

*Dotyczy: Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 193.000 euro na przeprowadzenie szkoleń realizowanych w ramach projektu „Kompleksowy program wspierania kluczowych obszarów funkcjonowania i kompetencji kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Poddziałanie 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.*

**Odpowiedzi na pytania Wykonawców,  
modyfikacja treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia  
oraz zmiana terminu składania i otwarcia ofert**

Zgodnie z art. 38 ust. 2 i ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 193.000 euro na przeprowadzenie szkoleń realizowanych w ramach projektu „Kompleksowy program wspierania kluczowych obszarów funkcjonowania i kompetencji kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego” współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Poddziałanie 5.2.1. Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej.

Zamawiający udziela odpowiedzi na pytania:

**Pytanie 1:**

Dotyczy Rozdziału II pn. „Cel szkolenia” załącznika nr 4 do SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia. Zamawiający wymaga przekazania uczestnikom praktycznych umiejętności. Proszę o zdefiniowanie „praktycznych umiejętności” dla każdego ze szkoleń objętych zamówieniem.

**Odpowiedź 1:**

Praktyczne umiejętności powinny dotyczyć tej części szkoleń w zakresie merytorycznym, która może być prowadzona przy wykorzystaniu ćwiczeń, dyskusji panelowych i zajęć grupowych. Zamawiający wymaga od Wykonawców, by dostosowali formę szkoleń w ten sposób, aby przekazać jak najwięcej umiejętności wynikających z doświadczenia trenera i przydatnych w praktyce uczestników szkolenia.

**Pytanie 2:**

Czy w ramach Zadania 24 Zamawiający dysponuje narzędziami wspomagającymi zarządzanie czasem oraz pracą grupową? Jeżeli tak to czy narzędzie to ma być elementem szkolenia? W takim przypadku niezbędne będzie przekazanie dokumentacji systemu na etapie realizacji zamówienia oraz aktualnej wersji demo.

**Odpowiedź 2:**

Zamawiający nie dysponuje narzędziami wspomagającymi zarządzanie czasem oraz pracą grupową.

**Pytanie 3:**

Co Zamawiający rozumie pod pojęciem „opracowanie szczegółowego planu szkolenia” (Umowa, §2 ust. 1, pkt 2)?

**Odpowiedź 3:**

Pod pojęciem „opracowanie szczegółowego planu szkolenia” Zamawiający rozumie przygotowanie szczegółowego harmonogramu szkolenia, z uwzględnieniem konspektu tematycznego szkolenia, przerw kawowych i przerwy obiadowej. Wykonawca przedstawi plan szkolenia do akceptacji przez Zamawiającego po podpisaniu umowy, przed rozpoczęciem szkoleń.

**Pytanie 4:**

Czy Wykonawca ma zapewnić podczas szkolenia obiad jedno czy dwudaniowy (Umowa, §2, ust. 1, pkt 10)?

**Odpowiedź 4:**

Wykonawca ma obowiązek zapewnić uczestnikom przynajmniej jednodaniowy obiad. W przypadku jednodaniowego oczekiwana jest potrawa podawana zwykle jako drugie danie.

**Pytanie 5:**

Umowa § 4 ust. 3 – czy w przypadku, gdy podczas odbywających się szkoleń wybrani uczestnicy nie zgłoszą się na w trakcie jego trwania na zajęcia, szkolenie zostanie przez Zamawiającego uznane za wykonane w pełni i rozliczone wg zasad jak za grupę 10 osobową? Pragniemy podkreślić iż, wykonawca nie ma wpływu na obecność uczestnika.

**Odpowiedź 5:**

W przypadku gdy wybrani na szkolenie uczestnicy nie zgłoszą się na nie w trakcie trwania zajęć, szkolenie zostanie przez Zamawiającego uznane za wykonane w pełni i rozliczone wg listy uczestników przekazanej w przeddzień rozpoczęcia szkolenia.

**Pytanie 6:**

§ 4 umowy – prosimy o wskazanie terminu płatności faktury.

**Odpowiedź 6:**

Termin płatności faktury nastąpi do 30 dni od daty otrzymania poprawnie wystawionej faktury pod warunkiem posiadania na koncie projektu środków finansowych przekazanych przez IP- Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji. W przypadku braku środków na koncie należności wynikające z faktur zostaną uregulowane bezzwłocznie po wpływie transzy dotacji na konto projektowe Urzędu Marszałkowskiego.

Zamawiający modyfikuje treść umowy poprzez dodanie w § 4 ust. 6. Treść zmodyfikowanej umowy stanowi załącznik nr 4 do zmiany treści SIWZ

**Pytanie 7:**

Wnoszę o wykreślenie zapisu w §5 ust. 1 Umowy lub jego zmianę, w taki sposób, iż będzie on zgodny z przepisami prawa. Zamawiający zobowiązany jest do przestrzegania reguł określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych, która to w art. 145 ust. 1 normuje zasady odstąpienia od umowy. W przywołanym przepisie określono, że odstąpienie od umowy możliwe jest „W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach”. Jednocześnie w ustępie 2 art. 145 stwierdzono, że „w przypadku, o którym mowa w ust. 1, wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy”. Zastrzeżenie, iż Zamawiający może odstąpić od umowy w każdej chwili ze skutkiem natychmiastowym stanowi naruszenie prawa.

**Odpowiedź 7:**

Zamawiający modyfikuje zapis w § 5 ust. 1 Umowy z:

„Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy w każdej chwili ze skutkiem natychmiastowym.”

na:

*„W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach”.*

Treść zmodyfikowanej umowy stanowi załącznik nr 4 do zmiany treści SIWZ

**Pytanie 8:**

Umowa § 6 ust. 1 – proszę o wskazanie okoliczności, które przez Zamawiającego zostaną traktowane będą jako „nienależyte wykonanie Umowy”, skutkujące zapłatą kary umownej w wysokości 30% łącznego wynagrodzenia brutto. Przewidziana kara umowna jest bardzo wysoka i wykonawca musi

wiedzieć, w jakich przypadkach zobowiązany będzie do jej zapłaty, zwłaszcza, że kara umowna z tytułu opóźnienia w wykonaniu zamówienia przewidziana jest w § 6 ust. 2 Umowy. Jednocześnie wnoszę o zmodyfikowanie zapisu do § 6 ust. 1 umowy w ten sposób, że wysokość kary umownej określi się jako wartość „do 30% łącznego wynagrodzenia brutto należnego za przeprowadzenie szkoleń objętych przedmiotem umowy”. Pozwoli to na dopasowanie ewentualnej kary umownej, do rozmiaru naruszenia umowy i stopnia zawinienia wykonawcy.

