

## **SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (SOPZ)**

### **1. Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia dla potencjalnych beneficjentów i beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 pn.: *Kwalifikowalność wydatków na etapie przygotowania i realizacji projektu EFS w ramach Regionalnego Programu Województwa Podkarpackiego.*

### **I. Cel szkoleń:**

Celem szkolenia jest zapoznanie potencjalnych beneficjentów RPO WP z zagadnieniami dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w Regionalnym Programie Operacyjnym Województwa Podkarpackiego.

### **II. Organizacja szkolenia**

Przeprowadzone zostaną dwie edycje jednodniowego szkolenia: *Kwalifikowalność wydatków na etapie przygotowania i realizacji projektu EFS w ramach Regionalnego Programu Województwa Podkarpackiego w dniach 21-22 września 2016 r. w godzinach od 9.00 do 15.00*, dla ok. 100 osobowych grup - potencjalnych beneficjentów i beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

Miejscem przeprowadzenia szkoleń będzie - **Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego, Aleja Łukasza Cieplińskiego 4, 35-010 Rzeszów**

### **Zadanie 1. Przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia**

- a) opracowanie szczegółowego programu szkolenia na podstawie założeń wskazanych poniżej;
- b) zapewnienie prelegenta, który dysponuje niezbędną wiedzą i kwalifikacjami do przeprowadzenia szkolenia; wykładowcy (trenera) posiadającego wiedzę i doświadczenie w zakresie projektów realizowanych w ramach funduszy UE (wiedza z zakresu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020);
- c) przygotowania odpowiednich materiałów szkoleniowych (co najmniej prezentacja), ich opracowania oraz druku; materiały powinny być bindowane, czarno-białe bądź w kolorze, format A4, na wszystkich materiałach powinny znaleźć się logotypy: Fundusze Europejskie Program Regionalny, Podkarpackie, Unia Europejska EFS, zgodnie z Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020;

- d) przekazanie Zmawiającemu materiałów szkoleniowych w postaci plików otwartych w celu umieszczenia na stronie internetowej [www.rpo.podkarpackie.pl](http://www.rpo.podkarpackie.pl);
- e) przygotowania i wręczenia certyfikatów ze szkoleń z wyszczególnionym tematem szkolenia, terminem oraz nazwiskami prowadzących. Wzór certyfikatów musi być zaakceptowany przez Zamawiającego
- f) przeprowadzenie dwóch edycji jednodniowego szkolenia dla grup max. 100 osób - potencjalnych beneficjentów i beneficjentów RPO WP 2014-2020;
- g) przeprowadzenie wśród uczestników szkoleń ankiety dotyczącej efektywności szkolenia wraz z jej analizą. Analiza polega na obliczeniu średniej z ocen na podstawie uzupełnionych i zwróconych ankiet (formularze ankiet zostaną dostarczone przez Zamawiającego);
- h) zapewnienie obsługi szkolenia przez cały okres trwania sesji szkoleniowej poprzez osobę, która będzie odpowiedzialna za wydanie materiałów szkoleniowych, informację i podejmowanie innych działań w zakresie niezbędnym do poprawnego przebiegu szkolenia;
- i) zapewnienie lunchu dla uczestników szkolenia - np. filet drobiowy panierowany lub kotlet schabowy + ziemniaki/frytki+ zestaw 3 surówek); Zamawiający dopuszcza możliwość podawania posiłków w naczyniach jednorazowego użytku oraz sztućców jednorazowego użytku. Zapewnienie min. 5 stolików cateringowych, okrągłych (średnica min.80 cm, wysokość min. 110 cm, przykryte obrusem);
- j) zapewnienie: 200 szt. saszetek kawy rozpuszczalnej (każda saszetka o wadze 2 g), 300 szt. saszetek cukru (każda saszetka o wadze 5g) oraz 300 szt. opakowań śmietanki do kawy UHT (każde opakowanie o wadze 10g);
- k) uwzględnienie całościowej kwoty realizacji zamówienia z podaniem szczegółowego kosztorysu poszczególnych elementów zadania w podziale na koszty poprzez wypełnienie Załącznika nr 6;
- l) poinformowanie uczestników, iż szkolenia są współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020.

