

Załącznik nr 1 do SIWZ

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zaprojektowanie i przeprowadzenie programu szkoleniowego dla naukowców zakwalifikowanych do udziału w programie „POLONEZ”, realizowanym przez Narodowe Centrum Nauki.

Program POLONEZ jest współfinansowany przez Komisję Europejską z programu finansowania badań naukowych i innowacji UE „Horyzont 2020”, na podstawie umowy Nr 665778 o dofinansowanie działań Marie Skłodowska-Curie. Szczegółowa charakterystyka programu POLONEZ stanowi Załącznik nr 1a do SIWZ.

Zamówienie w całości finansowane będzie z krajowych środków publicznych.

Przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i przeprowadzenie programu szkoleniowego dla laureatów programu POLONEZ. Program szkoleniowy ma na celu rozwijanie różnorodnych kompetencji laureatów programu POLONEZ i obok grantu badawczego oraz indywidualnego wynagrodzenia dla laureata stanowi integralną część przyznanego przez Narodowe Centrum Nauki wsparcia.

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Przedmiotem zamówienia jest zaprojektowanie i przeprowadzenie programu szkoleniowego dla laureatów programu POLONEZ.
2. Program szkoleniowy składa się z warsztatów, będących podstawową formą wsparcia oraz spotkań networkingowych i ma na celu rozwijanie różnorodnych kompetencji przydatnych w pracy naukowej, a także innych sferach życia.
3. Wszystkie części składowe programu szkoleniowego odbywać się będą w języku angielskim.
4. Zamówienie obejmuje w szczególności:
 - a. zaprojektowanie i przeprowadzenie programu szkoleniowego zgodnie z koncepcją złożoną w postępowaniu,
 - b. zbadanie poziomu wiedzy/umiejętności/potrzeb ok. 112 laureatów programu POLONEZ w formie przygotowanej przez Wykonawcę ankiety rozsyłanej drogą elektroniczną, a następnie przedstawienie Zamawiającemu wyników badania oraz listy ok. 10 osób wyróżniających się doświadczeniem i wysokimi kompetencjami, rekomendowanych do uczestnictwa w indywidualnych procesach coachingowych, organizowanych odrębnie przez Zamawiającego,
 - c. bezpośredni kontakt z uczestnikami programu szkoleniowego oraz podział uczestników na grupy szkoleniowe,
 - d. opracowanie harmonogramu/kalendarza warsztatów i spotkań networkingowych,
 - e. zapewnienie trenerów do prowadzenia warsztatów oraz ekspertów do prowadzenia spotkań networkingowych,

- f. zapewnienie noclegów i dojazdu dla trenerów i ekspertów na warsztaty oraz pozostałe formy wsparcia w miejsca wskazane przez Zamawiającego (t.j. na terenie Warszawy),
 - g. zapewnienie materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika warsztatów oraz koordynatora ze strony Zamawiającego,
 - h. przygotowanie formularza ewaluacyjnego służącego ocenie warsztatów oraz spotkań networkingowych przez uczestników,
 - i. przeprowadzenie ewaluacji każdego przeprowadzonego warsztatu oraz spotkania networkingowego, a także – po zakończeniu programu szkoleniowego – pisemnego podsumowania (ewaluacji) całego programu szkoleniowego.
5. Zamówienie nie obejmuje i nie dotyczy:
- a. usługi przygotowania i przeprowadzenia indywidualnych procesów coachingowych, obejmujących zagadnienia kariery naukowej wybranych laureatów,
 - b. usługi wynajmu sal wraz z wyposażeniem na przeprowadzenie warsztatów i spotkań networkingowych,
 - c. usługi cateringu dla prowadzących oraz uczestników warsztatów i spotkań networkingowych,
 - d. usługi noclegowej dla uczestników warsztatów i spotkań networkingowych,
 - e. zapewnienia dojazdu na warsztaty uczestnikom programu szkoleń.
6. Zamawiający przewiduje, że:
- a. warsztaty odbywać się będą w Warszawie, w miejscu zapewnionym przez Zamawiającego i wyposażonym w stoły, krzesła, projektor multimedialny i głośniki; Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy zapewnienia komputerów dla uczestników warsztatu;
 - b. liczba uczestników warsztatów i spotkań networkingowych wyniesie ok. 102 osób, podzielonych przez Wykonawcę na 7 stałych grup szkoleniowych realizujących ten sam program szkoleniowy w różnym czasie, zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w pkt I.4 d,
 - c. łączna liczba dwudniowych warsztatów w ramach programu szkoleniowego wyniesie 21 warsztatów priorytetowych opisanych w pkt V niniejszego załącznika; Zamawiający zastrzega sobie prawo opcji do zwiększenia liczby warsztatów o nie więcej niż 14 warsztatów fakultatywnych opisanych w pkt V niniejszego załącznika, do łącznej maksymalnej liczby 35, w zależności od potrzeb uczestników programu szkoleniowego, w trakcie realizacji umowy o przeprowadzenie programu szkoleniowego dla laureatów programu POLONEZ,
 - d. łączna liczba spotkań networkingowych w ramach programu szkoleniowego będzie nie mniejsza niż 3 i nie większa niż 6 spotkań.
7. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2019 roku.

