**WUP.XV.262.99.2024.AŻ**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi edukacyjnej poprzez przeprowadzenie on – line kursów nauki **języka angielskiego** dla pracowników Publicznych Służb Zatrudnienia   
z województwa zachodniopomorskiego, organizowanych w ramach projektu   
pn. „Zachodniopomorska Akademia PSZ”. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską z *Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach FEPZ 2021-2027*, *Priorytet 6 Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego, Działanie 6.4 Wzmocnienie potencjału Publicznych Służb Zatrudnienia.*

1. **WYMAGANIA OGÓLNE**
2. **ZAKRES PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
3. przygotowanie i przeprowadzenie pre testów weryfikujących poziom znajomości języka angielskiego uczestników kursów;
4. przygotowanie i przeprowadzenie post testów weryfikujących poziom znajomości języka angielskiego uczestników kursów;
5. opracowanie programów kursów zgodnie z poziomem znajomości języka angielskiego uczestników na podstawie wyników pre testu;
6. dobór i zapewnienie materiałów szkoleniowych i form nauczania zgodnie z wytycznymi CEFR i przekazanie ich uczestnikom w formie elektronicznej;
7. przygotowanie planu i harmonogramu zajęć indywidualnie dla każdego uczestnika;
8. realizacja kursów nauki języka angielskiego od poniedziałku do piątku pomiędzy godziną 16:00 a 22:00(godz. 22:00 to godz. zakończenia lekcji) oraz od soboty do niedzieli pomiędzy godziną 8:00 a 22:00 (godz. 22:00 to godz. zakończenia lekcji);
9. **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:** od dnia podpisania umowy **do 30.06.2025 r.**
10. **LICZBA UCZESTNIKÓW: 62 osoby** z różnym poziomem umiejętności językowych
11. **RODZAJ/FORMA PROWADZENIA KURSÓW**

Kursy indywidualne on-line 1 na 1 z lektorem. Kursy będą odbywać się za pomocą dostępnych, bezpłatnych komunikatorów (np. Teems, Zoom, Skype), które umożliwią sprawną naukę.

1. **POZIOM KURSÓW:** Kursy będą obejmować poziomy nauczania A1 – C2 zgodnie   
   z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (CEFR). Wykonawca dokona oceny poziomu zaawansowania znajomości języka angielskiego każdego uczestnika i przyporządkuje mu odpowiedni poziom.
2. **LICZBA GODZIN KURSÓW NAUKI JĘZYKA**

Kurs obejmie 60 jednostek lekcyjnych. Każda jednostka lekcyjna trwa 45 minut.

1. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE KADRY**

Wykonawca przedstawi informację dotyczącą kadry proponowanej do realizacji przedmiotu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych.

Wykonawca do realizacji zamówienia zapewni stałych lektorów polskich i natywnych legitymujących się doświadczeniem i wykształceniem umożliwiającym przeprowadzenie zajęć.

Ten sam lektor musi prowadzić zajęcia z uczestnikiem, przez cały okres trwania kursu.

Dopuszcza się możliwość zmiany lektora na innego, z zastrzeżeniem posiadania przez tę osobę co najmniej równoważnego doświadczenia, jak osoba zastępowana.

Informację o potrzebie zmiany Lektora Wykonawca każdorazowo przekaże Zamawiającemu za pośrednictwem wiadomości e-mail.

1. **OBSŁUGA TECHNICZNA SZKOLENIA**

Wykonawca do obsługi kursów oddeleguje:

1. Koordynatora, który zapewni kompleksową obsługę administracyjną i koordynację procesu szkoleniowego w tym:

* w terminie 7 dni od dnia podpisania umowy zweryfikuje lub wyznaczy osobę odpowiedzialną za weryfikację poziomu wiedzy uczestników poprzez przeprowadzenie pre-testu (test sprawdzający wiedzę przed rozpoczęciem kursu);
* po ukończeniu kursu przeprowadzi lub wyznaczy osobę odpowiedzialną za przeprowadzenie post-testu, czyli walidację nabytych efektów uczenia się;
* będzie odpowiedzialny za przygotowanie programów, nadzór merytoryczny pracy lektorów i przebieg kursów;

