**Załącznik nr 4 do SWZ**

**Opis przedmiotu zamówienia**

 **Dotyczy:** postępowania na usługę przeprowadzenia warsztatów organizowanych dla pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz*, nr sprawy: 3*/PZP/DBI/2021/BZN

 **Część nr 1 – Organizacja i przeprowadzenie warsztatów dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz, w tym dla przedstawicieli Platformy Kompetencji HR w ramach Programu Szkoleń Łukasiewicza:**

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenia warsztatów szkoleniowych na temat „HR od podstaw” oraz „Rekrutacja i selekcja pracowników”

**Jeden warsztat szkoleniowy nt. „HR od podstaw”**

1. Warsztat zamknięty dla max 40 osób, dedykowany dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz, w tym dla przedstawicieli Platformy Kompetencji HR.
2. Warsztat zostanie zrealizowany w formie on-line (całość przedsięwzięcia zostanie zrealizowana w formie on-line). Wykonawca zapewnia platformę internetową do realizacji warsztatu w formie zdalnej.
3. **Termin realizacji warsztatu –** III/ IV kwartał 2021 Iroku
4. **Liczba uczestników warsztatu** – minimalnie 20 osób, maksymalnie 40 osób, z rekomendacją podziału na mniejsze grupy
5. **Czas trwania warsztatu**: 2 dni robocze (12 godzin zegarowych
z uwzględnieniem przerw)
6. **Preferowana metodologia prowadzenia warsztatu**: połowa warsztatu powinna być prowadzona w formie wykładu i przekazaniu uczestnikom kompletnej wiedzy teoretycznej z użyciem praktycznych przykładów. Druga połowa – ćwiczenia umiejętności praktycznych, przykładowo case study, na bazie obrazowych przykładów, ćwiczenia grupowe
7. **Tematyka warsztatu powinna uwzględniać m.in.:**
8. budowanie partnerstwa w obszarze HR,
9. proces rekrutacji i selekcji pracowników w perspektywie nowoczesnej organizacji,
10. programy talentowe w perspektywie nowoczesnej organizacji,
11. kluczowe aspekty tworzenia i wdrażania systemów oceny okresowej pracowników,
12. **Uczestnicy po zakończeniu warsztatu powinni dostać certyfikat, bądź też świadectwo uczestnictwa w warsztacie.**
13. **W ciągu 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, wykonawca przedstawi:**
14. Ramowy program warsztatu uwzględniający podstawowe zadania Specjalisty ds. HR oraz najważniejsze kwestie związane z:
* rekrutacją i selekcją pracowników (w przypadku rekrutacji
i selekcji pracowników - wskazanie wyłącznie jako jedno z zadań Specjalisty ds. HR – uczestnicy wezmą udział w oddzielnym warsztacie szkoleniowym poświęconym wyłącznie tej tematyce),
* adaptacją pracowników,
* systemami oceny okresowej pracowników,
* budowaniem satysfakcji i zaangażowania pracowników, badanie satysfakcji, zaangażowania pracowników,
* zarządzania talentami w organizacji,
* budowania i zarządzania systemami wynagradzania i premiowania pracowników,
* odejściami pracowników z organizacji.
1. Program powinien również przybliżyć uczestnikom wiedzę
w zakresie najnowszych trendów i dobrych praktyk tworzenia strategii HR.
2. Propozycję komunikatu nt. warsztatu skierowaną do uczestników warsztatu wraz z zaproszeniem na warsztaty.
3. Propozycję konkretnych terminów realizacji warsztatu (z uwzględnieniem III-IV Q 2021)
4. Propozycję platformy internetowej do realizacji warsztatu szkoleniowego.
5. Opis metodologii prowadzenia warsztatu szkoleniowego.
6. Opis materiałów szkoleniowych oraz informację czy będą to materiały w wersji papierowej czy online.
7. Rekomendowane narzędzie do prowadzenia szkolenia, bądź wsparcia.
8. Forma badania potrzeb uczestników warsztatu.

