**Załącznik nr 2 do SWZ**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Pakiet I**

PRZEDMIOT ZAMÓWNIENIA: przeprowadzenie certyfikowanego szkolenia i warsztatów z dostępności dla 10 pracowników dydaktycznych, realizowanego w jednej grupie zajęciowej.

**CEL SZKOLENIA:** Poznanie potrzeb osób niepełnosprawnych w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności, pogłębienie wiedzy z zakresu dostępności, uwrażliwienia na tematykę dotyczącą osób ze szczególnymi potrzebami savior vivre i przełamywania barier w kontaktach OZSP.

**PROGRAM SZKOLENIA:**

Zakres szkolenia musi obejmować przynajmniej poniższą tematykę:

1. Szkolenie z dostępności – zasady savoir-vivre wobec osób ze szczególnymi potrzebami (OZSP).
2. Warsztaty: Starość praktyczny warsztat z wykorzystaniem symulatora starości.
3. Niepełnosprawność – praktyczny warsztat z wykorzystaniem symulacji różnych ze szczególnymi

potrzebami .

**EFEKTY SZKOLENIA:**

Na zakończenie szkolenia jego uczestnicy:

1. Poznają główne trudności oraz wartości środowiska OZSP (w tym poruszających się na wózkach, osób niewidomych).
2. Poznają główne trudności oraz wartości środowiska osób starszych.
3. Będą wiedzieli, z jakimi trudnościami spotykają się na co dzień osoby z niepełnosprawnością i osoby starsze.
4. Będą potrafili stosować zasady Savoir vivre w kontakcie z OZSP.
5. Będą potrafili przełamywać bariery w kontaktach z OZSP.

**ZASADY PRZEPROWADZENIA SZKOLENIA:**

1. Szkolenie jednodniowe obejmujące **8 godzin zajęć** (dydaktycznych), dodatkowo 15 minutowa przerwa po 2h zajęć.
2. Zajęcia muszą być prowadzone w języku polskim.
3. Szkolenie powinno być zakończone wydaniem dla każdego z uczestników Zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo oraz Certyfikatu szkolenia dotyczącego podstaw projektowania uniwersalnego.

**WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia w formie stacjonarnej w wyznaczonych przez Zamawiającego salach UTH w Radomiu (w Rektoracie i na Wydziałach Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. K. Pułaskiego w Radomiu). Szczegółowa lokalizacja budynków i sal będzie ustalana na min. 3 dni przed szkoleniem.
2. Warunkiem zakończenia udziału uczestników w szkoleniu jest umożliwienie uczestnikom osiągnięcia efektów szkolenia wyszczególnionych w niniejszym postępowaniu.
3. Wydane dokumenty będą potwierdzać posiadane umiejętności, kompetencje i wiedzę we wskazanym zakresie.
4. Szkolenie musi odbyć się w terminie do 28 lutego 2023 r. wg uzgodnionego harmonogramu.
5. Wykonawca zobowiązany jest do organizacji szkolenia zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym.
6. Szkolenie będzie się odbywało w godzinach ustalonych z Zamawiającym.
7. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż jedna godzina wymieniona w opisie zamówienia oznacza 45 minut zajęć. Przerwy - 15 minutowa przerwa po 2h zajęć, jedna 30 minutowa.
8. Wykonawca zobowiązuje się do informowania uczestników o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do informowania koordynatora Zamawiającego niezwłocznie, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym od zaistnienia zdarzenia (telefonicznie lub e-mailem), o zaistniałych trudnościach w realizacji zadania, które mogą polegać np. na:
	1. nieobecności uczestników,
	2. zmianach w harmonogramie zajęć,
	3. innych zdarzeniach mających istotny wpływ na warunki przeprowadzenia szkolenia.
10. W ramach realizacji zadania Wykonawca zagwarantuje wykwalifikowaną kadrę, która zapewni właściwe i bezpieczne warunki realizacji zadania. Osoby prowadzące szkolenie obligatoryjnie będą posiadały wykształcenie wyższe oraz minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce związanej z projektowaniem uniwersalnym, zapewniające profesjonalizm i skuteczność w przekazywaniu posiadanej wiedzy umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia.
11. W przypadku braku możliwości wykonania przedmiotu zamówienia przez osoby wskazane przez Wykonawcę, będzie on zobowiązany zapewnić zastępstwo, z zastrzeżeniem, że nowa kadra posiadać będzie co najmniej równoważne doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia do przeprowadzania szkoleń, jak wykazane powyżej.
12. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania m.in. koszt trenerów, koszt materiałów szkoleniowych i pomocy dydaktycznych ponosi Wykonawca.
13. Wykonawca gwarantuje bezpieczeństwo osób i mienia podczas wykonywania usługi. Za wszelkie roszczenia z tytułu zdarzeń lub wypadków odpowiada Wykonawca.
14. Odpowiedzialność wobec uczestników szkolenia z tytułu szkód poniesionych w związku ze świadczeniem usługi ponosi wyłącznie Wykonawca. Na nim też spoczywa obowiązek ubezpieczenia się od wszystkich ryzyk związanych ze świadczeniem usługi.
15. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom materiały szkoleniowe.
16. Wykonawca zobowiązuje się do nieobciążania uczestników żadnymi dodatkowymi kosztami.
17. W ramach realizacji zadania Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia następującej dokumentacji:
	1. prowadzenia list obecności na zajęciach,
	2. prowadzenia dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin, program i tematy szkoleń oraz podpisy prowadzących daną tematykę zajęć,
	3. prowadzenia list odbioru materiałów szkoleniowych,
	4. prowadzenie dokumentacji fotograficznej z realizowanego szkolenia.

Dokumentacja musi być oznaczona logotypem, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach EFS:



1. Wykonawca zobowiązany jest opracować szczegółowy program szkolenia. Ww. program powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania, w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dokumentów potwierdzających ich odbycie, w tym list obecności, kopii uzyskanych zaświadczeń oraz certyfikatów.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby uczestników kierowanych na szkolenie.
4. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku pisemnej rezygnacji ze szkolenia przez uczestnika/uczestniczkę projektu przed rozpoczęciem szkolenia, wynagrodzenie nie zostanie wypłacone za to szkolenie.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonego szkolenia, w tym niezapowiedzianej, przez uprawnione organy nadzoru i kontroli. Kontrola może zostać przeprowadzona w miejscu realizacji szkolenia.
6. Wykonawca winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

**INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:**

Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: maksymalnie 21 dni od podpisania protokołu odbioru i przedstawieniu poświadczeń wydanych certyfikatów, po złożeniu prawidłowo wystawionego rachunku/ faktury za zrealizowane szkolenie.

**Pakiet II**

PRZEDMIOT ZAMÓWNIENIA: przeprowadzenie certyfikowanego szkolenia z zakresu **Projektowania budynków dostosowanych dla osób ze szczególnymi potrzebami,** dla 4 pracowników dydaktycznych, realizowanego w jednej grupie zajęciowej.

**CEL SZKOLENIA:**

Pogłębienie wiedzy nauczycieli akademickich realizujących zajęcia na kierunku Budownictwo z zakresu zasad projektowania budynków dla osób ze szczególnymi potrzebami (OZSP), projektowania obiektów, pomieszczeń oraz przystosowania stanowisk pracy dla OZSP, jak również przedstawienie prawnych uwarunkowań projektowania przestrzeni przyjaznej dla OZSP, zasad równego traktowania z uwzględnieniem możliwości dostosowania budynku już istniejącego dla potrzeb OZSP.

**PROGRAM SZKOLENIA**

1. Projektowanie budynków dla OZSP.
2. Szkolenie z zakresu projektowania obiektów, pomieszczeń oraz przystosowania stanowisk pracy dla osób niepełnosprawnych o specyficznych potrzebach.
3. Projektowanie bez barier- Prawne uwarunkowania projektowania przestrzeni przyjaznej dla osób ze szczególnymi potrzebami przegląd wybranych aktów prawnych, programów.
4. Zasada równego traktowania – prawo i praktyka jak dostosować budynek już istniejący dla potrzeb OZSP
5. Konwencja ONZ o prawach OZSP – czyli porozmawiajmy o prawach człowieka.

**EFEKTY SZKOLENIA**

Na zakończenie szkolenia jego uczestnicy w szczególności:

1. Będą znali zasady projektowania budynków dla OZSP.
2. Będą znali zasady projektowania obiektów, pomieszczeń oraz przystosowania stanowisk pracy dla OZSP.
3. Będą znali prawne uwarunkowania projektowania przestrzeni przyjaznej dla OZSP
4. Będą znali zasady równego traktowania z uwzględnieniem możliwości dostosowania budynku już istniejącego dla potrzeb OZSP.
5. Będą znali prawa człowieka wynikające z Konwencji ONZ o prawach OZSP.

**ZASADY PRZEPROWADZENIA SZKOLENIA:**

1. Szkolenie **dwudniowe**, **16 godzin zajęć** (lekcyjnych), dodatkowo 15 minutowa przerwa po 2h zajęć.
2. Zajęcia muszą być prowadzone w języku polskim.
3. Szkolenie powinno być zakończone wydaniem dla każdego z uczestników Zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo oraz Certyfikatu szkolenia dotyczącego podstaw projektowania uniwersalnego.

**WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia w formie stacjonarnej w wyznaczonych przez Zamawiającego salach UTH w Radomiu (w Rektoracie i na Wydziałach Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. K. Pułaskiego w Radomiu). Szczegółowa lokalizacja budynków i sal będzie ustalana na min. 3 dni przed szkoleniem.
2. Warunkiem zakończenia udziału uczestników w szkoleniu jest umożliwienie uczestnikom osiągnięcia efektów szkolenia wyszczególnionych w niniejszym postępowaniu.
3. Wydane dokumenty będą potwierdzać posiadane umiejętności, kompetencje i wiedzę we wskazanym zakresie.
4. Szkolenie musi odbyć się w terminie do 28 lutego 2023 r. wg uzgodnionego harmonogramu.
5. Wykonawca zobowiązany jest do organizacji szkolenia zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym.
6. Szkolenie będzie się odbywało w godzinach ustalonych z Zamawiającym.
7. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż jedna godzina wymieniona w opisie zamówienia oznacza 45 minut zajęć. Przerwy - 15 minutowa przerwa po 2h zajęć, jedna 30 minutowa.
8. Wykonawca zobowiązuje się do informowania uczestników o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do informowania koordynatora Zamawiającego niezwłocznie, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym od zaistnienia zdarzenia (telefonicznie lub e-mailem), o zaistniałych trudnościach w realizacji zadania, które mogą polegać np. na:
	1. nieobecności uczestników,
	2. zmianach w harmonogramie zajęć,
	3. innych zdarzeniach mających istotny wpływ na warunki przeprowadzenia szkolenia.
10. W ramach realizacji zadania Wykonawca zagwarantuje wykwalifikowaną kadrę, która zapewni właściwe i bezpieczne warunki realizacji zadania. Osoby prowadzące szkolenie obligatoryjnie będą posiadały wykształcenie wyższe oraz minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce związanej z projektowaniem uniwersalnym, zapewniające profesjonalizm i skuteczność w przekazywaniu posiadanej wiedzy umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia.
11. W przypadku braku możliwości wykonania przedmiotu zamówienia przez osoby wskazane przez Wykonawcę, będzie on zobowiązany zapewnić zastępstwo, z zastrzeżeniem, że nowa kadra posiadać będzie co najmniej równoważne doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia do przeprowadzania szkoleń, jak wykazane powyżej.
12. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania m.in. koszt trenerów, koszt materiałów szkoleniowych i pomocy dydaktycznych ponosi Wykonawca.
13. Wykonawca gwarantuje bezpieczeństwo osób i mienia podczas wykonywania usługi. Za wszelkie roszczenia z tytułu zdarzeń lub wypadków odpowiada Wykonawca.
14. Odpowiedzialność wobec uczestników szkolenia z tytułu szkód poniesionych w związku ze świadczeniem usługi ponosi wyłącznie Wykonawca. Na nim też spoczywa obowiązek ubezpieczenia się od wszystkich ryzyk związanych ze świadczeniem usługi.
15. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom materiały szkoleniowe.
16. Wykonawca zobowiązuje się do nieobciążania uczestników żadnymi dodatkowymi kosztami.
17. W ramach realizacji zadania Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia następującej dokumentacji:
	1. prowadzenia list obecności na zajęciach,
	2. prowadzenia dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin, program i tematy szkoleń oraz podpisy prowadzących daną tematykę zajęć,
	3. prowadzenia list odbioru materiałów szkoleniowych,
	4. prowadzenie dokumentacji fotograficznej z realizowanego szkolenia.

Dokumentacja musi być oznaczona logotypem, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach EFS:



1. Wykonawca zobowiązany jest opracować szczegółowy program szkolenia. Ww. program powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania, w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dokumentów potwierdzających ich odbycie, w tym list obecności, kopii uzyskanych zaświadczeń oraz certyfikatów.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby uczestników kierowanych na szkolenie.
4. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku pisemnej rezygnacji ze szkolenia przez uczestnika/uczestniczkę projektu przed rozpoczęciem szkolenia, wynagrodzenie nie zostanie wypłacone za to szkolenie.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonego szkolenia, w tym niezapowiedzianej, przez uprawnione organy nadzoru i kontroli. Kontrola może zostać przeprowadzona w miejscu realizacji szkolenia.
6. Wykonawca winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

**INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:**

Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: maksymalnie 21 dni od podpisania protokołu odbioru i przedstawieniu poświadczeń wydanych certyfikatów, po złożeniu prawidłowo wystawionego rachunku/ faktury za zrealizowane szkolenie.

**Pakiet III**

PRZEDMIOT ZAMÓWNIENIA: przeprowadzenie certyfikowanego szkolenia z zakresu **komunikacji z osobami głuchymi oraz niedosłyszącymi** dla 2 pracowników dydaktycznych, realizowanego w jednej grupie zajęciowej.

**CEL SZKOLENIA:**

Wyposażenie uczestników w umiejętności oraz wiedzę potrzebną do pierwszego kontaktu oraz prostej komunikacji z osobami głuchymi oraz niedosłyszącymi. Warsztat kładzie największy nacisk na PJM jako najbardziej popularną metodą komunikowania się w środowisku osób głuchych oraz niedosłyszących.

**PROGRAM SZKOLENIA:**

1. Symulacje funkcjonowania z ubytkiem słuchu.

2. Definicja głuchoty: medyczna, społeczna.

3. Co to jest PJM i SJM i jakie są różnice? Dyskusja nt. umiejętności posługiwania się i rozumienia języka migowego przez słyszących oraz języka polskiego przez głuchych.

4. Aparaty słuchowe i implanty.

5. Savoir-vivre czyli jak się zachować by ułatwić dobre funkcjonowanie w społeczeństwie.

**EFEKTY SZKOLENIA:**

Na zakończenie szkolenia jego uczestnicy:

1. Poznają główne zasady oraz wartości środowiska głuchych.

2. Będą wiedzieli jakimi sposobami komunikują się osoby głuche oraz niedosłyszące.

3. Będą potrafiły stosować zasady Sevoir-Vivre w kontakcie z OzN.

4. Będą wiedziały jakie standardy powinien spełniać tłumacz PJM.

5. Będą znały technologie wspierające osoby Głuche oraz Niedosłyszące.

**ZASADY PRZEPROWADZENIA SZKOLENIA:**

1. Szkolenie jednodniowe **6 godzin** (6 godzin lekcyjnych po 45 minut, dodatkowo 5 przerw 10 minutowych).
2. Zajęcia muszą być prowadzone w języku polskim.
3. Szkolenie powinno być zakończone wydaniem dla każdego z uczestników Zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo oraz Certyfikatu szkolenia dotyczącego podstaw projektowania uniwersalnego.

**WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia staacjonarnego w wyznaczonych przez Zamawiającego salach UTH w Radomiu (w Rektoracie i na Wydziałach Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. K. Pułaskiego w Radomiu). Szczegółowa lokalizacja budynków i sal będzie ustalana na min. 3 dni przed szkoleniem.
2. Warunkiem zakończenia udziału uczestników w szkoleniu jest umożliwienie uczestnikom osiągnięcia efektów szkolenia wyszczególnionych w niniejszym postępowaniu.
3. Wydane dokumenty będą potwierdzać posiadane umiejętności, kompetencje i wiedzę we wskazanym zakresie.
4. Szkolenie musi odbyć się w terminie do 31 stycznia 2023 r. wg uzgodnionego harmonogramu.
5. Wykonawca zobowiązany jest do organizacji szkolenia zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym.
6. Szkolenie będzie się odbywało w godzinach ustalonych z Zamawiającym.
7. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż jedna godzina wymieniona w opisie zamówienia oznacza 45 minut zajęć. Przerwy - 10 minutowe; przerwa po każdych 45 minutach zajęć.
8. Wykonawca zobowiązuje się do informowania uczestników o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do informowania koordynatora Zamawiającego niezwłocznie, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym od zaistnienia zdarzenia (telefonicznie lub e-mailem), o zaistniałych trudnościach w realizacji zadania, które mogą polegać np. na:
	1. nieobecności uczestników,
	2. zmianach w harmonogramie zajęć,
	3. innych zdarzeniach mających istotny wpływ na warunki przeprowadzenia szkolenia.
10. W ramach realizacji zadania Wykonawca zagwarantuje wykwalifikowaną kadrę, która zapewni właściwe i bezpieczne warunki realizacji zadania. Osoby prowadzące szkolenie obligatoryjnie będą posiadały wykształcenie wyższe techniczne oraz minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce związanej z projektowaniem uniwersalnym, zapewniające profesjonalizm i skuteczność w przekazywaniu posiadanej wiedzy umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia.
11. W przypadku braku możliwości wykonania przedmiotu zamówienia przez osoby wskazane przez Wykonawcę, będzie on zobowiązany zapewnić zastępstwo, z zastrzeżeniem, że nowa kadra posiadać będzie co najmniej równoważne doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia do przeprowadzania szkoleń, jak wykazane powyżej.
12. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania m.in. koszt trenerów, koszt materiałów szkoleniowych i pomocy dydaktycznych ponosi Wykonawca.
13. Wykonawca gwarantuje bezpieczeństwo osób i mienia podczas wykonywania usługi. Za wszelkie roszczenia z tytułu zdarzeń lub wypadków odpowiada Wykonawca.
14. Odpowiedzialność wobec uczestników szkolenia z tytułu szkód poniesionych w związku ze świadczeniem usługi ponosi wyłącznie Wykonawca. Na nim też spoczywa obowiązek ubezpieczenia się od wszystkich ryzyk związanych ze świadczeniem usługi.
15. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom materiały szkoleniowe.
16. Wykonawca zobowiązuje się do nieobciążania uczestników żadnymi dodatkowymi kosztami.
17. W ramach realizacji zadania Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia następującej dokumentacji:
	1. prowadzenia list obecności na zajęciach,
	2. prowadzenia dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin, program i tematy szkoleń oraz podpisy prowadzących daną tematykę zajęć,
	3. prowadzenia list odbioru materiałów szkoleniowych,
	4. prowadzenie dokumentacji fotograficznej z realizowanego szkolenia.

