

PR.IV.KK.2621.73.2023

Załącznik nr 1 do Zaproszenia do składania ofert - Opis Przedmiotu Zamówienia

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia pt. „Zasady horyzontalne w unijnej polityce spójności” pracowników Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie.

Organizacja szkolenia

Termin: szkolenie zostanie zrealizowane w dwóch grupach przez dwa dni (proponowane daty: pierwsza połowa grudnia 2023 r.).

Godziny szkolenia: szkolenie odbędzie się w godzinach od 8:00 do 15:00.

Miejsce szkolenia: online

Ilość osób: nie mniej niż 100, nie więcej niż 115

Cel szkolenia

Zdobycie wiedzy o zasadach horyzontalnych polityki spójności UE determinujących sposób przygotowania i realizacji projektów, kreowanie sposobu myślenia pozwalającego na zintegrowane podejście do rozwoju lokalnego z uwzględnieniem priorytetów europejskich, krajowych, regionalnych.

Proponowane zagadnienia

1. Czym są polityki horyzontalne Unii Europejskiej;
2. Polityki horyzontalne- zrównoważony rozwój;
3. Polityki horyzontalne- równość szans i niedyskryminacja;
4. Polityki horyzontalne- zasada równości płci.

Trener

Osoba posiadająca doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń (co najmniej 2) dotyczących tematyki zasad horyzontalnych. Przez szkolenie rozumie się łączną ilość grup przeszkolonych w ramach jednej umowy, realizowanej dla jednej instytucji/ podmiotu.

Obowiązki związane z realizacją szkolenia

1. Zapewnienie trenera posiadającego odpowiednie kwalifikacje oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu zasad horyzontalnych.
2. Dostosowanie programu szkolenia do wskazanej grupy docelowej.
3. Przedstawienie programu szkolenia niezwłocznie, nie później niż 3 dni przed datą szkolenia. Zamawiający zastrzega możliwość konsultowania programu z Wykonawcą.
4. Przeprowadzenie szkolenia zgodnie z programem.

5. Zapewnienie uczestnikom szkolenia certyfikatów przesłanych online potwierdzających udział w szkoleniu, mogą być przesłane online.
6. Opracowanie materiałów szkoleniowych oraz przekazanie do nich autorskich praw majątkowych.
7. Przekazanie Zamawiającemu wersji elektronicznej materiałów szkoleniowych na dzień przed szkoleniem.
8. Przesłanie materiałów szkoleniowych i przekazanie ich uczestnikom w wersji elektronicznej.
9. Przeprowadzenie podczas szkolenia testu wiedzy oraz ankiet oceny szkolenia.
10. Sporządzenie raportu po szkoleniu zawierającego w szczególności analizę ilościową i jakościową wyników testów wiedzy i ankiet oceniających szkolenie. Wykonawca przekaże raport Zamawiającemu wraz z fakturą.
11. Właściwe oznakowanie materiałów szkoleniowych oraz certyfikatów odpowiednimi logotypami przekazanymi przez Zamawiającego.
12. Zrealizowanie przedmiotu zamówienia w sposób zapewniający dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240) i w tym celu przy realizacji przedmiotu zamówienia zobowiązuje się zastosować, mając na uwadze treść art. 6 ww. ustawy, racjonalne usprawnienia, rozumiane jako konieczne i odpowiednie zmiany i dostosowania, nie nakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia, jeśli jest to potrzebne w konkretnym przypadku, w celu zapewnienia osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości wzięcia udziału w szkoleniu.
13. Sprawowanie nadzoru i udzielanie niezbędnej pomocy i wskazówek w trakcie prowadzenia szkolenia.
14. Dołożenie należytej staranności przy wykonaniu przedmiotu zamówienia.
15. Ze strony Zamawiającego zapewnienie obsługi informacyjnej tj. przygotowanie listy obecności uczestników szkolenia, przekazania materiałów i certyfikatów otrzymanych na adres mailowy: agata.szponar@lawp.lubelskie.pl.