

O-IV.272.2.6.2020

Załącznik nr 1

## **1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

Wykonanie usługi polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu dwudniowego szkolenia online w następującym temacie: ***Proces budowlany – prawo budowlane w kontekście realizacji projektów w zakresie odnawialnych źródeł energii oraz efektywności energetycznej – szkolenie specjalistyczne.***

Wykonawca zrealizuje usługę szkoleniową zgodnie z poniższym szczegółowym zakresem tematycznym szkolenia.

1. Planowanie przestrzenne w procesie budowlanym.
2. Budowa, przebudowa, rozbudowa obiektu budowlanego – wymagane dokumenty, obowiązki inwestora, etapy prowadzące do odbioru inwestycji (od przygotowania dokumentacji do użytkowania).
3. Zabytki w procesie inwestycyjnym – udział konserwatora zabytków w całym procesie.
4. Dokumentacja wymagana w procesie inwestycyjnym (w tym techniczna) w podziale na inwestycje niewymagające zgłoszenia/pozwolenia, wymagające uzyskania pozwolenia lub zgłoszenia.
5. Ocena Oddziaływania na Środowisko w procesie inwestycyjnym – najważniejsze etapy.
6. Pozwolenie na budowę, kiedy wymaga zmiany, a kiedy mamy do czynienia ze zmianą nieistotną. Projekty zamienne: kiedy się sporządza, procedura wprowadzania zmian w projekcie.
7. Audyt energetyczny a audyt efektywności energetycznej – różnice, zastosowanie (w jakich przypadkach), zakresy danych, najważniejsze elementy.
8. Analiza audytu energetycznego – w jaki sposób interpretować przedstawione informacje, na co zwrócić uwagę.
9. Metody obliczania zapotrzebowania na energię elektryczną i ciepło przed i po kompleksowej termomodernizacji obiektu/ modernizacji energetycznej.
10. Panele fotowoltaiczne a kolektory – różnice, rodzaje.
11. Pompy ciepła – rodzaje, omówienie zasad ich działania.

## **2. MIEJSCE SZKOLENIA**

Szkolenie na profesjonalnej platformie do szkoleń online.

- Szkolenie w czasie rzeczywistym - nie jest to uprzednio nagrany materiał.
- Możliwość zadawania pytań i dyskusji z innymi uczestnikami.
- Certyfikaty – należy dostarczyć mailem.
- Szkolenie musi być dostępne na komputerze - z dowolnego miejsca.
- Zamawiający posiada na komputerach oprogramowanie windows 10 lub windows 8.

## **3. TERMIN SZKOLENIA**

22 – 30 czerwiec 2020 r.

Wykonawca w formularzu ofertowym będzie musiał wskazać dwa dni robocze (od poniedziałku do piątku), w podanym przedziale czasowym jako termin realizacji szkolenia, przez wskazanego w formularzu ofertowym trenera/ów.

#### **4. CZAS SZKOLENIA**

Szkolenie powinno być zrealizowane przez dwa dni robocze i powinno obejmować zakres tematyczny jednego zamówienia.

1. Jeden dzień szkoleniowy wynosi 8 h dydaktycznych, co daje łącznie 16 h szkoleniowych podczas całego szkolenia, gdzie jedna godzina szkoleniowa równa się 45 minut.
2. W czasie dwudniowego szkolenia przewidziane są:
  - jedna przerwa 30-to minutowa,
  - dwie przerwy 15-to minutowe.
3. Szkolenie powinno zostać zrealizowane w dni robocze tj. w dni pracy Zamawiającego (od poniedziałku do piątku) w godzinach: 08.00-15:00.

#### **5. LICZBA OSÓB / UCZESTNICZY SZKOLENIA**

Uczestnikami szkolenia będą pracownicy Departamentu Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Biura Projektów Energetyka oraz Biura Projektów Rewitalizacja Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zaangażowani w realizację Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020. Zakłada się przeszkolenie maksymalnie 23 osób a minimalnie 18 osób. Zamawiający na min. 2 dni robocze przed datą rozpoczęcia szkolenia poinformuje Wykonawcę o liczbie osób biorących udział w szkoleniu .

#### **6. FORMA SZKOLENIA**

Szkolenie powinno być przeprowadzone metodą wykładową z elementami praktycznymi w oparciu o prezentację multimedialną (wykład oparty na licznych przykładach, studiach przypadków mających na celu sprowokowanie uczestników do dyskusji, wzajemnej wymiany wiedzy, poglądów i doświadczeń).

W przypadku prowadzenia szkoleń przez 3 trenerów, plan szkolenia powinien być tak ułożony, by żadne zagadnienie nie zostało powielone przez drugiego prowadzącego, co pozwoli na efektywniejsze wykorzystanie czasu.

#### **7. OBOWIĄZKI WYKONAWCY SZKOLENIA**

1. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić min. jednego trenera, który będzie posiadać doświadczenie:

**1) w pełnieniu funkcji Inspektora nadzoru lub Kierownika budowy w projektach OZE lub związanych z termomodernizacją** (5letnie doświadczenie w tym zakresie),

**2) w sporządzaniu audytów energetycznych** (5letnie doświadczenie w tym zakresie),

**3) w zakresie funkcjonowania i montażu instalacji OZE** (5letnie doświadczenie w tym zakresie).

**Zamawiający dopuszcza większą ilość trenerów (max trzech trenerów), którzy wspólnie będą posiadać powyższe doświadczenie w zakresie szczegółowym szkolenia.**

**Od każdego trenera obligatoryjnie wymaga się:**

- 5 letniego doświadczenia praktycznego w jednym z zakresów ust. 1 pkt 1-3, jeżeli szkolenie przeprowadzi 3 trenerów (każdy z nich będzie miał inny zakres doświadczenia, tj. odnoszący się do ust 1 pkt 1 lub ust. 1 pkt 2 lub ust 1 pkt 3),
- 5 letniego doświadczenia praktycznego w każdym z zakresów ust. 1 pkt 1-3, jeżeli szkolenie przeprowadzi 1 trener,
- co najmniej 2 letniego doświadczenia jako szkoleniowiec, w stosowaniu aktualnych przepisów prawa w zakresie szkolenia.

**Dodatkowo trener powinien posiadać:**

- praktyczne doświadczenie w zakresie podłączania instalacji OZE do sieci, w tym w zakresie ustalania mocy przyłączeniowej.

**Dodatkowe wymagania nieobligatoryjne:**

- doświadczenie w ocenie opłacalności inwestycji.

Jeżeli Wykonawca wskaże **jednego trenera** to doświadczenie musi dotyczyć każdego z zakresów szczegółowych.

2. Wykonawca zobowiązany jest przygotować prezentację multimedialną, materiały szkoleniowe w formie elektronicznej wraz ze szczegółowym programem szkolenia dla każdego uczestnika najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia.
3. Wykonawca przygotowuje dla każdego uczestnika szkolenia skrypt teoretyczny, w którym uwzględni zagadnienia zawarte w zakresie tematycznym. Skrypt powinien składać się ze wstępu teoretycznego, prezentować przykłady stosowania dobrych praktyk oraz w sposób zwięzły, ale za razem wyczerpujący uwzględniać poruszane treści.
4. Wykonawca najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia przekaże uczestnikom link do strony z programem szkolenia, prezentacją, materiałami szkoleniowymi oraz ankietą ewaluacyjną do wypełnienia.
5. Na materiałach szkoleniowych, prezentacji, certyfikatach/zaświadczeniach, ankietach i raporcie powinny znajdować się odpowiednie logotypy – zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym.
6. Wzór ankiety i logotypy i inne niezbędne informacje Zamawiający przekaże Wykonawcy najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem szkolenia.
7. Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu na wskazany w umowie adres poczty elektronicznej co najmniej na 4 dni robocze przed terminem szkolenia projekt certyfikatów/zaświadczeń oraz harmonogram szkolenia w celu uzyskania ich akceptacji.
8. Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia ewentualnych uwag wniesionych przez Zamawiającego do projektu certyfikatów/zaświadczeń oraz harmonogramu szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej w terminie maksymalnie 1 dnia roboczego od dnia ich otrzymania oraz przekazania ww. dokumentów z uwzględnionymi zmianami Zamawiającemu na wskazany adres poczty elektronicznej Zamawiającego.
9. Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić wśród uczestników szkolenia, po jego zakończeniu, badanie na podstawie ankiety ewaluacyjnej oceniającej szkolenie. Po ukończeniu szkolenia Wykonawca jest zobowiązany przygotować i dostarczyć w formie elektronicznej Zamawiającemu certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające ukończenie ww. szkolenia i raport poszkoleniowy Na każdym certyfikacie/ zaświadczeniu na odwrocie powinien znajdować się zakres merytoryczny szkolenia.
10. Wykonawca po otrzymaniu od uczestników szkolenia wypełnionych ankiet ewaluacyjnych zobowiązany jest do przekazania ich treści Zamawiającemu.
11. Wykonawca jest zobowiązany przekazać w formie elektronicznej jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych Zamawiającemu w celach archiwizacyjny

**8. ROZLICZENIE SZKOLENIA**

Potwierdzeniem należytego wykonania przedmiotu umowy będzie podpisany przez Zamawiającego protokół odbioru usługi, który stanowić będzie podstawę do wystawienia faktury/rachunku.

## **9. PERSONEL DO OBSŁUGI SZKOLENIA**

1. Wykonawca zapewni personel tj. wyznaczy osobę do kontaktów roboczych między Wykonawcą i Zamawiającym. Przy realizacji zamówienia Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się z Wykonawcą drogą mailową oraz za pomocą telefonów i faksu.
2. W trakcie realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie na bieżąco współpracował z Zamawiającym. Wykonawca wyznaczy jedną osobę do ogólnej koordynacji realizacji przedmiotu zamówienia, która będzie współpracowała z osobami wskazanymi przez Zamawiającego.

**Usługa ma charakter usługi kształcenia zawodowego i zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2018 r. poz. 2174, z późn. zm.), w całości jest finansowana ze środków publicznych.**