



Załącznik 1 do zapytania ofertowego nr 01/REA/PAAP/2024

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest opracowanie oraz przeprowadzenie szkolenia online w czasie rzeczywistym dotyczącego edukacji pracowników/pracownic w obszarze równego traktowania w miejscu pracy, mające na celu zmniejszenie ryzyka występowania niepożądanych zachowań w pracy, w tym podniesienie wiedzy i kompetencji pracowników w zakresie zmian adaptacyjnych (między innymi równe traktowanie w miejscu pracy, potrzeba i zjawisko reskilingu, zapobieganie nierównościami w stosunku do osób anormatywnych i osób z niepełnosprawnościami, budowanie relacji równości w zespołach pracowniczych, zarządzaniem wiekiem, osoby niepełnosprawne w miejscu pracy).

1. Cel szkolenia

Podniesienie kompetencji przez 450 Uczestników/Uczestniczek projektu z zakresu zwiększenia edukacji - świadomości i wiedzy pracowników/ pracownic na temat równego traktowania w miejscu pracy, aby zmniejszyć ryzyko występowania niepożądanych zachowań. Pracownicy będą uczyć się, jak promować równość szans oraz eliminować nierówności płciowe na rynku pracy. Szkolenie będzie również koncentrować się na integracji pracowniczej, wspierając współpracę w zróżnicowanych zespołach. Szkolenie będzie miało na celu stworzenie inkluzywnego i bezpiecznego środowiska pracy, które czerpie korzyści z różnorodności i zaangażowania pracowników. Ponadto, pracownicy podniosą wiedzę i kompetencje w zakresie zmian adaptacyjnych, obejmujących równe traktowanie w miejscu pracy, zapobieganie nierównościami wobec osób anormatywnych i osób z niepełnosprawnością, budowanie relacji równości w zespołach pracowniczych, zarządzanie wiekiem oraz wsparcie dla osób z niepełnosprawnością w miejscu pracy. W wyniku realizacji działań Uczestnicy/Uczestniczki szkoleń nabędą kompetencje do kształcenia pracowników/pracownic w podmiocie w zakresie poniższych obszarów tematycznych.

Przykładowe obszary tematyczne:

- dyskryminacja w miejscu pracy,
- mobbing w miejscu pracy,
- równość w miejscu pracy,
- kobiety i mężczyźni w miejscu pracy,

- integracja pracownicza (w tym osoby z niepełnosprawnością oraz osoby neuroatopowe),
- komunikacja w różnorodnych zespołach.

Szkolenie ma na celu przygotowanie uczestników w taki sposób, aby byli oni w stanie prowadzić szkolenia z wyżej wymienionych tematów dla innych pracowników w firmie.

2. Założenia organizacyjne

- 2.1. Ilość szkoleń: 45
- 2.2. Czas trwania jednego szkolenia: 3 dni x 8 godzin szkoleniowych (1 godzina = 45 minut)
- 2.3. Ilość uczestników w grupie: 10 osób (minimum 8, maksymalnie 12)
- 2.4. Ilość uczestników łącznie: 450
- 2.5. W szkoleniach udział wezmą pracownicy przedsiębiorstw
- 2.6. Szkolenia odbywać się będą co do zasady w dni robocze (rozumiane jako dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach pomiędzy 07.00 a 20.00.
- 2.7. Szkolenia będą realizowane w okresie realizacji przedmiotu zamówienia po utworzeniu grupy szkoleniowej. Dokładne terminy będą ustalane z Wykonawcą w trakcie realizacji usług.
- 2.8. W celu bardziej efektywnego przyswojenia wiedzy przez Uczestników/Uczestniczki szkolenia, szkolenie powinno zostać zaplanowane z uwzględnieniem:
 - 2.8.1. wykładów i prezentacji multimedialnych wzbogaconych o materiały wizualne, praktyczne przykłady dot. zagadnień związanych z tematem szkolenia oraz powinny być uzupełnione częścią warsztatową/ćwiczeniową/case study/quizami/panelem dyskusyjnym, w których Uczestnicy/Uczestniczki szkolenia wezmą czynny udział;
 - 2.8.2. interakcji trenera z Uczestnikami/Uczestniczkami, tj. trener powinien m.in. na bieżąco reagować na zgłaszane przez uczestników pytania, podtrzymywać kontakt z uczestnikami, zadawać osobom szkolącym się pytania/zadania do rozwiązania;
 - 2.8.3. możliwości zadawania pytań trenerowi oraz dyskusji z innymi Uczestnikami/Uczestniczkami minimum w formie chatu;
 - 2.8.4. odpowiedniego dostosowania tempa i czasu zajęć (tempo prezentacji umożliwi Uczestnikom/Uczestniczkom sporządzanie notatek, zagadnienia omawiane będą w sposób wyczerpujący bez zbędnych dygresji i prywatnych opinii ze strony trenera odbiegających od tematu);