**Odpowiedź 8:**

Za „Nienależyte wykonanie Umowy” zamawiający uzna w szczególności następujące okoliczności:

- niedotrzymanie terminów szkoleń wynikających z harmonogramu,
- niedotrzymanie terminu realizacji umowy,
- zrealizowanie mniejszej liczby godzin dla jednej grupy z danego modułu szkoleniowego niż określone zostały w SIWZ,
- niedotrzymanie terminów dostarczenia faktur lub sprawozdań,
- realizację szkoleń o tematyce niezgodnej z zaakceptowanym planem szkoleń.

Zamawiający modyfikuje zapis § 6 ust. 1 umowy w ten sposób, że wysokość kary umownej określa się jako wartość „do 30% łącznego wynagrodzenia brutto należnego za przeprowadzenie szkoleń objętych przedmiotem umowy”.

Treść zmodyfikowanej umowy stanowi załącznik nr 4 do zmiany treści SIWZ

**Pytanie 9:**

Prosimy o wskazanie jakie materiały i w jakich formatach mają być przekazane w formie elektronicznej.

**Odpowiedź 9:**

W związku Umową § 2 ust. 6 Wykonawca zobowiązany jest do przekazania treści zawartej w skrypcie, w formie elektronicznej w formacie .pdf, .doc.

**Pytanie 10:**

Czy zamiast materiałów szkoleniowych w formie skryptów mogą być ogólnie dostępne podręczniki, co może być konieczne w przypadku szkoleń autoryzowanych (Część VII opisana w załączniku nr 4 do SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia”)?

**Odpowiedź 10:**

Tak, Zamawiający dopuszcza sytuację, aby w przypadku szkoleń autoryzowanych materiały szkoleniowe udostępniane były w postaci podręczników.

**Pytanie 11:**

Czy Zamawiający dysponuje logotypami wymaganymi do umieszczenia w materiałach szkoleniowych w wersji do druku, z opisem stosowanych kolorów, opisem reguł skalowania logotypów itp.? Prosimy o wskazanie plików źródłowych lub potwierdzenie iż takie materiały zostaną udostępnione wybranym Wykonawcom.

**Odpowiedź 11:**

Tak, Zamawiający dysponuje logotypami, które zostaną przekazane Wykonawcy po podpisaniu umowy.

**Pytanie 12:**

Czy wydawane uczestnikom szkoleń certyfikaty muszą posiadać stałe elementy graficzne i określone, wymagane przez instytucje współfinansujące treści? Jeżeli tak to prosimy o opisanie występujących uwarunkowań.

**Odpowiedź 12:**

Certyfikaty winny być oznakowane logotypami, które na etapie realizacji umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy w formie elektronicznej. Projekt wyglądu certyfikatu winien być zaakceptowany przez Zamawiającego.

**Pytanie 13:**

Czy w kontekście realizacji szkoleń których zakres określono w częściach I- VI, opisanych w załączniku nr 4 do SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia”, Zamawiający oczekuje w programach szkoleń podejścia opartego wyłącznie o obowiązujące przepisy prawa i tak zwane „dobre praktyki” bez odniesień do stosowanych w jednostce Zamawiającego regulacji wewnętrznych i systemów wspomagających pracę urzędników?

**Odpowiedź 13:**

Zamawiający po podpisaniu umowy przekaże Wykonawcy obowiązujące w Urzędzie regulacje wewnętrzne do wykorzystania podczas szkoleń.

**Pytanie 14:**

Czy w kontekście zadań określonych w częściach I- VI, opisanych w załączniku nr 4 do SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia”, Zamawiający oczekuje zogniskowania programu szkolenia na zagadnieniach dotyczących bezpośrednio jednostki jaką jest Urząd Marszałkowski czy też program ma równo traktować zagadnienia w zróżnicowanych organach administracji publicznej?

**Odpowiedź 14:**

Dotyczących Urzędu Marszałkowskiego z uwzględnieniem problematyki związanej proceduralnie z administracją publiczną.

**Pytanie 15:**

Jeżeli Zamawiający w kontekście zadań określonych w częściach I- VI, opisanych w załączniku nr 4 do SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia”, będzie wymagał skupienia programu szkolenia wokół zadań własnej jednostki prosimy o wskazanie dokumentów źródłowych pozwalających na opracowanie programu szkolenia w oparciu o stosowane w jednostce Zamawiającego praktyki i przyjęte regulaminy.

**Odpowiedź 15:**

Zostaną przekazane po podpisaniu umowy z Wykonawcą.

**Pytanie 16:**

Proszę o sprecyzowanie pojęcia „dogodna forma” użytego w załączniku nr 4 do SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia” (str. 56, Dział IV, pkt. 2), w której słuchacze będą mogli w terminie do 30 dni od dnia zakończenia szkolenia zadawać pytania wykładowcy.

**Odpowiedź 16:**

Dogodna forma oznacza kontakt e-mailowy oraz telefoniczny.

**Pytanie 17:**

Czy Zamawiający dysponuje własnymi salami szkoleniowymi, które mogą być przeznaczone na prowadzenie szkoleń w ramach realizacji niniejszego zamówienia. Czy pomieszczenia w siedzibie Zamawiającego przeznaczone na szkolenia będą udostępniane wykonawcom bezpłatnie czy odpłatnie? Jeżeli odpłatnie proszę o podanie kosztów?

**Odpowiedź 17:**

Zamawiający nie dysponuje salami szkoleniowymi. Wykonawca, musi zgodnie z SIWZ posiadać minimum 3 sale szkoleniowe.

**Pytanie 18:**

Czy sale szkoleniowe muszą być przystosowane dla osób niepełnosprawnych?

**Odpowiedź 18:**

Nie, nie ma takiego wymogu.

