

„Od szkolenia do zatrudnienia – YEI”

Inicjatywa na rzecz ludzi młodych - projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej

Nr postępowania: CKW.ZP.YEI.271.3.2018

ZAŁĄCZNIK NR 1

SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest usługa organizacji oraz przeprowadzenia **kursu językowego (język angielski) dla 8 uczestników projektu „Od szkolenia do zatrudnienia - YEI” w Gołdapi w wymiarze 80 godz./os.** Wszyscy uczestnicy będą odbywali kurs razem w ośmioosobowej grupie (w jednym czasie). Nie są to zajęcia indywidualne.

Kurs realizowany jest w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020.

Numer identyfikacyjny projektu: POWR.01.03.02-00-0003/16.

Opis przedmiotu zamówienia:

1. Poziom zajęć powinien zostać dostosowany do poziomu zaawansowania poszczególnych uczestników. Istotą szkolenia językowego powinno być dostarczenie młodzieży umiejętności komunikowania się w języku obcym, w tym np. odpowiedniego słownictwa ułatwiającego poszukiwanie zatrudnienia. Szkolenie językowe powinno obejmować średnio 80 jednostek lekcyjnych, ponieważ osoby objęte wsparciem powinny uzyskać poświadczenia ukończenia kursu języka obcego, określające poziom nabytych kompetencji na poziomie podstawowym (A1) i wyższym, określonym zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego.
2. Kurs językowy kierowany jest do młodzieży zagrożonej wykluczeniem społecznym, w wieku 18-24 lata (ukończony 18 r.ż. i nieukończony 25 r.ż.) pozostającej bez zatrudnienia nieuczącej się i nieszkolącej się. Wsparciem będą obejmowane osoby najbardziej potrzebujące profesjonalnej pomocy, znajdujące się z powodu uwarunkowań rodzinnych i środowiskowych w szczególnie trudnej sytuacji. Projekt adresowany jest do osób wywodzących się z rodzin niepełnych, bezrobotnych, niewydolnych wychowawczo i zagrożonych patologiami społecznymi.
3. Termin realizacji kursu językowego: od dnia zawarcia umowy do 31 marca 2018 r. (zgodnie z utworzonym harmonogramem zajęć) – 80 godz. dydaktycznych/osobę.
4. Jedna godzina lekcyjna trwa 45 minut zegarowych + przerwa.
5. Z przyczyn od siebie niezależnych, Zamawiający może dokonać zmiany terminu zakończenia realizacji zamówienia.
6. Wykonawca musi być wpisany do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej. Wykonawca przed podpisaniem umowy przedstawi wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.
7. Wykonawca musi działać zgodnie z ustawą o Ochronie Danych Osobowych. Z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych, w ramach której Dyrektor CKiW OHP w Gołdapi umocuje Wykonawcę do wydania swoim pracownikom imiennych upoważnień do przetwarzania danych osobowych uczestników. Umocowany Wykonawca ograniczy dostęp do danych osobowych beneficjentów projektu wyłącznie do pracowników posiadających imienne upoważnienia do przetwarzania danych osobowych. Wykonawca będzie prowadził ewidencję w/w pracowników i jest zobligowany do niezwłocznego, nie później niż w ciągu 7 dni od daty zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, przekazania Zamawiającemu kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem wystawionych upoważnień.
8. Usługa będąca przedmiotem zamówienia winna być wykonana i dokumentowana zgodnie z obowiązującymi przepisami.
9. Wszystkie zajęcia muszą odbywać się z trenerem lub wykładowcą. Nie dopuszcza się przeprowadzenia zajęć drogą elektroniczną, metodą e-learning, itp.

„Od szkolenia do zatrudnienia – YEI”

Inicjatywa na rzecz ludzi młodych - projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej

10. Wykonawca zapewni i wskaże osobę do stałego nadzoru merytorycznego nad realizacją szkolenia i bieżących kontaktów z koordynatorem.
11. Z przyczyn od siebie niezależnych, Zamawiający może dokonać zmiany terminu zakończenia realizacji zamówienia.
12. Zajęcia będą przeprowadzone w siedzibie zamawiającego, ul. Boczna 1 w Gołdapi. Wykonawca nie ponosi kosztów związanych z wynajmem sal.
13. Dzienna liczba godzin kursu nie może przekroczyć 8 godzin, zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku w przedziale czasowym 8:00 – 18:00. Kurs nie może odbywać się w soboty i niedziele. W wyjątkowych sytuacjach za zgodą koordynatora lokalnego dopuszcza się prowadzenie zajęć w soboty i niedziele oraz w godzinach późniejszych. W ciągu zajęć przysługuje jedna przerwa obiadowa trwająca nie krócej niż pół godziny.
14. Wykonawca przedłoży Zamawiającemu 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia **program kursu i szczegółowy harmonogram zajęć dostosowany do programu szkolenia** oraz komplet materiałów szkoleniowych dla uczestników – do zatwierdzenia przez koordynatora projektu. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania wykazu potwierdzającego, jakie materiały szkoleniowe zostaną przekazane uczestnikom projektu zatwierdzonego przez koordynatora projektu.
15. Firma szkoleniowa zobowiązana jest do prowadzenia zajęć zgodnie z programem i harmonogramem zaakceptowanym przez Zamawiającego.
16. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdemu uczestnikowi konieczne materiały dydaktyczne - zgodne z tematyką zajęć. Każdy uczestnik kursu otrzyma na własność od Wykonawcy komplet materiałów dydaktycznych przygotowanych przez poszczególnych trenerów - w formie papierowej – bindowane, a także teczka tekturowa, notatnik (minimum format A5 60-kartkowy) i przybory do pisania. Materiały dydaktyczne, które uczestnik otrzyma na własność muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści prowadzonych zajęć, zgodne z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi są: akty prawne, wzory dokumentów i formularzy z zakresu objętego tematem kursu. Materiały wykorzystywane podczas realizacji zajęć powinny być przekazywane uczestnikom na początku zajęć bądź na bieżąco zgodnie z realizowanym tematem zajęć. Zastrzega się, że wszystkie materiały winny być wcześniej zaakceptowane przez Zamawiającego. UWAGA: zabrania się kopiowania podręczników. Wszystkie materiały dydaktyczne muszą zostać opatrzone stosowną wizualizacją oraz informacją - *Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych*. Uczestnicy kwitują odbiór materiałów dydaktycznych własnoręcznym podpisem. Oryginał pokwitowań Zamawiający otrzyma od wykonawcy po zakończeniu kursu razem z innymi materiałami niezbędnymi do rozliczenia całej usługi.
17. Wykonawca zobowiązany będzie do oznakowania logo PO WER i UE wszystkich dokumentów sporządzonych w ramach projektu tj. korespondencja prowadzona w ramach projektu, w tym korespondencja z uczestnikami, zaproszenia, certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, materiały edukacyjne, informacje dla mediów dotyczące projektu również powinny być oznaczone zgodnie z zasadami oznaczania projektów. wg wzoru znajdującego się w wytycznych (<https://www.power.gov.pl/strony/o-programie/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow/>) oraz informacją: **Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych**. Dopuszczalne jest stosowanie zarówno kolorowych logotypów, jak i logotypów czarno-białych. Natomiast nie jest dopuszczalne drukowanie kolorowych logotypów na czarno-białym.
18. Wykonawca zobowiązany jest do systematycznej oceny postępów uczestników kursów, indywidualizacji kształcenia w stosunku do osób mających trudności w procesie nauczania.
19. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności uczestnika projektu Wykonawca zapewni mu możliwość uzupełnienia materiału w trybie indywidualnym. W razie niezrealizowania zajęć z powodów niezależnych od Zlecającego wykonawca zobowiązany jest do

„Od szkolenia do zatrudnienia – YEI”

Inicjatywa na rzecz ludzi młodych - projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej

- przeprowadzenia ich we wspólnie ustalonym terminie, nie później niż do 10 dni od planowanej daty zajęć, które się nie odbyły.
20. Wykonawca zobowiązany będzie do pisemnego informowania Zamawiającego o powtarzających się nieobecnościach każdego z uczestników w przypadku przekroczenia 10% absencji. W przypadku nie zgłoszenia powyższego faktu przez Wykonawcę – w momencie, kiedy absencja uczestnika przekroczy 20% - może on zostać skreślony z listy uczestników projektu, a Zamawiający może odmówić zapłaty za jego udział w szkoleniu.
 21. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie).
 22. Wykonawca musi zapewnić odpowiednio wykwalifikowaną kadrę:
 - a) zajęcia mogą być prowadzone wyłącznie przez osobę/y posiadające tytuł magistra lub licencjata filologii angielskiej i posiadające minimum 2-letnie doświadczenie w nauczaniu języka angielskiego.
 - b) wykładowca powinien być komunikatywny, odporny na stres, cierpliwy w pracy z młodzieżą, dyspozycyjny czasowo i elastyczny w kwestii ustalenia terminów zajęć z lokalnym koordynatorem projektu (zajęcia stanowią część składową programu realizowanego przez uczestników danej grupy w ramach całego projektu),
 - c) wykładowca powinien motywować uczestników do uczęszczania na zajęcia (celem osiągnięcia przez nich m.in. wysokiej frekwencji, itp.),
 - d) w razie konieczności zamiany specjalisty przez Wykonawcę, ewentualna zmiana może nastąpić tylko za zgodą koordynatora projektu.
 23. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego wykładowcę innym wykładowcą gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie zajęć (kursów).
 24. Jeżeli dany specjalista jest zaangażowany w realizację zadań w więcej niż jednym projekcie w ramach funduszy strukturalnych i FS, będzie dopuszczony do realizacji zadania o ile:
 - obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie;
 - łączne zaangażowanie w realizację zadań we wszystkich projektach finansowanych z funduszy strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie,
 - wykonanie zadań przez tą osobę jest potwierdzone protokołem sporządzanym przez tę osobę, wskazującym prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie.
 25. Zamawiający wymaga przekazania Zamawiającemu powyższego protokołu za każdy miesiąc realizacji zamówienia.
 26. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia Ewidencji Czasu Pracy o ile dana osoba z zapewnionej kadry jest zaangażowana w realizację innych projektów w ramach EFS.
 27. Zamawiający informuje, że w projekcie biorą udział osoby niepełnosprawne w stopniu lekkim bądź umiarkowanym. W przypadku, gdy w kursie będą uczestniczyły osoby niepełnosprawne forma prowadzenia szkolenia powinna uwzględniać możliwości i potrzeby osób niepełnosprawnych.
 28. Wykonawca gwarantuje ciągłość nauki.
 29. Wykonawca zobowiązany będzie do prowadzenia dziennika zajęć, zawierającego listę obecności, szczegółową tematykę zajęć danego dnia wraz z wymiarem godzin podpisaną przez prowadzącego zajęcia oraz dodatkowo listę obecności podpisywaną przez uczestników.
 30. Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania innych czynności zleconych przez opiekuna grupy lub koordynatora projektu w przypadku, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
 31. Wykonawca zobowiązany będzie do niezwłocznego zawiadomienia koordynatora o przypadkach niezdyscyplinowania, o nieusprawiedliwionej nieobecności uczestników oraz innych wydarzeniach losowych dotyczących uczestnika zajęć.

