



Załącznik nr 1 do PPU

Opis przedmiotu zamówienia

do postępowania pn. Organizacja i przeprowadzenie kursów językowych dla pracowników Centrum Integracji Cudzoziemców

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie kursów językowych (dalej jako: kursy) w formie stacjonarnej, realizowanych indywidualnie z języków: angielskiego i polskiego, jako obcego.
2. Przedmiot zamówienia jest realizowany na potrzeby projektu pod nazwą „Opolskie Gościnne – Wsparcie integracji społecznej obywateli państw trzecich”, w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027 Priorytet 6 - Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację Działanie 6.4 Wspieranie integracji społeczno- gospodarczej obywateli państw trzecich, w tym migrantów.
3. W kursach weźmie udział 4 uczestników (3 osoby z języka angielskiego, 1 osoba z języka polskiego, jako obcego).
4. Kursy będą realizowane zgodnie z poziomem językowym uczestnika, zweryfikowanym przez Wykonawcę zgodnie z ust. 5.
5. Ocena poziomu znajomości języka danego uczestnika przed kursem leży po stronie Wykonawcy i ma być dokonana na podstawie testu, o którym mowa w ust. 11 pkt 3 OPZ.
6. Kurs każdego uczestnika musi obejmować 60 godzin zegarowych.
7. Za rekrutację uczestników odpowiedzialny jest Zamawiający.
8. W sytuacji gdy uczestnik zrezygnuje z udziału w kursie lub w przypadku innych sytuacji, których nie można było przewidzieć na etapie podpisania umowy, które spowodują brak możliwości kontynuacji kursu Wykonawcy zostanie wypłacone wynagrodzenie wyłącznie za faktycznie zrealizowane godziny kursu, jednak nie mniej, niż 20% stawki, o której mowa w § 4 ust. 2 lub 3 umowy.
9. Kursy będą realizowane w formule jeden na jeden (indywidualnie). Nie dopuszcza się możliwości dołączenia uczestnika do grupy.
10. Uczestnicy nie muszą rozpocząć kursów w tym samym czasie.
11. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym będzie zobowiązany do:



- 1) opracowania harmonogramów kursów, w taki sposób, aby liczba godzin kursu dla każdego uczestnika wynosiła 60 godzin zegarowych,
- 2) opracowania standardu wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych kursów (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów), tzw. wzorzec,
- 3) przygotowania i przeprowadzenia testu sprawdzającego kompetencje językowe uczestników przed rozpoczęciem kursu (pre test)¹,
- 4) przeprowadzenia weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu, po zakończeniu kursu, przy zachowaniu rozdzielnosci funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji (np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia) – egzamin końcowy (pro test/ocena²),
- 5) porównania uzyskanych wyników (ocena/pro test) z przyjętymi wymaganiami (efekty uczenia się), po zakończeniu kursu dla danego uczestnika,
- 6) prowadzenia dziennika zajęć dla każdego uczestnika z osobna, gdzie odnotowywana będzie m.in. tematyka każdych zajęć wraz z krótkim ich opisem,
- 7) prowadzenia kart uczestnika, w których należy zawrzeć informacje w zakresie jego wiedzy przed przystąpieniem do kursu jak i po jego zakończeniu (tzw. bilans) oraz wynik egzaminu końcowego,
- 8) prowadzenia listy obecności dla każdego uczestnika osobno,
- 9) bieżącego pisemnego informowania Zamawiającego o niezgłoszeniu się osoby na kurs lub rezygnacji z uczestnictwa w kursie w trakcie jego trwania,
- 10) zapewnienia materiałów dydaktycznych, np. podręczników, zeszytów ćwiczeń, tekstów niezbędnych do przeprowadzenia kursów oraz przekazania ich w wersji papierowej uczestnikom kursu. Przekazane materiały dydaktyczne powinny być dostosowane do poziomu nauczania i pozwalać uczestnikom na wykonywanie ćwiczeń, powtórki materiału i samodzielną naukę języka w domu. Materiały powinny być oznakowane zgodnie z wytycznymi, opisanymi w ust. 26, 27 i 28.

¹ Pre test nie wlicza się do czasu trwania kursu.

² Egzamin końcowy (pro test/ocena) wlicza się do czasu trwania kursu.