**Pytanie 19:**

W zadaniu nr 32 opisanym w załączniku nr 4 do SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia”, Zamawiający wskazuje szkolenia, które zgodnie z decyzją producenta firmy Red Hat zostały wycofane z listy szkoleń w listopadzie 2010 roku. Nie jest zatem możliwe przeprowadzenie wskazanych szkoleń obecnie. Poniżej wskazujemy szkolenia zamiennie wraz z pełną nazwą, czasem trwania i programem szkolenia, które firma Red Hat proponuje jako odpowiednik:

7

RH124 Red Hat System Administration I  
Czas trwania: 5 dni (40 godzin lekcyjnych)  
<http://redhat.com.pl/en/training/rhcsa-track/rh124>

RH134 Red Hat System Administration II  
Czas trwania 4 dni (32 godziny lekcyjne)  
<http://redhat.com.pl/en/training/rhcsa-track/rh134>

RH142 Red Hat Linux Troubleshooting Techniques and Tools  
Czas trwania: 4 dni (32 godziny lekcyjne)  
<http://www.redhat.com.pl/en/training/rhcsa-track/rh142>

RH254 Red Hat System Administration III  
Czas trwania: 4 dni (32 godziny lekcyjne)  
<http://redhat.com.pl/en/training/rhce-track/rh254>

**Odpowiedź 19:**

Ze względu na fakt wprowadzenia przez firmę Red Hat nowych szkoleń do wersji 6 systemu operacyjnego (zastępujących stare do wersji 5) Zamawiający dopuszcza w zadaniu 32 "Administracja sieciami LINUX" realizację następującego zestawu szkoleń:

1. Autoryzowane szkolenie firmy Red Hat "RH124 - Red Hat System Administration I" dla 2 grup po 5 osób (czas trwania: 40 godzin),
2. Autoryzowane szkolenie firmy Red Hat "RH134 - Red Hat System Administration II" z voucherem na egzamin "EX200 - RHCSA Exam" dla 2 grup po 5 osób (czas trwania: 32 godzin),
3. Autoryzowane szkolenie firmy Red Hat "RH254 - Red Hat System Administration III" z voucherem na egzamin "EX300 - RHCE Exam" dla 2 grup po 5 osób (czas trwania: 32 godzin),
4. Autoryzowane szkolenie firmy Red Hat "RH142 - Red Hat Linux Troubleshooting Techniques and Tools" dla 2 grup po 5 osób (czas trwania: 32 godzin).

**Pytanie 20:**

Na stronie 31 SIWZ załączniku nr 4 do SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia rozdziale I „Organizacja szkolenia” wymienione są jako przedmiot zamówienia szkolenia autoryzowane CISCO CCNP, natomiast w Rozdziale III „Zakres szkoleń” w załączniku nr 4 do SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia” wskazano szkolenia CISCO CCNA. Proszę o ujednoclenie zapisów.

**Odpowiedź 20:**

W załączniku nr 4 do SIWZ powinien znaleźć się zapis CISCO CCNA. W związku z tym Zamawiający modyfikuje zapis w załączniku nr 4 do SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia rozdziale I „Organizacja szkolenia” zadanie 34, który otrzymuje brzmienie: „Zadanie 34 CISCO CCNA ( szkolenie autoryzowane ) – grupy osobowe wskazane w zakresie szkolenia, 196 godzin szkoleniowych, (maksymalnie 8 godzin szkolenia dziennie)”

**Pytanie 21:**

W rozdziale VIII SIWZ „Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków; Podstawy wykluczenia z postępowania” Zamawiający w pkt 1.3 opisał wymagania minimalne dla osób, których dysponowaniem musi wykazać się wykonawca. Pragnę zauważyć, iż w zakresie VII części zamówienia, postawiono wymóg, aby były to szkolenia autoryzowane (Załącznik nr 4 do SIWZ). Warunkiem koniecznym, aby mieć możliwość przeprowadzenia określonych przez Zamawiającego szkoleń autoryzowanych niezbędne jest posiadanie odpowiednich uprawnień, potwierdzonych certyfikatami, wydawanych przez producenta sprzętu/oprogramowania, dlatego w tym przypadku wymogu posiadania wykształcenia wyższego informatycznego jest warunkiem zbyt wygórowanym i do tego nie dającym gwarancji, że wykładowca będzie mógł szkolenie autoryzowane przeprowadzić. Dlatego wnoszę o zmodyfikowanie warunku W rozdziale VIII SIWZ w pkt 1.3 g, w ten sposób, iż za spełnienie warunku zostanie uznane także wykazanie przez wykonawcę dysponowania minimum trzema trenerami, którzy będą posiadali wyższe wykształcenie (niekoniecznie informatyczne) i aktualne certyfikaty wydane przez producenta sprzętu/oprogramowania uprawniające do przeprowadzenia szkoleń określonych przez Zamawiającego;

**Odpowiedź 21:**

Zamawiający nie zmienia zapisu pkt. 1.3g rozdziału VIII SIWZ w kwestii dotyczącej wykształcenia trenerów.

Zamawiający modyfikuje jednak zapis SIWZ rozdział VIII „Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków; Podstawy wykluczenia z postępowania” w pkt. 1.3 g w następujący sposób:

„g) dla części nr VII minimum trzema trenerami posiadającymi wykształcenie wyższe informatyczne, posiadającymi doświadczenie udokumentowane wykonaniem usług szkoleniowych w okresie ostatnich 12 miesięcy przed upływem terminu składania ofert obejmujących łącznie 30 dni szkoleniowych dla każdego trenera, z zakresu tematyki objętej częścią nr VII zamówienia,

**Wykaz osób (wykładowców),** którymi dysponuje lub będzie dysponował Wykonawca, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia, przedstawiony na formularzu pn.: **“Potencjał kadrowy”** – załącznik nr 6 do SIWZ oraz **„Doświadczenie potencjału kadrowego”** – załącznik nr 7 do SIWZ będzie podstawą do oceny ofert.”

**Pytanie 22:**

Zamawiający w rozdziale XXV SIWZ „Wykaz załączników do SIWZ” określił w pkt 6, iż Załącznik do SIWZ „Potencjał kadrowy” ma numer „6”, tymczasem wzór tego załącznika (str. 59 ma oznaczenie „5”). Proszę o ujednoczenie zapisów.

**Odpowiedź 22:**

Zamawiający ujednocza zapisy w postaci nr załączników i tak:

- Załącznik pn.: Doświadczenie Wykonawcy otrzymuje nr 5.
- Załącznik pn.: Potencjał kadrowy otrzymuje nr 6.
- Załącznik pn.: Doświadczenie potencjału kadrowego otrzymuje nr 7.

