

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – według kodu określonego we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV 80411000-8: Usługi szkół jazdy.**

1. Przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem jest zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy w zakresie bloków programowych określonych odpowiednio do kategorii prawa jazdy:
  - ✓ C, C1, C+E, C1+E – kwalifikacja wstępna, kwalifikacja wstępna przyśpieszona na przewóz rzeczy lub szkolenie okresowe na przewóz rzeczy,
  - ✓ D, D1, D+E, D1+E – kwalifikacja wstępna, kwalifikacja wstępna przyśpieszona na przewóz osób lub szkolenie okresowe na przewóz osób.

Szkoleniem planuje się objąć do **30 osób bezrobotnych** zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brzegu, jednak nie mniej niż 1 osobę bezrobotną, z tego:

- a) Zadanie nr 1: Świadectwo kwalifikacji wstępnej kat. C – 1 os.
- b) Zadanie nr 2: Świadectwo kwalifikacji wstępnej kat. D – 1 os.
- c) Zadanie nr 3: Świadectwo kwalifikacji wstępnej przyśpieszonej kat. C – 16 os.
- d) Zadanie nr 4: Świadectwo kwalifikacji wstępnej przyśpieszonej kat. D – 2 os.
- e) Zadanie nr 5: Szkolenie okresowe kat. C lub D – 10 os.

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 2014r.**
4. Celem szkolenia jest uzyskanie przez jego uczestników zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, co umożliwi przystąpienie ich do testu kwalifikacyjnego przeprowadzonego przez właściwą komisję egzaminacyjną, powołaną przez Wojewodę.
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 świadectwa kwalifikacji wstępnej na przewóz rzeczy i zadania nr 2 świadectwa kwalifikacji wstępnej na przewóz osób powinien obejmować **280 godzin zegarowych** (bez testu kwalifikacyjnego), z tego:
- ✓ część podstawowa – teoretyczna – 195 godzin zegarowych,
  - ✓ część specjalistyczna – teoretyczna – 65 godzin zegarowych,
  - ✓ część specjalistyczna – praktyczna (jazda indywidualna w ruchu drogowym) – 16 godzin zegarowych,
  - ✓ zajęcia praktyczne (jazda indywidualna w warunkach specjalnych) – 4 godziny zegarowe.
7. Program szkolenia w zakresie zadania nr 3 świadectwa kwalifikacji wstępnej przyspieszonej na przewóz rzeczy i zadania nr 4 świadectwa kwalifikacji wstępnej przyspieszonej na przewóz osób powinien obejmować **140 godzin zegarowych** (bez testu kwalifikacyjnego), z tego:
- ✓ część podstawowa – teoretyczna – 97 godzin zegarowych,
  - ✓ część specjalistyczna – teoretyczna – 33 godziny zegarowe,
  - ✓ część specjalistyczna – praktyczne (jazda indywidualna w ruchu drogowym) – 8 godzin zegarowych,
  - ✓ zajęcia praktyczne (jazda indywidualna w warunkach specjalnych) – 2 godziny zegarowe.
8. Program szkolenia w zakresie zadania nr 5, dotyczącego szkolenia okresowego na przewóz rzeczy/osób powinien obejmować **35 godzin zegarowych teorii**. Zleceniodawca skieruje osoby, które:
- ✓ mają 21 lat i prawo jazdy kat. C lub C+E (wydane przed 10.09.2009r.),
  - ✓ mają 23 lata i prawo jazdy kat. D lub D+E (wydane przed 10.09.2008r.).
9. 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 2010r. nr 53, poz. 314 z późn. zm.). Szkolenie musi zakończyć się testem kwalifikacyjnym (egzaminem państwowym) przed Komisją powołaną przez odpowiedniego Wojewodę, którego koszty muszą zostać ujęte w preliminarzach kosztów (załącznik nr 3, 3a, 3b, 3c, 3d, 3e do OFERTY). Część specjalistyczna kursu kwalifikacji wstępnej lub kwalifikacji wstępnej przyspieszonej musi zostać przeprowadzona dopiero po zakończeniu części podstawowej, zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dn. 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2010r. nr 53, poz. 314 z późn. zm.).
10. Szkolenie dla uczestników z kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej z zakresu przewozu rzeczy/osób oraz szkolenia okresowego na przewóz rzeczy/osób należy przeprowadzić w ośrodku szkolenia w rozumieniu ustawy z dn. 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013, poz. 1414 z późn. zm.).
11. Zajęcia teoretyczne muszą zostać przeprowadzone w ośrodku szkolenia, o którym mowa w pkt. 5 i 10. Wszystkie zajęcia muszą być przeprowadzone z odpowiednio wykwalifikowanym wykładowcą. Osoby wskazane przez Wykonawcę muszą spełniać odpowiednio wymagania opisane w:
- ✓ Ustawie z dn. 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012, poz. 1137 ze zm.);

