



Powiat Sokółski reprezentowany przez Zarząd Powiatu

16 – 100 Sokółka, ul. Marszałka J. Piłsudskiego 8
tel. 085 711 08 76, 085 711 08 11 fax. 085 711 20 08
www.sokolka-powiat.pl
e-mail: starostwo@sokolka-powiat.pl

Sokółka, dnia 22 listopada 2019 r.

OR-IV.272.5.10.2019.MS

Wykonawcy biorący udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne

dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne – przygotowanie i przeprowadzenie kursu obsługi kas fiskalnych dla 49 uczniów szkół i placówek systemu oświaty, dla których organem prowadzącym jest Powiat Sokółski, prowadzący kształcenie zawodowe w ramach projektu pn.: „Kompetentni i wykwalifikowani” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014 – 2020 Oś Priorytetowa III Kompetencje i Kwalifikacje, działanie 3.3 kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności Podlaskiej gospodarki, poddziałanie 3.3.1 kształcenie zawodowe młodzieży na rzecz konkurencyjności podlaskiej gospodarki – poza ZIT BOF

Zarząd Powiatu Sokółskiego, jako Zamawiający, na podstawie art. 38 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, informuje o złożonym przez uczestnika postępowania wniosku o wyjaśnienie zapisów ogłoszenia o zamówieniu w zakresie minimalnego wymiaru godzinowego kursu i obowiązku wykonawcy dotyczącego formy potwierdzenia ukończenia kursu.

Poniżej treść zapytania i odpowiedzi Zamawiającego:

Pytanie:

„W Państwa ogłoszeniu o zamówieniu na przeprowadzenie kursu obsługi kasy fiskalnej jest zapis iż ukończenie kursu potwierdzone zostanie wystawieniem stosownego zaświadczenia, w myśl § 22 ust. 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652). Z rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej wynika że minimalny wymiar kształcenia na kursie kompetencji ogólnych wynosi 30 godzin. W Państwa zamówieniu łączny czas kursu obejmuje 13 godzin więc wydanie zaświadczenia o ukończeniu kursu kompetencji ogólnych będzie niezgodne z nowym rozporządzeniem.”.

Odpowiedź na pytanie:

Zgodnie z art. 117 ust. 1a ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm) kształcenie ustawiczne prowadzi się w następujących formach pozaszkolnych:

- 1) kwalifikacyjny kurs zawodowy;
- 2) kurs umiejętności zawodowych;



- 3) kurs kompetencji ogólnych;
- 4) turnus dokształcania teoretycznego młodocianych pracowników;
- 5) **kurs, inny niż wymienione w pkt 1 – 3, umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowy.**

Zamawiający założył przeprowadzenie kursu na obsługę kas fiskalnych w oparciu o art. 117 ust. 1a pkt 5 ww. ustawy.

Zgodnie z § 22 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652), kurs, o którym mowa w art. 117 ust. 1a pkt 5 ustawy, jest prowadzony według programu nauczania uwzględniającego następujące treści:

- 1) ustalone przez placówkę kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego albo
- 2) określone w przepisach dotyczących uzyskiwania i uzupełniania wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

W dalszej części ustawodawca mówi o tym, iż **częstotliwość zajęć na kursie oraz formę zaliczenia kursu określa placówka kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego prowadzące ten kurs, natomiast osoba, która uzyskała zaliczenie kursu, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu tego kursu.** W przypadku kursu, o którym mowa w § 22 ust.1 pkt 2, zaświadczenie wydaje się na wniosek osoby, która ukończyła kurs.

W § 22 ust. 4 ww. rozporządzenia ustawodawca określa co powinno zawierać zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane dla kursów o którym mowa w art. 117 ust. 1a pkt 5 ustawy, tj:

„4. Zaświadczenie o ukończeniu kursu zawiera:

- 1) imię i nazwisko uczestnika kursu oraz datę i miejsce jego urodzenia;
- 2) numer PESEL uczestnika kursu, a w przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL – numer dokumentu potwierdzającego jej tożsamość;
- 3) nazwę kursu;
- 4) wymiar godzin kształcenia na kursie;
- 5) nazwę i adres odpowiednio placówki kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego prowadzących kurs;



Projekt pn. „KOMPETENTNI I WYKWALIFIKOWANI”

współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 6) datę wydania zaświadczenia i numer zaświadczenia zgodny z numerem w ewidencji zaświadczeń prowadzonej przez placówkę kształcenia ustawicznego lub centrum kształcenia zawodowego.”.

Ustawodawca w ww. rozporządzeniu nie określił wzoru zaświadczenia o ukończeniu kursu w formie określonej w art. 117 ust. 1a pkt 5 ustawy Prawo oświatowe, a jedynie wskazał enumeratywnie jakie dane musi zawierać zaświadczenie.

W związku z powyższym liczba godzin kursu określona przez Zamawiającego jest zgodna z zapisami ww. rozporządzenia, natomiast forma zaświadczenia, którą Zamawiający uzna za prawidłową musi być zgodna z zapisami § 22 ust. 4 rozporządzenia i zawierać wszystkie elementy przywołane w ww. przepisie.

STAROSTA
Piotr Rećko

CZŁONEK ZARZĄDU
Jerzy Białomyzy



Projekt pn. „KOMPETENTNI I WYKWALIFIKOWANI”

współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Scenariusz: P. Sity

