



Ośrodek Pomocy Społecznej

w Świebodzinie

Plac Wolności 14, 66-200 Świebodzin
☎ (0-68) 475 08 21

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zadanie 1: Kurs prawa jazdy kategorii „B”

ZAKRES TEMAT	OPIS
WYMIAR CZASOWY	łącznie 60 godz., w tym 30 godz. zajęć teoretycznych (1 godz. zajęć tj. 45 min.) i 30 godz. zajęć praktycznych (1 godz. jazdy tj.60 min.).
TERMIN	Sierpień – grudzień 2014r.
ILOŚĆ OSÓB	około 13 osób
MIEJSCE WYKONANIA USŁUGI	Kurs teoretyczny powinien odbywać się na terenie miasta Świebodzin. Kurs praktyczny w zakresie nauki jazdy powinien odbywać się na terenie powiatu Świebodzińskiego i powiatu Zielonogórskiego marką takiego auta, na którym prowadzony jest egzamin państwowy przez WORD Zielona Góra
PRZEDMIOT / OBOWIĄZKI WYKONAWCY	<ul style="list-style-type: none"> ■ kurs prawa jazdy kat. B przeprowadzony w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa, przez ośrodek szkolenia kierowców spełniający wymogi o których mowa w art. 26 ustawy z dnia 05 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (Dz. U.2011 r. Nr 30, poz.151). ■ szkolenie powinno obejmować poniższe zagadnienia: <ul style="list-style-type: none"> - cel uregulowań prawnych, -ogólne zasady ruchu drogowego, -podstawowe akty prawne regulujące zasady ruchu drogowego w Polsce, -podstawowe definicje i zrozumienie konieczności ich identyfikacji, - zasada ograniczonego zaufania, zasada ostrożności i szczególnej ostrożności, -ruch pieszych, rowerzyści, zaprzęgi, pędzenie zwierząt - stosowanie zasady ograniczonego zaufania, -hierarchia znaków i sygnałów drogowych, . -podmioty uprawnione do wydawania poleceń i sygnałów, -zasady obowiązujące przy włączaniu się do ruchu, -włączanie się autobusów w obszarze zabudowanym, -zachowanie się wobec autobusu szkolnego, -zmiana kierunku jazdy lub pasa ruchu, -przecinanie się kierunków ruchu – skrzyżowania, tramwaj, piesi, rowerzyści oraz pojazdy uprzywilejowane, -prędkość i hamowanie – dopuszczalne prędkości, droga hamowania, -wymijanie, omijanie i wyprzedzanie, -zatrzymanie i postój pojazdu, -używanie świateł zewnętrznych pojazdu, -ostrzeżenie- jazda w warunkach zmniejszonej przejrzystości powietrza,

DYREKTOR
OSRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

mgr Mirosława Węgiel



Człowiek – najlepsza inwestycja

-holowanie pojazdów – zasady ruchu pojazdów w kolumnie
-przepisy porządkowe: dokumenty, hełm, pasy bezpieczeństwa, foteliki i inne zabezpieczenia do przewozu dzieci w pojeździe,
-budowa pojazdów i wykonanie obsługi codziennej gwarantującej bezawaryjne korzystanie z pojazdu,
-warunki techniczne pojazdów i badanie stanu technicznego,
-kierujący – uprawnienia do kierowania, szkolenie i egzaminowanie, badania lekarskie i psychologiczne,
-rejestracja pojazdów, ubezpieczenie OC pojazdów,
-znaki i sygnały drogowe,
-kierowanie ruchem drogowym – zasady,
-wypadek drogowy – jak się prawidłowo zachować,
-pierwsza pomoc przedlekarska,
-uprawnienia Policji – kontrola ruchu drogowego, zatrzymywanie uprawnień do kierowania oraz używania pojazdu,
-katalog wykroczeń, wysokość mandatów karnych, punkty karne,
-alkohol i inne środki działające podobnie do alkoholu,
-zasady przeprowadzania egzaminów państwowych na prawo jazdy,
-omówienie testów egzaminacyjnych i najczęściej popełnianych błędów;