**Jeden warsztat szkoleniowy nt.** **„Rekrutacja i selekcja pracowników”.**

1. Warsztat zamknięty dla max 40 osób, dedykowany dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz w tym dla przedstawicieli Platformy Kompetencji HR.
2. Warsztat zostanie zrealizowany w formie on-line (całość przedsięwzięcia zostanie zrealizowana w formie on-line). Wykonawca zapewnia platformę internetową do realizacji warsztatu w formie zdalnej.
3. **Termin realizacji warsztatu –** III / IV kwartał 2021 roku
4. **Liczba uczestników warsztatu** – minimalnie 20 osób, maksymalnie 40 osób, z rekomendacją podziału na mniejsze grupy.
5. **Czas trwania warsztatu**:1 dzień roboczy (od 6 do godzin zegarowych uwzględnieniem przerw)
6. **Preferowana metodologia prowadzenia warsztatu**: połowa warsztatu powinna być prowadzona w formie wykładu i przekazaniu uczestnikom kompletnej wiedzy teoretycznej z użyciem praktycznych przykładów. Druga połowa – ćwiczenia umiejętności praktycznych, przykładowo case study, na bazie obrazowych przykładów, ćwiczenia grupowe.
7. **Tematyka warsztatu powinna uwzględniać m.in.:**
8. zastosowanie typowych metod selekcji pracowników,
9. przygotowanie do rozmowy rekrutacyjnej,
10. wywiad jako podstawowa technika zdobywania informacji o kandydacie.
11. **Uczestnicy po zakończeniu warsztatu powinni dostać certyfikat, bądź też świadectwo uczestnictwa w warsztacie.**
12. **W ciągu 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, Wykonawca przedstawi :**
13. Ramowy program warsztatu uwzględniający cały proces planowania
i realizacji procesu rekrutacji i selekcji pracowników w organizacji począwszy od założeń metodologicznych oraz zagadnień teoretycznych aż do części praktycznej obejmującej m.in.:
* tworzenia profilu wymagań zawodowych na dowolne stanowisko pracy,
* model efektywnego wyboru pracowników,
* przygotowania procedury selekcyjnej,
* postępowania w różnych sytuacjach selekcji personalnych,
* prowadzenia rozmów selekcyjnych,
* unikania błędów w ocenie kandydatów.
1. Propozycję komunikatu nt. warsztatu skierowaną do uczestników warsztatu wraz z zaproszeniem na warsztaty
2. Propozycję konkretnych terminów realizacji warsztatu
(z uwzględnieniem III-IV Q 2021)
3. Propozycję platformy internetowej do realizacji warsztatu szkoleniowego.
4. Opis metodologii prowadzenia warsztatu szkoleniowego.
5. Opis materiałów szkoleniowych oraz informację czy będą to materiały wersji papierowej czy online.
6. Rekomendowane narzędzie do prowadzenia szkolenia, bądź wsparcia.
7. Forma badania potrzeb uczestników warsztatu.

 **Część nr 2 – Organizacja i przeprowadzenie warsztatu dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz realizujących doktoraty wdrożeniowe:**

Jeden Warsztat zamknięty **nt. „Pisanie artykułów naukowych”** dla minimalnie 40 osób, a maksymalnie 86 osób, dedykowany dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz realizujących doktoraty wdrożeniowe.

Warsztat będzie przeprowadzony w formie on-line (całość przedsięwzięcia zostanie zrealizowana w formie on-line). Wykonawca zapewnia platformę internetową do realizacji warsztatu w formie zdalnej.

1. Warsztat powinien być zrealizowany w ciągu jednego dnia roboczego.
2. Termin realizacji warsztatu: do 6 miesięcy od daty zawarcia umowy
3. terminy realizacji warsztatu: /III-IVQ 2021
4. Czas trwania warsztatu online: od 6 do 8 godzin zegarowych z uwzględnieniem przerw.
5. Liczba uczestników warsztatu:min 40 os.max 86 os.
6. Tematyka warsztatu powinna uwzględniać m.in.:
* Przygotowanie do pisania publikacji
* Kryteria i funkcje tekstów naukowych – wymogi merytoryczne i formalne
* Etapy pisania artykułu naukowego
* Źródła bibliograficzne wraz z ich selekcją
* Wskazanie niezbędnych narzędzi do promowania dorobku naukowego
* Redakcję abstraktu w języku polskim i obcym.
1. Wykonawca w ciągu tygodnia od podpisania umowy zorganizuje spotkanie analityczne, na którym zaproponuje listę moderatorów, z których Zamawiający wybierze jednego do poprowadzenia warsztatów oraz dwóch rezerwowych, gdyby wybrany moderator nie był dostępny we wszystkich terminach warsztatów. Wykonawca opłaci tego moderatora/moderatorów. W przypadku, gdy żaden z zaproponowanych przez Wykonawcę moderatorów nie uzyska akceptacji Zamawiającego, Zamawiający ma prawo wskazania innego moderatora.
2. Konferencja online zostanie tak przygotowana przez Wykonawcę, aby była możliwość wyświetlania:
3. plansz informacyjnych,
4. prezentacji eksperta,
5. zadawania pytań przez uczestników wydarzenia, które zostaną przekazane do moderatora, a następnie zadane osobom w studiu,
6. odniesień do stron internetowych,
7. zorganizowania live czata tj. możliwości zadawania pytań / komentowania w trakcie konferencji na widocznym obok playera oknie.

Wszystkie ww. materiały i narzędzia przygotuje i udostępnia Wykonawca
(prezentację przygotuje ekspert, a Wykonawca ją od niego pozyska przed realizacją).

1. Na tydzień przed każdym warsztatem Wykonawca otrzyma od zamawiającego informację o liczbie uczestników danych warsztatów.

**Preferowana metodologia prowadzenia warsztatu:** wykład wprowadzający – pigułki wiedzy przed każdym warsztatem oraz część praktyczna z wykorzystaniem narzędzi aktywizujących uczestników

Wytyczne ogólne:

* + - 1. W trakcie realizacji zamówienia wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy
			z Zamawiającym na każdym etapie realizacji Zamówienia, zachowania najwyższej staranności i działania zgodnie z obowiązującym stanem prawnym oraz przestrzegania wymogów dotyczących zasad wizualizacji określonych w umowie.
			2. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno- prawne wobec podmiotów z nim współpracujących, przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
			3. Po podpisaniu umowy, Strony będą zobowiązane do przeprowadzenia przynajmniej jednego spotkania analitycznego w formule online lub w siedzibie Zamawiającego.
			4. Na spotkaniu omówiona zostanie koncepcja realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem, uwzględniająca specyfikę grupy uczestników warsztatów oraz wstępny scenariusz warsztatów przygotowany w ramach oferty. Wykonawca na spotkaniu przedstawi również minimum 2 propozycje moderatorów dla każdego z warsztatów.
			5. Spotkanie odbędzie się niezwłocznie po zawarciu umowy, jednak nie później niż w terminie tygodnia od zawarcia umowy.
			6. W razie potrzeby Wykonawca weźmie udział w więcej niż jednym spotkaniu analitycznym z Zamawiającym.
			7. W terminie 5 dni po pierwszym spotkaniu analitycznym Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego harmonogram każdego z warsztatów ze wskazaniem konkretnych dat realizacji konferencji.
			8. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje harmonogram lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 3 dni roboczych.
			9. Zamawiający zastrzega możliwość aktualizacji harmonogramu przez cały okres realizacji projektu po uzgodnieniu z Wykonawcą.
			10. Akceptacja lub zgłoszenie uwag nastąpi drogą poczty elektronicznej.
			11. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego Szczegółowego opisu realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem. Wykonawca przystąpi do realizacji Przedmiotu zamówienia.

