

Załącznik nr 1.1 do SWZ – OPZ dla cz. I-III - PCI-6DZP.410.41.2023.PR

Przedmiotem niniejszego postępowania jest świadczenie usług szkoleniowych na rzecz realizacji celów Podkarpackiego Centrum Innowacji Sp. z o. o. w Rzeszowie – szkolenia dla Platformy P2 (PSLBiW)

Cykl szkoleń dla członków Podkarpackiej Sieci Laboratoriów Badawczych i Wzorcujących na 2023 r.

CZEŚĆ I	
Tematyka	Opis
<p>Szkolenie 1: "Praktyczne podejście do analizy ryzyka w laboratorium akredytowanym" (grupa do 40 osób - 1 grupa szkoleniowa) UWAGA: Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej ilości uczestników szkolenia na minimum 2 dni przed pierwszą częścią szkolenia (częścią on-line)</p> <p>Minimalny zakres programowy obejmuje następujące zagadnienia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Działania dotyczące ryzyka i szans według normy PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02 „Ogólne wymagania dotyczące kompetencji laboratoriów badawczych i wzorcujących”; 2. Omówienie metodyki i narzędzi zarządzania ryzykiem w kontekście norm: PN-ISO 31000:2018-08 „Zarządzanie ryzykiem – Wytyczne” oraz PN-EN IEC 31010:2020-01 „Zarządzanie ryzykiem – Techniki oceny ryzyka”; 3. Ryzyko w ujęciu normatywnym; 4. Podejście oparte na ryzyku; 5. Klasyfikacja oraz obszary ryzyka; 6. Czynniki ryzyka w procesach laboratorium; 7. Ocena niezgodności i spostrzeżeń oparta na ryzyku; 8. Wykorzystanie oceny ryzyka w algorytmie postępowania z działaniami korygującymi, odstępstwami oraz badaniami niezgodnymi z wymaganiami; 9. Wybrane metody analizy ryzyka; 10. Metodyka procesu zarządzania ryzykiem obejmująca m.in.: <ul style="list-style-type: none"> - identyfikację oraz dokumentację czynników ryzyka, - analizę ryzyka (ocenę rodzajów ryzyka i identyfikację możliwych konsekwencji), 	<p><u>Usługa szkolenia obejmuje:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zapewnienie przez Wykonawcę prelegenta, który jest ekspertem z dziedziny objętej tematyką szkolenia, a jednocześnie będzie osobą realizującą szkolenie/ odpowiedzialnym za przeprowadzenie szkolenia. Osoba ta musi posiadać wykształcenie wyższe, oraz doświadczenie eksperta/szkoleniowca w łącznym zakresie: <ul style="list-style-type: none"> • normy PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02; • systemu zarządzania w laboratoriach badawczych lub wzorcujących; • minimum 3-letniego doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z niniejszej tematyki; • pracy w laboratorium badawczym lub wzorcującym (minimum rok) na stanowisku związanym z wykonywaniem lub nadzorowaniem badań lub pomiarów; • audytora bądź eksperta Polskiego Centrum Akredytacji (krajowej jednostki akredytującej) (obecnie lub w przeszłości, minimum 3 lata). <p>Wykonawca, z którym zostanie zawarta umowa na realizację niniejszej usługi szkoleniowej, musi potwierdzić w/w doświadczenie/kwalifikacje osoby skierowanej do realizacji zamówienia, stosownymi dokumentami/certyfikatami/protokołami itp. w terminie maksymalnie do 5 dni od daty podpisania umowy. W przypadku braku stosownych kwalifikacji/doświadczenia, umowa z Wykonawcą zostanie zerwana, zaś Wykonawca obciążony stosowną karą umowną.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik szkolenia (oraz koordynator szkolenia ze strony Zamawiającego) otrzymał prezentację multimedialną (w formie PDF) oraz inne pliki (w formacie Word lub Excel), które będą wykorzystywane podczas szkolenia. Wyżej wymienione materiały szkoleniowe

Załącznik nr 1.1 do SWZ – OPZ dla cz. I-III - PCI-6DZP.410.41.2023.PR

- opracowanie sposobów reakcji na czynniki ryzyka,
 - kontrolę podejmowanych przedsięwzięć,
11. Poszukiwanie szans na doskonalenie;
 12. Formy dokumentowania zapisów procesu zarządzania ryzykiem w laboratorium;
 13. Praktyczne aspekty zarządzania ryzykiem w laboratorium.

