



Warszawa, dn. 10.09.2018 r.

**DYREKTOR GENERALNY
URZĘDU DO SPRAW CUDZOZIEMCÓW**

Arkadiusz Szymański

BDG.WZP.261.7.2018/ES

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na **prowadzenie zajęć świetlicowych dla dzieci i młodzieży w ośrodkach dla cudzoziemców ubiegających się o udzielenie ochrony międzynarodowej w Polsce**, Zamawiający informuje, że w dniu 30 sierpnia br. wpłynęły pytania do treści SIWZ. Zgodnie z art. 38 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), Zamawiający przedstawia wyjaśnienia w ww. sprawie:

Pytanie nr 1:

Czy Urząd przy realizacji umowy będzie analizować wydatki wykonawcy pod kątem tego na jakie wydatki ile przeznacza środków (z ogólnej puli wykonawca będzie musiał pokryć koszty koordynacji, księgowości, kadr, ubezpieczeń i innych kosztów niezbędnych do prawidłowej realizacji umowy)?

Odpowiedź:

Na etapie realizacji umowy Zamawiający nie będzie dokonywał szczegółowej analizy wydatków Wykonawcy pod kątem tego na jakie wydatki ile przeznacza środków finansowych.

Należy jednak pamiętać, że zgodnie z treścią rozdziału XIV pkt 1 lit. e) SIWZ łączna cena oferty brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonym w SIWZ, w tym m.in.: koszty dojazdu do ośrodków dla cudzoziemców osób prowadzących zajęcia, całkowite koszty transportu uczestników i opiekunów podczas wyjazdów jednodniowych, koszty zakupu i dowozu materiałów niezbędnych do prowadzenia zajęć, koszty wszystkich biletów wstępu dla wszystkich uczestników wyjazdów jednodniowych, koszty niezbędne do zorganizowania i przeprowadzenia wydarzeń okolicznościowych oraz wszelkie pozostałe koszty konieczne do poniesienia przez Wykonawcę w celu terminowej i prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami stawianymi przez Zamawiającego. Oznacza to, że koszty koordynacji, księgowości, kadr, ubezpieczeń i inne koszty niezbędne do prawidłowej realizacji umowy powinny być zawarte w cenach jednostkowych brutto za jedną godzinę (60 minut) prowadzenia weekendowych zajęć świetlicowych dla dzieci i młodzieży, za udział jednej osoby w jednym wyjeździe kulturalno – rozrywkowym (osobowyjeździe) oraz za organizację 1 wydarzenia okolicznościowego, wskazanych przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

Wykonawca będzie otrzymywał wynagrodzenie zgodnie z zapisami § 6 projektu umowy, a więc za ilość faktycznie przeprowadzonych godzin zajęć świetlicowych, ilość osób, które faktycznie wzięły udział w wyjeździe kulturalno – rozrywkowym oraz ilość faktycznie zorganizowanych wydarzeń okolicznościowych, w danym okresie, płatne zgodnie z zapisami wskazanymi w § 6 projektu umowy.

Pytanie nr 2:

Co będzie podstawą akceptacji realizacji zlecenia, jak będzie wyglądało raportowanie i kontrola z UDSC i w jakim harmonogramie (informacja potrzebna do kalkulacji kosztów koordynacji)?

Odpowiedź:

Zgodnie z zapisami SIWZ odbioru przedmiotu umowy będzie dokonywał wyznaczony pracownik ośrodka dla cudzoziemców, w którym będą prowadzone zajęcia. Po realizacji określonego zadania, Wykonawca będzie miał za zadanie przedstawić:

- a) miesięczny lub okresowy raport z przeprowadzonych zajęć świetlicowych (wzór stanowi Załącznik nr 3 do OPZ);
- b) raport z realizacji wyjścia kulturalno-rozrywkowego (wzór stanowi Załącznik nr 5 do OPZ);
- c) raport z realizacji wydarzenia okolicznościowego (wzór stanowi Załącznik nr 6 do OPZ).

Raporty będą musiały zostać podpisane przez wyznaczonego pracownika ośrodka, co będzie równoznaczne z potwierdzeniem i akceptacją z jego strony należytej realizacji działania zgodnie z opisem. Raporty będą załączane do faktury za realizację działania.

