

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)**

dotyczy usługi społecznej pn.:

**Usługa przeprowadzenia kursu prawa jazdy kat. B wraz z egzaminem dla uczestników projektu „Młodzi na PLUS” z jednostek podległych PWK OHP (etap 1b)****I. Przedmiot zamówienia**

1. **Przedmiotem zamówienia jest usługa zorganizowania i przeprowadzenia kursu prawa jazdy kat. B, oraz sfinansowaniem kosztów egzaminów państwowych na prawo jazdy kat. B (do 2 prób) dla uczestników projektu: „Młodzi na PLUS”, realizowanego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie 2021-2027, Priorytet nr FEPK.07 „Kapitał ludzki gotowy do zmian”, Działanie FEPK.07.02. Aktywizacja młodzieży w szczególnie trudnej sytuacji” dla uczestników projektu z jednostek podległych Podkarpackiej Wojewódzkiej Komendzie OHP w Rzeszowie.**
2. Celem kursu na prawo jazdy kategorii B jest przygotowanie uczestników projektu do kierowania pojazdami w sposób niezagrażający bezpieczeństwu i porządkowi ruchu drogowego poprzez nabycie przez nich umiejętności teoretycznych oraz praktycznych, niezbędnych do zdania egzaminu państwowego i uzyskania prawa jazdy kat. B.
3. Kurs prawa jazdy kategorii B będzie zorganizowany łącznie dla maksymalnie **11 osób** w wieku 15-25 lat **w terminie: 90 dni od dnia podpisania umowy.**

**II. Podział na części**

1. Zamawiający umożliwia składanie ofert częściowych. Zamówienie podzielone jest na **2 części** zgodnie z miejscem realizacji kursów.

Część	Rodzaj kursu	Miejsce realizacji	Planowana max. liczba osób
1.	Kurs prawa jazdy kat. B	Przemyśl	4
2.	Kurs prawa jazdy kat. B	Jarosław	7

2. Oferty można składać na jedną, kilka lub wszystkie części zamówienia.
3. **Wszystkie części zamówienia będą realizowane równolegle, co Wykonawca musi brać pod uwagę pod względem organizacyjnym, składając ofertę na więcej niż jedną część zamówienia i zapewniając odpowiednią ilość wykładowców/instruktorów.**
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany - zmniejszenia/zwiększenia ilości uczestników kursów w ramach poszczególnych części. Umowa zostanie zawarta na faktycznie zrekrutowaną liczbę uczestników na dany kurs.
5. Zamawiający określa minimalną i maksymalną ilość uczestników dla poszczególnych części:

Część	Rodzaj kursu	Miejsce realizacji	Planowana min. liczba ucz. kursu	Planowana max. liczba ucz. kursu
1.	Kurs prawa jazdy kat. B	Przemyśl	2	4
2.	Kurs prawa jazdy kat. B	Jarosław	4	7



Oznaczenie postępowania: PWK.ZA.271.11.2025

### III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa Przeprowadzenie kursu prawa jazdy kat. B w języku polskim zgodnie z obowiązującymi polskimi przepisami prawa w wymiarze minimum 30 godzin dydaktycznych (45 minut) teorii i 30 godzin (zegarowych) praktycznych.
2. Termin realizacji usługi łącznie z egzaminem:
  - 1) Zamawiający wymaga, aby cały zakres przedmiotu zamówienia został zrealizowany przez Wykonawcę w terminie **90 dni od dnia podpisania umowy**,
  - 2) szczegółowe terminy realizacji poszczególnych kursów prawa jazdy zostaną uzgodnione pomiędzy stronami zgodnie z harmonogramem jednostki realizującej projekt.
3. Wykonawca opłaci każdemu uczestnikowi kursu państwowy egzamin (maksymalnie 2 próby) w następującej kolejności - egzamin teoretyczny, następnie po zdaniu egzaminu teoretycznego egzamin praktyczny. W przypadku niezdania egzaminu teoretycznego za 1 razem wykonawca opłaci uczestnikowi kolejny egzamin teoretyczny.
4. 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.
5. Miejsce realizacji kursu, zgodnie z tabelą podziału na części.
6. Wykonawca zapewni stały nadzór merytoryczny nad realizacją kursu - wymagania dotyczące osób realizujących usługę, określone zostały w Specyfikacji Warunków Zamówienia.
7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zapewnił miejsce przeznaczone do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych. Wykonawca jest zobowiązany dysponować placem manewrowym, samochodami do praktycznej nauki jazdy oraz wyposażeniem dydaktycznym w miejscowości, w której realizowany jest projekt.
8. Miejscem rozpoczęcia oraz zakończenia zajęć praktycznych (jazd) jest miasto wskazane w poszczególnych częściach zamówienia.
9. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego.

