źródło finansowania

Przedmiot zamówienia współfinansowany będzie przez Unię Europejską w ramach Planu Odbudowy dla Europy (NextGeneration EU) ze środków Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, Komponentu A „Odporność i konkurencyjność gospodarki”, Inwestycji A3.1.1: Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie, przedsięwzięcia: „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego, uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych”.

### IV. Przedmiot i miejsce realizacji zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zagwarantowanie uczestnictwa prelegentów podczas 3 wydarzeń z obszaru edukacji wraz z opracowaniem koncepcji merytorycznej tych wydarzeń, a także zapewnienie eksperta/ekspertów ds. prowadzenia wydarzeń oraz zapewnienie oprawy graficznej.

### V. Opis przedmiotu zamówienia

Zamówienie dotyczy 3 wydarzeń tj. konferencji, forum, spotkania.

1. Konferencja dwudniowa pod roboczą nazwą „Jak się uczyć? Techniki uczenia się dla dorosłych”

Zadaniem Wykonawcy będzie zapewnienie podczas konferencji:

- a. Co najmniej 6 różnych prelegentów specjalizujących się w tematyce związanej z metodami i technikami uczenia się, będących autorytetami i czołowymi przedstawicielami w swojej dziedzinie, którzy przygotują i wygłoszą 30 minutowe wykłady z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej i poprowadzą równolegle w drugim dniu konferencji (sześciu trenerów) trzy (3) dwugodzinne warsztaty (o tej samej treści, ale dla trzech różnych grup uczestników) lub dwa (2) trzygodzinne warsztaty (o tej samej treści, ale dla dwóch różnych grup uczestników) dla maksymalnie 50 osobowych grup. Będą to osoby, których doświadczenie zawodowe cieszy się uznaniem, które mogą inspirować i konstruktywnie wpływać na postępowanie osób uczestniczących

w konferencji. Prezentowane treści dotyczyć będą różnych technik i metod uczenia się, a podstawą ich opracowania będą najnowsze wyniki badań naukowych lub nowoczesne rozwiązania praktyczne. Prelegenci oraz tematyka wykładów i warsztatów będzie **podlegała akceptacji przez Zamawiającego**, który zakłada, że co najmniej jeden z wykładów w pierwszym dniu konferencji wygłoszony zostanie przez eksperta-gościa specjalnego<sup>1</sup>-charyzmatycznego mówcę, twórcę treści w mediach społecznościowych, osobowość mającą doświadczenie w wystąpieniach publicznych i na konferencjach, którego codzienna działalność zawodowa będzie mogła być powiązana z metodami i technikami uczenia się lub neuronauką. Wykonawca wspólnie z Zamawiającym opracują w ciągu 2 tygodni od dnia podpisania umowy ostateczną koncepcję konferencji wraz ostateczną listą nazwisk prelegentów zaakceptowanych przez Zamawiającego. W przypadku decyzji o zatrudnieniu prelegenta nie posługującego się językiem polskim wykonawca zapewni tłumaczenie symultaniczne jego wystąpienia na język polski. Wykonawca w razie potrzeby zapewni hotel prelegentom oraz pokryje koszty ich dojazdu do miejsca konferencji. Do obowiązków każdego prelegenta należeć będzie:

- i. Przygotowanie informacji i materiałów na swój temat umożliwiających promocję wydarzenia w postaci co najmniej notki biograficznej i zdjęcia;
- ii. przygotowanie prezentacji multimedialnej dotyczącej tematyki poruszanej podczas wykładu i przesłanie jej zamawiającemu najpóźniej na 3 dni przed konferencją,
- iii. przygotowanie i wygłoszenie wykładu trwającego 30 minut,

---

<sup>1</sup> Zamawiający przez eksperta – gościa specjalnego związanego z zagadnieniami dotyczącymi neuronauki lub metod i technik uczenia się rozumie osobowość medialną, mówcę, osobowość mającą doświadczenie w wystąpieniach publicznych i na konferencjach (np. typu TEDx, TED) lub influencera z minimum 100 tysiącami obserwujących w co najmniej jednym portalu społecznościowym typu Facebook, Youtube, Instagram, TikTok lub LinkedIn. Przykładem takiej osoby w odniesieniu do merytoryki konferencji może być np. Radosław Kotarski, Tomasz Rożek, Jim Quick.