Ponadto zgodnie z § 3 ust. 14 IPU Zamawiający zastrzega sobie prawo do nadzorowania wykonywania przedmiotu umowy, w szczególności poprzez osobiste uczestnictwo przedstawiciela Zamawiającego w zajęciach lub wgląd do prowadzonej dokumentacji. Kontrole i wizytacje będą miały jednak charakter niezapowiedziany, a ich ilość będzie uzależniona od potrzeb Zamawiającego.

Pytanie nr 3:

Czy możliwe jest wyłonienie lokalnych koordynatorów zamiast jednego koordynatora?

Odpowiedź:

Zgodnie z OPZ, Zamawiający wymaga, aby był jeden koordynator działań, który będzie osobą odpowiedzialną za realizację działań i realizowanych w ramach działań aktywności, a także będzie osobą do kontaktu dla Zamawiającego. Jeśli Wykonawcy będzie wygodniej, może stosować dodatkową lokalną koordynację w ramach przedstawionych przez siebie kosztów, jednak wszelki kontakt oraz ustalenia muszą być prowadzone na poziomie centralnym między wydzielonym pracownikiem Zamawiającego, a wydzielonym przez Wykonawcę koordynatorem.

Pytanie nr 4:

Czy możliwe jest realizowanie wycieczek w mniejszych grupach, z większą częstotliwością w systemie rotacyjnym aby każdy miał szansę uczestnictwa (przy zachowaniu wytycznych 7 wyjść/osoba).

Powyższe pytanie podyktowane jest wieloletnim doświadczeniem w organizowaniu wyjść dla mieszkańców ośrodków - wycieczki w mniejszych grupach są bardziej bezpieczne i komfortowe dla rodzin, generują mniej stresu, pozwalają skupić uwagę na treści wycieczki i wchodzić w interakcje z przedstawicielami społeczności przyjmującej.

Odpowiedź:

Tak, Zamawiający nie wskazuje dokładnej liczby wyjść jednodniowych, które mają zostać zrealizowane w okresie trwania umowy. Należy mieć na uwadze wytyczne dotyczące organizacji minimum jednego wyjścia w każdym ośrodku raz na 3 miesiące oraz dotyczące zobowiązania do realizacji wyjść aż do wyczerpywania puli 5 390 pojedynczych osobowych wyjść jednodniowych.

Pytanie nr 5:

Czy możliwe jest połączenie grup wiekowych 7-9, 10-12 w jedną grupę i realizowanie zajęć 4-godzinnych? Przy założeniu, że zajęcia prowadzi dwóch wychowawców.

Pytanie wynika z wieloletnich doświadczeń prowadzenia zajęć edukacyjnych dla dzieci i młodzieży mieszkających w ośrodkach. Praktyka wykazała, że dzieci preferują wspólny udział w zajęciach 7-12 a odpowiednie przygotowanie materiałów oraz zapewnienie więcej niż jednego wychowawcy umożliwi dzieciom udział w zajęciach stosowanie do ich potrzeb i możliwości.

Odpowiedź:

W odpowiedzi na pytanie na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy Pzp Zamawiający dokonuje modyfikacji treści SIWZ w następujący sposób:

- w załączniku nr 1 do SIWZ (Opis przedmiotu zamówienia) w pkt I ppkt A) 5) dodaje się lit. i) o następującej treści:

„i) W szczególnie uzasadnionych przypadkach podyktowanych interesem dzieci uczęszczających na zajęcia świetlicowe, Zamawiający dopuszcza możliwość łączenia grup zajęciowych dzieci. Szczególnie uzasadnione przypadki mogą np. być podyktowane tematyką zajęć (gdy w zajęciach z danego zakresu mogą uczestniczyć lub lepiej jest, jeśli uczestniczą dzieci z połączonych grup wiekowych, a sposób prowadzenia zajęć będzie dostosowany do wieku wszystkich dzieci biorących udział w zajęciach); dysproporcją w liczbie dzieci w poszczególnych grupach wiekowych (przy spełnieniu warunku, iż tematyka zajęć i sposób ich prowadzenia będzie dostosowany do wieku wszystkich dzieci biorących udział w zajęciach), itp. W takich przypadkach, długość trwania zajęć oraz liczba opiekunów zostaną zsumowane adekwatnie do liczby połączonych grup, tj. zajęcia będą trwały 4 godziny zegarowe (4 x 60 minut) z przerwami