II. FORMY WSPARCIA

1. Program szkoleniowy powinien składać się z:
 - a. warsztatów (podstawowa forma wsparcia),
 - b. spotkań networkingowych (uzupełniająca forma wsparcia).
2. Warsztaty powinny być podstawową formą wsparcia, a ich głównym celem powinno być nabycie przez uczestników konkretnych umiejętności z zakresu wskazanego w pkt. V niniejszego załącznika pt. **ZAKRES TEMATYCZNY PROGRAMU SZKOLENIOWEGO**. Każdy warsztat prowadzony jest przez jednego lub dwóch trenerów. Każdy dzień szkoleniowy powinien składać się z minimum 6 godzin zegarowych efektywnego szkolenia, a także minimum 2 przerw kawowych i jednej godzinnej przerwy na lunch. Warsztaty powinny rozpoczynać się nie wcześniej niż o godz. 8:00 i nie później niż o godz. 9:30.
3. Spotkania networkingowe powinny być uzupełniającą formą wsparcia, której głównym celem będzie umożliwienie uczestnikom kontaktu z wybitnymi praktykami, posiadającymi duże doświadczenie zawodowe w obszarach zbieżnych z zakresem tematycznym programu szkoleniowego. W przypadku tej formy wsparcia preferowane przez Zamawiającego obszary to przede wszystkim współpraca nauki z biznesem (np. spotkania z przedstawicielem firmy prowadzącej działalność B+R, naukowcem, któremu udało się skomercjalizować wyniki własnych badań), zarządzanie w obszarze nauki lub popularyzacja i upowszechnianie nauki. Dodatkowym celem spotkań networkingowych powinno być poznanie się uczestników programu szkoleniowego między sobą oraz poznanie innych osób, niebędących laureatami programu POLONEZ, ale posiadających podobne doświadczenia zawodowe lub znajdujących się na podobnym etapie kariery naukowej. Minimalny wymiar czasowy spotkania networkingowego to 2 godziny zegarowe. Spotkania networkingowe muszą odbywać się w pierwszym dniu warsztatów, ale nie mogą kolidować z czasem przewidzianym na warsztaty. W spotkaniach networkingowych powinno brać udział co najmniej 24 uczestników programu szkoleniowego, a maksymalnie 3 grupy szkoleniowe jeśli realizują warsztaty w tym samym czasie (w ten sam weekend). W spotkaniach networkingowych mogą brać udział także osoby niebędące laureatami programu POLONEZ zaproszone przez Zamawiającego, a ich udział nie będzie wymagał dodatkowych opłat ze strony Zamawiającego. Liczba osób niebędących laureatami programu POLONEZ nie może być większa niż liczba uczestników programu szkoleniowego biorących udział w każdym spotkaniu networkingowym.

III. UCZESTNICY PROGRAMU SZKOLENIOWEGO

1. W programie szkoleniowym będą brali udział laureaci programu POLONEZ będący naukowcami pochodzącymi z różnych krajów, w tym także osoby powracające do Polski po dłuższym pobycie zagranicą, realizujący swoje projekty badawcze w polskich jednostkach naukowych. Reprezentują oni szeroki przekrój dyscyplin naukowych, w tym także nauki humanistyczne i społeczne, a większość z nich znajduje się na podobnym etapie kariery naukowej tj. na etapie stażu podoktorskiego.

