

OPZ:

**1. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie usługi przeprowadzenia **Kursu nauki języka polskiego dla Cudzoziemców przebywających legalnie w Polsce**, na rzecz realizacji projektu „Razem Możemy Więcej – Pierwszej Edycji Programu Aktywizacyjnego dla Cudzoziemców na lata 2022 – 2023 w ramach Resortowego Programu Aktywizacyjnego dla Cudzoziemców na lata 2022 – 2025” – tj. łącznie dla 40 beneficjentów z podziałem na 2 grupy (poziom podstawowy od A1 do A2).

**2. Informacje ogólne****1) Do zadań Wykonawcy będzie należało:**

- a) przeprowadzenie kursu nauki języka polskiego dla dwóch grup w siedzibie wykonawcy, w granicach administracyjnych miasta Szczecin w formie stacjonarnej i/lub formie nauki zdalnej, zgodnie z obowiązującymi na czas ich realizacji zasadami/standardami bezpieczeństwa związanymi z sytuacją epidemiologiczną,
- b) zapewnienie nie więcej niż dwóch lektorów posługujących się językiem ukraińskim/rosyjskim oraz językiem polskim, po jednym dla każdej grupy,
- c) zapewnienie koordynatora kursu,
- d) przygotowanie, prowadzenie i opracowywanie dokumentacji związanej z realizacją kursu, składającej się co najmniej z:
  - o programu kursu nauki języka polskiego przygotowanego w oparciu o wytyczne Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 lutego 2011 roku. w sprawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców (Dz.U. nr 61, poz. 306),
  - o materiałów dydaktycznych, pre- i post- testów weryfikujących efekty kształcenia, raportu z realizacji kursu,
  - o zaświadczeń ukończenia kursu,
  - o prowadzenie rejestru przekazanych zaświadczeń. Uczestnik musi potwierdzić własnoręcznym podpisem odbiór dokumentu potwierdzającego ukończeniu kursu. Przy czym, w przypadku braku możliwości osobistego odbioru zaświadczenia, Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć ich oryginały Zamawiającemu wraz z zamieszczeniem odpowiednio w rejestrze, adnotacji o przekazaniu ich do Zamawiającego,
  - o dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności. Dziennik zajęć edukacyjnych oraz lista obecności, muszą być prowadzone na bieżąco, w miejscu prowadzenia kursu i uzupełniane danymi na każdych zajęciach,
  - o dostarczania Zamawiającemu informacji o obecnościach i nieobecnościach za każdy miesiąc, w którym odbywa się kurs oraz rezygnacji z uczestnictwa w kursie,
  - o przeprowadzanie ankiet ewaluacyjnych (oceny kursu grupowego) wśród uczestników kursu bezpośrednio po zakończeniu ostatnich zajęć, według wzoru przygotowanego

przez Zamawiającego,

- o zapewnienie serwisu kawowego uczestnikom kursu,
- o przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizacji kursu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.

**2) Kurs będzie realizowane ze środków Rezerwy Funduszu Pracy przekazanych na realizację Resortowego Programu Aktywizacyjnego dla Cudzoziemców na lata 2022–2025.**

Kurs nauki języka polskiego realizowany ze środków publicznych – art. 43 ust. 1 pkt 26 lub 29 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2022 r., poz. 931).

**3) Uczestnicy:**

Kurs przeznaczony jest dla obywateli Ukrainy legalnie przebywających w Polsce, którzy ukończyli 18 rok życia i chcą zdobyć umiejętności komunikowania się w języku polskim w podstawowych sytuacjach związanych z organizacją życia w Polsce, tj. codzienna komunikacja, opieka zdrowotna, załatwianie spraw w instytucjach publicznych/urzędach, poszukiwanie pracy.

