



Załącznik nr 1.3. do SIWZ/nr 2 do umowy

Opis przedmiotu zamówienia (OPZ)

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

1. Przedmiot zamówienia

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa szkoleniowa w formie szkoleń zamkniętych dla maksymalnie 30 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 szkoleniach weźmie udział maksymalnie 30 osób (po 15 osób w każdej grupie). Minimalna liczba uczestników jednego szkolenia to 13 osób. Szkolenia i egzaminy dla każdej z grup przeprowadzone zostaną oddzielnie.

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 podzielone na trzy dni. W tym czas niezbędny do przeprowadzenia egzaminu na I stopień certyfikacji TRIZ.

5. Termin wykonania zamówienia

- 5.1. Zamawiający planuje przeprowadzenie dwóch edycji szkoleń w zakresie metodologii TRIZ, które odbędą się w okresie od września 2019 r. do lipca 2020 r.
- 5.2. Przewiduje się, iż każdy dzień szkolenia będzie trwał 8 godzin + 2x 15 min. przerwy + 1x 30 min. przerwy).
- 5.3. Dokładną datę przeprowadzenia szkoleń Zamawiający ustali na zasadzie negocjacji z Wykonawcą, w terminie maksymalnie 20 dni roboczych od daty podpisania umowy.
- 5.4. Szkolenia odbędą się w uzgodnionym terminie pod warunkiem, że Zamawiający zrekrutuje grupę min. 13 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 przekaze 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 liczby zrekrutowanych uczestników w kolejnych terminach szkolenia) dopuszcza się renowację 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 kadre 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 wad
 - Trimming
 - Sprzeczność techniczna
 - Matryca Altszullera
 - Sprzeczność fizyczna
 - Zasoby i baza efektów naukowych

8. Organizacja szkolenia

- 8.1. Rekrutacja uczestników zostanie przeprowadzona przez Zamawiającego.
- 8.2. Szkolenie odbędzie się 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 prześle (w formie elektronicznej) Zamawiającemu do akceptacji komplet materiałów szkoleniowych na co najmniej 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia pierwszego szkolenia.
- 8.6. Wszelkie materiały szkoleniowe muszą być oznaczone logotypami, zgodnie z wytycznymi, które Zamawiający prześle Wykonawcy w terminie 7 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
- 8.7. Wykonawca przygotuje 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 szkolenia 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 dniu szkolenia), a także przekazywał Zamawiającemu uzupełnioną listę obecności uczestników po przeprowadzonym szkoleniu.
- 8.9. Wykonawca prześle Zamawiającemu uzyskane przez uczestników certyfikaty specjalisty I stopnia TRIZ w ciągu 14 tygodni od dnia egzaminu.
- 8.10. Zamawiający prześle certyfikaty uczestnikom.
- 8.11. Po zrealizowaniu programu szkolenia Wykonawca za pośrednictwem trenera jest zobowiązany rozdać uczestnikom ankiety ewaluacyjne (przygotowane i dostarczone przez Zamawiającego) oraz zadbać by zostały wypełnione, a następnie przekazać oryginały ankiet Zamawiającemu.
- 8.12. Zamawiający w przeciągu 5 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia przygotuje i prześle Wykonawcy protokół z przeprowadzonego badania ankietowego.
- 8.13. W przypadku, gdy 70 % uczestników szkolenia oceni negatywnie szkolenie w części merytorycznej (ocena w ankiecie w skali od 1-5 będzie w 70% wynosiła średnio 2), Wykonawca powtórzy szkolenie w innym terminie zapewniając innego trenera.
- 8.14. Zamawiający zastrzega możliwość uczestnictwa swojego przedstawiciela w dowolnym momencie realizacji szkolenia w charakterze obserwatora.
- 8.15. Wykonawca wyznaczy osobę odpowiedzialną za organizację szkoleń i kontakty z Zamawiającym.



- 8.16. 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 liczby osób, w budynku, w którym odbywają się szkolenia. Przerwy kawowe powinny być serwowane w sąsiedztwie sal, w których szkolenia będą się odbywać. Zamawiający udostępni Wykonawcy nieodpłatnie przestrzeń w budynku Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii na zorganizowanie cateringu. Minimalny standard barku kawowego obejmuje: świeżo parzoną kawę, wybór herbat (co najmniej 3 rodzaje), wodę mineralną gazowaną i niegazowaną, cukier, cytryny, śmietankę lub mleko, ciastka (co najmniej 2 rodzaje, co najmniej 75 g na osobę). Barek kawowy musi zostać ustawiony na min. 15 min. przed rozpoczęciem zajęć, być dostępny przez cały dzień i być uzupełniany w razie potrzeby. Podczas lunchu każdego dnia szkolenia serwowane będą: zupa (dwa rodzaje) – co najmniej 0,25 l na osobę, drugie danie do wyboru: mięsne i wegetariańskie – co najmniej 150 g na osobę, zestaw surówek lub warzywa gotowane – co najmniej 150 g na osobę, porcja ziemniaków/frytek/makaronu/ryżu/kaszy – co najmniej 200 g na osobę. 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. Wykonawca zapewni stół cateringowy i stoliki coctailowe. 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.