



Szczecin, dn. 27.01.2012r.

Nawiązując do realizowanego przez Zachodniopomorskie Centrum Edukacyjne w Szczecinie projektu pn.: „Więcej wiem – lepiej zarządzam”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, w odpowiedzi na pytania, uprzejmie informujemy, że:

Pytanie 1: Prosimy o udzielenie szczegółowego wyjaśnienia, czy jedna osoba Wykonawcy wyznaczona do celów organizacyjnych zobligowana jest do ciągłego i stałego przebywania w sali lub innym wyznaczonym pomieszczeniu podczas trwania zajęć szkoleniowych z j. angielskiego wg harmonogramu?

Odp.: Do ciągłego i stałego przebywania w sali lub innym wyznaczonym pomieszczeniu podczas trwania zajęć szkoleniowych z j. angielskiego wg harmonogramu zobligowana jest tylko i wyłącznie osoba wyznaczona do celów dydaktycznych.

Pytanie nr 2: Prosimy o udzielenie szczegółowego wyjaśnienia, czy w zakresie doświadczenia zawodowego i przeprowadzonych szkoleń przez lektorów wystawione przez Wykonawcę zaświadczenia, referencje, rekomendacje i inne stosowne dokumenty będą honorowane przez Zamawiającego?

Odp.: W zakresie poświadczenia wymaganego doświadczenia zawodowego potwierdzeniem może być kopia świadectwa pracy, bądź zaświadczenie o aktualnym zatrudnieniu, w zakresie przeprowadzonych szkoleń referencje, rekomendacje wystawione przez zlecającego usługę szkoleniową.

3. Pytanie nr 3: Prosimy ponownie o szczegółową i jednoznaczną odpowiedź na pytanie: która ze Stron zapewnia papier przeznaczony do przygotowania testów i ankiet, ponieważ przytoczona przez Zamawiającego odp. odsyłająca do regulacji umieszczonej w Rozdz. XIV, ust. 3, pkt.1, ppkt. e, lit. oraz ii SIWZ nie wyjaśnia jednoznacznie tego zapytania.

Odp.: Rozdz. XIV, ust. 3, pkt.1, ppkt. e SIWZ:

„e) przeprowadzenia:

i. testu na początku i na końcu każdego szkolenia, badającego wzrost wiedzy uczestników. Wykonawca zobowiązany jest przygotować powyższy test (opracować oraz wydrukować w ilości odpowiadającej ilości uczestników szkolenia), oznaczyć go (zgodnie z wytycznymi otrzymanymi od zamawiającego w wersji elektronicznej, w terminie 3 dni od daty podpisania umowy) oraz przekazać zamawiającemu wraz z wynikami (w terminie 5 dni od dnia zakończenia szkolenia). Test powinien składać się z 10 – 15 pytań jednokrotnego wyboru.” – **naszym zdaniem zapis jednoznacznie precyzuje potrzebę skalkulowania w ofercie cenowej testu dla uczestników w ilości, która przypada na daną grupę – ilość uczestników = ilość przygotowanych przez oferenta, kompletnych, wydrukowanych testów.**

„(...)

ii. ankiet, oceniających realizację miękkich rezultatów szkoleń (wzory ankiet zostaną przygotowane przez zamawiającego),” - **ankiety zostaną przygotowane przez zamawiającego.**

Pytanie nr 4: Prosimy ponownie o szczegółową i jednoznaczną odpowiedź na pytanie: czy Wykonawca musi zapewnić uczestnikom podręczniki i ćwiczenia do nauki j. angielskiego, czy może przygotować materiały dydaktyczne w innej formie, ponieważ przytoczona przez Zamawiającego odp. odsyłająca do regulacji umieszczonej w Rozdz. XIV, ust. 3, pkt.1, ppkt.c, lit. i SIWZ nie wyjaśnia jednoznacznie tego zapytania.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

"Więcej wiem – lepiej zarządzam"

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Odp.: Zamawiający nie narzuca formy materiałów szkoleniowych, precyzuje tylko, że „(...) autorskie materiały powinny być przygotowane w formie prezentacji multimedialnej, a także wydrukowane dla uczestników i dodatkowo w dwóch egzemplarzach dla Zamawiającego, (...)”

Pytanie nr 5: Prosimy o udzielenie jednoznacznego wyjaśnienia, w jaki sposób rozpisać i opisać wszystkie pozycje budżetowe, które składają się na całość proponowanej przez Wykonawcę ceny i w jaki sposób wpisać do poszczególnych części w formularza ofertowego?

Odp.: Formą rozliczenia finansowego pomiędzy zamawiającym a wykonawcą, zgodnie z załącznikiem nr 1 SIWZ (oferta cenowa) jest jednostkowa stawka za godzinę zajęć dydaktycznych przemnożona przez ilość godzin zajęć w danej części zamówienia a w efekcie kwota brutto za przeprowadzenie całości zajęć w danej części zamówienia. Powyższa stawka godzinowa ma z założenia zawierać wszelkie składniki finansowe, które determinują jej wysokość. Zamawiający w żadnym miejscu SIWZ nie wymaga przedstawiania składników cząstkowych stawki godzinowej zajęć.

ZACHODNIOPOMORSKIE
CENTRUM
EDUKACYJNE



BIURO PROJEKTU
71-699 Szczecin ,ul. Hoża 6, pok. 34
kursy@zce.szczecin.pl
tel. +48-91-43-161-00

Wojewódzki Urząd Pracy
w Szczecinie