### IV. Warunki ogólne dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia

1. Wykonawca musi posiadać aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych WUP. Jednocześnie w związku z planowanym zakończeniem funkcjonowania Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) z dniem 31.12.2025 r., Zamawiający informuje, iż w przypadku konieczności posiadania wpisu (po 01.01.2026 r.) do Bazy Usług Rozwojowych (BUR), prowadzonej przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, Wykonawca niebędący osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, w celu prawidłowej realizacji zamówienia, będzie zobowiązany do uzyskania takiego wpisu i przedstawienia Zamawiającemu dokumentu potwierdzającego jego dokonanie na 5 dni przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu zamówienia (dotyczy okresu po 01.01.2026 r.).
2. Wykonawca zobowiązany jest przed przystąpieniem do realizacji zamówienia do zawarcia Umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
3. Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich (SOM) obowiązującymi w Ochotniczych Hufcach Pracy (Załącznik nr 9 do SWZ).
4. **Wykonawca w celu zapewnienia bezpieczeństwa i dobrostanu małoletnich, zobowiązany jest do weryfikacji kadry mającej kontakt z małoletnimi, w szczególności: wykładowców, instruktorów, trenerów. Wykonawca weryfikuje ww. pracowników, czy nie figurują w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.**



Oznaczenie postępowania: PWK.ZA.271.11.2025

5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w swojej ofercie uwzględnił wszystkie koszty związane z organizacją i przeprowadzeniem kursu/-ów – w szczególności:
  - 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 zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - d) przeprowadzenie egzaminów wewnętrznych,
  - e) państwowy zewnętrzny (WORD) egzamin teoretyczny,
  - f) państwowy zewnętrzny (WORD) egzamin praktyczny kończący kurs zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
  - g) koszty do 2 prób egzaminów państwowych na uczestnika (teoretyczne lub praktyczne w zależności od potrzeby).
6. Wynagrodzenie będzie przysługiwało Wykonawcy wyłącznie za zrealizowane usługi i będzie stanowiło iloczyn ceny jednostkowej określonej w Ofercie Wykonawcy oraz faktycznie zrealizowanych usług, rozumianych jako liczba uczestników biorących udział w kursie/-ach.
7. Zamawiający nie zapłaci za udział uczestnika, który nie wziął udziału w kursie w szczególności spowodowanych sytuacją losową uczestnika jak np.: choroba, śmierć, konieczność wyjazdu, ważne sprawy rodzinne.
8. Zamawiający w przypadku nieukończenia przez uczestnika kursu, zapłaci wynagrodzenie Wykonawcy za zrealizowane godziny kursu do dnia skreślenia danej osoby z listy uczestników. W tej sytuacji stawka godzinowa zostanie ustalona proporcjonalnie wg wzoru: koszt przeszkolenia 1 osoby (pomniejszony o koszty egzaminów, o których mowa w pkt 5 lit. e-g wg stawek obowiązujących w dniu podpisania umowy) podzielony przez liczbę zaplanowanych godzin razy liczba zrealizowanych godzin.
9. 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 5 lit. e-g wg stawek obowiązujących w dniu podpisania umowy.
10. 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. Zamawiający nie ma obowiązku zastąpić go kolejnym uczestnikiem.
11. Z tytułu zmniejszenia wielkości zamówienia wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia finansowe ani prawne.
12. W przypadku zmiany liczby uczestników (zwiększenia lub zmniejszenia) wynagrodzenie Wykonawcy zostanie odpowiednio zwiększone/zmniejszone – szczegółowe warunki rozliczenia określa umowa.
13. Wykonawca przedstawi w terminie do 7 dni propozycję harmonogramu i programu zajęć do zatwierdzenia przez Zamawiającego 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 Zamawiającego.
14. Wykonawca zapewni uczestnikom materiały dydaktyczno-szkoleniowe (zeszyt/ notatnik i długopis, podręcznik, itp.) niezbędne do przeprowadzenia części teoretycznej kursu oraz do samodzielnej nauki w domu, zgodnie z programem realizowanym w trakcie szkolenia w wersji papierowej lub elektronicznej (preferowana dystrybucja materiałów szkoleniowych drogą mailową, aby ograniczać zużycie papieru). Materiały powinny być przygotowane i rozdane każdemu uczestnikowi szkolenia najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć i będą stanowiły po zakończeniu szkolenia własność uczestnika szkolenia. Otrzymanie materiałów szkoleniowych uczestnicy projektu potwierdzają na liście pokwitowań własnoręcznym podpisem. Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu projektu listy pokwitowań odbioru materiałów dydaktyczno-szkoleniowych przez uczestników projektu.

