**Załącznik nr 1**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**na usługę zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia w toku indywidualnym pn. Szkolenie dla osób ubiegających się o uprawnienie do kierowania pojazdami w zakresie prawa jazdy kat. C, C+E, D z kat. C oraz D z kat. B**

1. Zamówienie na usługę: zorganizowania i przeprowadzenia usługi kształcenia   
   w formie szkolenia w toku indywidualnym pn. **Szkolenie dla osób ubiegających się   
   o uprawnienie do kierowania pojazdami w zakresie prawa jazdy kat. C, C+E, D   
   z kat. C oraz D z kat. B,** dla osób uprawnionych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Limanowej.
2. Szkolenie musi zostać zorganizowane na podstawie ustawy z dnia 05 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U z 2019 r., poz. 341), rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 04 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców   
   (Dz. z 2018 r. poz. 1885) oraz rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa   
   z dnia 26 lutego 2016 r. w sprawie wydawania dokumentów stwierdzających uprawnienia do kierowania pojazdami (Dz. U. z 2016 r. poz. 231 ze zm.)
3. Szkoleniem zostanie objętych maksymalnie 46 osób uprawnionych, kierowanych zgodnie z ilością wniosków jakie Zleceniodawca przyjmie do realizacji, w tym zakresie:
   1. szkolenia dla osób ubiegających się o uprawnienie do kierowania pojazdami   
      w zakresie prawa jazdy kat. C – dla maksymalnie 30 osób uprawnionych,
   2. szkolenia dla osób ubiegających się o uprawnienie do kierowania pojazdami   
      w zakresie prawa jazdy kat. C+E – dla maksymalnie 7 osób uprawnionych,
   3. szkolenia dla osób ubiegających się o uprawnienie do kierowania pojazdami   
      w zakresie prawa jazdy kat. D z kat. C – dla maksymalnie 4 osób uprawnionych,
   4. szkolenia dla osób ubiegających się o uprawnienie do kierowania pojazdami   
      w zakresie prawa jazdy kat. D z kat. B – dla maksymalnie 5 osób uprawnionych.
4. Miejsce realizacji szkolenia: szkolenie musi zostać zrealizowane na terenie powiatu limanowskiego lub powiatu nowosądeckiego.
5. Terminy realizacji szkoleń każdorazowo będą ustalone na podstawie opracowanego przez Wykonawcę harmonogramu szkolenia, który może ulec zmianie z przyczyn niezależnych zarówno ze strony Zamawiającego jak i Wykonawcy.
   1. szkolenie musi się zakończyć egzaminem wewnętrznym, który Wykonawca jest zobowiązany przeprowadzić w ostatnim dniu szkolenia. przeprowadzony w ostatnim dniu szkolenia
6. Czas realizacji szkolenia nie może być dłuższy niż:
   1. **30 dni** w przypadkuosób ubiegających się o uprawnienie do kierowania pojazdami w zakresie prawa jazdy kat. C
   2. **30 dni** w przypadku szkolenia Przygotowującego do egzaminu na prawo jazdy kat. E do kat. C,
   3. **35 dni** w przypadkuosób ubiegających się o uprawnienie do kierowania pojazdami w zakresie prawa jazdy kat. D z kat.
   4. **45 dni** w przypadkuosób ubiegających się o uprawnienie do kierowania pojazdami w zakresie prawa jazdy D z kat. B.
7. W zakresie realizacji zamówienia nie ma czynności, których wykonanie polegałoby na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 §1 ustawy z dnia 26 czerwca   
   1974 r. – Kodeks Pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1482). W związku z powyższym nie ma zastosowania art. 29 ust. 3a ustawy i zamawiający nie określa w opisie przedmiotu zamówienia wymagań zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących zamówienie.
8. Wykonawca jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za pierwszy egzamin państwowy każdego uczestnika szkolenia, tj, za część teoretyczną i praktyczną egzaminu państwowego, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia   
   28 czerwca 2019 r. w sprawie egzaminowania osób ubiegających o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach   
   (Dz. U z 2019 r., poz. 1206). Koszt opłaty za egzamin państwowy należy uwzględnić w cenie szkolenia za 1 uczestnika szkolenia. Dowody uiszczenia opłaty za egzamin państwowy Wykonawca jest zobowiązany dołączyć do dokumentacji z realizacji szkolenia.
9. Kod ze słownika CPV**: Usługi szkół nauki jazdy 804 11 200-0**
10. Termin wykonania zamówienia: **do 31 grudnia 2020 r.**

