



Zamawiający:

Skarb Państwa Komenda Główna Ochotniczych Hufców Pracy
z siedzibą 00-349 Warszawa, ul. Tamka 1

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa przeprowadzenia kursu prawa jazdy kat. B i sfinansowanie kosztów egzaminów państwowych na prawo jazdy kat. B dla 30 uczestników projektu „Aktywni górą!” w Mazowieckiej Wojewódzkiej Komendzie OHP w Warszawie.

Zamówienie dotyczy realizacji projektu pt. „Aktywni górą!” z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (Działanie 1.3) współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego realizowanego przez Mazowiecką Wojewódzką Komendę OHP w Warszawie.

Przedmiot zamówienia składa się z następujących zadań:

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 do 2 egzaminów państwowych poprawkowych na uczestnika oraz, w przypadku niezdania egzaminu praktycznego, 2 dodatkowe godziny jazd przed każdym dodatkowym egzaminem praktycznym. 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.

Opis przedmiotu zamówienia:

1. Termin realizacji usługi łącznie z egzaminem: **od dnia podpisania umowy w terminie 4 m-cy - zgodnie z harmonogramem przyjętym w jednostce realizującej projekt.**
2. Miejscowości realizacji zamówienia są jednocześnie częściami zamówienia. Można składać zatem oferty na całość zamówienia (wszystkie miejscowości) lub wybrane części (jedna lub kilka miejscowości).



Część	Nazwa jednostki	Adres	Liczba uczestników
1	Hufiec Pracy 7-5	ul. Niechodzka 14 06-400 Ciechanów	6
	Hufiec Pracy 7-3	ul. Żwirki 16 06-500 Mława	2
2	Hufiec Pracy 7-11	ul. Padlewskiego 5 lok. 120a 09-402 Płock	2
3	Ośrodek Szkolenia i Wychowania 7-03	ul. J.I. Kraszewskiego 1/7 26-600 Radom	12
4	Hufiec Pracy 7-7	ul. 3-go Maja 28 08-110 Siedlce	1
	Hufiec Pracy 7-19	ul. Bankowa 3. 05-300 Mińsk Mazowiecki	1
5	Hufiec Pracy 7-6	ul. Rabsztyńska 8 01-140 Warszawa	3
	Hufiec Pracy 7-28	ul. Rzymowskiego 38 02-697 Warszawa	3

3. Realizacja szkolenia odbędzie się zgodnie z ofertą i programem szkolenia.
4. Wykonawca zapewni stały nadzór merytoryczny nad realizacją kursu.
5. 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 realizowany jest projekt.
6. Miejscem rozpoczęcia oraz zakończenia zajęć praktycznych (jazd) jest miasto wskazane w poszczególnych częściach zamówienia.
7. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego.
8. 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 do 2 prób egzaminów państwowych poprawkowych na uczestnika (teoretyczne lub praktyczne w zależności od potrzeby),
 - h) w przypadku niezdania egzaminu praktycznego, 2 dodatkowe godziny jazdy przed każdym dodatkowym egzaminem praktycznym,
 - g) koszt złożenia wniosku o wydanie prawa jazdy dla każdego z uczestników.
9. W przypadku wydania przez lekarza orzeczenia lekarskiego o istnieniu przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami silnikowymi dla danego uczestnika, Zamawiający pokryje jedynie koszt badania lekarskiego uczestnika w wysokości wynikającej z kopii dokumentu księgowego Wykonawcy potwierdzonego za zgodność z oryginałem.



10. Wykonawca przedstawi niezwłocznie (przed rozpoczęciem zajęć) propozycję harmonogramu i programu zajęć – do zatwierdzenia przez koordynatora lokalnego w formie pisemnej pod rygorem nieważności. 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 koordynatora lokalnego. Wykonawca sporządzi listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych przez uczestników.
11. Wykonawca zapewni uczestnikom materiały szkoleniowe (zeszyt/ notatnik i długopis, podręcznik, itp.) niezbędne do przeprowadzenia zajęć oraz do samodzielnej nauki w domu, zgodne 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.
12. W przypadku nieobecności uczestnika projektu Wykonawca zapewni mu możliwość odbycia zajęć uzupełniających w trybie indywidualnym.
13. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego wykładowcę/ instruktora innym wykładowcą/ instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie kursów.
14. Wykonawca zobowiązany będzie do informowania koordynatora lokalnego o nieobecnościach każdego z uczestników.
15. 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 8 lit. d-f oraz złożenia wniosku o wydanie prawa jazdy (pkt 8 lit. g) wg stawek obowiązujących w dniu podpisania umowy.
16. W przypadku nieukończenia przez osobę kursu, Zamawiający zapłaci wynagrodzenie Wykonawcy za zrealizowane godziny szkolenia do dnia skreślenia danej osoby z listy kursantów. W tej sytuacji stawka godzinowa zostanie ustalona proporcjonalnie wg wzoru: koszt przeszkolenia 1 osoby / 60 godzin * liczba zrealizowanych godzin.
17. Potwierdzenie prawidłowo wykonanej usługi stanowi „Protokół odbioru usługi” zatwierdzony przez koordynatora lokalnego projektu 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 lokalnego koordynatora projektu w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
 - e) protokoły egzaminacyjne,
 - f) potwierdzenia dokonania opłaty za wydanie dokumentu prawa jazdy - oryginały lub kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem,
 - g) 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 niniejszej SWZ i 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 koordynatora lokalnego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
22. W związku z możliwymi opóźnieniami w przekazywaniu środków finansowych na rzecz Zamawiającego, płatność może zostać dokonana w terminie późniejszym, nie dłuższym jednak niż 30 dni od daty przekazania środków do dyspozycji Zamawiającego i w związku z tym strony ustalają, że Wykonawca nie będzie obciążał Zamawiającego odsetkami za opóźnienie w zapłacie należności.
23. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli zajęć oraz ich rejestracji (filmowanie, nagranie audio, fotografowanie).
24. 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.
25. 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.
26. Wykonawca zobowiązany jest, przed przystąpieniem do realizacji zadania, do zawarcia Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
27. Pomieszczenia, w których prowadzony jest projekt, należy odpowiednio oznaczyć. Cała korespondencja prowadzona w ramach projektu, w tym korespondencja z uczestnikami, zaproszenia, certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy, materiały edukacyjne, informacje dla mediów dotyczące projektu również powinny być oznaczone zgodnie z zasadami oznaczania projektów.

ZATWIERDZAM