- 11) zapewnienia materiałów piśmienniczych takich jak: 1 zeszyt A5 60 kartkowy w kratkę, 1 długopis, 1 teczka skrzydłowa z rzepem do przechowywania materiałów (1 zestaw dla 1 uczestnika), oznakowanych zgodnie z wytycznymi, opisanymi w ust. 26, 27 i 28.
 - 12) zebrania od uczestników kursu pisemnego potwierdzenia odbioru materiałów, o których mowa w pkt 10-11,
 - 13) zapewnienia odpowiedniego miejsca przeprowadzenia kursów w granicach administracyjnych miasta Opole – sale wykładowe wyposażone w ławki i krzesła, odpowiednio oświetlone, w których istnieje możliwość zorganizowania zajęć w formie prezentacji multimedialnej, wyświetlenia filmu szkoleniowego, wysłuchania nagrań. W trakcie zajęć uczestnicy kursów muszą mieć zapewniony dostęp do toalety. W salach wykładowych powinna być informacja, że kursy są finansowane w ramach projektu pn. „Opolskie Gościnne – Wsparcie integracji społecznej obywateli państw trzecich”, finansowanego ze środków Unii Europejskiej. Lokal powinien znajdować się w miejscu łatwo dostępnym dla uczestników kursu (np. możliwy dojazd autobusem),
 - 14) zapewnienia środków ochrony osobistej uczestnikom (środki dezynfekujące, maseczki), jeżeli będą wymagały tego przepisy,
 - 15) umożliwienia przeprowadzenia przez Zamawiającego wizyty monitorującej w miejscu prowadzenia kursu dla każdego uczestnika,
 - 16) wydania Zamawiającemu oraz uczestnikom zaświadczeń o ukończeniu kursu, na którym wskazana będzie informacja o poziomie znajomości języka, w formie papierowej dla uczestników i kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę dla Zamawiającego,
 - 17) oznakowania zaświadczeń, o których mowa w pkt 16 zgodnie z wytycznymi opisanymi w ust. 26, 27 i 28,
 - 18) spełnienia warunków określonych w Standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027 stanowiących załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (funduszeuropejskie.gov.pl) stosownie do wymagań zgłoszonych przez uczestników kursów podczas rekrutacji na kursy.
12. Zamawiający działając na podstawie art. 4 ust. 3 w zw. z ust. 4 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami określa



Wykonawcy warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w tej ustawie, w związku z realizacją kursu.

13. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić w szczególności:

- 1) wolne od barier poziome i pionowe przestrzenie komunikacyjne od parkingu do budynku, w którym odbywać się będzie kurs oraz wolne od barier poziome i pionowe przestrzenie komunikacyjne w tej części budynku, w której odbywać się będzie kurs;
- 2) wyposażenie budynku w urządzenia lub zastosowanie w nim środków technicznych i rozwiązań architektonicznych, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń związanych z kursem, w tym w szczególności sali szkoleniowej, szatni, toalet, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych;
- 3) informację na temat rozkładu tych pomieszczeń w budynku, w których odbywa się kurs, co najmniej w sposób wizualny i głosowy, przy czym dopuszcza się zapewnienie informacji głosowej przez przedstawicieli Wykonawcy, jeżeli przynajmniej jeden z nich będzie przyjmował uczestników kursu w pobliżu wejścia;
- 4) wstęp do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
- 5) możliwość ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami lub ich uratowania w inny sposób;
- 6) odpowiednie przygotowanie sali, tj. zapewnienie możliwości dostępu do wszystkich części sali, z uwzględnieniem rozkładu krzeseł umożliwiających przejście lub przejazd wózkami, zapewnienie korzystania z flipcharta w pozycji siedzącej itp.

14. Kursy mają być prowadzone przez wykwalifikowanych lektorów z danego języka.

Wykonawca ma dysponować:

- 1) co najmniej 2 osobami, które: posiadają wykształcenie co najmniej wyższe licencjackie w zakresie: filologia angielska lub lingwistyka stosowana w zakresie języka angielskiego LUB posiadają certyfikat potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie minimum C1, oraz posiadają doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego;
- 2) co najmniej 1 osobę, która: posiada co najmniej wykształcenie wyższe licencjackie w zakresie: filologia polska LUB ukończyła co najmniej studia podyplomowe z nauczania języka polskiego jako obcego, oraz posiada doświadczenie w nauczaniu języka polskiego jako obcego.



Szczegółowe informacje dotyczące wymagań dla lektorów zawarte są w Rozdziale V SWZ.

