

Sokółka, 19 czerwca 2009r.

DA.UK.3421-5/09

## UCZESTNICZY POSTĘPOWANIA

### ODPOWIEDŹ NA PYTANIA DOTYCZĄCE SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

W odpowiedzi na skierowane do Zamawiającego zapytania dotyczące treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia informujemy:

#### PYTANIE 1

*Dotyczy: Przetargu na szkolenie pn. „Pracownik administracyjno – biurowy z elementami zagadnień kadrowych”*

*W treści specyfikacji Zamawiający określił, że:*

*„Zajęcia odbywać się powinny w 1 grupie szkoleniowej (dotyczy części teoretycznej); w 2 grupach szkoleniowych (dotyczy części szkolenia przy komputerze)”*

*Zwracamy się z prośbą o wyjaśnienie czy zajęcia dotyczące części szkolenia przy komputerze mają odbywać się w dwóch grupach 10-cio osobowych w tym samym czasie prowadzone przez dwóch trenerów, czy też możliwe jest aby zajęcia te następowały kolejno po sobie i były prowadzone przez tego samego trenera dla obu grup 10-cio osobowych?*

#### ODPOWIEDŹ

Wskazane jest, żeby zajęcia komputerowe odbywały się w dwóch grupach 10-cio osobowych w tym samym czasie i były prowadzone przez dwóch trenerów lub ewentualnie zajęcia te mogą być prowadzone przez tego samego trenera dla obu grup 10-cio osobowych ale wówczas zajęcia teoretyczne i praktyczne muszą następować po sobie w kolejnych dniach szkolenia. Nie dopuszczalne są kilkudniowe przerwy między blokiem zajęć teoretycznych i praktycznych w poszczególnych grupach.

Tworząc harmonogram szkolenia należy spełnić warunek, żeby liczba dnia szkolenia wynosiła max 30 kolejnych dni następujących po sobie dla każdego uczestnika szkolenia.

#### PYTANIE 2

*Proszę o informację czy w ramach ogłoszonego przetargu pt. „Pracownik administracyjno – biurowy z elementami zagadnień biurowych” wykonawca musi zapewnić uczestnikom obiad, przerwy kawowe itd.?*

#### ODPOWIEDŹ

Finansowanie szkolenia przez Powiatowy Urząd Pracy w Sokółce odbywa się na podstawie art. 41 ust. 4a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W związku z tym nie należy uwzględniać kosztów wyżywienia dla uczestników szkolenia.

  
Z-CIA DYREKTORA URZĘDU  
mgr Inż. Teresa Kieda