- a) liczba uczestników kursu: **40 beneficjentów**, przy czym Zamawiający skieruje w ramach kursu minimum 32 osoby.
- b) Zamawiający wymaga przeprowadzenia kursu nauki języka polskiego dla dwóch grup. Grupy będą liczyć po 20 uczestników. Ponadto liczba uczestników kursu w poszczególnych grupach może ulegać zmianie stosownie do posiadanych przez uczestników kompetencji zweryfikowanych na etapie pre-testów,
- c) podstawą przyjęcia Cudzoziemca na kurs jest indywidualne skierowanie wydane tej osobie przez Zamawiającego,
- d) informacja o ostatecznej liczbie uczestników kursu w poszczególnych grupach będzie przekazywana Zamawiającemu na trzy dni przed terminem kursu dla danej grupy,
- e) Zamawiający dopuszcza możliwość naboru uczestników kursu. Oznacza to, że w przypadku rezygnacji beneficjenta z kursu, istnieje możliwość skierowania w jego miejsce beneficjenta z listy rezerwowej, przy założeniu, że zrealizuje minimalny zakres godzinowy niezbędny do uzyskania zaświadczenia.

**Zamawiający wymaga od Wykonawcy podania w ofercie cenowej kosztu jednostkowego za jednego uczestnika zamawianej usługi.**

**4) Czas trwania kursu:**

- a) przewidziana liczba godzin kursu na jednego beneficjenta wynosi łącznie **100 godzin kształcenia**,

Uwaga: 1 godzina kształcenia to 45 minut zajęć dydaktycznych + 15 minutowa przerwa, chyba że przepisy odrębne przewidują inaczej.

- b) realizacja kursu od poniedziałku do piątku, w godzinach między 8<sup>00</sup> a 20<sup>00</sup>,
- c) Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie kursu w soboty, niedziele bądź dni ustawowo wolne od pracy pod warunkiem wyrażenia pisemnej zgody przez wszystkich uczestników kursu,
- d) Zamawiający nie dopuszcza realizacji kursu w połączeniu z innymi osobami z wolnego

- naboru, bądź kierowanymi przez inne podmioty. Realizowany kurs ma charakter zamknięty,
- e) Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji kursu w nakładających się bądź równoległych terminach. Nie dopuszcza się łączenia grup i realizacji kursu w tym samym czasie przez jednego wykładowcę.

**5) Termin realizacji kursu:**

Czas realizacji wynosi 60 dni od dnia zawarcia umowy, przy czym całość przedsięwzięcia nie może zakończyć się później niż 9 grudnia 2022 roku.

Szczegółowe terminy realizacji kursu dla poszczególnych grup zostaną ustalone przez Zamawiającego w uzgodnieniu z Wykonawcą w terminie do 7 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia kursu.

**6) Miejsce realizacji kursu:**

Wykonawca w celu prawidłowej realizacji kursu zobowiązany jest do zapewnienia:

- o warunków kursu zgodnych z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej,
  - o sali dydaktycznej przystosowanej do liczby słuchaczy przewidzianej do przeszkolenia,
  - o swobodnego dostępu do zaplecza socjalnego i sanitarnego (w tym dostęp do WC zaopatrzonego w środki higieny oraz płyn do dezynfekcji rąk) w budynku, w którym odbywają się zajęcia.
- a) kurs powinien być przeprowadzony w siedzibie Wykonawcy w granicach administracyjnych miasta Szczecin, w części lewobrzeżnej, w miejscu umożliwiającym dogodne połączenia komunikacyjne z wykorzystaniem transportu miejskiego,
- b) pomieszczenie wykorzystywane do realizacji usługi musi być oświetlone światłem dziennym i sztucznym, wyposażone w sprzęt umożliwiający przeprowadzenie kursu oraz realizację celu kursu, w tym: komputer, rzutnik multimedialny, ekran, tablica flipchart. Sprzęt musi być przystosowany do wielkości sali i ilości uczestników, odpowiedni do prezentacji audiowizualnej,
- c) miejsce realizacji kursu powinno być również wyposażone w środki umożliwiające porozumiewanie się na odległość (nauczanie zdalne), na wypadek konieczności przeprowadzenia kursu zgodnie z obowiązującymi na czas jego realizacji zasadami/standardami bezpieczeństwa epidemiologicznego,
- d) stanowisko każdego uczestnika musi być wyposażone w odpowiedni stół i krzesło z oparciem, dostosowane do osoby dorosłej oraz zapewniające swobodę w sporządzaniu notatek,
- e) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić uczestnikom kursu podczas jego trwania serwis kawowy. Serwis kawowy musi obejmować co najmniej: kawę, herbatę, cukier, mleko bądź śmietankę, wodę mineralną gazowaną i niegazowaną wraz z kubkami jednorazowymi przeznaczonymi do napojów gorących i zimnych, czajnik/termos/zaparzacz/warnik umożliwiające przygotowanie napojów ciepłych (kawa/herbata), łyżeczki/mieszadełka. Ilość produktów powinna odpowiadać liczbie uczestników kursu. Serwis kawowy powinien być zapewniony co najmniej dwa razy każdego dnia kursu, w czasie jego trwania.