**Pytanie 23:**

Zamawiający we wzorach załączników nr 5 i 6 do SIWZ, dodał sformułowanie „zadanie nr ....” i jednocześnie wskazał, że należy wskazać jego numer. Tymczasem w rozdziale VIII SIWZ „Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków; Podstawy wykluczenia z postępowania” Zamawiający w pkt 1.3 opisał wymagania minimalne dla osób, których dysponowaniem musi wykazać się wykonawca, dla każdej z części zamówienia. Proszę o poprawienie wzorów załączników nr 5 i 6 przez zastąpienie sformułowania „zadanie nr .....", sformułowaniem „część nr ....”.

**Odpowiedź 23:**

Zamawiający zastępuje sformułowanie o treści „zadanie nr...” w załącznikach nr 5 i 6 sformułowaniem „część nr...”. W związku z tym, Zamawiający modyfikuje Załączniki nr 5 i 6 do SIWZ oraz dodaje załącznik nr 7 do SIWZ, które otrzymują brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1, 2 i 3 do zmiany treści SIWZ.

**Pytanie 24:**

Zamawiający we wzorze załącznika nr 5 do SIWZ „Doświadczenie wykonawcy” nazwał jedną z kolumn tabeli „Termin szkolenia (dzień, miesiąc, rok rozpoczęcia i zakończenia ze wskazaniem ilości dni szkoleniowych)”. W opisie kryteriów, które będzie się kierował przy wyborze ofert (rozdział XVII SIWZ), Zamawiający podał, iż w przypadku doświadczenia zawodowego, brana pod uwagę będzie ilość wykonanych usług szkoleniowych. Zatem podanie informacji o ilości dni szkoleniowych, wydaje się w przypadku tego załącznika zbędne. Podanie ilości dni szkoleniowych ma znaczenie w przypadku załącznika nr 6 do SIWZ, gdzie ma to wpływ na przyznanie punktów. W związku z powyższym proszę o usunięcie przedmiotowej kolumny w załączniku nr 6 do SIWZ, zwłaszcza, że kolejna kolumna jest zatytułowana „Termin szkolenia”.

**Odpowiedź 24:**

Zamawiający modyfikuje Załącznik nr 5 do SIWZ, który otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do zmiany treści SIWZ.

**Pytanie 25:**

W rozdziale VIII SIWZ w pkt 1.3 w ostatnim akapicie Zamawiający odwołuje się od formularza pn. „doświadczenie wykładowcy”. We wzorach załączników dołączonych do SIWZ brak jest załącznika o taki tytule. Proszę o wyjaśnienie i ujednoczenie nazw załączników.

**Odpowiedź 25:**

Zgodnie z odpowiedzią na pytanie 21, Zamawiający dodaje do SIWZ załącznik nr 7 pn.: „Doświadczenie potencjału kadrowego”, który stanowi załącznik nr 3 do zmiany treści SIWZ

**Pytanie 26:**

W rozdziale XVII „Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty” w pkt 1.3 Zamawiający umieścił sformułowanie „Referencje wystawione przez zleceniodawcę są dokumentem potwierdzającym, że usługi zostały wykonane należycie”. W rozdziale IX pkt 5 Zamawiający wskazał, że w celu spełnienia warunku określonego w VIII pkt 1.3 należy przedstawić informacje o osobach, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca na formularzu pn. „Potencjał kadrowy przewidziany do realizacji zamówienia” załącznik nr 6 do SIWZ. Proszę o potwierdzenie, że w zakresie ww. warunku wykonawcy nie muszą do oferty dołączać referencji lub innych dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usług szkoleniowych przez wykładowców.

**Odpowiedź 26:**

Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu załącznik nr 7 pn.: „Doświadczenie potencjału kadrowego”, który otrzymuje brzmieniem zgodne z załącznikiem nr 3 do zmiany treści SIWZ

**Pytanie 27:**

Posiłkując się Załącznikiem nr 4 do SIWZ – „Opis przedmiotu zamówienia”, w części nr VII, Zadaniu 32 wskazujecie Państwo iż szkolenie mają być realizowane w formie Autoryzowanej.

Uprzejmie informujemy iż firma realizująca autoryzowane szkolenia, przy użyciu oficjalnych materiałów szkoleniowych – nie ma możliwości umieszczenia ich na platformie elektronicznej, e-learning'owej, czy płytach CD-R . Zgodnie z licencją jak i dokumentacją przekazaną przez Producenta ,materiały te nie mogą być kopiowane oraz umieszczane na platformach elektronicznych, e-learningowych.

Co sprzeczne jest z zapisem w SIWZ punkt XX - wzór Umowy § 2, punkt 6.:

*„przygotowania materiałów szkoleniowych w formie skryptu oraz w wersji elektronicznej zapisanej na płycie CD-R w ilości odpowiadającej liczbie szkolonych osób, a nadto dwóch dodatkowych egzemplarzy opracowanych materiałów przeznaczonych dla Zamawiającego.”*

Wykonawca realizujący autoryzowane szkolenia, nie możliwości udostępnienia dodatkowych materiałów szkoleniowych, ponieważ stanowią one integralną część danego szkolenia. Jeden zestaw autoryzowanych materiałów szkoleniowych odpowiada wyłącznie jednemu Uczestnikowi danego szkolenia.

Uczestnicy szkoleń zgodnie z SIWZ otrzymują wyłącznie materiały szkoleniowe -podręcznik (w formie klasycznej, papierowej).

Prosimy o ustosunkowanie się do tych faktów.

**Odpowiedź 27:**

nie dotyczy Załącznika nr 4 do SIWZ- „Opis przedmiotu zamówienia”, w części nr VII, Zadania 31-34 (szkolenia autoryzowane). Zamawiający dopuszcza możliwość wykorzystania jedynie oficjalnych materiałów szkoleniowych (w tym podręczników) bez konieczności przygotowywania i przekazywania materiałów szkoleniowych w formie skryptu oraz w wersji elektronicznej na płycie CD-R.

