

OAK.KCB.2621/47/16

Załącznik nr 1 do Zaproszenia do składania ofert –
Opis przedmiotu zamówienia

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie dwudniowego szkolenia *Proces badawczy od teorii do praktyki*, dla 65 pracowników Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie w podziale na dwie grupy, w wymiarze 8 godzin zegarowych każdego dnia szkoleniowego.

I. Organizacja szkolenia.

Szkolenie odbędzie się w godzinach 7:30-15:30. Miejscem szkolenia będzie sala konferencyjna LAWP w Lublinie, ul. Wojciechowska 9a 20-704 Lublin. Szkolenie zostanie zorganizowane dla 65 pracowników LAWP w Lublinie (zakres tematyczny określony w Rozdz. III dla dwóch grup pracowników). Szkolenie odbędzie się w dwóch grupach: I dzień – 32 osoby, II dzień 33 osoby. Termin szkolenia zostanie określony w Harmonogramie szkolenia stanowiącym załącznik do umowy, który zostanie ustalony najpóźniej 4 dni po podpisaniu umowy. Po podpisaniu umowy, a przed ustaleniem harmonogramu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycje trzech terminów szkolenia, z których Zamawiający wybierze jeden.

Szkolenie odbędzie się nie później niż do 20 czerwca 2016 r., w dni robocze od poniedziałku do piątku.

Zamawiający zapewnia salę konferencyjną wyposażoną w:

- stoły i krzesła dla uczestników i prowadzącego,
- sprzęt do prezentacji - rzutnik, ekran, flipchart, dostęp do Internetu.

Zamawiający nie zapewnia laptopa/notebooka dla Prowadzącego szkolenie.

II. Cel szkolenia

Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom wiedzy z zakresu rozliczania projektów dofinansowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, w szczególności z zakresu szeroko pojętego procesu badawczego. Zakres tematyczny szkolenia został określony w kontekście zadań realizowanych przez LAWP w Lublinie. Dzięki temu uczestnicy będą mieli możliwość zdobycia praktycznych umiejętności związanych z rozliczaniem projektów w ramach RPO WL 2014-2020.

III. Program szkolenia

Wykonawca w ramach prowadzonego szkolenia zobowiązany będzie do omówienia w szczególności przedstawionych kwestii i zbudowania na ich podstawie autorskiego programu szkolenia:

Proces badawczy od teorii do praktyki:

1. Rodzaje badań ze szczególnym rozróżnieniem badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych;
2. Etapy procesu badawczego-niezbędna dokumentacja;
3. Ochrona patentowa:
 - rodzaje dokumentów związanych z procedurą ubiegania się o uzyskanie patentu,
 - procedura uzyskiwania patentu w zależności od miejsca złożenia wniosku – Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej, Europejski Urząd Patentowy,
 - zgłoszenie patentowe,
 - ogłoszenie o zgłoszeniu wynalazku / ostateczne umorzenie/odrzućenie zgłoszenia patentowego,
 - patent;
4. Procedura uzyskiwania prawa ochronnego na wzór użytkowy;
5. Komercjalizacja wyników badań.

Podany został minimalny zakres programowy wskazując tym samym na zagadnienia, które muszą zostać podjęte podczas szkolenia. Zamawiający wymaga by Prowadzący szkolenie przedstawił i omówił podstawy prawne obejmujące ww. zakres tematyczny szkolenia. Wykonawca może przedstawić autorski program szkolenia, zawierający niezbędne minimum, rozszerzając dowolnie zakres poszczególnych zagadnień oraz dodając własne moduły tematyczne w kontekście zadań realizowanych przez LAWP w Lublinie.

IV. Metody i techniki, jakie wykładowca zobowiązany jest zastosować podczas szkolenia:

Szkolenie powinno być prowadzone przede wszystkim aktywnymi metodami – warsztaty - angażującymi wszystkich uczestników. Formuła szkolenia uwzględnia w szerokim zakresie dyskusję, ćwiczenia, analizę przypadków (z zakresu realizowanych przez LAWP zadań).

V. Obowiązki Wykonawcy:

1. Przeprowadzenia dwudniowego szkolenia dla 65 pracowników LAWP w Lublinie, we wskazanym przez Zamawiającego terminie i miejscu.
 - 1) **Wymagania dotyczące Wykonawcy/firmy szkoleniowej:**
 - realizacja w ciągu dwóch ostatnich lat (przed dniem złożenia oferty) przynajmniej 3 szkoleń dla minimum 30 osób każde ze szkoleń, w tym jednego z zakresu realizacji i rozliczania projektów w ramach RPO na latach 2014-2020.
 - 2) **Wymagania dotyczące trenera:**

- trener przeprowadzający szkolenie powinien legitymować się wyższym wykształceniem,
- doświadczenie w realizacji szkoleń - przeprowadzenie w ciągu dwóch ostatnich lat (przed dniem złożenia oferty) minimum 6 szkoleń, z zakresu realizacji i rozliczania projektów w ramach RPO na lata 2014-2020, w tym przynajmniej 3 (trzech) obejmujących zakresem tematycznym proces badawczy.
- znajomość tematyki z zakresu realizacji i rozliczania projektów w ramach RPO na lata 2007-2013 oraz 2014-2020, znajomość dokumentów wykonawczych RPO WL 2014-2020.

Informacje na temat wykształcenia i doświadczenia trenera w prowadzeniu szkoleń należy zawrzeć we wzorze formularza cenowego, a na dowód wykonania usług szkoleniowych należy załączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie tych usług-np. referencje, protokoły.

Dokumenty te powinny dotyczyć osobiście trenera, a także firmy szkoleniowej.

2. W terminie 2 dni od dnia podpisania umowy, Zamawiający przedstawi Wykonawcy dokumenty w oparciu o które ma być przeprowadzona praktyczna część szkolenia. 3 dni od otrzymania ww. dokumentów Wykonawca przedstawi szczegółowy program szkolenia. Zamawiający w ciągu 3 dni akceptuje program lub dokonuje jego modyfikacji.
3. Przygotowanie materiałów szkoleniowych opatrzonych obowiązującymi logotypami - skrypt lub skoroszyt z prezentacją multimedialną/ materiałami w wersji papierowej oraz multimedialnej zapisanej na płycie CD-R w ilości odpowiadającej liczbie szkolonych. Wydanie świadectw/dyplomów/certyfikatów ukończenia szkolenia dla każdego uczestnika wg listy imiennej przekazanej przez Zamawiającego.
4. Zapewnienia przerw kawowych dla 65 uczestników spotkania (I dzień 32 osoby, II dzień 33 osoby) obejmujących następujące produkty: kawę rozpuszczalną, herbatę czarną, herbatę owocową- 2 rodzaje, wodę mineralną –gazowaną i niegazowaną, soki owocowe 100% -dwa rodzaje, mleko do kawy, cytryna, cukier, min. 3 rodzaje ciastek. Przerwa kawowa powinna być zorganizowana w miejscu wskazanym przez Zamawiającego i dostępna przez cały czas trwania szkolenia. Zamawiający nie dopuszcza możliwości podawania przerw w naczyniach jednorazowego użytku oraz sztućców jednorazowego użytku.
5. Sprawdzenie listy obecności na szkoleniu na podstawie listy uczestników przesłanej przez Zamawiającego oraz przeprowadzenie wśród uczestników ankiety dotyczącej szkolenia wg formularza dostarczonego przez Zamawiającego. Wypełnione formularze Wykonawca przekaże Zamawiającemu wraz z listą obecności.
6. Wykonawca zobowiązuje się przez jeden miesiąc do bezpłatnego udzielania odpowiedzi na pytania uczestników związane z przeprowadzonym szkoleniem w zakresie wyjaśnienia wątpliwości uczestników odnośnie materiałów przedstawionych podczas szkolenia. Na pytanie będzie odpowiadać trener prowadzący. Konsultacje odbywać się będą za pośrednictwem poczty elektronicznej. Wykonawca zobowiązuje się do udzielenia odpowiedzi w ciągu 7 dni kalendarzowych od otrzymania zapytania.

Zamawiający:

1. Zamawiający zapewnia salę szkoleniową dla uczestników (sala wyposażona w projektor multimedialny, flipchart, nagłośnienie oraz dostęp do Internetu).
2. Zamawiający nie ponosi kosztów dojazdu, nie zapewnia noclegów ani wyżywienia dla prowadzącego oraz organizatora szkolenia oraz dla Wykonawcy.