- 2.8.5. zróżnicowanych materiałów dydaktycznych (np. prezentacja, casusy, filmiki);
 - 2.8.6. zrozumiałości i wyraźnej struktury przekazu (sposób przekazu umożliwi zrozumienie informacji na poziomie merytorycznym, przekaz będzie uporządkowany tematycznie i logicznie, przekaz będzie klarowny, jednoznaczny i poprawny językowo).
3. Minimalny zakres merytoryczny szkolenia powinien obejmować:
- 3.1. zasady równego traktowania w praktyce, analiza sytuacji związanych z równym traktowaniem, wskazówki dotyczące unikania dyskryminacji i mobbingu;
 - 3.2. dyskryminacja w miejscu pracy: definicje i rodzaje dyskryminacji, prawa i obowiązki pracodawców i pracowników;
 - 3.3. mobbing w miejscu pracy: definicja mobbingu i jego formy, znaki i symptomy mobbingu, skutki mobbingu dla ofiar i organizacji;
 - 3.4. równość płci w miejscu pracy: równouprawnienia kobiet i mężczyzn na rynku pracy, równość szans w zatrudnieniu, wynagrodzeniu i awansach, przykłady dobrych praktyk promujących równość płci;
 - 3.5. komunikacja w różnorodnych zespołach, zarządzanie różnorodnością wiekową i kulturową, rozwiązywanie konfliktów;
 - 3.6. integracja pracownicza (wsparcie dla osób z niepełnosprawnością i osób neuroatopowych, budowanie inkluzywnego środowiska pracy, techniki i narzędzia wspierające integrację pracowników).

Ramowy program szkolenia może zostać rozszerzony o elementy zaproponowane przez Wykonawcę, a także zmodyfikowany po konsultacjach z Zamawiającym, jeżeli wprowadzone rozszerzenie/modyfikacje zwiększą wartość praktyczną szkolenia, przy czym rozszerzenie/modyfikacje te nie wpłyną na zmianę oferty złożonej przez Wykonawcę w odpowiedzi na niniejsze zapytanie ofertowe.

4. Wykonawca zobowiązany jest do:
- 4.1. zapewnienia do realizacji szkoleń minimum jedną osobę pełniącą funkcję **Trenera ds. równości**, spełniającą warunki udziału w postępowaniu;
 - 4.2. zapewnienia opieki techniczno - organizacyjnej w trakcie trwania szkolenia;
 - 4.3. przygotowania, opracowania i przekazania Zamawiającemu do akceptacji w terminie **14 dni kalendarzowych** od podpisania umowy w formie elektronicznej (edytowalnej) co najmniej:
 - 4.3.1. **programu szkolenia** zawierającego co najmniej:
 - 1. liczbę godzin szkolenia z podziałem na poszczególne sesje szkoleniowe i ze wskazaniem czasu trwania każdej z sesji,

