

PR.IV.KK.2621.2.2024

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

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia zamkniętego „Fundusze Europejskie 2021-2027 nowe zasady kwalifikowalności i rozliczania projektów oraz przedsięwzięć” dla pracowników Lubelskiej Agencji Wspierania Przedsiębiorczości w Lublinie.

### Organizacja szkolenia

Termin: szkolenie zostanie zrealizowane w dwóch grupach po 37 osób, 1- dniowe szkolenie dla każdej grupy (2 dni), proponowane daty: 26-27.02.2024 r., razem 74 pracowników.

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

Miejsce szkolenia: siedziba LAW P

### Cel szkolenia

Omówienie projektowanych zasad kwalifikowalności, wyboru wykonawców, realizacji i rozliczania projektów oraz przedsięwzięć planowanych do wdrożenia w ramach Nowej Perspektywy Finansowej 2021-2027. Pozyskana wiedza pozwoli przygotować się do realizacji i oceny nowych projektów. Pracownicy będą mogli dostrzec różnice w kwalifikowalności wydatków wobec perspektywy 2014-2020, co pozwoli wykorzystać szanse jakie daje nowe rozdanie oraz zabezpieczyć ryzyka, które z nim się wiążą.

### Proponowane zagadnienia

1. Ogólne warunki kwalifikowalności wydatków w latach 2021-2027;
2. Nowe zasady kwalifikowalności wydatków w Funduszach Europejskich 2021-2027:
  - matryca kwalifikowalności,
  - VAT,
  - cross- financing w EFRR/FS a EFS,
  - zakupy środków trwałych a amortyzacja,
  - trwałość projektów i przedsięwzięć,
  - wynagrodzenia personelu,
  - uproszczone formy rozliczania wydatków- nowe zasady, nowe możliwości;
3. Wydatki kwalifikowalne a wkład własny, w tym wkład własny niepieniężny;
4. Wybór wykonawców w projektach w ramach FE 2021-2027;
5. Pytania i odpowiedzi.

## Trener

Osoba posiadająca doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń (co najmniej 2) dotyczących tematyki Nowej Perspektywy. 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 Funduszy Europejskich 2021-2027.
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 potwierdzających udział w szkoleniu.
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. Dołożenia 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](mailto:agata.szponar@lawp.lubelskie.pl) .