

## Załącznik nr 7b do SWZ

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia cz. 2

1. Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie **szkolenia przygotowującego do egzaminu kwalifikacyjnego zewnętrznego Adobe Certified Associate Adobe Photoshop** na rzecz Technikum Łączności i Multimediów Cyfrowych w Szczecinie wraz z zorganizowaniem egzaminu.
2. Uczestnikami szkolenia będą **22 osoby (20 uczniów oraz 2 nauczycieli), tj. dwie grupy szkoleniowe:**
  - 1) I grupa szkoleniowa 11 osób (10 uczniów oraz 1 nauczyciel),
  - 2) II grupa szkoleniowa 11 osób (10 uczniów oraz 1 nauczyciel).
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia o maksymalnie 20% liczby osób objętych szkoleniem. W takim przypadku Wykonawcy będzie przysługiwać tylko wynagrodzenie za faktycznie przeszkoloną liczbę osób. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości uczestników projektu w szkoleniu w ramach poszczególnych grup.
4. Program szkolenia:

Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia w programie kursu co najmniej następujących zagadnień:

  - 1) Znajomość standardów i ustalanie wymogów projektów graficznych.
  - 2) Identyfikacja elementów projektu w procesie przygotowywania zdjęć.
  - 3) Zasady pracy w środowisku Adobe Photoshop.
  - 4) Tworzenie i edycja obrazów przy użyciu programu Adobe Photoshop.
  - 5) Przygotowanie i publikacja obrazów cyfrowych.
5. Liczba godzin szkolenia – Dla każdej z grup 40 godzin szkolenia, tj. łącznie 80 godzin w podziale na 2 grupy szkoleniowe, tj.:
  - 1) I grupa szkoleniowa: 40 godzin szkoleniowych,
  - 2) II grupa szkoleniowa: 40 godzin szkoleniowych.

Przez jedną godzinę szkolenia (zajęć teoretycznych i praktycznych) rozumie się: 45 minut.

Harmonogram realizacji zajęć zostanie uzgodniony z Dyrekcją Technikum Łączności i Multimediów Cyfrowych przed rozpoczęciem pierwszych zajęć. Wszelkie zmiany w harmonogramie wymagają uzgodnienia z dyrekcją szkoły.

Szkolenie może odbywać się w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 15:40 do 19:10 oraz w soboty w godzinach od 08:15 do 13:40. Istnieje możliwość realizacji zajęć poza wyznaczonymi godzinami po uzgodnieniu i za zgodą dyrekcji szkoły.

6. **Termin realizacji:** od dnia zawarcia umowy, lecz nie wcześniej niż od 16.03.2026 r. i nie dłużej niż do 13.06.2027 r. w podziale na dwie grupy szkoleniowe:
  - 1) **I grupa szkoleniowa: od dnia zawarcia umowy lecz nie wcześniej niż od 16.03.2026 r. i nie później niż do 14.06.2026 r.**

**2) II grupa szkoleniowa: od 01.03.2027 r. i nie później niż do dnia 13.06.2027 r.**

7. Miejsce szkolenia: Technikum Łączności i Multimediiów Cyfrowych w Szczecinie, ul. Ku Słońcu 27-30, 71-080 Szczecin. W celu prawidłowej realizacji programu kursu istnieje możliwość, za zgodą Dyrektora szkoły odbycia części godzin w formie nauki zdalnej. Sale szkoleniowe Zamawiającego są wyposażone w sprzęt oraz oprogramowanie potrzebne do przeprowadzenia kursu. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć Wykonawca zobowiązany jest do protokolarnego odbioru sali szkoleniowej wraz z wyposażeniem oraz do jej protokolarnego zdania po zakończeniu zajęć.
8. Wymogi dotyczące osoby prowadzącej szkolenie zostały określone w Rozdziale V pkt 1 ppkt 2) SWZ.
9. Wykonawca w dniu rozpoczęcia szkolenia ma obowiązek zapewnić uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe w postaci:
  - skryptu szkoleniowego obejmującego zagadnienia omawiane w trakcie szkolenia (dopuszczalna forma elektroniczna),
  - teczki,
  - notesu,
  - długopisu.

Własność materiałów przechodzi na uczestników kursu.