15. Cały kurs uczestnika przez cały okres jego trwania musi prowadzić jeden lektor.
16. Dopuszcza się możliwość zmiany lektora na innego, spełniającego wymagania wskazane w ust. 14, z zastrzeżeniem posiadania przez tego lektora co najmniej takiego doświadczenia, przy którym otrzymałby co najmniej taką samą ocenę punktową w ramach kryterium doświadczenia jak lektor zastępowany (wskazanego w ofercie, na podstawie dokumentów zamówienia), pod rygorem niedopuszczenia tego lektora do realizacji kursu (z zastrzeżeniem, że zmiana ta nie może prowadzić do zmiany Wykonawcy). Informację o potrzebie zmiany lektora Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu na bieżąco drogą mailową: a.rawska@wup.opole.pl oraz k.godlewska@wup.opole.pl
17. Wszystkie kursy muszą rozpocząć się do 14³ dni od zawarcia umowy i muszą się zakończyć w terminie do 6 miesięcy od daty zawarcia umowy.
18. Zamawiający przekaże Wykonawcy listę zawierającą: imiona i nazwiska uczestników, nr kontaktowy, wybrany przez nich język oraz ewentualne specjalne potrzeby uczestników. Informacje te zostaną przesłane drogą mailową najpóźniej w ciągu 7 dni kalendarzowych od zawarcia umowy.
19. Wykonawca ma obowiązek stworzyć indywidualny program kursu odpowiadający potrzebom danego uczestnika, zgodny z jego poziomem znajomości języka, jak również obejmować słownictwo wykorzystywane w pracy na zajmowanym stanowisku i odpowiednio dobrać materiały szkoleniowe.
20. Kursy będą przeprowadzane zgodnie z harmonogramem ustalonym przez lektora z uczestnikiem. Dopuszcza się możliwość realizacji kursów również w soboty. Godziny⁴ ustalone zostaną indywidualnie pomiędzy uczestnikiem a lektorem.
21. Wykonawca ma obowiązek sporządzić indywidualny harmonogram realizacji kursu dla każdego uczestnika i przekazać go do Zamawiającego drogą mailową na adres: a.rawska@wup.opole.pl oraz k.godlewska@wup.opole.pl do 3 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem kursu przez każdego uczestnika.

³ W wyjątkowych sytuacjach, np. w sytuacji losowej bądź urlopu uczestnika kurs musi rozpocząć się do 30 dni od zawarcia umowy.

⁴ Nie dopuszcza się sytuacji uczestniczenia w kursie w godzinach pracy uczestnika.



22. Dopuszcza się modyfikację harmonogramu za zgodą lektora i uczestnika, w szczególności w sytuacjach losowych jak choroba, urlop lub inne nieprzewidziane okoliczności.
23. Maksymalna liczba godzin kursu dziennie wynosi 2 godziny zegarowe.
24. Kursy muszą być realizowane zgodnie z zapisami dokumentu „Podstawowe informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS +”, stanowiącym załącznik do Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027 z dnia 12.10.2022 (dostępny na stronie internetowej www.funduszeue.opolskie.pl).
25. Kursy muszą być realizowane zgodnie z Załącznikiem nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 wersja z dnia 29.12.2022 (dostępny na stronie internetowej www.funduszeue.opolskie.pl).
26. Wykonawca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, w tym informowania społeczeństwa o dofinansowaniu kursów przez Unię Europejską, tj.:
- 1) umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej oraz oficjalnego logo promocyjnego województwa opolskiego, a także tytułu Projektu: „Opolskie Gościnne - Wsparcie integracji społecznej obywateli państw trzecich” na:
 - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących prowadzonego zadania,
 - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej związanych z prowadzonym zadaniem,
 - c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób uczestniczących w kursach;
 - 2) umieszczenia w miejscu realizacji kursów informacji, iż działanie realizowane jest ze środków Unii Europejskiej. W szczególności dotyczy to stosowania tytułu Projektu „Opolskie Gościnne – Wsparcie integracji społecznej obywateli państw trzecich” oraz znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej oraz oficjalnego logo promocyjnego województwa opolskiego.
27. Znaki graficzne są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 i dostępne na stronie Programu Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027 pod adresem www.funduszeue.opolskie.pl.



Fundusze Europejskie
dla Opolskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



OPOLSKIE

28. Właściwe oznakowanie zawiera:

- 1) znak Funduszy Europejskich/znak właściwego programu złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie lub nazwy programu,
- 2) znak barw Rzeczypospolitej Polskiej złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolita Polska (wersja pełnokolorowa),
- 3) znak Unii Europejskiej złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”,
- 4) oficjalne logo promocyjne województwa.

29. Wykonawca będzie zobowiązany do zawarcia z Zamawiającym umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych uczestników kursów.