



Gdańsk, dnia 26 lutego 2019 roku

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
*badanie rynku przed rozpoczęciem postępowania
o udzielenie zamówienia publicznego*

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.

Głównym celem projektu jest podniesienie kompetencji językowych funkcjonariuszy i pracowników Policji umożliwiającą 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 i terminologii używanej przez organy egzekwowania prawa. Intensywne szkolenie, w maksymalnie 10 - osobowych grupach, odbywać się będzie przez 10 miesięcy (minimum 2 razy w tygodniu po 90 minut) i zakończone egzaminem oraz uzyskaniem certyfikatu.(łączna godzin na 1 kurs 160 godzin)

Podczas zajęć zakłada się rozwijanie: umiejętności rozumienia ze słuchu, mówienia, czytania oraz pisania.

II. Realizacja warsztatów szkoleniowych.

Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi warsztaty dla 50 osób/5 grup szkoleniowych, zakończone wewnętrznym egzaminem i uzyskaniem certyfikatu w następujących lokalizacjach:

Lokalizacja grup szkoleniowych:

- 1) **Gdańsk – 3 grupy szkoleniowe po 10 osób** w obiekcie należącym do zasobów Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku, na następujących poziomach zaawansowania:
 - a. grupy(.... osób) zajęcia na poziomie B2
 - b. grupy (.... osób) zajęcia na poziomie C1
- 2) **Szczecin – 2 grupy szkoleniowe po 10 osób** w obiekcie należącym do zasobów Komendy Wojewódzkiej Policji w Szczecinie:
 - a.grupy(.... osób) zajęcia na poziomie B2
 - b. grupy (.... osób) zajęcia na poziomie C1

Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć dla każdej grupy szkoleniowej niezbędne materiały szkoleniowe, przeprowadzenia testu zdobytej wiedzy oraz wydania certyfikatu ukończenia szkolenia, którego wzór zostanie uzgodniony z zamawiającym.



Wymaga się, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z przeprowadzeniem kursu języka angielskiego łącznie z kosztami wynikającymi z:

- ✓ zatrudnienia nauczyciela/lektora języka angielskiego
- ✓ zapewnienia materiałów dydaktycznych niezbędnych do przeprowadzenia zajęć (podręcznik do nauki języka wraz z zeszytem do ćwiczeń, słownik języka angielskiego, notatnik, długopis). 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/>

Kursy językowe z języka angielskiego zostaną przeprowadzone w pomieszczeniach przygotowanych przez KWP w Gdańsku oraz KWP w Szczecinie wyposażone w ekran oraz tablicę.

- ✓ zajęcia dla każdej z grup szkoleniowych będą odbywać się dwa razy w tygodniu w łącznym wymiarze po 90 minut (2 godziny lekcyjne),
- ✓ 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 piątku,
- ✓ wykonawca jest zobowiązany do przeprowadzenia testów sprawdzających w każdej grupie biorącej udział w szkoleniu. Testy, o których mowa zostaną przeprowadzone na początek oraz na zakończenie każdego etapu szkolenia i przekazane Zamawiającemu,
- ✓ wykonawca jest zobowiązany do wydania każdemu uczestnikowi szkolenia certyfikat o ukończeniu szkolenia za zakończenie nauki pod warunkiem, że przystąpił do testu końcowego oraz uczestniczył w przynajmniej 75 % zajęć, z zastrzeżeniem, że Zamawiający dopuszcza możliwość usprawiedliwienia nieobecności uczestnika,
- ✓ wykonawca zobowiązany jest do 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 prześle Zamawiającemu,
- ✓ wykonawca jest zobowiązany przekazać do akceptacji sprawozdanie z realizacji działań (w połowie szkolenia i na jego zakończenie) zawierające w szczególności:
 - liczbę zrealizowanych godzin kursu,
 - opis zrealizowanych zagadnień i tematów,



- kopię listy obecności uczestników potwierdzoną za zgodność z oryginałem wraz ze wskazaną frekwencją,
 - listę osób, które odebrały podręczniki,
 - listę osób, którym wydano certyfikaty,
 - zbiorcze informacje podsumowujące zrealizowane działania, wnioski, etc.
- ✓ 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,
- ✓ świadczenie usług przez wykonawcę odbywać się będzie w godzinach popołudniowych ustalonych z zamawiającym przy czym nie powinny rozpoczynać się wcześniej niż o godzinie 15.00 a kończyć się nie później niż o godz. 18.00, w wybrane przez zamawiającego dni tygodnia (od poniedziałku do piątku).