Wytyczne techniczne:

* 1. Brak usterek obrazu i dźwięku.
	2. Prawidłowa synchronizacja obrazu i dźwięku – opóźnienie/wyprzedzenie fonii względem sygnału wizji nie powinno przekraczać wartości -20/+40 ms.
	3. Sprzęt niezbędny do realizacji transmisji wraz z jego obsługą oraz łącze do przeprowadzenia transmisji internetowej.

**W ciągu 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, wykonawca przedstawi:**

1. Ramowy program warsztatu uwzględniający cały proces tworzenia publikacji naukowych począwszy od założeń metodologicznych oraz zagadnień teoretycznych, poprzez warsztat naukowy i pisarski badacza aż do procesu recenzji i publikacji artykułu naukowego w czasopismach naukowych i monografiach.

2. Propozycję komunikatu nt. warsztatu skierowaną do uczestników warsztatu.

3. Propozycję konkretnych terminów realizacji warsztatu (z uwzględnieniem III/IV Q 2021)

4. Propozycję platformy internetowej do realizacji warsztatu szkoleniowego.

5. Opis metodologii prowadzenia warsztatu szkoleniowego.

6. Opis materiałów szkoleniowych oraz informację czy będą to materiały wersji papierowej czy online.

**Sprawozdawczość**

* 1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu drogą elektroniczną (lub na żądanie Zamawiającego pocztą tradycyjną) w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia warsztatu sprawozdanie z realizacji.
	2. Sprawozdanie będzie zawierało:
* Tytuł i opis warsztatu;
* Zestawienie statystyk i wskaźników z udziału uczestników;
* Zestawienie ekspertów oraz moderatora;
	1. Załącznikiem do sprawozdania będą kopie wszystkich zgód ekspertów/moderatora otrzymanych od ekspertów/moderatora przez Wykonawcę.
	2. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje sprawozdanie lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 2 dni roboczych.
	3. Zamawiający zastrzega sobie prawo czterokrotnego wnoszenia uwag i zastrzeżeń w sytuacji, gdy Wykonawca nie uwzględni wszystkich jego uwag i zastrzeżeń do materiałów/ dokumentów zgłoszonych uprzednio.
	4. Dodatkowo Wykonawca w ciągu 3 dni roboczych po warsztacie przygotuje protokół odbioru, który będzie zawierał informacje:
1. Tytuł i data konferencji online;
2. Statystyki;
3. Potwierdzenie prawidłowości jej zrealizowania;
4. Zgodność z OPZ.
	1. Akceptacja lub zgłoszenie uwag do ww. dokumentów nastąpi drogą poczty elektronicznej.
	2. Zaakceptowane protokoły odbioru i sprawozdania będą podstawą do wystawienia faktur za realizację warsztatów online.

**Część nr 3 – Organizacja i przeprowadzenie warsztatu dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz realizujących doktoraty wdrożeniowe :**

Jeden warsztat zamknięty nt. **„Przygotowanie rozprawy doktorskiej”** dla minimalnie 40 osób, a maksymalnie dla 86 osób, dedykowany dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz realizujących doktoraty wdrożeniowe.

 Warsztat będzie przeprowadzony w formie:on-line (całość przedsięwzięcia zostanie zrealizowana w formie on-line). Wykonawca zapewnia platformę internetową do realizacji warsztatu w formie zdalnej.

1. Warsztat powinien być zrealizowany w ciągu jednego dnia roboczego.
2. Termin realizacji warsztatu: do 6 miesięcy od daty zawarcia umowy.
3. Preferowane terminy realizacji warsztatu: III-IVQ 2021.
4. Czas trwania warsztatu online: od 6 do 8 godzin zegarowych z uwzględnieniem przerw.
5. Liczba uczestników warsztatu:min 40 os.max 86 os.
6. Tematyka warsztatu powinna uwzględniać m.in.:
* Definiowanie celu pracy
* Etapy doktoryzowania się
* Budowanie bazy literatury
* Przygotowanie planu doktoratu
* Publikowanie wyników badań naukowych
* Aspekty formalne przewodu doktorskiego
* Obrona i prezentowanie wyników Case study – analiza przypadku
1. Wykonawca w ciągu tygodnia od podpisania umowy zorganizuje spotkanie analityczne, na którym zaproponuje listę moderatorów, z których Zamawiający wybierze jednego do poprowadzenia warsztatów oraz dwóch rezerwowych, gdyby wybrany moderator nie był dostępny we wszystkich terminach warsztatów. Wykonawca opłaci tego moderatora/moderatorów. W przypadku, gdy żaden z zaproponowanych przez Wykonawcę moderatorów nie uzyska akceptacji Zamawiającego, Zamawiający ma prawo wskazania innego moderatora.
2. Konferencja online zostanie tak przygotowana przez Wykonawcę, aby była możliwość wyświetlania:
3. plansz informacyjnych,
4. prezentacji eksperta,
5. zadawania pytań przez uczestników wydarzenia, które zostaną przekazane do moderatora, a następnie zadane osobom w studiu,
6. odniesień do stron internetowych,
7. zorganizowania live czata tj. możliwości zadawania pytań / komentowania w trakcie konferencji na widocznym obok playera oknie.