**Pytanie 28:**

Posiłkując się zapisem w SIWZ punkt XX wzór Umowy § 7, mówiącym:

*„Wykonawca przenosi nieodpłatnie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do materiałów szkoleniowych opracowanych w ramach niniejszej umowy (s2, ust.1, pkt5) na wszystkich polach eksploatacji, wymienionych w art.50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. - o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity Dz.U. z 2006 r., nr90, poz 632 ze zmianami). W szczególności*

*Zamawiający uzyskuje prawo do nieograniczonego korzystania, rozporządzania, powielania, udostępniania innym osobom, wprowadzania do pamięci komputera, rozpowszechniania, w tym wprowadzania do obrotu oraz publicznego prezentowania dzieła. Wykonawca zezwała Zamawiającemu na wykonanie praw zależnych, o których mowa w art.2 ww. ustawy."*

Informujemy iż pełne prawa licencyjne, autorskie, majątkowe do autoryzowanych materiałów szkoleniowych – posiada wyłącznie Producent. Wobec tego faktu, ośrodek szkoleniowy realizujący Autoryzowane szkolenia nie ma możliwości przeniesienia praw zgodnie z wskazanym powyżej paragrafem.

Prosimy o ustosunkowanie się do powyższych faktów.

**Odpowiedź 28:**

Nie dotyczy Załącznika nr 4 do SIWZ- „Opis przedmiotu zamówienia”, w części nr VII, Zadania 31-34 (szkolenia autoryzowane), w przypadku których nie ma możliwości przeniesienia praw licencyjnych, autorskich, majątkowych do autoryzowanych materiałów szkoleniowych.

**Pytanie 29:**

Zgodnie z Załącznikiem nr XX do SIWZ – wzór Umowy§ 2, punkt 13:

*„udzielania odpowiedzi (także pisemnych) na pytania szkolonych osób w terminie do 30 dni od dnia zakończenia szkolenia”*

Prosimy o uszczegółowienie, zakresu odpowiedzi na pytania, oraz formy odpowiedzi która będzie zgodna z Państwa wymaganiami.

**Odpowiedź 29:**

Zakres odpowiedzi na pytania, powinien być zgodny z zakresem przeprowadzonego szkolenia z danego bloku tematycznego. Odpowiedzi na zadawane pytania będą w formie telefonicznej i e-mail.

**Pytanie 30:**

Załącznik nr 4 do SIWZ - Opis przedmiotu zamówienia w punkcie V wskazuje Państwo iż:

„9) organizacja szkoleń w godzinach pracy Urzędników”

Prosimy o wskazanie konkretnych godzin w jakich mają odbywać się szkolenia, godziny rozpoczęcia jak i godziny zakończenia. Czy zamawiający zezwała na realizację szkoleń w ciągu kolejno następujących po sobie dni roboczych ?

**Odpowiedź 30:**

Szkolenia realizowane będą w godzinach pracy urzędników tj. 7.30 -15.30. Szkolenie nie może przekraczać 8 godzin szkoleniowych dziennie z czego jedna godzina szkoleniowa to 45 min. Przy organizacji szkoleń trwających dłużej niż jeden dzień roboczy, zajęcia mogą być organizowane w dniach po sobie następujących według wcześniej określonego harmonogramu.

**Pytanie 31:**

Uprzejmie zwracam się z prośbą o uściślenie, skonkretyzowanie szkolenia wymienione w Załączniku nr 4 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia, Część nr VII, Zadanie 32 Administracja sieciami Linux (szkolenia autoryzowane):

*RH033 - Red Hat Linux Essentials*

*RH133 - Red Hat Linux System Administration*

*RH253 - Red Hat Linux Networking and Security Administration*

Wskazujecie Państwo szkolenia dotyczące wersji Red Hat 5 – w związku z pojawieniem się Red Hat w wersji 6. Producent ograniczył dostęp autoryzowanych podręczników do szkolenia w wersji 5. Co uniemożliwia przeprowadzenie szkoleń wskazanych w SIWZ. Firma Red Hat proponuje realizację

szkoleń w wersji 6. Poniżej wskazujemy szkolenia zamienne, obecnie obowiązujące wraz z pełną nazwą, czasem trwania, programem szkolenia.

Szkolenie wskazane w SIWZ:

*RH033 - Red Hat Linux Essentials*

Szkolenie proponowane w zamian w wersji RH6:

**RH124 Red Hat System Administration I**

Czas trwania:

5 dni

Program szkolenia:

1. Wprowadzenie do środowiska graficznego GNOME
  - \* środowisko GNOME oraz edytowanie plików tekstowych przy użyciu gedit
2. Zarządzanie plikami w trybie graficznym przy użyciu Nautilus
  - \* zarządzanie plikami w trybie graficznym oraz zdalny dostęp do plików przy użyciu programu Nautilus
3. Uzyskiwanie pomocy w środowisku graficznym
  - \* dostęp do dokumentacji lokalnej, jak i dostępnej w sieci
4. Konfiguracja lokalnych usług
  - \* konfiguracja ustawień daty, czasu oraz wydruku
5. Zarządzanie fizycznymi nośnikami pamięci masowych I
  - \* idea i podstawy zarządzania dyskami w systemie
6. Zarządzanie wolumenami logicznymi
  - \* idea i zarządzanie wolumenami logicznymi
7. Monitorowanie zasobów systemowych
  - \* zarządzanie pamięcią i procesorem
8. Zarządzanie oprogramowaniem w systemie
9. Zarządzanie oprogramowaniem lokalnie oraz korzystanie z Red Hat Network (RHN)
10. Wprowadzenie do powłoki Bash
  - \* idea powłoki Bash, wykonywanie prostych poleceń, podstawowe techniki zarządzania zadaniami
11. Uzyskiwanie pomocy w trybie tekstowym
  - \* strony podręczników man i info oraz dokumentacja w /usr/share/doc
12. Ustawienia sieciowe
  - \* podstawowe założenia związane z siecią, zarządzanie i testowanie ustawień sieciowych
13. Administracja użytkownikami i grupami
14. Zarządzanie plikami z wiersza poleceń
  - \* hierarchia linuksowego systemu plikowego
  - \* zarządzanie plikami z wiersza poleceń
15. Zabezpieczanie dostępu do plików
  - \* linuksowe mechanizmy kontroli dostępu do plików
  - \* zarządzanie uprawnieniami z poziomu GUI i wiersza poleceń
16. Zarządzanie zdalnymi systemami
  - \* współdzielenie i podłączenie się do pulpitu
  - \* użycie SSH i rsync
17. Konfiguracja ogólnych usług
  - \* zarządzanie usługami
  - \* konfiguracja SSH oraz zdalnych pulpików
18. Zarządzanie fizycznymi nośnikami pamięci masowych II
  - \* zarządzanie atrybutami systemów plikowych oraz przestrzenią wymiany
19. Instalacja w trybie graficznym
  - \* instalacja Red Hat Enterprise Linux i wstępna konfiguracja poinstalacyjna (firstboot)
20. Zarządzanie maszynami wirtualnymi
  - \* podstawowe koncepcje związane z wirtualizacją
  - \* instalacja i zarządzanie maszynami wirtualnymi
21. Kontrola procesu startu systemu