Oznaczenie postępowania: PWK.ZA.271.11.2025

15. Wszystkie materiały w wersji elektronicznej powinny spełniać kryteria dostępności określone w ustawie o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych z dnia 4 kwietnia 2019 roku (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 1440) oraz w Standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027 stanowiących Załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 (Standard cyfrowy, Rozdział 3. Dokumenty elektroniczne oraz Standard informacyjno-promocyjny, Rozdział 3 Materiały. Informacja pisana). W szczególności uwzględnienia: czcionki w rozmiarze 12 pkt. i ewentualnej możliwości regulacji jej wielkości, czcionka bezszeryfowa np. Arial, stosowanie kontrastów ułatwiających odczytanie informacji osobom słabowidzącym, wyrównywanie tekstu do lewego marginesu, odstęp między wersami w zakresie 1,15-1,5. Materiał w formie prezentacji multimedialnej powinien zostać przekazany w postaci pliku zapisanego w rozszerzeniu .ppt/ pptx/ pptm.  
W szczególności uwzględnia: czcionka bezszeryfowa, minimum 18-20 punktów. Ponadto, Zamawiający przekaże Wykonawcy prezentację.
16. Na uzasadniony wniosek Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest zastąpić dotychczasowego wykładowcę/instruktora innym wykładowcą/instruktorem gwarantującym należyte i terminowe prowadzenie kursu. Osoba, która zastąpi dotychczasowego wykładowcę/instruktora musi spełniać określone w SWZ wymogi i legitymować się nie mniejszym doświadczeniem niż osoba zastępowana.
17. W razie nie odbycia się zajęć z powodów niezależnych od Zamawiającego, zaległe zajęcia zostaną przeprowadzone we wspólnie ustalonym terminie, jednak nie później niż 3 dni od daty zajęć, które się nie odbyły.
18. Wykonawca zobowiązany jest także do bieżącego informowania na piśmie Zamawiającego w przypadkach:
- a) niezgłoszenia się uczestników na kurs,
  - b) przerwania kursu lub rezygnacji z uczestnictwa,
  - c) każdorazowej nieobecności osób biorących udział w kursie,
  - d) innych sytuacjach, które mają wpływ na realizację programu kursu i umowy pod rygorem odmowy zapłaty przez Zamawiającego za prowadzenie zajęć z tymi osobami.
19. Dokumentacja powinna być opatrzona nazwą projektu, w przypadku wariantu pełno kolorowego, znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP z napisem „Rzeczpospolita Polska”, znakiem Unii Europejskiej z napisem „Dofinansowane przez Unię Europejską” oraz oficjalnym znakiem marki województwa (po linii rozdzielającej). Powinna zawierać także informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej oraz budżetu państwa. Wariant achromatyczny – te same znaki z wyjątkiem barw RP:
- [https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/117275/Podrecznik\\_beneficjenta\\_info-promo\\_21-27.pdf](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/media/117275/Podrecznik_beneficjenta_info-promo_21-27.pdf)
- Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę, aby wszystkie wytworzone podczas kursu dokumenty zostały opatrzone pieczęcią firmową Wykonawcy oraz czytelnie podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy jak i prowadzących zajęcia. Czytelny podpis należy rozumieć jako: imię i nazwisko, lub parafę opatrzoną pieczęcią imienną.
- Dodatkowo wszelkie kserokopie dokumentów powinny być potwierdzone przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem na każdej stronie.
20. Wzory dzienników potrzebnych do realizacji zadania, harmonogramy zajęć oraz wzory wymaganej dokumentacji Wykonawca uzgodni z Zamawiającym po zawarciu umowy.
21. Wykonawca – na wezwanie Zamawiającego – zobowiązany jest:
- 1) w ciągu godziny od rozpoczęcia szkolenia odbywającego się w danym dniu, zgodnie ze szczegółowym harmonogramem udzielania wsparcia w projekcie, do przekazania skanu/zdjęcia listy obecności podpisanej przez uczestników zajęć. Lista obecności musi zawierać datę zajęć, numer projektu i nazwę kursu),



