

OPIS I WARUNKI REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Nazwa przedmiotu zamówienia – przeprowadzenie szkolenia „Prawo jazdy kat. D(B) oraz kwalifikacja wstępna - przewóz osób” dla 1 osoby bezrobotnej, finansowanego ze środków Funduszu Pracy

Warunki realizacji szkolenia:

1. Uczestnikiem szkolenia będzie osoba bezrobotna planująca podjęcie pracy w zawodzie kierowca kat. D. Celem szkolenia jest uzyskanie przez uczestnika teoretycznych i praktycznych umiejętności niezbędnych do kierowania autobusem a także przygotowanie do egzaminów na prawo jazdy kat. D i kwalifikację wstępną – przewóz osób oraz uzyskanie pozytywnego wyniku tych egzaminów.
2. Liczba osób bezrobotnych do objęcia szkoleniem: 1 osoba.
3. Termin przeprowadzenia szkolenia: do 31.12.2023 r. Dokładny termin realizacji zostanie ustalony przez Zamawiającego, w uzgodnieniu z Wykonawcą, przed podpisaniem umowy z Wykonawcą.
4. Godziny realizacji szkolenia: pomiędzy 08:00 – 18:00.
5. Szkolenie powinno obejmować minimum 220 godzin dla uczestnika. Szkolenie musi odbywać się w formie kursu, realizowanego, według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu. Godzina zegarowa kursu liczyć będzie 60 minut i obejmować będzie zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut.
6. Szkolenie powinno być realizowane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (t.j. Dz. U z 2018 r. poz. 1885)
7. Zajęcia teoretyczne, zgodnie z w/w Rozporządzeniem, mogą być prowadzone jako:
 - wykład, seminarium, pokaz, ćwiczenia oraz inne formy zajęć stosowane w kształceniu osób dorosłych albo
 - ćwiczenia pod nadzorem trenera – wykładowcy, przy użyciu komputera i specjalistycznego oprogramowania wspomagającego proces kształcenia – prowadzone w sali ośrodka szkolenia.
8. Miejsce realizacji szkolenia:
 - zajęcia teoretyczne – m. Radzyń Podlaski i okolice
 - zajęcia praktyczne w ruchu drogowym – plac manewrowy w Radzynie Podlaskim, miasto Radzyń Podlaski i okolice oraz miasto, w którym znajduje się WORD (Biała Podlaska, Siedlce).
9. Wymagane jest, aby po zrealizowaniu zajęć teoretycznych Wykonawca niezwłocznie rozpoczął realizację zajęć praktycznych.
10. Czas trwania zajęć – zajęcia teoretyczne i praktyczne mogą być prowadzone siedem dni w tygodniu tj. od poniedziałku do niedzieli, w godzinach ustalonych przez Wykonawcę z uwzględnieniem dążenia do intensyfikacji szkolenia poprzez działania mające na celu zwiększenie tygodniowego wymiaru godzin kursu.
11. Program szkolenia powinien być dostosowany odpowiedni do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowalne na rynku pracy.
12. Program szkolenia musi zawierać wszystkie elementy wynikające § 71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy, to jest:
 - a) nazwę szkolenia;
 - b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
 - c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
 - d) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
 - e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
 - f) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
 - h) przewidziane sprawdziany i egzaminy

13. Wymagane jest, aby szkolenie kończyło się egzaminem wewnętrznym zorganizowanym i przeprowadzonym przez Komisję powołaną przez Wykonawcę. Niezwłocznie po zakończeniu szkolenia, Wykonawca jest zobowiązany zorganizować dla uczestnika szkolenia egzaminy zewnętrzne na prawo jazdy kat. D oraz kwalifikację wstępną – przewóz osób przeprowadzone przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego. Cena szkolenia winna obejmować koszty wyżej wymienionych egzaminów.
14. Wymagane jest, aby Wykonawca posiadał aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735) oraz rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27.10.2004r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. z 2014r., poz. 781).
15. Wymagane jest potwierdzenie ukończenia szkolenia poprzez wydanie uczestnikowi szkolenia: zaświadczenia zgodnego z zapisami § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy, zawierającego, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej:
 - numer z rejestru,
 - imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość,
 - nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie,
 - formę i nazwę szkolenia,
 - okres trwania szkolenia,
 - miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji,
 - tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych,
 - podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.
16. Wymagane jest, aby Wykonawca do realizacji szkolenia zapewnił kadre dydaktyczną posiadającą kwalifikacje i doświadczenie zawodowe gwarantujące należyte wykonanie zamówienia.
17. Wymagane jest, aby w trakcie zajęć przewidziane były przerwy, w ramach których Wykonawca zapewni uczestnikowi serwis kawowy. Cena szkolenia winna obejmować koszty serwisu kawowego.
18. Wymagane jest, aby Wykonawca dysponował salą/salami wykładowymi, których powierzchnia gwarantuje swobodne poruszanie się uczestników szkolenia i które spełniają wymogi BHP i PPOż, odpowiednio oświetlone tj. natężenie oświetlenia na stanowiskach szkoleniowych musi być zgodne z parametrami określonymi w Polskich Normach, sale posiadają okna zewnętrzne, posiadają odpowiednią do liczby uczestników liczbę stołów i krzeseł, posiadają zaplecze sanitarne, w tym wydzielone miejsce do spożywania posiłku.
19. Wymagana jest kontrola stanu bezpieczeństwa technicznego maszyn, urządzeń przez wykładowcę/instruktora każdorazowo przez zastosowaniem urządzenia do szkolenia praktycznego.
20. W przypadku awarii jakiegokolwiek sprzętu technicznego, który będzie wykorzystany w trakcie trwania szkolenia (szczególnie w części praktycznej) Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie zastąpić sprzęt niesprawny sprzętem sprawnym, tak aby przedmiotowe szkolenie odbywało się bez zakłóceń, na warunkach określonych w niniejszym ogłoszeniu na usługi społeczne oraz zawartej umowie, ze stanem faktycznym.
21. Wymagane jest, aby Wykonawca w sposób ciągły nadzorował przebieg szkolenia, kontrolował umiejętności i wiedzę słuchacza uzyskiwaną podczas szkolenia poprzez przeprowadzanie testów i ćwiczeń praktycznych i innych czynności sprawdzających efekty szkolenia. W celu zapewnienia nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości szkolenia wymagane jest, aby Wykonawca wyznaczył osobę, która będzie sprawować stały, bezpośredni nadzór nad jakością realizowanego szkolenia oraz współpracować z Powiatowym Urzędem Pracy. Wyznaczona osoba powinna w sposób ciągły nadzorować przebieg szkolenia, kontrolować umiejętności i wiedzę słuchacza uzyskiwaną podczas szkolenia poprzez prowadzenie testów, ćwiczeń praktycznych i innych czynności sprawdzających efekty szkolenia.
22. Wymagane jest, aby szkolenie miało charakter aktywny wymagający zaangażowania uczestnika

