



## CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ

W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W BYDGOSZCZY  
85-950 Bydgoszcz, ul. Toruńska 147  
tel. 52 36 04 300, fax 52 36 04 341  
e-mail: sekretariat@pup.bydgoszcz.pl  
http://bydgoszcz.praca.gov.pl NIP 953-23-64-428



Bydgoszcz, dnia 23.04.2015r.

Nr postępowania: PUP-CP-2410-7/IP/2015

**Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy**  
**ul. Toruńska 147**  
**85-950 Bydgoszcz**

**Do wszystkich Wykonawców**

### **PYTANIA I ODPOWIEDZI DO SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Dotyczy: postępowania w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest usługa szkoleniowa realizowana dla Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy o nazwie „Program kształcący programistów od podstaw”.**

Działając na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zamawiający udziela odpowiedzi na pytania, które wpłynęły do Zamawiającego w dniu 22.04.2015 r.

#### **PYTANIA:**

1. Zamawiający wymaga jednej osoby do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych, przy czym zajęcia praktyczne mają być realizowane u Pracodawcy/Pracodawców. Tak określony wymóg powoduje, że prowadzenie zajęć praktycznych u Pracodawcy/Pracodawców *nie wnosi żadnej wartości dodanej* i nie różni się niczym od sytuacji gdyby zajęcia praktyczne odbywały się innym dowolnym miejscu, nie ma bowiem płaszczyzny łączącej Trenera i Uczestników szkolenia z Pracodawcą, poza miejscem szkolenia. Wnioskujemy zatem o wprowadzenie wymogu dysponowania *Opiekunem merytorycznym ze strony Pracodawcy* z doświadczeniem w prowadzeniu projektów programistycznych, który ustalałby z trenerem zakres programu zajęć praktycznych uwzględniających specyfikę działalności Pracodawcy w zakresie realizacji projektów programistycznych i przybliżał realne środowisko pracy w charakterze programisty. Wzajemne kontakty między Uczestnikami i Pracodawcą mogłyby skutkować w przyszłości nawiązaniem współpracy między Pracodawcą a osobami, które ukończą szkolenie.
2. Par 4 pkt 9 Wzoru Umowy określa, że szkolenie będzie realizowane w grupie od 8 do 15 osób. Dla celów kalkulacji kosztów szkolenia i zdefiniowania ceny za osobę, w celu uniknięcia starty, Wykonawca musi założyć minimalną ilość uczestników, co powoduje z kolei, że wypadku pełnej grupy szkolenie jest relatywnie drogie. Wnioskujemy o zmniejszenie rozbieżności między minimalną i maksymalną wielkością grupy.
3. Par. 5 pkt 10 Wzoru Umowy dopuszcza nie przeprowadzenie szkolenia z uwagi na brak chętnych. W takim przypadku Zamawiający powiadomi Wykonawcę pisemnie o zaistniałej sytuacji, a Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie z tego tytułu. Z drugiej strony w par. 8 pkt 1 obliuguje się Wykonawcę do przedstawienie Zamawiającemu, w terminie 7 dni poprzedzających dzień rozpoczęcia szkolenia szczegółowego harmonogramu szkolenia, co ze strony Wykonawcy związane jest z zabezpieczeniem realizacji szkolenia zgodnie z harmonogramem, a więc

podpisanie umów z trenerami, dostawcami, podwykonawcami. Umowa nie precyzuje na ile dni przed rozpoczęciem szkolenia Zamawiający może odwołać szkolenie. Wobec powyższego Wykonawca wnioskuję o umieszczenie w Umowie zapisu, że szkolenie może być odwołane nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia.

4. Umowa nie precyzuje w jakim terminie Wykonawca otrzyma informację o ilości osób przewidzianych na szkolenie wraz z przekazaniem listy Uczestników szkolenia. Z uwagi na konieczność zabezpieczenia realizacji szkolenia, w tym odpowiedniej ilości komputerów, materiałów szkoleniowych, cateringu, przygotowania dokumentów szkoleniowych, wnioskujemy o uwzględnienie w tej kwestii zapisu o 7 dniach przed rozpoczęciem szkolenia.
5. Par 7 pkt 11 obliguje Wykonawcę do przekazania Zamawiającemu oryginałów zwolnień lekarskich Uczestników, pisma wyjaśniającego nieobecność. Czy Uczestnik będzie zobowiązany umową z PUP do przekazywania w/w dokumentów, informacji, Wykonawcy ?
6. Par 11 pkt 1, ust 2) określa karę z tytułu nienależytego wykonania umowy „w wysokości 5% wynagrodzenia” ..., nie precyzuje jednak poza zapisem dotyczącym prowadzenia dokumentacji, jaki jest katalog wydarzeń zaliczanych do nienależytego wykonania Umowy. Dlatego też wnioskujemy o zmianę zapisu na „w wysokości do 5% wynagrodzenia”.
7. Czy usługa będąca przedmiotem zamówienia jest usługą kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, finansowaną w co najmniej 70 % ze środków publicznych ?
8. Prosimy o doprecyzowanie par. 4 pkt 2 Wzoru Umowy.
9. Czy Zamawiający wymaga zabezpieczenia cateringu na zajęciach teoretycznych czy też na zajęciach teoretycznych i praktycznych ?