**Koszt serwisu kawowego należy uwzględnić w koszcie kursu.**

## **7) Wymagania dotyczące koordynatora:**

Wykonawca zapewni koordynatora, który jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę, do którego obowiązków będzie należeć w szczególności:

- a) przywitanie uczestników kursu i rozpoczęcie kursu,
  - b) przygotowanie sali szkoleniowej,
  - c) przekazanie beneficjentom programu kursu nauki języka polskiego w dniu pierwszych zajęć, przed ich rozpoczęciem,
  - d) przygotowanie oraz przekazanie na własność każdemu uczestnikowi kursu, materiałów dydaktycznych,
  - e) przygotowanie serwisu kawowego oraz bieżące uzupełnianie produktów wchodzących w skład serwisu,
  - f) sprawdzanie obecności uczestników kursu oraz prowadzenie list obecności uczestników,
  - g) informowanie Zamawiającego o wszelkich istotnych dla kursu zdarzeniach, obecnościach, nieobecnościach, rezygnacji z kursu uczestnika,
  - h) nadzór nad prowadzeniem dziennika zajęć edukacyjnych,
  - i) przeprowadzenie ankiet wśród uczestników kursu,
  - j) przekazanie uczestnikom kursu oryginałów zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu nauki języka polskiego,
  - k) kontakt z osobami wyznaczonymi przez Zamawiającego do nadzoru nad realizacją umowy w sprawach organizacyjnych od momentu rozpoczęcia do dnia zakończenia kursu. Przy czym kontakt Wykonawcy z Zamawiającym powinien być realizowany w godzinach urzędowania jednostki, tzn. od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.
- o Zamawiający dopuszcza możliwość pełnienia funkcji koordynatora przez więcej niż jedną osobę,
  - o W przypadku nieobecności koordynatora, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić zastępstwo. Natomiast o zastępstwie należy powiadomić Zamawiającego.

## **8) Wymagania merytoryczne:**

- a) temat kursu: **„Kurs nauki języka polskiego dla Cudzoziemców przebywających legalnie w Polsce”**,
- b) zakres merytoryczny zgodny z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 lutego 2011 roku. w sprawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców (Dz.U. nr 61, poz. 306), tj.:
  - o nauczenie cudzoziemca skutecznego komunikowania się z rodzimymi użytkownikami języka polskiego,
  - o kształcenie kompetencji językowych oraz rozwijanie kompetencji komunikacyjnych, rozumianych jako zdolność do posługiwania się językiem w sposób skuteczny i dostosowany do sytuacji społecznej, w jakiej proces komunikacji przebiega, pod względem oczekiwań mówcy wobec innych partnerów rozmowy, celów, jakie stawia sobie mówca, oraz społecznych i konwencjonalnych reguł użycia języka,
  - o zapoznanie uczestnika ze specyfiką i warunkami życia w Polsce, strukturą społeczną,

kulturową i panującymi zwyczajami,

- o wyposażenie uczestnika kursu w niezbędną wiedzę kulturową i słownictwo, pozwalające na zaaklimatyzowanie się cudzoziemca w nowym otoczeniu, zintegrowanie ze społecznością lokalną, podjęcie pracy lub kontynuowanie nauki,
  - o nauka podstawowego poziomu wiedzy i umiejętności w zakresie trzech podstawowych sprawności językowych, jakimi są rozumienie, mówienie i pisanie.
- c) cele kursu:
- o komunikowanie się w języku polskim w podstawowych sytuacjach codziennych związanych z organizacją życia w Polsce, podróżowaniem, załatwianiem spraw urzędowych,
  - o pisanie krótkich tekstów oficjalnych i nieoficjalnych,
  - o rozumienie najważniejszych treści i intencji zawartych w prostych tekstach pisanych i mówionych,
  - o opanowanie podstawowego zasobu słownictwa, reguł gramatycznych, ortograficznych i interpunkcyjnych oraz wymowy i intonacji umożliwiających komunikowanie się z rodzimymi i nierodzimiymi użytkownikami języka polskiego w oficjalnej i nieoficjalnej odmianie języka,
  - o osiągnięcie przewidzianego na danym etapie kształcenia poziomu kompetencji komunikacyjnej oraz wiedzy o kulturze polskiej.

#### **9) Forma przeprowadzenia kursu:**

Lektor wyznaczony przez Wykonawcę do realizacji usługi, zobowiązany jest do funkcjonalnego ujęcia zagadnień językowych i gramatycznych, które doprowadzą do rozpatrywania języka nie z perspektywy teoretycznej, ale "w użyciu" - w konkretnym akcie komunikacyjnym wraz z jego elementami składowymi: nadawcą, odbiorcą, celem interakcji językowej, typem kanału komunikacyjnego oraz specyfiką kontekstu pozajęzykowego oraz praktycznego treningu, aktywizującego uczestników kursu, polegającego w szczególności na wykorzystywaniu różnorodnych ćwiczeń praktycznych pozwalających zastosowanie zdobytej wiedzy.

#### **10) Program kursu nauki języka polskiego :**

- a) Lektor w uzgodnieniu z Wykonawcą przygotowuje program kursu nauki języka polskiego w oparciu o wytyczne Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 lutego 2011 roku w sprawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców (Dz.U. nr 61, poz. 306),
- b) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć program kursu nauki języka polskiego przed podpisaniem umowy, pod rygorem uchylenia się od podpisania umowy.

#### **11) Materiały szkoleniowe:**

- a) Wykonawca zobowiązany jest do wyposażenia uczestników w materiały dydaktyczne niezbędne do prawidłowej realizacji kursu nauki,
- b) każdy uczestnik musi otrzymać na własność materiały dydaktyczne zgodne z zakresem tematycznym kursu w formie papierowej ( w tym także przybory, tj. długopis, zakreślacz, notatnik minimum 80-kartkowy),
- c) uczestnicy kursu mogą również otrzymać wersję elektroniczną materiałów, jednak nie dopuszcza się przekazywania pomocy dydaktycznych uczestnikom kursu wyłącznie w formie

elektronicznej,

- d) materiały dydaktyczne, które są przekazywane uczestnikom muszą być czytelne, nowe, nieużywane, estetycznie wykonane, zgodne z programem kursu nauki języka polskiego oraz z obowiązującym stanem prawnym, a także dobre jakościowo,
- e) Zamawiający nie dopuszcza pobierania od uczestników kursu jakichkolwiek opłat za środki i materiały dydaktyczne wykorzystywane podczas realizacji kursu,
- f) zawartość merytoryczna materiałów zostanie przedstawiona do akceptacji Zamawiającemu w terminie nie później niż do 5 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia realizacji kursu,
- g) jeśli według oceny Zamawiającego, przedstawione do akceptacji materiały dydaktyczne będą wymagały uzupełnienia lub poprawek, Wykonawca wykona te uzupełnienia i poprawki w terminie wskazanym przez Zamawiającego. Poprawki mogą być wprowadzane do momentu ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego,
- h) Wykonawca przed rozpoczęciem kursu dla każdej grupy, przygotowuje, wydrukuje i dostarczy każdorazowo niezbędne materiały do przeprowadzenia kursu na miejsce jego realizacji, tj. miejsce wskazane przez Wykonawcę w granicach administracyjnych miasta Szczecin.

