

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Szkolenia zawodowe

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie kursu prawa jazdy kat. B. realizowanego na terenie województwa mazowieckiego przez jednostki organizacyjne Mazowieckiej Wojewódzkiej Komendy OHP: Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży w Radomiu, Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży w Ciechanowie, Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży w Płocku

I. Przedmiot zamówienia

1. Przeprowadzenie kursu prawa jazdy w języku polskim zgodnie z obowiązującymi polskimi przepisami prawa w wymiarze minimum 30 godzin dydaktycznych (45 minut) teorii i 30 godzin (zegarowych) praktycznych.
2. W przypadku niezdania egzaminu (praktycznego/ teoretycznego) Wykonawca pokryje dodatkowo koszty 1 egzaminu państwowego poprawkowego na uczestnika. Egzaminy muszą być opłacone przez Wykonawcę w ciągu 2 dni roboczych od ukończenia szkolenia w celu umówienia przez Wykonawcę jak najszybszego terminu egzaminu państwowego, a w przypadku poprawek w ciągu dwóch dni roboczych od egzaminu zakończonego niepowodzeniem.

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Termin realizacji usługi łącznie z egzaminem: od dnia podpisania umowy w terminie 3 m-cy - zgodnie z harmonogramem przyjętym w jednostce realizującej usługę.
2. Miejscowości realizacji zamówienia są jednocześnie częściami zamówienia. Można składać zatem oferty na całość zamówienia (wszystkie miejscowości) lub wybrane części (jedna lub kilka miejscowości).
3. Usługa przeprowadzenia kursów zawodowych obejmuje realizację kursów wymienionych w tabeli poniżej, w podziale na jednostki OHP oraz liczbę uczestników.

Część	Jednostka OHP	Adres jednostki	Rodzaj kursu zawodowego	Ilość uczestników
1	CEiPM Ciechanów	ul. Orylska 3a 06-400 Ciechanów	Kurs prawa jazdy kat. B	4
2	CEiPM Radom	ul. Kraszewskiego 1/7 26-600 Radom	Kurs prawa jazdy kat. B	4
3	CEiPM Płock	ul. Padlewskiego 5/120a 09-402 Płock	Kurs prawa jazdy kat. B	4
	Razem			12

4. Realizacja szkolenia odbędzie się zgodnie z ofertą i programem szkolenia.
5. Wykonawca zapewni stały nadzór merytoryczny nad realizacją kursu.

6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił miejsce przeznaczone do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych. Wykonawca jest zobowiązany dysponować placem manewrowym oraz wyposażeniem dydaktycznym w miejscowości, w której realizowana jest usługa.
7. Miejscem rozpoczęcia oraz zakończenia zajęć praktycznych (jazd) jest miasto wskazane w poszczególnych częściach zamówienia.
8. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego.
9. W koszty organizacji kursu Wykonawca wliczy:
 - a) badania lekarskie uprawniające każdego uczestnika do przystąpienia do kursu prawa jazdy kat. B,
 - b) materiały dydaktyczne pozwalające na samodzielną naukę w domu,
 - c) realizację kursu prawa jazdy kat. B zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - d) państwowy zewnętrzny (WORD) egzamin teoretyczny,
 - e) państwowy zewnętrzny (WORD) egzamin praktyczny kończący kurs zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - f) koszty 1 próby egzaminu państwowego poprawkowego na uczestnika (teoretycznego lub praktycznego w zależności od potrzeby),
10. Wykonawca przedstawi niezwłocznie (przed rozpoczęciem zajęć) propozycję harmonogramu i programu zajęć – do zatwierdzenia przez Dyrektora CEiPM w każdej jednostce OHP w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
11. Harmonogram musi uwzględnić możliwości uczestnictwa poszczególnych uczestników kursu. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania Wykazu potwierdzającego, jakie materiały szkoleniowe zostaną przekazane uczestnikom kursy zgodnie z harmonogramem i programem, zatwierdzonych przez Dyrektora CEiPM. Wykonawca sporządzi listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników.
12. Wykonawca zapewni uczestnikom materiały szkoleniowe (zeszyt/ notatnik i długopis, podręcznik, itp.) niezbędne do przeprowadzenia zajęć oraz do samodzielnej nauki w domu, zgodnie z programem realizowanym w trakcie szkolenia. Otrzymanie materiałów szkoleniowych uczestnicy projektu potwierdzają na liście pokwitowań własnoręcznym podpisem. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania koordynatorowi lokalnemu projektu listy pokwitowań odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników projektu.
13. W przypadku nieobecności uczestnika projektu Wykonawca zapewni mu możliwość odbycia zajęć uzupełniających w trybie indywidualnym.
14. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego wykładowcę/ instruktora innym wykładowcą/ instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie kursów.
15. Wykonawca zobowiązany będzie do informowania Dyrektora CEiPM o nieobecnościach każdego z uczestników.
16. Zapłata obejmie faktyczną ilość osób, która ukończy kurs. W przypadku ukończenia kursu i nieprzystąpienia uczestnika do egzaminów państwowych, Zamawiający zapłaci kwotę wynikającą z oferty Wykonawcy pomniejszoną o koszty: egzaminów, o których mowa w pkt 9 lit. d-f, wg stawek obowiązujących w dniu podpisania umowy.
17. Potwierdzenie prawidłowo wykonanej usługi stanowi „Protokół odbioru usługi” zatwierdzony przez Dyrektora CEiPM, poświadczającego prawidłowe wykonanie usługi w formie pisemnej pod rygorem nieważności oraz dokumentacja zawierająca:
 - a) harmonogram i program kursu zatwierdzony przez koordynatora projektu w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
 - b) kserokopie kart przeprowadzonych zajęć kursanta teoretycznych i praktycznych potwierdzonych za zgodność z oryginałem,

- c) oryginały list pokwitowań odbioru materiałów szkoleniowych,
 - d) wykaz potwierdzający, jakie materiały szkoleniowe zostały przekazane uczestnikom projektu zatwierdzony przez Dyrektora CEiPM, w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
 - e) protokoły egzaminacyjne,
 - f) dowody opłacenia egzaminów państwowych - oryginały lub kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem.
18. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.
 19. Zamawiający zastrzega możliwość nielimitowanego wstępu na teren realizacji kursu w trakcie jego trwania, w czasie, w którym będą realizowane zajęcia, w celu sprawdzenia dokumentacji szkolenia oraz zgodności innych warunków określonych w zawartej umowie, ze stanem faktycznym.
 20. Wystawienie faktury nie może nastąpić wcześniej niż podpisanie „Protokołu odbioru usługi” przez Zamawiającego. Wykonawca wystawi fakturę najpóźniej w ciągu 2 dni od daty podpisania protokołu odbioru przez Zamawiającego.
 21. Zapłata za wykonanie usługi nastąpi przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania przez zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury (rachunku) wraz z „Protokołem odbioru usługi” zatwierdzonym przez Dyrektora CEiPM w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 22. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie).
 23. W przypadku kontroli Zamawiającego przez organ do tego uprawniony Wykonawca zobowiązany jest do udostępnienia dokumentów, w tym dokumentów finansowych w związku z realizacją niniejszej umowy.
 24. Wykonawca zapewnia, że uzyskane w trakcie świadczenia usługi informacje i dane zostaną zgromadzone zgodnie z przepisami RODO i będą użytkowane z zachowaniem najwyższej poufności oraz odpowiedzialności etycznej i zawodowej osób zaangażowanych w realizację usługi.
 25. Wykonawca zobowiązany jest, przed przystąpieniem do realizacji zadania, do zawarcia Umowy podpowierzenia przetwarzania danych osobowych.