- szkolenia. W trakcie przebiegu zajęć powinny być wykorzystywane m.in. wykłady, pokazy, prezentacje.
23. Przewidziane sprawdziany i egzaminy muszą być integralną częścią programu szkolenia.
 24. Przewidziane sprawdziany i egzaminy (w tym koszt końcowego egzaminu wewnętrznego) należy uwzględnić w ogólnym koszcie szkolenia.
 25. Koszty egzaminów zewnętrznych na prawo jazdy kat. D oraz na kwalifikację wstępną przewóz osób należy uwzględnić w ogólnym koszcie szkolenia.
 26. Wymagane jest przygotowanie dla uczestnika szkolenia kompletu materiałów związanych tematycznie z przedmiotem zamówienia (skrypt wykładowy w formie drukowanej), a także zestawu przyborów piśmienniczych (notatnik, długopis, ołówek, zakresłacz). Zestaw materiałów dydaktycznych uczestnik szkolenia otrzyma nieodpłatnie w dniu rozpoczęcia szkolenia. Materiały muszą być nowe, dobrej jakości (bez śladów wcześniejszego użytkowania).
 27. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia listy potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych i biurowych.
 28. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę i/lub uczestnika szkolenia podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
 29. Wykonawca jest zobowiązany do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika szkolenia, któremu nie przysługuje prawo do stypendium oraz któremu przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. bezrobotnemu skierowanemu przez starostę na szkolenie, który w trakcie trwania szkolenia podjął zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia), po uprzednim otrzymaniu informacji o tym fakcie od Zamawiającego.

I. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Wykonawca podaje cenę za wykonanie zamówienia ofercie szkoleniowej - [Załącznik nr 3](#).
2. Cena musi być podana w kwocie brutto w PLN cyfrowo i słownie.
3. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być dokonane w sposób niebudzący wątpliwości, poprzez przekreślenie treści podlegającej poprawie w sposób umożliwiający odczytywanie poprawianej treści oraz parafowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę.
4. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku (grosze), zaokrąglona zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami matematycznymi.
5. Cena oferty powinna uwzględniać koszt egzaminów zewnętrznych przeprowadzonych przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego.

II. Wymagania dotyczące przygotowania oferty:

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć zgodnie z treścią druku Oferta szkoleniowa wg [Załącznika nr 3](#).
3. Oferta musi być sporządzona czytelnie w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być dokonane w sposób niebudzący wątpliwości, poprzez przekreślenie treści podlegającej poprawie w sposób umożliwiający odczytywanie poprawianej treści oraz parafowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę.
5. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną wraz z pieczęcią imienną. W przypadku braku pieczęćki imiennej dopuszcza się następującą formę: czytelny podpis osoby upoważnionej oraz pieczęć firmowa Wykonawcy.
6. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje **pełnomocnik**, do oferty musi być załączony oryginał pełnomocnictwa udzielonego przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy (**w formie scanu**). W przypadku kserokopii pełnomocnictwa wymagane jest potwierdzenie za zgodność z oryginałem przez notariusza. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje

także pełnomocnictwa do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich kopii.

7. Wersję elektroniczną (scan) wypełnionej oferty szkoleniowej wraz ze wskazanymi w niej załącznikami można przesłać na adres e-mail: lura@praca.gov.pl.
8. Zamawiający nie wymaga złożenia papierowej wersji oferty szkoleniowej wraz ze wskazanymi w niej załącznikami na tym etapie postępowania.