

**Załącznik nr 1 do SWZ**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie w siedzibie Zamawiającego jednodniowego szkolenia dla łącznie ok. 20 pracowników Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 zaangażowanych w zarządzanie
i wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 lub programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 pn. **„Transformacja cyfrowa przedsiębiorstwa, innowacje w IT”.**

Informacje o programie regionalnym można znaleźć na stronie internetowej: [www.rpo.wrotapodlasia.pl](http://www.rpo.wrotapodlasia.pl).

Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) – 80000000-4 – Usługi edukacyjne i szkoleniowe.

1. Planowane szkolenie może zawierać elementy wykładu i warsztatu.
2. Na szkoleniu pn. „Transformacja cyfrowa przedsiębiorstwa, innowacje w IT” zostaną zrealizowane następujące zagadnienia (wymagane minimum programowe):

Celem I Modułu szkolenia jest przybliżenie osobom oceniającym projekty współfinansowane ze środków unijnych zagadnień z zakresu przemysłu 4.0, innowacji
w branży IT oraz innowacji cyfrowych i technologicznych w przedsiębiorstwach. Innowacyjność projektu (w tym innowacje produktowe, procesowe, organizacyjne
i marketingowe) jest istotnym elementem podlegającym ocenie. Moduł ma za zadanie zapoznać uczestników z takimi pojęciami i rozwiązaniami jak sztuczna inteligencja, big data, czy rozszerzona rzeczywistość oraz przedstawić (najlepiej na przykładach) ich zastosowanie w działalności przedsiębiorstw.

MODUŁ I. Innowacje w IT, przemysł 4.0, transformacja cyfrowa i technologiczna przedsiębiorstwa:

1. Wprowadzenie do przemysłu przyszłości – założenia, cele i standardy (proces transformacji cyfrowej przedsiębiorstwa, definicje oraz ramy przemysłu 4.0.). Przykłady rozwiązań z zakresu przemysłu 4.0, kluczowe trendy, transformacje
w obszarze produkcji, obiegu danych, organizacji przedsiębiorstwa.
2. Omówienie podstawowych pojęć związanych z przemysłem przyszłości m.in.: rozszerzona rzeczywistość, sztuczna inteligencja, usługi chmurowe, Big data, Internet rzeczy, Maszynowe uczenie się, System wirtualnej rzeczywistości VR. Przykłady zastosowania w przedsiębiorstwach. Standardowe rozwiązania a innowacje.
3. Nowoczesne rozwiązania informatyczne (innowacje) w przedsiębiorstwach usługowych.
4. Innowacje w przedsiębiorstwach z branży IT, innowacje cyfrowe. Różnice między aktualizacją/ulepszeniem a innowacją. Prace badawcze w przedsiębiorstwach z branży IT. Przykłady.
5. Robotyzacja i cobotyzacja produkcji – omówienie racjonalnego wdrożenia robotyzacji przedsiębiorstwa.
6. Problematyka cyberbezpieczeństwa. Zagrożenia związane z transformacją przemysłową przedsiębiorstwa. Środki zaradcze. Krótkie omówienie podstawowych zagrożeń.

Celem II Modułu jest omówienie możliwości ochrony prawnej rozwiązań (innowacji) wdrażanych w przedsiębiorstwach. Przedmiotem tej części szkolenia ma być omówienie zagadnień prawnych dotyczących ochrony własności intelektualnej w obszarze IT.

MODUŁ II. Prawo własności intelektualnej w obszarze IT:

1. Przedmiot ochrony prawnej. Nowoczesne rozwiązania IT – co może być chronione?
2. Ochrona know-how.
3. Nowoczesne rozwiązania IT a ochrona patentowa.
4. Licencja jako forma ochrony własności intelektualnej rozwiązań IT. Rodzaje licencji
i ich znaczenie.
5. Szczególna regulacja dotycząca programu komputerowego.
6. Tworzenie innowacji a prawo pracy - kto jest właścicielem praw? Utwory pracownicze.

Wykonawca zobowiązuje się do realizacji wyżej wymienionych zagadnień programu,
z uwzględnieniem omówienia zagadnień na przykładach. Ewentualne zmiany, uzupełnienia wymagają akceptacji Zamawiającego.

1. Zamawiający wymaga, aby szkolenie odbywało się w godzinach pomiędzy 8:30 a 16:00
(w poniedziałek), 08:00 a 15:30 (w pozostałe dni tygodnia) i trwało 7,5 godziny zegarowej z uwzględnieniem dwóch przerw 15 minutowych i jednej przerwy 30 minutowej.
2. Miejsce szkolenia – siedziba Zamawiającego (ul. Poleska 89 w Białymstoku lub ul. Wyszyńskiego 1 w Białymstoku).
3. Zamawiający informuje, że szkolenie może być udostępnione w czasie rzeczywistym przez kamerę na platformie ZOOM dla części uczestniczących w nim pracowników, którzy, jeśli zaistnieje taka konieczność, będą uczestniczyć w szkoleniu w trybie zdalnym. Obsługa platformy i sprzętu w tym zakresie należy do Zamawiającego, który dysponuje kamerą oraz płatnym dostępem do platformy ZOOM.
4. Termin szkolenia: dni robocze od poniedziałku do piątku w terminie 4 miesięcy od dnia podpisania umowy, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz okresu od 19 grudnia 2022 r. do 8 stycznia 2023 r.
5. Wykonawca przygotuje dla uczestników szkolenia materiały szkoleniowe omawiające zagadnienia przedstawione na szkoleniu w formie elektronicznej. Materiały muszą być własnością firmy szkoleniowej i nie mogą naruszać praw autorskich (Ustawa z dnia 04.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych). Materiały w wersji elektronicznej powinny być przesłane na adres e-mail: marzena.tokarewicz@wrotapodlasia.pl najpóźniej na 4 dni robocze przed szkoleniem.