„Od szkolenia do zatrudnienia – YEI”

*Inicjatywa na rzecz ludzi młodych - projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej*

32. Zapłata obejmie faktyczną ilość osób, która przystąpi do realizacji kursu, a w przypadku skreślenia z listy uczestników projektu w trakcie obowiązywania umowy – proporcjonalnie do ilości odbytych godzin.
33. Wykonawca po zakończeniu kursu językowego wyda uczestnikom projektu zaświadczenia ukończenia kursu zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MEN określające poziom nabytych kompetencji na poziomie co najmniej podstawowym (A1) ustalonym zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego oraz certyfikatów ukończenia kursu językowego wraz z ilością godzin, oznaczonych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Uzyskanie kwalifikacji jest weryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu).
34. Wykonawca zobowiązany będzie do wydania zaświadczeń i certyfikatów w ostatnim dniu zajęć lub po zakończeniu zajęć i przekazania koordynatorowi projektu listy pokwitowań odbioru zaświadczeń przez uczestników projektu.
35. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu w terminie do 7 dni od daty zakończenia kursu:
 - a) harmonogram i program kursu zatwierdzony przez koordynatora projektu,
 - b) wykaz potwierdzający, jakie materiały szkoleniowe zostały przekazane uczestnikom projektu zatwierdzony przez koordynatora projektu,
 - c) oryginały list pokwitowań odbioru materiałów szkoleniowych poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika,
 - d) oryginał dziennika zajęć,
 - e) oryginały list obecności,
 - f) imiennej listy osób, które ukończyły kurs.
 - g) imiennej listy osób, które nie ukończyły kursu.
 - h) rejestru wydanych dokumentów poświadczający ukończenie kursu (zaświadczenia, świadectwa, certyfikaty, etc.) poświadczone własnoręcznym podpisem uczestnika i opatrzone datą
 - i) kserokopii dokumentów poświadczających ukończenie kursu (zaświadczeń, świadectw, certyfikatów, etc.) potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
 - j) protokołu z egzaminu końcowego.
 - k) dokumentację zdjęciową z przebiegu zajęć grupowych na płycie CD oraz w wersji papierowej (min. 5 opisanych zdjęć).
37. Kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
38. Zapłata za wykonanie usługi nastąpi po wypełnieniu warunków umowy, przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę, w terminie 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury oraz „Protokołu odbioru usługi” zatwierdzonego przez Dyrektora Centrum Kształcenia i Wychowania OHP w Gołdapi.
39. Wystawienie faktury nie może nastąpić wcześniej niż podpisanie „Protokołu odbioru usługi”.
40. Zlecający zastrzega możliwość nielimitowanego wstępu na teren realizacji szkolenia praktycznego, w którym będzie realizowane szkolenie w trakcie jego trwania, w celu sprawdzenia dokumentacji szkolenia oraz zgodności innych warunków określonych w niniejszej SIWZ i zawartej umowie, ze stanem faktycznym.
41. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych oraz inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonania zadania oraz żądać udzielenia ustnie lub pisemnie informacji dotyczących wykonania zadania.
42. Wykonawca zobowiązany jest do przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją usługi do dnia 31 grudnia 2028 roku.