- ✓ Ustawie o transporcie drogowym z dn. 6 września 2001r. (Dz. U. z 2013, poz. 1414 ze zm.);
  - ✓ Ustawie o kierujących pojazdami z dn. 5 stycznia 2011r. (Dz. U. z 2011r. nr 30, poz. 151 ze zm.);
  - ✓ innych nie wymienionych aktach prawnych.
12. Wymaga się, aby zajęcia praktyczne obejmowały zajęcia z jazdy w ruchu drogowym oraz w miejscu przeznaczonym do jazdy w warunkach specjalnych.
13. Zajęcia muszą odbywać się w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8<sup>00</sup> do 18<sup>00</sup>.
- 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 2010r. nr 53, poz. 314 z późn. zm.). Zajęcia praktyczne w części specjalistycznej dla poszczególnych osób muszą odbywać się nie rzadziej niż 3 razy w tygodniu.
14. Kandydaci na szkolenie zostaną wskazani przez Zleceniodawcę.
15. 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.
16. Wykonawca w trakcie trwania szkolenia winien zapewnić uczestnikom szkolenia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki.
17. Uczestnik szkolenia musi mieć dostęp do wszelkich środków czystości, tj. papier toaletowy, mydło do rąk, ręczniki papierowe lub suszarka do rąk, itp.
18. Wykonawca dla osób zamieszkałych poza miejscem szkolenia winien zapewnić poczęstunek w postaci: kawa, herbata, zimne napoje, kruche ciastka, itp.
19. 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 2010r. nr 53, poz. 314 z późn. zm.).

20. Wykonawca musi zabezpieczyć dostęp do stanowiska szkoleniowego w całym procesie nauczania.
21. 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 2010r. nr 53, poz. 314 z późn. zm.).
22. 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 2010r. nr 53, poz. 314 z późn. zm.).
23. Pojazdy samochodowe, o których mowa w pkt. 22, muszą być przystosowane do nauki jazdy, a także posiadać ważne badanie techniczne oraz dokumenty potwierdzające zawarcie obowiązkowego ubezpieczenia OC.
24. Wykonawca przed rozpoczęciem szkolenia jest zobowiązany zapoznać uczestników z jego szczegółowym programem oraz przekazać im harmonogram realizowanych zajęć.
25. Przed rozpoczęciem szkolenia każdy uczestnik winien otrzymać na własność materiały biurowe w postaci:
- ✓ notesu,
  - ✓ długopisu,
  - ✓ ołówka,
  - ✓ gumki do ścierania.
26. 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.
27. Odbiór materiałów biurowych i dydaktycznych musi być potwierdzony podpisem przez każdego uczestnika.
28. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić taką ilość materiałów dydaktycznych, która pozwoli na prawidłowe przeprowadzenie zajęć praktycznych.
29. Szkolenie winno zakończyć się wydaniem uczestnikowi:
- a) zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodnie z § 18 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012, poz. 186), które winno zawierać:
- ✓ nr z rejestru,
  - ✓ imię i nazwisko oraz nr PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca nr dokumentu stwierdzającego tożsamość,
  - ✓ nazwę Instytucji Szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
  - ✓ formę i nazwę szkolenia,
  - ✓ okres trwania szkolenia,
  - ✓ miejsce i datę wydania,

- ✓ podpis osoby upoważnionej przez Instytucję Szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Wzór zaświadczenia należy dołączyć do oferty. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia suplementu do ww. zaświadczenia zawierającego tematy i wymiar zajęć edukacyjnych.