#### **ODPOWIEDZI NA PYTANIA:**

Ad. 1. Zamawiającego w Rozdziale V Punkt 5.1 Podpunkt 3 SIWZ z dnia 21.04.2015r. określił „Na potwierdzenie spełnienia warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia wykonawca musi wykazać, że dysponuje podczas wykonania zamówienia: co najmniej 1 osobą będącą wykładowcą na zajęciach teoretycznych i praktycznych, posiadającą wykształcenie minimum wyższe techniczne lub informatyczne oraz doświadczenie polegające na przeprowadzeniu w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej 1 szkolenia, które obejmowało swym zakresem przygotowanie do wykonywania pracy programisty w branży IT, przy czym liczba uczestników szkolenia nie mogła być mniejsza niż 5”. Jest to wymóg minimalny postawiony w przedmiotowym postępowaniu. Nic nie stoi na przeszkodzie, aby wykonawca na etapie realizacji zamówienia (jeżeli uzna, że podniesie do wartość szkolenia) zapewnił aby na miejscu realizacji była osoba będąca opiekunem ze strony pracodawcy. Zamawiający nie stawia wymogu w tym zakresie pozostawiając decyzję co do wyboru trenera i ewentualnego opiekuna wykonawcy.

Ad. 2. Zamawiający w § 4 ust. 9 wzoru umowy w sprawie zamówienia publicznego nie określa minimalnej liczby uczestników. Przewidywana liczba uczestników szkolenia to 15 osób. Przywołany przez Państwa przepis określa, że w przypadku gdy liczba uczestników wynosi mniej niż 8 (w przedmiotowym postępowaniu) to szkolenie może zostać zrealizowane za zgodą obu stron. Określenie „może” oznacza, że realizacja szkolenia będzie uwarunkowana zgodą ze strony wykonawcy. W przypadku zaistnienia ww. sytuacji mogą Państwo nie wyrazić zgody na realizację szkolenia uznając, że za „relatywnie drogie”.

Ad. 3. Zamawiający poinformuje wykonawcę o tym, że liczba uczestników szkolenia jest mniejsza niż 50 % przewidywanej (tj. mniej niż 8 osób w przedmiotowym postępowaniu) w terminie 7 dni poprzedzających dzień rozpoczęcia szkolenia.

Ad. 4. Wykonawca otrzyma informację o ilości osób przewidzianych na szkolenie wraz z przekazaniem listy uczestników szkolenia najpóźniej na 1 dzień poprzedzający dzień rozpoczęcia szkolenia.

Ad. 5. Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy nie zawiera umów z uczestnikami na realizację szkolenia. Jednakże osoba bezrobotna skierowana na szkolenie jest związana obowiązkami jakie nakłada na nią Urząd w związku z ww. skierowaniem. Oznacza to, że uczestnik szkolenia zobowiązany jest zawiadomić instytucję szkoleniową i Powiatowy Urząd Pracy o niezdolności do uczestnictwa w szkoleniu w terminie 2 dni od dnia nieobecności na szkoleniu i dostarczyć do instytucji szkoleniowej zaświadczenie lekarskie (druk ZUS ZLA) w terminie 7 dni od dnia wystawienia. Zaświadczenie lekarskie dostarcza instytucja szkoleniowa, która wraz z listą obecności przekaże je do Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy (pokój 305 - 306 III piętro, tel. (52 36 04 361).

Ad. 6. Zamawiający nie przewiduje zmiany wysokości kary umownej, natomiast doprecyzowuje katalog otwarty przesłanek jej zastosowania. Zamawiający określa brzmienie § 11 ust. 1 pkt 2 wzoru umowy w następujący sposób: „Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne z tytułu nienależytego wykonania umowy w wysokości 5 % wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy, w szczególności w przypadku niewłaściwego prowadzenia dokumentacji szkolenia uniemożliwiającej terminowe rozliczenie szkolenia, **niedotrzymania terminu szkolenia, powierzenia przez Wykonawcę wykonania umowy lub jej części nieuprawnionym podwykonawcom, świadczenia usługi za pomocą trenerów nie mających wiedzy, doświadczenia lub kompetencji w zakresie objętym szkoleniem.**

Zamawiający doprecyzowuje również zapis § 11 ust. 2 wzoru umowy nadając mu brzmienie:

„Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne z tytułu odstąpienia od wykonania umowy z winy Zamawiającego w wysokości 10 % wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy. Nie dotyczy to sytuacji, gdy szkolenie nie zostało przeprowadzone z uwagi na brak chętnych uczestników **oraz sytuacji, gdy wykonawca nie wyrazi zgody na realizację szkolenia z powodu zaistnienia przyczyny, o której mowa w § 4 ust. 9 umowy.**

Ad 7 i 8. Usługa szkoleniowa jest usługą kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego finansowaną w co najmniej 70% ze środków publicznych. Odpowiedź na pytanie stanowi doprecyzowanie § 4 ust. 2 wzoru umowy.

Ad. 9. Zgodnie z Rozdziałem XIII Punkt 13.5 lit a) SIWZ Zamawiający zastrzega, żeby wykonawca w cenie oferty uwzględnił koszt poczęstunku dla uczestników szkolenia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić każdego dnia realizacji zajęć każdemu uczestnikowi szkolenia minimum napój zimny i ciepły oraz kanapkę i drożdżówkę. Pod pojęciem „każdy dzień realizacji zajęć” zamawiający rozumie zarówno zajęcia teoretyczne jak i praktyczne.

Zamawiający wyjaśnia, że treść udzielonych odpowiedzi wiąże w równym stopniu zamawiającego i wykonawców, którzy przy sporządzaniu swojej oferty powinni wziąć pod uwagę treść odpowiedzi zamawiającego. Treść odpowiedzi na pytania dotyczące zapisów umowy zostanie uwzględniona w umowie w sprawie zamówienia publicznego zawartej z wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

Zamawiający nie zmienia zapisów SIWZ z dnia 21.04.2015r. , a termin składania ofert pozostaje bez zmian tj. 29.04.2015r. do godz. 08:30.

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Bydgoszczy  
  
Tomasz Zawiszewski