- powinny być dostarczone drogą mailową przez Wykonawcę do Zamawiającego na 5 dni przed pierwszą częścią szkolenia. Zamawiający dopuszcza ewentualne późniejsze (do 2 dni po zakończeniu danej części szkolenia) dostarczenie drogą mailową wykorzystywanych przez Wykonawcę podczas szkolenia dodatkowych plików. Wymienione w tym punkcie dokumenty to jedyne materiały szkoleniowe, jakich wymaga Zamawiający.
3. Zamawiający zastrzega sobie, w przypadkach określonych w umowie możliwość zamiany ekspertów przedstawionych przez Wykonawcę. W takich przypadkach Wykonawca zobowiązany jest do zaangażowania w realizację zamówienia innego eksperta, który spełnia warunki określone w dokumentach zamówienia w zakresie doświadczenia w stopniu nie mniejszym niż wymagane, co wymaga akceptacji Zamawiającego.
 4. Po zawarciu umowy z wybranym Wykonawcą, Wykonawca ten, dla każdego zgłoszonego w dokumentacji ofertowej eksperta, do 5 dni od daty podpisania umowy, przedstawi podsumowanie jego kwalifikacji (CV).
 5. Możliwość konsultacji z ekspertem prowadzącym szkolenie (na bieżąco, w trakcie szkolenia, podczas obydwu jego etapów) i po zakończeniu drugiego etapu szkolenia (w formie maksymalnie 20 pytań, przesłanych na maila Wykonawcy, wskazanego w umowie, na które Wykonawca musi odpowiedzieć Zamawiającemu do 14 dni roboczych), na tematy związane z tematem szkolenia.

Organizacja szkolenia:

- Uczestnicy szkolenia: przedstawiciele laboratoriów współpracujących w ramach Podkarpackiej Sieci Laboratoriów Badawczych i Wzorcujących;
- Czas trwania szkolenia: 2 dni - 16 h lekcyjnych (1 godzina lekcyjna = 45min) podzielone na dwa etapy, do realizacji w odstępie maksymalnie 10 dni od siebie. Etap pierwszy - 8 h lekcyjnych, Etap drugi - 8 h lekcyjnych;
- Forma szkolenia: wykład z elementami warsztatów, dyskusja, ćwiczenia, praktyczne przykłady:
 - część pierwsza (tzw. teoria) - zdalnie / on-line na platformie zapewnionej przez Zamawiającego;

Załącznik nr 1.1 do SWZ – OPZ dla cz. I-III - PCI-6DZP.410.41.2023.PR

- część druga (tzw. praktyka, warsztaty) – stacjonarnie, w siedzibie Zamawiającego, Rzeszów, ul. Lenartowicza 6 (sala konferencyjna, II piętro);
- **Maksymalny termin realizacji szkolenia: 31.12.2023 r.**
Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej dacie planowanego szkolenia drogą mailową na minimum 14 dni kalendarzowych przed datą jego planowanego rozpoczęcia.
- Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikom szkolenia zaświadczenia (certyfikatów) o jego ukończeniu, potwierdzającego ich uczestnictwo i nabyte umiejętności w czasie szkolenia realizowanego w ramach projektu. Zaświadczenia te powinny zawierać oznaczenia unijne i projektowe (wzór i wymogi dla Wykonawcy dostarczy Zamawiający drogą elektroniczną (e-mail) do 5 dni po podpisaniu umowy). Ostateczny wzór i treść zaświadczeń powinny zostać przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na 3 dni przed rozpoczęciem II części szkolenia. Zaświadczenia powinny być wydane w formacie A4 na papierze przeznaczonym do wydruku zaświadczeń/certyfikatów (gramatura papieru 250 g/m², kolor biały, wydruk logotypów w kolorze). Po zakończeniu II części szkolenia (do 5 dni roboczych) Wykonawca dostarczy do Zamawiającego wydrukowane na wyżej opisanym papierze indywidualne certyfikaty uczestnictwa w szkoleniu dla każdego z uczestników. Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca posiadał prawo wydawania zaświadczeń na drukach MEN. Certyfikaty muszą zawierać minimum:
 - imię i nazwisko uczestnika szkolenia;
 - nazwę organizatora szkolenia (czyli nazwę Zamawiającego) oraz nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie (czyli nazwę Wykonawcy);
 - nazwę / tytuł szkolenia;
 - czas trwania szkolenia;
 - miejsce i datę wydania certyfikatu;
 - tematykę (agendę / plan) szkolenia;
 - podpis Wykonawcy szkolenia.