Wszystkie ww. materiały i narzędzia przygotuje i udostępnia Wykonawca
(prezentację przygotuje ekspert, a Wykonawca ją od niego pozyska przed realizacją).

1. Na tydzień przed warsztatem Wykonawca otrzyma od zamawiającego informację o liczbie uczestników danych warsztatów.

**Preferowana metodologia prowadzenia warsztatu:** wykład wprowadzający – pigułki wiedzy przed każdym warsztatem oraz część praktyczna z wykorzystaniem narzędzi aktywizujących uczestników

Wytyczne ogólne:

1. W trakcie realizacji zamówienia wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy
z Zamawiającym na każdym etapie realizacji Zamówienia, zachowania najwyższej staranności i działania zgodnie z obowiązującym stanem prawnym oraz przestrzegania wymogów dotyczących zasad wizualizacji określonych w umowie.
2. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno- prawne wobec podmiotów z nim współpracujących, przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
3. Po podpisaniu umowy, Strony będą zobowiązane do przeprowadzenia przynajmniej jednego spotkania analitycznego w formule online lub w siedzibie Zamawiającego.
4. Na spotkaniu omówiona zostanie koncepcja realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem, uwzględniająca specyfikę grupy uczestników warsztatów oraz wstępny scenariusz warsztatów przygotowany w ramach oferty. Wykonawca na spotkaniu przedstawi również minimum 2 propozycje moderatorów dla każdego z warsztatów.
5. Spotkanie odbędzie się niezwłocznie po zawarciu umowy, jednak nie później niż w terminie tygodnia od zawarcia umowy.
6. W razie potrzeby Wykonawca weźmie udział w więcej niż jednym spotkaniu analitycznym z Zamawiającym.
7. W terminie 5 dni po pierwszym spotkaniu analitycznym Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego harmonogram każdego z warsztatów ze wskazaniem konkretnych dat realizacji konferencji.
8. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje harmonogram lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 3 dni roboczych.
9. Zamawiający zastrzega możliwość aktualizacji harmonogramu przez cały okres realizacji projektu po uzgodnieniu z Wykonawcą.
10. Akceptacja lub zgłoszenie uwag nastąpi drogą poczty elektronicznej.
11. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego Szczegółowego opisu realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem. Wykonawca przystąpi do realizacji Przedmiotu zamówienia.

Wytyczne techniczne:

1. Brak usterek obrazu i dźwięku.
2. Prawidłowa synchronizacja obrazu i dźwięku – opóźnienie/wyprzedzenie fonii względem sygnału wizji nie powinno przekraczać wartości -20/+40 ms.
3. Sprzęt niezbędny do realizacji transmisji wraz z jego obsługą oraz łącze do przeprowadzenia transmisji internetowej.

W ciągu 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, wykonawca przedstawi:

1. Ramowy program warsztatu uwzględniający cały proces przygotowania do rozprawy doktorskiej.

2. Propozycję komunikatu nt. warsztatu skierowaną do uczestników warsztatu.

3. Propozycję konkretnych terminów realizacji warsztatu (z uwzględnieniem IV Q 2021)

4. Propozycję platformy internetowej do realizacji warsztatu szkoleniowego.

5. Opis metodologii prowadzenia warsztatu szkoleniowego.

6. Opis materiałów szkoleniowych oraz informację czy będą to materiały wersji papierowej czy online.

7.

**Sprawozdawczość**

1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu drogą elektroniczną (lub na żądanie Zamawiającego pocztą tradycyjną) w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia warsztatu sprawozdanie z ich realizacji.
2. Sprawozdanie będzie zawierało:
* Tytuł i opis warsztatu;
* Zestawienie statystyk i wskaźników z udziału uczestników;
* Zestawienie ekspertów oraz moderatora;
1. Załącznikiem do sprawozdania będą kopie wszystkich zgód ekspertów/moderatora otrzymanych od ekspertów/moderatora przez Wykonawcę.
2. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje sprawozdanie lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 2 dni roboczych.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo czterokrotnego wnoszenia uwag i zastrzeżeń w sytuacji, gdy Wykonawca nie uwzględni wszystkich jego uwag i zastrzeżeń do materiałów/ dokumentów zgłoszonych uprzednio.
4. Dodatkowo Wykonawca w ciągu 3 dni roboczych po warsztacie przygotuje protokół odbioru, który będzie zawierał informacje:
5. Tytuł i data konferencji online;
6. Statystyki;
7. Potwierdzenie prawidłowości jej zrealizowania;
8. Zgodność z OPZ.
9. Akceptacja lub zgłoszenie uwag do ww. dokumentów nastąpi drogą poczty elektronicznej.
10. Zaakceptowane protokoły odbioru i sprawozdania będą podstawą do wystawienia faktur za realizację warsztatów online.