2. Wszyscy uczestnicy programu szkoleniowego posługują się językiem angielskim w stopniu umożliwiającym udział w programie szkoleniowym, odbywającym się w języku angielskim.
3. Zamawiający zakłada, że uczestnicy programu szkoleniowego zostaną podzieleni na 7 grup szkoleniowych o stałym składzie i będą brać udział w programie szkoleniowym wedle harmonogramu przewidzianego dla danej grupy. Liczba osób w danej grupie szkoleniowej nie może być mniejsza niż 12 osób i większa niż 18 osób. Podział na grupy szkoleniowe zostanie przeprowadzony przez Wykonawcę zdalnie – drogą elektroniczną, w porozumieniu z Zamawiającym i we współpracy z laureatami programu POLONEZ, już po rozstrzygnięciu postępowania. Podział na grupy powinien także uwzględniać poziom umiejętności uczestników.
4. Podział na grupy powinien uwzględniać ograniczenia czasowe uczestników, wynikające z wybranego przez nich okresu realizacji grantu POLONEZ w Polsce. Ze względu na to, iż laureaci programu POLONEZ wyłaniani byli w trzech kolejnych konkursach na przestrzeni 12 miesięcy, ich przyjazd do Polski następuje w okresie między wrześniem 2016 roku a styczniem 2019 roku, a długość pobytu w Polsce to 12 lub 24 miesiące. Dokładne daty pobytu w Polsce są uzgadnianie indywidualnie z każdym z laureatów.
5. Po podpisaniu umowy na realizację programu szkoleniowego Zamawiający poda Wykonawcy informację odnośnie terminu i długości pobytu w Polsce każdej osoby z grona laureatów programu POLONEZ, a także zapewni Wykonawcy możliwość bezpośredniego kontaktu z nimi drogą elektroniczną.

IV. KONSEPCJA PROGRAMU SZKOLENIOWEGO

1. Wykonawca zaprojektuje i przeprowadzi program szkoleniowy w oparciu o koncepcję programu szkoleniowego dla laureatów programu POLONEZ dołączoną do składanej oferty.
2. Celem programu szkoleniowego jest przede wszystkim pogłębienie wiedzy i doskonalenie kompetencji uczestników programu w zakresie m.in. efektywności osobistej, pracy zespołowej, upowszechniania wyników badań, zarządzania, ochrony własności intelektualnej, myślenia strategicznego i podejmowania decyzji, zarządzania konfliktami w zespole i rozwiązywania problemów. Nabycie tych umiejętności ma im ułatwić realizację dalszych planów zawodowych, osiągnięcie samodzielności w ramach struktur akademickich, kierowanie projektami badawczymi i/lub założenie pierwszego własnego zespołu badawczego. Program szkoleniowy powinien także ułatwić uczestnikom nawiązanie współpracy z innymi sektorami, w szczególności z biznesem/przemysłem oraz przyczynić się do lepszego zrozumienia przez uczestników specyfiki procesu komercjalizacji badań, transferu technologii, ról odgrywanych przez poszczególnych aktorów tego procesu oraz zachęcić uczestników do podejmowania współpracy międzysektorowej. Celem spotkań networkingowych jest umożliwienie uczestnikom kontaktu z wybitnymi ekspertami i praktykami, posiadającymi duże doświadczenie zawodowe w obszarach zbieżnych z zakresem tematycznym programu szkoleniowego.

3. Koncepcja powinna realizować wyżej wymienione cele, uwzględniając opisany w pkt V **ZAKRES TEMATYCZNY PROGRAMU SZKOLENIOWEGO**. Koncepcja powinna także wyjaśniać, jakimi metodami Wykonawca zamierza zrealizować zakładane cele oraz określać kompetencje, które uczestnicy nabędą podczas trwania programu szkoleniowego. Koncepcja powinna również uwzględniać specyfikę sektora akademickiego oraz praktyczne aspekty przekazywanej wiedzy.
4. Objętość dokumentu pt. *Koncepcja programu szkoleniowego* nie powinna przekroczyć 6 stron (rozmiar strony – A4, typ czcionki – Times New Roman, wielkość czcionki 11 pkt, interlinia – pojedyncza, marginesy boczne – 2 cm; dolne, górne – 1,5 cm).