Załącznik nr 1.1 do SWZ – OPZ dla cz. I-III - PCI-6DZP.410.41.2023.PR

CZEŚĆ II	
Tematyka	Opis
<p>Szkolenie 2: "Tworzenie rynkowej oferty usług badawczych przez laboratorium" (grupa do 40 osób - 1 grupa szkoleniowa) UWAGA: Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej ilości uczestników szkolenia na minimum 2 dni przed pierwszą częścią szkolenia (częścią on-line)</p> <p>Minimalny zakres programowy obejmuje następujące zagadnienia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tworzenie rynkowej oferty usług badawczych przez laboratorium, w tym także przez laboratorium osadzone w warunkach krajowych uczelni państwowych; 2. Identyfikacja potencjalnych klientów, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • w jakiej branży działamy; • kto jest naszym klientem; • potrzeby i priorytety klienta; • jak dotrzeć do klienta. 3. Segmentacja klientów i proces sprzedaży, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • podział na grupy klientów; • potrzeby i priorytety każdej z grup. 4. Marketing, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • 4P – produkt, cena, dystrybucja, promocja, • 4C – klient, koszt, wygoda, komunikacja, • proces sprzedaży – lejek sprzedażowy. 5. Zadania osób zajmujących się sprzedażą usług; 6. Przygotowanie oferty wykonania usługi badawczej „na papierze” (szablon, wzór); 7. Rozmowa sprzedażowa, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • Rozpoczynanie rozmowy sprzedażowej, • Rozpoznawanie potrzeb klienta, • Prezentacja oferty językiem korzyści, • Radzenie sobie z obiekcjami klienta podczas rozmowy sprzedażowej. 	<p><u>Usługa szkolenia obejmuje:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zapewnienie przez Wykonawcę prelegenta, który jest ekspertem z dziedziny objętej tematyką szkolenia, a jednocześnie będzie osobą realizującą szkolenie/ odpowiedzialnym za przeprowadzenie szkolenia. Osoba ta musi posiadać wykształcenie wyższe, oraz doświadczenie eksperta/szkoleniowca w łącznym zakresie: <ul style="list-style-type: none"> • konsultanta/trenera biznesu w obszarze standardów sprzedaży i obsługi klienta, komunikacji; • minimum roczne doświadczenie we współpracy zawodowej z krajowymi uczelniami wyższymi (znajomość warunków w jakich osadzone mogą być uczelniane laboratoria); • minimum 3-letniego doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z niniejszej tematyki. <p>Wykonawca, z którym zostanie zawarta umowa na realizację niniejszej usługi szkoleniowej, musi potwierdzić w/w doświadczenie/kwalifikacje osoby skierowanej do realizacji zamówienia, stosownymi dokumentami/certyfikatami/protokołami itp. w terminie maksymalnie do 5 dni od daty podpisania umowy. W przypadku braku stosownych kwalifikacji/doświadczenia, umowa z Wykonawcą zostanie zerwana, zaś Wykonawca obciążony stosowną karą umowną.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik szkolenia (oraz koordynator szkolenia ze strony Zamawiającego) otrzymał prezentację multimedialną (w formie PDF) oraz inne pliki (w formacie Word lub Excel), które będą wykorzystywane podczas szkolenia. Wyżej wymienione materiały szkoleniowe powinny być dostarczone drogą mailową przez Wykonawcę do Zamawiającego na 5 dni przed pierwszą częścią szkolenia. Zamawiający dopuszcza ewentualne późniejsze (do 2 dni po zakończeniu danej części szkolenia) dostarczenie drogą mailową wykorzystywanych przez Wykonawcę podczas szkolenia dodatkowych plików. Wymienione w tym punkcie dokumenty to jedyne materiały szkoleniowe, jakich wymaga Zamawiający.