2. szczegółowy zakres tematyczny szkolenia, w tym szczegółowy zakres tematyczny poszczególnych sesji szkoleniowych,
3. opis zakładanych efektów uczenia się¹, tj. celu głównego szkolenia oraz celów szczegółowych poszczególnych sesji,
4. opis kryteriów, metod i narzędzi walidacji nabytych przez Uczestników/ Uczestniczek kompetencji (z uwzględnieniem testu wiedzy na zakończenie szkolenia, weryfikowanego zgodnie z kluczem odpowiedzi),
5. opis metod i technik szkoleniowych, opis proponowanych do zastosowania ćwiczeń oraz uwagi do realizacji w odniesieniu do szkolenia i do poszczególnych sesji szkoleniowych;

4.3.2. **harmonogramu szkolenia** uwzględniającego co najmniej poniższe założenia:

1. w trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut co 1,5 godzin zegarowych,
2. w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych zaplanowana jest jedna przerwa trwająca min. 30 minut,
3. jeden dzień szkoleniowy co do zasady jest rozumiany jest jako 8 godzin szkoleniowych (=7 godzin zegarowych, w tym 6 godz. zajęć i 1 godz. przerwy);

¹ Efekty uczenia powinny zostać opisane w sposób zrozumiały dla osób rozpoczynających uczenie się lub chcących potwierdzić posiadaną wiedzę i umiejętności, powinny być konkretne i jednoznaczne oraz możliwe do osiągnięcia.

Ponadto, muszą być mierzalne i możliwe do zaobserwowania oraz do zweryfikowania.

Podczas formułowania wyrażen opisujących efekty uczenia się, pomocne jest korzystanie z czasowników opisujących czynności, działania, które potrafi wykonać osoba posiadająca daną kompetencję.

Źródło: załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-na-lata-2021-2027/>

4.3.3. **zestawu materiałów szkoleniowych** (przygotowanych w formie elektronicznej, w formacie doc i pdf) zgodnych ze szczegółowym programem szkoleniowym, który powinien zawierać co najmniej:

1. **skrypt** (minimum 30 stron) oraz **ćwiczenia** (minimum 2 ćwiczenia) zawierające merytoryczne rozwinięcie zagadnień objętych programem i prezentowanych w trakcie szkoleń, które powinny:
 - w sposób jasny, prosty i przystępny wyjaśniać zagadnienia objęte programem,
 - wskazywać rozwiązania dla najczęściej pojawiających się problemów,
 - uwzględniać praktyczne informacje ułatwiające Uczestnikom/Uczestniczkom szkolenia przyswajanie wiedzy oraz wykorzystanie jej w praktyce,
2. **spis literatury/źródeł informacji** stanowiących rozwinięcie zagadnień poruszanych w trakcie szkoleń,
3. **prezentację** (minimum 30 slajdów) do wykorzystania podczas szkoleń:
 - prezentacja musi być czytelna, przejrzysta oraz powinna angażować uwagę Uczestników/Uczestniczek szkolenia (poprzez uwzględnienie np. elementów dynamicznych, zaakcentowań, podsumowań najważniejszych kwestii),
 - wzór prezentacji zostanie udostępniony przez Zamawiającego, dodatkowo Zamawiający zastrzega możliwość modyfikacji wzoru prezentacji w przypadku jego modyfikacji przez instytucję pośredniczącą/zarządzającą,
4. **pre test** na wejściu i **post test** na wyjściu min. 5 pytań,
5. zgodne z programem szkoleniowym narzędzia sprawdzające nabycie kompetencji przez Uczestników/Uczestniczki szkolenia [w tym **test wiedzy na zakończenie szkolenia wraz z kluczem odpowiedzi potwierdzający wzrost kompetencji - z zachowaniem rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji**];

4.4. przygotowanie programu i zestawu materiałów szkoleniowych musi nastąpić przez trenera/trenerów wskazanego przez Wykonawcę, jako spełniającego warunki udziału w postępowaniu;