10. Zajęcia powinny być prowadzone w formie umożliwiającej uzyskanie najlepszych efektów kształcenia dla danego zakresu szkolenia z uwzględnieniem konsultacji indywidualnych dla uczestników szkolenia mających trudności w opanowaniu materiału z wykładawcami.
11. Przed rozpoczęciem kursu Wykonawca przeprowadzi ankietę mającą na celu sprawdzenie poziomu wiedzy uczestników.
12. Wykonawca zobowiązany jest zorganizować i dopełnić wszelkich formalności związanych z organizacją co najmniej jednego egzaminu zewnętrznego Adobe Certified Professional Visual Design using Adobe Photoshop dla każdego uczestnika szkolenia, włącznie z dokonaniem opłaty za ww. egzamin oraz przeprowadza ten egzamin z zastrzeżeniem, że nie będzie on prowadzony przez osobę/osoby prowadzące szkolenie. Dodatkowo po zakończeniu kursu Wykonawca przeprowadzi ankietę mającą na celu sprawdzenie poziomu zadowolenia uczestników z odbytego kursu.

Wykonawca wystawi uczestnikom kursu zaświadczenie ukończenia szkolenia oraz certyfikat potwierdzający uzyskane kompetencje po przeprowadzonym procesie walidacji. Certyfikat powinien co najmniej zawierać następujące informacje:

- dane organizatora szkolenia
- dane uczestnika szkolenia
- informacje na temat uzyskanych efektów uczenia odnoszących się do nabytych kompetencji
- liczbę godzin zrealizowanego szkolenia
- temat i zakres szkolenia



- datę rozpoczęcia i zakończenia szkolenia
- datę wystawienia dokumentu

13. Wykonawca jest zobowiązany do przekazywania Zamawiającemu bieżącej informacji o wszelkich nieprawidłowościach w wykonaniu przedmiotu zamówienia.
14. Wykonawca oraz osoby skierowane do realizacji zamówienia zobowiązane są posiadać wszelkie wymagane uprawnienia, kompetencje i zasoby uprawniające uczestników szkolenia do przystąpienia do egzaminu.
15. Dodatkowe obowiązki Wykonawcy:
  - 1) Poza obowiązkami, o których mowa powyżej, Wykonawca zobowiązany jest do opracowania, przedstawienia do akceptacji i przekazania Zamawiającemu dokumentacji obejmującej:
    - a) szczegółowy program szkolenia na co najmniej 7 dni przed szkoleniem;
    - b) harmonogram szkolenia na co najmniej 7 dni przed szkoleniem;
  - 2) Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco prowadzić następującą dokumentację szkoleniową oraz przekazać ją Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia:
    - a) listy obecności uczestników na zajęciach, zawierające imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia oraz prowadzącego szkolenie na wzorze otrzymanym od Zamawiającego, w terminie 3 dni od dnia zakończenia szkolenia;
    - b) dziennik zajęć obejmujący tytuł szkolenia, tematy zajęć, wymiar godzinowy poszczególnych tematów, nazwiska trenerów, daty poszczególnych zajęć – na wzorze otrzymanym od Zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia. Dopuszcza się użycie dziennika stosowanego przez wykonawcę, ale z uwzględnieniem właściwego oznakowania projektu i po akceptacji ze strony Zamawiającego. Wykonawca przedstawia wzór takiego dziennika, co najmniej 7 dni przed szkoleniem,
    - c) potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie wydanych uczestnikom certyfikatów potwierdzających nabycie kompetencji, w ciągu 3 dni od zakończenia szkolenia,
    - d) potwierdzenie przekazania certyfikatów wraz z potwierdzeniem odbioru (podpisami) przez uczestników, w terminie 3 dni od dnia zakończenia szkolenia,
    - e) rejestr wydanych certyfikatów, z potwierdzeniem odbioru ich przez osoby uczestniczące w zajęciach (lista odbioru certyfikatów) w terminie 3 dni od dnia zakończenia szkolenia,
    - f) 1 egzemplarz materiałów szkoleniowych, w wersji papierowej i elektronicznej, w terminie 3 dni od zakończenia szkolenia;
    - g) listy odbioru materiałów szkoleniowych z podpisami uczestników na wzorze otrzymanym od Zamawiającego, w terminie 3 dni od dnia zakończenia szkolenia;
    - h) kserokopie dokonanej opłaty za egzamin,
    - i) kserokopie uzyskanych certyfikatów,
    - j) kserokopie listy osób przystępujących do walidacji,
    - k) dokumentację fotograficzną szkolenia - min. 2 zdjęcia w ramach danej grupy szkoleniowej, w terminie 3 dni od dnia zakończenia szkolenia;