Załącznik nr 1.1 do SWZ – OPZ dla cz. I-III - PCI-6DZP.410.41.2023.PR

8. Finalizacja zakupu – uzyskanie zobowiązania lub złożenie zamówienia.

3. Zamawiający zastrzega sobie, w przypadkach określonych w umowie możliwość zamiany ekspertów przedstawionych przez Wykonawcę. W takich przypadkach Wykonawca zobowiązany jest do zaangażowania w realizację zamówienia innego eksperta, który spełnia warunki określone w dokumentach zamówienia w zakresie doświadczenia w stopniu nie mniejszym niż wymagane, co wymaga akceptacji Zamawiającego.

4. Po zawarciu umowy z wybranym Wykonawcą, Wykonawca ten, dla każdego zgłoszonego w dokumentacji ofertowej eksperta, do 5 dni od daty podpisania umowy, przedstawi podsumowanie jego kwalifikacji (CV).

5. Możliwość konsultacji z ekspertem prowadzącym szkolenie (na bieżąco, w trakcie szkolenia, podczas obydwu jego części) i po zakończeniu drugiej części szkolenia (w formie maksymalnie 20 pytań, przesłanych na maila Wykonawcy, wskazanego w umowie, na które Wykonawca musi odpowiedzieć Zamawiającemu do 14 dni roboczych), na tematy związane z tematem szkolenia.

Organizacja szkolenia:

- Uczestnicy szkolenia: przedstawiciele laboratoriów współpracujących w ramach Podkarpackiej Sieci Laboratoriów Badawczych i Wzorcujących;
- Czas trwania szkolenia: 2 dni - 16 h lekcyjnych (1 godzina lekcyjna = 45min) podzielone na dwa etapy, do realizacji w odstępie maksymalnie 10 dni od siebie. Etap pierwszy – 8 h lekcyjnych, Etap drugi – 8 h lekcyjnych;
- Forma szkolenia: wykład, dyskusja, ćwiczenia praktyczne
 - część pierwsza (tzw. teoria) – zdalnie/on-line na platformie zapewnionej przez Zamawiającego;
 - część druga (tzw. praktyka) – stacjonarnie, w siedzibie Zamawiającego; Rzeszów, ul. Lenartowicza 6 (sala konferencyjna, II piętro);
- Maksymalny termin realizacji szkolenia: **31.12.2023 r.** Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej dacie planowanego szkolenia drogą mailową na minimum 14 dni kalendarzowych przed datą jego planowanego rozpoczęcia.
- Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikom szkolenia zaświadczenia (certyfikatów) o jego ukończeniu, potwierdzającego ich