**Część nr 4 – Organizacja i przeprowadzenie warsztatu dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz, w tym redaktorów czasopism wydawanych przez Instytuty Sieci Badawczej Łukasiewicz**

Jeden warsztat zamknięty nt. **„Rozwój, prowadzenie i promocja czasopism**” dla minimalnie 15 osób, a dla maksymalnie 30 osób, dedykowany dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz, którzy są związani z redakcją czasopism w Instytutach Sieci Badawczej Łukasiewicz.

warsztat będzie przeprowadzony w :

1. Formie on-line (całość przedsięwzięcia zostanie zrealizowana w formie on-line). Wykonawca zapewnia platformę internetową do realizacji warsztatu w formie zdalnej.
2. Warsztat powinien być zrealizowany w ciągu jednego dnia roboczego.
3. Termin realizacji warsztatu: do 6 miesięcy od daty zawarcia umowy
4. Preferowane terminy realizacji warsztatu: III-IVQ2021
5. Czas trwania warsztatu online: od 6 do 8 godzin zegarowych z uwzględnieniem przerw.
6. Liczba uczestników warsztatu:minimum 15 os. max 30 os.
7. Tematyka warsztatu powinna uwzględniać m.in.:
* Zakładanie nowego czasopisma
* Open Access
* Strategia rozwoju czasopisma
* Rola Redaktora
* Promocja czasopisma
* Indeksowanie czasopisma w bazach danych
* Pozyskiwanie Impact Factor dla czasopisma
1. Wykonawca w ciągu tygodnia od podpisania umowy zorganizuje spotkanie analityczne, na którym zaproponuje listę moderatorów, z których Zamawiający wybierze jednego do poprowadzenia warsztatów oraz dwóch rezerwowych, gdyby wybrany moderator nie był dostępny we wszystkich terminach warsztatów. Wykonawca opłaci tego moderatora/moderatorów. W przypadku, gdy żaden z zaproponowanych przez Wykonawcę moderatorów nie uzyska akceptacji Zamawiającego, Zamawiający ma prawo wskazania innego moderatora.
2. Konferencja online zostanie tak przygotowana przez Wykonawcę, aby była możliwość wyświetlania:
3. plansz informacyjnych,
4. prezentacji eksperta,
5. zadawania pytań przez uczestników wydarzenia, które zostaną przekazane do moderatora, a następnie zadane osobom w studiu,
6. odniesień do stron internetowych,
7. zorganizowania live czata tj. możliwości zadawania pytań / komentowania w trakcie konferencji na widocznym obok playera oknie.

Wszystkie ww. materiały i narzędzia przygotuje i udostępnia Wykonawca
(prezentację przygotuje ekspert, a Wykonawca ją od niego pozyska przed realizacją).

1. Na tydzień przed warsztatem Wykonawca otrzyma od zamawiającego informację o liczbie uczestników warsztatu.

**Preferowana metodologia prowadzenia warsztatu:** wykład wprowadzający – pigułki wiedzy przed każdym warsztatem oraz część praktyczna z wykorzystaniem narzędzi aktywizujących uczestników

Wytyczne ogólne:

* + - 1. W trakcie realizacji zamówienia wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy
			z Zamawiającym na każdym etapie realizacji Zamówienia, zachowania najwyższej staranności i działania zgodnie z obowiązującym stanem prawnym oraz przestrzegania wymogów dotyczących zasad wizualizacji określonych w umowie.
			2. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno- prawne wobec podmiotów z nim współpracujących, przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
			3. Po podpisaniu umowy, Strony będą zobowiązane do przeprowadzenia przynajmniej jednego spotkania analitycznego w formule online lub w siedzibie Zamawiającego.
			4. Na spotkaniu omówiona zostanie koncepcja realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem, uwzględniająca specyfikę grupy uczestników warsztatów oraz wstępny scenariusz warsztatów przygotowany w ramach oferty. Wykonawca na spotkaniu przedstawi również minimum 2 propozycje moderatorów dla każdego z warsztatów.
			5. Spotkanie odbędzie się niezwłocznie po zawarciu umowy, jednak nie później niż w terminie tygodnia od zawarcia umowy.
			6. W razie potrzeby Wykonawca weźmie udział w więcej niż jednym spotkaniu analitycznym z Zamawiającym.
			7. W terminie 5 dni roboczych po pierwszym spotkaniu analitycznym Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego harmonogram warsztatu ze wskazaniem konkretnych dat realizacji konferencji.
			8. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje harmonogram lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 3 dni roboczych.
			9. Zamawiający zastrzega możliwość aktualizacji harmonogramu przez cały okres realizacji projektu po uzgodnieniu z Wykonawcą.
			10. Akceptacja lub zgłoszenie uwag nastąpi drogą poczty elektronicznej.
			11. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego Szczegółowego opisu realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem. Wykonawca przystąpi do realizacji Przedmiotu zamówienia.

Wytyczne techniczne:

* + - 1. Brak usterek obrazu i dźwięku.
			2. Prawidłowa synchronizacja obrazu i dźwięku – opóźnienie/wyprzedzenie fonii względem sygnału wizji nie powinno przekraczać wartości -20/+40 ms.
			3. Sprzęt niezbędny do realizacji transmisji wraz z jego obsługą oraz łącze do przeprowadzenia transmisji internetowej.