V. ZAKRES TEMATYCZNY PROGRAMU SZKOLENIOWEGO

1. Ankieta przeprowadzona przez Zamawiającego wśród laureatów programu POLONEZ pozwoliła na zidentyfikowanie ich potrzeb szkoleniowych. Po uwzględnieniu wyników ankiety oraz założeń programu POLONEZ wskazać można pięć obszarów tematycznych, które powinny zostać uwzględnione w programie szkoleniowym tj. efektywność osobista, współpraca z innymi, zarządzanie, komunikacja oraz ochrona własności intelektualnej, transfer technologii i komercjalizacja wyników badań. Pierwsze trzy obszary tematyczne (1-3) wskazane w tabeli poniżej zwane są dalej obszarami priorytetowymi, a dwa ostatnie (4-5) to obszary fakultatywne.

L.P.	OBSZAR TEMATYCZNY WARSZTATU	SŁOWA KLUCZOWE
1.	EFEKTYWNOŚĆ OSOBISTA	priorytetyzacja i planowanie
		zarządzanie czasem
		zarządzanie zmianą
		zarządzanie stresem
		"work-life balance"
2.	WSPÓŁPRACA Z INNymi	praca w zespole
		networking
		negocjacje
		rekrutacja pracowników & budowa zespołu
		zarządzanie zespołem, planowanie i organizacja pracy & delegowanie zadań
		zarządzanie konfliktami w zespole & rozwiązywanie problemów
		wspieranie rozwoju innych – kierowanie
		wspieranie rozwoju innych – mentoring

L.P.	OBSZAR TEMATYCZNY WARSZTATU	SŁOWA KLUCZOWE
		wspieranie rozwoju innych – coaching
		ocena innych & udzielanie informacji zwrotnej
		wywieranie wpływu & przywództwo
3.	ZARZĄDZANIE	tworzenie strategii badań
		planowanie i realizacja projektu badawczego
		zarządzanie projektem naukowo-badawczym
		myślenie strategiczne i podejmowanie decyzji
		zarządzanie ryzykiem
		zarządzanie finansami
		zamówienia publiczne w nauce
4.	KOMUNIKACJA	wystąpienia publiczne
		prezentacje i prowadzenie zajęć
		wystąpienia konferencyjno-seminaryjne
		pisanie tekstów naukowych
		prezentowanie wyników badań
		pisanie tekstów i prezentacje dla odbiorców niebędących naukowcami
		praca z mediami
		media społecznościowe
		"public engagement"
5.	OCHRONA WŁASNOŚCI INTELEKTUALNEJ, TRANSFER TECHNOLOGII I KOMERCJALIZACJA WYNIKÓW BADAŃ	prawo autorskie
		atrybucja i autorstwo
		patenty i znaki towarowe
		ochrona własności intelektualnej w Internecie
		„open access”
		badanie i weryfikacja potencjału komercjalizacyjnego
		tworzenie strategii komercjalizacji
		tworzenie, interpretowanie i ocena własności intelektualnej
		podstawy prawne: umowy i licencje w procesie komercjalizacji
		pozyskiwanie finansowania i relacje z potencjalnymi partnerami (inwestorami)

2. Wykonawca powinien w swojej koncepcji programu szkoleniowego zawrzeć:

- a. program obowiązkowy poświęcony 3 priorytetowym obszarom tematycznym (wskazanym w tabeli powyżej – punkty 1-3),
 - b. program fakultatywny poświęcony pozostałym dwóm obszarom tematycznym (wskazanym w tabeli powyżej – punkty 4 i 5),
 - c. koncepcję minimum trzech spotkań networkingowych.
3. Wykonawca przedstawi w koncepcji ramowe programy warsztatów do każdego z pięciu obszarów tematycznych.
4. Po podpisaniu umowy na realizację programu szkoleniowego Wykonawca dostosuje ostateczny program warsztatów do poziomu wiedzy i potrzeb uczestników, bazując na przeprowadzonym przez siebie badaniu ankietowym, zgodnie z pkt I.4b. Wykonawca przeprowadzi badanie ankietowe i przedstawi opracowane wyniki Zamawiającemu w terminie 3 tygodni od daty zawarcia umowy. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić Zamawiającemu w formie elektronicznej treść ankiety co najmniej 2 dni przed jej rozesłaniem do laureatów programu POLONEZ z możliwością jej komentowania.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do materiałów źródłowych takiego badania.
6. Wykonawca zobowiązuje się do opracowania ostatecznego programu warsztatu co najmniej 30 dni przed planowanym terminem jego realizacji. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do tego programu i zgłoszenia w terminie 7 dni wiążących dla Wykonawcy uwag.