- \* koncepcja poziomów uruchomieniowych oraz zarządzanie programem GRUB
- 22. Usługi współdzielenia plików
  - \* uruchomienie serwera FTP i WWW
- 23. Zabezpieczanie usług sieciowych
  - \* zarządzanie firewallem
  - \* idea mechanizmu SELinux, zarządzanie mechanizmem SELinux
- 24. Obszerna powtórka
  - \* bezpośrednia powtórka zagadnień poruszonych w trakcie kursu

Szkolenie wskazane w SIWZ:

*RH133 - Red Hat Linux System Administration*

Szkolenie proponowane w zamian w wersji RH6:

**RH134 Red Hat System Administration II**

Czas trwania:

4 dni

Program szkolenia:

1. Instalacja automatyczna Red Hat Enterprise Linux
  - \* tworzenie i zarządzanie plikami kickstart
  - \* przeprowadzenie instalacji przy użyciu mechanizmu kickstart
2. Dostęp do wiersza poleceń
  - \* dostęp do wiersza poleceń lokalnie oraz zdalnie
  - \* uzyskiwanie uprawnień administratora z poziomu wiersza poleceń
3. Średniozaawansowane narzędzia dostępne w wierszu poleceń
  - \* używanie dowiązań twardej
  - \* tworzenie archiwów i kompresowanie plików
  - \* użycie edytora vim
4. Wyrażenia regularne, potoki oraz przekierowania Wejścia/Wyjścia
  - \* użycie wyrażeń regularnych we wzorcach przeszukujących zawartość plików i strumieni wyjściowych
  - \* przekierowanie wyjścia i potoki
5. Konfiguracja i rozwiązywanie problemów sieci
  - \* konfiguracja ustawień sieciowych
  - \* rozwiązywanie problemów związanych z zagadnieniami sieciowymi
6. Podstawowe zarządzanie partycjami i systemami plikowymi
  - \* tworzenie i formatowanie zwykłych partycji, partycji wymiany oraz partycji szyfrowanych
7. Elastyczne zarządzanie pamięciami masowymi przy pomocy wolumenów logicznych
  - \* wdrożenie LVM i snapshotów LVM
8. Dostęp do usług udostępniania plików w sieci
  - \* NFS, CIFS oraz autofs
9. Zarządzanie kontami użytkowników
  - \* zarządzanie kontami użytkowników
  - \* podłączanie do centralnej usługi katalogowej LDAP
10. Kontrola dostępu do plików
  - \* przynależność do grup, uprawnienia plików, listy kontroli dostępu (ACL)
11. Zarządzanie SELinux
  - \* aktywowanie i deaktywowanie SELinux
  - \* ustawianie kontekstów plików
  - \* zarządzanie opcjami SELinux
  - \* analiza logów SELinux
12. Instalacja i zarządzanie oprogramowaniem
  - \* zarządzanie oprogramowaniem i uzyskiwanie informacji przy pomocy narzędzia yum
  - \* konfiguracja po stronie klienta plików z repozytoriami yum
13. Zarządzanie zainstalowanymi usługami
  - \* zarządzanie usługami
  - \* sprawdzanie dostępu do usług
14. Analizowanie i przechowywanie logów

- \* zarządzanie logami przy użyciu rsyslog i logrotate
- 15. Zarządzanie procesami
  - \* identyfikowanie i kończenie procesów
  - \* zmiana priorytetu procesu
  - \* użycie managerów zadań okresowych cron i at
- 16. Dostrajanie i utrzymanie jądra Linuksa
  - \* wyświetlanie, ładowanie i usuwanie modułów do jądra
  - \* argumenty jądra Linux
- 17. Rozwiązywanie problemów
  - \* sekwencja startu systemu
  - \* rozwiązywanie problemów związanych ze startem systemu

Szkolenie wskazane w SIWZ:

*RH253 - Red Hat Linux Networking and Security Administration*

Szkolenie proponowane w zamian w wersji RH6:

**RH254 Red Hat System Administration III**

Czas trwania:

4 dni

Program szkolenia:

1. Wprowadzenie do środowiska zorganizowanego w sali szkoleniowej
  - \* zapoznanie się z udostępnionym środowiskiem wirtualnym
  - \* administrowanie wieloma systemami w środowisku wirtualnym
 z wykorzystaniem wcześniej nabytych umiejętności
2. Rozszerzone bezpieczeństwo użytkowników
  - \* konfiguracja uwierzytelnienia przy użyciu mechanizmu Kerberos
  - \* przyznawanie uprawnień za pośrednictwem sudo
3. Skrypty powłoki Bash oraz narzędzia tekstowe
  - \* automatyzacja zadań administracyjnych przy użyciu skryptów Basha i narzędzi tekstowych
4. Bezpieczeństwo plików przy użyciu GnuPG
5. Zarządzanie oprogramowaniem
  - \* używanie wtyczek yum do zarządzania pakietami
  - \* poznanie budowy pakietów w celu utworzenia prostego pakietu
6. Monitorowanie sieci
  - \* przekrój przez uruchomione usługi
  - \* przechwytywanie i analizowanie ruchu sieciowego
7. Trasowanie ruchu sieciowego
  - \* konfiguracja systemu jako routera sieciowego
  - \* dostosowanie sieciowych parametrów jądra przy użyciu sysctl
8. Zabezpieczanie ruchu sieciowego
  - \* zabezpieczanie ruchu sieciowego poprzez tunele SSH
  - \* filtrowanie ruchu oraz NAT przy użyciu iptables
9. Konfiguracja serwera NTP
10. Systemy plikowe oraz dzienniki zdarzeń
  - \* zarządzanie integralnością lokalnych systemów plikowych
  - \* gromadzenie zdarzeń systemowych
11. Centralna i bezpieczna pamięć masowa
  - \* dostęp do centralnej pamięci masowej przez iSCSI
  - \* szyfrowanie systemów plikowych
12. Serwer WWW z szyfrowaniem SSL
  - \* certyfikaty SSL
  - \* szyfrowanie ruchu do serwera WWW
13. Dodatkowa konfiguracja serwera WWW
  - \* hosty wirtualne
  - \* zawartość dynamiczna
  - \* uwierzytelnianie dostępu do katalogów