■ przeprowadzenia zajęć praktycznych które odbywać się będą w różnych warunkach drogowo-ruchowych, w tym co najmniej 2 godziny po zapadnięciu zmroku i 4 godz. na drogach o dopuszczalnej prędkości poruszania się powyżej 70 km/h;

■ zapewnienie badań lekarskich celem wydania zaświadczeń dopuszczających bądź nie uczestników do realizacji kursu,

■ wynajmu sali szkoleniowej wyposażonej adekwatnie do wielkości grupy z osobnymi miejscami dla każdego uczestnika z odpowiednim oświetleniem, ogrzewaniem, wentylacją, akustyką, odpowiednim oprzyrządowaniem technicznym, gdy będzie takie wymagane.

■ ubezpieczenia uczestników szkolenia od NNW na kwotę 10 tys zł,

■ koszt dowozu uczestników szkolenia ze Świebodzina do miejsca zajęć praktycznych.

■ jednorazowe opłacenie państwowego egzaminu teoretycznego i praktycznego,

■ przeprowadzenia wewnętrznego egzaminu z teorii i praktyki, który treścią i zasadami będzie odpowiadał

DYREKTOR
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

mgr Mirosława Węgiel



Człowiek – najlepsza inwestycja

egzaminowi państwowemu oraz przedstawienie Zamawiającemu protokołu z egzaminu;

■ zapewnienia co najmniej 2 samochodów osobowych odpowiadających marką samochodu, na którym prowadzony jest egzamin państwowy, do nauki jazdy

■ zapewnienia co najmniej 2 wykwalifikowanych instruktorów nauki jazdy

■ zapewnienia materiałów szkoleniowych typu m.in. aktualne przepisy ruchu drogowego lub Kodeks ruchu drogowego, testy egzaminacyjne, notesy, długopisy itp., dla każdego uczestnika szkolenia

■ opracowania harmonogramu zajęć teoretycznych w terminie 2 dni od dnia podpisania niniejszej umowy – przy czym pierwsze zajęcia teoretyczne nie mogą odbyć się wcześniej niż 3 dni po przedłożeniu harmonogramu

■ wykonawca opracowując harmonogram zajęć ma obowiązek uwzględnić inne zajęcia prowadzone w tym samym czasie przez innych wykonawców.

■ każda ze skierowanych osób do **15 grudnia 2014 r.** musi ukończyć kurs prawa jazdy kat. B

■ w trakcie wykładów szkoleniowca zapewnia co najmniej 1 przerwę w formie tzw. bufetu kawowego, w skład którego wejdą m.in. kawa, herbata, woda mineralna gazowana i niegazowana, ciastka, cukier, śmietanka do kawy, cytryna,

■ Wykonawca ma obowiązek prowadzić dokumentację przebiegu szkolenia obejmującą w szczególności: listy obecności i uczestnictwa w tzw. bufecie kawowym, listy odbioru materiałów szkoleniowych, dziennik zajęć, a po zakończeniu kursie przekazania dokumentów Zamawiającemu a w przypadku kserokopii uwierzytelnienia ich za zgodność z oryginałem, jak również prowadzenia dokumentacji zdjęciowej i dostarczenie jej w formie elektronicznej na płycie CD Zamawiającemu po zakończeniu kursu. Dokumentacja zdjęciowa powinna przede wszystkim uwzględniać zajęcia teoretyczne (warunki sali, oznaczenie sali, obecność uczestników, materiałów szkoleniowych) i praktyczne (warunki pojazdu, obecność kursantów, plac manewrowy, jazda w różnych warunkach pogodowych);

■ Wykonawca ma obowiązek przekazania po jednym egzemplarzu materiałów szkoleniowych Zamawiającemu.

■ Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Zamawiającego (nie później niż w ciągu 2 dni od zaistniałej sytuacji) o absencji uczestników kursu lub rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jej trwania, a także

DYREKTOR
OSRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

mgr Mirosława Węgiel



Człowiek – najlepsza inwestycja

okolicznościach mających wpływa na realizację programu nauczania,

■ zawiadomienia Zamawiającego o fakcie uchylania się przez uczestników szkolenia od przystąpienia do zaliczeń, sprawdzianów i egzaminów,

■ obowiązek monitorowania postępów uczestników w zdobywaniu przekazywanej wiedzy i umiejętności a następnie przekazania powyższej informacji Zamawiającemu, w formie ankiet przeprowadzonych na początku i na końcu szkoleń wraz z ich analizą.

■ obowiązek poddania się kontroli dokonanej przez Zamawiającego oraz przez uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji umowy oraz zapewnienia kontrolującym prawa wglądu we wszystkie dokumenty kursu.

■ obowiązek oznakowania wszystkich materiałów szkoleniowych oraz pozostałej dokumentacji związanej ze kursem w logo Unii Europejskiej z napisem Unia Europejska, Europejski Fundusz Społeczny, z logo POKL z napisem Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności oraz informacje o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

■ Każdy uczestnik kursu musi otrzymać:

- harmonogram kursu w formie papierowej,
- materiały szkoleniowe w formie papierowej.

■ wszystkie materiały szkoleniowe muszą być przekazane uczestnikom w dniu rozpoczęcia kursu.

■ sala szkoleniowa musi zostać oznakowana informacją o nazwie kursu, i współfinansowaniu go ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie „Wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

■ Wykonawca musi zapewnić uczestnikom projektu bezpieczne i higieniczne miejsce do spożywania posiłków .

■ Wykonawca jest zobowiązany do wyznaczenia osoby do kontaktu z Zamawiającym, odpowiedzialnej za dbałość o wysoką jakość zajęć i upoważnionej do podejmowania wiążących decyzji w kwestiach związanych z realizowanymi szkoleniami

■ Wykonawca zobowiązany jest do zarejestrowania oferty szkoleniowej na stronie www.inwestycjawkadry.info.pl i przedłożenie Zamawiającemu wydruku potwierdzającego rejestrację.

DYREKTOR
OSRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

mgr Mirosława Węgiel



Człowiek – najlepsza inwestycja

<p>ROZLICZENIE (w formie protokołu zdawczo – odbiorczego)</p>	<ul style="list-style-type: none">■ przekazania Zamawiającemu egzemplarz materiałów szkoleniowych■ dostarczenie Zamawiającemu dokumentacji z przebiegu szkolenia obejmującą w szczególności:<ul style="list-style-type: none">- harmonogram zajęć teoretycznych,- kserokopie badań lekarskich,- potwierdzenie ubezpieczenia uczestników kursu od NNW na kwotę 10 tys. zł.- listy obecności wraz z potwierdzeniem uczestnictwa w tzw. bufecie kawowym-listy odbioru materiałów szkoleniowych,- dokumentacji zdjęciowej w formie elektronicznej na płycie CD-kserokopie kart przeprowadzonych zajęć praktycznych dla każdego uczestnika kursu,- protokół egzaminu wewnętrznego,- kserokopie zaświadczeń potwierdzających zapisanie każdej z osób na egzaminy.- dziennik zajęć <p>W przypadku kserokopii dokumentów należy je przedłożyć poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.</p> <ul style="list-style-type: none">■ Przygotowania i przeprowadzenia badania ewaluacyjnego w formie ankiet w wersji papierowej na początku i na końcu każdego szkolenia,■ Podsumowania ankiet w wersji papierowej i elektronicznej szkoleniu,■Wydruku potwierdzającego rejestrację kursu na stronie internetowej www.inwestycajwkadry.info.pl
--	---

DYREKTOR
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ

mgr Miroslawa Węgiel