

**BPO&IT – wysokiej jakości program stażowy oraz program rozwoju kompetencji studentów  
kierunku informatyka WliNoM UŚ**

Katowice dn. 23.04.2020 r.

**Uczestnicy postępowania DZP.381.019.2020.UGS**

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne o wartości zamówienia poniżej kwoty określonej w przepisie **art. 138g ust. 1 pkt. 1** ustawy - Prawo zamówień publicznych (poniżej 750 000,00 euro), p.n.: „**Usługi szkoleniowe PRINCE 2**”

W związku z otrzymanymi pytaniami do ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający udziela następujących odpowiedzi:

**Pytanie 1**

**Czy doświadczenie brane pod uwagę przy ocenie oferty ma być również jedynie doświadczeniem trenera czy ogólnym doświadczeniem wykonawcy w zakresie szkoleń z PRINCE2 Foundation?**

*Odpowiedź:*

*Przy ocenie oferty zarówno jeśli chodzi o warunek udziału w postępowaniu jak i kryterium oceny ofert brane pod uwagę jest jedynie doświadczenie osoby trenera, czyli osoby wskazanej w ofercie na potwierdzenie spełniania warunku udziału w postępowaniu. Zgodnie z zapisami ogłoszenia o zamówieniu (ust. 4.3-5 i ust. 5.1) i wzoru umowy ( §1 pkt 15 ) zarówno wykonawca jak i osoba trenera powinni posiadać stosowne certyfikaty potwierdzające ich właściwości (umiejętności) zgodnie z wymogiem, ale nie jest to warunek badany na etapie składania ofert (w formularzu oferty znajdują się stosowne oświadczenia i są one wystarczające na etapie składania ofert)*

**Pytanie 2**

**Czy w związku z pandemią Covid-19 przewidują Państwo możliwość złożenia oferty elektronicznie?**

*Odpowiedź:*

*Zamawiający dopuszcza formę elektroniczną oferty. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem postaci elektronicznej w formacie danych zgodnym z jednym z formatów wskazanych w załączniku nr 2 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, w szczególności w formacie: pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt. i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przesłana na adres [dzp@us.edu.pl](mailto:dzp@us.edu.pl) w terminie składania ofert określonym w Ogłoszeniu o zamówieniu.*

**BPO&IT – wysokiej jakości program stażowy oraz program rozwoju kompetencji studentów  
kierunku informatyka WliNoM UŚ**

**Pytanie 3**

Ankiety zgodnie z umową mają być przeprowadzone w formie elektronicznej a w wymaganiach wykonawcy po zakończeniu ma przekazać oryginał ankiet . Czy przekazanie raportu zbiorczego z ankiet elektronicznych będzie oznaczało spełnienie wymagania §3 Pkt 14.4 ?

Odpowiedź:

Zamawiający przygotowuje formularz ankiety i zestawienia ankiet w wersji elektronicznej i przekazuje do przeprowadzenia Wykonawcy, a Wykonawca jest zobowiązany do przekazania tych ankiet oraz zestawionych wyników do Zamawiającego, w wersji papierowej lub w wersji elektronicznej (np. skan). Przekazanie raportu zbiorczego z ankiet w formie elektronicznej będzie oznaczało spełnienie wymagania §3 Pkt 14.4.

**Działając na podstawie pkt 2 Instrukcji dotyczącej przeprowadzenia postępowania Zamawiający dokonuje zmiany :**

**W załączniku nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu pn. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia poprzez zmianę zapisu w akapicie dotyczącym dokumentacji związanej z realizacją szkolenia pkt.4) o treści:**

4) Oryginału ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników zajęć,  
**pkt. 4) otrzymuje brzmienie:**

4) Ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników zajęć oraz zestawionych wyników

**W załączniku nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu pn. Wzór umowy poprzez zmianę zapisów:**

**w §3 ust. 13 pkt. 2) o treści:**

2) Przeprowadzenia ankiety (przygotowanej w wersji elektronicznej przez Zamawiającego) dotyczącej indywidualnej oceny szkolenia przez każdego z uczestników/uczestniczek i przekazania tych ankiet oraz zestawionych wyników do Zamawiającego, co najmniej w wersji papierowej.

