

KP-272-PNK-44/2022

Załącznik nr 1 do SWZ – Opis przedmiotu zamówienia

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia z zakresu „Komerccjalizacji wyników badań naukowych” realizowanego w ramach projektu pt. „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Lubelskiej – część druga”.

Opis usługi:

- 1) **Nazwa szkolenia:** Szkolenie z zakresu „Komerccjalizacji wyników badań naukowych”
- 2) **Liczba uczestników:** 3
- 3) **Uczestnicy szkolenia:** Pracownicy kadry administracyjnej Politechniki Lubelskiej
- 4) **Liczba dni/godzin szkolenia:** 5 dni/40 godzin
- 5) **Wyjazd 7 dniowy:** 2 dni na dojazd/przyjazd + 5 dni szkolenia
- 6) **Cel szkolenia:** Podniesienie kompetencji zarządczych kadry administracyjnej Politechniki Lubelskiej
- 7) **Opis szkolenia:**

Kurs skierowany jest do pracowników centrów transferu technologii w celu podniesienia ich wiedzy i kompetencji z zakresu promocji i sprzedaży rozwiązań opracowywanych w uczelniach oraz instytutach badawczych. Dzięki udziałowi w kursie, uczestnicy podniosą swoje umiejętności w zakresie świadczenia usług doradczych dla pracowników naukowych z zakresu komercjalizacji, zdobędą wiedzę związaną z zakładaniem i funkcjonowaniem uczelnianych spółek spin-off oraz sprzedażą i licencjonowaniem rozwiązań opracowywanych w uczelniach. W czasie kursu uczestnicy poznają również najlepsze praktyki stosowane w Uniwersytecie w Cambridge, dzięki którym uniwersytet ten jest w czołówce uczelni osiągających przychody z komercjalizowania wyników prac swoich naukowców.
- 8) **Zapewnienie trenerów/szkoleniowców:** Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić Podmiot realizujący szkolenie, tj. specjalistów posiadających doświadczenie teoretyczne i praktyczne, któremu powierzy realizację szkolenia pn. „Komerccjalizacja wyników badań naukowych”. Trener/szkoleniowiec powinien posiadać odpowiednie doświadczenie potwierdzone certyfikatami, zaświadczeniami lub publikacjami. Językiem szkolenia powinien być język angielski/polski.
- 9) **Podmiot realizujący szkolenie i miejsce szkolenia:** Podmiotem realizującym szkolenie będzie Uniwersytet w Cambridge, Cambridge.
- 10) **Zapewnienie sali szkoleniowej:** Wykonawca lub Podmiot realizujący szkolenie musi zapewnić sale szkoleniowe dostosowane do prowadzenia zajęć dla uczestników szkolenia oraz trenera. Pomieszczenie powinno posiadać dobre oświetlenie, być wentylowane i/lub klimatyzowane z dostępem do świeżego powietrza, posiadać możliwość zaciemnienia okien w celu prawidłowej widoczności przedstawianej prezentacji, być wyposażone w projektor multimedialny oraz komputer lub laptop, a także powinno posiadać pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.
- 11) **Zapewnienie materiałów szkoleniowych:** Wykonawca wraz z Podmiotem szkoleniowym zobowiązany jest do przygotowania materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia.

Materiały mają być dostosowane do programu szkolenia i powinny zostać rozdane w pierwszym dniu szkolenia oraz być przetłumaczone na język angielski lub polski.

