

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

według kodu określonego we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV: 80411000-8 Usługi szkół jazdy

Część C: Prawo jazdy kat E do C

1. Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia nauki jazdy kierowców wykonujących przewóz drogowy w zakresie bloków programowych określonych odpowiednio do kategorii prawa jazdy:

✓ Prawo jazdy kat. E do kat. C

Szkoleniem planuje się objąć do 15 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzegu, jednak nie mniej niż 1 osobę bezrobotną, z tego:

Zadanie nr 1: prawo jazdy kat. E do kat. C - do 15 osób.

Ww. osoby będą wysyłane na szkolenie pojedynczo. Wykonawca będzie przyjmował osoby kierowane przez Zleceniodawcę na bieżąco lub w warunkach wysokiej częstotliwości rozpoczynania szkoleń – co najmniej jeden raz w tygodniu.

Zleceniodawca zastrzega, że nie gwarantuje, iż maksymalna liczba osób, o której mowa wyżej, będzie skierowana na szkolenie. Ilość osób kierowanych na szkolenie zależy bowiem od gotowości bezrobotnych do podjęcia szkolenia, na co Zleceniodawca nie ma wpływu, a zatem ilość osób skierowanych na szkolenie może być mniejsza. W takiej sytuacji wynagrodzenie należne Wykonawcy, z tytułu realizacji zadania, zostanie obliczone na podstawie liczby faktycznie przeszkolonych osób oraz wskazanej w formularzu ofertowym ceny szkolenia jednej osoby.

2. Zleceniodawca przed rozpoczęciem szkolenia skieruje osoby na badania lekarskie oraz psychologiczne, które potwierdzą zdolność do odbycia szkolenia oraz podjęcia zatrudnienia zgodnego z kierunkiem odbytego szkolenia. Zaświadczenie lekarskie wraz z orzeczeniem lekarskim wydane na podstawie art. 43 pkt 2, art. 229 § 4 kodeksu pracy oraz art. 39j ust. 1 ustawy o transporcie drogowym oraz orzeczenie psychologiczne wydane na podstawie art. 39k ust. 1 ustawy o transporcie drogowym, Zleceniodawca przekaże Wykonawcy przed rozpoczęciem szkolenia.
3. Termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 30 listopada 2017r.**
4. Celem szkolenia jest uzyskanie przez jego uczestników zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, co umożliwi przystąpienie do egzaminu celem uzyskania prawa jazdy kat. E do C.
5. Miejsce wykonywania zamówienia:
✓ zajęcia teoretyczne jak również praktyczne będą odbywały się na terenie Powiatu Brzeskiego. W przypadku zajęć na specjalistycznych placach manewrowych (jazda w warunkach specjalnych) dopuszcza się organizację zajęć poza obszarem Powiatu Brzeskiego.
6. Program szkolenia w zakresie zadania nr 1 „Prawo jazdy kat. E do C”

✓ część praktyczna – 25 godzin zegarowych.

7. W tych godzinach należy ująć ocenę uczestnika szkolenia (egzamin i sprawdziany). Zakres tematyczny i czas trwania poszczególnych zajęć musi być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dn. 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017r., poz. 151). Koszt egzaminu musi zostać ujęty w preliminarzu kosztów (załącznik nr 3 do programu szkolenia).
8. Szkolenie dla uczestników z prawa jazdy kat. E do C należy przeprowadzić w ośrodku szkolenia w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013, poz. 1414 z późn. zm.).
9. Zajęcia teoretyczne muszą zostać przeprowadzone w ośrodku szkolenia, o którym mowa w pkt. 5 i 8.
10. Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z odpowiednio wykwalifikowanym wykładowcą. Osoby wskazane przez Wykonawcę muszą spełniać odpowiednio wymagania opisane w:
 - Ustawa z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (tj. Dz.U z 2015r., poz. 155 z późn. zm.);
 - Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. z 2016r., poz. 645);
 - USTAWA z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (tj. Dz. U. 2016r., poz. 1907);
 - Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t.j Dz. U. z 2017r., poz. 128)
 - innych nie wymienionych aktach prawnych dotyczących szkolenia kierowców.
11. Wymaga się, aby zajęcia praktyczne obejmowały zajęcia z jazdy w ruchu drogowym oraz w miejscu przeznaczonym do jazdy w warunkach specjalnych.
12. Zajęcia muszą odbywać się w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8⁰⁰ do 18⁰⁰.