- 3) Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania miejsca realizacji projektu plakatem w formacie min. A3 widocznym dla uczestników szkolenia przed wejściem do miejsca szkolenia, wg wzoru otrzymanego od Zamawiającego.
16. Wykonawca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisów finansowych na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej oraz zgodnie z zapisami „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji” poprzez:
- 1) informowanie uczestników/uczestniczek o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
  - 2) zapewnienie, że każdy dokument, który jest podawany do wiadomości publicznej lub jest wykorzystywany przez uczestników Projektu, w tym wszelkie zaświadczenia o uczestnictwie lub materiały przekazywane uczestnikom, a także publikacje, materiały dydaktyczne, prezentacje, itp. zawierają informacje o otrzymaniu wsparcia z Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz z Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego za pomocą:
    - a) znaku Funduszy Europejskich z nazwą programu;
    - b) barw Rzeczypospolitej Polskiej;
    - c) znaku Unii Europejskiej z nazwą Europejski Fundusz Społeczny;
    - d) znaku Pomorza Zachodniego;
- Wykonawca uzgodni z Zamawiającym sposób oznakowania na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Zamawiający prześle wzory właściwego oznakowania Wykonawcy.
17. Wykonawca deklaruje zgodność szkolenia z Kartą praw podstawowych UE, co oznacza, że sposób przeprowadzenia szkolenia jest zgodny z postanowieniami Karty praw podstawowych Unii Europejskiej ( Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391) oraz szkolenie będzie zrealizowane z poszanowaniem praw podstawowych. W szczególności Wykonawca uwzględni prawa:
- 1) równość: zakaz dyskryminacji, promowanie równości płci, ochrona praw osób niepełnosprawnych, starszych itp.
  - 2) godność ludzka: m.in. szacunek dla godności,
  - 3) przestrzeganie zasady niedyskryminacji, w tym przestrzeganie zasady równego traktowania i zapewnienie, że nie ma dyskryminacji ze względu na płeć, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, przynależność do mniejszości narodowych, język, religię, przekonania, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, wiek, orientację seksualną, cechy genetyczne, niepełnosprawność, majątek, urodzenie, czy inne czynniki. Tym samym Wykonawca zapewni dostępność dla osób z niepełnosprawnościami (np. poprzez odpowiednie



udogodnienia) oraz osób o specjalnych potrzebach. W szczególności Wykonawca zapewnia, że zajęcia odbywać się będą w pomieszczeniach zgodnych z wymogami równości szans i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami (ON) oraz osób o szczególnych potrzebach.

18. Szkolenia muszą być realizowane zgodnie z uwzględnieniem wyżej wymienionych praw i zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
19. Dla osób z niepełnosprawnością zostaną zastosowane odpowiednie usprawnienia (jeśli wymagane), np. materiały dostosowane do potrzeb - w przypadku osób niedowidzących zapewnienie materiałów w formie elektronicznej, zastosowanie większej czcionki na wydrukach. Jeśli zajdzie taka potrzeba, zaangażowanie tłumacza języka migowego, zatrudnienie asystenta, lub inne działania umożliwiające dogodny dostęp do szkolenia. Powyższe wymogi zostaną uzgodnione z Wykonawcą przed rozpoczęciem szkolenia po zidentyfikowaniu takich potrzeb wśród uczestników przez Zamawiającego.
20. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia niezapowiedzianej kontroli monitoringowej w miejscu realizacji usługi w zakresie przebiegu prowadzonych przez Wykonawcę działań, ich efektywności i obecności Uczestnika/Uczestniczki szkolenia. Kontrola może zostać przeprowadzona również przez inne upoważnione instytucje w tym w szczególności przez Wojewódzki Urząd Pracy w Szczecinie. Zamawiający zaznacza, że termin kontroli monitoringowej będzie zgodny z datami i godzinami określonymi w harmonogramie szkolenia.