- 12) **Dokumentacja szkoleniowa i sprawdzenie efektów kształcenia:** Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia dokumentacji szkoleniowej i poszkoleniowej (uzupełnianie dziennika zajęć oraz ankiet i innych dokumentów przygotowywanych przez Zamawiającego)
- 13) **Zakwaterowanie:** Wykonawca jest zobowiązany do:
- rezerwacji i zakupu miejsc noclegowych (sześć pełnych dób hotelowych) dla uczestników szkolenia w hotelu o kategorii co najmniej 3* (trzy gwiazdkowy), w pobliżu miejsca odbywania szkolenia lub w domach studenckich Podmiotu Realizującego
 - zakwaterowania uczestników w pokojach max. dwuosobowych (2 łóżka jednoosobowe) – pokoje dla osób niepalących, z pełnym węzłem sanitarnym, wyposażone w infrastrukturę telekomunikacyjną (łącze internetowe).
- 14) **Ramowy harmonogram usługi**
- Dzień I
- a) Wyjazd z Lublina
 - b) Przybycie do miejsca docelowego - zakwaterowanie w hotelu
 - c) Kolacja
- Dzień II
- a) Śniadanie w miejscu zakwaterowania
 - b) Szkolenie, w tym godzinna przerwa na obiad
 - c) Kolacja
- Dzień III
- a) Śniadanie w miejscu zakwaterowania
 - b) Szkolenie, w tym godzinna przerwa na obiad
 - c) Kolacja
- Dzień IV
- a) Śniadanie w miejscu zakwaterowania
 - b) Szkolenie, w tym godzinna przerwa na obiad
 - c) Kolacja
- Dzień V
- a) Śniadanie w miejscu zakwaterowania
 - b) Szkolenie, w tym godzinna przerwa na obiad
 - c) Kolacja
- Dzień VI
- a) Śniadanie w miejscu zakwaterowania
 - b) Szkolenie, w tym godzinna przerwa na obiad
 - c) Kolacja
- Dzień VII
- a) Śniadanie w miejscu zakwaterowania
 - b) Wymeldowanie z hotelu
 - c) Przyjazd do Lublina
- 15) **Zapewnienie transportu:**
- a) Wykonawca dokona rezerwacji i zakupu biletów lotniczych dla uczestników szkolenia w obie strony samolotem rejsowym (klasa ekonomiczna). Zamawiający dopuszcza



możliwość lotów transferowych (pod warunkiem, iż podróż odbędzie się tego samego dnia), przy czym priorytetowo należy traktować jak najkrótszy czas podróży, biorąc również pod uwagę czas transferów na lotniskach

- b) W przypadku odwołania jakiegokolwiek lotu Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia uczestnikom szkolenia noclegu wraz z wszelkimi transferami na miejscu, wliczając w to w szczególności transport z lotniska do hotelu oraz z hotelu na lotnisko. Wszelkie koszty z tym związane ponosi Wykonawca
- c) Dostarczenie biletów lotniczych do siedziby Zamawiającego lub przekazanie na wskazane adresy poczty e-mail (w przypadku biletów elektronicznych dla każdego z uczestników z osobna) najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym terminem wylotu. Zamawiający przekaze Wykonawcy adresy e-mail do uczestników szkolenia w celu uzyskania danych do rezerwacji biletów
- d) Bilety lotnicze będą obejmować wszelkie opłaty wymagane prawem krajowym i międzynarodowym,
- e) Bilety lotnicze będą obejmować możliwość zabrania przez każdego z uczestników szkolenia jednej sztuki bagażu podręcznego oraz jednej sztuki bagażu rejestrowanego (wymiary oraz waga bagażów zgodne z wymaganiami przewoźnika)
- f) Wykonawca jest zobowiązany do informowania każdego z uczestników szkolenia o istotnych szczegółach dotyczących wyjazdu
- g) Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia wszelki transport w Polsce, w tym:
 - transfer z Lublina na lotnisko, nie wcześniej niż 4 godziny przed odlotem samolotu oraz z lotniska do Lublina
- h) Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia wszelki transport na miejscu, w tym:
 - transfer z lotniska do hotelu oraz z hotelu na lotnisko
 - wszystkie przejazdy związane z realizacją programu szkolenia

16) Wyżywienie uczestników

- Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia pełne wyżywienie od momentu wyjazdu do momentu powrotu,
- do wszystkich posiłków Wykonawca jest zobowiązany zapewnić napoje (kawa, herbata, soki, woda mineralna) bez ograniczeń;
- w przypadku opóźnienia jednego z lotów, Wykonawca jest zobligowany zapewnić uczestnikom szkolenia pełnowartościowe posiłki oraz napoje w ilościach adekwatnych do czasu oczekiwania.

- 17) Ubezpieczenie:** Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników szkolenia na czas podróży w obie strony oraz czas pobytu w danym kraju: od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW), Kosztów Leczenia (KL), ubezpieczenia bagażu i ubezpieczenia od wystąpienia chorób przewlekłych na łączną sumę ubezpieczenia dla jednego uczestnika wynoszącą co najmniej 200.000,00 zł