**W ciągu 10 dni roboczych od daty zawarcia umowy, Wykonawca przedstawi:**

1. Ramowy program warsztatu uwzględniający cały proces promocji oraz rozwoju czasopism.

2. Propozycję komunikatu nt. warsztatu skierowaną do uczestników warsztatu.

3. Propozycję konkretnych terminów realizacji warsztatu (z uwzględnieniem III/IV Q 2021)

4. Propozycję platformy internetowej do realizacji warsztatu szkoleniowego.

5. Opis metodologii prowadzenia warsztatu szkoleniowego.

6. Opis materiałów szkoleniowych oraz informację czy będą to materiały wersji papierowej czy online.

**Sprawozdawczość**

* 1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu drogą elektroniczną (lub na żądanie Zamawiającego pocztą tradycyjną) w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia warsztatu sprawozdanie z ich realizacji.
	2. Sprawozdanie będzie zawierało:
* Tytuł i opis warsztatu;
* Zestawienie statystyk i wskaźników z udziału uczestników;
* Zestawienie ekspertów oraz moderatora;
	1. Załącznikiem do sprawozdania będą kopie wszystkich zgód ekspertów/moderatora otrzymanych od ekspertów/moderatora przez Wykonawcę.
	2. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje sprawozdanie lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 2 dni roboczych.
	3. Zamawiający zastrzega sobie prawo czterokrotnego wnoszenia uwag i zastrzeżeń w sytuacji, gdy Wykonawca nie uwzględni wszystkich jego uwag i zastrzeżeń do materiałów/ dokumentów zgłoszonych uprzednio.
	4. Dodatkowo Wykonawca w ciągu 3 dni roboczych po warsztacie przygotuje protokół odbioru, który będzie zawierał informacje:
1. Tytuł i data warsztatu online;
2. Statystyki;
3. Potwierdzenie prawidłowości jej zrealizowania;
4. Zgodność z OPZ.
	1. Akceptacja lub zgłoszenie uwag do ww. dokumentów nastąpi drogą poczty elektronicznej.
	2. Zaakceptowane protokoły odbioru i sprawozdania będą podstawą do wystawienia faktur za realizację warsztatów online.

**Część nr 5 – Organizacja i przeprowadzenie warsztatu dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz, w tym Członków Grup Badawczych Łukasiewicza**

Jeden warsztat zamknięty nt. **„Prezentowanie wyników badań naukowych** **językiem biznesu”** dla 76 osób, dedykowany dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz, w tym Członków Grup Badawczych Łukasiewicza.

1. Forma on-line (całość przedsięwzięcia zostanie zrealizowana w formie on-line). Wykonawca zapewnia platformę internetową do realizacji warsztatu w formie zdalnej.
2. Warsztat powinien być zrealizowany w ciągu jednego dnia roboczego
3. Termin realizacji warsztatu: do 6 miesięcy od daty zawarcia umowy
4. Preferowane terminy realizacji warsztatu: III-IV kwartał 2021.
5. Czas trwania warsztatu on-line: 6-8 godzin zegarowych z uwzględnieniem przerw
6. Liczba uczestników warsztatu:76 osób
7. Tematyka warsztatu powinna uwzględniać m.in.:
* Zasady przygotowywania prezentacji idealnej
* Wskazówki dotyczące doboru języka zrozumiałego dla przedstawicieli biznesu
* Wskazówki dotyczące przygotowania się do spotkania z przedstawicielami biznesu
* Techniki improwizacji
* Sposoby budowania własnej wiarygodności
1. Wykonawca w ciągu tygodnia od podpisania umowy zorganizuje spotkanie analityczne, na którym zaproponuje listę moderatorów, z których Zamawiający wybierze jednego do poprowadzenia warsztatów oraz dwóch rezerwowych, gdyby wybrany moderator nie był dostępny we wszystkich terminach warsztatów. Wykonawca opłaci tego moderatora/moderatorów. W przypadku, gdy żaden z zaproponowanych przez Wykonawcę moderatorów nie uzyska akceptacji Zamawiającego, Zamawiający ma prawo wskazania innego moderatora.
2. Konferencja online zostanie tak przygotowana przez Wykonawcę, aby była możliwość wyświetlania:
* plansz informacyjnych
* prezentacji eksperta
* zadawania pytań przez uczestników wydarzenia, które zostaną przekazane do moderatora, a następnie zadane osobom w studiu
* odniesień do stron internetowych
* zorganizowania live czata tj. możliwości zadawania pytań / komentowania w trakcie konferencji na widocznym obok playera oknie

Wszystkie ww. materiały i narzędzia przygotuje i udostępnia Wykonawca (prezentację przygotuje ekspert, a Wykonawca ją od niego pozyska przed realizacją).

1. Na tydzień przed warsztatem Wykonawca otrzyma od zamawiającego informację o liczbie uczestników warsztatu.

**Preferowana metodologia prowadzenia warsztatu:** wykład wprowadzający – pigułki wiedzy przed każdym warsztatem oraz część praktyczna z wykorzystaniem narzędzi aktywizujących uczestników

Wytyczne ogólne:

