

Toruń, dnia 09.08.2019r.

DO.2741.45.2019

Odpowiedź na zapytania Wykonawcy

Dot.: Zapytania Ofertowego nr DO.2741.45.2019 „Przeprowadzenie coachingu indywidualnego i grupowego dla pracowników socjalnych z gmin miejsko-wiejskich województwa kujawsko-pomorskiego biorących udział w projekcie „Kooperacja efektywna i skuteczna”

Uprzejmie informuję, iż w dniu 08.08.2019 r. wpłynęły do Zamawiającego zapytania Wykonawcy dotyczące przedmiotowego postępowania w brzmieniu:

Pytanie: „Załącznik nr 4 - &7 Płatności, Pkt 5.

(...) Warunkiem zapłaty za zrealizowaną usługę na podstawie prawidłowo wystawionej i dostarczonej faktury będzie uprzednie zatwierdzenie przez zamawiającego sprawozdania z realizacji usług zgodnie z umową. Wzory sprawozdań stanowią załącznik nr 4a i 4b do umowy

Przez kogo i w jaki sposób będą zatwierdzane sprawozdania? –

W jaki sposób nastąpi zatwierdzenie i w jakim terminie od zrealizowanych usług?

Czy ma to być dołączony przez Wykonawcę raport?

Czy raport taki miałby zawierać:

- zbiorczą tabelę podsumowującą ilość dokumentów i ilość godzin sesji potwierdzający odbiór dokumentów,
- zatwierdzający ich przekazanie podpis lub/i przesłany email z potwierdzeniem od upoważnionej osoby
- będzie stanowił dowód oraz podstawę dla Wykonawcy do wystawienia faktury?”

Odpowiedź: Zatwierdzenie sprawozdań (załącznik 4a i 4b) nastąpi niezwłocznie po ich otrzymaniu przez Zamawiającego. Wykonawca może przekazać fakturę za zrealizowaną usługę wraz z pozostałą dokumentacją, jednakże zapłata nastąpi po zatwierdzeniu przez Zamawiającego sprawozdania z realizacji usług zgodnie z umową. Zamawiający, oprócz dokumentów wykazanych w treści zapytania ofertowego, dopuszcza przekazanie przez Wykonawcę również innej dokumentacji.

Pytanie: „W jakim terminie od wykonania poszczególnych usług należy dostarczyć: listy obecności, sprawozdania? Czy może to być raz w tygodniu, raz w miesiącu, w ostatnim dniu miesiąca?

Np. Z podłączonym raportem i zbiorczą tabelą podsumowująca ilość dokumentów i ilość godzin sesji?”

Odpowiedź: Zamawiający wymaga dostarczenia dokumentacji po zrealizowaniu sesji coachingowych w danym miesiącu.

Pytanie: „6. Sprawozdania powinny być podpisane przez Wykonawcę. Do sprawozdań, należy dołączyć wszystkie niezbędne dokumenty potwierdzające prawidłową realizację usługi. Jakie to są – niezbędne dokumenty? Czy to lista obecności i sprawozdanie?”

Odpowiedź: Zgodnie z § 1 ust. 7 „Po zrealizowaniu sesji coachingowych w danym miesiącu Wykonawca przekazuje Zamawiającemu następujące dokumenty:

- 1) oryginały list obecności;
- 2) sprawozdanie zawierające daty sesji coachingowych oraz zrealizowane zagadnienia.”

Ponadto, zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Przedmiotu Zamówienia do obowiązków Wykonawcy należy:

- „ 1. poinformowanie uczestników o współfinansowaniu coachingu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020,
2. Bieżące prowadzenie list obecności uczestników spotkań,
3. Bieżące przekazywanie dokumentacji Zamawiającemu po każdym przeprowadzonym coachingu grupowym i indywidualnym (lista obecności wraz z ilością przeprowadzonych godzin).
4. Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu sprawozdania z przeprowadzonych sesji coachingowych.

Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia list obecności uczestników spotkań coachingowych, zawierających imię, nazwisko i podpis uczestnika spotkania, a także do zebrania od uczestników oświadczeń do przetwarzania danych osobowych i przekazania ich Zamawiającemu w terminie do 7 dni po zakończeniu coachingu. Listy obecności oraz oświadczenia do przetwarzania danych osobowych przygotowuje Zamawiający.”.

Pytanie: „&8 Dokumentacja

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów Wykonawcy związanych z realizacją umowy, w tym dokumentów finansowych. O jakie konkretnie dokumenty chodzi?”

Odpowiedź: Chodzi wyłącznie o ewentualne dokumenty finansowe, które będą związane z realizacją umowy.

KIEROWNIK
Działu Współpracy i Szkoleń
mgr *Marja Rosolek*

Zastępca Dyrektora
Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej
w Toruniu
mgr *Michał Neumann*

Starszy specjalista

Krzysztof Kapsa
Krzysztof Kapsa