#### **12) Sprawdzenie efektów kształcenia:**

- a) Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia w ramach rozpoczęcia kursu, w każdej grupie pre- testu, mającego na celu zbadanie wiedzy uczestników przed kursem oraz post- testu przeprowadzonego na zakończenie kursu, mającego na celu sprawdzenie efektów kształcenia. Testy każdorazowo zostaną przeprowadzone w wersji „papierowej”,
- b) Wykonawca zobowiązany jest przedstawić do akceptacji Zamawiającemu merytoryczną zawartość testów. Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego wzory pre- i post- testu do 5 dni roboczych\* przed terminem rozpoczęcia realizacji kursu dla pierwszej grupy kursu,
- c) Wykonawca wydrukuje w odpowiedniej ilości i dostarczy każdorazowo pre- i post- testy dla danej grupy na miejsce realizacji kursu: miejsce wskazane przez Wykonawcę,
- d) Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia efektów kształcenia, tj. przygotowania zestawienia i analizy wyników pre- i post- testów w raporcie z realizacji kursu.

#### **13) Ankieta ewaluacyjna (oceny kursu grupowego):**

- a) Na zakończenie kursu - w każdej grupie, Wykonawca przeprowadzi wśród uczestników ankietę ewaluacyjną,
- b) Ankieta ewaluacyjna pozwoli na ocenę jakości kursu i zostanie przeprowadzona w wersji „papierowej”. Pytania, które będą stanowić treść ankiety, zostaną opracowane przez Zamawiającego i przekazane Wykonawcy nie później niż do 10 dni roboczych\* przed zakończeniem kursu (ostatnimi zajęciami),
- c) Wykonawca sporządzi podsumowanie i analizę wyników Ankiety ewaluacyjnej i zamieści je w raporcie z realizacji kursu.

\*- Przez dni robocze należy rozumieć dni pracy Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.

#### **14) Zaświadczenie:**

Każdy uczestnik po pozytywnym ukończeniu kursu nauki języka polskiego, musi otrzymać zaświadczenie o jego ukończeniu zgodnie z wytycznymi § 22 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach

pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 652) wraz z suplementem do ww. zaświadczenia zawierającego termin realizacji szkolenia, tematykę zajęć oraz wymiar godzin edukacyjnych lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia (o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych).

**15) Raport z realizacji kursu:**

a) Wykonawca sporządzi i przekaże Zamawiającemu po zakończeniu kursu nauki języka polskiego, raport z realizacji kursu.

Raport powinien w szczególności zawierać:

- informacje ogólne
  - nazwa wykonawcy, okres raportu, nazwę usługi, numer umowy, okres realizacji przedmiotu umowy,
- przebieg realizacji kursu (sposób realizacji kursu)
  - opis przebiegu realizacji kursu,
  - opis realizacji kursu w poszczególnych miesiącach,
- dane statystyczne dotyczące realizacji kursu
  - podsumowanie i analiza efektów kształcenia (wyniki pre- i post- testów),
- wyniki ewaluacji kursu
  - podsumowanie i analiza wyników ankiet ewaluacyjnych,
- podsumowanie.

b) Zamawiający zastrzega sobie prawo zgłaszania uwag do treści Raportów, do których Wykonawca musi się ustosunkować.

**16) Protokół potwierdzenia wykonania kursu:**

a) Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu w terminie 3 dni roboczych\* po ukończeniu kursu, w wersji papierowej:

- oryginały list obecności kursu nauki języka polskiego,
- oryginały ankiet ewaluacyjnych (oceny kursu grupowego),
- raport z realizacji kursu nauki języka polskiego,
- kopie (potwierdzone za zgodność z oryginałem) zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu,
- oryginał rejestru przekazanych zaświadczeń,

b) Zamawiający po otrzymaniu od Wykonawcy wyżej wymienionych dokumentów sporządzi protokół wykonania przedmiotu zamówienia. Protokół, po akceptacji przez obie strony, stanowić będzie podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury za zrealizowany kurs.

\*- Przez dni robocze należy rozumieć dni pracy Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godzinach od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.

**17) Sposób rozliczenia:**

a) Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę/rachunek po zrealizowaniu kursu. Przy czym realizację kursu rozumie się jako: zakończenie kursu z uczestnikami oraz dostarczenie dokumentów niezbędnych na etapie sporządzania protokołu wykonania kursu, otrzymanie

od Zamawiającego protokołu potwierdzającego wykonanie kursu, który stanowi o należytych wykonaniu przedmiotu zamówienia,

- b) Należność za realizację kursu nauki języka polskiego Zamawiający ureguje przelewem na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od wystawienia prawidłowo sporządzonego dokumentu rozliczeniowego.