* + - 1. W trakcie realizacji zamówienia wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy
			z Zamawiającym na każdym etapie realizacji Zamówienia, zachowania najwyższej staranności i działania zgodnie z obowiązującym stanem prawnym oraz przestrzegania wymogów dotyczących zasad wizualizacji określonych w umowie.
			2. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno- prawne wobec podmiotów z nim współpracujących, przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
			3. Po podpisaniu umowy, Strony będą zobowiązane do przeprowadzenia przynajmniej jednego spotkania analitycznego w formule online lub w siedzibie Zamawiającego.
			4. Na spotkaniu omówiona zostanie koncepcja realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem, uwzględniająca specyfikę grupy uczestników warsztatów oraz wstępny scenariusz warsztatów przygotowany w ramach oferty. Wykonawca na spotkaniu przedstawi również minimum 2 propozycje moderatorów dla każdego z warsztatów.
			5. Spotkanie odbędzie się niezwłocznie po zawarciu umowy, jednak nie później niż w terminie tygodnia od zawarcia umowy.
			6. W razie potrzeby Wykonawca weźmie udział w więcej niż jednym spotkaniu analitycznym z Zamawiającym.
			7. W terminie 5 dni roboczych po pierwszym spotkaniu analitycznym Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego harmonogram warsztatu ze wskazaniem konkretnych dat realizacji konferencji.
			8. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje harmonogram lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 3 dni roboczych.
			9. Zamawiający zastrzega możliwość aktualizacji harmonogramu przez cały okres realizacji projektu po uzgodnieniu z Wykonawcą.
			10. Akceptacja lub zgłoszenie uwag nastąpi drogą poczty elektronicznej.
			11. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego Szczegółowego opisu realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem. Wykonawca przystąpi do realizacji Przedmiotu zamówienia.

Wytyczne techniczne:

* + Brak usterek obrazu i dźwięku.
	+ Prawidłowa synchronizacja obrazu i dźwięku – opóźnienie/wyprzedzenie fonii względem sygnału wizji nie powinno przekraczać wartości -20/+40 ms.
	+ Sprzęt niezbędny do realizacji transmisji wraz z jego obsługą oraz łącze do przeprowadzenia transmisji internetowej.

**W ciągu 10 dni roboczych od daty zawarcia umowy, wykonawca przedstawi :**

1. Ramowy program warsztatu.

2. Propozycję komunikatu nt. warsztatu skierowaną do uczestników warsztatu.

3. Propozycję konkretnych terminów realizacji warsztatu (w III lub na IV (na początku) kwartale 2021).

4. Propozycję platformy internetowej do realizacji warsztatu szkoleniowego.

5. Opis metodologii prowadzenia warsztatu szkoleniowego.

6. Opis materiałów szkoleniowych oraz informację czy będą to materiały wersji papierowej czy online.

**Sprawozdawczość:**

* 1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu drogą elektroniczną (lub na żądanie Zamawiającego pocztą tradycyjną) w ciągu 5 dni od zakończenia warsztatu sprawozdanie z realizacji.
	2. Sprawozdanie będzie zawierało:
* Tytuł i opis warsztatu;
* Zestawienie statystyk i wskaźników z udziału uczestników;
* Zestawienie ekspertów oraz moderatora;
	1. Załącznikiem do sprawozdania będą kopie wszystkich zgód ekspertów/moderatora otrzymanych od ekspertów/moderatora przez Wykonawcę.
	2. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje sprawozdanie lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 2 dni roboczych.
	3. Zamawiający zastrzega sobie prawo czterokrotnego wnoszenia uwag i zastrzeżeń w sytuacji, gdy Wykonawca nie uwzględni wszystkich jego uwag i zastrzeżeń do materiałów/ dokumentów zgłoszonych uprzednio.
	4. Dodatkowo Wykonawca w ciągu 3 dni robocze po każdym warsztacie przygotuje protokół odbioru, który będzie zawierał informacje:
1. Tytuł i data konferencji online;
2. Statystyki;
3. Potwierdzenie prawidłowości jej zrealizowania;
4. Zgodność z OPZ.
	1. Akceptacja lub zgłoszenie uwag do ww. dokumentów nastąpi drogą poczty elektronicznej.
	2. Zaakceptowane protokoły odbioru i sprawozdania będą podstawą do wystawienia faktur za realizację warsztatów online.

**Część nr 6 – Organizacja i przeprowadzenie warsztatu dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz, w tym członków Grup Badawczych Łukasiewicza**

Jeden warsztat zamknięty nt. **„Efektywna komercjalizacja badań naukowych”** dla 76 osób, dedykowany dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz, w tym członków Grup Badawczych Łukasiewicza.

1. Forma on-line (całość przedsięwzięcia zostanie zrealizowana w formie on-line). Wykonawca zapewnia platformę internetową do realizacji warsztatu w formie zdalnej.
2. Warsztat powinien być zrealizowany w ciągu jednego dnia roboczego.
3. Termin realizacji warsztatu: do 6 miesięcy od daty zawarcia umowy
4. Preferowane terminy realizacji warsztatu: III-IV kwartał 2021
5. Czas trwania warsztatu on-line: 6-8 godzin zegarowych z uwzględnieniem przerw.
6. Liczba uczestników warsztatu:76 osób
7. Tematyka warsztatu powinna uwzględniać m.in.:
* Omówienie możliwych ścieżek komercjalizacji badań naukowych
* Sposób przygotowania oferty biznesowej
* Jak budować relacje biznesowe
* Analizę potencjału komercjalizacyjnego wyników badań naukowych
1. Wykonawca w ciągu tygodnia od podpisania umowy zorganizuje spotkanie analityczne, na którym zaproponuje listę moderatorów, z których Zamawiający wybierze jednego do poprowadzenia warsztatów oraz dwóch rezerwowych, gdyby wybrany moderator nie był dostępny we wszystkich terminach warsztatów. Wykonawca opłaci tego moderatora/moderatorów. W przypadku, gdy żaden z zaproponowanych przez Wykonawcę moderatorów nie uzyska akceptacji Zamawiającego, Zamawiający ma prawo wskazania innego moderatora.
2. Konferencja online zostanie tak przygotowana przez Wykonawcę, aby była możliwość wyświetlania:
* plansz informacyjnych
* prezentacji eksperta
* zadawania pytań przez uczestników wydarzenia, które zostaną przekazane do moderatora, a następnie zadane osobom w studiu
* odniesień do stron internetowych
* zorganizowania live czata tj. możliwości zadawania pytań / komentowania w trakcie konferencji na widocznym obok playera oknie

Wszystkie ww. materiały i narzędzia przygotuje i udostępnia Wykonawca (prezentację przygotuje ekspert, a Wykonawca ją od niego pozyska przed realizacją).

