**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Nazwa kursu:

**Kurs j. francuskiego dla pracowników Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu**

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**
2. Przedmiot zamówienia
3. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie, w salach szkoleniowych zapewnionych przez Zamawiającego, **kursu języka francuskiego** dla 2 pracowników Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu. Kurs będzie realizowany w ramach projektu nr 10/10-2019/OG-FAMI „Wsparcie działań Wojewody Dolnośląskiego w obszarze obsługi obywateli państw trzecich” współfinansowany w ramach Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji na lata 2014-2020,
4. Kurs ma za zadanie przygotować pracownika do egzaminu ze znajomości języka francuskiego na poziomie zaawansowania minimum B1 zgodnie z Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego CEFR (Commmon European Framework of Reference) – np. DELF (Diplôme d’études en langue française, lub innego równoważnego o charakterze międzynarodowym - wraz z uzyskaniem tego certyfikatu tj. poniesieniem kosztów tego egzaminu. Uwaga! Egzamin musi być przeprowadzony na terenie Wrocławia, w terminie wskazanym przez jednostkę certyfikującą,
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczby uczestników kierowanych na szkolenie oraz biorących udział w egzaminie, jak również zakresu szkolenia (poziomu zaawansowania zgłoszonego uczestnika). Zamawiający informuje, że w postępowaniu ujęto udział 2 osób z zastrzeżeniem możliwości zwiększenie liczby uczestników. Łączna liczba uczestników nie przekroczy 4, tj. Zamawiający dopuszcza zwiększenie liczby uczestników o 2 osoby.
6. Zamawiający dopuszcza możliwość, aby uczestnicy dołączyli do istniejącej/tworzącej się grupy szkoleniowej na danym szkoleniu, z zastrzeżeniem prowadzenia osobnej dokumentacji dla uczestnika kierowanego na szkolenie przez Zamawiającego.
7. Dokładny opis tematyki kursu, w tym zagadnienia i treści objęte kursem:

Kurs jest przeznaczony dla pracowników Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu
w zakresie języka francuskiego ogólnego, w szczególności powinien zawierać tematykę ukierunkowaną na tematykę będącą elementem egzaminu certyfikującego z języka francuskiego na wymaganym poziomie, a także zapewnić podniesienie poziomu języka ogólnego i specjalistycznego w dziedzinie terminologii prawniczej związanej z rozwojem umiejętności językowych koniecznych do realizacji celów zawodowych, tj. komunikacji w zakresie legalizacji pobytu obywateli państw trzecich na terenie Polski.

W szczególności kurs musi zawierać elementy z zakresu:

