



# WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY w Białymstoku



ul. Pogodna 22, 15-354 Białystok, tel. (85) 749 72 00, fax (85) 749 72 09  
e-mail: [sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl), <http://wupbialystok.praca.gov.pl>

Białystok 06.05.2016r.

DA.3211-1/16

## Zamawiający:

Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku

Ul. Pogodna 22

15-354 Białystok

Fax 85 74 97 209

[sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl)

## Dotyczy: Przetargu nieograniczonego na organizację i przeprowadzenie usługi świadczenia działań aktywizacyjnych

Zgodnie z art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz.2164 z późn. zm.) Zamawiający udziela odpowiedzi na zapytanie do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w przedmiotowym postępowaniu.

### Pytanie 1

Zwracam się z prośbą o jasne zdefiniowanie warunków SIWZ w zakresie wymagań związanych z zatrudnieniem członków kadry Wykonawcy realizującego zamówienie określone w przetargu nr DA.3211-1/16. Zamawiający w SIWZ w pkt. 5.1.3 wskazuje iż, co najmniej 60% wszystkich członków kadry, w tym opiekunów (Doradców) zatrudnionych będzie na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub na okres obejmujący realizację działań aktywizujących, taki zapis jest także zawarty w załączniku nr 6 do SIWZ UMOWA o udzielenie zamówienia publicznego w paragrafie § 2 pkt. 9. Natomiast w załączniku nr 6 w paragrafie § 2 pkt. 3. zawarty jest zapis „Każda z osób wskazana w Wykazie osób, o którym mowa w ust. 2, zajmująca stanowisko opiekuna (Doradcy) osób bezrobotnych, będzie brała aktywny udział w realizacji działań aktywizacyjnych i będzie zatrudniona na stanowisku związanym z aktywizacją osób bezrobotnych w jednym z pięciu Centrum Aktywizacyjnym w wymiarze odpowiadającym pełnemu wymiarowi czasu pracy na czas nieokreślony lub na okres obejmujący realizację działań aktywizacyjnych.” Czy zapisy te należy rozumieć, iż każda z osób wskazana w wykazie kadry ma być zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy (tj. 40 godz. tygodniowo), z czego min. 60% kadry zatrudniona zostanie na podstawie umowy o pracę na pełen etat?

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY  
W BIAŁYMSTOKU

ul. Pogodna 22  
15-354 Białystok

[sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl](mailto:sekretariat@wup.wrotapodlasia.pl)  
[informacja.efs@wup.wrotapodlasia.pl](mailto:informacja.efs@wup.wrotapodlasia.pl)  
tel. (85) 74 97 200  
faks.(85) 74 97 209  
[wupbialystok.praca.gov.pl](http://wupbialystok.praca.gov.pl)



#### Odpowiedź:

Zamawiający, poprzez zapisy określone w SIWZ w pkt 5 - *Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków* oraz w Załączniku nr 6 do SIWZ – *Umowa o udzielenie zamówienia publicznego* - w §2 ust. 3 i 9, rozumie, iż każda z osób wskazana przez Wykonawcę w Wykazie osób, stanowiąca kadrę realizującą działania aktywizacyjne na rzecz Uczestników, będzie zatrudniona na stanowisku związanym z aktywizacją osób bezrobotnych w wymiarze odpowiadającym pełnemu wymiarowi czasu pracy, z czego co najmniej 60% wszystkich członków kadry zatrudnionych będzie na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub na okres obejmujący realizację działań aktywizacyjnych. Zamawiający dopuszcza, aby pozostałe 40% wszystkich członków kadry było zatrudnionych na podstawie umów innych niż umowa o pracę, jednakże w wymiarze odpowiadającym pełnemu wymiarowi czasu pracy przynajmniej na okres obejmujący realizację działań aktywizacyjnych.

#### **Pytanie 2:**

Wykonawca w ramach posiadanej wiedzy i doświadczenia planuje wykazać między innymi usługi własne tj. projekty współfinansowane z EFS, dla których Instytucją Pośredniczącą był Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku. Czy w związku z powyższym Wykonawca zobowiązany jest dołączać dowody, iż ww. usługi zostały wykonane należycie?

Czy w załączniku nr 10 do SIWZ w kolumnie „Nazwa Zamawiającego” należy wpisać nazwę Instytucji Pośredniczącej lub IP II stopnia?

#### Odpowiedź:

Część pierwsza pytania: Nie, wykonawca nie musi dołączać dowodów, iż ww. usługi zostały wykonane należycie.

Część druga pytania: Tak, w załączniku nr 10 do SIWZ w kolumnie „Nazwa Zamawiającego” należy wpisać nazwę Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Pośredniczącej II stopnia.

#### **Pytanie 3:**

W pkt. 5.1.2 SIWZ w definicji usługi widnieje zapis: „*Dodatkowo, jako usługa traktowane będą projekty własne Wykonawcy, współfinansowane ze środków zewnętrznych (np. realizowane przy wsparciu środków EFS), dla których podmiot udzielający dofinansowania (np. Instytucja Pośrednicząca lub Instytucja Pośrednicząca II stopnia) potwierdził należyte ich wykonanie przez Beneficjenta (Wykonawcę).*” Czy jako dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usługi można potraktować:

- informację o zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność i/lub
- informację o zamknięciu projektu i/lub
- kopię złożonego i zaakceptowanego końcowego wniosku o płatność i/lub
- list referencyjny wystawiony przez IP lub IP II stopnia?

#### Odpowiedź:

Dokumentem potwierdzającym należyte wykonanie może być każdy dokument, wystawiony przez podmiot udzielający dofinansowania (np. Instytucja Pośrednicząca lub Instytucja Pośrednicząca II stopnia), potwierdzający prawidłową realizację projektu przez Beneficjenta, np.: referencje, karta zamknięcia projektu, informacja pokontrolna na/po zakończenie/u projektu, informacja o zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność.

#### **Pytanie 4:**

Wykonawca realizując własne projekty na rzecz osób bezrobotnych współfinansowane z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki realizował pełną

aktywizację zawodową z uwzględnieniem: diagnozy potencjału, IPD, warsztatów poszukiwania pracy, pośrednictwa pracy w tym organizacja giełd pracy oraz wskaźnik efektywności zatrudnieniowej.

W związku z powyższym: Czy dowodem potwierdzającym należyte wykonaną usługą będzie oświadczenie Wykonawcy, czy też końcowy wniosek o płatność, przekazywany do właściwej Instytucji Zarządzającej, potwierdzającej wykonanie pełnej usługi.

Odpowiedź:

Dokumentem potwierdzającym należyte wykonanie może być każdy dokument, wystawiony przez podmiot udzielający dofinansowania (np. Instytucja Pośrednicząca lub Instytucja Pośrednicząca II stopnia), potwierdzający prawidłową realizację projektu przez Beneficjenta, np.: referencje, karta zamknięcia projektu, informacja pokontrolna na/po zakończenie/u projektu, informacja o zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność.

**RG**

***Janina Mironowicz  
Dyrektor  
Wojewódzkiego Urzędu Pracy  
w Białymstoku***