Liczba godzin zajęć teoretycznych na dany dzień szkolenia nie może być mniejsza niż 5 i nie większa niż 7. Przeciętnie nie mniej, niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, chyba, że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia.

Godzina zegarowa liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą 15 minut, długość przerw może być ustalona w sposób elastyczny.

Łączny czas trwania zajęć teoretycznych oraz przerw pomiędzy poszczególnymi zajęciami teoretycznymi musi być zgodny z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dn. 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017r., poz. 151). Zajęcia praktyczne w części specjalistycznej dla poszczególnych osób muszą odbywać się nie rzadziej niż 3 razy w tygodniu.
13. Kandydaci na szkolenie zostaną wskazani przez Zleceniodawcę.

14. Wykonawca zobowiązany jest do ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków za pełny okres trwania szkolenia z wyłączeniem osób, które pobierają stypendium (zgodnie z art. 41 ust. 7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) oraz osób, które w trakcie szkolenia podjęły zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i kontynuują szkolenie. Ubezpieczenie to winno obejmować okres od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia (zgodnie z art. 41 ust. 7 w związku z ust 3b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy). Fakt ten Zleceniodawca potwierdzi na liście kandydatów przekazanej jednostce.
15. Wykonawca w trakcie trwania szkolenia winien zapewnić uczestnikom szkolenia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki.
16. Uczestnik szkolenia musi mieć dostęp do wszelkich środków czystości, tj. papier toaletowy, mydło do rąk, ręczniki papierowe lub suszarka do rąk, itp.
17. Wykonawca musi posiadać sprzęt dydaktyczny do prawidłowego przebiegu szkolenia, tj. filmy lub inne dostępne pomoce dydaktyczne prezentujące zagadnienia poruszane w trakcie szkolenia, środki audiowizualne do prezentowania filmów lub odpowiednie urządzenia do wizualizacji prezentowanych zagadnień, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dn. 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017r., poz. 151).
18. Wykonawca musi zabezpieczyć dostęp do stanowiska szkoleniowego w całym procesie nauczania.
19. Wykonawca musi zabezpieczyć miejsce do jazdy w warunkach specjalnych składające się z elementów infrastruktury określonych dla ośrodka szkoleniowego w § 3 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dn. 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017r., poz. 151).
20. Wykonawca musi zapewnić pojazdy samochodowe w liczbie zapewniającej należyłą realizację szkolenia, spełniające wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dn. 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017r., poz. 151).
21. Pojazdy samochodowe, o których mowa w pkt. 20, muszą być przystosowane do nauki jazdy, a także posiadać ważne badanie techniczne oraz dokumenty potwierdzające zawarcie obowiązkowego ubezpieczenia OC.
22. Wykonawca przed rozpoczęciem szkolenia jest zobowiązany zapoznać uczestników z jego szczegółowym programem oraz przekazać im harmonogram realizowanych zajęć.
23. Przed rozpoczęciem szkolenia każdy uczestnik winien otrzymać na własność materiały biurowe w postaci:

- ✓ notesu,
- ✓ długopisu,
- ✓ ołówka,
- ✓ gumki do ścierania.

24. Przed rozpoczęciem szkolenia każdy uczestnik musi otrzymać na własność materiały dydaktyczne w postaci:

- ✓ książek (podręczników) o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia i/lub,
- ✓ skryptów.

Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi mogą być również obowiązujące akty prawne, wzory dokumentów, formularze z zakresu objętego programem szkolenia.