1. Legalizacji pobytu,
2. Umów cywilnoprawnych,
3. Zatrudnienia,
4. Prawa deliktowego,
5. Słownictwo biznesowe,
6. Prawo spółek handlowych,
7. Nowoczesne pisanie pism i listów,
8. Sposób realizacji kursu:
9. Co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem edycji kursu Wykonawca:
	1. przed rozpoczęciem szkolenia Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania i przedstawienia do akceptacji przez Zamawiającego programu kursu dla każdej grupy.
	2. uzgodni z Zamawiającym terminy zająć dla poszczególnych grup z uwzględnieniem zapisów w pkt. V,
	3. przekaże Zamawiającemu nazwiska lektorów prowadzących zajęcia wraz z oświadczeniem o spełnieniu przez nich wymagań określonych w pkt. VII ppkt 5.
10. Wykonawca przygotuje i zapewni uczestnikom na własność materiały szkoleniowe, w tym co najmniej: podręcznik z płytą CD/CD-ROM lub dostępem on-line do materiałów multimedialnych/audio-video pomocnych w utrwalaniu słów wyrazów i struktur gramatycznych oraz zeszyt ćwiczeń. Materiały szkoleniowe powinny być nowe, w wersji oryginalnej. Materiały szkoleniowe zostaną przekazane najpóźniej na czwartych zajęciach od rozpoczęcia kursu każdej z grup. W przypadku konieczności zmiany ww. materiałów szkoleniowych wynikającej z postępu uczestników w nauce, Wykonawca zapewni uczestnikom kolejny zestaw materiałów edukacyjnych.
11. Wykonawca zapewni szeroko rozumiane pomoce naukowe i dodatkowe materiały spoza podręcznika (m.in. dodatkowe materiały w postaci kserokopii tekstów) wykorzystywane na zajęciach. Dodatkowe materiały szkoleniowe odpowiadać będą swoim standardem powszechnie uznawanym normom jakościowym przy zachowaniu staranności wymaganej dla tworzenia tego rodzaju dzieł.
12. Wykonawca zapewni, że metody i pomoce dydaktyczne zastosowane podczas kursu będą różnorodne, będą wykorzystywać nowoczesne i efektywne sposoby nauki języka oraz
w najlepszy z możliwych sposobów zaangażują uczestników i zapewnią maksymalny efekt.
13. Zamawiający zapewni uczestnikom salę szkoleniową - pomieszczenie, wyposażone w sprzęt multimedialny niezbędny na potrzeby przeprowadzenia kursu, tj. rzutnik i rozwijany ekran, dostęp do internetu, stanowiska do pracy (biurka, fotele i zestawy komputerowe), flipchart.
14. W trakcie trwania kursu lektorzy na bieżąco będą sprawdzali postępy nauczania (m.in. poziom wiedzy i frekwencję na zajęciach), o niepokojących przypadkach lektorzy zobowiązani są informować Zamawiającego za pośrednictwem Wykonawcy.
15. Wykonawca po każdej edycji kursu wystawia i przekazuje zaświadczenia o ukończeniu kursu każdemu z uczestników, zaświadczenie powinno zawierać informację o osiągnięciu poziomu,
wg opisu poziomów nauczania Rady Europy, który reprezentuje uczestnik po zakończeniu kursu. Kopie tych zaświadczeń Wykonawca dostarczy Zamawiającemu.
16. Wykonawca przygotowuje, gromadzi i przekazuje Zamawiającemu:
	1. po zakończeniu każdego miesiąca, w którym odbywały się zajęcia:

- oryginały list obecności w formie przygotowanej przez Zamawiającego

- protokoły przekazania materiałów szkoleniowych (w pierwszym miesiącu kursu),

b) po zakończeniu każdej edycji zajęć:

- kserokopie wszystkich zaświadczeń wydanych uczestnikom,

- oryginały listy odbioru zaświadczeń w formie przygotowanej przez Zamawiającego,

- kserokopie dzienników zajęć.

1. Wykonawca przeprowadzi proces weryfikacji nabycia kompetencji przez uczestników kursu, składający się z następujących elementów:
	1. przeprowadzenie wstępnego testu weryfikacji kompetencji na początku kursu (tzw. wzorzec, czyli ocena kompetencji początkowych), w tym zdefiniowanie wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku udziału w kursie,
	2. przeprowadzenie końcowego testu weryfikacji kompetencji na zakończenie kursu (ocena kompetencji na zakończenie kursu),
	3. przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu, w odniesieniu do każdego uczestnika, w ciągu 14 dni od zakończenia każdej edycji kursów, raportu zawierającego:

- frekwencję wyrażoną w procentach,

- porównanie wyników testu końcowego i wstępnego, wraz z oryginałami tychże testów,
w tym odniesienie się do wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągnęli uczestnicy
w wyniku udziału w kursie,

- poziomu, wg opisu poziomów nauczania Rady Europy, który reprezentuje uczestnik po zakończeniu kursu.

Wykonawca przekaże Zamawiającemu oryginały ww. dokumentów.

1. Działania informacyjno-promocyjne

Wykonawca umieści na listach obecności, harmonogramach, programach, zaświadczeniach, protokołach odbioru, innych dokumentach i opracowaniach wskazanych przez Zamawiającego oraz pomieszczeniach, w których będą odbywały się zajęcia informacje o nazwie kursu i projektu oraz odpowiednie logotypy (Unii Europejskiej, Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji), które Zamawiający prześle Wykonawcy drogą mailową.