Dokumentacja musi być oznaczona logotypem, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach EFS :



1. Wykonawca zobowiązany jest opracować szczegółowy program szkolenia. Ww. program powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania, w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dokumentów potwierdzających ich odbycie, w tym list obecności, kopii uzyskanych zaświadczeń oraz certyfikatów.
3. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku pisemnej rezygnacji ze szkolenia przez uczestnika/uczestniczkę projektu przed rozpoczęciem szkolenia, wynagrodzenie nie zostanie wypłacone za to szkolenie.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonego szkolenia, w tym niezapowiedzianej, przez uprawnione organy nadzoru i kontroli. Kontrola może zostać przeprowadzona w miejscu realizacji szkolenia.
5. Wykonawca winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

**INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:**

Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: maksymalnie 21 dni od podpisania protokołu odbioru i przedstawieniu poświadczeń wydanych certyfikatów, po złożeniu prawidłowo wystawionego rachunku/ faktury za zrealizowane szkolenie.

**Pakiet IV**

PRZEDMIOT ZAMÓWNIENIA: przeprowadzenie certyfikowanego szkolenia z zakresu **ograniczeń w prowadzeniu badań eksploatacyjnych i stanowiskowych pojazdów samochodowych dla osób ze szczególnymi potrzebami** dla 2 pracowników dydaktycznych, realizowanego w jednej grupie zajęciowej.

**CEL SZKOLENIA:**

Zwrócenie uwagi na ograniczenia i sposoby usuwania barier w prowadzeniu badań w obszarze eksploatacji pojazdów przez osoby ze szczególnymi potrzebami osoby.

**PROGRAM SZKOLENIA:**

1. Zakres możliwych do prowadzenia badań.

2. Potrzeby percepcyjne niezbędne do osiągnięcia celu.

3. Modyfikacja metod badawczych w kontekście osób ze szczególnymi potrzebami.

4. Niezbędne modyfikacje stanowisk i pojazdów badawczych.

**EFEKTY SZKOLENIA:**

Na zakończenie szkolenia jego uczestnicy:

1. Poznają ograniczenia osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie prowadzenia badań eksploatacyjnych i stanowiskowych w obszarze pojazdów samochodowych.
2. Będą wiedzieli jak modyfikować stanowiska.
3. Będą znały potrzeby osób ze szczególnymi potrzebami w prowadzonych badaniach.
4. Będą wiedziały jak zapewnic wsparcie w prowadzonych badaniach.
5. Będą znały technologie wspierające osób ze szczególnymi potrzebami w realizacji badań i analizie uzyskanych wyników.

**ZASADY PRZEPROWADZENIA SZKOLENIA:**

1. Szkolenie jednodniowe **6 godzin** (6 godzin lekcyjnych po 45 minut, dodatkowo 5 przerw 10 minutowych).
2. Zajęcia muszą być prowadzone w języku polskim.
3. Szkolenie powinno być zakończone wydaniem dla każdego z uczestników Zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo oraz Certyfikatu szkolenia dotyczącego podstaw projektowania uniwersalnego.

**WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia stacjonarnego w wyznaczonych przez Zamawiającego salach UTH w Radomiu (w Rektoracie i na Wydziałach Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. K. Pułaskiego w Radomiu). Szczegółowa lokalizacja budynków i sal będzie ustalana na min. 3 dni przed szkoleniem.
2. Warunkiem zakończenia udziału uczestników w szkoleniu jest umożliwienie uczestnikom osiągnięcia efektów szkolenia wyszczególnionych w niniejszym ogłoszeniu.
3. Wydane dokumenty będą potwierdzać posiadane umiejętności, kompetencje i wiedzę we wskazanym zakresie.
4. Szkolenie musi odbyć się w terminie do 31 stycznia 2023 r. wg uzgodnionego harmonogramu.
5. Wykonawca zobowiązany jest do organizacji szkolenia zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym.
6. Szkolenie będzie się odbywało w godzinach ustalonych z Zamawiającym.
7. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż jedna godzina wymieniona w opisie zamówienia oznacza 45 minut zajęć. Przerwy - 10 minutowe; przerwa po każdych 45 minutach zajęć.
8. Wykonawca zobowiązuje się do informowania uczestników o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do informowania koordynatora Zamawiającego niezwłocznie, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym od zaistnienia zdarzenia (telefonicznie lub e-mailem), o zaistniałych trudnościach w realizacji zadania, które mogą polegać np. na:
	1. nieobecności uczestników,
	2. zmianach w harmonogramie zajęć,
	3. innych zdarzeniach mających istotny wpływ na warunki przeprowadzenia szkolenia.
10. W ramach realizacji zadania Wykonawca zagwarantuje wykwalifikowaną kadrę, która zapewni właściwe i bezpieczne warunki realizacji zadania. Osoby prowadzące szkolenie obligatoryjnie będą posiadały wykształcenie wyższe techniczne oraz minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce związanej z projektowaniem uniwersalnym, zapewniające profesjonalizm i skuteczność w przekazywaniu posiadanej wiedzy umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia.
11. W przypadku braku możliwości wykonania przedmiotu zamówienia przez osoby wskazane przez Wykonawcę, będzie on zobowiązany zapewnić zastępstwo, z zastrzeżeniem, że nowa kadra posiadać będzie co najmniej równoważne doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia do przeprowadzania szkoleń, jak wykazane powyżej.
12. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania m.in. koszt trenerów, koszt materiałów szkoleniowych i pomocy dydaktycznych ponosi Wykonawca.
13. Wykonawca gwarantuje bezpieczeństwo osób i mienia podczas wykonywania usługi. Za wszelkie roszczenia z tytułu zdarzeń lub wypadków odpowiada Wykonawca.
14. Odpowiedzialność wobec uczestników szkolenia z tytułu szkód poniesionych w związku ze świadczeniem usługi ponosi wyłącznie Wykonawca. Na nim też spoczywa obowiązek ubezpieczenia się od wszystkich ryzyk związanych ze świadczeniem usługi.
15. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom materiały szkoleniowe.
16. Wykonawca zobowiązuje się do nieobciążania uczestników żadnymi dodatkowymi kosztami.
17. W ramach realizacji zadania Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia następującej dokumentacji:
	1. prowadzenia list obecności na zajęciach,
	2. prowadzenia dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin, program i tematy szkoleń oraz podpisy prowadzących daną tematykę zajęć,
	3. prowadzenia list odbioru materiałów szkoleniowych,
	4. prowadzenie dokumentacji fotograficznej z realizowanego szkolenia.

Dokumentacja musi być oznaczona logotypem, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach EFS :



1. Wykonawca zobowiązany jest opracować szczegółowy program szkolenia, Ww. program powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania, w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dokumentów potwierdzających ich odbycie, w tym list obecności, kopii uzyskanych zaświadczeń oraz certyfikatów.
3. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku pisemnej rezygnacji ze szkolenia przez uczestnika/uczestniczkę projektu przed rozpoczęciem szkolenia, wynagrodzenie nie zostanie wypłacone za to szkolenie.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonego szkolenia, w tym niezapowiedzianej, przez uprawnione organy nadzoru i kontroli. Kontrola może zostać przeprowadzona w miejscu realizacji szkolenia.
5. Wykonawca winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

**INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:**

Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: maksymalnie 21 dni od podpisania protokołu odbioru i przedstawieniu poświadczeń wydanych certyfikatów, po złożeniu prawidłowo wystawionego rachunku/ faktury za zrealizowane szkolenie.

**Pakiet V**

PRZEDMIOT ZAMÓWNIENIA: przeprowadzenie certyfikowanego szkolenia z zakresu **udogodnień funkcjonalnych w pojazdach samochodowych i infrastrukturze ich obsługi dla potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami** dla 2 pracowników dydaktycznych, realizowanego w jednej grupie zajęciowej.

**CEL SZKOLENIA:**

Zapoznanie z udogodnieniami dla osób z niepełnosprawnościami stosowanymi w budowie pojazdów samochodowych niezbędnych dla likwidowania barier. Uczestnicy poznają modyfikacje konstrukcyjne i technologiczne w obszarze infrastruktury obsługi pojazdów samochodowych wprowadzane dla potrzeb OzN. Przedstawienie kierunków rozwoju szczególnie w obszarze budowy pojazdów (pojazdy autonomiczne).