14. Podstawy konfiguracji serwera SMTP
  - \* podstawowa konfiguracja serwera SMTP (null client, otrzymywanie poczty, smarthost relay)
15. Serwer DNS (Caching-Only)
  - \* struktura bazy DNS (resource records)
  - \* konfiguracja serwera nazw w trybie caching-only
16. Współdzielenie plików przez NFS
17. Współdzielenie plików przez CIFS
  - \* konfiguracja współdzielenia plików i drukarek przez CIFS
18. Współdzielenie plików przez FTP
  - \* konfiguracja plików poprzez anonimowy dostęp do serwera FTP
19. Rozwiązywanie problemów w trakcie startu systemu
  - \* rozwiązywanie problemów związanych ze startem systemu
  - \* naprawa systemu z wykorzystaniem środowiska ratunkowego

Szkolenie - "RH142 - Linux Troubleshooting Techniques and Tools", realizowane jest nadal zgodnie z zakresem wymienionym w SIWZ.

Prosimy o ustosunkowanie się do powyższych faktów.

#### Odpowiedź 31:

Ze względu na fakt wprowadzenia przez firmę Red Hat nowych szkoleń do wersji 6 systemu operacyjnego (zastępujących stare do wersji 5) Zamawiający dopuszcza w zadaniu 32 "Administracja sieciami LINUX" realizację następującego zestawu szkoleń:

1. Autoryzowane szkolenie firmy Red Hat "RH124 - Red Hat System Administration I" dla 2 grup po 5 osób (czas trwania: 40 godzin),
2. Autoryzowane szkolenie firmy Red Hat "RH134 - Red Hat System Administration II" z voucherem na egzamin "EX200 - RHCSA Exam" dla 2 grup po 5 osób (czas trwania: 32 godzin),
3. Autoryzowane szkolenie firmy Red Hat "RH254 - Red Hat System Administration III" z voucherem na egzamin "EX300 - RHCE Exam" dla 2 grup po 5 osób (czas trwania: 32 godzin),
4. Autoryzowane szkolenie firmy Red Hat "RH142 - Red Hat Linux Troubleshooting Techniques and Tools" dla 2 grup po 5 osób (czas trwania: 32 godzin).

#### Pytanie 32:

Uprzejmie prosimy o ustosunkowanie się do poniższych informacji:

Od 1 stycznia 2011 r. na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy o VAT, zwolnione z VAT są **usługi kształcenia zawodowego** lub przekwalifikowania zawodowego (inne niż wymienione w art.43 ust. 1 pkt 26), jeżeli spełniony jest jeden z niżej wymienionych warunków:

- a) są prowadzone w formach i na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach, lub
- b) są świadczone przez podmioty, które uzyskały akredytację w rozumieniu przepisów o systemie oświaty - wyłącznie w zakresie usług objętych akredytacją, lub
- c) są finansowane w całości ze środków publicznych.

Powyższe zwolnienie obejmuje również świadczenie usług i dostawę towarów ściśle z tymi usługami związane.

Czy zgodnie z przedstawionymi informacjami przyjmują Państwo iż szkolenia wskazane w Załączniku nr 4 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia, Część nr VII, Zadanie 32 Administracja sieciami Linux (szkolenia autoryzowane) – są zwolnione z VAT ?

#### Odpowiedź 32:

Zgodnie z przepisem art. 43 ust. 1 pkt 29 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, zwalnia się od podatku usługi kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego, inne niż wymienione w pkt 26:

- a) są prowadzone w formach i na zasadach przewidzianych w odrębnych przepisach, lub
- b) są świadczone przez podmioty, które uzyskały akredytację w rozumieniu przepisów o systemie oświaty - wyłącznie w zakresie usług objętych akredytacją, lub
- c) są finansowane w całości ze środków publicznych.

- oraz świadczenie usług i dostawę towarów ściśle z tymi usługami związane. Jak wynika z powyższego, usługi szkoleniowe dla dorosłych świadczone w szczególności przez prywatne firmy szkoleniowe nie zostały wprost wymienione w powyższym katalogu usług objętych zwolnieniem, jednak analiza przywołanego wyżej przepisu art. 43 ust. 1 pkt 29 prowadzi do wniosku, że szkolenia dla dorosłych świadczone przez prywatne firmy mogą być traktowane jako zwolnienie właśnie w trzech przypadkach wymienionych w tym przepisie. Nie budzi większych wątpliwości, że istnieje możliwość skorzystania ze zwolnienia od podatku VAT, dla usług szkoleniowych finansowanych w całości ze środków publicznych w rozumieniu przepisu art. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, czyli np. ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej. Jednak stanowisko to nie stanowi oficjalnej interpretacji przepisów prawa podatkowego, od której są odrębne organy. Na podstawie art. 14b § 1 i § 6 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa teks. jedn. (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.) w związku z § 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 czerwca 2007 r. w sprawie upoważnienia do wydawania interpretacji przepisów prawa podatkowe (Dz. U. z 2007 r. Nr 112, poz. 770 ze zm.) organem tym jest Dyrektor Izby Skarbowej w Bydgoszczy, działający w imieniu Ministra Finansów.

**Pytanie 33:**

Proszę o uzasadnienie warunku udziału w postępowaniu postawionym w części V postępowania, jeżeli chodzi o wykaz osób. Z czego wynika fakt, iż Wykonawca musi wykazać doświadczenie trenera w tak krótkim czasie, tj. 12 miesięcy?

**Odpowiedź 33:**

Doświadczenia Zamawiającego związane z realizacją projektu w roku 2010 wykazują, że wymóg ten nie jest zanadto wygórowany dla Wykonawcy. Jednocześnie daje on Zamawiającemu pewność, że wiedza wykładowców nie uległa dezaktualizacji.

**Pytanie 34:**

Proszę o uzasadnienie zapisów dotyczących tak wygórowanych kryteriów oceny ofert? Na jakiej podstawie prawnej Zamawiający ma wykazać doświadczenie osób jedynie z ostatnich 12 miesięcy? Dodatkowo, aby uzyskać najwyższą liczbą punktów w kryterium doświadczenie Wykonawcy należy udokumentować realizację 26 szkoleń, gdzie np. w przypadku części VI Wykonawca będzie realizował jedynie 8 szkoleń, czyli zaledwie ok. 30% ilości wskazanej przez Zamawiającego, umożliwiającą uzyskanie najwyższej liczby punktów.

