



Załącznik nr 1.5 do SIWZ/nr 2 do umowy

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

Część V. Metodologia Teorii Rozwiązywania Innowacyjnych Zadań TRIZ (I stopień certyfikacji) wraz z egzaminem.

1. Przedmiot zamówienia

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa w formie szkolenia zamkniętego dla maksymalnie 15 pracowników Politechniki Warszawskiej spośród kadry kierowniczej i administracyjnej w zakresie metodologii TRIZ wraz z egzaminem na I stopień certyfikacji wg wytycznych MA TRIZ.
- 1.2. Celem szkolenia jest poznanie przez kadre kierowniczą i administracyjną Uczelni podstaw metodologii TRIZ, umożliwiające wykorzystanie metody kreatywnego rozwiązywania problemów w ich pracy a także uzyskanie certyfikatu I stopnia MA TRIZ.
- 1.3. Przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 80510000-2 – Usługi szkolenia specjalistycznego

2. Liczba uczestników szkolenia

- 2.1. W szkoleniu weźmie udział maksymalnie 15 osób w jednej grupie. Minimalna liczba uczestników szkolenia to 10 osób.

3. Uczestnicy szkolenia

- 3.1. Uczestnikami szkolenia będzie kadra kierownicza i administracyjna Politechniki Warszawskiej wyrażająca chęć podniesienia kompetencji poprzez udział w projekcie NERW PW Nauka - Edukacja - Rozwój – Współpraca.
- 3.2. Wysokość wynagrodzenia uzależniona jest od liczby osób, które faktycznie wezmą udział w szkoleniu.

4. Liczba godzin szkoleń

- 4.1. Czas trwania szkolenia wynosi 24 godziny lekcyjne (godzina lekcyjna-45 min) podzielone na trzy dni. Dodatkowo czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminu na I stopień certyfikacji TRIZ (maksymalnie 6h).

5. Termin wykonania zamówienia

- 5.1. Przedmiot zamówienia zostanie zrealizowany w terminie: od dnia podpisania umowy do dnia 28 lutego 2019 r. Zamawiający planuje przeprowadzenie jednej edycji szkolenia w zakresie metodologii TRIZ, która odbędzie się w okresie od września 2018 r. do lutego 2019 r.
- 5.2. Przewiduje się, iż każdy dzień szkolenia będzie trwał 8 godzin lekcyjnych + 2x 15 min. przerwy + 1x 30 min. przerwy), zgodnie z poniższą tabelą:

Termin realizacji	Liczba szkoleń	Rodzaj szkolenia	Liczba godzin szkolenia	Liczba grup	Liczba egzaminów
wrzesień 2018 r. – luty 2019 r.	1	3 spotkania po 8 godzin	24	1	1

- 5.3. Dokładną datę przeprowadzenia szkolenia oraz egzaminu Zamawiający ustali na zasadzie negocjacji z Wykonawcą, w terminie maksymalnie 20 dni roboczych od daty podpisania umowy.
- 5.4. Szkolenie odbędzie się w uzgodnionym terminie pod warunkiem, że Zamawiający zrekrutuje grupę min. 10 osób. Jeżeli nie uda się zrekrutować minimalnej liczby uczestników do uruchomienia szkolenia, Zamawiający ustali z Wykonawcą nowy termin realizacji szkolenia. Informację o niezrekrutowaniu uczestników Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem, którego rekrutacja dotyczy.

5.5. W przypadku wystąpienia istotnych problemów z realizacją szkolenia ze strony Zamawiającego (np. brak wystarczającej ilości zrekrutowanych uczestników w kolejnych terminach szkolenia) dopuszcza się renegocjację terminów zrealizowania usługi.

6. Miejsce wykonywania usługi

6.1. Wykonawca zrealizuje usługę w siedzibie Zamawiającego, tj. w Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej w Warszawie, przy ul. Rektorskiej 4. Zamawiający każdorazowo zapewni odpowiednio przygotowaną i wyposażoną w sprzęt multimedialny salę, posiadającą dostęp do Internetu.

7. Cel i zakres szkoleń

7.1. Celem szkoleń jest poznanie przez kadrę kierowniczą i administracyjną Uczelni podstaw metodologii TRIZ, umożliwiające wykorzystanie metody kreatywnego rozwiązywania problemów w pracy a także uzyskanie certyfikatu I stopnia MA TRIZ.