1. Na tydzień przed warsztatem Wykonawca otrzyma od zamawiającego informację o liczbie uczestników warsztatu.

**Preferowana metodologia prowadzenia warsztatu:** wykład wprowadzający – pigułki wiedzy przed każdym warsztatem oraz część praktyczna z wykorzystaniem narzędzi aktywizujących uczestników

Wytyczne ogólne:

* + - 1. W trakcie realizacji zamówienia wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy
			z Zamawiającym na każdym etapie realizacji Zamówienia, zachowania najwyższej staranności i działania zgodnie z obowiązującym stanem prawnym oraz przestrzegania wymogów dotyczących zasad wizualizacji określonych w umowie.
			2. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno- prawne wobec podmiotów z nim współpracujących, przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
			3. Po podpisaniu umowy, Strony będą zobowiązane do przeprowadzenia przynajmniej jednego spotkania analitycznego w formule online lub w siedzibie Zamawiającego.
			4. Na spotkaniu omówiona zostanie koncepcja realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem, uwzględniająca specyfikę grupy uczestników warsztatów oraz wstępny scenariusz warsztatów przygotowany w ramach oferty. Wykonawca na spotkaniu przedstawi również minimum 2 propozycje moderatorów dla każdego z warsztatów.
			5. Spotkanie odbędzie się niezwłocznie po zawarciu umowy, jednak nie później niż w terminie tygodnia od zawarcia umowy.
			6. W razie potrzeby Wykonawca weźmie udział w więcej niż jednym spotkaniu analitycznym z Zamawiającym.
			7. W terminie 5 dni roboczych po pierwszym spotkaniu analitycznym Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego harmonogram warsztatu ze wskazaniem konkretnych dat realizacji konferencji.
			8. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje harmonogram lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 3 dni roboczych.
			9. Zamawiający zastrzega możliwość aktualizacji harmonogramu przez cały okres realizacji projektu po uzgodnieniu z Wykonawcą.
			10. Akceptacja lub zgłoszenie uwag nastąpi drogą poczty elektronicznej.
			11. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego Szczegółowego opisu realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem. Wykonawca przystąpi do realizacji Przedmiotu zamówienia.

Wytyczne techniczne:

* 1. Brak usterek obrazu i dźwięku.
	2. Prawidłowa synchronizacja obrazu i dźwięku – opóźnienie/wyprzedzenie fonii względem sygnału wizji nie powinno przekraczać wartości -20/+40 ms.
	3. Sprzęt niezbędny do realizacji transmisji wraz z jego obsługą oraz łącze do przeprowadzenia transmisji internetowej.

**W ciągu 10 dni roboczych od daty zawarcia umowy:**

1. Ramowy program warsztatu.

2. Propozycję komunikatu nt. warsztatu skierowaną do uczestników warsztatu.

3. Propozycję konkretnych terminów realizacji warsztatu (w III kwartale 2021).

4. Propozycję platformy internetowej do realizacji warsztatu szkoleniowego.

5. Opis metodologii prowadzenia warsztatu szkoleniowego.

6. Opis materiałów szkoleniowych oraz informację czy będą to materiały wersji papierowej czy online.

**Sprawozdawczość:**

* 1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu drogą elektroniczną (lub na żądanie Zamawiającego pocztą tradycyjną) w ciągu 5 dni od zakończenia warsztatu sprawozdanie z realizacji.
	2. Sprawozdanie będzie zawierało:
* Tytuł i opis warsztatu;
* Zestawienie statystyk i wskaźników z udziału uczestników;
* Zestawienie ekspertów oraz moderatora;
	1. Załącznikiem do sprawozdania będą kopie wszystkich zgód ekspertów/moderatora otrzymanych od ekspertów/moderatora przez Wykonawcę.
	2. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje sprawozdanie lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 2 dni roboczych.
	3. Zamawiający zastrzega sobie prawo czterokrotnego wnoszenia uwag i zastrzeżeń w sytuacji, gdy Wykonawca nie uwzględni wszystkich jego uwag i zastrzeżeń do materiałów/ dokumentów zgłoszonych uprzednio.
	4. Dodatkowo Wykonawca w ciągu 3 dni robocze po każdym warsztacie przygotuje protokół odbioru, który będzie zawierał informacje:
1. Tytuł i data konferencji online;
2. Statystyki;
3. Potwierdzenie prawidłowości jej zrealizowania;
4. Zgodność z OPZ.
	1. Akceptacja lub zgłoszenie uwag do ww. dokumentów nastąpi drogą poczty elektronicznej.
	2. Zaakceptowane protokoły odbioru i sprawozdania będą podstawą do wystawienia faktur za realizację warsztatów online.