- iv. przygotowanie i przeprowadzenie trzech dwugodzinnych warsztatów (o tej samej treści, ale dla trzech różnych grup uczestników) lub dwóch trzygodzinnych warsztatów (o tej samej treści, ale dla dwóch różnych grup uczestników) w ramach, których uczestnicy ćwiczyć będą zastosowanie praktyczne jednej z technik/metod uczenia się,
  - v. udzielanie odpowiedzi na ewentualne pytania uczestników konferencji.
- b. eksperta ds. prowadzenia konferencji przez cały czas trwania pierwszego dnia konferencji, który ma co najmniej 5 letnie doświadczenie w prowadzeniu eventów lub konferencji. Ekspert zobowiązany będzie również do udziału w minimum 1 spotkaniu roboczym z Zamawiającym oraz do przygotowania się merytorycznego do poprowadzenia konferencji, w tym zapoznania się z sylwetkami prelegentów i przygotowanymi przez nich prezentacjami.
  - c. spójnej oprawy graficznej i wizualnej konferencji w postaci opracowania wzoru slajdów do prezentacji multimedialnej, informacji na temat konferencji na potrzeby opublikowania jej w prasie, mediach społecznościowych i na stronach internetowych; projektów: programu konferencji, zaproszenia na konferencję, certyfikatu potwierdzającego uczestnictwo w konferencji i ukończenia warsztatu oraz oznakowania miejsca konferencji (tabliczki informacyjne). Wszystkie materiały wizualne zostaną przygotowane zgodnie z Strategią Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności oraz Krajowym Planem Odbudowy – Księgą Identyfikacji Wizualnej.
2. Forum pod roboczą nazwą „Regionalne forum wymiany dobrych praktyk 50+ - uwarunkowania aktywności zawodowej osób 50+”

Zadaniem Wykonawcy będzie zapewnienie podczas forum:

- a. Co najmniej 4 różnych prelegentów specjalizujących się w tematyce związanej z uwarunkowaniami pozostawania na rynku pracy osób 50+, będących autorytetami i czołowymi przedstawicielami w swojej dziedzinie, którzy

przygotują i wygłoszą 30 minutowe wykłady z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej. Będą to osoby, których doświadczenie zawodowe cieszy się uznaniem, które mogą inspirować i konstruktywnie wpływać na postępowanie osób uczestniczących w forum. Prezentowane treści dotyczyć będą aspektów związanych z różnorodnością wiekową i zarządzaniem wiekiem, a podstawą ich opracowania będą najnowsze wyniki badań naukowych lub nowoczesne rozwiązania praktyczne. Prelegenci oraz tematyka wykładów i warsztatów będzie **podlegała akceptacji przez Zamawiającego**. Wykonawca wspólnie z Zamawiającym opracują w ciągu 8 tygodni od dnia podpisania umowy ostateczną koncepcję forum wraz ostateczną listą nazwisk prelegentów zaakceptowanych przez Zamawiającego. W przypadku decyzji o zatrudnieniu prelegenta nie posługującego się językiem polskim wykonawca zapewni tłumaczenie symultaniczne jego wystąpienia na język polski. Wykonawca w razie potrzeby zapewni hotel prelegentom oraz pokryje koszty ich dojazdu do miejsca, w którym odbywać się będzie forum. Do obowiązków każdego prelegenta należeć będzie:

- i. Przygotowanie informacji i materiałów na swój temat umożliwiających promocję wydarzenia w postaci co najmniej notki biograficznej i zdjęcia,
  - ii. przygotowanie prezentacji multimedialnej dotyczącej tematyki poruszanej podczas wykładu i przesłanie jej zamawiającemu najpóźniej na 7 dni przed konferencją,
  - iii. przygotowanie i wygłoszenie wykładu trwającego 30 minut,
  - iv. udzielanie odpowiedzi na ewentualne pytania uczestników forum.
- b. eksperta ds. prowadzenia forum przez cały czas trwania forum, który ma co najmniej 5 letnie doświadczenie w prowadzeniu eventów lub konferencji. Ekspert zobowiązany będzie również do udziału w minimum 1 spotkaniu roboczym z Zamawiającym oraz do przygotowania się merytorycznego do poprowadzenia forum, w tym zapoznania się z sylwetkami prelegentów i przygotowanymi przez nich prezentacjami.

