

Opoczno, 18.12.2019 r.

Wnioskodawca poniżej zamieszcza treść pytań dotyczących zapytania ofertowego z dnia 11.12.2019r. w sprawie zamówienia na realizację usługi szkoleniowej, które wpłynęły wraz z odpowiedziami:

Pytanie 1:

„dotyczy zad 1. Kursu komputerowego

Jako miejsce realizacji podajecie państwo salę, którą dysponuje Zamawiający czy wyposażona jest ona w komputery czy Oferent powinien dysponować swoimi przenośnymi?”

Odpowiedź Zamawiającego:

Zamawiający zapewnia salę wyposażoną w 10 laptopów z dostępem do Internetu.

Pytanie 2:

„dotyczy zad 2. Kursy /szkolenia zawodowe

czy wszystkie te kursy odbywać się mają w salach Zamawiającego? Czy sale te są odpowiednio wyposażone do przeprowadzenia tych kursów?”

Odpowiedź Zamawiającego:

Wnioskodawca zapewnia w ramach kursów/szkoleń zawodowych:

1. W przypadku „Kursu administracyjno-biurowego”:

- salę wyposażoną w biurka i krzesła dla 5 uczestników zajęć oraz jedno stanowisko dla prowadzącego (biurko + krzesło).

2. W przypadku szkolenia „Kucharz małej gastronomii” (teoria i praktyka):

- w ramach zajęć teoretycznych salę wyposażoną w biurka i krzesła dla 10 uczestników zajęć oraz jedno stanowisko dla prowadzącego (biurko + krzesło).

- w ramach zajęć praktycznych kuchnię wyposażoną w lodówkę do przechowywania produktów/półproduktów, piekarnik, mikrofalę, palniki do gotowania, blat roboczy do przygotowywania potraw. Zapewnienie wyposażenia kuchni niezbędnego do przeprowadzenia szkolenia zgodnie z planowanym zakresem tematycznym tj. do przygotowywania potraw, w tym niezbędnych przyrządów, urządzeń, zastawy itp. leży po stronie Oferenta.

3. W przypadku szkolenia „Florysta (teoria i praktyka):

- w ramach zajęć teoretycznych salę wyposażoną w biurka i krzesła dla 10 uczestników zajęć oraz jedno stanowisko dla prowadzącego (biurko + krzesło).

- w ramach zajęć praktycznych salę wyposażoną w biurka i krzesła dla 10 uczestników zajęć oraz jedno stanowisko dla prowadzącego (biurko + krzesło).

Zapewnienie pozostałego wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia szkolenia zgodnie z planowanym zakresem tematycznym, w tym niezbędne narzędzia, przyrządy, urządzenia itp. leży po stronie Oferenta.

4. W przypadku szkolenia „Kelner (teoria i praktyka)”:

- w ramach zajęć teoretycznych salę wyposażoną w biurka i krzesła dla 10 uczestników zajęć oraz jedno stanowisko dla prowadzącego (biurko + krzesło).

- w ramach zajęć praktycznych salę wyposażoną w biurka i krzesła dla 10 uczestników zajęć oraz jedno stanowisko dla prowadzącego (biurko + krzesło).

Zapewnienie pozostałego wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia szkolenia zgodnie z planowanym zakresem tematycznym, w tym niezbędne narzędzia, zastawa stołowa, tace, bielizna stołowa itp. leży po stronie Oferenta.

Pytanie 3:

„Czy jest możliwość przeprowadzania części zajęć na w.w. kursach/szkoleniach w godzinach popołudniowych?”

Odpowiedź Zamawiającego:

Zamawiający nie dopuszcza możliwości przeprowadzenia części zajęć w godzinach popołudniowych. Planowane godziny realizacji wszystkich kursów/szkoleń w ramach zapytania: pomiędzy godziną 7.30 a godziną 15.30.