Załącznik nr 1

do Zapytania ofertowego nr 1/TWP/EFS+/2026

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Kursy językowe dla osób dorosłych**

1. **Organizacja kursów kompetencji językowych, w tym zapewnienia materiałów szkoleniowych dla grupy 40 uczestników projektu w łącznym** wymiarze 480 godzin (4 grupy x 120 godzin). Diagnoza realizowana będzie na terenie miasta Ciechanów

Łącznie: 40 Uczestników, 4 grupy x 10 osób

1 godzina = 45 minut zajęć

1. **Przeprowadzenie egzaminu kompetencji językowych** dla czterech grup. Egzaminy przeprowadzane będą na terenie miasta Ciechanów

Łącznie: 40 Uczestników

**Dodatkowe informacje:**

1. Zajęcia będą odbywać się w okresie marzec 2026 r. – styczeń 2027 r. od poniedziałku do niedzieli, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Warsztaty realizowane są w grupach 10-osobowych. Przewiduje się, iż jeden kurs realizowany będzie w trybie 20 godzin w miesiącu x 6 mc, średnio 5 godzin lekcyjnych tygodniowo.
3. Wykonawca zapewnia materiały szkoleniowe w postaci podręcznika do nauki języka dla danego obszaru i poziomu kompetencji językowych.
4. Rodzaj szkolenia językowego ustalany jest po zrekrutowaniu przez Zamawiającego uczestników projektu. Zakładane obszary kompetencji językowych: język angielski/język hiszpański/język niemiecki.
5. Zamawiający zapewnia sale szkoleniowe.
6. Wykonawca zobowiązany jest także do:
   1. ustalenia wspólnie z Zamawiającym – na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem pierwszych zajęć – szczegółowych harmonogramów zajęć, zawierających konkretne daty i godziny zajęć. Harmonogramy muszą uwzględniać ilość spotkań do realizacji w ramach danych zajęć i okres przewidziany na ich realizację, tzn. rozplanowanie zajęć w czasie. Z uwagi na ilość innych działań przewidzianych w projekcie, zajęcia będące przedmiotem zamówienia mogą być prowadzone równolegle z innymi zajęciami;
   2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość poinformowania Wykonawcy o zmianie terminu realizacji zajęć względem ustalonego harmonogramu na co najmniej 7 dni przed planowanymi zajęciami;
   3. przeprowadzenia zajęć zgodnie z harmonogramem;
   4. prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją zajęć (listy obecności, dzienniki zajęć, itp. – wzory dokumentów udostępni Zamawiający);
   5. bieżącej współpracy z Zamawiającym przy realizacji zamówienia.