9. Szkolenie, które jest przedmiotem zamówienia będzie finansowane:

a) ze środków Funduszu Pracy przeznaczonych na realizację aktywnych programów rynku pracy,

b) ze środków Funduszu Pracy na finansowanie programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej z przeznaczeniem na realizację projektów współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 1.1.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, projekt: „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w Powiecie Limanowskim (IV lub V)” .

c) ze środków Funduszu Pracy na finansowanie programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej z przeznaczeniem na realizację projektów współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, Działanie 8.1. Aktywizacja zawodowa – projekty powiatowych urzędów pracy, Projekt: „Aktywizacja osób w wieku 30 lat i więcej pozostających bez pracy w Powiecie Limanowskim (VI)”.

10. Wykonawca zobowiązuje się do promowania: Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego i właściwego Programu Operacyjnego.

10.1. W przypadku uczestników szkolenia współfinansowanego ze środków EFS w ramach PO WER Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój poprzez umieszczenie w miejscu realizacji szkolenia w widocznym miejscu przynajmniej jednego plakatu formatu minimum A3, a także umieszczenie na wszystkich dokumentach i materiałach związanych z realizacją szkolenia, w szczególności na: programie szkolenia, dzienniku zajęć, harmonogramie zajęć, listach obecności, materiałach informacyjnych, materiałach szkoleniowych; wydawanych dyplomach /certyfikatach lub innych zaświadczeniach/ znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i do Europejskiego Funduszu Społecznego oraz znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu Wiedza Edukacja Rozwój oraz informacji: „Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych”.

10.2. W przypadku uczestników szkolenia współfinansowanego ze środków EFS w ramach RPO WM Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego oraz Projektu o którym mowa w ust. 9.2. co najmniej poprzez: umieszczenie w swojej siedzibie plakatu Projektu (format A3) oraz stosowanie odpowiednio oznakowanych dokumentów w szczególności na: programie szkolenia, dzienniku zajęć, harmonogramie zajęć, listach obecności, materiałach informacyjnych, materiałach szkoleniowych wydawanych certyfikatach/ dyplomach lub innych zaświadczeniach ( znaku Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej I EFS, znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu, logotypu Województwa Małopolskiego) oraz informacji : „Szkolenie jest realizowane w ramach Regionalnego programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020”.

10.3. Szczegółowe informacje i przykłady dotyczące zastosowania powyższych wymagań zostały określone w: Strategii komunikacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020” dostępnej na stronie www.funduszeeuropejskie.gov.pl oraz „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” dostępnym na stronie www.rpo.malopolska.pl.

10.4. Sposób oznaczania działań informacyjnych i promocyjnych określa „Księga identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020.

11. Godzina zegarowa zajęć teoretycznych musi obejmować: 45 minut zajęć i 15 minut przerwy, a godzina zegarowa zajęć praktycznych musi obejmować 60 minut zajęć.

12. Zajęcia teoretyczne muszą się rozpoczynać nie wcześniej niż o godz. 800 i nie później niż o godz. 900, a kończyć nie później niż o godzinie 1700.