25. Odbiór materiałów biurowych i dydaktycznych musi być potwierdzony podpisem przez każdego uczestnika.

26. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić taką ilość materiałów dydaktycznych, która pozwoli na prawidłowe przeprowadzenie zajęć praktycznych.

27. Szkolenie winno zakończyć się wydaniem uczestnikowi:

zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodnie z § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i polityki społecznej z dnia 14 maj 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667), które winno zawierać:

- a) nr z rejestru,
- b) imię i nazwisko oraz nr PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca nr dokumentu stwierdzającego tożsamość,
- c) nazwę Instytucji Szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
- d) formę i nazwę szkolenia,
- e) okres trwania szkolenia,
- f) miejsce i datę wydania,
- g) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych
- h) podpis osoby upoważnionej przez Instytucję Szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Wzór zaświadczenia należy dołączyć do oferty. Odbiór ww. dokumentu musi być potwierdzony podpisem przez uczestnika szkolenia, którego ten dokument dotyczy.

28. Kserokopia dokumentów, o których mowa w pkt. 27, muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę zamówienia i przekazane wraz z potwierdzeniem ich odbioru do Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu wraz z dokumentami rozliczeniowymi do rachunku/faktury.

29. Zleceniodawca nie będzie pokrywał kosztów egzaminów poprawkowych (testów kwalifikacyjnych) związanych z uczestnictwem osób skierowanych na szkolenie oraz kosztów dodatkowych godzin zajęć nie ujętych w programie.

30. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia, zgodnej ze wzorem załączonym do oferty.

31. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania do Powiatowego Urzędu Pracy w Brzegu w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia szkolenia, kopii ww. ankiet potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
32. Wykonawca będzie prowadził nadzór wewnętrzny nad szkoleniem, służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia.
33. Wykonawca ma obowiązek najpóźniej na 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia, dostarczyć ostateczny harmonogram szkolenia.
Harmonogram ten po zaakceptowaniu przez Zleceniodawcę stanowić będzie załącznik do umowy w sprawie przeprowadzenia szkolenia.
34. Zleceniodawca wymaga, aby wskazane w załączniku nr 5 do SIWZ osoby uczestniczyły w wykonywaniu zamówienia, w części wskazanej w tym załączniku.
35. Wszystkie osoby (wykładowcy) wymienione w załączniku nr 5 do SIWZ muszą być osobami, które będą realizować szkolenie będące przedmiotem zamówienia.
Wszystkie zajęcia muszą być prowadzone przez odpowiednio wykwalifikowaną kadrę zgodnie z pkt. 10.
36. Zgodnie z art. 144 ustawy z dn. 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015r., poz. 2164 z późn. zm.) Zleceniodawca dopuszcza:
 - a) dokonywanie zmiany miejsca wykonywania zajęć teoretycznych po podpisaniu umowy, pod warunkiem, że nowe miejsce wykonywania zamówienia zlokalizowane zostanie na terenie Powiatu Brzeskiego,
 - b) dokonywanie zmiany miejsca wykonywania zajęć praktycznych (jazda indywidualna w warunkach specjalnych) po podpisaniu umowy pod warunkiem, że nowe miejsce zgodne będzie z pkt. 5,
 - c) dokonywanie zmiany wykładowcy po podpisaniu umowy, pod warunkiem, że nowo wskazany wykładowca będzie posiadał wykształcenie i doświadczenie równe lub większe od doświadczenia wykładowcy, którego zastąpi,
 - d) dokonanie zmiany harmonogramu szkolenia po podpisaniu umowy, w przypadku zmian wykładowcy, zgodnie z pkt. c).

Powyższe zmiany mogą zostać wniesione po podpisaniu umowy jedynie w sytuacji wystąpienia przyczyn losowych niezależnych od Wykonawcy, za wcześniejszą pisemną zgodą Zleceniodawcy.