

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia z zakresu ochrony praw własności intelektualnej celem podnoszenia kompetencji zarządczych kadry kierowniczej i administracyjnej PW w ramach Projektu „NERW PW. Nauka – Edukacja – Rozwój – Współpraca” realizowanego w ramach Programu Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Program szkolenia powinien obejmować w szczególności:
 - 1) podstawy prawne,
 - 2) podstawowe pojęcia,
 - 3) ćwiczenia utrwalające wiedzę z wykorzystaniem studium przypadku obejmującego zagadnienia dotyczące obowiązujących przepisów prawnych oraz regulacji wewnętrznych,
3. Wśród zagadnień koniecznych do przedstawienia podczas szkolenia powinny znaleźć się m.in.:
 - 1) prawo własności przemysłowej – wybrane zagadnienia,
 - 2) zasady efektywnego zabezpieczania praw własności intelektualnej (umowy o poufności, konstrukcja właściwie przygotowanej umowy, możliwe warianty i konsekwencje prawne, itp.),
 - 3) warianty ponoszenia opłat,
 - 4) procedury zgłoszeń patentowych,
 - 5) opłaty dotyczące ochrony własności intelektualnej w tym przemysłowej (np. jakie są opłaty w poszczególnych procedurach, kiedy je uiszczamy, konsekwencje braku terminowego uiszczenia opłat).
4. W ciągu 5 dni roboczych od podpisania umowy, Wykonawca skonsultuje i przedstawi Zamawiającemu program szkolenia.
5. Program szkolenia podlega akceptacji Zamawiającego.
6. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany programu we współpracy z Wykonawcą na podstawie wskazówek uczestników szkoleń dotyczących sposobu lub formy szkolenia, a także zakresu przedstawianej wiedzy.
7. Wykonawca przeprowadzi 4 takie same szkolenia.
8. Jedno szkolenie musi trwać 3 godziny dydaktyczne z jedną przerwą.
9. Okres realizacji: listopad – grudzień 2018 r., w dni powszednie, w regularnych odstępach czasowych.
10. Konkretny terminy szkoleń zostaną ustalone z Wykonawcą, ale ostateczna akceptacja terminu należy do Zamawiającego.
11. Miejsce realizacji: Wykonawca przeprowadzi szkolenie w siedzibie Zamawiającego, 00-614 Warszawa, ul. Rektorska 4.
12. Liczba uczestników każdego ze szkoleń: od 20 do 25 osób.
13. Uczestnikami szkoleń będą pracownicy Politechniki Warszawskiej: kadra kierownicza i administracyjna.
14. Metodyka pracy:
 - 1) Wykonawca przygotuje i przekaze Zamawiającemu materiały szkoleniowe, prezentacje, ankiety oraz inne opracowania prezentowane i przekazywane uczestnikom podczas szkolenia;
 - 2) Wykonawca przeprowadzi szkolenie w oparciu o przygotowany wcześniej przez Wykonawcę i zaakceptowany przez Zamawiającego program szkolenia;
 - 3) wszystkie materiały, w tym szczególnie opracowany przez Wykonawcę program, powinien uzyskać akceptację Zamawiającego, co najmniej 5 dni roboczych przed terminem realizacji szkolenia;
 - 4) Metody pracy stosowane podczas szkolenia muszą mieć charakter wykładu uzupełnionego praktycznymi przykładami (studia przypadku);
15. Cele szkolenia realizowanego przez Wykonawcę: wskazanie praktycznych aspektów zarządzania własnością intelektualną, w tym przemysłową na Politechnice Warszawskiej, a tym samym podniesie kompetencji kadry zarządczej uczelni.