

Organizacja i przeprowadzenie kursu prawa jazdy kat. B dla uczniów Zespołu Szkół w Wąbrzeźnie w ramach projektu pn. „Dziś nauka jutro praca IV”

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie **kursu prawa jazdy kat. B dla 40 uczniów Zespołu Szkół w Wąbrzeźnie**

1. Liczba osób szkolonych – 40 uczniów. Zamawiający zastrzega, że podana liczba uczestników jest liczbą maksymalną, która może ulec zmniejszeniu wyłącznie w przypadku okoliczności niemożliwych do przewidzenia przez Zamawiającego. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie wyłącznie za liczbę faktycznie przeszkolonych uczestników. Ograniczenie liczby uczestników kursu nie stanowi podstawy jakiegokolwiek odpowiedzialności Zamawiającego (w szczególności finansowej), a po stronie Wykonawcy nie powoduje powstania jakichkolwiek roszczeń.
2. Czas trwania kursu – 30 godzin zajęć teoretycznych i 30 godzin zajęć praktycznych + egzamin wewnętrzny, egzamin państwowy (teoretyczny i praktyczny przeprowadzony przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego).
3. Mając na uwadze obecny status osób kierowanych na szkolenie (tj. osoby uczące się) Zamawiający wskazuje, że zajęcia teoretyczne jak i praktyczne mogą odbywać się w godzinach popołudniowych od godz. 15:00 maksymalnie do godz. 21:00 lub w trybie weekendowym tj. piątek od godz. 15:00 maksymalnie do godz. 21:00, sobota i niedziela w godzinach od 8:00 maksymalnie do 20:00. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany w/w planowanych terminów zajęć w zależności od dostępności uczestników projektu.
4. Termin realizacji kursu:
Kurs zostanie przeprowadzony w terminie 13 miesięcy od dnia podpisania umowy.
Dokładny termin rozpoczęcia kursu Zamawiający ustali z Wykonawcą, któremu zostanie udzielone zamówienie – na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem kursu.
5. Przed rozpoczęciem kursu należy skierować 40 uczestników - uczniów Zespołu Szkół w Wąbrzeźnie na badania lekarskie umożliwiające uzyskanie orzeczenia lekarskiego uprawniającego do odbycia kursu i uzyskania prawa jazdy kat. B.
6. Miejsce realizacji niniejszego zamówienia:
 - a) badania lekarskie – w Wąbrzeźnie,
 - b) zajęcia teoretyczne – w Wąbrzeźnie,
 - c) rozpoczęcie i zakończenie zajęć praktycznych w Wąbrzeźnie,
 - d) egzamin państwowy na prawo jazdy kat. B – w Grudziądzu lub Toruniu.
7. Wykonawca musi wskazać dokładny adres miejsca realizacji kursu na co najmniej 7 dni przed jego rozpoczęciem.
7.1 Po stronie wykonawcy jest dowieszenie uczestnika kursu na egzamin do WORD.
8. Pomieszczenia do przeprowadzenia kursu muszą:
 - a) być przystosowane do liczby uczestników kursu i spełniać wymogi bhp i ppoż,
 - b) być wyposażone w odpowiednie narzędzia, urządzenia, sprzęt i pomoce dydaktyczne niezbędne do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia,
 - c) posiadać zaplecze socjalne i sanitarne.
9. Wykonawca musi zapewnić uczestnikom kursu:
 - a) warunki w ramach aktualnego stanu prawnego związanego z zapobieganiem COVID-19, w tym środki ochrony indywidualnej (maseczki, rękawiczki, płyn do dezynfekcji itp.),