1. Zamawiający, w trakcie realizacji zamówienia, będzie dokonywał cyklicznej ewaluacji (nie częściej jednak niż raz w miesiącu) jego realizacji (za pomocą ankiety wypełnianej przez uczestników kursu w skali od 1,00 – 5,00). Ewaluacja pracy lektora/lektorów będzie się odbywała w każdej z grup szkoleniowych. Zamawiający zastrzega sobie prawo wystąpienia w trakcie realizacji kursów z pisemnym wnioskiem o zmianę lektora/-ów, którego kwalifikacje, pomimo spełnienia wymogów formalnych, okażą się zbyt niskie lub nie będą spełniać oczekiwań uczestników (którzy np. w wyniku ewaluacji, uzyskają średnią ocenę na ankietach poniżej 3) i/lub merytorycznych wymagań Zamawiającego. Z wnioskiem takim może wystąpić przedstawiciel Zamawiającego na prośbę zgłoszoną przez kursantów danej grupy szkoleniowej. Wykonawca dokonuje zmiany w ciągu 14 dni od daty otrzymania wystąpienia o ich zmianę, na lektora o kwalifikacjach nie niższych niż opisane powyżej wymagania dotyczące lektora.
2. Wykonawca nie może, bez pisemnej zgody Zamawiającego, powierzyć realizacji kursu innej osobie/osobom, niż zaakceptowana/zaakceptowane przez Zamawiającego.
3. W przypadku braku możliwości wykonania przedmiotu zamówienia przez osoby wskazane przez Wykonawcę, Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić zastępstwo, z zastrzeżeniem, że nowa kadra posiadać będzie co najmniej równoważne doświadczenie zawodowe oraz uprawnienia do przeprowadzania szkoleń, jak wykazane pierwotnie w zapytaniu ofertowym.
4. Wykonawca zobowiązuje się do nieobciążania uczestników żadnymi dodatkowymi kosztami.
5. Miejsce kursu:Kurs realizowany będzie w salach szkoleniowych w siedzibie Zamawiającego, w budynku Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.
6. Planowany termin realizacji usługi: Usługa będzie realizowana w okresie 02.2020-12.2020, w dni robocze (za dni robocze uważa się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy), w godzinach od 7:30 do 8:30 i po godzinie 15:30. Zamawiający zastrzega, że na wniosek min 60% uczestników kursu w lipcu i sierpniu 2020 r. zajęcia mogą zostać zawieszone.Dokładny termin kursu określony zostanie przez Wykonawcę w uzgodnieniu z Zamawiającym, na co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem kursu.
7. Czas trwania kursu i godziny zajęć:
8. Kurs zostanie zrealizowany w 2020 r.,
9. Wymiar godzinowy zajęć: łącznie minimum 120 godz. w całym okresie realizacji usługi.
10. Godziny realizacji zajęć każdej grupy:
11. Zamawiający planuje, że zajęcia odbywać się będą minimum dwa razy w tygodniu po dwie godziny dydaktyczne (45 minut każda godzina), w dniach od poniedziałku do piątku,
a w przypadku zgody uczestników kursu – także w soboty,
12. Zamawiający zastrzega sobie możliwość organizacji zajęć w innych terminach w uzgodnieniu z Wykonawcą.

Szczegółowe terminy zajęć zostaną w drodze odrębnych, pisemnych (dopuszczalna forma mailowa) ustaleń na co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem edycji kursu.