wliczonymi w czas trwania zajęć oraz będą prowadzone przez dwóch opiekunów. Zmiana taka będzie każdorazowo wymagała pisemnej zgody, może to być za pomocą poczty elektronicznej, przedstawiciela Zamawiającego wyznaczonego do kontaktu, co najmniej 5 dni przed planowanymi zajęciami lub będzie uwzględniona w ustalonym z Zamawiającym harmonogramie miesięcznym.”.

Pytanie nr 6:

Jakie dokumenty uważane są za udokumentowanie doświadczenia przeprowadzonych zajęć (czy np. raport z realizacji projektu, informacja ze stron internetowych, zdjęcia z zajęć są akceptowane?).

Odpowiedź:

Zamawiający zakłada, że pytanie Wykonawcy dotyczy kryterium oceny ofert „Doświadczenie osób prowadzących zajęcia” i wyjaśnia, że w tym przypadku nie wymaga przedstawienia dokumentów, które dokumentują doświadczenie w przeprowadzeniu zajęć. W celu uzyskania punktów w ww. kryterium do oferty należy załączyć odpowiednio wypełniony wykaz osób, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do SIWZ, będący oświadczeniem własnym Wykonawcy. Oferty nie zawierające tego dokumentu będą podlegały ocenie, a brak dokumentu będzie miał skutki jedynie w przypadku zastosowania kryterium oceny ofert.

Pytanie nr 7:

Czy w ramach budżetów rozdzielonych na poszczególne ośrodki konieczne jest przedstawienie szczegółowego kosztorysu? (np. zajęcia świetlicowe: wynagrodzenie wychowawców, materiały edukacyjne, dojazd, administracja/koordynacja, warsztaty gościnne)

Odpowiedź:

Na etapie składania ofert i na etapie realizacji umowy Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy przedstawiania szczegółowego kosztorysu ponoszonych wydatków w ramach budżetów rozdzielonych na poszczególne ośrodki. Jednak na etapie prowadzenia postępowania zgodnie z brzmieniem rozdziału XIV pkt 5 SIWZ „Jeżeli zaofferowana cena lub jej części składowe, wydawać się będą rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i będą budzić wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny, art. 90 ustawy Pzp stosuje się.”.

Jednocześnie Zamawiający przypomina, że łączna cena oferty brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonym w SIWZ, w tym m.in.: koszty dojazdu do ośrodków dla cudzoziemców osób prowadzących zajęcia, całkowite koszty transportu uczestników i opiekunów podczas wyjazdów jednodniowych, koszty zakupu i dowozu materiałów niezbędnych do prowadzenia zajęć, koszty wszystkich biletów wstępu dla wszystkich uczestników wyjazdów jednodniowych, koszty niezbędne do zorganizowania i przeprowadzenia wydarzeń okolicznościowych oraz wszelkie pozostałe koszty konieczne do poniesienia przez Wykonawcę w celu terminowej i prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami stawianymi przez Zamawiającego.

Przy składaniu oferty, wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia powinny być zawarte w cenach jednostkowych brutto za jedną godzinę (60 minut) prowadzenia weekendowych zajęć świetlicowych dla dzieci i młodzieży, za udział jednej osoby w jednym wyjeździe kulturalno – rozrywkowym (osobowyjścia) oraz za organizację 1 wydarzenia okolicznościowego.

Pytanie nr 8:

Czy w przypadku złożenia oferty przez konsorcjum organizacji, możliwe jest podpisanie umowy przez reprezentantów wszystkich organizacji, czy konieczne jest wyłonienie organizacji wiodącej, w której jedna osoba podpisuje wszystkie dokumenty?

Odpowiedź:

Zgodnie z przepisem art. 23 ust. 2 ustawy Pzp, konsorcjum związane w celu ubiegania się o zamówienie publiczne zobowiązane jest do ustanowienia swojego pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W związku z powyższym nie jest wymagane aby pełnomocnik konsorcjum podpisywał umowę w imieniu wszystkich jego członków. Każdy z Wykonawców (członków konsorcjum) może samodzielnie podpisać umowę w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.

