



POWIATOWY URZĄD PRACY

ul. Pogodna 63/1, 15-365 Białystok,
tel. 85 747 38 00, tel./fax. 85 747 38 61
www.pup.bialystok.pl, e-mail: bibi@praca.gov.pl

Białystok, dnia 29.03.2016 r.

CS.341/1/ED/2016

W trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na przeprowadzenie szkoleń dla osób bezrobotnych w okresie: kwiecień 2016 r. – listopad 2016 r., wpłynęły pytania w sprawie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Pytanie nr 1: Czy należy rozpisywać każde z w/w szkoleń w oddzielnym programie?

Odpowiedź: Zgodnie z SIWZ *Program szkolenia* musi być sporządzony oddzielnie dla każdego z piętnastu szkoleń określonych w piętnastu częściach zamówienia. W przypadku szkoleń gdzie są przewidziane dwie grupy, Wykonawcy mogą sporządzić dwa oddzielne *Programy szkolenia* dla każdej z grup szkoleniowych lub sporządzić jeden program w pkt I.1. i podać terminy szkolenia oddzielnie dla każdej z grup (np.: Termin szkolenia I grupy: od do.....; Termin szkolenia II grupy: od do.....). Wykonawca musi przedstawić *Harmonogramy szkolenia* dla każdej z grup danego szkolenia. W przypadku szkolenia „Operator maszyn do robót ziemnych kl. III” należy sporządzić *Program szkolenia* i *Harmonogram szkolenia* dla każdej z trzech specjalności.

Pytanie nr 2: Jakie terminy należy podać w programie? Czy np. kolejnych szkoleń, czy skrajne tj. 16.05.2016 - 12.09.2016?

Odpowiedź: Z przedstawionego *Programu szkolenia* muszą jednoznacznie wynikać terminy poszczególnych szkoleń lub każdej grupy szkolenia, jeżeli dane szkolenie ma być przeprowadzone w dwóch grupach.

Pytanie nr 3: Czy jeśli szkolenie będzie trwało 8h to po nim może odbyć się spotkanie z przedsiębiorcami?

Odpowiedź: Spotkania uczestników szkolenia z przedsiębiorcami nie mogą odbywać się w trakcie czasu przewidzianego na realizację programu szkolenia. Czas przeznaczony na takie spotkania nie jest wliczany do czasu szkolenia. Wobec tego, spotkania mogą być organizowane zarówno przed szkoleniem jak i po szkoleniu, nawet jeżeli danego dnia zajęcia szkoleniowe są przeprowadzane przez osiem godzin.

Pytanie nr 4: Czy koszty egzaminu wewnętrznego (post test) z AutoCAD należy umieścić w tabeli kosztów w krotce kosztów certyfikacji i egzaminu oraz w kosztach osoby, która przeprowadza sprawdzian? Nie jest to egzamin Professional Autodesku. Czy taki wewnętrzny egzamin może odbyć się po 6 godz. zajęć na komputerowych? Czy egzamin wewnętrzny może zastąpić ankietę Autodesk po

której wydawany jest automatycznie certyfikat Autodesk of Completion? Czy w tym wypadku instytucja otrzyma punkty za egzamin skoro wynikiem ankiety jest wydanie certyfikatu Autodesk?

Odpowiedź: Koszty przeprowadzenia egzaminu, jeżeli jego przeprowadzenie nie jest warunkiem koniecznym do wydania certyfikatu a jest egzaminem wewnętrznym można wykazać w pkt I p.pkt 4. „Wynagrodzenie osób przeprowadzających sprawdzian” *Kalkulacji kosztów szkolenia*. Czas przewidziany na przeprowadzenie egzaminów nie wlicza się do czasu szkolenia i w związku z tym może być przeprowadzony po zajęciach szkoleniowych. Forma dokumentowania umiejętności uczestników szkolenia zostaje pozostawiona do wyboru Wykonawcy. Zgodnie z ust. 6 pkt 2 lit. d Rozdziału X SIWZ punkty są przyznawane za przeprowadzenie egzaminu, którego przeprowadzenie jest warunkiem koniecznym do wydania certyfikatu.

Pytanie nr 5: W jakim zakresie Instytucja szkoleniowa może kontrolować podpisanie umowy o pracę? Od kogo instytucja powinna wymagać kserokopii umowy o pracę lub zlecenia, od pracownika czy od pracodawcy? Czy instytucja szkoleniowa z wpisem do RIS ma uprawnienia do kontroli umowy o pracę osób po ukończeniu szkolenia?

Odpowiedź: Zgodnie z zapisem w § 6 ust. 5 pkt 2 załącznika nr 11 do SIWZ, płatność II raty w wysokości 5% kosztów szkolenia, o których mowa w § 2 ust. 3, zostanie dokonana po przedstawieniu faktury VAT/rachunku łącznie z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem kserokopiami umów o pracę lub umów zlecenia. Tak więc w gestii Wykonawcy jest sposób, w jaki będzie je pozyskiwał oraz jakie formy przyjmie współpraca w tym zakresie z uczestnikami szkolenia lub z ich pracodawcami.

Pytanie nr 6: Czy zamawiający wymaga aby szkolenia były prowadzone na najnowszych wersjach oprogramowania tj. NormaPRO w wersji 4.53, AutoCAD w wersji 2017 i SolidWorks 2016 czy też dopuszcza używanie wcześniejszych wersji?

Odpowiedź: Zamawiający w SIWZ podał minimalny zakres programu poszczególnych szkoleń bez określenia obowiązującej w tym zakresie wersji oprogramowania. Ścisłe określenie wersji oprogramowania wiązałoby się z koniecznością odrzucenia ofert Wykonawców, którzy by przedstawili inne wersje niż żądane mimo, że np. ocena ich oferty byłaby najwyższa.

Pytanie nr 7: Jakimi kwalifikacjami powinny wykazywać się osoby przeprowadzające szkolenie?

Odpowiedź: Zgodnie z SIWZ, osoby przeprowadzające szkolenie powinny posiadać odpowiednie wykształcenie lub doświadczenie zawodowe (wynikające z umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub prowadzenia własnej działalności gospodarczej) w zakresie omawianych zagadnień, lub doświadczenie w zakresie prowadzenia zajęć, których tematyka obejmuje omawiane zagadnienia.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Białymstoku
Dorota Włodek