Maksymalna przewidywana liczba uczestników dwóch spotkań wynosi **200 osób**. Zamawiający zastrzega, iż ostateczna liczba uczestników szkolenia może się różnić od podanej. Zamawiający na min. 3 dni przed organizacją każdego szkolenia potwierdzi Wykonawcy ostateczną liczbę osób, dla których należy zapewnić lunch i materiały szkoleniowe. **W przypadku mniejszej ilości uczestników szkolenia, zapłata za usługę zostanie pomniejszona do faktycznej ilości zgłoszonych osób - zgodnie z cenami jednostkowymi podanymi w formularzu ofertowym i szczegółowym kosztorysie.**

#### **Założenia programu szkolenia:**

1. Zasięg geograficzny kwalifikowalności dla EFS.
2. Podstawowe warunki i procedury konstruowania budżetu projektu finansowanego ze środków EFS.
3. Koszty pośrednie w projektach finansowanych z EFS.
4. Zlecenie usług merytorycznych w projektach finansowanych ze środków EFS.
5. Pozostałe uproszczone metody rozliczania wydatków w projektach finansowanych ze środków EFS.

6. Cross-financing w projektach finansowanych ze środków EFS.
7. Dodatki lub wynagrodzenia wypłacane przez stronę trzecią w projektach finansowanych ze środków EFS.
8. Reguła proporcjonalności.
9. Dokumentowanie wydatków.
10. Szczególne zasady kwalifikowania wydatków w ramach osi priorytetowych: VII, VIII i IX Regionalnego Programu Województwa Podkarpackiego.

**Powyżej podany został minimalny zakres programowy wskazując tym samym na zagadnienia, które muszą zostać podjęte podczas szkolenia. Wykonawca przedstawi autorski program szkolenia, zawierający niezbędne minimum, rozszerzając dowolnie zakres poszczególnych zagadnień oraz dodając własne moduły tematyczne.**

Podczas szkolenia duży nacisk będzie kładziony na umożliwienie uczestnikom uzyskania odpowiedzi na pytania i wyjaśnienie wątpliwości pojawiających się w trakcie szkolenia oraz odniesienie do praktycznych przykładów.

### **Zadanie 2. Zapewnienie tłumaczenia na język migowy. (WARUNKOWE!)**

Zapewnienie tłumacza/y języka migowego podczas sesji szkoleniowych, w godzinach jego trwania.

Zamawiający na min. 3 dni przed organizacją każdego szkolenia potwierdzi Wykonawcy potrzebę zapewnienia tłumaczenia. **W przypadku braku takiej potrzeby kwota podana przez Wykonawcę ulegnie obniżeniu o kwotę zawartą w szczegółowym kosztorysie.**

### **III. Zadania Zamawiającego:**

- a) dokonanie rekrutacji uczestników szkolenia i przygotowanie listy obecności;
- b) zapewnienie urządzeń do prezentacji multimedialnej oraz ich obsługi technicznej (rzutnik, 1 laptop, mikrofon);
- c) przygotowanie i dostarczenie Wykonawcy formularzy ankiet;
- d) zapewnienie sali konferencyjnej;
- e) zapewnienie notatników i długopisów;
- f) zapewnienie bufetu kawowego dla uczestników szkolenia (woda, herbata, ciasteczka).

### **IV. Warunki zapłaty za wykonanie zadania**

Zapłata wynagrodzenia nastąpi jednorazowo za całość wykonanego zamówienia, po podpisaniu protokołu odbioru usługi.

W przypadku rezygnacji przez Zamawiającego, z przyczyn od niego niezależnych, z któregośkolwiek z zadań lub ich części zawartych w SOPZ, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o tym fakcie oraz obniży proporcjonalnie kwotę podaną w szczegółowym kosztorysie.