1. Odwoływanie zajęć:
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwoływania zajęć przed zaplanowaną lekcją, pod warunkiem poinformowania Wykonawcy w dniu je poprzedzającym do godziny 15.00, do odwołania zajęć upoważniona zostanie osoba, wskazana przez Zamawiającego,
3. Wykonawcy przysługuje prawo odwołania zajęć tylko z ważnych podwodów i za zgodą Zamawiającego, z zastrzeżeniem że informacja o odwołanych zajęciach przekazana zostanie przez Wykonawcę najpóźniej w dniu je poprzedzającym do godziny 15.00
4. zajęcia odwołane wydłużają realizację danego kursu w czasie lub odbywają się w nowym terminie ustalonym przez grupę szkoleniową w porozumieniu z lektorem.
5. Wymagania wobec wykonawcy
6. Posiadanie co najmniej trzyletniego doświadczenia w prowadzeniu i organizowaniu kursów językowych na poziomie min. B1.
7. Wykonawca potwierdzi swoje doświadczenie oświadczeniem na formularzu ofertowym.
8. Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia, na każde wezwanie Zamawiającego, dokumentów potwierdzających posiadanie ww. doświadczenia.
9. W ramach realizacji zadania Wykonawca zagwarantuje wykwalifikowaną kadrę, która zapewni właściwe i bezpieczne warunki realizacji zadania. Trener prowadzący szkolenie obligatoryjnie będzie posiadał wykształcenie wyższe/zawodowe lub certyfikat/zaświadczenie/inne dokumenty umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia oraz doświadczenie umożliwiające przeprowadzenie danego szkolenia.
10. Wykonawca zapewni personel biorący udział w realizacji zamówienia i spełniający następujące wymagania:
	1. **Lektora** prowadzącego zajęcia, który powinien:
* posiadać wykształcenie na poziomie magistra filologii francuskiej lub lingwistyki stosowanej w zakresie języka francuskiego,
* posiadać przygotowanie pedagogiczne w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 01 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli lub ukończyły nauczycielskie kolegium języków obcych w zakresie nauczania języka francuskiego, lub mają ukończone studia pierwszego stopnia lub drugiego stopnia w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018, poz. 1668 z późn. zm.) lub wyższe zawodowe na dowolnym kierunku filologii francuskiej lub lingwistyki stosowanej w zakresie języka francuskiego i posiadać świadectwo państwowego nauczycielskiego egzaminu z języka francuskiego stopnia II,
* dysponować co najmniej rocznym doświadczeniem w prowadzeniu kursów/szkoleń z zakresu objętego przedmiotem zamówienia co oznacza, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert przeprowadził co najmniej 1 kurs,
	1. **Opiekuna klienta** z którym Zamawiający będzie się kontaktować we wszystkich sprawach związanych z realizacją kursów.
1. Zamawiający dopuszcza łączenie wymaganych funkcji przez osoby wskazane do realizacji zamówienia.
2. Wykonawca w spełnienie powyższych wymagań dla Lektorów potwierdzi oświadczeniem na formularzu ofertowym.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przedłożenia, na każde wezwanie Zamawiającego, dokumentów potwierdzających posiadanie ww. uprawnień oraz doświadczenia.
4. **Kryteria oceny ofert:**

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następującego kryterium:

* 1. **cena – 60 pkt.**

W formularzu ofertowym Wykonawca podaje cenę, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku za całość realizacji zamówienia.

* 1. **Doświadczenie lektorów prowadzących zajęcia - 30 pkt.**

W ramach tego kryterium będzie oceniane doświadczenie, o których mowa w pkt. VII ppkt. 5 lit a) w prowadzeniu kursów języka francuskiego. Każdy z lektorów, wskazanych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym, będzie oceniany oddzielnie - Wykonawca może otrzymać maksymalnie 30 pkt. (łącznie 30 pkt.). Punkty w ramach kryterium będą przyznawane w następujący sposób:

- po 3 pkt – za przeprowadzenie 1 kursu (maksymalnie 30 pkt).

Wykonawca w formularzu ofertowym wykaże doświadczenie lektorów w postaci listy prowadzonych przez każdego z nich kursów spełniających ww. kryterium.

* 1. **Opust za kolejnych uczestników kursu – 10 pkt.**

Zamawiający dopuszcza zwiększenie liczby uczestników kursu. W związku z powyższym, Wykonawca, za zaoferowanie opustu cenowego za udział kolejnych osób (powyżej 2 wskazanych w niniejszym Opisie Przedmiotu Zamówienia) w kursie będzie oceniany oddzielnie i może otrzymać maksymalnie 10 pkt. Punkty w ramach kryterium będą przyznawane w następujący sposób:

Po 2 pkt – za zaoferowanie opustu w wysokości 10%. Za każde następne dodatkowe 10% opustu w stosunku do ceny jednostkowej kursu wykonawca otrzyma 2 pkt. Za zaoferowanie opustu
w wysokości 50% wykonawca otrzyma 10 pkt.