VI. MINIMALNY ZAKRES UCZESTNICTWA W PROGRAMIE SZKOLENIOWYM

1. W indywidualnych umowach z laureatami programu POLONEZ uczestnicy zostali zobowiązani przez Narodowe Centrum Nauki do wzięcia udziału w programie szkoleniowym. Laureaci mają obowiązek uczestnictwa w trzech warsztatach, poświęconych trzem priorytetowym obszarom tematycznym.
2. Dodatkowo, poza uczestnictwem w przynajmniej 3 warsztatach priorytetowych, każda z osób biorących udział w programie szkoleniowym ma prawo zgłoszenia chęci udziału w dodatkowych warsztatach, poświęconych pozostałym dwóm obszarom fakultatywnym. W przypadku zebrania przynajmniej 12-osobowej grupy zainteresowanej udziałem w danym obszarze tematycznym Zamawiający rozważy skorzystanie z prawa opcji, o którym mowa w pkt I.6 c.
3. Wykonawca musi zapewnić każdemu uczestnikowi programu szkoleniowego możliwość wyboru grupy szkoleniowej, której terminy warsztatów będą odpowiednie dla niego pod względem czasu realizacji stażu w Polsce. Na każdy z wybranych obszarów tematycznych zostaną poświęcone dwa dni warsztatowe (jeden dwudniowy warsztat).
4. Spotkania networkingowe są dodatkową formą wsparcia, istotną ze względu na dodatkowe wzmocnienie wybranych obszarów tematycznych w programie

szkoleniowym, w tym w szczególności obszaru związanego z transferem technologii i komercjalizacją wyników badań. Udział w spotkaniach networkingowych jest dla uczestników nieobowiązkowy, ale będzie mocno rekomendowany przez Zamawiającego.

5. Każda z grup szkoleniowych powinna mieć możliwość wzięcia udziału w przynajmniej jednym spotkaniu networkingowym w dniu, w którym realizuje warsztaty. Wykonawca może zaplanować większą liczbę spotkań networkingowych, przy czym całkowita liczba spotkań networkingowych nie może przekroczyć 6.
6. Po przeprowadzeniu badania ankietowego dotyczącego zbadania poziomu wiedzy/umiejętności/potrzeb 112 laureatów programu POLONEZ Wykonawca przedstawi listę ok. 10 osób, wyróżniających się doświadczeniem i wysokimi kompetencjami, w przypadku których właściwą formą wsparcia będzie indywidualny proces coachingowy, a nie udział w warsztatach. Osoby te będą mogły jednak brać udział w spotkaniach networkingowych. Przeprowadzenie procesów coachingowych nie jest przedmiotem tego zamówienia.

VII. TRENERZY I EKSPERCI

(PERSONEL WYKONAWCY REALIZUJĄCY PROGRAM SZKOLENIOWY)

1. Wykonawca zagwarantuje prowadzenie warsztatów przez łącznie co najmniej 5 kompetentnych trenerów.
Każda z osób wskazanych do prowadzenia poszczególnych warsztatów powinna:
 - a. posiadać wykształcenie wyższe;
 - b. posiadać udokumentowane, co najmniej 3 letnie doświadczenie w działalności szkoleniowej zbieżnej z tematyką obszarów tematycznych opisanych w pkt. V **ZAKRES TEMATYCZNY PROGRAMU SZKOLENIOWEGO**;
 - c. przeprowadzić do momentu złożenia oferty co najmniej 10 szkoleń w zakresie obszaru tematycznego, do którego jest przypisana;
 - d. wskazać trzy instytucje, dla których prowadziła szkolenia, w tym co najmniej jedną instytucję naukową, do których Zamawiający będzie mógł zwrócić się o referencje tj. w celu potwierdzenia kwalifikacji danego trenera/trenerki; przez instytucje naukowe rozumie się uczelnie, instytuty badawcze, a także instytucje finansujące badania naukowe;
 - e. znać język angielski na poziomie umożliwiającym przeprowadzenie warsztatów w tym języku; potwierdzeniem znajomości języka będzie oświadczenie każdego trenera o znajomości języka angielskiego na poziomie umożliwiającym przeprowadzenie warsztatów po angielsku oraz wykaz co najmniej 5 szkoleń prowadzonych w języku angielskim.
2. Wykonawca powierzy prowadzenie warsztatów osobom wskazanym w wykazie osób dołączonym do złożonej oferty. Każda z przedstawionych osób będzie przypisana do co najmniej jednego z obszarów tematycznych warsztatów opisanych w pkt. V **ZAKRES TEMATYCZNY PROGRAMU SZKOLENIOWEGO**. Do każdego z obszarów merytorycznych Wykonawca zgłosić musi co najmniej jedną, ale nie więcej niż trzy

