

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Warszawska 9a
73-110 Stargard Szczeciński
tel. 91 578-45-83, fax 91 577-00-01

Stargard Szczeciński 7 kwietnia 2011r.

**Uczestnicy postępowania
o udzielenie zamówienia
publicznego**

WYJAŚNIENIE DO SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na organizację i przeprowadzenie w 2011 roku szkoleń realizowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Stargardzie Szczecińskim w ramach partnerskiego projektu systemowego „Integracja społeczna w powiecie stargardzkim” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej

DA.2422-2(1)/2011

Na podstawie art. 38 ust. 2, w związku z art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) przekazuję poniżej treść zapytania do treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, które wpłynęło do Zamawiającego w dniu 6.04.2011r., wraz z wyjaśnieniem:

Pytanie:

Czy koszt szkolenia - część 5 zamówienia „Kucharz małej gastronomii” ma uwzględniać koszt egzaminu czeladniczego?

Odpowiedź Zamawiającego:

Nie. Szkolenie kończy się egzaminem wewnętrznym i wydaniem stosownego zaświadczenia o ukończeniu szkolenia przez wykonawcę. Zamawiający nie przewiduje w tym wypadku egzaminu czeladniczego.

Pytanie:

Czy materiały szkoleniowe tj. podręcznik, teczka na materiały szkoleniowe, notes, długopis, ołówek z gumką - wymienione tylko przy części 3 zamówienia tj. „Kierowca wózków jezdniowych...”, mają być uwzględnione w koszcie pozostałych szkoleń? Ponieważ w treści specyfikacji w pozostałych częściach zostały tylko wymienione jako materiały szkoleniowe. Prosimy o sprecyzowanie materiałów szkoleniowych jakie powinien otrzymać kursant na każdym szkoleniu.

Odpowiedź Zamawiającego:

Materiały szkoleniowe muszą być dostosowane do specyfiki poszczególnych szkoleń. Jeżeli specyfika szkolenia wymaga korzystania z podręcznika to wykonawca obowiązany jest zapewnić

stosowny podręcznik (nie dopuszcza się stosowania kserokopii podręczników). Teczka, długopis, ołówek z gumką – są konieczne w pozostałych szkoleniach jeżeli specyfika danego szkolenia wymaga korzystania z tego typu materiałów szkoleniowych. Wykonawca powinien dostosować materiały szkoleniowe do specyfiki poszczególnych szkoleń, tak aby zapewnić jak najwyższy poziom merytoryczny szkolenia.

Pytanie:

„W rozdziale VI w pkt. 3 podpunkt 2) jest napisane aby w załączniku nr 4 wykazać wartość i miejsce wykonania usługi według wzoru, a wzór - tj. tabela zawiera inne dane. Czy istnieje możliwość dodania kolumny, w której zostaną zamieszczone wymagane przez Państwa informacje?”

Odpowiedź Zamawiającego:

Rozdział VI pkt 3 ppkt 2 mówi: wykaz wykonanych (a w przypadku świadczeń okresowych również wykonywanych) usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich rodzaju i wartości, daty i miejsca wykonania, według wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do siwz oraz dokumenty potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie; w przypadku składania oferty wspólnej, wykonawcy składający ofertę wspólną, składają jeden wspólny ww. wykaz. Rodzaj szkolenia oraz data wykonania mają swoje odzwierciedlenie w tabeli załącznika nr 4 do siwz odpowiednio w kolumnach „Tematyka szkolenia” oraz „Termin realizacji (data rozpoczęcia i zakończenia)”. Biorąc pod uwagę podany przez pytającego powód Zamawiający uznaje go i w związku z tym zmienia treść załącznika nr 4 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia w części dotyczącej wykazu usług odpowiadającym swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia, dokładając stosowną kolumnę do tabeli oraz zmieniając nazwę ostatniej kolumny. Informacja o zmianie treści SIWZ zawarta jest w kolejnym piśmie.

DYREKTOR

mgr Danuta Bojarska