Załącznik nr 1.1 do SWZ – OPZ dla cz. I-III - PCI-6DZP.410.41.2023.PR

	<p>uczestnictwo i nabyte umiejętności w czasie szkolenia realizowanego w ramach projektu. Zaświadczenia te powinny zawierać oznaczenia unijne i projektowe (wzór i wymogi dla Wykonawcy dostarczy Zamawiający drogą elektroniczną (e-mail) do 5 dni po podpisaniu umowy). Ostateczny wzór i treść zaświadczeń powinny zostać przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na 3 dni przed rozpoczęciem II części szkolenia. Zaświadczenia powinny być wydane w formacie A4 na papierze przeznaczonym do wydruku zaświadczeń/certyfikatów (gramatura papieru 250 g/m², kolor biały, wydruk logotypów w kolorze). Po zakończeniu II części szkolenia (do 5 dni roboczych) Wykonawca dostarczy do Zamawiającego wydrukowane na wyżej opisanym papierze indywidualne certyfikaty uczestnictwa w szkoleniu dla każdego z uczestników. Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca posiadał prawo wydawania zaświadczeń na drukach MEN. Certyfikaty muszą zawierać minimum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - imię i nazwisko uczestnika szkolenia; - nazwę organizatora szkolenia (czyli nazwę Zamawiającego) oraz nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie (czyli nazwę Wykonawcy); - nazwę / tytuł szkolenia; - czas trwania szkolenia; - miejsce i datę wydania certyfikatu; - tematykę (agendę / plan) szkolenia; - podpis Wykonawcy szkolenia.
CZĘŚĆ III	
<u>Tematyka</u>	<u>Opis</u>
<p>Szkolenie 3: "Zarządzanie czasem i własną efektywnością w laboratoriach" (grupa do 40 osób - 1 grupa szkoleniowa) UWAGA: Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej ilości uczestników szkolenia na minimum 2 dni przed pierwszą częścią szkolenia (częścią on-line)</p> <p>Minimalny zakres programowy obejmuje następujące zagadnienia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jak, w codziennej pracy w laboratorium, poprzez zastosowanie: 	<p><u>Usługa szkolenia obejmuje:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zapewnienie przez Wykonawcę prelegenta, który jest ekspertem z dziedziny objętej tematyką szkolenia, a jednocześnie będzie osobą realizującą szkolenie/ odpowiedzialnym za przeprowadzenie szkolenia. Osoba ta musi posiadać wykształcenie wyższe, oraz doświadczenie eksperta/szkoleniowca w łącznym zakresie: <ul style="list-style-type: none"> • normy PN-EN ISO/IEC 17025:2018-02; • systemu zarządzania w laboratoriach badawczych lub wzorcujących;

Załącznik nr 1.1 do SWZ – OPZ dla cz. I-III - PCI-6DZP.410.41.2023.PR

- właściwego podziału zadań,
- odpowiedniego sposobu opisanie dokumentacji systemu zarządzania i zaprojektowania formularzy do sporządzania zapisów,
- odpowiedniej formy utrzymywania dokumentacji i zapisów,
- prostych narzędzi informatycznych i funkcjonalności z nich wynikających,
- zadaniowego trybu pracy,
- zarządzania kompetencjami personelu

skutecznie zarządzać działalnością laboratoryjną i efektywnie wykorzystywać kompetencje personelu

- minimum 3-letniego doświadczenia w prowadzeniu szkoleń z niniejszej tematyki;
- pracy w laboratorium badawczym lub wzorcuującym (minimum rok) na stanowisku związanym z wykonywaniem lub nadzorowaniem badań lub pomiarów lub pracy w instytucji nadzoru nad laboratoriami (minimum rok).

Wykonawca, z którym zostanie zawarta umowa na realizację niniejszej usługi szkoleniowej, musi potwierdzić w/w doświadczenie/kwalifikacje osoby skierowanej do realizacji zamówienia, stosownymi dokumentami/certyfikatami/protokołami itp. w terminie maksymalnie do 5 dni od daty podpisania umowy. W przypadku braku stosownych kwalifikacji/doświadczenia, umowa z Wykonawcą zostanie zerwana, zaś Wykonawca obciążony stosowną karą umowną.