osoby mogące poprowadzić warsztat i posiadających udokumentowane doświadczenie szkoleniowe w danej tematyce.

3. Wykonawca, w uzasadnionych przypadkach (np. losowych) może rozszerzyć listę osób o dodatkowych trenerów, spełniających kryteria opisane w pkt 1. Zmiana taka wymaga każdorazowo zgody Zamawiającego.

VIII. MATERIAŁY SZKOLENIOWE

1. Wykonawca zapewnia materiały szkoleniowe zawierające przynajmniej:
 - a. program warsztatu/spotkania networkingowego i biogramy prowadzących,
 - b. wydruki prezentacji (z miejscem na notatki) i innych materiałów, z których uczestnicy będą korzystać podczas zajęć np. studiów przypadku.
2. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu wszystkie materiały szkoleniowe minimum 14 dni przed planowanym szkoleniem w formie elektronicznej z możliwością ich komentowania. Zamawiający zastrzega sobie prawo do konsultowania treści materiałów.
3. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć uczestnikom wszystkie materiały szkoleniowe minimum 3 dni przed planowanym szkoleniem w formie elektronicznej i w pierwszy dzień szkolenia w formie papierowej.
4. Wszystkie materiały są uporządkowane w teczce/segregatorze/folderze, ponumerowane, zawierają temat szkolenia, datę, kontakt do osób prowadzących szkolenie.
5. Wykonawca w ramach umowy **zapewni** dodatkowe materiały dla uczestników programu (rozszerzenie programu warsztatów) w następujących obszarach tematycznych:
 - a. efektywność osobista,
 - b. współpraca z innymi,
 - c. zarządzanie,
 - d. komunikacja,
 - e. ochrona własności intelektualnej, transfer technologii i komercjalizacja wyników badań.

Dodatkowe materiały będą zawierać m.in. treści merytoryczne i mogą być prezentowane w postaci multimedialnej/interaktywnej, w postaci ćwiczeń praktycznych z opcją otrzymania informacji zwrotnej lub umożliwienia uczestnikom programu wzięcia udziału w konsultacjach z trenerami za pośrednictwem komunikatorów online.

Wykonawca zapewni dodatkowe materiały zgodnie z koncepcją dodatkowych materiałów szkoleniowych dołączoną do składanej oferty.

Objętość dokumentu pt. *Koncepcja dodatkowych materiałów szkoleniowych* nie powinna przekroczyć 1 strony (rozmiar strony – A4, typ czcionki – Times New

Roman, wielkość czcionki 11 pkt, interlinia – pojedyncza, marginesy boczne – 2 cm; dolne, górne – 1,5 cm).

6. Wszystkie materiały szkoleniowe muszą być przygotowane w języku angielskim.
7. Wykonawca zobowiązany będzie oznaczyć wszystkie materiały szkoleniowe i dodatkowe materiały szkoleniowe dla Uczestników Programu logotypem NCN i UE wraz z informacją o współfinansowaniu programu POLONEZ ze środków unijnych. Wszystkie logotypy i treść ww. informacji zostaną dostarczone przez Zamawiającego w terminie ustalonym przez strony w trybie roboczym.