**PROGRAM SZKOLENIA:**

1. Technologie i innowacje w budowie pojazdów na rzecz ograniczenia barier.

2. Infrastruktura obsługi pojazdów w spojrzeniu OzN.

3. Dostosowanie systemów i układów pojazdów dla OzN.

4. Dostosowanie infrastruktury obsługi pojazdów dla OzN.

**EFEKTY SZKOLENIA:**

Na zakończenie szkolenia jego uczestnicy:

1. Poznają układy funkcjonalne i sterowania pojazdów samochodowych wspomagające OzN.

2. Będą znały oczekiwania OzN w zakresie korzystania z pojazdów samochodowych.

3. Będą znały oczekiwania OzN w zakresie korzystania z infrastruktury obsługi pojazdów samochodowych.

**ZASADY PRZEPROWADZENIA SZKOLENIA:**

1. Szkolenie jednodniowe **6 godzin** (6 godzin lekcyjnych po 45 minut, dodatkowo 5 przerw 10 minutowych).
2. Zajęcia muszą być prowadzone w języku polskim.
3. Szkolenie powinno być zakończone wydaniem dla każdego z uczestników Zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo oraz Certyfikatu szkolenia dotyczącego podstaw projektowania uniwersalnego.

**WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia stacjonarnego w wyznaczonych przez Zamawiającego salach UTH w Radomiu (w Rektoracie i na Wydziałach Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. K. Pułaskiego w Radomiu). Szczegółowa lokalizacja budynków i sal będzie ustalana na min. 3 dni przed szkoleniem.
2. Warunkiem zakończenia udziału uczestników w szkoleniu jest umożliwienie uczestnikom osiągnięcia efektów szkolenia wyszczególnionych w niniejszym ogłoszeniu.
3. Wydane dokumenty będą potwierdzać posiadane umiejętności, kompetencje i wiedzę we wskazanym zakresie.
4. Szkolenie musi odbyć się w terminie do 31 stycznia 2023 r. wg uzgodnionego harmonogramu.
5. Wykonawca zobowiązany jest do organizacji szkolenia zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym.
6. Szkolenie będzie się odbywało w godzinach ustalonych z Zamawiającym.
7. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż jedna godzina wymieniona w opisie zamówienia oznacza 45 minut zajęć. Przerwy - 10 minutowe; przerwa po każdych 45 minutach zajęć.
8. Wykonawca zobowiązuje się do informowania uczestników o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do informowania koordynatora Zamawiającego niezwłocznie, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym od zaistnienia zdarzenia (telefonicznie lub e-mailem), o zaistniałych trudnościach w realizacji zadania, które mogą polegać np. na:
	1. nieobecności uczestników,
	2. zmianach w harmonogramie zajęć,
	3. innych zdarzeniach mających istotny wpływ na warunki przeprowadzenia szkolenia.
10. W ramach realizacji zadania Wykonawca zagwarantuje wykwalifikowaną kadrę, która zapewni właściwe i bezpieczne warunki realizacji zadania. Osoby prowadzące szkolenie obligatoryjnie będą posiadały wykształcenie wyższe techniczne oraz minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce związanej z projektowaniem uniwersalnym, zapewniające profesjonalizm i skuteczność w przekazywaniu posiadanej wiedzy umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia.
11. W przypadku braku możliwości wykonania przedmiotu zamówienia przez osoby wskazane przez Wykonawcę, będzie on zobowiązany zapewnić zastępstwo, z zastrzeżeniem, że nowa kadra posiadać będzie co najmniej równoważne doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia do przeprowadzania szkoleń, jak wykazane powyżej.
12. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania m.in. koszt trenerów, koszt materiałów szkoleniowych i pomocy dydaktycznych ponosi Wykonawca.
13. Wykonawca gwarantuje bezpieczeństwo osób i mienia podczas wykonywania usługi. Za wszelkie roszczenia z tytułu zdarzeń lub wypadków odpowiada Wykonawca.
14. Odpowiedzialność wobec uczestników szkolenia z tytułu szkód poniesionych w związku ze świadczeniem usługi ponosi wyłącznie Wykonawca. Na nim też spoczywa obowiązek ubezpieczenia się od wszystkich ryzyk związanych ze świadczeniem usługi.
15. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom materiały szkoleniowe.
16. Wykonawca zobowiązuje się do nieobciążania uczestników żadnymi dodatkowymi kosztami.
17. W ramach realizacji zadania Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia następującej dokumentacji:
	1. prowadzenia list obecności na zajęciach,
	2. prowadzenia dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin, program i tematy szkoleń oraz podpisy prowadzących daną tematykę zajęć,
	3. prowadzenia list odbioru materiałów szkoleniowych,
	4. prowadzenie dokumentacji fotograficznej z realizowanego szkolenia.

Dokumentacja musi być oznaczona logotypem, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach EFS :



1. Wykonawca zobowiązany jest opracować szczegółowy program szkolenia, Ww. program powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania, w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dokumentów potwierdzających ich odbycie, w tym list obecności, kopii uzyskanych zaświadczeń oraz certyfikatów.
3. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku pisemnej rezygnacji ze szkolenia przez uczestnika/uczestniczkę projektu przed rozpoczęciem szkolenia, wynagrodzenie nie zostanie wypłacone za to szkolenie.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonego szkolenia, w tym niezapowiedzianej, przez uprawnione organy nadzoru i kontroli. Kontrola może zostać przeprowadzona w miejscu realizacji szkolenia.
5. Wykonawca winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

**INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:**

Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: maksymalnie 21 dni od podpisania protokołu odbioru i przedstawieniu poświadczeń wydanych certyfikatów, po złożeniu prawidłowo wystawionego rachunku/ faktury za zrealizowane szkolenie.

**Pakiet VI**

PRZEDMIOT ZAMÓWNIENIA: przeprowadzenie certyfikowanego szkolenia z zakresu **Projektowania uniwersalnego uwzględniającego specyfikę nauk ekonomicznych** dla 8 pracowników dydaktycznych WEiF, realizowanego w jednej grupie zajęciowej.

**CEL SZKOLENIA:**

Celem szkolenia jest wyposażenie uczestników szkolenia w wiedzę z zakresu projektowania uniwersalnego w naukach ekonomicznych/zarządzania, którą to będą mogli przekazać studentom w ramach prowadzonych przedmiotów, przybiżając im zagadnienia dotyczące szeroko rozumianej współpracy biznesowej z kontrahentami/pracownikami/partnerami bedącymi osobami z niepełnosprawnościami, wykluczonymi cyfrowo, seniorami.

**PROGRAM SZKOLENIA:**

1. savoir-vivre bez barier w organizacjach biznesowych
2. podstawowe zasady w kontaktach z osobami z różnymi dysfunkcjami
3. właściwa komunikacja z osobami z niepełnosprawnościami/seniorami w mowie i piśmie
4. właściwa postawa i zachowanie wobec klientów, współpracowników, kontrahentów będącymi osobami z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami
5. dostępność cyfrowa w organizacji (standard WCAG 2.1), dostępność cyfrowa a prowadzenie działalności biznesowej
6. dostępne dokumenty, formularze, materiały multimedialne, strony internetowe
7. zarządzanie dostępnością i jego znaczenie dla organizacji biznesowej

**EFEKTY SZKOLENIA:**

Na zakończenie szkolenia jego uczestnicy:

1. poznają zasady właściwego zachowania wobec partnerów biznesowych będących osobami z niepełnosprawnościami/ seniorami
2. uświadomią sobie najczęściej popełniane błędy z w kontaktach z OzN
3. poznają sposoby i metody komunikowania się z osobami z różnymi niepełnosprawościami
4. uświadomią sobie znaczenie dostępności cyfrowej w funkcjonowaniu współczesnej organizacji biznesowej
5. poznają wytyczne, sposoby tworzenia dostępnych dokumentów, stron internetowych, materiałów multimedialnych, itp.
6. poznają istotę zarządzania dostępnością w organizacji biznesowej.

**ZASADY PRZEPROWADZENIA SZKOLENIA:**

1. Szkolenie dwudniowe, łącznie 15 godzin zajęć (lekcyjnych), w tym 15 minutowa przerwa po 2h zajęć, jedna 30 minutowa.
2. Zajęcia muszą być prowadzone w języku polskim.
3. Szkolenie powinno być zakończone wydaniem dla każdego z uczestników Zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo oraz Certyfikatu szkolenia dotyczącego podstaw projektowania uniwersalnego.

**WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia stacjonarnego w wyznaczonych przez Zamawiającego salach UTH w Radomiu. Szczegółowa lokalizacja budynków i sal będzie ustalana na min. 3 dni przed szkoleniem.
2. Warunkiem zakończenia udziału uczestników w szkoleniu jest umożliwienie uczestnikom osiągnięcia efektów szkolenia wyszczególnionych w niniejszym ogłoszeniu.
3. Wydane dokumenty będą potwierdzać posiadane umiejętności, kompetencje i wiedzę we wskazanym zakresie.
4. Szkolenie musi odbyć się w terminie do 31 stycznia 2023 r. wg uzgodnionego harmonogramu.
5. Wykonawca zobowiązany jest do organizacji szkolenia zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym.
6. Szkolenie będzie się odbywało w godzinach ustalonych z Zamawiającym.
7. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż jedna godzina wymieniona w opisie zamówienia oznacza 45 minut zajęć. Przerwy - 15 minutowa przerwa po 2h zajęć, jedna 30 minutowa.
8. Wykonawca zobowiązuje się do informowania uczestników o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do informowania koordynatora Zamawiającego niezwłocznie, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym od zaistnienia zdarzenia (telefonicznie lub e-mailem), o zaistniałych trudnościach w realizacji zadania, które mogą polegać np. na:
10. nieobecności uczestników,
11. zmianach w harmonogramie zajęć,
12. innych zdarzeniach mających istotny wpływ na warunki przeprowadzenia szkolenia.
13. W ramach realizacji zadania Wykonawca zagwarantuje wykwalifikowaną kadrę, która zapewni właściwe i bezpieczne warunki realizacji zadania. Osoby prowadzące szkolenie obligatoryjnie będą posiadały wykształcenie wyższe oraz minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce związanej z projektowaniem uniwersalnym, zapewniające profesjonalizm i skuteczność w przekazywaniu posiadanej wiedzy umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia.
14. W przypadku braku możliwości wykonania przedmiotu zamówienia przez osoby wskazane przez Wykonawcę, będzie on zobowiązany zapewnić zastępstwo, z zastrzeżeniem, że nowa kadra posiadać będzie co najmniej równoważne doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia do przeprowadzania szkoleń, jak wykazane powyżej.
15. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania m.in. koszt trenerów, koszt materiałów szkoleniowych i pomocy dydaktycznych ponosi Wykonawca.
16. Wykonawca gwarantuje bezpieczeństwo osób i mienia podczas wykonywania usługi. Za wszelkie roszczenia z tytułu zdarzeń lub wypadków odpowiada Wykonawca.
17. Odpowiedzialność wobec uczestników szkolenia z tytułu szkód poniesionych w związku ze świadczeniem usługi ponosi wyłącznie Wykonawca. Na nim też spoczywa obowiązek ubezpieczenia się od wszystkich ryzyk związanych ze świadczeniem usługi.
18. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom materiały szkoleniowe.
19. Wykonawca zobowiązuje się do nieobciążania uczestników żadnymi dodatkowymi kosztami.
20. W ramach realizacji zadania Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia następującej dokumentacji:
	1. prowadzenia list obecności na zajęciach,
	2. prowadzenia dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin, program i tematy szkoleń oraz podpisy prowadzących daną tematykę zajęć,
	3. prowadzenia list odbioru materiałów szkoleniowych,
	4. prowadzenie dokumentacji fotograficznej z realizowanego szkolenia.

Dokumentacja musi być oznaczona logotypem, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach EFS:



1. Wykonawca zobowiązany jest opracować szczegółowy program szkolenia. Ww. program powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania, w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dokumentów potwierdzających ich odbycie, w tym list obecności, kopii uzyskanych zaświadczeń oraz certyfikatów.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby uczestników kierowanych na szkolenie.
4. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku pisemnej rezygnacji ze szkolenia przez uczestnika/uczestniczkę projektu przed rozpoczęciem szkolenia, wynagrodzenie nie zostanie wypłacone za to szkolenie.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonego szkolenia, w tym niezapowiedzianej, przez uprawnione organy nadzoru i kontroli. Kontrola może zostać przeprowadzona w miejscu realizacji szkolenia.
6. Wykonawca winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

**INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:**

Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: maksymalnie 21 dni od podpisania protokołu odbioru i przedstawieniu poświadczeń wydanych certyfikatów, po złożeniu prawidłowo wystawionego rachunku/ faktury za zrealizowane szkolenie.

**Pakiet VII**

PRZEDMIOT ZAMÓWNIENIA: przeprowadzenie certyfikowanego szkolenia z zakresu **Prawa osób ze szczególnymi potrzebami w systemie ochrony praw człowieka** dla 29 pracowników dydaktycznych Wydziału Prawa i Administracji UTH w Radomiu, realizowanego w jednej grupie zajęciowej.

**CEL SZKOLENIA:**

W ramach szkolenia należy omówić wraz z przykładami system ochrony praw człowieka w odniesieniu do osób niepełnosprawnych oraz ze szczególnymi potrzebami.

**TEMATYKA SZKOLENIA**

W ramach szkolenia należy omówić prawa nastepujących grup:

Osoba ze szczególnymi potrzebami – zgodnie z art. 2 Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oznacza „każdą osobę, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na równi z innymi osobami”;

Osoba z niepełnosprawnościami – zgodnie z art. 1 Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych „Do osób niepełnosprawnych zalicza się te osoby, które mają długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, umysłową, intelektualną lub w zakresie zmysłów (percepcji – przyp. autorzy) co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać im pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami” .

Osoby ze szczególnymi potrzebami to:

• Osoba zagrożona wykluczeniem społecznym i cyfrowym – grupy osób najbardziej narażone na wykluczenie społeczne to: osoby z niepełnosprawnościami, osoby starsze, samotne, uzależnione, długotrwale bezrobotne, opuszczające zakłady karne, kobiety samotnie wychowujące dzieci, osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych, osoby bezdomne, dzieci wychowujące się poza rodziną, imigranci oraz członkowie mniejszości narodowych (wg Fundacji Równość. Info).

• Osoba wykluczona – wykluczenie społeczne to ograniczenie możliwości korzystania z podstawowych instytucji publicznych i dostępu do rynku pracy czy edukacji. Obszary powinny być dostępne dla wszystkich. Cztery podstawowe zakresy wykluczenia to: problem z uczestniczeniem, z dostępem, z prawami, z posiadaniem(wg dokumentów Komisji Europejskiej).

W obszarze projektowania uniwersalnego brane są pod uwagę potrzeby następujących grup:

• osób poruszających się na wózkach, o kulach, i ograniczonej możliwości poruszania się;

• osób niewidomych i słabowidzących;

• osób głuchych i słabosłyszących;

• osób głuchoniewidomych;

• osób z niepełnosprawnościami psychicznymi, intelektualnymi, oraz z zaburzeniami funkcji poznawczej;

• osób starszych;

• kobiet w ciąży;

• osób z małymi dziećmi, w tym z wózkami dziecięcymi;

• osób mających trudności w komunikowaniu się z otoczeniem (także z rozumieniem języka pisanego albo mówionego);

• osób o nietypowym wzroście (w tym również dzieci);

• osób wykluczonych cyfrowo;

• osób z ciężkim lub nieporęcznym bagażem, towarem;

• i inne (np. tymczasowe wykluczenie, z ograniczoną sprawnością manualną).

**EFEKTY SZKOLENIA:**

Na zakończenie szkolenia jego uczestnicy:

1. Poznają różne grupy OZSP i ich prawa
2. Będą znać standardy prawne w tym zakresie.
3. Będą potrafiły stosować zasady Savoir-Vivre w kontakcie z OZSP.
4. Będą wiedziały jakie zasady, cele i wytyczne obowiązują w prawodawstwie dotyczącym osób ze szczególnymi potrzebami.

**ZASADY PRZEPROWADZENIA SZKOLENIA:**

1. Szkolenie jednodniowe **4 godzin zajęć** (lekcyjnych), w tym 15 minutowa przerwa po 2h zajęć.
2. Zajęcia muszą być prowadzone w języku polskim.
3. Szkolenie powinno być zakończone wydaniem dla każdego z uczestników Zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo oraz Certyfikatu szkolenia dotyczącego **Prawa osób ze szczególnymi potrzebami w systemie ochrony praw człowieka**.

**WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia stacjonarnego w wyznaczonych przez Zamawiającego salach UTH w Radomiu. Szczegółowa lokalizacja budynków i sal będzie ustalana na min. 3 dni przed szkoleniem.
2. Warunkiem zakończenia udziału uczestników w szkoleniu jest umożliwienie uczestnikom osiągnięcia efektów szkolenia wyszczególnionych w niniejszym postępowaniu.
3. Wydane dokumenty będą potwierdzać posiadane umiejętności, kompetencje i wiedzę we wskazanym zakresie.
4. Szkolenie musi odbyć się w terminie do 31 stycznia 2023 r. wg uzgodnionego harmonogramu.
5. Wykonawca zobowiązany jest do organizacji szkolenia zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym.
6. Szkolenie będzie się odbywało w godzinach ustalonych z Zamawiającym.
7. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż jedna godzina wymieniona w opisie zamówienia oznacza 45 minut zajęć. Przerwy - 15 minutowa przerwa po 2h zajęć.
8. Wykonawca zobowiązuje się do informowania uczestników o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do informowania koordynatora Zamawiającego niezwłocznie, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym od zaistnienia zdarzenia (telefonicznie lub e-mailem), o zaistniałych trudnościach w realizacji zadania, które mogą polegać np. na:
	1. nieobecności uczestników,
	2. zmianach w harmonogramie zajęć,
	3. innych zdarzeniach mających istotny wpływ na warunki przeprowadzenia szkolenia.
10. W ramach realizacji zadania Wykonawca zagwarantuje wykwalifikowaną kadrę, która zapewni właściwe i bezpieczne warunki realizacji zadania. Osoby prowadzące szkolenie obligatoryjnie będą posiadały wykształcenie wyższe oraz minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce związanej z tematyką szkolenia, zapewniające profesjonalizm i skuteczność w przekazywaniu posiadanej wiedzy umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia.
11. W przypadku braku możliwości wykonania przedmiotu zamówienia przez osoby wskazane przez Wykonawcę, będzie on zobowiązany zapewnić zastępstwo, z zastrzeżeniem, że nowa kadra posiadać będzie co najmniej równoważne doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia do przeprowadzania szkoleń, jak wykazane powyżej.
12. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania m.in. koszt trenerów, koszt materiałów szkoleniowych i pomocy dydaktycznych ponosi Wykonawca.
13. Wykonawca gwarantuje bezpieczeństwo osób i mienia podczas wykonywania usługi. Za wszelkie roszczenia z tytułu zdarzeń lub wypadków odpowiada Wykonawca.
14. Odpowiedzialność wobec uczestników szkolenia z tytułu szkód poniesionych w związku ze świadczeniem usługi ponosi wyłącznie Wykonawca. Na nim też spoczywa obowiązek ubezpieczenia się od wszystkich ryzyk związanych ze świadczeniem usługi.
15. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom materiały szkoleniowe.
16. Wykonawca zobowiązuje się do nieobciążania uczestników żadnymi dodatkowymi kosztami.
17. W ramach realizacji zadania Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia następującej dokumentacji:
	1. prowadzenia list obecności na zajęciach,
	2. prowadzenia dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin, program i tematy szkoleń oraz podpisy prowadzących daną tematykę zajęć,
	3. prowadzenia list odbioru materiałów szkoleniowych,
	4. prowadzenie dokumentacji fotograficznej z realizowanego szkolenia.

Dokumentacja musi być oznaczona logotypem, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach EFS :



1. Wykonawca zobowiązany jest opracować szczegółowy program szkolenia. Ww. program powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania, w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dokumentów potwierdzających ich odbycie, w tym list obecności, kopii uzyskanych zaświadczeń oraz certyfikatów.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby uczestników kierowanych na szkolenie.
4. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku pisemnej rezygnacji ze szkolenia przez uczestnika/uczestniczkę projektu przed rozpoczęciem szkolenia, wynagrodzenie nie zostanie wypłacone za to szkolenie.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonego szkolenia, w tym niezapowiedzianej, przez uprawnione organy nadzoru i kontroli. Kontrola może zostać przeprowadzona w miejscu realizacji szkolenia.
6. Wykonawca winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

**INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:**

Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: maksymalnie 21 dni od podpisania protokołu odbioru i przedstawieniu poświadczeń wydanych certyfikatów, po złożeniu prawidłowo wystawionego rachunku/ faktury za zrealizowane szkolenie.

**Pakiet VIII**

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA: przeprowadzenie certyfikowanego szkolenia z zakresu

**komunikacji interpersonalnej w pracy z osobami z zahamowaniami emocjonalnymi w wypowiadaniu się w języku obcym**, realizowanego w jednej grupie zajęciowej.

**Uczestnicy:** kadra dydaktyczna Katedry Neofilologii Wydziału Filologiczno – Pedagogicznego Uniwersytetu Technologiczno – Humanistycznego im. Kazimierza Pułaskiego w Radomiu, 12 osób.

**CEL SZKOLENIA:**

Wdrożenie nabytych w czasie szkolenia umiejętności do pracy ze studentami filologii angielskiej, filologii germańskiej, czyli przyszłymi nauczycielami, lektorami, ekspertami ds. języków obcych oraz studentów lingwistyki stosowanej, dla przezwyciężenia ich zahamowań emocjonalnych w wypowiadaniu się w języku obcym, ze szczególnym uwzględnieniem:

a) niwelowania:

* ograniczeń społecznych
* niskiej samooceny uniemożliwiającej wypowiadanie się na forum grupy
* zahamowań emocjonalnych studentów niepotrafiących w pełni wykorzystać swoich potencjalnych możliwości językowych mimo jednakowego dostępu do wiedzy i kompetencji

b) doskonalenia kompetencji:

* prezentacji
* budowania wypowiedzi ustnych w języku obcym
* pełnego wykorzystania potencjalnych możliwości językowych
* komunikacji interpersonalnej, w szczególności odpowiedniego podejścia emocjonalnego w stosunku do prezentowania wypowiedzi względem określonego odbiorcy.

**PROGRAM SZKOLENIA:**

 Główne punkty programowe szkolenia dla podniesienia kompetencji kadry dydaktycznej Katedry Neofilologii w ramach projektowania uniwersalnego:

• Przekazywanie informacji z większą mocą i charyzmą, wypracowanie stylu umożliwiającego wywieranie wpływu na słuchaczy oraz dużego wrażenia na odbiorcach przekazu.

• Zharmonizowanie sposobu przekazu w celu przekonywania, motywowania lub inspirowania słuchaczy.

• Stworzenie własnego, zindywidualizowanego stylu przemawiania z uwzględnieniem swoich mocnych stron oraz potrzeb.

• Praca nad obszarami, w których konieczny jest rozwój oraz tymi, które wymagają poprawy umiejętności.

• Zindywidualizowany feedback oraz uzyskanie wsparcia od doświadczonego trenera /coacha.

**Program szkolenia**

**Moduł I**

Jak przygotować się do pracy z grupą uwzględniając różnorodność jej uczestników?

Jak dostrzegać to, co utrudnia pracę ze zróżnicowaną grupą?

**Moduł II**

Jak analizować to, co wydarza się w pracy z grupą?

Jak, po skończeniu emocjonującej pracy, identyfikować i analizować swoje zachowanie, ograniczenia i wyzwania?

**Moduł III**

Jak identyfikować swoje słabe i mocne strony w komunikowaniu się z innymi i prezentowaniu wypowiadanych treści?

Jak wyznaczać kierunki rozwoju swoich kompetencji komunikowania się w zespole i komunikowania treści?

**Moduł IV**

Jaki jest mechanizm działania zaklętych kręgów komunikacji?

Jak wychodzić z utrwalonych, długotrwałych niemożności w zakresie swobodnego wypowiadania się i prezentowania swojej wiedzy i umiejętności?

**Moduł V**

Co decyduje o tym, że z jednymi ludźmi komunikuję się łatwiej niż z innymi?

Jak identyfikować te różnice i wykorzystywać tę wiedzę, żeby lepiej rozumieć konkretnych rozmówców i ułatwiać im wypowiadanie się?

**Moduł VI**

Jak radzić sobie z lękiem przed i w czasie zabierania głosu w grupie?

Co zrobić, żeby przekazywać informacje rzeczowo, zrozumiale i w sposób charyzmatyczny, angażujący słuchaczy?

**Moduł VII**

Jak pracować indywidualnie z osobą wykazującą zahamowania w kontaktowaniu się i ujawnianiu na forum grupy?

Jest to moduł przekazujący podstawowe elementy wiedzy coachingowej nurtu holistycznego – stawiania pytań, udzielania i otrzymywania informacji zwrotnych, pomocy w znalezieniu kierunków rozwoju.

**Moduł VIII**

Podsumowanie szkolenia. Informacje zwrotne.

**EFEKTY SZKOLENIA:**

 **Oczekiwany efekt szkolenia:**

• zwiększenie świadomości o istnieniu istotnych ograniczeń wynikających z indywidualnych predyspozycji interpersonalnych uczniów, potencjalnych kandydatów na studia neofilologiczne w budowaniu wypowiedzi ustnych w danym języku obcym, które jest fundamentalną częścią kształcenia neofilologicznego

• wdrożenie dobrych praktyk w zakresie psychologii pozytywnej, wzmocnienia poczucia satysfakcji wynikającej z komunikacji ustnej w języku obcym, lepszego samopoczucia mówiącego, wyrabiania stosownych nawyków i postaw, stosowania technik radzenia sobie z destruktywnymi zachowaniami/sytuacjami w miejscu pracy

**ZASADY PRZEPROWADZENIA SZKOLENIA:**

Forma szkolenia: Mini wykłady wprowadzające niezbędną wiedzę.

Warsztaty aktywizujące uczestników, oferujące różnorodne aktywności uwzględniające indywidualne potrzeby uczestników, ćwiczenia odnoszące się do konkretnych sytuacji z ich doświadczenia. Oferowana forma umożliwia zaistnienie w czasie szkolenia tematów wnoszonych przez uczestników i przetestowanie samodzielnie swoich możliwości i granic – we współpracy z innymi uczestnikami i trenerem.

1. Szkolenie jednodniowe obejmujące **8 godzin zajęć** (dydaktycznych), dodatkowo 15 minutowa przerwa po 2h zajęć, jedna 30 minutowa.
2. Zajęcia muszą być prowadzone w języku polskim.
3. Szkolenie powinno być zakończone wydaniem dla każdego z uczestników Zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo oraz Certyfikatu szkolenia dotyczącego podstaw projektowania uniwersalnego.

**WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia stacjonarnego w wyznaczonych przez Zamawiającego salach UTH w Radomiu (w Rektoracie i na Wydziałach Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. K. Pułaskiego w Radomiu). Szczegółowa lokalizacja budynków i sal będzie ustalana na min. 3 dni przed szkoleniem.
2. Warunkiem zakończenia udziału uczestników w szkoleniu jest umożliwienie uczestnikom osiągnięcia efektów szkolenia wyszczególnionych w niniejszym postępowaniu.
3. Wydane dokumenty będą potwierdzać posiadane umiejętności, kompetencje i wiedzę we wskazanym zakresie.
4. Szkolenie musi odbyć się w terminie do 31 stycznia 2023 r. wg uzgodnionego harmonogramu.
5. Wykonawca zobowiązany jest do organizacji szkolenia zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym.
6. Szkolenie będzie się odbywało w godzinach ustalonych z Zamawiającym.
7. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż jedna godzina wymieniona w opisie zamówienia oznacza 45 minut zajęć. Przerwy - 15 minutowa przerwa po 2h zajęć, jedna 30 minutowa.
8. Wykonawca zobowiązuje się do informowania uczestników o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do informowania koordynatora Zamawiającego niezwłocznie, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym od zaistnienia zdarzenia (telefonicznie lub e-mailem), o zaistniałych trudnościach w realizacji zadania, które mogą polegać np. na:
	1. nieobecności uczestników,
	2. zmianach w harmonogramie zajęć,
	3. innych zdarzeniach mających istotny wpływ na warunki przeprowadzenia szkolenia.
10. W ramach realizacji zadania Wykonawca zagwarantuje wykwalifikowaną kadrę, która zapewni właściwe i bezpieczne warunki realizacji zadania. Osoby prowadzące szkolenie obligatoryjnie będą posiadały wykształcenie wyższe oraz minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce związanej z projektowaniem uniwersalnym, zapewniające profesjonalizm i skuteczność w przekazywaniu posiadanej wiedzy umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia.
11. W przypadku braku możliwości wykonania przedmiotu zamówienia przez osoby wskazane przez Wykonawcę, będzie on zobowiązany zapewnić zastępstwo, z zastrzeżeniem, że nowa kadra posiadać będzie co najmniej równoważne doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia do przeprowadzania szkoleń, jak wykazane powyżej.
12. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania m.in. koszt trenerów, koszt materiałów szkoleniowych i pomocy dydaktycznych ponosi Wykonawca.
13. Wykonawca gwarantuje bezpieczeństwo osób i mienia podczas wykonywania usługi. Za wszelkie roszczenia z tytułu zdarzeń lub wypadków odpowiada Wykonawca.
14. Odpowiedzialność wobec uczestników szkolenia z tytułu szkód poniesionych w związku ze świadczeniem usługi ponosi wyłącznie Wykonawca. Na nim też spoczywa obowiązek ubezpieczenia się od wszystkich ryzyk związanych ze świadczeniem usługi.
15. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom materiały szkoleniowe.
16. Wykonawca zobowiązuje się do nieobciążania uczestników żadnymi dodatkowymi kosztami.
17. W ramach realizacji zadania Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia następującej dokumentacji:
	1. prowadzenia list obecności na zajęciach,
	2. prowadzenia dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin, program i tematy szkoleń oraz podpisy prowadzących daną tematykę zajęć,
	3. prowadzenia list odbioru materiałów szkoleniowych,
	4. prowadzenie dokumentacji fotograficznej z realizowanego szkolenia.

Dokumentacja musi być oznaczona logotypem, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach EFS:



1. Wykonawca zobowiązany jest opracować szczegółowy program szkolenia. Ww. program powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania, w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dokumentów potwierdzających ich odbycie, w tym list obecności, kopii uzyskanych zaświadczeń oraz certyfikatów.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby uczestników kierowanych na szkolenie.
4. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku pisemnej rezygnacji ze szkolenia przez uczestnika/uczestniczkę projektu przed rozpoczęciem szkolenia, wynagrodzenie nie zostanie wypłacone za to szkolenie.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonego szkolenia, w tym niezapowiedzianej, przez uprawnione organy nadzoru i kontroli. Kontrola może zostać przeprowadzona w miejscu realizacji szkolenia.
6. Wykonawca winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

**INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:**

Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: maksymalnie 21 dni od podpisania protokołu odbioru i przedstawieniu poświadczeń wydanych certyfikatów, po złożeniu prawidłowo wystawionego rachunku/ faktury za zrealizowane szkolenie.

**Pakiet IX**

PRZEDMIOT ZAMÓWNIENIA: przeprowadzenie certyfikowanego szkolenia z zakresu **Projektowania uniwersalnego z wykorzystaniem innowacyjnych technologii VR lub AR** dla 4 pracowników dydaktycznych, realizowanego w jednej grupie zajęciowej.

**CEL SZKOLENIA:**

Celem szkolenia jest wyposażenie uczestników szkolenia w wiedzę z zakresu projektowania uniwersalnego z wykorzystaniem technologii VR i AR. Poza bezpośrednim doświadczeniem barier z jakimi spotykają się osoby ze szczególnymi potrzebami ważnym elementem szkolenia będzie uzyskanie umiejętności wykorzystania nowych technologii w realizacji ćwiczeń dydaktycznych.

**PROGRAM SZKOLENIA:**

1. Charakterystyka różnych grup OZSP;
2. Przyswojenie wiedzy dotyczącej zaawansowanych zagadnień związanych z tematyką szczególnych potrzeb i niepełnosprawności;
3. Symulacje doświadczania barier z wykorzystaniem technologii VR
4. Założenia i cele koncepcji projektowania uniwersalnego w kontekście dydaktyki z wykorzystaniem technologii VR.

**EFEKTY SZKOLENIA:**

Na zakończenie szkolenia jego uczestnicy:

1. Poznają zakres funkcjonowania osób ze szczególnymi potrzebami w tym osób

z niepełnosprawnościami;

1. Zdobędą praktyczne umiejętności przydatne w kontakcie z osobami ze szczególnymi potrzebami;
2. Zdobędą praktyczne umiejętności ułatwiające budowanie relacji z osobami o szczególnych potrzebach z niepełnosprawnościami;

**ZASADY PRZEPROWADZENIA SZKOLENIA:**

1. Szkolenie jednodniowe **8 godzin zajęć** (lekcyjnych), w tym 15 minutowa przerwa po 2h zajęć, jedna 30 minutowa.
2. Zajęcia muszą być prowadzone w języku polskim.
3. Szkolenie powinno być zakończone wydaniem dla każdego z uczestników Zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo oraz Certyfikatu szkolenia dotyczącego podstaw projektowania uniwersalnego.

**WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia w formie stacjonarnej w wyznaczonych przez Zamawiającego salach UTH w Radomiu (Wydział Sztuki Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. K. Pułaskiego w Radomiu). Szczegółowa lokalizacja sal będzie ustalana na min. 3 dni przed szkoleniem.
2. Warunkiem zakończenia udziału uczestników w szkoleniu jest umożliwienie uczestnikom osiągnięcia efektów szkolenia wyszczególnionych w niniejszym ogłoszeniu.
3. Wydane dokumenty będą potwierdzać posiadane umiejętności, kompetencje i wiedzę we wskazanym zakresie.
4. Szkolenie musi odbyć się w terminie do 31 stycznia 2023 r. wg uzgodnionego harmonogramu.
5. Wykonawca zobowiązany jest do organizacji szkolenia zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym.
6. Szkolenie będzie się odbywało w godzinach ustalonych z Zamawiającym.
7. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż jedna godzina wymieniona w opisie zamówienia oznacza 45 minut zajęć. Przerwy - 15 minutowa przerwa po 2h zajęć, jedna 30 minutowa.
8. Wykonawca zobowiązuje się do informowania uczestników o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do informowania koordynatora Zamawiającego niezwłocznie, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym od zaistnienia zdarzenia (telefonicznie lub e-mailem), o zaistniałych trudnościach w realizacji zadania, które mogą polegać np. na:
	1. nieobecności uczestników,
	2. zmianach w harmonogramie zajęć,
	3. innych zdarzeniach mających istotny wpływ na warunki przeprowadzenia szkolenia.
10. W ramach realizacji zadania Wykonawca zagwarantuje wykwalifikowaną kadrę, która zapewni właściwe i bezpieczne warunki realizacji zadania. Osoby prowadzące szkolenie obligatoryjnie będą posiadały wykształcenie wyższe oraz minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce związanej z projektowaniem uniwersalnym, zapewniające profesjonalizm i skuteczność w przekazywaniu posiadanej wiedzy umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia.
11. W przypadku braku możliwości wykonania przedmiotu zamówienia przez osoby wskazane przez Wykonawcę, będzie on zobowiązany zapewnić zastępstwo, z zastrzeżeniem, że nowa kadra posiadać będzie co najmniej równoważne doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia do przeprowadzania szkoleń, jak wykazane powyżej.
12. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania m.in. koszt trenerów, koszt materiałów szkoleniowych i pomocy dydaktycznych ponosi Wykonawca.
13. Wykonawca gwarantuje bezpieczeństwo osób i mienia podczas wykonywania usługi. Za wszelkie roszczenia z tytułu zdarzeń lub wypadków odpowiada Wykonawca.
14. Odpowiedzialność wobec uczestników szkolenia z tytułu szkód poniesionych w związku ze świadczeniem usługi ponosi wyłącznie Wykonawca. Na nim też spoczywa obowiązek ubezpieczenia się od wszystkich ryzyk związanych ze świadczeniem usługi.
15. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom materiały szkoleniowe.
16. Wykonawca zobowiązuje się do nieobciążania uczestników żadnymi dodatkowymi kosztami.
17. W ramach realizacji zadania Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia następującej dokumentacji:
	1. prowadzenia list obecności na zajęciach,
	2. prowadzenia dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin, program i tematy szkoleń oraz podpisy prowadzących daną tematykę zajęć,
	3. prowadzenia list odbioru materiałów szkoleniowych,
	4. prowadzenie dokumentacji fotograficznej z realizowanego szkolenia.