**§3 ust. 13 pkt. 2) otrzymuje brzmienie:**

2) Przeprowadzenia ankiety (przygotowanej w wersji elektronicznej przez Zamawiającego) dotyczącej indywidualnej oceny szkolenia przez każdego z uczestników/uczestniczek i przekazania tych ankiet oraz zestawionych wyników do Zamawiającego w wersji papierowej lub w wersji elektronicznej

**w §3 ust. 14 pkt. 4) o treści:**

4) Oryginału ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników zajęć

**§3 ust. 14 pkt. 4) otrzymuje brzmienie:**

**BPO&IT – wysokiej jakości program stażowy oraz program rozwoju kompetencji studentów kierunku informatyka WliNoM UŚ**

- 4) *Ankiety oceniających przeprowadzonych wśród uczestników zajęć oraz zestawionych wyników w wersji papierowej lub w wersji elektronicznej*

**Pytanie 4**

**Czy ankiety ewaluacyjne po szkoleniu mogą być anonimowe?**

*Odpowiedź:*

*Ankiety są anonimowe.*

**Pytanie 5**

**W umowie §4 pkt 2 zapisano, iż wynagrodzenie jest uzależnione od liczby osób, które wezmą udział w szkoleniu. W związku z tym poproszę o informację Jak jest minimalna ilość osób do przeprowadzenia szkolenia? Koszty stałe mają bardzo duży wpływ na koszt szkolenia i w zależności od minimalnej liczby osób będą się rozkładać na cenie pojedynczego uczestnika. Brak podania minimalnej liczby uczestników może niekorzystnie wpłynąć na oferty wykonawców, którzy muszą założyć że szkolenie musi być zrealizowane już od 1 uczestnika.**

*Odpowiedź:*

*W projekcie muszą być osiągnięte przyjęte wskaźniki, zatem Zamawiającemu zależy, żeby założona we wniosku liczba osób wzięła udział w szkoleniu. Dlatego w projekcie w przypadku braku wypełnienia limitu miejsc podczas pierwszego naboru organizowane są nabory dodatkowe.*

**Pytanie 6**

**Czy wykonawca ma zapewnić Catering podczas szkolenia?**

*Odpowiedź:*

*Nie*

**Pytanie 7**

**Proszę również o następujące zmiany:**

- \* Prosimy o zmianę w umowie §3 pkt 6 zapisu o 5 dniach roboczych na 30 dni. Poinformowanie wykonawcy na 5 dni przed terminem szkolenia może oznaczać brak możliwości realizacji usługi zgodnie z umową z powodu innych zobowiązań trenera. Jeżeli zmiana na 30 dni jest niemożliwa prosimy o zmianę zapisu iż termin szkolenia zostanie ustalony z wykonawcą i przeprowadzony do 31.12.2020 w terminie odpowiadającym obu stronom.**
- \* Prosimy o wykreślenie w umowie §3 Pkt 13.3 ponieważ w innych miejscach piszą Państwo iż wystarczy forma elektroniczna materiałów a także przeprowadzenie ankiety w formie elektronicznej**

**BPO&IT – wysokiej jakości program stażowy oraz program rozwoju kompetencji studentów kierunku informatyka WliNoM UŚ**

---

Odpowiedź:

*Harmonogram oznacza dokument, w którym przedstawiony jest przebieg szkolenia (godzina od do i tematyka). Termin szkolenia (data/daty) jest ustalany z Wykonawcą w dogodnym dla obu stron terminie. Co do zapisu §3 pkt 13.3 wzoru umowy patrz odpowiedź na pytanie nr 3*

**Pytanie 8**

**Prosimy o potwierdzenie - szkolenie będzie trwało 24 h zegarowe tj. 3 kolejne, następujące po sobie dni.**

Odpowiedź:

*Szkolenie będzie trwało 24 godziny, w ustalonym terminie (niekoniecznie muszą to być kolejne dni)*

**Pytanie 9**

**W ogłoszeniu jest informacja, że w szkoleniu weźmie udział maksymalnie 8 osób. Jaka jest minimalna liczba osób poniżej której kurs nie zostanie zrealizowany?**

Odpowiedź:

*Patrz odpowiedź na pytanie nr 5*

**Pytanie 10**

**Związku z obecnymi zaleceniami i brakiem możliwości realizacji szkoleń w formule stacjonarnej czy dopuszczają Państwo możliwość udziału uczestników w szkoleniu online?**

Odpowiedź:

*Zgodnie z zapisami ogłoszenia o zamówieniu (ust. 4.6) i wzoru umowy (§3 ust. 2) Zamawiający w uzasadnionych przypadkach na wniosek Wykonawcy dopuszcza możliwość realizacji szkoleń z wykorzystaniem zdalnej techniki nauczania e-learning.*

