



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ON.272.7.2012.WM

Bielsko-Biała, 17.02.2012 r.

Wyjaśnienia Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

*Dotyczy: odpowiedzi na zapytania z dnia 16.02 2012 r. w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **organizację i przeprowadzenie szkoleń dla projektu „Sprawny samorząd – kompetentny urzędnik”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Priorytet V Dobre rządzenie, Działanie 5.2 wzmocnienie potencjału administracji samorządowej, Poddziałanie 5.2.1 Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013”.***

W odpowiedzi na zapytania skierowane w związku z przedmiotowym postępowaniu Zamawiający wyjaśnia, co następuje:

Pytanie:

W pkt.3.2 SIWZ zamawiający wymienił szkolenia wchodzące w skład zamówienia, jednocześnie zaznaczając, że będzie oceniał kompletność programów szkoleniowych. Zwracamy się z prośbą o dookreślenie zakresu szkolenia „Profesjonalny urzędnik”. W szczególności: z jakiego obszaru kompetencji zorganizowane ma być szkolenie-pojęcie profesjonalny urzędnik można rozumieć bardzo szeroko: określenie kompetencji interpersonalnych, merytorycznych, innych co wpływa na dobór odpowiednich trenerów, metod szkolenia, cenę itd.?

Odpowiedź:

Szkolenie „Profesjonalny urzędnik” ma odnosić się do rozwoju umiejętności interpersonalnych związanych z pracą z klientem.

Pytanie:

W pkt.3.2 SIWZ zamawiający wymienił szkolenia wchodzące w skład zamówienia, jednocześnie zaznaczając, że będzie oceniał kompletność programów szkoleniowych.

Zwracamy się z prośbą o dookreślenie tematu szkolenia MS Word/MS Excel. W szczególności na jakim poziomie zaawansowania realizowane mają być zajęcia, co wpływa na przygotowany przez Wykonawcę program szkolenia, proponowane ćwiczenia oraz cenę usługi

Odpowiedź:

Szkolenia MS Word/Ms Excel planowane są na średnim poziomie zaawansowania.

Pytanie:

W pkt.3.2 SIWZ zamawiający wymienił szkolenia wchodzące w skład zamówienia, jednocześnie zaznaczając, że będzie oceniał kompletność programów szkoleniowych. Zwracamy się z prośbą o dookreślenie zakresu szkolenia „Prawo administracyjne i ustawy” w szczególności w zakresie sformułowania „...i ustawy” Sformułowanie jest bardzo ogólne. Proszę o określenie, które ustawy mają być tematem szkolenia. Właściwe określenie tematu szkolenia wpływa na dobór odpowiednich trenerów, metod szkolenia, cenę usługi.

Odpowiedź:

Przedmiotem szkolenia mają być następujące ustawy:

- ustawa o gospodarce nieruchomościami,
- ustawa o ochronie środowiska,
- ustawa prawo budowlane,
- ustawa o działalności leczniczej,
- ustawa o rachunkowości,
- ustawa o pomocy publicznej,
- ustawa Prawo zamówień publicznych.

Pytanie:

Czy zamawiający udostępni wykonawcy w zadaniu 3 sale wyposażone w sprzęt komputerowy? Jeśli tak, ile osób będzie pracowało przy 1 stanowisku oraz czy i jakie oprogramowanie (wersja) będzie zainstalowane na sprzęcie?

Odpowiedź:

Tak, zamawiający udostępni wykonawcy sale wyposażoną w sprzęt komputerowy. Przy jednym stanowisku będzie pracowała 1 osoba. Na sprzęcie jest zainstalowany MS Office 2003.

Pytanie:

W pkt 3.3.2 SIWZ zamawiający wskazał , że materiały szkoleniowe składają się z segregatora, notatnika i długopisu. Czy zamawiający wymaga od Wykonawców opracowania materiałów merytorycznych (nie ujęto tej informacji w SIWZ). Jeżeli tak, to jakie wymagania Zamawiającego w stosunku do merytorycznych materiałów szkoleniowych stawiane są Wykonawcy?

Odpowiedź:

W pkt.3.3.2 Zamawiający wskazuje, „że wykonawca opracuje i przygotuje materiały szkoleniowe w postaci segregatora, notatnika i długopisu”. Przez sformułowanie „opracuje” zamawiający rozumie „opracowanie materiałów merytorycznych” a przez przygotowanie rozumie: „wydruk materiałów merytorycznych oraz ich umieszczenie w segregatorze, a także zabezpieczenie notatnika i długopisu dla każdego uczestnika”. Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań materiałom szkoleniowym. Oczekuje, że będą adekwatne do treści merytorycznych szkolenia.

Pytanie:

W pkt 14.1 4 Zamawiający poda przy otwarciu ofert warunki gwarancji. Czy chodzi o warunki gwarancji oferowane przez Wykonawców? Jeżeli tak, co ma być przedmiotem gwarancji oraz w którym miejscu (załączniku) oferty Wykonawca ma określić warunki gwarancji?

Odpowiedź:

Zapisy SIWZ zostaną zmodyfikowane poprzez usunięcie ppkt 4 w pkt 2 w ust. 14.

Pytanie:

W pkt 3.4.1 SIWZ zamawiający wymaga zakwaterowania uczestników szkolenia w obiekcie hotelowym o standardzie odpowiadającym 3 gwiazdkowemu hotelowi.... Czy ośrodek szkoleniowy będący obiektem hotelarskim, spełniającym wymagania odpowiadające dla trzygwiazdkowego hotelu, lecz nie skategoryzowanym jako trzygwiazdkowy hotel spełnia wymagania zamawiającego ujęte w minimalnych wymaganiach SIWZ

Odpowiedź:

Tak, ośrodek szkoleniowy będący obiektem hotelarskim, spełniającym wymagania odpowiadające trzygwiazdkowemu hotelowi, lecz nie skategoryzowany jako trzygwiazdkowy hotel spełnia wymagania zamawiającego w minimalnych wymaganiach SIWZ.

Pytanie:

W pkt 3.4 SIWZ zamawiający umieścił zapis: „ dodatkowo możliwość noclegu i wyżywienia dla 1 dodatkowej osoby trenera – cena tej usługi nie wchodzi w zakres opisywanego zamówienia”. Prosimy o doprecyzowanie zapisu w szczególności: po czyjej stronie znajduje się rezerwacja noclegu, wyżywienia oraz zapłata za te usługi w stosunku do trenera. Czy po stronie Wykonawcy, czy zamawiającego, czy realizowane na podstawie odrębnej umowy.?

Odpowiedź:

Koszt noclegu, wyżywienia wchodzi w cenę usługi szkoleniowej i leży po stronie Wykonawcy.

Z poważaniem

CZŁONEK ZARZĄDU

R. Franasik
Renata Franasik

WICESTAROSTA

Grzegorz Szetyński
Grzegorz Szetyński