Dokumentacja musi być oznaczona logotypem, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach EFS:



1. Wykonawca zobowiązany jest opracować szczegółowy program szkolenia. Ww. program powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania, w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dokumentów potwierdzających ich odbycie, w tym list obecności, kopii uzyskanych zaświadczeń oraz certyfikatów.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby uczestników kierowanych na szkolenie.
4. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku pisemnej rezygnacji ze szkolenia przez uczestnika/uczestniczkę projektu przed rozpoczęciem szkolenia, wynagrodzenie nie zostanie wypłacone za to szkolenie.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonego szkolenia, w tym niezapowiedzianej, przez uprawnione organy nadzoru i kontroli. Kontrola może zostać przeprowadzona w miejscu realizacji szkolenia.
6. Wykonawca winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

**INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:**

Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: maksymalnie 21 dni od podpisania protokołu odbioru i przedstawieniu poświadczeń wydanych certyfikatów, po złożeniu prawidłowo wystawionego rachunku/ faktury za zrealizowane szkolenie.

**Pakiet X**

PRZEDMIOT ZAMÓWNIENIA: przeprowadzenie certyfikowanego szkolenia z zakresu **Prezentacji i wystąpień publicznych z uwzględnieniem** **projektowania uniwersalnego** dla 6 pracowników dydaktycznych, realizowanego w jednej grupie zajęciowej.

**CEL SZKOLENIA:**

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników szkolenia z zasadami oraz narzędziami przygotowania oraz prowadzenia prezentacji i wystąpeń publicznych z uwzględnieniem zasad projektowania uniwersalnego.

**PROGRAM SZKOLENIA\*:**

* przygotowanie profesjonalnej prezentacji
* przygotowanie wystąpień okolicznościowych
* komunikacja kryzysowa
* komunikacja werbalna oraz niewerbalna
* dopasowanie treści i języka do specyfiki odbiorców (w tym osób niepełnosprawnych)
* nawiązanie kontaktu z grupą słuchaczy
* kontrolowanie dynamiki wystąpienia
* argumentowanie i przekonywanie słuchaczy do treści przekazu
* radzenie sobie z trudnymi sytuacjami podczas wystąpienia
* informatyczne wsparcie wystąpień i prezentacji

\* z uwzględnieniem specyfiki projektowania uniwersalnego

**EFEKTY SZKOLENIA\*:**

* zna i rozumie zasady przygotowania i prowadzenia prezentacji i wystąpień publicznych
* zna i rozumie zasady werbalnego i niewerbalnego komunikowania się podczas prezentacji
* potrafi przygotować profesjonalną prezentację ze wsparciem informatycznym
* potrafi prowadzić prezentację z uwzględnieniem wymagań osób niepełnosprawnych

\* z uwzględnieniem specyfiki projektowania uniwersalnego

**ZASADY PRZEPROWADZENIA SZKOLENIA:**

1. Szkolenie dwudniowe po **8 godzin zajęć** (lekcyjnych), w tym 3 przerwy 15 minutowe.
2. Zajęcia muszą być prowadzone w języku polskim.
3. Szkolenie powinno być zakończone wydaniem dla każdego z uczestników Zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo oraz Certyfikatu szkolenia dotyczącego Prezentacji i wystąpień publicznych (z elementami projektowania uniwersalnego).

**WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:**

1. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia stacjonarnego w wyznaczonych przez Zamawiającego salach UTH w Radomiu (w Rektoracie i na Wydziałach Uniwersytetu Technologiczno-Humanistycznego im. K. Pułaskiego w Radomiu). Szczegółowa lokalizacja budynków i sal będzie ustalana na min. 3 dni przed szkoleniem.
2. Warunkiem zakończenia udziału uczestników w szkoleniu jest umożliwienie uczestnikom osiągnięcia efektów szkolenia wyszczególnionych w niniejszym ogłoszeniu.
3. Wydane dokumenty będą potwierdzać posiadane umiejętności, kompetencje i wiedzę we wskazanym zakresie.
4. Szkolenie musi odbyć się w terminie do 25 lutego 2023 r. wg uzgodnionego harmonogramu.
5. Wykonawca zobowiązany jest do organizacji szkolenia zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym.
6. Szkolenie będzie się odbywało w godzinach ustalonych z Zamawiającym.
7. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż jedna godzina wymieniona w opisie zamówienia oznacza 45 minut zajęć. Przerwy 3 - 15 minutowe.
8. Wykonawca zobowiązuje się do informowania uczestników o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do informowania koordynatora Zamawiającego niezwłocznie, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym od zaistnienia zdarzenia (telefonicznie lub e-mailem), o zaistniałych trudnościach w realizacji zadania, które mogą polegać np. na:
	1. nieobecności uczestników,
	2. zmianach w harmonogramie zajęć,
	3. innych zdarzeniach mających istotny wpływ na warunki przeprowadzenia szkolenia.
10. W ramach realizacji zadania Wykonawca zagwarantuje wykwalifikowaną kadrę, która zapewni właściwe i bezpieczne warunki realizacji zadania. Osoby prowadzące szkolenie obligatoryjnie będą posiadały wykształcenie wyższe oraz minimum 2-letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o tematyce związanej z przedmiotem zamówienia, zapewniające profesjonalizm i skuteczność w przekazywaniu posiadanej wiedzy umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia.
11. W przypadku braku możliwości wykonania przedmiotu zamówienia przez osoby wskazane przez Wykonawcę, będzie on zobowiązany zapewnić zastępstwo, z zastrzeżeniem, że nowa kadra posiadać będzie co najmniej równoważne doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia do przeprowadzania szkoleń, jak wykazane powyżej.
12. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania m.in. koszt trenerów, koszt materiałów szkoleniowych i pomocy dydaktycznych ponosi Wykonawca.
13. Wykonawca gwarantuje bezpieczeństwo osób i mienia podczas wykonywania usługi. Za wszelkie roszczenia z tytułu zdarzeń lub wypadków odpowiada Wykonawca.
14. Odpowiedzialność wobec uczestników szkolenia z tytułu szkód poniesionych w związku ze świadczeniem usługi ponosi wyłącznie Wykonawca. Na nim też spoczywa obowiązek ubezpieczenia się od wszystkich ryzyk związanych ze świadczeniem usługi.
15. Wykonawca zapewni wszystkim uczestnikom materiały szkoleniowe.
16. Wykonawca zobowiązuje się do nieobciążania uczestników żadnymi dodatkowymi kosztami.
17. W ramach realizacji zadania Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia następującej dokumentacji:
	1. prowadzenia list obecności na zajęciach,
	2. prowadzenia dziennika zajęć zawierającego wymiar godzin, program i tematy szkoleń oraz podpisy prowadzących daną tematykę zajęć,
	3. prowadzenia list odbioru materiałów szkoleniowych,
	4. prowadzenie dokumentacji fotograficznej z realizowanego szkolenia.

Dokumentacja musi być oznaczona logotypem, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach EFS:





1. Wykonawca zobowiązany jest opracować szczegółowy program szkolenia. Ww. program powinien być opracowany zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania, w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu szkolenia dokumentów potwierdzających ich odbycie, w tym list obecności, kopii uzyskanych zaświadczeń oraz certyfikatów.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby uczestników kierowanych na szkolenie.
4. Zamawiający zastrzega, iż w przypadku pisemnej rezygnacji ze szkolenia przez uczestnika/uczestniczkę projektu przed rozpoczęciem szkolenia, wynagrodzenie nie zostanie wypłacone za to szkolenie.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli prowadzonego szkolenia, w tym niezapowiedzianej, przez uprawnione organy nadzoru i kontroli. Kontrola może zostać przeprowadzona w miejscu realizacji szkolenia.
6. Wykonawca winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

**INNE ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA:**

Termin płatności za realizację przedmiotu zamówienia: maksymalnie 21 dni od podpisania protokołu odbioru i przedstawieniu poświadczeń wydanych certyfikatów, po złożeniu prawidłowo wystawionego rachunku/ faktury za zrealizowane szkolenie.