



Gdańsk, dnia 29 kwietnia 2019 roku

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **I. Opis przedmiotu zamówienia**

W ramach projektu „Podnoszenie stopnia profesjonalizacji kadr Policji poprzez szkolenia specjalistyczne” przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie kursów z języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym i zaawansowanym (B-2, C-1).

Głównym celem projektu jest podniesienie kompetencji językowych funkcjonariuszy i pracowników Policji umożliwiającym nawiązywanie współpracy z partnerami zagranicznymi oraz wspólną realizację zadań w zakresie zwalczania przestępczości, w tym poważnej i zorganizowanej. Jednym z komponentów projektu jest szkolenie z języka angielskiego zawierające elementy terminologii używanej przez organy egzekwowania prawa. Intensywne szkolenie, w maksymalnie 11 - osobowych grupach, odbywać się będzie przez 10 miesięcy (minimum 2 razy w tygodniu po 90 minut) i zakończone egzaminem oraz uzyskaniem certyfikatu. Podczas zajęć zakłada się rozwijanie: umiejętności rozumienia ze słuchu, mówienia, czytania oraz pisania.

### **II. Realizacja kursów językowych.**

1. Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi warsztaty dla 55 osób, (5 grup szkoleniowych), zakończone wewnętrznym egzaminem i uzyskaniem certyfikatu w następujących lokalizacjach:
  - a) **Gdańsk – 3 grupy szkoleniowe po 11 osób** w obiekcie należącym do zasobów Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku, na następujących poziomach zaawansowania:
    - ..... grupy ( .... osób) zajęcia na poziomie B2
    - ..... grupy (.... osób) zajęcia na poziomie C1
  - b) **Szczecin – 2 grupy szkoleniowe po 11 osób** w obiekcie należącym do zasobów Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie:
    - ....grupy ( .... osób) zajęcia na poziomie B2
    - ..... grupy (.... osób) zajęcia na poziomie C1

**Podział na poszczególne grupy w poziomach zaawansowania nastąpi po pierwszych zajęciach.**



**2. Wykonawca zobowiązany jest do:**

- a) przeprowadzenia testów kwalifikujących uczestników do właściwej grupy według poziomu znajomości języka angielskiego,
- b) przedłożenia Zamawiającemu całościowego harmonogramu zajęć, najdalej na 30 dni po podpisaniu umowy, obejmującego pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni w cyklu poniedziałek - czwartek, uwzględniającego tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych w danym dniu oraz godziny, w jakich zajęcia będą się odbywały,
- c) dostarczenia dla każdej grupy szkoleniowej niezbędnych materiałów szkoleniowych i dydaktycznych,
- d) przeprowadzenia testów sprawdzających w każdej grupie biorącej udział w szkoleniu. Testy, o których mowa zostaną przeprowadzone w połowie oraz na zakończenie szkolenia i przekazane Zamawiającemu,
- e) wydania każdemu uczestnikowi certyfikatu ukończenia szkolenia na zakończenie nauki pod warunkiem, że przystąpił do testu końcowego oraz uczestniczył w przynajmniej 70% zajęć, z zastrzeżeniem, że Zamawiający dopuszcza możliwość usprawiedliwienia nieobecności uczestnika,
- f) udokumentowania odbioru przez uczestnika certyfikatu oraz do sporządzenia listy wydanych certyfikatów zawierających imię i nazwisko uczestnika. Zarówno dokumentację potwierdzającą odbiór certyfikatu, jak i listę wydanych certyfikatów wraz z kserokopiami certyfikatów Wykonawca przekaze Zamawiającemu,
- g) przekazania do akceptacji sprawozdania z realizacji działań (w połowie szkolenia i po jego zakończeniu) zawierające w szczególności:
  - liczbę zrealizowanych godzin kursu,
  - opis zrealizowanych zagadnień i tematów,
  - listę osób, które odebrały podręczniki,
  - listę osób, którym wydano certyfikaty,
  - zbiorcze informacje podsumowujące zrealizowane działania, wnioski, etc.
- h) pisemnego informowania Zamawiającego o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem,



- i) przedstawienia i wręczenia na pierwszych zajęciach, każdemu uczestnikowi programu kursu i harmonogramu zajęć,
- j) przekazania podczas rozpoczęcia zajęć, uczestnikom kursu ustnej informacji o współfinansowaniu kursu ze środków Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

**3. Wykonawca powinien dokumentować przebieg kursów poprzez:**

- a) prowadzenie ewidencji osób szkolonych oraz raporty z frekwencji,
- b) dokonywanie systematycznej oceny postępów uczestników kursów,
- c) wydanie uczestnikom kursów, w terminie do 14 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia, stosownych certyfikatów, które powinny zawierać informację, że kurs był współfinansowany ze środków Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

**4. Wykonawca w terminie do 14 dni po zakończeniu kursu przekaże Zamawiającemu:**

- a) oryginały list obecności,
- b) imienne wykazy osób, które ukończyły kurs z wynikiem pozytywnym,
- c) protokoły z egzaminu wewnętrznego (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem),
- d) rozliczenie godzin zrealizowanych na kursach uwzględniające dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć (np. kopie dziennika zajęć),
- e) listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników kursów oraz odbiór programu kursu i harmonogramu zajęć.

**5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z przeprowadzeniem kursu języka angielskiego łącznie z kosztami wynikającymi z:**

- a) zatrudnienia nauczyciela/lektora języka angielskiego,
- b) zapewnienia materiałów dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia zajęć



podręcznik do nauki języka wraz z zeszytem do ćwiczeń, słownik języka angielskiego (ang.-pol., pol.-ang. min. 60 000 znaczeń).

Materiały te muszą być przekazane każdemu uczestnikowi za potwierdzeniem odbioru oraz oznakowane zgodnie z wytycznymi programowymi Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego:

<http://copemswia.gov.pl/fundusze-2014-2020/fbw/informacja-i-promocja-fbw/>

**6. Kursy językowe z języka angielskiego zostaną przeprowadzone w pomieszczeniach przygotowanych przez KWP w Gdańsku oraz KWP w Szczecinie wyposażonych w ekran oraz tablicę,**

a) zajęcia dla każdej z grup szkoleniowych będą odbywać się dwa razy w tygodniu po 90 minut (2 godziny lekcyjne), czyli w wymiarze tygodniowym 180 min, (łącznie 160 godzin na każdą grupę szkoleniową),

b) szkolenia będą prowadzone w godzinach ustalonych przez zamawiającego, przy czym nie powinny rozpoczynać się wcześniej niż o godzinie 15.00 a kończyć się nie później niż o godz. 18.00, od poniedziałku do czwartku

**7. Zamawiającemu przysługuje prawo do żądania, w każdym czasie, dodatkowych informacji lub sprawozdań o stanie realizacji zamówienia, a Wykonawca zobowiązuje się do ich dostarczenia bez zbędnej zwłoki.**

### **III. Planowany termin realizacji kursów:**

1. Termin realizacji kursów językowych przewidziany został na okres 10 miesięcy tj. **od września 2019 do czerwca 2020 roku**, (łącznie 160 godzin na każdą grupę szkoleniową). Ostateczne terminy poszczególnych edycji warsztatów szkoleniowych dla KWP w Gdańsku oraz KWP w Szczecinie uzgodnione zostaną z Wykonawcą, z którym podpisana zostanie umowa.

2. Faktury powinny być wystawiane w cyklach miesięcznych. Natomiast płatność nastąpi w terminie do 30 dni po otrzymaniu faktury wraz kserokopią listy obecności i po podpisaniu protokołu odbioru usługi. Protokół stanowi załącznik nr 1 do umowy z wykonawcą.



**IV. Proponowane kryteria oceny ofert z określeniem ich procentowego znaczenia:**

**1. Kadra szkoleniowa.**

Warunek udziału w postępowaniu. Wykonawca wykaże, że dysponuje lub będzie dysponował i przeznaczy do realizacji niniejszego zamówienia co najmniej 5 osób posiadających odpowiednie doświadczenie, które należy udokumentować wypełniając indywidualnie dla każdego lektora: załącznik nr 2 oraz dołączając CV lektora oraz kopię dyplomu mgr.

**2. Doświadczenie zawodowe Wykonawcy - 30%**

Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich 3 lat (data zakończenia szkoleń) przed upływem terminu składania ofert wykonał:

- a) 1-4 kurs języka angielskiego 100 godzinny w urzędach administracji państwowej lub samorządowej z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane- **0 pkt. – warunek udziału w postępowaniu,**
- b) 5 kursów języka angielskiego 100 godzinne w urzędach administracji państwowej lub samorządowej z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane - **5 pkt.,**
- c) 10 kursów języka angielskiego 100 godzinne w urzędach administracji państwowej lub samorządowej z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane - **10 pkt.,**
- d) 20 kursów języka angielskiego 100 godzinnych i więcej w urzędach administracji i państwowej lub samorządowej z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane - **20 pkt.**
- e) 30 kursów języka angielskiego 100 godzinnych i więcej w urzędach administracji i państwowej lub samorządowej z podaniem wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane - **30 pkt.**

**Wykonawca za powyższe może uzyskać max 30 pkt.**

Wykaz dotyczący doświadczenia zawodowego określa załącznik nr 1 do niniejszego opisu przedmiotu zamówienia. Powyższe powinno być poparte referencjami.



**Wykonawca za powyższe może uzyskać 30 pkt.**

**3. Cena usługi – 70 %**

punkty za kryterium „cena” zostaną przyznane według wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena minimalna spośród badanych ofert}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 70\%$$

**Wykonawca za powyższe może uzyskać max 70 pkt.**

**Wykaz pracowników wyznaczonych do kontaktów merytorycznych ze strony KWP w Gdańsku:**

asp.szt. Iwona Glińska tel. 58 32 14 839,  
starszy specjalista Monika Dreger tel. 58 32 14 705.

KOORDYNATOR  
Zespołu Funduszy Regionalnych  
KWP w Gdańsku  
*Iwona Glińska*  
asp. szt. Iwona Glińska



ZAŁĄCZNIK NR 1

**DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE WYKONAWCY  
w zakresie realizacji kursów/szkoleń językowych.**

Nazwa Wykonawcy : .....

Adres : .....

Numer telefonu : .....Numer fax : .....

L.p.	Nazwa instytucji , w której wykonawca prowadził kursy/szkolenia.	Data rozpoczęcia kursu/szkolenia	Data zakończenia kursu/szkolenia	Ilość godzin trwania kursu/szkolenia (łącznie)
1.	2.	3.	4.	5.

*Podpisano:*  
*/ upelnomocniony przedstawiciel /*



**ZAŁĄCZNIK NR 2**

**DOŚWIADCZENIE KADRY SZKOLENIOWEJ  
do prowadzenia kursów z języka angielskiego.**

Imię i nazwisko wykładowcy: .....

Posiadany tytuł naukowy:.....

Kierunek ukończonych studiów.....

Przygotowanie pedagogiczne:.....

Posiadane doświadczenie:

Lp.	Nazwa instytucji, w której wykładowca prowadził /a zajęcia dotyczące kursów języka angielskiego dla osób dorosłych	Data rozpoczęcia kursu/szkolenia	Data zakończenia kursu/szkolenia	Ilość godzin trwania kursu/szkolenia (łącznie)

*Podpisano:*

*/ pełnomocniony przedstawiciel /*