

**Załącznik nr 1 do SWZ**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie w siedzibie Zamawiającego jednodniowego szkolenia dla łącznie ok. 37 pracowników Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 zaangażowanych we wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 pn. **„Gospodarka niskoemisyjna w ramach RPOWP - metodologia wyliczenia wskaźników produktu i rezultatu (źródła pozyskania informacji)”.**

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 obejmować będzie szkolenie w formie wykładu dla łącznie ok. 37 pracowników Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020.
2. Na szkoleniu pn. „Gospodarka niskoemisyjna w ramach RPOWP - metodologia wyliczenia wskaźników produktu i rezultatu (źródła pozyskania informacji)” zostaną zrealizowane następujące zagadnienia (wymagane minimum programowe):
3. Wskaźniki dotyczące emisyjności, redukcji emisji gazów cieplarnianych, efektywności energetycznej oraz odnawialnych źródeł energii w ramach projektów z Osi Priorytetowej V *Gospodarka niskoemisyjna* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (definicje z omówieniem i określeniem wartości docelowej, podstawy prawne).
4. Metody pomiaru i źródła pozyskania wartości docelowych poszczególnych wskaźników (metodologia obliczenia poszczególnych wskaźników szacowanych przez Beneficjenta, pomiar wskaźników w projekcie, opis założeń i czynników, jakie miały wpływ na przyjętą wartość docelową, różnice w metodologiach obliczenia poszczególnych wskaźników).
5. Obliczanie emisji/redukcji emisji gazów cieplarnianych:
6. Sposób wyliczenia redukcji emisji gazów cieplarnianych w przypadku projektów polegających na zakupie niskoemisyjnego taboru transportu zbiorowego.
7. Metody oszacowania redukcji emisji CO2 w przypadku inwestycji w system roweru miejskiego, budowy infrastruktury rowerowej.
8. Systemy zarządzania i monitorowania zużycia energii.
9. Wyjaśnienie definicji oraz sposobu wyliczenia/przeliczenia energii pierwotnej, końcowej i użytecznej.
10. Zasady doboru właściwej instalacji OZE.
11. Dokumenty źródłowe będące podstawą informacji o wskaźnikach (audyt energetyczny, audyt efektywności energetycznej, plan gospodarki niskoemisyjnej) – jak z nich odczytać dane niezbędne do weryfikacji wskaźników.
12. Nieprawidłowości przy realizacji przedsięwzięć termomodernizacyjnych (przykłady).
13. Sposoby postępowania przy nieosiągnięciu zakładanych wartości wskaźników (Reguła proporcjonalności, Obniżenie stawki ryczałtowej kosztów pośrednich z tytułu rażącego naruszenia przez beneficjenta postanowień umowy).
14. Przykłady inwestycji mających na celu zmniejszenie niskiej emisji na terenie województwa, w tym na terenach miejskich – jako dobre praktyki na obecną i przyszłą perspektywę finansową.

Wykonawca zobowiązuje się do realizacji wyżej wymienionych zagadnień programu, 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), trwało 7,5 godzin zegarowych 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 do 2 miesięcy od dnia podpisania umowy z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.**
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: beata.plechimowicz@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.

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

**„Gospodarka niskoemisyjna w ramach RPOWP - metodologia wyliczenia wskaźników produktu i rezultatu (źródła pozyskania informacji)”.**

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 współfinansowane 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.