



SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAMÓWIENIA

„Kurs prawa jazdy kategorii B z egzaminem wewnętrznym”

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie praktycznego kursu pod nazwą „Kurs prawa jazdy kategorii B z egzaminem wewnętrznym” dla 4 uczniów kształcących się w ZSZ nr 3, uczących się na kierunkach kształcenia zgodnych z RIS tj. dla kierunku technika elektryka i elektronika, kończącego się zdobyciem uprawnień, w ramach projektu pn.: „Specjaliści przyszłości to MY” w Zespole Szkół Zawodowych nr 3 im. A. Kocura w Katowicach.

2. Program kursu powinien uwzględniać zagadnienia:

W ramach pakietu podstawowego kursu prawa jazdy kategorii B, odbędą się zajęcia teoretyczne i praktyczne prowadzone przez doświadczonych profesjonalistów. Zajęcia teoretyczne trwają około sześć dni. Są to wykłady i ćwiczenia, podczas których kursanci zapoznają się z zasadami ruchu drogowego.

Pakiet obejmuje:

- badania lekarskie,
- zestaw materiałów szkoleniowych wraz z testami,
- pierwszą pomoc z ratownikiem medycznym,
- 30 godzin jazd,
- indywidualne konsultacje instruktorami,
- 30 godzin zajęć teoretycznych,
- egzaminy wewnętrzne.

3. Metodyka szkolenia:

Szkolenie powinno zostać zrealizowane w formie stacjonarnej poprzez omówienie zagadnień i przykłady praktyczne.

4. Trenerzy:

1) Kurs powinien być prowadzony przez trenera posiadającego doświadczenie nabyte w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w prowadzeniu kursów o tematyce zgodnej z przedmiotem zamówienia, tzn. który przeprowadził co najmniej jedno szkolenie, którego celem było nabycie, pogłębianie i poszerzanie wiedzy uczestników zajęć oraz wymiana doświadczeń.

2) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności trenera, Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia zastępstwa.

Wskazany w miejsce trenera zastępca powinien:

- spełniać warunki udziału w postępowaniu określone w zapytaniu ofertowym oraz
- jeśli dotyczy - posiadać doświadczenie, o którym mowa w zapytaniu ofertowym za które Wykonawca otrzymał punkty w kryterium oceny ofert za doświadczenie trenera.

3) Zamawiający nie pokrywa kosztów dojazdów trenera do miejsca realizacji szkolenia oraz jego ewentualnych noclegów.



5. Uczestnicy szkolenia:

Liczba uczestników - 4 uczniów w I. poł 2025

Lista uczestników:

- 1) będzie zawierać imię i nazwisko uczestnika szkolenia,
- 2) przekazana zostanie Wykonawcy drogą elektroniczną w formie zaszyfrowanego pliku, w terminie do 2 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. Hasło do pliku będzie udostępnione Wykonawcy drogą telefoniczną.

6. Czas trwania szkolenia:

- 1) 30 godzin – część teoretyczna, 30 godzin – część praktyczna, łącznie 60 godzin.
- 2) Szkolenie musi odbyć się po godzinach lekcji uczniów biorących udział w szkoleniu, od poniedziałku do piątku. Godziny szkolenia nie mogą kolidować z planem zajęć uczniów. Dopuszcza się możliwość prowadzenia szkolenia również w soboty i niedziele.
- 3) Ostateczne terminy szkoleń oraz harmonogram szkoleń zostanie ustalony po podpisaniu umowy.

7. Termin realizacji szkolenia: do 90 dni od daty zawarcia umowy.

8. Miejsce szkolenia: poza siedzibą zamawiającego (w lokalizacji pozwalającej na bezproblemowy dojazd z okolic siedziby zamawiającej, na terenie Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii).

9. Harmonogram szkolenia:

- 1) Wykonawca ustala i przekazuje Zamawiającemu w terminie do 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy harmonogram szkolenia. Harmonogram będzie podlegać ewentualnym uwagom, korekcie oraz ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego. Ustalenia będą przekazywane drogą elektroniczną,
- 2) Harmonogram powinien zawierać:
 - a) oznakowanie zgodnie z wytycznymi wskazanymi w pkt 17 ppkt 1,
 - b) nazwę projektu wskazaną w pkt 17 ppkt 2,
 - c) temat szkolenia,
 - d) datę rozpoczęcia i zakończenia szkolenia,
 - e) godziny realizacji szkolenia,
 - f) imię i nazwisko trenera.

