

Nr referencyjny.: ZSS - 1/2022/EFS

Załącznik nr 1a do SWZ

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia dla I części zamówienia.

Część I Kurs prawa jazdy kategorii B dla 10 uczestników projektu „Samochodziarze na zawodowym starcie”

Zamawiający po podpisaniu umowy skieruje na kurs 10 uczestników projektu „Samochodziarze na zawodowym starcie”. Uczestnicy będą kierowani w grupach od zawarcia umowy.

W przypadkach losowych leżących po stronie uczestnika kursu możliwe jest przedłużenie terminu realizacji kursu na pisemny wniosek uczestnika na okres nie dłuższy niż 2 miesiące od planowej daty ukończenia szkolenia określonej w umowie podpisanej z uczestnikiem. Zajęcia dla uczestników szkolenia muszą się odbywać w Toruniu w dni i w godzinach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczestników.

1. Wykonawca musi posiadać wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców.
2. W przypadkach losowych leżących po stronie uczestnika kursu możliwe jest przedłużenie terminu realizacji kursu na pisemny wniosek uczestnika na okres nie dłuższy niż 2 miesiące od planowej daty ukończenia szkolenia określonej w umowie podpisanej z uczestnikiem.
3. W ramach należnego wynagrodzenia Wykonawca musi uwzględnić wszystkie koszty związane ze zorganizowaniem i przeprowadzeniem kursu prawa jazdy kat. B dla grupy 10 osób :
 - a) przeprowadzenie dla 10 uczestników kursu 30 godzin szkolenia teoretycznego (może być w formie e-learningu o ile przepisy dopuszczają taką formę zajęć) oraz 30 godzin zegarowych indywidualnej nauki praktycznej
 - b) przeprowadzenia dla każdego uczestnika dodatkowych od 0 do 5 godzin zegarowych indywidualnej nauki praktycznej w liczbie zgodnej z informacją na formularzu ofertowym i zapisami umowy (w zależności od liczby zadeklarowanych dodatkowych godzin Wykonawca otrzyma punkty podczas oceny ofert)
 - c) ubezpieczenie każdego uczestnika szkolenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW)
 - d) materiały dydaktyczne
 - e) badania lekarskie uprawniające każdego uczestnika do przystąpienia do kursu prawa jazdy kat. kat B,
 - f) egzamin wewnętrzny przeprowadzany w ośrodku szkolenia kierowców
 - g) pierwszy egzamin państwowy zewnętrzny teoretyczny i praktyczny przeprowadzany przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego.

4. Czas trwania szkoleń z zakresu prawa jazdy kategorii B oraz skierowanie uczestników na pierwszy egzamin państwowy (teoretyczny i praktyczny) powinno nastąpić w okresie od zawarcia umowy do sierpnia 2022r. z zastrzeżeniem punktu 2 niniejszego załącznika.
5. Program szkolenia na kursie prawa jazdy kategorii B powinien być zgodny z obowiązującymi przepisami ustawy o kierujących pojazdami, oraz obowiązującymi aktami wykonawczymi do ustawy.
6. Godzina kursu (część teoretyczna) liczy 45 minut, natomiast godzina zajęć praktycznych liczy 60 minut.
7. Wszystkie zajęcia muszą być prowadzone przez wykładowcę (instruktora) posiadającego odpowiednie kwalifikacje i minimum trzyletnie doświadczenie w tematyce prowadzonych zajęć z osobami dorosłymi.
8. Zajęcia teoretyczne dla uczestników szkolenia muszą się odbywać w dni i w godzinach dostosowanych do potrzeb i możliwości uczestników. Wszystkie zajęcia teoretyczne zamówienia, zajęcia praktyczne na placu manewrowym oraz zajęcia praktyczne w ruchu miejskim muszą się odbyć na terenie Torunia.
9. Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu ofertowym miejsce realizacji zajęć teoretycznych i placu manewrowego.
10. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy zmiany osób przewidzianych do realizacji zamówienia, jeżeli uzna, że osoby te nienależycie wykonują swoje obowiązki. W takiej sytuacji Zamawiający pisemnie, przedstawi powody, dla których żąda zmiany osób realizujących zamówienie i wskaże termin, w jakim Wykonawca zobowiązany będzie wskazać nowe osoby spełniające wymogi Zamawiającego.
11. Jeżeli którykolwiek z podanych przez Zamawiającego uczestników nie przejdzie pozytywnie badań lekarskich wymaganych przepisami prawa, Wykonawca niezwłocznie informuje o tym Zamawiającego pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób.
12. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe. Materiały te muszą być nowe, nieużywane, adekwatne do treści szkolenia, z obowiązującym stanem prawnym oraz dobre jakościowo.
13. Dodatkowymi materiałami dydaktycznymi mogą być: skrypty, płyty CD lub materiały ksero dotyczące przedmiotu zamówienia, które muszą być czytelne, estetycznie wykonane i dobrej jakości.
14. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć osobę/osoby prowadzące nadzór wewnętrzny nad realizacją szkolenia oraz do bezpośredniego kontaktowania się z Zamawiającym.
15. Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego prawidłowej realizacji szkolenia,
 - sprawdzanie efektów szkolenia na poszczególnych etapach szkolenia wybranymi przez siebie metodami, w tym poprzez egzamin wewnętrzny końcowy,
 - prowadzenia listy obecności, uczestników kursu,
 - każdorazowego niezwłocznego informowania zamawiającego o przypadkach nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach szkoleniowych uczestników lub o ich zwolnieniach lekarskich oraz wypadkach rezygnacji z uczestnictwa na szkoleniu w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób,
 - przekazywania na adres e-mail: szkola@zssam-torun.org harmonogramu realizacji kursu do 25 dnia każdego miesiąca, poprzedzającego rozpoczęcie i kontynuację kursu. Harmonogram ten powinien zawierać co najmniej informację o rodzaju kursu

oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji kursu. W przypadku zmiany w/w harmonogramu, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznej aktualizacji harmonogramu w postaci elektronicznej.

- wystawienia rachunku lub faktury po zakończeniu całego kursu dla każdej osoby lub grupy osób wraz z załącznikami.

16. Wynagrodzenie zostanie przekazane Wykonawcy przelewem na konto na podstawie wystawionego rachunku lub faktury w terminie określonym w umowie. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do każdego rachunku lub faktury następujące dokumenty:

- oryginalne listy obecności z podpisami uczestników kursu
- kserokopie orzeczeń lekarskich
- kserokopie kart przeprowadzonych zajęć praktycznych dla każdego uczestnika kursu
- harmonogram realizacji zajęć
- protokół z egzaminu wewnętrznego
- kserokopie zaświadczeń o ukończeniu kursu
- wykaz wydanych materiałów dydaktycznych, jakie na własność otrzyma uczestnik szkolenia wraz z podpisami uczestników
- kserokopie dokumentów poświadczających przystąpienie do egzaminu państwowego (faktura, zaświadczenie o opłaceniu egzaminu w WORD)

17. Kserokopie przekazywanych dokumentów muszą być potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem.

18. W przypadku rezygnacji uczestnika szkolenia, Zamawiający zapłaci tylko za zrealizowane godziny szkolenia dla danego uczestnika na podstawie podpisanych przez niego list obecności.

19. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli bieżącej zakresie:

- przebiegu i sposobu prowadzenia szkolenia
- prowadzenia dokumentacji kursu
- uczestnictwa osób szkolonych w zajęciach