13. Zajęcia teoretyczne należy realizować w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku,   
z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, a zajęcia praktyczne od poniedziałku do soboty, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

14. Wykonawca musi zapewnić uczestnikom szkolenia catering w każdym dniu zajęć teoretycznych, którego dzienny koszt nie może być niższy niż 20,00 zł (słownie złotych: dwadzieścia 00/100) na 1 uczestnika szkolenia. Koszt cateringu należy uwzględnić przy obliczaniu kosztu szklenia za 1 uczestnika szkolenia

a) catering musi obejmować dwa serwisy kawowe - poczęstunek w czasie przerw kawowych, musi się składać z: kawy (parzonej, rozpuszczalnej); herbaty; dodatków: cukru, śmietanki do kawy, cytryny (w ilości proporcjonalnej do liczby uczestników) oraz ciasteczek różnego rodzaju (ciastka kruche lub ciasto świeże krojone-niepaczkowane); jednodaniowy gorący posiłek. Pierwszy serwis kawowy musi zostać podany przed rozpoczęciem zajęć, a drugi razem z jednodaniowym gorącym posiłkiem.

b) uczestnicy muszą mieć zapewniony stały dostęp do napoi zimnych obejmujących: soki owocowe, wodę mineralną (w ilości proporcjonalnej do liczby uczestników),

c) uczestnicy muszą mieć zapewnione talerzyki, kubeczki, łyżeczki, serwetki (zgodnie ze zgłaszanym zapotrzebowaniem).

15. Wykonawca musi w pierwszym dniu szkolenia zapewnić i przekazać na własność uczestnikom nowe materiały szkoleniowe tj.

a) długopis,

b) co najmniej 60 – kartkowy zeszyt,

c) tekturową teczkę na materiały dydaktyczne – format A4,

d) materiałów dydaktycznych niezbędnych do utrwalenia wiadomości w celu uzyskania pozytywnego wyniku z egzaminu.

e) harmonogramu realizacji szkolenia.

15.1. materiały szkoleniowe wskazane w puncie 15 przekazane nieodpłatnie uczestnikom szkolenia finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego muszą zawierać znak Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i do Europejskiego Funduszu Społecznego oraz znak Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu Wiedza Edukacja Rozwój oraz informację: Projekt „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie limanowskim” realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych (IV LUB V)”;

15.2. materiały szkoleniowe wskazane w puncie 15 przekazane nieodpłatnie uczestnikom szkolenia finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego muszą zawierać znak Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i do Europejskiego Funduszu Społecznego oraz znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu Regionalnego oraz oficjalne logo promocyjne Województwa Małopolskiego zgodnie ze wzorem wskazanym na stronie internetowej Programu Regionalnego Województwa Małopolskiego www.rpo.malopolska.pl oraz powinny zawierać informację: „Szkolenie realizowane w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020”.

16. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, składającej się z:

a) dziennika zajęć edukacyjnych, zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,

b) protokołu i karty oceny z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,

c) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia,

16.1. wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji określonej punkcie 16 oddzielnie dla szkolenia, które będzie finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Dokumentacja ta musi zawierać znak Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i do Europejskiego Funduszu Społecznego oraz znak Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu Wiedza Edukacja Rozwój oraz informację: Projekt „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie limanowskim” realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych (IV LUB V)”;

16 .2. wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji określonej punkcie 16 oddzielnie dla szkolenia, które będzie finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Dokumentacja ta musi zawierać znak Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i do Europejskiego Funduszu Społecznego oraz znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu Regionalnego oraz oficjalne logo promocyjne Województwa Małopolskiego zgodnie ze wzorem wskazanym na stronie internetowej Programu Regionalnego Województwa Małopolskiego www.rpo.malopolska.pl oraz powinny zawierać informację: „Szkolenie realizowane w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020”.

17.Zamawiający wymaga, aby Wykonawca ubezpieczył od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem osoby, które:

17.1.w okresie trwania szkolenia podlegają ubezpieczeniu.

Wykaz osób, które należy objąć w/w ubezpieczeniem na czas trwania całego szkolenia, Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy najpóźniej do dnia rozpoczęcia szkolenia;

17.2.w trakcie szkolenia podejmą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, a będą kontynuować w dalszym ciągu szkolenie. Zamawiający pisemnie poinformuje Wykonawcę o podjęciu zatrudnienia przez uczestników szkolenia, których należy objąć w/w ubezpieczeniem od dnia podjęcia zatrudnienia do zakończenia szkolenia. Nie dotyczy osób wymienionych w pkt. 17.1.