1. prowadzenie dokumentacji z przebiegu szkolenia, w tym listy obecności zawierającej: imię, nazwisko uczestnika kursu;
2. materiały szkoleniowe udostępniane przez lektora na zajęciach na platformie/komunikatorze, za pośrednictwem którego prowadzony będzie kurs.
3. **OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

Wykonawca zobowiązany jest do:

* 1. przeprowadzenia kursów językowych;
  2. zapewnienia wystarczającej liczby lektorów polskich i natywnych do prowadzenia kursów;
  3. bieżącego informowania Zamawiającego za pośrednictwem poczty elektronicznej o:
* nieobecności uczestnika kursu;
* rezygnacji uczestnika z kursu;
* nieprzystąpieniu przez uczestnika do egzaminu (lub innej formy sprawdzającej);
  1. przekazania Zamawiającemu w terminie nie dłuższym niż 7 dni po zakończeniu kursu, następujących dokumentów:
* imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs;
* imiennego wykazu osób, które nie ukończyły kursu;
* kopii dokumentów potwierdzających ukończenie kursu za pośrednictwem skrzynki podawczej ePUAP;
  1. wydania uczestnikowi kursu dokumentów potwierdzających ukończenie kursu. Minimalny zakres dokumentu powinien zawierać następujące informacje   
     (zgodnie z załączonym wzorem):
* dane organizatora kursu/szkolenia,
* dane uczestnika kursu/szkolenia,
* inf. dot. metody walidacji efektów uczenia się (np. bilans kompetencji/pre i post-test, wywiad swobodny) wraz z informacją, że proces kształcenia i proces walidacji był prowadzony przez dwie różne osoby (rozdzielność funkcji),
* informację na temat uzyskanych efektów uczenia się,
* liczbę godzin zrealizowanego kursu,
* temat i zakres kursu,
* data rozpoczęcia kursu,
* data zakończenia kursu,
* datę wystawienia dokumentu.

Przedmiot zamówienia jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach FEPZ 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze Europejskie na rzecz aktywnego Pomorza Zachodniego, Działanie 6.4 Wzmocnienie potencjału Publicznych Służb Zatrudnienia. W związku z powyższym, Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia wszystkich przygotowanych materiałów (materiały szkoleniowe, zaświadczenia ukończenia kursu), zgodnie z zasadami wizualizacji Podręcznika wnioskodawcy i Beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji (<https://rpo.wzp.pl/fepz/prawo-i-dokumenty/podrecznik-wnioskodawcy-i-beneficjenta-funduszy-europejskich-na-lata-2021-2027-w-zakresie-informacji-i-promocji>) oraz logotypami wskazanymi przez Zamawiającego.

* 1. Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość zweryfikowania w czasie rzeczywistym zgodności prowadzonych zajęć z przedstawionym harmonogramem.

1. **ODWOŁYWANIE I ODRABIANIE ZAJĘĆ**
2. Uczestnik ma prawo bezkosztowego przełożenia zajęć na 24 godziny przed zaplanowaną lekcją i odrobienia ich, po uprzednim ustaleniu z Lektorem dostępnych możliwych terminów.
3. Lektor ma prawo odwołać/przełożyć zajęcia na 24 godziny przed zaplanowaną lekcją i odrobić je, po uprzednim ustaleniu z Uczestnikiem możliwych terminów.
4. **ZOBOWIAZANIA ZAMAWIAJĄCEGO**

Zamawiający udostępnieni Wykonawcy imienny wykaz osób, które będą uczestniczyć   
w kursach (w tym: imię, nazwisko, informację o ewentualnej niepełnosprawności np. osoby niedowidzące, niedosłyszące) wraz z adresami e-mail.

Zamawiający planuje dokonywać oceny ofert zgodnie z poniższymi kryteriami:

1. Cena

2. Kompetencje/doświadczenie lektorów, którzy zostaną wyznaczeni do realizacji zamówienia

3. Aspekty społeczne

Wartość szacunkowa zamówienia dla 1 uczestnika wynosi …………… zł. netto, ……………. zł. brutto