|  |  |
| --- | --- |
| Poznań 05.02.2021 r.  K-292-4-110/2021 |  |

**DO WSZYSTKICH WYKONAWCÓW**

Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu informuje, że w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **przeprowadzenie szkolenia z zakresu „English for work” dla pracowników administracji Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu (ZO/001/21)** wpłynęły pytania, na które Zamawiający niniejszym odpowiada.

1. Czy Zamawiający jest w stanie zagwarantować Wykonawcy w umowie, że miejsce, o którym mowa w punkcie 8.2 zapytania ofertowego nr ZO/001/21 będzie dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową, w razie gdyby lektor oddelegowany do wykonania zamówienia był osobą z niepełnosprawnością ruchową? Mam tutaj na myśli brak barier architektonicznych w budynku i dostosowaną łazienkę, a w niej prysznic zamiast wanny.
2. Tak. Zmawiający zapewnia miejsce o którym mowa w pkt. 8.2 dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową.
3. Jakie są wytyczne NAWA, według których Wykonawca jest zobowiązany oznaczyć materiały szkoleniowe?
4. Wszelkie dokumenty i materiały przygotowane przez Wykonawcę powinny być oznakowane zgodnie z wytycznymi NAWA (obowiązujące logotypy zostaną dostarczone przez Zamawiającego) a także są dostępne pod adresem: <https://nawa.gov.pl/instytucje/welcome-to-poland/poprzednie-nabory/nabor-zakonczony-2019/dokumenty-do-pobrania>
5. W celu osiągnięcia jak najlepszych wyników szkoleniowych, uczestnicy szkoleń językowych powinni być przydzielani do grup szkoleniowych przez lektorów, na podstawie posiadanych kompetencji językowych i wyników testów poziomujących.

3.1 Na jakiej podstawie uczestnicy szkolenia, o którym mowa w zapytaniu ofertowym nr ZO/001/21 będą przydzielani do jednej z dwóch grup szkoleniowych?

3.2 Kto będzie decydował o przydzieleniu uczestnika szkolenia do danej grupy szkoleniowej, skoro z góry wiadomo, że grupy szkoleniowe mają być dwie, a w każdej z nich po 10 osób?

1. Zamawiający przeprowadzi rekrutację wewnętrzną przy udziale lektorów z Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu.
2. Czy jest możliwe wprowadzenie następujących zapisów w umowie? „Zamawiający wyraża zgodę na przeprowadzenie analizy potrzeb językowych uczestników szkolenia. Analiza potrzeb językowych będzie miała formę ankiety przeprowadzonej za pośrednictwem portalu internetowego. Analiza potrzeb językowych uczestników szkolenia zostanie przeprowadzona trzy tygodnie przed rozpoczęciem szkolenia. Udział w ankiecie jest obowiązkowy. Każdy uczestnik szkolenia jest zobowiązany do wypełnienia tej ankiety i do udzielenia możliwie jak najpełniejszych odpowiedzi na pytania w niej zawarte.
3. Zamawiający wyraża zgodę na zapis: „ Wykonawca, może przeprowadzić analizę potrzeb językowych uczestników szkolenia. Analiza potrzeb językowych będzie mogła mieć formę ankiety przeprowadzonej za pośrednictwem portalu internetowego. Analiza potrzeb językowych uczestników szkolenia będzie mogła zostać przeprowadzona na trzy tygodnie przed rozpoczęciem szkolenia a uczestnicy szkolenia zostaną zobowiązani przez Zamawiającego do udziału w ankiecie i jej wypełnienia oraz do udzielenia możliwie jak najpełniejszych odpowiedzi na pytania w niej zawarte.
4. Czy jest możliwe wprowadzenie następujących zapisów w umowie?

Zamawiający wyraża zgodę na przeprowadzenie testu kompetencji językowych uczestników szkolenia przed rozpoczęciem szkolenia.

Rozwiązanie testu mającego na celu określenie poziomu znajomości języka obcego jest obowiązkowe dla każdego z uczestników szkolenia i odbywa się na trzy tygodnie przed rozpoczęciem szkolenia.

1. Zgodnie w wymaganiami zapisanymi w SOPZ Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia bilansu kompetencji uczestników szkolenia przed i po zakończeniu szkolenia. Zamawiający wyraża zgodę, aby bilans kompetencji miał formę testu i mógł się odbyć on-line na trzy tygodnie przed rozpoczęciem szkolenia.
2. Czy jest możliwe wprowadzenie następujących zapisów w umowie?

Zamawiający zobowiązuje się udzielić Wykonawcy wszystkich niezbędnych informacji potrzebnych do realizacji Zamówienia. W tym celu, Zamawiający wyznacza jedną osobę odpowiedzialną za kontakty z Wykonawcą, która będzie zobowiązana do odpowiadania na wszystkie pytania Wykonawcy w terminie 24 godzin od daty otrzymania zapytań. Wszystkie pytania i odpowiedzi będą przesyłane pocztą elektroniczną, na podane wcześniej adresy e-mail.

1. Zamawiający wyraża zgodę na zapis:

„Strony wyznaczają osoby koordynujące odpowiedzialne za wymianę informacji na temat realizacji szkolenia i uzgodnienia bieżących spraw związanych z realizacja szkolenia,

ze strony Zamawiającego:

Pan/i ………………….., e-mail: ………………………………..., tel.: ……………………,

ze strony Wykonawcy:

Pan/i ………………….., e-mail: ………………………………..., tel.: ……………………,

Zmiana osób lub danych, o których mowa powyżej może nastąpić po poinformowaniu drugiej Strony na piśmie lub drogą elektroniczną, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy”

1. Czy jest możliwe wprowadzenie następujących zapisów w umowie?

Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za kwestie od niego niezależne, w tym za wyniki w nauce osiągane przez uczestników szkolenia.

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać przedmiot zamówienia z należytą starannością cechującą podmiot zajmujący się wykonywaniem szkoleń językowych, ale nie ponosi odpowiedzialności za wyniki w nauce osiągane przez uczestników szkolenia.
2. Czy jest możliwe wprowadzenie następujących zapisów w umowie?

Uczestnicy szkolenia zobowiązują się do dostosowania się do poleceń lektora prowadzącego szkolenie.

1. Zamawiający wyraża zgodę na zapis: „Uczestnicy szkolenia zostaną zobowiązani przez Zamawiającego do dostosowania się do uzasadnionych merytorycznie poleceń lektora odnoszących się do tematyki i programu szkoleń.
2. Czy Zamawiający jest w stanie zagwarantować Wykonawcy w umowie, że miejsce, o którym mowa w punkcie 8.2 zapytania ofertowego nr ZO/001/21 będzie posiadało salę konferencyjną (centrum biznesowe), w której będą odbywać się szkolenia, wyposażoną w dostęp do Internetu, działający projektor i drukarkę oraz kserokopiarkę?
3. Zamawiający wyraża zgodę na zapis: „Zamawiający zapewnia miejsce o którym mowa w pkt. 8.2, które będzie posiadało salę konferencyjną, w której będą odbywać się szkolenia.”
4. Godzina to ile minut?
5. Dla Zamawiającego godzina to godzina lekcyjna trwająca 45 minut.
6. 30 godzin jest już dla obydwu grup, czyli dla każdej po 15 godzin?
7. Każda grupa ma po 30 godzin. Czas trwania szkolenia: 30 godzin dla każdej grupy.
8. Czy harmonogram jest już ustalony (ile godzin dziennie?)
9. Harmonogram będzie ustalany z Wykonawcą po zawarciu umowy.