Oznaczenie postępowania: PWK.ZA.271.11.2025

- 2) przesłania ww. listy obecności na adres poczty elektronicznej [mnp@podkarpacka.ohp.pl](mailto:mnp@podkarpacka.ohp.pl) (tytuł wiadomości e-mail musi zawierać numer projektu i nazwę kursu),
  - 3) podania w treści e-maila bezpośredniego numeru telefonu do wykładowcy/instruktora celem przeprowadzenia transmisji online z kursu.
22. Zamawiający zastrzega prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych, przez siebie oraz instytucje zewnętrzne uprawnione do jego kontroli. Prawo to obowiązuje do końca ustawowo wyznaczonego okresu archiwizacji tego typu dokumentów.
23. Zamawiający zastrzega możliwość nielimitowanego wstępu na teren realizacji kursu w trakcie jego trwania oraz ich rejestracji (filmowanie, fotografowanie, nagranie audio), 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.
24. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia prawidłowej promocji kursu z określeniem nazwy kursu, nazwy zamawiającego oraz nazwy projektu. Wszystkie materiały oraz sale, w których odbywają się zajęcia muszą być opatrzone właściwymi logami (znakiem Funduszy Europejskich, barwami RP z napisem „Rzeczpospolita Polska”, znakiem Unii Europejskiej z napisem „Dofinansowane przez Unię Europejską” oraz oficjalnym znakiem marki województwa).
25. Wykonawca winien działać zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych. 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 usług.
26. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu całości dokumentacji (oryginały), o której mowa w pkt 27, w terminie do 7 dni od daty zakończenia realizacji usługi. Wszystkie dokumenty muszą posiadać na każdej stronie wymagane oznaczenia projektowe.
27. Potwierdzenie prawidłowo wykonanej usługi stanowi „Protokół odbioru usługi” zatwierdzony przez Zamawiającego 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) dowody opłacenia egzaminów państwowych - oryginały lub kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem,
  - g) kserokopie orzeczeń lekarskich uczestników potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
- Po dostarczeniu przez Wykonawcę kompletu ww. dokumentów oraz sprawdzeniu ich kompletności i prawidłowości, Zamawiający podpisze protokół odbioru usługi.
28. 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.
29. Zapłata za wykonanie usługi nastąpi przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę, w terminie do 30 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz z „Protokołem odbioru usługi” zatwierdzonym przez koordynatora w formie pisemnej pod rygorem nieważności.



Oznaczenie postępowania: PWK.ZA.271.11.2025

30. Płatność zostanie uiszczona na podstawie faktury/rachunku wystawionego przez Wykonawcę, po otrzymaniu przez Zamawiającego środków finansowych z Banku Gospodarstwa Krajowego przeznaczonych na finansowanie projektu „Młodzi na PLUS” – szczegółowe zasady rozliczenia zawarte są w Projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 7 do SWZ.
31. 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.
32. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania dbałości o środowisko naturalne przy realizacji zamówienia, poprzez np. eliminowanie z użycia przedmiotów jednorazowego użytku wykonanych z tworzyw sztucznych, wykorzystywania przy wykonywaniu umowy materiałów, które pochodzą z recyklingu lub podlegają procesowi recyklingu, ograniczenie zużycia materiałów papierowych – materiały szkoleniowe będą przekazywane w formie elektronicznej, ekologiczna flota itp.
33. Wykonawca zobowiązany jest do realizacji usługi z zachowaniem zasady zrównoważonego rozwoju poprzez m.in.:
  - wyłączanie urządzeń nieużywanych, niepozostawianie ich w trybie stand-by, itp.,
  - druk dwustronny na ekologicznym papierze,
  - odpowiednia segregacja odpadów,
  - świadome używanie klimatyzacji i otwieranie okien (zamiast używania klimatyzacji), gdy pozwoli to na utrzymanie właściwej temperatury.