2. Zamawiający wymaga, aby każdy uczestnik szkolenia (oraz koordynator szkolenia ze strony Zamawiającego) otrzymał prezentację multimedialną (w formie PDF) oraz inne pliki (w formacie Word lub Excel), które będą wykorzystywane podczas szkolenia. Wyżej wymienione materiały szkoleniowe powinny być dostarczone drogą mailową przez Wykonawcę do Zamawiającego na 5 dni przed pierwszą częścią szkolenia. Zamawiający dopuszcza ewentualne późniejsze (do 2 dni po zakończeniu danej części szkolenia) dostarczenie drogą mailową wykorzystywanych przez Wykonawcę podczas szkolenia dodatkowych plików. Wymienione w tym punkcie dokumenty to jedyne materiały szkoleniowe, jakich wymaga Zamawiający.
3. Zamawiający zastrzega sobie, w przypadkach określonych w umowie możliwość zamiany ekspertów przedstawionych przez Wykonawcę. W takich przypadkach Wykonawca zobowiązany jest do zaangażowania w realizację zamówienia innego eksperta, który spełnia warunki określone w dokumentach zamówienia w zakresie doświadczenia w stopniu nie mniejszym niż wymagane, co wymaga akceptacji Zamawiającego.
4. Po zawarciu umowy z wybranym Wykonawcą, Wykonawca ten, dla każdego zgłoszonego w dokumentacji ofertowej eksperta, do 5 dni od daty podpisania umowy, przedstawi podsumowanie jego kwalifikacji (CV).

Załącznik nr 1.1 do SWZ – OPZ dla cz. I-III - PCI-6DZP.410.41.2023.PR

5. Możliwość konsultacji z ekspertem prowadzącym szkolenie (na bieżąco, w trakcie szkolenia, podczas obydwu jego części) i po zakończeniu drugiej części szkolenia (w formie maksymalnie 20 pytań, przesłanych na maila Wykonawcy, wskazanego w umowie, na które Wykonawca musi odpowiedzieć Zamawiającemu do 14 dni roboczych), na tematy związane z tematem szkolenia.

Organizacja szkolenia:

- Uczestnicy szkolenia: przedstawiciele laboratoriów współpracujących w ramach Podkarpackiej Sieci Laboratoriów Badawczych i Wzorcujących;
- Czas trwania szkolenia: 2 dni - 16 h lekcyjnych (1 godzina lekcyjna = 45min) podzielone na dwa etapy, do realizacji w odstępie maksymalnie 10 dni od siebie. Etap pierwszy - 8 h lekcyjnych, Etap drugi - 8 h lekcyjnych;
- Forma szkolenia: wykład, dyskusja, ćwiczenia praktyczne, warsztaty
- część pierwsza (tzw. teoria) - zdalnie / on-line na platformie zapewnionej przez Zamawiającego;
- część druga (tzw. praktyka, warsztaty) - stacjonarnie, w siedzibie Zamawiającego, Rzeszów, ul. Lenartowicza 6 (sala konferencyjna, II piętro);
- Maksymalny termin realizacji szkolenia: **31.12.2023 r.**
Zamawiający poinformuje Wykonawcę o ostatecznej dacie planowanego szkolenia drogą mailową na minimum 14 dni kalendarzowych przed datą jego planowanego rozpoczęcia.
- Wykonawca zobowiązany jest do wydania uczestnikom szkolenia zaświadczenia (certyfikatów) o jego ukończeniu, potwierdzającego ich uczestnictwo i nabyte umiejętności w czasie szkolenia realizowanego w ramach projektu. Zaświadczenia te powinny zawierać oznaczenia unijne i projektowe (wzór i wymogi dla Wykonawcy dostarczy Zamawiający drogą elektroniczną (e-mail) do 5 dni po podpisaniu umowy). Ostateczny wzór i treść zaświadczeń powinny zostać przesłane Zamawiającemu do zatwierdzenia na 3 dni przed rozpoczęciem II części szkolenia. Zaświadczenia powinny być wydane w formacie A4 na papierze przeznaczonym do wydruku zaświadczeń/certyfikatów (gramatura papieru 250 g/m², kolor biały, wydruk

Załącznik nr 1.1 do SWZ – OPZ dla cz. I-III - PCI-6DZP.410.41.2023.PR

logotypów w kolorze). Po zakończeniu II części szkolenia (do 5 dni roboczych) Wykonawca dostarczy do Zamawiającego wydrukowane na wyżej opisanym papierze indywidualne certyfikaty uczestnictwa w szkoleniu dla każdego z uczestników. Zamawiający nie wymaga, aby Wykonawca posiadał prawo wydawania zaświadczeń na drukach MEN. Certyfikaty muszą zawierać minimum:

- imię i nazwisko uczestnika szkolenia;
- nazwę organizatora szkolenia (czyli nazwę Zamawiającego) oraz nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie (czyli nazwę Wykonawcy);
- nazwę / tytuł szkolenia;
- czas trwania szkolenia;
- miejsce i datę wydania certyfikatu;
- tematykę (agendę / plan) szkolenia;
- podpis Wykonawcy szkolenia.

Informacje dotyczące współpracy przy realizacji niniejszego postępowania:

1. Uczestnicy każdego z wyżej opisanych szkoleń to przedstawiciele laboratoriów współpracujących w ramach Podkarpackiej Sieci Laboratoriów Badawczych i Wzorcujących (PSLBiW).
2. Wykonawca zobowiązuje się do uzgodnienia z Zamawiającym oraz przygotowania materiałów szkoleniowych w języku polskim, w wersji elektronicznej, dla uczestników szkoleń. Materiały (minimum prezentacja) muszą uwzględniać odpowiednie logotypy, zgodne z wymogami oznakowania dokumentów projektowych dla projektu Podkarpackiego Centrum Innowacji. Wzór i wymogi dla Wykonawcy dostarczy Zamawiający drogą elektroniczną (e-mail) do 5 dni po podpisaniu umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do uzgodnienia z Zamawiającym drogą elektroniczną szczegółowego planu szkoleń na 5 dni przed rozpoczęciem pierwszej części (on-line) każdego szkolenia.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu jednego pełnego zestawu materiałów szkoleniowych w terminie 5 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkoleń, który podlegać będzie akceptacji Zamawiającego (drogą mailową, w ciągu kolejnych 2 dni) jako warunek rozpoczęcia realizacji szkoleń. Jeżeli zaistnieje potrzeba naniesienia zmian w materiałach szkoleniowych, Wykonawca zobowiązuje się do ich niezwłocznego naniesienia, tak, aby Zamawiający mógł je zaakceptować (drogą mailową) przed datą rozpoczęcia szkolenia.
5. Szkolenie w trybie zdalnym powinno być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line. Ekspert prowadzi szkolenie w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia; materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików, dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.; Materiały powinny zostać dostarczone Zamawiającemu przed rozpoczęciem szkolenia w terminie zgodnym z pkt. 4;

Załącznik nr 1.1 do SWZ – OPZ dla cz. I-III - PCI-6DZP.410.41.2023.PR

6. Całość szkolenia realizowanego zdalnie będzie rejestrowana/nagrywana na wewnętrzne potrzeby PSLBiW oraz na potrzeby monitoringu, kontroli lub audytu. Nagrania nie będą publicznie udostępniane. Dostęp do nagrań, w uzasadnionych przypadkach, będą mieli przedstawiciele laboratoriów współpracujących w ramach PSLBiW. Nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (wideo), niemniej jeśli zajęcia/szkolenie ma formę zdalną, na nagraniu powinien być widoczny trener.
7. Zamawiający dopuszcza, w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych, możliwość realizacji przedmiotu postępowania przez inne osoby (nie wskazane w złożonej przez Wykonawcę ofercie) o ile będą one spełniały warunki przedmiotu postępowania, w tym posiadały doświadczenie w stopniu nie niższym niż osoby wskazane w złożonej ofercie i podlegają akceptacji Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - przeprowadzania szkolenia zgodnie z przedstawionym Zamawiającemu do akceptacji programem nauczania i zasadami realizacji określonymi przez Zamawiającego w dokumentach postępowania,
 - zapewnienia wysokiego poziomu nauczania poprzez staranne, rzetelne przygotowanie i przekazanie treści dydaktycznych,
 - informowania Zamawiającego w formie ustnej lub elektronicznej o występujących problemach i trudnościach w realizacji szkolenia,
 - terminowej realizacji powierzonego zadania.