- c. spójnej oprawy graficznej i wizualnej forum w postaci opracowania wzoru slajdów do prezentacji multimedialnej, informacji na temat forum na potrzeby opublikowania jej w prasie, mediach społecznościowych i na stronach internetowych; projektów: programu forum, zaproszenia na forum, certyfikatu potwierdzającego uczestnictwo w forum oraz oznakowania miejsca forum (tabliczki informacyjne). Wszystkie materiały wizualne zostaną przygotowane zgodnie z Strategią Promocji i Informacji Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności oraz Krajowym Planem Odbudowy – Księgą Identyfikacji Wizualnej.
3. Spotkanie pod roboczą nazwą „Uczmy się od siebie nawzajem - spotkanie Rady Seniorów z uczelniami wyższymi i szkołami podstawowymi”

Zadaniem Wykonawcy będzie zapewnienie podczas Spotkania:

- a. Co najmniej 4 różnych prelegentów specjalizujących się w tematyce związanej z integracją międzypokoleniową będących autorytetami i czołowymi przedstawicielami w swojej dziedzinie, którzy przygotują i wygłoszą 30 minutowe wykłady z wykorzystaniem prezentacji multimedialnej, a następnie każdy z nich moderować będzie godzinę pracy przy stolikach tematycznych i podsumuje w czasie 30 minut pracę moderowanej grupy. Będą to osoby, których doświadczenie zawodowe cieszy się uznaniem, które mogą inspirować i konstruktywnie wpływać na postępowanie osób uczestniczących w spotkaniu. Prezentowane treści dotyczyć będą aspektów związanych z różnorodnością wiekową, integracją i współpracą, a podstawą ich opracowania będą najnowsze wyniki badań naukowych lub nowoczesne rozwiązania praktyczne. Prelegenci oraz tematyka wykładów i moderowanych warsztatów będzie **podlegała akceptacji przez Zamawiającego**, który zakłada, że co najmniej jeden z prelegentów posiadać będzie doświadczenie akademickie, w tym związane z koordynacją działań ukierunkowanych na współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym uczelni, a ponadto co najmniej jedna osoba charakteryzować się musi znajomością pracy w szkole podstawowej. Wykonawca wspólnie z Zamawiającym opracują w ciągu 8 tygodni od dnia podpisania umowy ostateczną koncepcję spotkania wraz ostateczną listą nazwisk prelegentów zaakceptowanych przez Zamawiającego.



W przypadku decyzji o zatrudnieniu prelegenta nie posługującego się językiem polskim Wykonawca zapewni tłumaczenie symultaniczne jego wystąpienia na język polski. Wykonawca w razie potrzeby zapewni hotel prelegentom oraz pokryje koszty ich dojazdu do miejsca, w którym odbywać się będzie spotkanie. Do obowiązków każdego prelegenta należeć będzie:

- v. Przygotowanie informacji i materiałów na swój temat umożliwiających promocję wydarzenia w postaci co najmniej notki biograficznej i zdjęcia;
  - vi. przygotowanie prezentacji multimedialnej dotyczącej tematyki poruszanej podczas wykładu i przesłanie jej zamawiającemu najpóźniej na 7 dni przed spotkaniem,
  - vii. przygotowanie i wygłoszenie wykładu trwającego 30 minut,
  - viii. przygotowanie i moderowanie 1 godziny warsztatu oraz podsumowanie w czasie 30 minut pracy moderowanej grupy.
  - ix. udzielanie odpowiedzi na ewentualne pytania uczestników spotkania.
- b. eksperta ds. prowadzenia spotkania przez cały czas trwania spotkania, który ma co najmniej 5 letnie doświadczenie w prowadzeniu eventów lub konferencji. Ekspert zobowiązany będzie również do udziału w minimum 1 spotkaniu roboczym z Zamawiającym oraz do przygotowania się merytorycznego do poprowadzenia spotkania, w tym zapoznania się z sylwetkami prelegentów i przygotowanymi przez nich prezentacjami.
- c. spójnej oprawy graficznej i wizualnej spotkania w postaci opracowania wzoru slajdów do prezentacji multimedialnej, informacji na temat spotkania na potrzeby opublikowania jej w prasie, mediach społecznościowych i na stronach internetowych; projektów: programu spotkania, zaproszenia na spotkanie, certyfikatu potwierdzającego uczestnictwo w spotkaniu oraz oznakowania miejsca spotkania (tabliczki informacyjne). Wszystkie materiały wizualne zostaną przygotowane zgodnie z Strategią Promocji i Informacji

## Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności oraz Krajowym Planem Odbudowy – Księgą Identyfikacji Wizualnej.

### VI. Ramowy plan i harmonogram konferencji

#### Ramowy plan konferencji

##### 1 dzień

Pierwszy dzień konferencji:

- 9.00 – 10.00 – Rejestracja uczestników
- 10.00 – 11.00 – I blok wykładów
- 11.00 – 11.30 – przerwa
- 11.30 – 12.30 – II blok wykładów
- 12.30 – 13.00 – przerwa
- 13.00 – 14.30 – III blok wykładów
- 14.30 – 15.30 – zakończenie konferencji i obiad
- 19:00 – 21:00 Kolacja

Drugi dzień konferencji:

- 9.00 – 11.00 – Równoległe sesje warsztatowe
- 11.00 – 11.30 – przerwa
- 11.30 – 13.30 – Równoległe sesje warsztatowe
- 13.30 – 14.00 – przerwa
- 14.00 – 16.00 – Równoległe sesje warsztatowe
- 16.00 – 17.00 – zakończenie konferencji i obiad



Harmonogram może ulec zmianie np. w drugim dniu konferencji możliwa zmiana trzech dwugodzinnych warsztatów na dwa trzygodzinne warsztaty.

#### Ramowy plan Forum

- 9.00 – 10.00 – Rejestracja uczestników
- 10.00 – 11.15 – Powitanie i I blok wykładów
- 11.15 – 12.00 – przerwa
- 12.00 – 13.00 – II blok wykładów
- 13.00 – 13.30 – przerwa
- 13.30 – 14.30 – koncert
- 14.30 – 15.30 – zakończenie forum i obiad

#### Ramowy plan spotkania seniorów

- 9.00 – 10.00 – Rejestracja uczestników
- 10.00 – 11.00 – I blok wykładów
- 11.00 – 11.30 – przerwa
- 11.30 – 12.30 – II blok wykładów
- 12.30 – 13.00 – przerwa
- 13.00 – 14.00 – praca przy 4 stolikach tematycznych (warsztatowa)
- 14.00 – 14.30 – podsumowanie prac warsztatowych
- 14.30 – 15.30 – zakończenie spotkania i obiad

## VII. Informacje ogólne

Przedmiot zamówienia współfinansowany będzie przez Unię Europejską ze środków Krajowego Programu Odbudowy w związku z realizacją przez Regionalne Centrum Polityki

Społecznej w Łodzi projektu pn: „Zbudowanie systemu koordynacji i monitorowania regionalnych działań na rzecz kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego, uczenia się przez całe życie, w tym uczenia się dorosłych”.

#### **VIII. Termin realizacji zamówienia**

Zamówienie będzie realizowane w okresie od dnia zawarcia umowy do 20 grudnia 2025 roku. Wstępny termin konferencji zaplanowano na czerwiec, forum na wrzesień, a spotkania na listopad, jednak mogą one ulec zmianie.

#### **IX. Odbiór przedmiotu zamówienia**

Odbiór zamówienia nastąpi każdorazowo po podpisaniu protokołu odbioru przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę po każdym z wydarzeń.