**Odpowiedź 34:**

Zamawiający oczekując udokumentowania realizacji 26 szkoleń traktuje Zamówienie jako całość zawierającą wszystkie części. Ponadto Zamawiający bazując na doświadczeniach z roku ubiegłego założył, że wymóg ten nie jest wygórowany.

**Pytanie 35:**

W załączniku nr 4 do SIWZ w części V pkt. 10 – Obowiązki Wykonawcy, Zamawiający pisze, iż Wykonawca musi posiadać 3 sale w centrum Szczecina. Nie jest to jednak postawiony warunek udziału. W jaki więc sposób Wykonawca musi udowodnić posiadanie tych sal? Czy może powołać się na podmioty trzecie? Co zamawiający rozumie przez centrum miasta?

**Odpowiedź 35:**

Przed podpisaniem Umowy Wykonawca zobowiązany będzie do wykazania lokalizacji Sal szkoleniowych. Wykonawca nie musi dysponować prawem własności do Sal szkoleniowych jednakże musi przedstawić co najmniej umowę wynajmu, użyczenia. Sale winy być zlokalizowane w centrum Szczecina, do których dojazd uczestników szkolenia będzie dogodny.

**Pytanie 36:**

Z uwagi na różne grupy szkoleniowe jak duże mają to być sale szkoleniowe?

**Odpowiedź 36:**

Wielkość Sal szkoleniowych powinna być dostosowana do wielkości grup szkoleniowych. Liczebność grup szkoleniowych została wykazana w Załączniku nr 4 do SIWZ.

**Pytanie 37:**

Zamawiający pisze, iż Wykonawca ma zapewnić obiady dla uczestników szkoleń. Czy mają to być obiady dwu daniowe, jedno? Czy mają być zapewnione desery?

**Odpowiedź 37:**

Wykonawca ma obowiązek zapewnić uczestnikom przynajmniej jednodaniowy obiad. W przypadku jednodaniowego oczekiwana jest potrawa podawana zwykle jako drugie danie. Zamawiający nie wymaga zapewnienia uczestnikom szkoleń deserów.

**Pytanie 38:**

Czy Zamawiający dopuszcza podawanie obiadów w plastikowych naczyniach?

**Odpowiedź 38:**

Tak, Zamawiający dopuszcza możliwość podawania obiadów w plastikowych naczyniach.

**Pytanie 39:**

Czy obiad może być podawany na tej samej Sali, gdzie odbywać się będzie szkolenie?

**Odpowiedź 39:**

Zamawiający wymaga aby obiad podawany był w innej Sali niż szkoleniowa.

**Pytanie 40:**

Na jakiej podstawie prawnej Zamawiający oczekuje, aby Wykonawca wpisał w Wykazie osób- NAZWY PODMIOTÓW, dla których dany trener realizował szkolenie? Rodzaj odbiorcy szkoleń nie stanowi warunku udziału w postępowaniu, także informacja ta nie stanowi żadnej istotnej kwestii dla Zamawiającego, a nie wynika z Rozporządzenia na temat dokumentów, jakich może żądać Zamawiający?

**Odpowiedź 40:**

Zamawiający modyfikuje Załączniki nr 5 i 6 do SIWZ oraz dodaje załącznik nr 7 do SIWZ, które otrzymują brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1, 2 i 3 do zmiany treści SIWZ.

**Pytanie 41:**

Proszę o uzasadnienie warunku postawionego przez Wykonawcę dotyczącego posiadania polisy ubezpieczeniowej o tak wysokiej wartości- tj. 500 000 zł? Jest to wartość wyższa od szacunkowej wartości zamówienia dla praktycznie każdej z części?

**Odpowiedź 41:**

Zamawiający szacując wartość polisy ubezpieczeniowej brał pod uwagę Zamówienie jako całość zawierającą wszystkie części. Wysokość polisy ubezpieczeniowej w kwocie 500 000,00 zł obejmuje zabezpieczenie wszelkich możliwych szkód jakie mogą wystąpić przy wykonaniu zamówienia.

**Pytanie 42:**

W związku z licznymi pytaniami dotyczącymi treści SIWZ, zwracam się z prośbą o wydłużenie terminu na składanie ofert.

**Odpowiedź 42:**

Zamawiający przychyliła się do propozycji Wykonawcy i przesunęła termin składania ofert na dzień 31 marca 2011 do godz. 10.00.

**Pytanie 43**

W załączniku nr 5 do SIWZ jest miejsce na wpisanie numeru zadania, nie części. W postępowaniu o udzielenie zamówienia jest mowa o VII częściach w skład których wchodzi 35 zadań. Czy zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał 5 usług szkoleniowych z zakresu tematyki określonej stosownie do danej części? Czy na spełnienie warunków należy wykazać 5 usług szkoleniowych z zakresu tematyki określonej w danym zadaniu?

**Odpowiedź 43**

Zamawiający modyfikuje zapis w Załączniku nr 5 do SIWZ, który otrzymuje brzmienie zgodne z załącznikiem nr 1 do zmiany treści SIWZ. Zamawiający wymaga aby Wykonawca wykazał 5 usług szkoleniowych z zakresu tematyki określonej stosownie do danej części – zgodnie z rozdziałem VIII ust 1 pkt 2 SIWZ.

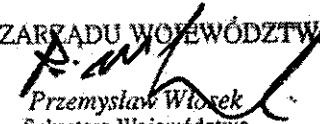
Powyższe wyjaśnienia stają się częścią SIWZ wiążącą dla Wykonawcy. Wykonawcy są zobowiązani uwzględnić powyższą zmianę podczas sporządzania ofert, w tym także podczas wypełniania załączników i druków.

Mając powyższe na uwadze, Zamawiający zmienia termin składania i otwarcia ofert. Oferty należy składać w terminie do dnia **31 marca 2011 r.** do godziny **10.00** budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin (pokój nr 343).

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi tego samego dnia (**31 marca 2011 r.**) o godzinie **11.00** w pok. 308 w budynku Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego, ul. Piłsudskiego 40 – 42, 70 – 421 Szczecin.

*Z poważaniem*

z up. ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA

  
Przemysław Włosek  
Sekretarz Województwa  
Dyrektor Generalny Urzędu