- 4.5. modyfikacji programu szkolenia lub zestawu materiałów szkoleniowych w zakresie niezbędnym dla zapewnienia aktualności tematyki szkoleń oraz jej zgodności z aktualnym stanem wiedzy lub aktualnymi przepisami. Wykonawca zmodyfikuje, program lub zestaw materiałów szkoleniowych na wezwanie Zamawiającego, w przypadku zaproponowania dodania nowych treści przez trenera lub Uczestników/Uczestniczki na etapie realizacji szkoleń;
- 4.6. podać bezpośredni numer telefonu do trenera lub opiekuna szkolenia celem przeprowadzenia na żądanie Instytucji Pośredniczącej transmisji on-line ze szkolenia;
- 4.7. przeprowadzenia szkoleń:**
 - 4.7.1. zgodnie z zatwierdzonym przez Zamawiającego programem (aktualnym na dzień rozpoczęcia szkolenia),
 - 4.7.2. z wykorzystaniem materiałów szkoleniowych zatwierdzonych przez Zamawiającego (aktualnych na dzień rozpoczęcia szkolenia),
 - 4.7.3. w terminach wskazanych przez Zamawiającego z **minimum 5-dniowym** wyprzedzeniem,
 - 4.7.4. przez trenera spełniającego warunki udziału w postępowaniu,
 - 4.7.5. zgodnie z *Zasadami realizacji szkoleń zdalnych, ich kontroli i dokumentowania wsparcia w ramach projektu*, zawartych w **załączniku nr 9** do niniejszego zapytania,
 - 4.7.6. przez trenera spełniającego warunki udziału w postępowaniu;
- 4.8. dostarczenia Zamawiającemu minimum dwóch zrzutów z ekranu platformy/aplikacji do szkoleń wykonanych w trakcie trwania szkolenia, w tym jeden w ciągu **45 minut od rozpoczęcia szkolenia** (z widoczną informacją nt. liczby i osób uczestniczących w szkoleniu);
- 4.9. dopilnowania aby Uczestnicy/Uczestniczki szkoleń logowali się na platformie online w sposób umożliwiający ich identyfikację np. imieniem i nazwiskiem (w sytuacji gdy z danego podmiotu oddelegowanych zostanie więcej niż jedna osoba lub w sytuacji gdy osoby z różnych podmiotów będą brały udział w szkoleniu poprzez wykorzystanie jednego połączenia/użytkownika, zaleca się aby w nazwie wskazano dane tych osób np. imię i nazwisko wraz z informacją na chacie jakie osoby uczestniczą w szkoleniu) – w takim przypadku potwierdzenie obecności następuje zgodnie z zasadami opisanymi w **Załączniku nr 9** Zasady realizacji szkoleń zdalnych, ich kontroli i dokumentowania wsparcia w ramach projektu do niniejszego zapytania;
- 4.10. zgłaszania do Zamawiającego w każdym dniu szkoleniowym nie później niż **do 15 minut od rozpoczęcia szkolenia** o nieobecności Uczestnika/-ów / Uczestniczki/-ek;

