



**WYJAŚNIENIA DO SIWZ  
W SPRAWIE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA  
ZORGANIZOWANIE I PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA  
„OBSŁUGA KOMPUTERA I URZĄDZEŃ BIUROWYCH”  
DLA 16 OSÓB BEZROBOTNYCH ZAREJESTROWANYCH  
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY  
W WĘGORZEWIE  
W RAMACH PROJEKTU**

**„Od dziś – do pracy” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach poddziałania 6.1.3 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

W nawiązaniu do pytań z dnia 02.09.2011r. dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia „Obsługa komputera i urządzeń biurowych” – postępowanie nr RP-240-5/ML/2011/POKL, Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2007r. nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) wyjaśnia:

Pytanie nr 1.

**Kiedy i w jakim wypadku będzie możliwy podział uczestników szkolenia na grupy oraz kto o tym zadecyduje?**

Odpowiedź.

*W opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 4 do SIWZ) w pkt. 4 Zamawiający określił, iż dopuszcza się możliwość podziału uczestników szkolenia na dwie grupy z zachowaniem realizacji planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu. Podział uczestników szkolenia na grupy może zależeć na przykład od możliwości technicznych realizacji szkolenia przez Wykonawcę (np. od ilości posiadanego sprzętu komputerowego). O podziale uczestników szkolenia decyduje Wykonawca. W przypadku podziału uczestników szkolenia na grupy wymaga się aby każda grupa miała opiekuna zajęć sprawującego stały nadzór nad uczestnikami szkolenia w trakcie jego trwania.*

Pytanie nr 2.

**Czy osoba prowadząca szkolenie musi posiadać wyższe wykształcenie, czy może być to inny tytuł zawodowy (np. techniki – informatyk)?**

Odpowiedź.

*W opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 4 do SIWZ) w pkt. 4 Zamawiający określił, iż preferuje się aby wykładowcy oraz opiekunowie ćwiczeń posiadali wykształcenie wyższe zgodne z*





zakresem wykonywanych czynności podczas realizacji szkolenia. Od opiekunów ćwiczeń wymaga się również posiadania co najmniej rocznego stażu pracy zgodnego z zakresem wykonywanych czynności podczas realizacji zamówienia.

Pytanie 3.

**Czy koszty dojazdów (ubezpieczenia uczestników) należy przedłożyć w preliminarzu kosztów na podstawie którego będzie wybrana oferta, czy też należy je dostarczyć w innym terminie na podstawie kosztów rzeczywiście poniesionych?**

Odpowiedź.

Kosztu przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia nie należy uwzględniać w jednostkowej kalkulacji kosztów. Zleceniobiorca rozliczy i zrefunduje uczestnikom szkolenia koszty dojazdów na zajęcia szkolenia z miejsca zamieszkania i powrotu za okresy miesięczne po przedłożeniu przez uczestników szkolenia odpowiednich dokumentów, o których mowa w pkt 9 załącznika nr 4 do SIWZ, natomiast Zleceniodawca zrefunduje wypłacone koszty dojazdu po zakończeniu szkolenia oraz przedłożeniu przez instytucję szkoleniową rachunku bądź faktury. Zleceniobiorca zobowiązany jest ubezpieczyć uczestników szkolenia, którzy w trakcie kursu podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem - na podstawie listy osób bezrobotnych przekazanej przez Zleceniodawcę. Koszty, o których wyżej mowa ponosi Zleceniobiorca a Zleceniodawca zrefunduje je na podstawie przedłożonych dokumentów. Refundacja wypłacana będzie z dołu po zakończeniu szkolenia.

Kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, o którym wyżej mowa nie należy uwzględniać w kalkulacji kosztów szkolenia.

Pytanie nr 4.

**Jak i kiedy będzie ustalany termin rozpoczęcia kursu, do kiedy musi się on zakończyć definitywnie?**

Odpowiedź.

Termin rozpoczęcia szkolenia zostanie ustalony po wyborze oferty szkoleniowej. Zgodnie z pkt. IV SIWZ planowany termin rozpoczęcia szkolenia to październik 2011r. natomiast planowany termin zakończenia szkolenia to listopad 2011r, jednak nie później niż 30.11.2011r.

Zup. STAROSTY  
*Leszek Balon*  
Leszek Balon  
DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie

