

Nr sprawy AZP.274.58/2024 - 530

Lublin, 05.11.2024r.

Wykonawcy zainteresowani postępowaniem

Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji o którym mowa w art. 275 pkt 1) ustawy Pzp pn.: **Usługa przeprowadzenia szkoleń w obszarze kompetencji cyfrowych i dydaktycznych na potrzeby Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II z podziałem na 11 części**

WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ

Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II działając na podstawie art. 284 ust. 2 ustawy Pzp, z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024r. poz. 1320), dalej cyt. jako „ustawa Pzp” udziela odpowiedzi na złożone we wniosku o wyjaśnienie treści SWZ zapytania. Zamawiający udostępnia na stronie internetowej prowadzonego postępowania treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawniania źródła zapytania.

Pytanie 1

Dot. części 1-9 - Czy szkolenia są finansowane w min. 70% ze środków publicznych i mają charakter szkolenia zawodowego?

Odpowiedź:

Tak, szkolenia są finansowane w min. 70% ze środków publicznych i mają charakter szkolenia zawodowego.

Pytanie 2

Dotyczy części 1, 2, 3, 7 – Czy realizacja szkoleń jest możliwa w dni kolejno następujące po sobie?

Odpowiedź:

Tak, realizacja szkolenia może przebiegać w ciągu kilku następujących po sobie dni, jednak nie jest to wymogiem. Celem efektywności szkolenia przewidujemy maksymalnie 4-6-godzinne dni szkoleniowe (1 godzina dydaktyczna = 45 min.). Z doświadczenia wiemy, że studenci wyrażają jednak mniejsze zainteresowanie takimi harmonogramami z uwagi na zajęcia na uczelni. Zebranie grupy będzie w takiej sytuacji trudniejsze.

Pytanie 3

Dotyczy części 1, 2, 3, 7 – W jakich godzinach będą realizowane szkolenia?

Odpowiedź:

Zamawiający zakłada, że szkolenia nie powinny być realizowane poza godzinami 8.00-21.00.

Pytanie 4

Dotyczy części 1, 2, 3, 7 – Czy dopuszczalna jest realizacja szkoleń w weekendy czy tylko w dni robocze?



Odpowiedź:

Zamawiający wymaga organizacji szkoleń w dni robocze. W przypadku uzasadnionych potrzeb uczestników, z zastrzeżeniem wyrażenia na to zgody przez uczestników projektu, możliwa będzie realizacja szkoleń w weekendy.

Pytanie 5

Dotyczy części 1, 2, 3, 7 – Czy Zamawiający jako egzamin certyfikujący dopuszcza realizację egzaminu wewnętrznego przez Wykonawcę, który potwierdzi nabycie kwalifikacji/kompetencji z danego tematu?

Odpowiedź:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości realizacji egzaminu wewnętrznego jako zastępującego egzamin certyfikujący.

Pytanie 6

Dotyczy części 1, 2, 3, 7 – po ile minimum godzin dziennie będą odbywały się szkolenia?

Odpowiedź:

Dziennie zakładamy min. 2 godziny dydaktyczne zajęć, a maksimum 6 godzin dydaktycznych zajęć (1 godzina dydaktyczna = 45 min) celem największej efektywności szkolenia.

Pytanie 7

Dotyczy części 1, 2, 3, 7 – Czy na długopisach i notesach także mają zostać naniesione logotypy?

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że nie ma wymogu by na długopisach i notesach zostały naniesione logotypy.

Pytanie 8

Dotyczy części 1, 2, 3, 7 - OPZ, Zadania po stronie wykonawcy, cyt. „materiały informacyjne/szkoleniowe zostaną przekazane min. 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia w celu przygotowania ich w wersji w alfabecie Braille’a” – bardzo proszę o doprecyzowanie czy to Zamawiający będzie tłumaczył materiały na alfabet Braille’a czy leży to po stronie Wykonawcy?

Odpowiedź:

Materiały będą tłumaczone przez Zamawiającego, dlatego muszą być dostarczone przez Wykonawcę w terminie min. 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

Pytanie 9

Dotyczy części 1, 2, 3, 7 - Bardzo proszę o doprecyzowanie jakie konkretnie parametry i wymagania musi spełnić sala szkoleniowa aby Zamawiający mógł zainstalować przenośną pętlę indukcyjną;

Odpowiedź:

Sala szkoleniowa nie powinna przekraczać 29 m², ponieważ przenośna pętla indukcyjna, która dysponuje Zamawiający swoim zakresem obejmuje 29m². Dopuszczalna jest większa sala, ale wówczas pętla obejmie zasięgiem tylko 29 m²

Pytanie 10

Dotyczy części 1, 2, 3, 7 – OPZ, Zadania po stronie wykonawcy, cyt. „szkolenie będzie



przeprowadzone przez trenera w sposób umożliwiający tłumaczenie na PJM/SKOGN – w takiej sytuacji może być potrzebne wydłużenie czasu trwania szkolenia (nieodpłatnie)” – kto jest odpowiedzialny za tłumaczenie oraz ile maksymalnie może w takim przypadku zostać wydłużone szkolenie?

Odpowiedź:

Za zapewnienie tłumacza jest odpowiedzialny Wykonawca. Wydłużenie czasu szkolenia z jakim należy się liczyć w przypadku tłumaczenia PJM/SKOGN to ok. 20% czasu trwania szkolenia – nie może tego precyzyjnie określić, ponieważ zależy od różnych czynników, m.in., treści szkolenia, tempa tłumaczenia itd.

Pytanie 11

Dotyczy części 1, 2, 3, 7 – Czy Wykonawca ma zapewnić catering oraz dwudaniowy obiad dla uczestników szkoleń;

Odpowiedź:

Wykonawca nie ma obowiązku zapewnienia cateringu i dwudaniowego obiadu dla uczestników szkoleń.

Pytanie 12

Dotyczy części 1, 2, 3, 7 – bardzo proszę o konkretną ilość ile uczestników i z jaką niepełnosprawnością Zamawiający przewiduje na szkoleniach w ramach części 1, 2, 3, 7. Jest to bardzo ważna informacja dla oferentów, aby oszacować ewentualnie dodatkowe koszty (jak np. nieodpłatne przedłużenie szkolenia) oraz w przypadku realizacji egzaminów.

Odpowiedź:

Na tym etapie nie jest możliwe podanie liczby osób niepełnosprawnych, które wezmą udział w projekcie. Rekrutacja jest ciągła, cały czas napływają zgłoszenia. Każdy kandydat wybiera szkolenia, które są w jego obszarze zainteresowań. Dodatkowo po ustaleniu harmonogramów z Wykonawcą – tylko części z zapisanych na daną tematykę osób potwierdzi swój udział w danej grupie. Wykonawca powinien w cenie ofertowej uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją usługi.

W imieniu Zamawiającego

*Z up. Rektora KUL
/-/ ks. dr. hab. Jarosław Jęczeń
Prorektor ds. kształcenia KUL*



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