Odbiór ww. dokumentów musi być potwierdzony podpisem przez uczestnika szkolenia, którego te dokumenty dotyczą.

- b) świadectwa kwalifikacji zawodowej, po uzyskaniu pozytywnego wyniku testu kwalifikacyjnego, zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dn. 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2010r. nr 53, poz. 314 z późn. zm.).

30. Kserokopia dokumentów, o których mowa w pkt. 29a, 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 dokumentacjami rozliczeniowymi do rachunku/faktury.
31. Wykonawca ma obowiązek w ciągu 5 dni od zakończenia szkolenia objętego zamówieniem przesłania do właściwego Wojewody wniosku o przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego (egzaminu państwowego) dla osób, które otrzymały zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający jego ukończenie i uzyskanie kwalifikacji, o którym mowa w pkt. 29a.
32. Po dokonaniu opłaty za test kwalifikacyjny, Wykonawca powinien przekazać Zleceniodawcy listę osób, za które dokonał przedpłaty wraz z potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopią tych przedpłat.
33. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zleceniodawcę o ustalonych terminach egzaminów państwowych oraz przekazania informacji o wyniku testu kwalifikacyjnego poszczególnych uczestników szkolenia.
34. Wykonawca ma obowiązek przekazać w terminie 5 dni roboczych od otrzymania od właściwego Wojewody, potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię świadectwa kwalifikacji zawodowej każdego uczestnika szkolenia, który zaliczył z wynikiem pozytywnym test kwalifikacyjny.
35. 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.
36. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia ankiety wśród uczestników szkolenia, zgodnej ze wzorem załączonym do oferty potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
37. 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.
38. Wykonawca będzie prowadził nadzór wewnętrzny nad szkoleniem, służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia.

39. 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.
40. Zleceniodawca wymaga, aby wskazane w załączniku nr 5 do OFERTY osoby uczestniczyły w wykonywaniu zamówienia, w części wskazanej w tym załączniku.
41. Wszystkie osoby (wykładowcy) wymienione w załączniku nr 5 do OFERTY muszą być osobami, które będą realizować szkolenie będące przedmiotem zamówienia.  
Osoby te muszą posiadać wykształcenie i doświadczenie, o których mowa w pkt. 11.  
Zgodnie z art. 144 ustawy z dn. 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz. 907 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. 21,
  - c) dokonywanie zmiany wykładowcy po podpisaniu umowy, pod warunkiem, że nowo wskazany wykładowca będzie posiadał wykształcenie zgodne z pkt. 11 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. 41c.
- Powyższe zmiany mogą zostać wniesione po podpisaniu umowy jedynie w sytuacji wystąpienia przyczyn losowych niezależnych od Wykonawcy, za wcześniejszą pisemną zgodą Zleceniodawcy.
42. Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do możliwości skierowania na szkolenie osób bezrobotnych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Aktywni” Poddziałanie 6.1.3.
43. W przypadku skierowania na szkolenie osoby lub osób w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, o którym mowa w pkt. 42, każdy certyfikat/ zaświadczenie/ winien być opatrzony informacją dotyczącą finansowania zajęć ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i zawierać obowiązujące logotypy dostępne na stronie: [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl). Ponadto wszystkie pomieszczenia (w których odbędą się zajęcia), prezentacje multimedialne, materiały szkoleniowe, listy obecności, zaświadczenia winny być oznaczone poprzez umieszczenie logo według wytycznych, które są dostępne na stronie: [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl).
44. O źródle finansowania Zleceniodawca poinformuje Wykonawcę w momencie wydania skierowania osobie bezrobotnej na szkolenie.