

KO.ES.2714.4.2015.1

Kłodzko, dnia 28.08.2015r.

Wszyscy Wykonawcy

W oparciu art. 38 ust. 1a oraz zgodnie z dyspozycją art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013r., poz. 907 ze zmian.), Powiatowy Urząd Pracy w Kłodzku zawiadamia, że w dniu 27.08.2015r. do tut. Urzędu wpłynęło zapytanie do treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) w związku z ogłoszonym postępowaniem na przeprowadzenie szkoleń grupowych dla 50 osób bezrobotnych, uczestników projektu pn. „*Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych powyżej 30 roku życia – znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy w powiecie kłodzkim*”, Działanie 8.1 Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020, współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, w zakresie:

Zadania III: Recepcjonistka/recepcjonista z językiem angielskim – dla 10 osób

Poniżej przekazujemy wszystkim zainteresowanym treść pytania i odpowiedź.

„Zamawiający w Dziale XV SIWZ, tj. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia w zakresie zadania III. „Recepcjonistka/ recepcjonista z językiem angielskim” w pkt. 6 wskazał, iż: „Wykonawca w opisie bazy do szkolenia wymieni wyposażenie techniczne wraz z podaniem podstawy do dysponowania sprzętem i dydaktyczne, jakie zapewnia do realizacji szkolenia a także wskaże placówkę (nazwę i adres) do przeprowadzenia zajęć praktycznych”.

W związku z tym, iż Zamawiający nie zawarł nigdzie informacji o obowiązku zorganizowania przez Wykonawcę zajęć praktycznych w placówce związanej z tematyką szkolenia, Wykonawca wnosi o doprecyzowanie czy w ramach niniejszego przedmiotu zamówienia (zadanie 3) Wykonawca ma obowiązek zapewnienia uczestnikom odbycia praktyk zawodowych w zakładzie pracy związanym z tematyką szkolenia?

Odpowiedź:

W ramach powyższego kursu, oprócz zajęć w formie warsztatów bądź ćwiczeń w obsłudze gości (odgrywanie ról i scenek sytuacyjnych) należy umożliwić słuchaczom praktyczne zapoznanie się z pracą w recepcji organizując dla tych osób praktykę u pracodawcy: np. recepcja w hotelu, domu wycieczkowym, pensjonacie, schronisku itp.

Przewodniczący Komisji Przetargowej

Sebastian Ważny