- 4.11. przekazywania wskazanym przez Zamawiającego Uczestnikom/Uczestniczkom szkoleń, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, za pomocą środków komunikacji elektronicznej (e-mail), powiadomień/przypomnień o szkoleniu wraz z linkiem do spotkania i materiałami szkoleniowymi;
- 4.12. informowania Uczestników/Uczestniczek szkoleń o konieczności aktywnego uczestnictwa w zajęciach w ramach Projektu oraz obecności na minimum 80% zajęć;
- 4.13. zamieszczania w pomieszczeniach, w których prowadzone będą zajęcia/prezentacji materiałów dostarczonych przez Zamawiającego zawierających informacje o Projekcie i źródłach jego finansowania;
- 4.14. dopilnowania potwierdzania przez Uczestników/Uczestniczki szkoleń obecności na zajęciach, odbioru materiałów szkoleniowych, wypełnienia **pre- i post testów**, przystąpienia do walidacji nabytych kompetencji, wypełnienia **testów wiedzy** oraz **ankiet ewaluacyjnych** przez Uczestników/ Uczestniczki;
- 4.15. weryfikacji nabytych przez Uczestników/Uczestniczki kompetencji (zgodnie z metodą i z wykorzystaniem narzędzi określonych w zatwierdzonym programie szkolenia) oraz opracowania **zestawienia wyników walidacji** w formie tabelarycznej (na wzorze przekazanym przez Zamawiającego);
- 4.16. przeprowadzenia wśród Uczestników/Uczestniczek szkoleń **ankiet ewaluacyjnych** (dotyczącej oceny jakości szkolenia);
- 4.17. przekazywania Zamawiającemu niezwłocznie, w formie telefonicznej lub mailowo informacji o każdym Uczestniku/Uczestniczce projektu, który/która opuszcza zajęcia lub posiada inne zaległości;
- 4.18. wydania **zaświadczeń o ukończeniu szkolenia** Uczestnikom/ Uczestniczkom, którzy wykażą minimum 80% frekwencję, wypełnią **ankietę ewaluacyjną** (dotyczącą jakości szkolenia) oraz uzyskają pozytywny wynik walidacji nabytych kompetencji - zaświadczenia powinny być wydane w formie elektronicznej (z zaświadczenia musi wynikać czy Uczestnik nabył kwalifikacje/kompetencje);
- 4.19. wykonywania dodatkowych czynności związanych z realizacją usługi, w szczególności przekazywanie Uczestnikom/Uczestniczkom szkoleń materiałów przekazanych przez Zamawiającego, zbieranie od Uczestników/Uczestniczek szkoleń i przekazywanie Zamawiającemu dokumentów potwierdzających uprawnienia do korzystania ze wsparcia (zaświadczenia, oświadczenia);
- 4.20. prowadzenia dokumentacji z realizacji usługi i przedkładania Zamawiającemu (w wersji elektronicznej, w plikach zabezpieczonych hasłem dostępu przekazanym przez Zamawiającego lub w wersji papierowej, pocztą lub kurierem na adres Zamawiającego) **w ciągu 5**

dni od zakończenia zajęć w danej grupie szkoleniowej oraz na każde wezwanie Zamawiającego (w ciągu maksymalnie 2 dni od przekazania przez Zamawiającego informacji o wymaganych dokumentach) dokumentów potwierdzających prawidłową realizację usługi, w szczególności:

4.20.1. **Raport z realizacji szkoleń** obejmującego:

1. informacje takie jak: nazwa projektu, nazwa Zamawiającego, nazwa Wykonawcy, forma szkolenia, temat szkolenia, wymiar godzinowy szkolenia, daty szkolenia, harmonogram szkolenia, imię i nazwiska trenera prowadzącego szkolenie,
2. program szkolenia,
3. harmonogram szkolenia,
4. lista uczestników szkolenia,
5. lista obecności na szkoleniu (ze wskazaniem minut obecności - na podstawie raportów wygenerowanych z platformy online),
6. zestawienia wyników pre- i post testów,
7. zestawienia wyników walidacji,
8. lista osób, która ukończyła szkolenie i otrzymała certyfikat/zaświadczenie,
9. uwagi,
10. wyniki ankiet ewaluacyjnych online,

4.20.2. **potwierdzeń odbioru materiałów szkoleniowych** przez Uczestników/Uczestniczki,

4.20.3. **potwierdzeń odbioru zaświadczeń o ukończeniu szkolenia** przez Uczestników/Uczestniczki,

4.20.4. kopii wydanych **zaświadczeń o ukończeniu szkolenia** potwierdzających nabycie kompetencji przez Uczestnika projektu zawierającego co najmniej:

1. numer dokumentu,
2. imię i nazwisko Uczestnika,
3. PESEL,
4. informacja o wyniku procesu oceny i walidacji,
5. tytuł szkolenia,
6. nazwę projektu,
7. termin realizacji szkolenia,
8. wymiar godzinowy szkolenia,
9. oznaczenie Wykonawcy,
10. oznaczenie Zamawiającego,

- 11.informację o zdobyciu wiedzy i umiejętności zgodnych z programem szkolenia,
 - 12.wskazaniem programu szkolenia,
 - 13.wskazanie efektów uczenia się,
 - 14.datę i miejsce wystawienia dokumentu,
 - 15.podpis prowadzącego lub wykonawcy,
- 4.20.5. wypełnionych przez Uczestników/Uczestniczki **pre- i post testów** oraz **testów wiedzy** (w przypadku walidacji przeprowadzonej przez Wykonawcę) wraz ze zbiorczym zestawieniem wyników,
 - 4.20.6. jeśli dotyczy: dokumentów potwierdzających przystąpienie przez każdego/każdą Uczestnika/ Uczestniczkę do weryfikacji nabytych kompetencji w formie innej niż **test wiedzy** oraz informacji o wynikach tej weryfikacji,
 - 4.20.7. wypełnionych przez Uczestników/Uczestniczki **ankiet ewaluacyjnych** dotyczących jakości szkolenia wraz ze zbiorczym zestawieniem wyników,
- 4.21. zgodnie ze Standardem szkoleniowym opisanym w Załączniku nr 2. Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#).
5. Forma szkolenia:
 - 5.1. szkolenie zostanie zrealizowane za pośrednictwem profesjonalnej platformy/aplikacji do szkoleń online zapewnionej przez Zamawiającego;
 - 5.2. szkolenie odbędzie się w czasie rzeczywistym;
 - 5.3. zamawiający dopuszcza możliwość nagrywania szkolenia.
 6. Dodatkowe istotne warunki realizacji przedmiotu zamówienia:
 - 6.1. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia określonego w umowie, z chwilą przekazania, przeniesie na Zamawiającego w całości i bez żadnych ograniczeń prawa majątkowe, w tym autorskie prawa majątkowe do wszelkich utworów powstałych w związku z realizacją zamówienia, w szczególności do materiałów szkoleniowych, na wszystkich, znanych w momencie zawarcia umowy, polach eksploatacji, w szczególności:
 - 6.1.1. w zakresie utrwalania i zwielokrotniania utworu – wytwarzanie określoną techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową;
 - 6.1.2. w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami, na których Utwór utrwalono – wprowadzanie do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy;

- 6.1.3. w zakresie rozpowszechniania utworu w sposób inny niż określony w pkt 6.1.2. – publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym;
- 6.1.4. publiczne udostępnianie utworu, zarówno odpłatne, jak i nieodpłatne, w tym w trakcie prezentacji i konferencji oraz w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym także w sieciach telekomunikacyjnych i komputerowych;
- 6.1.5. przekazywania lub przesyłania zapisów utworu pomiędzy komputerami, serwerami i użytkownikami (korzystającymi), innymi odbiorcami, przy pomocy wszelkiego rodzaju środków i technik;
- 6.1.6. wprowadzania do obrotu nośników zapisów wszelkiego rodzaju, w tym np. CD, DVD, Blue-ray, a także publikacji wydawniczych realizowanych na podstawie Utworu lub z jego wykorzystaniem;
- 6.1.7. wprowadzanie do obrotu, użyczanie lub najem oryginału albo egzemplarzy;
- 6.1.8. tworzenie nowych wersji i adaptacji (tłumaczenie, przystosowanie, zmianę układu lub jakiegolwiek inne zmiany);
- 6.1.9. rozpowszechnianie w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych;
- 6.1.10. prawo do wykorzystywania utworu do celów marketingowych lub promocji, w tym reklamy, sponsoringu, promocji sprzedaży, a także do oznaczania lub identyfikacji produktów i usług oraz innych przejawów działalności, a także przedmiotów jego własności, a także dla celów edukacyjnych lub szkoleniowych;
- 6.1.11. prawo do zmian i przekształcenia utworu;
- 6.1.12. prawo do rozporządzania opracowaniami utworów oraz prawo udostępniania ich do korzystania, w tym udzielania wolnej licencji na rzecz osób trzecich, na wszystkich wymienionych powyżej polach eksploatacji.
- 6.2. w przypadku pojawienia się nowych pól eksploatacji, niewskazanych w punkcie 6.1., Wykonawca rozszerzy zakres przeniesienia autorskich praw majątkowych o te pola, w ramach wynagrodzenia przewidzianego w umowie.
- 6.3. Wykonawca upoważni Zamawiającego nieodwołalnie, do rozpowszechniania utworów bez wskazywania jego autorstwa lub do oznaczania utworów i decydowania o ich oznaczaniu, zależnie od potrzeb Zamawiającego. Nadto Wykonawca zezwala Zamawiającemu na wykonywanie w imieniu Wykonawcy autorskich praw osobistych do

