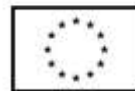


Załącznik nr 1 do IWZ

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

ZADANIE 1 Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia pn. „Aplikowanie i efektywne zarządzanie projektami naukowymi”

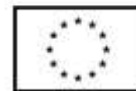
1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie 2-dniowego szkolenia, 16 godz. (przy założeniu, że 1 godz. szkoleniowa = 45 min) dla 2 osób
2. Szkolenia powinny swoją tematyką obejmować co najmniej następujące zagadnienia:
 - a) Wprowadzenie do projektów
 - b) Procedury oceny wniosków, protesty i odwołania od decyzji instytucji finansującej
 - c) Umowa projektowa Kierowanie projektem - planowanie zakresu projektu, realizacja i zarządzanie zmianami w projekcie
 - d) Zarządzanie ryzykiem i zespołem projektowym
 - e) Kontrola jakości w projekcie
 - f) Tworzenie i kontrola budżetu projektowego
 - g) Tworzenie i opisywanie dokumentów rozliczeniowych
 - h) Personel w projektach B+R
 - i) Raportowanie i rozliczenie projektu
 - j) Kontrola i audyt projektu
3. Sposób realizacji szkolenia:
 - 1) Wykonawca odpowiedzialny za realizację szkolenia jest zobowiązany do opracowania i przedstawienia do akceptacji przez Zamawiającego szczegółowego harmonogramu i programu szkolenia na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
 - 2) Harmonogram szkolenia przedstawiony opracowany przez Wykonawcę podlega akceptacji przez Zamawiającego najpóźniej jeden dzień przed planowym rozpoczęciem szkolenia.
 - 3) Zamawiający dopuszcza i umożliwia konsultacje z przedstawicielami Zamawiającego w kwestii doprecyzowania szczegółowych treści danego szkolenia.
 - 4) Szkolenie powinno przewidywać szczegółowe omówienie poszczególnych tematów na konkretnych przykładach.



- 5) Szkolenie będzie odbywało się online z użyciem komunikatora umożliwiającego bezpośrednią interakcję z uczestnikami szkolenia lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę.
- 6) Całość szkolenia będzie realizowana w języku polskim.
- 7) Każdy uczestnik szkolenia otrzyma certyfikat ukończenia szkolenia. Certyfikaty powinny zawierać logotypy (Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój) oraz nazwę projektu, które Zamawiający przekaże Wykonawcy drogą mailową.
- 8) Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia materiały szkoleniowe w formie elektronicznej w formie PDF oraz papierowej. Wszystkie materiały szkoleniowe będą opatrzone będą właściwym logo (Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój) oraz nazwą projektu, które Zamawiający przekaże Wykonawcy drogą mailową. Komplet materiałów szkoleniowych zostanie przekazany wszystkim uczestnikom szkolenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia plus dodatkowy egzemplarz dla Zamawiającego.
- 9) Wykonawca przeprowadzi ewaluację – ocenę szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem.

ZADANIE 2 Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia pn. „Kwalifikowalność VAT w projektach unijnych”

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie 1-dniowego szkolenia, 6 godz. (przy założeniu, że 1 godz. Szkoleniowa = 45 min) dla 1 osoba.
2. Szkolenia powinny swoją tematyką obejmować co najmniej następujące zagadnienia:
 - a) Kwalifikowalność podatku VAT w projektach unijnych: podstawy prawne i ryzyko związane z finansowaniem VAT kwalifikowalnego.
 - b) Ustawa o podatku od towarów i usług - zasady ogólne.
 - c) Opodatkowanie podatkiem VAT otrzymanej dotacji.
 - d) Etapy i narzędzia weryfikacji kwalifikowalności VAT.
 - e) Odliczenia i zwrot podatku.
 - f) Zwolnienia z podatku VAT.
3. Sposób realizacji szkolenia:



4. Wykonawca odpowiedzialny za realizację szkolenia jest zobowiązany do opracowania i przedstawienia do akceptacji przez Zamawiającego szczegółowego harmonogramu i programu szkolenia na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
5. Harmonogram szkolenia przedstawiony opracowany przez Wykonawcę podlega akceptacji przez Zamawiającego najpóźniej jeden dzień przed planowym rozpoczęciem szkolenia.
6. Zamawiający dopuszcza i umożliwia konsultacje z przedstawicielami Zamawiającego w kwestii doprecyzowania szczegółowych treści danego szkolenia.
7. Szkolenie powinno przewidywać szczegółowe omówienie poszczególnych tematów na konkretnych przykładach.
8. Szkolenie będzie odbywało się online z użyciem komunikatora umożliwiającego bezpośrednią interakcję z uczestnikami szkolenia lub w miejscu wskazanym przez Wykonawcę.
9. Całość szkolenia będzie realizowana w języku polskim.
10. Każdy uczestnik szkolenia otrzyma certyfikat ukończenia szkolenia. Certyfikaty powinny zawierać logotypy (Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój) oraz nazwę projektu, które Zamawiający przekaze Wykonawcy drogą mailową.
11. Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi szkolenia materiały szkoleniowe w formie elektronicznej w formie PDF oraz papierowej. Wszystkie materiały szkoleniowe będą opatrzone będą właściwym logo (Unii Europejskiej, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój) oraz nazwą projektu, które Zamawiający przekaze Wykonawcy drogą mailową. Komplet materiałów szkoleniowych zostanie przekazany wszystkim uczestnikom szkolenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia plus dodatkowy egzemplarz dla Zamawiającego.
12. Wykonawca przeprowadzi ewaluację – ocenę szkolenia za pomocą ankiet ewaluacyjnych opracowanych zgodnie z przekazanym przez Zamawiającego wzorem.