Pytanie nr 9:

Na jaki okres czasu rozpisane mają być zajęcia - na 18 miesięcy co wynika z dokumentu SIWZ czy od teraz do 31.12.2019?

Odpowiedź:

Zamawiający podkreśla, że zamówienie realizowane będzie od dnia podpisania umowy do dnia 20 grudnia 2019 r. z zastrzeżeniem, że umowa podlega rozwiązaniu po wyczerpaniu kwoty maksymalnej wartości umowy, w zależności która z sytuacji nastąpi wcześniej.

Jednocześnie Zamawiający przypomina, że zgodnie z zapisem w załączniku nr 1 do SIWZ (Opis przedmiotu zamówienia) pkt II ppkt 3) lit. a) obowiązkiem Wykonawcy w ramach działania weekendowych zajęć świetlicowych dla dzieci i młodzieży jest opracowanie, w uzgodnieniu z Zamawiającym, ogólnego **programu zajęć na cały okres obowiązywania umowy** w terminie nie później niż 10 dni od podpisania umowy. Program ten będzie wskazywał, jaka liczba godzin zostanie przeznaczona na realizację każdego zagadnienia z listy wskazanej w pkt I lit. A ppkt 5 f) Schematu czasowego zajęć, a także tematy oraz zakres czasowy pozostałych godzin. **Program będzie wiążący podczas opracowywania harmonogramów miesięcznych.**

Pytanie nr 10:

Jakie są zasady rozliczenia Urzędu z wykonawcą (czy honorowana jest nota księgową) i terminy płatności? Czy wykonawca otrzyma pierwszą transzę na początku działań w celu sfinansowania m.in. materiałów, sprzętu i wycieczek

Odpowiedź:

Wykonawca będzie otrzymywał wynagrodzenie zgodnie z zapisami § 6 załącznika nr 6 do SIWZ (Istotne postanowienia umowy), a więc za ilość faktycznie przeprowadzonych godzin zajęć świetlicowych, ilość osób, które faktycznie wzięły udział w wyjściach kulturalno – rozrywkowych oraz ilość faktycznie zorganizowanych wydarzeń okolicznościowych, w danym okresie, płatne zgodnie z zapisami wskazanymi w § 6 ust. 6 IPU.

Ponadto zgodnie z § 6 ust 7 Istotnych postanowień umowy „Wynagrodzenie zostanie wypłacone Wykonawcy za każdy miesiąc świadczenia usług oraz za okresy 01.12.2018-16.12.2018 i 17.12.2018-31.01.2019 oraz 01.12.2019-20.12.2019, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę.”. Zamawiający nie dopuszcza wystawiania not księgowych.

Faktury VAT mogą być wystawione wraz z raportem realizacji działania, a więc po zrealizowanym działaniu bądź po zakończonym okresie sprawozdawczym. Zamawiający nie przewiduje zatem żadnych płatności przed zakończeniem pierwszego miesiąca realizacji działań.

Pozostałe zapisy SIWZ nie ulegają zmianie. Zamawiający informuje, że wyjaśnienia SIWZ są wiążące dla wszystkich Wykonawców biorących udział w przedmiotowym postępowaniu. Udzielone odpowiedzi stanowią integralną część SIWZ.

Jednocześnie Zamawiający **przedłuża termin składania ofert do dnia 21 września 2018 r. do godz. 11:00.** Otwarcie ofert nastąpi w tym samym dniu o godz. 11:30.

NACZELNIK
WYDZIAŁU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
BIURA DYREKTORA GENERALNEGO
Urzędu do Spraw Cudzoziemców


Ewa ŚMIET

DYREKTOR
BIURA DYREKTORA GENERALNEGO
Urzędu do Spraw Cudzoziemców



Kabatyńska 111/112
ul. Taborowa 33
02-699 Warszawa

tel. 22 601 74 01-03
fax 22 601 74 13

kierownictwo@udsc.gov.pl
www.udsc.gov.pl


DYREKTOR GENERALNY
Urzędu do Spraw Cudzoziemców

Arkadiusz SZYMAŃSKI



URZĄD DO SPRAW
CUDZOZIEMCÓW