utworów, w tym prawa do decydowania o pierwszym publicznym udostępnieniu, do wykonywania nadzoru autorskiego, ingerowania w integralność utworów. Wykonawca gwarantuje, że na żądanie Zamawiającego uzyska oraz przekaże Zamawiającemu oświadczenia wszystkich osób, którym przysługują autorskie prawa osobiste do utworów, o zezwoleniu na wykonywanie tych praw przez Zamawiającego.

- 6.4. Wykonawca przeniesie na Zamawiającego wyłączne prawo do wykonywania i do zezwalania na wykonywanie autorskich praw zależnych oraz prawo własności nośników, na których utwory zostaną zapisane.
- 6.5. Wykonawca przenosząc na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do utworów oświadczy, że:
 - 6.5.1. przysługują mu wyłączne autorskie prawa majątkowe do utworów w zakresie uprawniającym go do dysponowania utworami w sposób wskazany w pkt. 6.1.;
 - 6.5.2. utwory są wolne od wszelkich wad fizycznych, w szczególności takich, które uniemożliwiałyby swobodne korzystanie z utworów na polach eksploatacji określonych w pkt. 6.1.;
 - 6.5.3. utwory nie są obciążone prawami osób trzecich ani nie naruszają praw autorskich osób trzecich.
- 6.6. Wykonawca zobowiąże się pokryć wszelkie roszczenia osób trzecich, zgłoszone wobec Zamawiającego z tytułu naruszenia praw własności intelektualnej w związku z korzystaniem z utworów przez Zamawiającego w sposób przewidziany w umowie.
- 6.7. Wykonawca zapewni uzyskanie zgody od trenerów prowadzących szkolenia oraz uczestników szkoleń na:
 - 6.7.1. przetwarzanie przez Zamawiającego oraz udostępnianie przez Zamawiającego podmiotom współpracującym z Zamawiającym, w szczególności instytucjom i organom związanym z udzieleniem Zamawiającemu dofinansowania pochodzącego ze środków unijnych, danych osobowych trenerów i uczestników szkoleń, w szczególności imienia, nazwiska, numeru PESEL, daty i czasu obecności na szkoleniu, informacji o ukończeniu szkolenia oraz o wyniku procesu oceny i walidacji, w celach ewidencyjnych oraz w celu rozliczenia się z dofinansowania;
 - 6.7.2. rozpowszechnianie wizerunku wraz z danymi identyfikacyjnymi, w tym imieniem i nazwiskiem, przez Zamawiającego oraz podmioty współpracujące z Zamawiającym, w szczególności instytucje i organy związane z udzieleniem Zamawiającemu dofinansowania pochodzącego ze środków unijnych, w celach

marketingowych, promocyjnych, informacyjnych, kulturalnych i edukacyjnych

oraz na żądanie Zamawiającego przekaze pisemne oświadczenia trenerów i uczestników szkoleń w powyższym zakresie.

