



Warszawa, 21 czerwca 2023 r.

ZZP.262.33.1.2023.MD

## ODPOWIEDŹ NA PYTANIA

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 z późn. zm.) zwanej dalej „uPzp” pn.:

**Kompleksowa usługa organizacji dwudniowego szkolenia wyjazdowego nt.: *Efektywna komunikacja i współpraca w zespole* dla pracowników WUP w Warszawie zaangażowanych we wdrażanie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020 (RPO WM 2014-2020) oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) wraz z zakupem usługi trenerskiej, hotelarskiej, restauracyjnej oraz transportowej dla maksymalnie 50 uczestników z podziałem na 2 grupy.**

### I. Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie udziela odpowiedzi na pytania Wykonawców:

#### Pytanie 1

Poproszę o doprecyzowanie ile pokoi 1-osobowych ma zapewnić wykonawca, każdorazowo dla grupy, to istotny element wyceny usługi.

#### Odpowiedź 1

Zgodnie z Wymogami określonymi przez Zamawiającego dot. zakwaterowania „Wykonawca ma obowiązek zapewnić odpowiednią ilość pokoi 1-osobowych oraz 2-osobowych do wykorzystania, dla zgłoszonej przez Zamawiającego liczby osób biorących udział w szkoleniu”. Zamawiający, po ustaleniu terminu realizacji usługi, przeprowadzi rekrutację uczestników do udziału w szkoleniu, na



podstawie której będzie możliwe określenie zapotrzebowania na poszczególne pokoje. Obecnie Zamawiający nie jest w stanie przewidzieć i określić zapotrzebowania na pokoje 1 i 2 osobowe.

#### Pytanie 2

Zwracam się do Państwa z uprzejmą prośbą o doprecyzowanie zapisów z Załącznika nr 2 do Zapytania ofertowego III, 6.7 oraz w załącznik nr 5 umowa par. 3 pkt. 7 dotyczących pokrycia wszelkich kosztów wszelkich roszczeń wynikających z działań uczestników szkoleń, które odbywają się w miejscu realizacji szkolenia, wraz z zapewnionym transportem.

W naszej dotychczasowej współpracy doceniamy Państwa zaufanie i staramy się zapewnić najwyższą jakość usług. Potrzebujemy większej jasności w kwestii odpowiedzialności za potencjalne roszczenia związane z działaniami uczestników szkoleń.

Prosimy o udostępnienie nam szczegółowych informacji na temat tego, jakie konkretnie koszty i roszczenia mają być objęte naszą odpowiedzialnością. Czy oczekują Państwo, że będziemy pokrywać wszelkie szkody wynikłe z działań uczestników szkoleń, takie jak uszkodzenia mienia, wypadki czy inne straty materialne? Czy istnieją jakieś ograniczenia lub wyłączenia?

#### Odpowiedź 2

Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów wszelkich zniszczeń/szkód powstałych w obiekcie w którym realizowana jest usługa oraz w zapewnionym środku transportu, wynikających z codziennego, prawidłowego użytkowania infrastruktury hotelowej oraz środka transportu i/ lub będących skutkiem nieumyślnego spowodowania szkody na terenie obiektu hotelowego lub środka transportu, z wyłączeniem aktów wandalizmu, celowego zniszczenia mienia oraz zużycia lub pogorszenia mienia, które jest następstwem jego nieprawidłowego użytkowania.

Zamawiający modyfikuje § 3 ust 7 wzoru umowy poprzez zastąpienie dotychczasowego zapisu:

„Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów wszelkich roszczeń wynikających z działań uczestników tj. wszelkich zniszczeń i lub/i szkód powstałych w miejscu realizacji szkolenia oraz w zapewnionym środku transportu.”

zapisem:

„Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów wszelkich zniszczeń/szkód powstałych w obiekcie w którym realizowana jest usługa oraz w zapewnionym środku transportu, wynikających

z codziennego, prawidłowego użytkowania infrastruktury hotelowej oraz środka transportu i/ lub będących skutkiem nieumyślnego spowodowania szkody na terenie obiektu hotelowego lub środka transportu, z wyłączeniem aktów wandalizmu, celowego zniszczenia mienia oraz zużycia lub pogorszenia mienia, które jest następstwem jego nieprawidłowego użytkowania”

Pytanie 3

Czy materiały szkoleniowe mają być tylko w formie elektronicznej, zapisane na pendrive?

Odpowiedź 3

Zgodnie z § 1 Przedmiot umowy, pkt 6, ppkt 7 umowy Wykonawca zobowiązany jest do:

Zapewnienia każdemu uczestnikowi szkoleń materiałów pomocniczych:

- a) Pamięć typu pendrive USB 3.0/3.1 o pojemności minimum 8 GB,
- b) Materiały szkoleniowe w formie elektronicznej, zapisane na w/w pamięci typu pendrive USB 3.0/3.1,
- c) Materiały pomocnicze i inne w wersji papierowej: program szkolenia, certyfikaty dla uczestników, ankiety, notatnik w formacie A4 i długopis.

Wszystkie materiały dedykowane uczestnikom szkolenia Wykonawca zobowiązany jest zapisać na pamięci typu pendrive. Materiały pomocnicze i inne tj.: program szkolenia, certyfikaty dla uczestników, ankiety, notatnik w formacie A4, materiały dydaktyczne wykorzystywane podczas szkolenia np. ćwiczenia, case study itp. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć na szkolenie w wersji papierowej.

W załączeniu do odpowiedzi na pytania zmodyfikowany wzór umowy (Załącznik nr 5 do ZO)

Kierownik Zespołu ds. Zamówień Publicznych

Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie

Mariola Szymańska

/podpis elektroniczny/