- b) zorganizowanie i opłacenie każdemu uczestnikowi udziału w egzaminie państwowym na prawo jazdy – jednokrotne podejście. Ewentualne dodatkowe próby i egzaminy poprawkowe są opłacane przez uczestnika kursu indywidualnie. Koszt wykonania zdjęć do wniosku o prawo jazdy pokrywają uczestnicy kursu,
 - c) przed rozpoczęciem zajęć teoretycznych wyczerpujące bezpłatne materiały szkoleniowe. Materiały dydaktyczne powinny być napisane w języku zrozumiałym dla odbiorców o różnych potrzebach,
 - d) wykonawca kursu zapewni badanie lekarskie przed przystąpieniem i skierowaniem na zajęcia prawa jazdy.
 - e) wykładowców/instruktorów o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu (minimum 3 letnie doświadczenie) niezbędnym do prawidłowej realizacji kursu objętego przedmiotem zamówienia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
- 10.** Rekrutacja uczestników kursu zostanie przeprowadzona przez Zamawiającego.
- 11.** Program kursu i realizacja kursu będzie zgodna z przepisami ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 110 z późn. zm.), ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2020 r., poz. 1268), rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2018 r., poz. 1885) oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach (Dz. U. z 2019 r., poz. 1206).
- 12.** Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia następującej dokumentacji:
- a) Harmonogram zajęć zatwierdzony przez koordynatora szkolnego przekazany minimum 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.
 - b) Dziennik zajęć zawierający:
 - nazwę i zakres kursu,
 - listę uczestników,
 - cele kursu,
 - program kursu określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar czasowy, z uwzględnieniem części teoretycznej i części praktycznej - szczegółowe bloki tematyczne oraz czasowy program realizacji kursu ze wskazaniem liczby godzin przeznaczonych na realizację poszczególnych zagadnień teoretycznych i praktycznych oraz wskazanie nazwiska wykładowcy, który będzie realizował dany zakres tematyczny.
 - c) Protokół z przebiegu egzaminu wewnętrznego, który zawiera imienny wykaz osób, które ukończyły zajęcia, nie ukończyły zajęć, nie zdały egzaminu, bądź nie przystąpiły do egzaminu oraz rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu i nabycie kompetencji podpisanych przez uczestników kursu.
 - d) Dokumentacja fotograficzna (min. 10 zdjęć z kursu) i dostarczenie jej do Zamawiającego na nośniku elektronicznym.
 - e) Udokumentowanie nabycia kompetencji wg 3 etapów:
 - Etap I – Wzorzec: określenie wzorca, zdefiniowanie efektów uczenia się. Wzorzec – określony przed rozpoczęciem kursu i zrealizowany standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy kursu. Informacje wymagane w etapie I powinny zostać zdefiniowane w programie kursu oraz w wydawanym uczestnikowi dokumencie potwierdzającym uzyskanie kompetencji (np. jako załącznik do zaświadczenia/dyplomu/certyfikatu itp.),
 - Etap II – Ocena: przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie,
 - Etap III – Porównanie: porównanie uzyskanych wyników etapu II (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie I efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie.
 - f) Lista obecności uczestników na zajęciach teoretycznych i praktycznych z ich podpisami.

- g) Wydania uczestnikowi kursu zaświadczenia potwierdzającego ukończenie kursu na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (dz. U. z 2017 r., poz. 1632) wraz z suplementem, które w swojej treści musi zawierać co najmniej: imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika kursu, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej kurs, formę i nazwę kursu, okres trwania kursu, miejsce i datę wydania zaświadczenia potwierdzającego ukończenia kursu i uzyskanie kompetencji, tematy i wymiar godzin zajęć, podpis osoby upoważnionej. Warunkiem wydania zaświadczenia jest realizacja zajęć przez uczestnika w wymiarze 100% zajęć teoretycznych i praktycznych. Kopie zaświadczeń wydanych uczestnikom kursu należy dostarczyć do Zamawiającego,
- h) Wszystkie wymienione dokumenty (poza harmonogramem) należy przekazać Zamawiającemu w formie pisemnej, w terminie do 7 dni od zakończenia kursu.
- 13. Wykonawca zobowiązuje się do:**
- Poinformowania uczestników kursu przed jego rozpoczęciem, że kurs realizowany jest w ramach projektu „Dziś nauka jutro praca IV” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
 - Przeprowadzenia bezpośrednio po zakończeniu zajęć egzaminu wewnętrznego. Wykonawca po zakończeniu kursu przez wszystkich uczestników przedstawi Zamawiającemu oświadczenie o zdaniu egzaminie wewnętrznym wraz z listą osób zdających i wynikami egzaminu. Po zdaniu egzaminu uczestnicy kursu zostają zapisani na egzamin zewnętrzny. Wykonawca przekaże Zamawiającemu dokumenty potwierdzające uiszczenie opłaty egzaminacyjnej w części teoretycznej i praktycznej.
 - Zapewnienia uczestnikom kursu ubezpieczenia NNW.
 - Oznaczenia wszelkich dokumentów związanych z przeprowadzeniem kursu logotypami zgodnie z Księgą Identyfikacji Wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020.
 - W przypadku braku możliwości umieszczenia logotypów na zaświadczeniach, konieczne jest wydanie dodatkowych zaświadczeń zawierających w/w informacje (wzór określi Zamawiający).
- 14.** Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego faksem, e-mailem lub na piśmie (najpóźniej w drugim dniu roboczym po zajęciach) o niezgłoszeniu się któregośkolwiek uczestnika na zajęcia, przerwaniu kursu lub rezygnacji z uczestnictwa oraz innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu i umowy.
- 15.** Zamawiający zastrzega sobie prawo do wydłużenia wskazanego terminu realizacji zamówienia na wnioski uczestników kursu.
- 16.** Zamawiający zapłaci za faktyczną liczbę osób kończących kurs, którzy spełnili kryterium frekwencji (100% realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych przez uczestnika).
- 17.** Trenerzy/instruktorzy prowadzący szkolenie są zobowiązani zwracać się do uczestników kursu jednakowo, bez względu na płeć oraz z zachowaniem zasady równości płci i szans obowiązującej przy realizacji projektów współfinansowanych w Europejskiego Funduszu Społecznego.