IX. HARMONOGRAM SZKOLEŃ

1. Wykonawca przedstawi proponowany harmonogram programu szkoleniowego, uwzględniający program obowiązkowy i fakultatywny, w terminie do 2 tygodni od przedstawienia wyników ankiety, o której mowa w pkt I.4 b.
2. Przygotowując harmonogram Wykonawca uwzględni następujące punkty:
 - a. warsztaty zostaną zorganizowane w okresie między 1 stycznia 2018 roku a 31 grudnia 2019 roku, z wyłączeniem miesięcy letnich tj. lipca, sierpnia i września,
 - b. warsztaty odbywać się będą wyłącznie w weekendy, przy czym zakłada się przyjazd uczestników na miejsce szkolenia już w piątek wieczorem; sobotę i niedzielę traktuje się jako dwa pełne dni szkoleniowe do dyspozycji Wykonawcy,
 - c. warsztaty dla danej grupy odbywać się będą nie częściej niż raz na 4 tygodnie,
 - d. Zamawiający zastrzega sobie, że w trakcie jednego weekendu mogą się odbyć warsztaty dla maksymalnie trzech różnych grup szkoleniowych,
 - e. ze względu na zakładany podział uczestników programu szkoleniowego na stałe grupy szkoleniowe realizujące program szkoleniowy w różnym okresie czasu wskazane będzie skonstruowanie harmonogramu warsztatów i spotkań networkingowych w sposób umożliwiający kontakt pomiędzy poszczególnymi grupami szkoleniowymi; z tego względu preferowane będzie organizowanie 2 lub maksymalnie 3 warsztatów (dla różnych grup) jednocześnie/równolegle tj. w tym samym miejscu i czasie.
3. Harmonogram szkoleń powinien być przygotowany w sposób umożliwiający ustalenie terminu oraz rodzaju zaplanowanej formy wsparcia (warsztat/spotkanie networkingowe), grup do których dana forma wsparcia jest adresowana (grupa 1, 2, 3, itd.) oraz obszaru tematycznego, któremu dana forma wsparcia będzie poświęcona.
4. Na wniosek Zamawiającego bądź Wykonawcy harmonogram szkoleń może ulegać modyfikacjom, ale w przypadku zmiany na wniosek Wykonawcy Zamawiający musi zawsze wyrazić zgodę na proponowane zmiany. Zmiana harmonogramu szkoleń nie może spowodować zmniejszenia liczby szkoleń poniżej limitu wskazanego w pkt I.6 c.

X. EWALUACJA I ODBIÓR WARSZTATÓW I INNYCH FORM WSPARCIA ORAZ PODSUMOWANIE PROGRAMU SZKOLENIOWEGO

1. Wykonawca przygotowuje po każdej przeprowadzonej formie wsparcia (warsztacie, spotkaniu networkingowym) jej ewaluację. Ewaluacja jest tu rozumiana jako informacja zwrotna przygotowywana przez Wykonawcę dla Zamawiającego na piśmie na podstawie wyników formularzy ewaluacyjnych wypełnionych przez uczestników danej formy wsparcia oraz subiektywnej oceny trenerów lub ekspertów, którzy prowadzili daną formę wsparcia. Podstawowym celem ewaluacji jest stwierdzenie czy i w jakim stopniu udało się zrealizować cele danej formy wsparcia. Wykonawca uwzględni w ewaluacji wyniki ankiet ewaluacyjnych, oceniających zawartość merytoryczną oraz opinie uczestników o osobach prowadzących daną formę wsparcia.
2. Po każdym zakończonym warsztacie i spotkaniu networkingowym sporządzony zostanie także protokół odbioru. Protokół odbioru jest potwierdzeniem poprawności wykonania danej usługi, a jego podpisanie bez uwag przez Zamawiającego oznacza stwierdzenie, iż dana usługa została wykonana bez zastrzeżeń. W przypadku pojawienia się zastrzeżeń są one odnotowywane w protokole odbioru i mogą stanowić podstawę do obniżenia wynagrodzenia z tytułu nienależytego wykonania usługi.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania wśród uczestników ankiet dotyczących jakości przeprowadzanych usług. Ankiety te mogą stanowić podstawę zastrzeżeń, o których mowa w pkt 2 powyżej.
4. Po zakończeniu całego programu szkoleniowego Wykonawca przygotowuje także jego pisemne podsumowanie (ewaluację) wskazujące, które z celów programu szkoleniowego i w jakim stopniu udało się osiągnąć, a także sformułuje wnioski płynące z realizacji programu szkoleniowego. Wykonawca uwzględni w podsumowaniu opinie uczestników programu o nim i udostępni Zamawiającemu materiał źródłowy tj. treść ankiet ewaluacyjnych wypełnianych przez uczestników programu szkoleniowego.