Warszawa, dnia 04 kwietnia 2018 roku

**Dotyczy: Wyjaśnienie treści zapytania ofertowego w ramach postępowania na świadczenie usług doradczych w zakresie rozwoju funkcji zarządzania zasobami ludzkimi oraz zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń dla kadry kierowniczej CPPC z tematyki: „*Zarządzanie zadaniami i delegowanie, techniki komunikacji interpersonalnej, motywowanie pozapłacowe oraz rozwój i poprawa”.***

**Wyjaśnienia zapytania ofertowego**

Zamawiający – Centrum Projektów Polska Cyfrowa – informuje, że w przedmiotowym postępowaniu wykonawca zwrócił się do zamawiającego z pytaniami do zapytania ofertowego. W związku z powyższym, zamawiający udziela poniższych odpowiedzi:

**Pytanie nr 1:**

Czy w załączniku nr 7 w poniższej tabeli należy wpisać podmiot dla którego było prowadzone szkolenie np. Urząd Marszałkowski?

|  |
| --- |
| Szczegółowy **zakres doświadczenia** zawodowego w prowadzeniu szkoleń z tematyki ZZL wraz ze wskazaniem **gdzie zdobyte, w jakim okresie** (daty od-do; dzień, miesiąc, rok) |
| 1. zakres:……..….  gdzie   zdobyte:…………  w okresie od do:……………………  2. zakres:……..….  gdzie   zdobyte:…………  w okresie od do:……………………  (…) |

**Odpowiedź:**

Zamawiający wyjaśnia, iż w Załączniku nr 7 do Zapytania ofertowego, w kolumnie pn.: „Szczegółowy zakres doświadczenia zawodowego w prowadzeniu szkoleń z tematyki ZZL wraz ze wskazaniem gdzie zdobyte, w jakim okresie (daty od – do; dzień, miesiąc, rok)” należy wskazać zakres posiadanego przez wskazane osoby doświadczenia zawodowego   
w prowadzeniu szkoleń z tematyki ZZL, w tym także miejsce, tj. podmiot, gdzie zostało ono zdobyte. Tym samym wykonawcy w składanych ofertach powinni podać podmiot, u którego osoby wskazane w wykazie zdobyły wymagane w Zapytaniu ofertowym doświadczenie, np.:   
w Urzędzie Marszałkowskim.

**Pytanie nr 2:**

Czy został przeznaczony konkretny budżet na daną usługę?

**Odpowiedź:**

Zamawiający informuje, iż przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadził szacowanie wartości zamówienia i na tej podstawie zabezpieczył w planie finansowym CPPC budżet na realizację usługi szkoleniowej i doradczej.

**Pytanie nr 3:**

Czy usługa doradcza świadczona w siedzibie raz w tygodniu ma być realizowana zamiennie przez wskazanych doradców, czy ma być jeden z dwóch wyznaczony do realizacji w siedzibie?

**Odpowiedź:**

Zamawiający wyjaśnia, iż usługa doradcza świadczona będzie zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego), który w Rozdziale XI pkt. 1.6 stanowi: „*Bieżące doradztwo w sprawach HR o charakterze strategicznym w formie zdalnej przez 2 osoby (w dni robocze, w godz. 9:00 – 16:00) i bezpośredniej w siedzibie Zamawiającego przez jedną osobę (co najmniej raz w tygodniu). Harmonogram świadczenia usługi w danym miesiącu kalendarzowym będzie uzgadniany między Stronami zgodnie z umową. Realizacja usługi polegać będzie na zapewnieniu przez Wykonawcę dostępności zdalnej (telefon, mail) dwóch wskazanych przez Wykonawcę osób, w dni robocze w godzinach 9:00-16:00, oraz jednej spośród tych osób raz w tygodniu w tych samych godzinach w siedzibie Zamawiającego.”*

**Pytanie nr 4:**

Jak zostanie rozłożona praca pomiędzy trzech trenerów, ponieważ musimy określić ich stawki za realizację? Mamy w sumie sześć dwudniowych szkoleń oraz dwa etapy sesji couchingowej (3 sesje na osobę przy 10 osobach oraz 3 sesje grupowe)?

**Odpowiedź:**

Zamawiający wyjaśnia, że zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego), który w Rozdziale XI pkt. B ppkt. 3 stanowi: *„Po stronie Wykonawcy jest zapewnienie prelegentów/osób prowadzących warsztaty/szkolenia co najmniej 3 osoby, którzy posiadają co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z tematyki zarządzania zasobami ludzkimi.”*

Jednocześnie Zamawiający wskazuje, że szkolenia mają być przeprowadzone zgodnie z Harmonogramami wskazanymi w Opisie przedmiotu zamówienia w Rozdziale XI. pkt. B ppkt. II.1 i III.1.

Obowiązkiem wykonawcy będzie rozłożenie pracy pomiędzy trenerów.

**Pytanie nr 5:**

Jakie materiały Państwo przewidują na szkolenia dla uczestników czy wystarczy notes, długopis, oraz skrypt w wersji drukowanej?

**Odpowiedź:**

Zamawiający wyjaśnia, że zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego) Rozdział XI pkt. 7, wymaga:

„*W ramach usługi warsztatu/szkolenia Wykonawca:*

*- przygotuje program szkolenia uwzględniający zakres tematyczny wskazany w pkt. B. 1.*

*- przygotuje i zapewni materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia;*

*- wystawi uczestnikom szkolenia stosowne zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia;*

*- udokumentuje przeprowadzenie szkolenia (lista obecności, zdjęcia – minimum 5, maksimum 10).”*

**Pytanie nr 6:**

Czy potrzebują Państwo na szkoleniach obecności koordynatora ?

**Odpowiedź:**

Zamawiający informuje, iż nie potrzebuje obecności koordynatora na szkoleniach.

Jednocześnie zamawiający wskazuje, że zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia Rozdział XII. pkt. 2, wymaga: „*Wykonawca wskaże imiennie osobę odpowiedzialną i będącą do dyspozycji Zamawiającego przez cały okres trwania umowy (poda jego dane kontaktowe, adres e-mail, telefon) dla sprawnego i terminowego wykonania przedmiotu zamówienia.”*

Niniejsze pismo staje się integralną częścią Zapytania Ofertowego.