III. Planowany termin realizacji: wrzesień 2019r. – czerwiec 2020r.

Termin realizacji szkoleń przewidziany został na 09.2019-06-2020 roku. Ostateczne terminy poszczególnych edycji warsztatów szkoleniowych dla KWP w Gdańsku oraz KWP w Szczecinie uzgodnione zostaną z Oferentem, z którym podpisana zostanie umowa.

Płatność nastąpi w terminie do 30 dni po otrzymaniu faktury.

Wykonawca jest zobowiązany do:

I. Przedstawienia Zamawiającemu opracowanego w oparciu o program, harmonogramu zajęć, w tym:

- a) przedłożenia Zamawiającemu całościowego harmonogramu zajęć, najdalej na 5 dni przed rozpoczęciem kursu, obejmującego pełną realizację programu w rozbiciu na poszczególne dni, uwzględniającego tematykę zajęć, ilość godzin lekcyjnych w danym dniu oraz godziny, w jakich zajęcia będą się odbywały,
- b) pisemnego informowania Zamawiającego o wszelkich planowanych zmianach w harmonogramie zajęć z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem,
- c) Przedstawienia i wręczenia na pierwszych zajęciach, każdemu uczestnikowi programu kursu i harmonogramu zajęć
- d) przekazania podczas rozpoczęcia zajęć, uczestnikom kursu ustnej informacji o współfinansowaniu kursu ze środków Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego

II. Prowadzenia dokumentacji przebiegu kursów stanowiącej:

- a) ewidencję osób szkolonych oraz raporty z frekwencji



- b) raporty z przeprowadzanych testów
- c) systematycznej oceny postępów uczestników kursów
- d) wydania 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

III. Przekazania w terminie do 14 dni po zakończeniu kursu:

- oryginałów list obecności,
- imiennego wykazu osób, które ukończyły kurs z wynikiem pozytywnym
- imiennego wykazu osób, które nie ukończyły kursu,
- protokołu z egzaminu wewnętrznego (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem),
- rozliczenia godzin zrealizowanych na kursach uwzględniającego dni, godziny oraz tematykę zrealizowanych zajęć (np. kopie dziennika zajęć)
- listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników kursów oraz odbiór programu kursu i harmonogramu zajęć

Wymagania odnośnie wykonawców

1. Wykonawca zobowiązany jest do dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Inne istotne informacje i wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia:

Zgodnie z art. 93 ust. 1a Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegające zwrotowi środki z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinalizowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od podpisania umowy o zamówienie.

W celu wykazania spełnienia warunków udziału w Postępowaniu każdy z Oferentów powinien przedłożyć wraz z ofertą następujące dokumenty :

Wykaz osób ewentualnie podmiotów, które będą brały udział w realizacji przedsięwzięcia szkoleniowego wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji i umiejętności niezbędnych



do wykonania zamówienia, potwierdzonych stosownymi dyplomami, zaświadczeniami, certyfikatami, etc.

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

Ocenie podlegać będą wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zastosowane zostanie następujące kryterium oceny ofert:

-Cena- 100%

V. Wykaz pracowników wyznaczonych do kontaktów merytorycznych

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

Informacje dotyczące przedmiotu zamówienia (RODO)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE- (zwanego dalej RODO) oraz zgodnie z art. 13 ust. 1 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia decyzji ramowej Rady 2008/977/WSiSW- (zwanego dalej DODO) w zawieranych umowach z art. 4 pkt 8 stosować:

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE- (zwanego dalej RODO) oraz zgodnie z art. 13 ust. 1 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez właściwe organy do celów zapobiegania przestępczości, prowadzenia postępowań przygotowawczych, wykrywania i ścigania czynów zabronionych i wykonywania kar, w



sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchyłająca decyzję ramową Rady 2008/977/WSiSW- (zwanej dalej DODO)

informuję, że:

- 1) W Komendzie Wojewódzkiej Policji w Gdańsku (zwanej dalej KWP) Administratorem danych osobowych jest Komendant Wojewódzki Policji w Gdańsku, adres: ul. Okopowa 15, kod: 80-819 Gdańsk;
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Wydział ds. Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku, ul. Okopowa 15, 80-819 Gdańsk, tel. (58) 321 58-66, e-mail: iod.kwp@gd.policja.gov.pl;
- 3) Celem przetwarzania Pani(a) danych osobowych w KWP jest z art. 6 ust.1 pkt. B RODO. Przetwarzanie odbywa się na podstawie Ustawy o Zamówieniach Publicznych¹;
- 4) Odbiorcami Pani(a) danych osobowych przetwarzanych w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Gdańsku mogą być wyłącznie podmioty, którym ustawowo przysługuje takie uprawnienie: na podstawie Ustawy o Zamówieniach Publicznych²;
- 5) Pani(a) dane osobowe:
 - mogą być, na podstawie umów międzynarodowych i przepisów prawa zezwalających na takie przekazanie przekazywane do państw trzecich, organizacji międzynarodowych,
 - nie będą przekazywane do państw trzecich, organizacji międzynarodowych³;
- 6) Pani(a) dane osobowe przetwarzane w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Gdańsku będą przechowywane jedynie przez okres na jaki pozwalają przepisy prawa w zakresie realizowanych zadań przez administratora danych.
- 7) Każdej osobie, której dane przetwarzane są w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Gdańsku przysługuje prawo żądania od Komendanta Wojewódzkiego Policji dostępu do danych osobowych, sprostowania lub usunięcia danych osobowych lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych odnoszącego się do jego danych osobowych, a w przypadku przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO, również prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Prawa te mogą ograniczyć tylko zapisy innych ustaw – na chwilę obecną brak zapisów ograniczających prawa osoby, której dane są przetwarzane.⁴
- 8) Każdej osobie, która wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO – przysługuje prawo do

¹ Należy wpisać art./§/ust. oraz pełny tytuł aktu prawnego będącego podstawą do przetwarzania danych osobowych przez administratora danych.

² W przypadku, gdy dane osobowe udostępniane są podmiotom zewnętrznym lub innym jednostkom Policji - wypisać podmioty, którym dane są/będą udostępniane (np. operatorzy pocztowi, banki, sądy, podmioty świadczące usługi ZUS, PZU itd..

³ Niepotrzebne skreślić

⁴ Jeżeli są przepisy ograniczające praw osób, których dane dotyczą, należy wskazać tę podstawę prawną.



cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9) Każdemu przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza (w zależności od celu przetwarzania jego danych osobowych) przepisy RODO/DODO.

10) Podanie danych osobowych⁵:

- **jest wymagane.** Podanie danych osobowych odbywa się w zakresie i na zasadach określonych przepisami prawa. Konsekwencją nie podania ww. danych **może być** (w zależności od celu pobierania danych od osoby):

- sankcja karna,
- brak możliwości skorzystania przez osobę, której dane dotyczą z przysługujących jej uprawnień określonych w przepisach prawa,
- brak możliwości zawarcia umów i wykonania umów.

- **jest dobrowolne.** Jeżeli brak jest obowiązku prawnego do podawania danych osobowych przez osobę, to każda osoba może podać swoje dane osobowe administratorowi danych z poszanowaniem obowiązku prawnego, któremu podlega administrator danych, lub z poszanowaniem umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą. Skutkiem nie podania ww. danych osobowych będzie brak możliwości skorzystania przez osobę z uprawnień określonych w przepisach prawa i umowach/brak możliwości zawarcia umów i wykonania umów.

11) Dane osobowe przetwarzane w Komendzie Wojewódzkiej Policji w Gdańsku na podstawie RODO nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust. 1 i 4.

KOORDYNATOR
Zespołu Funduszy Pomocowych
KWP w Gdańsku
Iwona Gilńska
asp. szt. Iwona Gilńska

PRACOWNIK SPECJALISTA
Zespołu Funduszy Pomocowych
KWP w Gdańsku
Monika Dreger

⁵ Należy wybrać wariant właściwy w zależności od zapisów obowiązujących przepisów prawa, a pozostałe warianty wykasować.