- 6.8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontrolowania jakości szkolenia, udziału na każdym etapie szkolenia, możliwość zgłoszenia konieczności zmiany trenera lub programu jeśli nie są realizowane cele określone w zamówieniu.
- 6.9. Projekt oraz szkolenia w ramach Projektu realizowane są zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Zamawiający informuje, że wraz z pojawieniem się w Projekcie Uczestników/ Uczestniczek ze szczególnymi potrzebami stosowane będą specyficzne działania dostosowawcze umożliwiające im skorzystanie ze wsparcia². Działania dostosowawcze dotyczące Uczestników/Uczestniczek Projektu będą uruchamiane i finansowane przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany będzie do współpracy z Zamawiającym w zakresie wdrożenia tych działań (np. umożliwiania obecności na zajęciach asystenta tłumaczącego na język łatwy lub tłumacza migowego/przewodnika, dostosowania formy lub tempa prowadzenia zajęć do obecności asystenta tłumaczącego na język łatwy, tłumacza migowego/przewodnika). Koszty działań dostosowawczych wynikających z ewentualnych szczególnych potrzeb trenerów/trenerek ponosi Wykonawca.
- 6.10. W odniesieniu do dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczenia Zamawiającemu na etapie składania oferty wypełnionego i podpisanego pliku *"Lista sprawdzająca do weryfikacji, czy dany dokument można uznać za potwierdzający kwalifikację (niewłączoną do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji)/kompetencję na potrzeby mierzenia wskaźników monitorowania EFS+ dot. uzyskiwania kwalifikacji"* w celu potwierdzenia, warunków umożliwiających uznanie danego dokumentu za potwierdzający uzyskanie kompetencji.
- <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o->

² Przykładowo: dostosowanie infrastruktury komputerowej (np. wynajęcie lub zakup i instalacja programów powiększających, mówiących, kamer do kontaktu z osobą posługującą się językiem migowym), dostosowanie akustyczne, wynajęcie lub zakup i montaż systemów wspomagających słyszenie (np. pętli indukcyjnych, systemów FM), alternatywne formy przygotowania materiałów projektowych (np. wersje elektroniczne dokumentów, wersje w druku powiększonym, wersje pisane alfabetem Braille'a, wersje w języku łatwym, nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym), specjalistyczny transport na miejsce realizacji wsparcia, asystent tłumaczący na język łatwy, asystent osoby z niepełnosprawnością, tłumacz języka migowego, tłumacz – przewodnik.

[funduszech/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-na-lata-2021-2027/](https://funduszeue.podkarpackie.pl/fundusze-na-lata-2021-2027/prawo-i-dokumenty/wytyczne/wytyczne-dotyczace-monitorowania-postepu-rzeczowego-realizacji-programow-na-lata-2021-2027/)

- 6.11. Wszystkie dokumenty, materiały m.in. program szkolenia, materiały szkoleniowe, testy wiedzy i realizacja szkolenia online muszą spełniać standardy informacyjno-promocyjny oraz cyfrowy opisane w Załączniku nr 2. Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](https://funduszeue.podkarpackie.pl/szczegoly-programu/promocja-projektow) oraz zostać oznakowana zgodnie z zasadami Promocji projektów <https://funduszeue.podkarpackie.pl/szczegoly-programu/promocja-projektow> w tym m.in. Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, Księgą Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021 – 2027.
- 6.12. Zamawiający zapewni:
- 6.12.1. wytyczne dotyczące grafiki i logotypy niezbędne do oznaczenia programów i zestawu materiałów szkoleniowych zgodne z wymaganiami opisanymi w Wytycznych dotyczących informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027,
 - 6.12.2. wzory dokumentacji działań szkoleniowych (m.in. raport z realizacji szkoleń, prezentacji, ankiet ewaluacyjnych),
 - 6.12.3. platformę/komunikator do realizacji szkoleń zdalnych.