10. Program szkolenia:

- 1) opracowany przez Wykonawcę powinien w pełni realizować przedmiot zamówienia opisany w pkt 1 i 2.
Dopuszcza się możliwość rozszerzenia założonego minimum programowego o rozwiązania zaproponowane przez Wykonawcę i zaakceptowane przez Zamawiającego,
- 2) powinien być ustalony i przekazany Zamawiającemu do 5 dni roboczych od dnia podpisania umowy z Wykonawcą. Program szkolenia będzie podlegać ostatecznej akceptacji przez Zamawiającego. Ustalenia stron będą przekazywane drogą elektroniczną.

11. Usługa gastronomiczna: nie dotyczy.

12. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania w formie elektronicznej Zamawiającemu w terminie do 3 dni roboczych od dnia zawarcia umowy danych kontaktowych do osoby odpowiedzialnej ze strony Wykonawcy za kontakty i podejmowane uzgodnienia.

Dane kontaktowe powinny zawierać:



- 1) imię i nazwisko, 2) numer telefonu, 3) adres e-mail.

13. Wykonawca zobowiązany jest do sprawowania wewnętrznego nadzoru nad przebiegiem szkolenia, w tym do:

- 1) kontroli obecności uczestników - prowadzenie list obecności oraz bieżące ich uzupełnianie,
- 2) niezwłocznego poinformowania Zamawiającego drogą telefoniczną o nieobecności uczestników,
- 3) przekazania Zamawiającemu zaświadczeń potwierdzających udział uczestników w szkoleniu oraz list potwierdzających ich odbiór.

14. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania i przekazania do akceptacji Zamawiającemu następujących dokumentów:

- 1) materiałów szkoleniowych, które będą dostarczone drogą mailową każdemu uczestnikowi szkolenia,
Materiały powinny zostać przekazane w formie elektronicznej do akceptacji Zamawiającemu, w terminie uzgodnionym telefonicznie lub mailowo z Zamawiającym, jednakże nie wcześniej niż po zaakceptowaniu harmonogramu i programu realizacji szkolenia.
- 2) wzoru listy obecności uczestników, zawierającego:
 - a) oznakowanie zgodnie z wytycznymi wskazanymi w pkt 17 ppkt 1,
 - b) nazwę projektu wskazaną w pkt 17 ppkt 2,
 - c) temat szkolenia,
 - d) miejsce szkolenia,
 - e) datę rozpoczęcia i zakończenia szkolenia,
 - f) godziny rozpoczęcia i zakończenia szkolenia,
 - g) imię i nazwisko trenera,
- 3) wzoru zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu zawierającego:
 - a) oznakowanie zgodnie z wytycznymi wskazanymi w pkt 17 ppkt 1,
 - b) nazwę projektu wskazaną w pkt 17 ppkt 2,
 - c) temat szkolenia,
 - d) datę rozpoczęcia i zakończenia szkolenia,
 - e) liczbę godzin szkoleniowych,
 - f) imię i nazwisko trenera,
- 4) wzoru listy potwierdzającej odbiór zaświadczeń przez uczestników.

15. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania:

- 1) każdemu uczestnikowi materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej, w wersji zaakceptowanej uprzednio przez Zamawiającego na wskazany adres e-mail uczestnika na co najmniej 2 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia,
- 2) Zamawiającemu:
 - a) egzemplarza materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej,
 - b) dowodu dostarczenia uczestnikom materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej,
 - c) każdorazowo po zakończonym szkoleniu list obecności,
 - d) zaświadczeń i ich kolorowych kserokopii dla uczestników szkolenia,
 - e) list potwierdzających odbiór zaświadczeń dla uczestników szkolenia

Przekazane Zamawiającemu materiały wskazane w ppkt. 2 posłużą do celów archiwizacyjnych.

16. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i przekazania w formie elektronicznej na adres mailowy wskazany przez Zamawiającego, dokumentację poszkoleniową w terminie do 5 dni roboczych od daty zakończenia ostatniego dnia szkolenia. Dokumentacja poszkoleniowa powinna zawierać:



- 1) Fakturę za szkolenie,
- 2) Protokół zdawczo odbiorczy,
- 3) Listę obecności uczestników,
- 4) Zaświadczenia ukończenia szkolenia dla uczestników

17. Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania wszystkich dokumentów i materiałów szkoleniowych opracowywanych w ramach przedmiotowej usługi oraz w widoczny i wyraźny sposób miejsca szkolenia, w tym sali ćwiczeniowej (jeżeli dotyczy), zgodnie z:

- 1) wytycznymi dotyczącymi oznaczenia działań finansowanych ze środków UE w ramach Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji),
- 2) nazwą projektu, tj.: „*Specjaliści przyszłości to MY*” Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji) dla Priorytetu: FESL.10.00 – Fundusze Europejskie na transformację, dla Działania: FESL.10.23 - Edukacja zawodowa w procesie sprawiedliwej transformacji regionu.