

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
25-516 Kielce, al. IX Wieków Kielc 3 tel. 0-41 342 15 49, fax. 0-41 344 52 65

Znak sprawy: DOA.III-3323-18/10

Kielce, 14.05.2010 r.

**Do
wszystkich zainteresowanych,
którzy pobrali SIWZ**

WYJAŚNIENIA NR 4 DO SIWZ

Dotyczy: Zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego powyżej 193 000 euro na usługę organizacji i przeprowadzenia w roku 2010 szkoleń dla 500 pracowników instytucji pomocy i integracji społecznej z województwa świętokrzyskiego.

Zamawiający – Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, działając na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2007 r., Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) udziela odpowiedzi na pytania Wykonawców dotyczące zapisów SIWZ:

Pytanie 1:

Mam kilka pytań odnośnie ogłoszenia o zamówieniu usługi szkoleniowej a w szczególności części III :

Czy konferencja jest 1 dniowa i ilu godzinna

Odpowiedź 1:

Zamawiający w Załączniku nr 1 do SIWZ w Części III pkt. 4) w „Zadaniach wykonawcy” wskazał, iż wykonawca ma zapewnić salę konferencyjną na około 200 osób, a dodatkowo w Części III we „wzorze Harmonogramu” w pkt. dotyczącym Konferencji wyraźnie jest wskazane, iż będzie jedno miejsce przeprowadzenia konferencji oraz jeden termin realizacji. Zamawiający nie wskazał również konieczności zapewnienia miejsc noclegowych. Zapisy SIWZ jednoznacznie wskazują, iż konferencja będzie jednodniowa. Zamawiający nie podał w opisie dokładnej ilości godzin trwania konferencji zakładając, iż wykonawca biorąc pod uwagę konieczność zrealizowania całego programu konferencji, w tym poczęstunek w formie stołu szwedzkiego i przerwę kawową samodzielnie potrafi określić ten czas i przeznaczy nie mniej niż 5 godzin na realizację tego zadania.

Pytanie 2:

Ile powinno być przerw kawowych podczas konferencji? Czy to zależy od programu wykonawcy?

Odpowiedź 2:

Zgodnie z opisem w Załączniku nr 1 do SIWZ dotyczącym Konferencji „...wykonawca ma zapewnić w przerwie spotkania kawę, herbatę i zimne napoje”. Wynika z tego, iż musi być co najmniej jedna przerwa kawowa.

Pytanie 3:

Czy wykonawca zapewnia również materiały szkoleniowe, typu: długopis czy tylko segregator, teczka, którą Państwo opisaliście w SIWZ?

Odpowiedź 3:

W opisie przedmiotu zamówienia w Załączniku nr 1 do SIWZ w pkt. dotyczącym konferencji zamawiający nie napisał, iż wskazał od wykonawcy zapewnienia w/w materiałów szkoleniowych. Zapewnienie tzw. powyżej „materiałów szkoleniowych” podczas Konferencji leży po stronie Zamawiającego.

Marszałek Województwa

Adam Jarubas