

**Wykonawcy
(uczestnicy postępowania)**

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego w Białymstoku informuje, iż w postępowaniu przetargowym nr **BO-II.272.47.2014 na Organizację i przeprowadzenie cyklu szkoleń dot. komercjalizacji wiedzy dla stypendystów - beneficjentów ostatecznych projektu "Stypendia dla doktorantów województwa podlaskiego"** wpłynęły pytania dotyczące treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, których treść wraz z odpowiedziami przekazuję poniżej:

Pytanie 1

*„W Załączniku nr 1 do SIWZ na str. 3 i 4 jest zapis, iż **Wykonawca** wyznaczy 2 osoby do ogólnej koordynacji realizacji zadania, które będą współpracowały z osobami wskazanymi przez Zamawiającego oraz przynajmniej 1 osobę odpowiedzialną za bieżącą obsługę logistyczną i organizacyjną w miejscu i w czasie, w którym organizowane zostaną noclegi oraz szkolenia". Czy oznacza to, że w ramach realizacji Zadania można ująć 3 osoby - 3 etaty do obsługi Zadania? Czy to będzie wydatek kwalifikowalny?”*

Odpowiedź:

Tak, te koszty mogą zostać poniesione w ramach usługi pt **„Organizacja i przeprowadzenie 14 szkoleń”**, to wykonawca zdecyduje ile maksymalnie osób zatrudni do realizacji zadania. W załączniku nr 1 do SIWZ podane są wartości minimalne, niezbędne z naszego punktu widzenia do jego skutecznej realizacji.

Pytanie 2

*„Na str. 3 jest zapis jako pkt. 10) - **prorowadzenie sprawozdawczości, monitorowanie realizacji szkolenia w zakresie niezbędnym do prawidłowego rozliczenia Projektu przez Zamawiającego**. Czy do realizacji zadań ujętych w pkt. 10 należy przewidzieć inną, dodatkową osobę, czy to mają wykonywać te 2 osoby wyznaczone przez Wykonawcę do ogólnej koordynacji zadania.”*

Odpowiedź:

Możliwe są oba warianty. Zależy to sposobu organizacji pracy jaką przyjmie Wykonawca.

Pytanie 3

„Pytanie związane z procesem rekrutacji. Otóż, to Wykonawca odpowiedzialny jest za nabór uczestników na poszczególne tury szkolenia. Na str. 1 Załącznika nr 1 do SIWZ jest zapis *"Zamawiający przekaze dane osobowe stypendystów, niezbędne do przeprowadzenia rekrutacji"*. Jak należy rozumieć - dane osobowe stypendystów? Co wchodzi w skład?"

Odpowiedź:

Będą to dane adresowe, E-mail i nr telefonu umożliwiające skuteczne powiadomienie uczestników szkoleń o terminach i zasadach organizacji szkoleń. Szkolenia przeznaczone są dla osób, które są już uczestnikami realizowanego przez nas projektu i w ramach umowy stypendialnej są zobowiązane do udziału w tych szkoleniach.

Pytanie 4:

„Pytanie dotyczy materiałów szkoleniowych - w Załączniku nr 1 brak informacji na ten temat. Jest jedynie wskazane, że trzeba zapewnić uczestnikom materiały szkoleniowe oraz 1 komplet do dokumentacji. Co powinno wchodzić w skład materiałów szkoleniowych? Czy powinny być to wydrukowane prezentacje/skrypt materiałów szkoleniowych? Czy powinien być to komplet: segregator z wydrukowanymi materiałami, długopis, notatnik. Koszt segregatorów i wydruku materiałów oraz długopisu - czy może być ujęty w budżecie jako koszt kwalifikowalny.”

Odpowiedź:

Materiał szkoleniowy rozumiemy jako skrypt materiałów szkoleniowych z przewidzianym dodatkowym miejscem na notatki. Wersja do dokumentacji nie musi zawierać miejsca na notatki. Są to koszty kwalifikowalne.