17.3.w razie zaistnienia wypadku Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wystąpienia wypadku związanego ze szkoleniem oraz w drodze do i z miejsca szkolenia powstałego z udziałem osoby skierowanej na szkolenie.

18. Wykonawca jest zobowiązany wydać uczestnikom szkolenia zaświadczenie lub inny dokument, potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji z załączonym do SIWZ wzorem.

18.1. wykonawca jest zobowiązany wydać uczestnikom szkolenia dodatkowy certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia ze znakiem Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i do Europejskiego Funduszu Społecznego oraz informacją: „Projekt realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych” znakiem Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu Wiedza Edukacja Rozwój oraz informację: Projekt „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie limanowskim” realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych (IV lub V)”;

18.2. wykonawca jest zobowiązany wydać uczestnikom szkolenia dodatkowy certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia ze znakiem Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i do Europejskiego Funduszu Społecznego oraz znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Program Regionalny oraz oficjalne logo promocyjne Województwa Małopolskiego oraz informacją: „Szkolenie realizowane jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020” Projekt: „Aktywizacja osób w wieku 30 lat i więcej pozostających bez pracy w Powiecie Limanowskim (VI)”.

19. Przekazania Zleceniodawcy w terminie 7 dni od ukończenia szkolenia dokumentacji   
z realizacji szkolenia zawierającej:

a) zbiorcze zestawienie dokumentacji z realizacji szkolenia zgodnie z załącznikiem do umowy,

b) imienny wykaz osób, które ukończyły szkolenie z wynikiem pozytywnym,   
a w przypadku kiedy nie wszyscy uczestnicy ukończyli szkolenie z wynikiem pozytywnym również wykaz osób, które szkolenia nie ukończyły,

c) wypełnione, przez uczestników szkolenia, ankiety służące do oceny szkolenia zgodnie   
z parafowanym wzorem,

d) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dziennika zajęć,

e) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię protokołu i karty oceny   
z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,

f) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię rejestru wydanych zaświadczeń   
lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia,

g) potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię polisy ubezpieczeniowej stwierdzającej ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia,

h) potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych przez każdego uczestnika szkolenia,

i) potwierdzenie odbioru cateringu w poszczególnych dniach przez każdego uczestnika szkolenia.

j) dowody uiszczenia opłaty za pierwszy egzamin państwowy.

19. 1. dokumentację wymienioną w punkcie 19 Wykonawca musi przekazać oddzielnie dla szkolenia, które będzie finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Dokumentacja ta musi zawierać znak Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i do Europejskiego Funduszu Społecznego oraz znak Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu Wiedza Edukacja Rozwój oraz informację: Projekt „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie limanowskim” realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych (IV lub V)”;

19.2. wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji określonej punkcie 19 oddzielnie dla szkolenia, które będzie finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Dokumentacja ta musi zawierać znak Unii Europejskiej wraz ze słownym odniesieniem do Unii Europejskiej i do Europejskiego Funduszu Społecznego oraz znaku Fundusze Europejskie wraz z nazwą Programu Regionalnego oraz oficjalne logo promocyjne Województwa Małopolskiego zgodnie ze wzorem wskazanym na stronie internetowej Programu Regionalnego Województwa Małopolskiego www.rpo.malopolska.pl oraz powinny zawierać informację: Szkolenie realizowane w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.

20. Wykonawca do 7 dni po ostatecznym rozliczeniu szkolenia musi wystawić fakturę za zrealizowane i rozliczone szkolenie.

a) wykonawca jest zobowiązany wystawić fakturę oddzielnie za szkolenie, które będzie finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projekt „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie limanowskim” realizowany w ramach Inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych (IV lub V)”;

b) wykonawca jest zobowiązany wystawić fakturę oddzielnie za szkolenie, które będzie finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego, projekt: „Aktywizacja osób w wieku 30 lat i więcej pozostających bez pracy w powiecie limanowskim (VI)”;

**ZATWIERDZAM:**

**………………………………………………..**

**(DATA I PODPIS OSOBY UPOWAZNIONEJ)**