7.2. Minimalny zakres szkolenia:

- Analiza Funkcyjna
- Analiza Łącucha Przyczynowo-Skutkowego
- Trimming dla designu urządzeń
- Identyfikacja Kluczowego Problemu
- Zasady Wynałazcze i Matryca Sprzeczności
- Rozwiązywanie Fizycznej Sprzeczności i Algorytm jej rozwiązania
- Zasady Rozwoju Systemów Technicznych
- Wprowadzenie do Systemu Standardów Wynałazczych
- Wprowadzenie do Strategii Patentowych TRIZ

8. Organizacja szkolenia

8.1. Rekrutacja uczestników warsztatów zostanie przeprowadzona przez Zamawiającego;

8.2. Szkolenia odbywać się będą w dni robocze, zgodnie z harmonogramem ustalonym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą;

8.3. Wykonawca przeprowadzi szkolenia ze szczególną dbałością o realizację zajęć zarówno teoretycznych jak i praktycznych oraz dobór metod szkoleniowych, które Wykonawca wskaże w zaproponowanym programie, zatwierdzonym przez Zamawiającego;

8.4. Szczegółowy program szkoleń zostanie opracowany przez Wykonawcę i przedstawiony do akceptacji Zamawiającego w ciągu max. 7 dni roboczych od daty zawarcia umowy. Zamawiający w ciągu max. 3 dni roboczych zaakceptuje go lub odeśle do poprawy. Poprawiony program szkoleń Wykonawca musi przekazać Zamawiającemu w ciągu 3 dni roboczych.

8.5. Wykonawca opracuje oraz przekaże (w formie elektronicznej) Zamawiającemu do akceptacji komplet materiałów szkoleniowych na co najmniej 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia pierwszego szkolenia. Przesłany komplet materiałów musi zawierać wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia.

8.6. Wszelkie materiały szkoleniowe muszą być oznaczone logotypami, które Zamawiający przekaże Wykonawcy w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy.

8.7. Wykonawca przygotowuje dla każdego uczestnika szkoleń materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej (na CD lub innym nośniku lub na platformie internetowej lub przesłane mailem). Jeżeli Wykonawca proponuje w programie warsztatów zadania z wykorzystaniem materiałów szkoleniowych w formie papierowej, wtedy Wykonawca zapewni również formę papierową materiałów dla każdego z uczestników, niezbędną do przeprowadzenia zajęć.

8.8. Wykonawca będzie sprawował nadzór nad frekwencją uczestników poprzez regularne uzupełnianie imiennych list obecności przez uczestników na zajęciach (wg wzoru przekazanego przez Zamawiającego w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy), a także przekazywał Zamawiającemu uzupełnioną listę obecności uczestników po przeprowadzonym szkoleniu.

8.9. Wykonawca przekaże Zamawiającemu uzyskane przez uczestników certyfikaty specjalisty I stopnia TRIZ w ciągu 10 tygodni od dnia egzaminu.



- 8.10. Zamawiający przekaże certyfikaty uczestnikom.
- 8.11. Wykonawca wyznaczy osobę odpowiedzialną za organizację szkoleń i kontakty z Zamawiającym.
- 8.12. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia w każdym dniu szkoleniowym wszystkim uczestnikom/uczestniczkom 2 przerw kawowych oraz obiadu (złożonego z dwóch dań), w ilości adekwatnej do ilości osób, w budynku, w którym odbywają się szkolenia. Przerwy kawowe powinny być serwowane w sąsiedztwie sal, w których szkolenia będą się odbywać. Minimalny standard barku kawowego obejmuje: kawę, herbatę, wodę mineralną gazowaną i niegazowaną, cukier, cytryny, śmietankę lub mleko, ciastka. Barek kawowy musi zostać ustawiony na min. 15 min. przed rozpoczęciem zajęć, być dostępny przez cały dzień i być uzupełniany w razie potrzeby. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia własnych naczyń, sztućców i wszystkich pozostałych elementów wymaganych do prawidłowej realizacji usługi cateringu, jak również do zabrania powyższych przedmiotów po zakończeniu zajęć. Produkty spożywcze użyte do przygotowania przedmiotu zamówienia muszą spełniać normy jakości produktów spożywczych, a Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących przepisów w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia Dz.U. nr 171 poz.1125 ze zm.).

9. Źródło finansowania

Projekt NERW PW Nauka - Edukacja - Rozwój – Współpraca realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie nr POWR.03.05.00-00-Z306/17 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.