**Pytanie 11**

**Na szkoleniu stacjonarnym nie ma wymogu zapewniania sprzętu komputerowego - czy mimo to mamy zapewnić komputery na czas trwania szkolenia?**

Odpowiedź:

*Zamawiający pozostawia to do wyboru Wykonawcy.*

**Pytanie 12**

**Czy dopuszczają Państwo aby szkolenie odbyło się w odległości 60 km w linii prostej od budynku Wydziału Nauk Ścisłych i Technicznych Uniwersytetu Śląskiego?**

Odpowiedź:

**BPO&IT – wysokiej jakości program stażowy oraz program rozwoju kompetencji studentów  
kierunku informatyka WliNoM UŚ**

Tak Zamawiający dopuszcza możliwość, aby szkolenie odbyło się w odległości 60 km w linii prostej od budynku Wydziału Nauk Ścisłych i Technicznych Uniwersytetu Śląskiego.

**W związku z powyższym działając na podstawie pkt 2 Instrukcji dotyczącej przeprowadzenia postępowania Zamawiający dokonuje zmiany:**

**treści ogłoszenia o zamówieniu poprzez zmianę zapisu ust. 4.6) ogłoszenia o zamówieniu o treści:**

„Zamawiający wymaga, aby szkolenia odbywały się do 50 km (liczone w linii prostej) od budynku Wydziału Nauk Ścisłych i Technicznych Uniwersytetu Śląskiego (adres: ul. Będzińska 39, 41-200 Sosnowiec). Wykonawca w celu ustalenia faktycznej odległości placówki szkoleniowej od siedziby Zamawiającego, winien posłużyć się pomiarem odległości dostępnym na stronie internetowej <https://www.google.pl/map>”

ust. 4.6 ogłoszenia o zamówieniu otrzymuje brzmienie:

„Zamawiający wymaga, aby szkolenia odbywały się do 60 km (liczone w linii prostej) od budynku Wydziału Nauk Ścisłych i Technicznych Uniwersytetu Śląskiego (adres: ul. Będzińska 39, 41-200 Sosnowiec). Wykonawca w celu ustalenia faktycznej odległości placówki szkoleniowej od siedziby Zamawiającego, winien posłużyć się pomiarem odległości dostępnym na stronie internetowej <https://www.google.pl/map>”

**W załączniku nr 1A do ogłoszenia o zamówieniu pn. Oferta** zostaje dodany ustęp o następującej treści:

„W celu prawidłowego wykonania usługi zapewniamy miejsce do przeprowadzenia warsztatów, spełniające wymagania Zamawiającego, zlokalizowane w promieniu nie większym niż 60 km w linii prostej od budynku Wydziału Nauk Ścisłych i Technicznych Uniwersytetu Śląskiego (adres: ul. Będzińska 39, 41-200 Sosnowiec), tj. (podać siedzibę).....”

**Pytanie 13**

**Czy Wykonawca oprócz sali ma zapewnić catering na szkoleniu?**

Odpowiedź:

Nie

**Pytanie 14**

**Czy egzamin może zostać zrealizowany ostatniego dnia szkolenia?**

Odpowiedź:

Nie

**Pytanie 15**

**Czy oprócz materiałów szkoleniowych mamy zapewnić również akredytowany podręcznik? Podręcznik nie jest niezbędny - nasze materiały szkoleniowe w pełni wystarczą do przygotowania uczestnika do szkolenia. Dodatkowo podczas egzaminu uczestnicy nie mogą korzystać z żadnych materiałów (zarówno podręcznika jak i akredytowanych materiałów szkoleniowych).**

***BPO&IT – wysokiej jakości program stażowy oraz program rozwoju kompetencji studentów  
kierunku informatyka WliNoM UŚ***

---

*Odpowiedź*

*Zamawiający pozostawia to do wyboru Wykonawcy.*

**POWYŻSZE WYJAŚNIENIA I ZMIANY SĄ WIAŻĄCE DLA WYKONAWCÓW I NALEŻY JE UWZGLĘDNIĆ PRZY SPORZĄDZANIU OFERTY.**

Z-ca Przewodniczącego Komisji Przetargowej  
Przetargowej

*mgr Justyna Rutkowska-Zawada  
Wróblewska*

Przewodniczący Komisji

*mgr Małgorzata*

**Zatwierdzam:**

**mgr Agnieszka Maj – Zastępca  
Kancлера ds. Inwestycji i Zarządzania  
Logistycznego Uniwersytetu Śląskiego,**