Materiały szkoleniowe powinny zostać przygotowane w oparciu o standardy dostępności, stanowiące załącznik nr 2 do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans
i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. **Wydruku materiałów dokona Zamawiający.**

1. Wykonawca wyraża zgodę na przeprowadzenie wśród uczestników szkolenia Ankiety ewaluacyjnej – wzór ankiety stanowi załącznik nr 1 do Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia. Jeżeli Wykonawca otrzyma w wypełnionych przez uczestników szkolenia Ankietach oceny szkolenia średnią arytmetyczną ocen niższą niż 3,80 w pięciostopniowej skali, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kar umownych za nienależyte wykonanie umowy zgodnie z §5 ust. 1 wzoru umowy, stanowiącego załącznik nr 2
do SWZ.
2. Wykonawca wystawi certyfikaty o ukończeniu szkolenia dla wszystkich jego uczestników zgodnie z treścią wymaganą przez Zamawiającego, a wskazaną w załączniku nr 2 do Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.
3. Wykonawca wystawi fakturę/rachunek po podpisaniu przez obie Strony protokołu odbioru usługi po przeprowadzeniu szkolenia. Protokół będzie zawierał następujące informacje: datę i miejsce przeprowadzenia szkolenia, opis przedmiotu zamówienia, imię i nazwisko trenera, wartość wynagrodzenia oraz prawidłowość wykonania usługi. W protokole zostanie również umieszczona informacja o braku lub istnieniu uwag lub zastrzeżeń do wykonania przedmiotu zamówienia.
4. W cenie oferty nie należy uwzględniać kosztu wyżywienia, ewentualnego noclegu, jak również dojazdu wykładowcy do miejsca szkolenia.
5. Podczas szkolenia nie jest przewidziany catering.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia - wzór ankiety ewaluacyjnej;
2. Załącznik nr 2 do Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia - wzór certyfikatu.



**Załącznik nr 1 do Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia**

**ANKIETA OCENY**

Poniższa skala ocen określona jest w punktach od 1 do 5 (1 – niespełniająca oczekiwań, 2 – częściowo niespełniająca oczekiwań, 3 – przeciętna, 4 – częściowo spełniająca oczekiwania, 5 – spełniająca oczekiwania/satysfakcjonująca). Prosimy o postawienie znaku X w wybranej rubryce.

Temat szkolenia

**„Transformacja cyfrowa przedsiębiorstwa, innowacje w IT”**.

Data i miejsce szkolenia

.......................................................................................................................................................

Nazwa i adres organizatora

.......................................................................................................................................................

Imię i nazwisko, stanowisko pracownika uczestniczącego w szkoleniu, nazwa departamentu

.......................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................

1. **Jak ocenia Pan/Pani stopień przydatności informacji przekazanych podczas szkolenia w swojej pracy zawodowej?**

(w skali od 1 – zupełnie nieprzydatne do 5 – przydatne):

**1 2 3 4 5**

*Uwagi*:…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Jak ocenia Pan/Pani przygotowanie merytoryczne (wiedzę i doświadczenie w zakresie tematyki szkolenia) wykładowcy/wykładowców?**

(w skali od 1 – niespełniająca oczekiwań do 5 – spełniająca oczekiwania):

**1 2 3 4 5**

*Uwagi:*…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Jak ocenia Pan/Pani sposób omówienia materiału podczas szkolenia?**

(w skali od 1 – niewyczerpująco do 5 – wyczerpująco):

**1 2 3 4 5**

*Uwagi*:…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Jak ocenia Pan/Pani stopień zrealizowania programu szkolenia?**

(w skali od 1 – niezrealizowany do 5 – zrealizowany):

**1 2 3 4 5**

*Uwagi:*…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. **Jak ocenia Pan/Pani otrzymane materiały szkoleniowe ?**

(w skali od 1 – niespełniające oczekiwań do 5 – spełniające oczekiwania):

**1 2 3 4 5**

*Uwagi:*………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

**Uwaga:** W przypadku wystawienia oceny niższej niż 4, proszę o jej pisemne uzasadnienie
w miejscu przeznaczonym na uwagi.



**Załącznik nr 2 do Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia**

**Układ graficzny oraz treść certyfikatów:**

**Certyfikat powinien zawierać następujące informacje:**

1. Zestawienie logotypów: czarno-białe lub kolorowe (do wyboru):





Treść wymagana przez Zamawiającego: „Szkolenie finansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu województwa w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020”.

1. Dane o szkoleniu:
2. Tytuł szkolenia,
3. Imię i nazwisko wykładowcy/wykładowców,
4. Nazwa instytucji szkoleniowej,
5. Data i miejsce szkolenia.
6. Miejsce na wpisanie imienia i nazwiska uczestnika szkolenia.