Szczecin, dn. 09.02.2017r.

Do Zamawiającego wpłynęło pytanie dotyczące opisu przedmiotu zamówienia Zamawiający ujawnia treść zapytań bez wskazywania ich źrodła wraz z wyjaśnieniami.

1.       Aktualności na stronie głównej mają pojawić się tego samego dnia roboczego w czasie max. 8h. Czy oznacza to, że otrzymany materiał o godz. 16 ma pojawić się na stronie do godz. 24? Czy dzień roboczy należy liczyć np. w godzinach 8-16?

Zależy nam na tym żeby zawsze aktualności były jak najszybciej. Podana wartość to czas maksymalny. Jeśli materiał zostanie wysłany w okolicach 16 to powinien pojawić się w godzinach porannych następnego dnia. Godziny robocze 8-16.

2.       Jaka jest szacowana ilość (rząd wielkości) w miesiącu materiałów pojawiających się na stronach?

Nie prowadzimy takich statystyk, nie jest to olbrzymia ilość, ale nie jest tez tego mało.

3.       Jaka jest szacowana ilość (rząd wielkości) powstających banerów?

Bardzo mała, nie więcej niż kilka w ciągu roku.

4.       Ile jest jednostek organizacyjnych, które będą oczekiwały wsparcia wykonawcy i w jakim zakresie?

W pkt 9

5.       Jaka jest szacowana ilość (rząd wielkości) budowanych nowych stron internetowych i jaki jest termin na ich ukończenie i dostarczenie Zamawiającemu?

Strony o których mowa oparte są na gotowych szablonach, natomiast trzeba wprowadzić dostarczone materiały, umieścić baner i oprogramować menu. Mówimy tu o stronach standardowych. Duże system stron są rozliczane osobnym zamówieniem w drodze postepowania o udzielenie zamówienia. Terminy ustalane są każdorazowo indywidualnie w racjonalny sposób, a ilość takich stron jest bardzo mała (nie prowadzimy takich statystyk, ale moim zdaniem max 2-3 rocznie).

6.       Jak często jest wysyłany mailing Biura karier?

Wg potrzeb i ad 9

7.       Ile osób/grup planowanych jest do przeszkolenia w zakresie obsługi systemów CMS?

Ad 9

8.       W jakich godzinach ma być świadczona pomoc telefoniczna?

W godzinach roboczych i ad 9

9.       Czy powyższe zadania mają być realizowane tylko podczas dyżuru stacjonarnego? Wtedy większość powyższych pytań traci rację bytu.

Wsparcie dla jednostek, ew. szkolenia, ustalenia zasad z jednostkami, wskazane powyżej w pytaniach realizowane są podczas dyżuru. Taka jest jego idea, żeby wszystkie wątpliwości rozstrzygać w tym czasie oraz omówić z jednostkami trudniejsze problemy. Natomiast wsparcie telefoniczne i zamieszczanie aktualności musi być realizowane na bieżąco w godzinach roboczych.

10.   Czy nie byłoby lepiej dla Zamawiającego określić ogólną liczbę godzin dyżuru stacjonarnego w trakcie trwania umowy, gdyż zapewne mniej zadań do realizacji będzie np. w miesiącach wakacyjnych i będzie można je spożytkować w innym okresie.

Zależy nam na tym, żeby była to stalą ilość w określonym czasie, natomiast jest możliwość zmian, przesunięć i dostosowania dni i godzin, w szczególności w okresach wakacyjnych czy świątecznych. Możliwe jest także w tych okresach brak dyżury w poszczególnych tygodniach a rozliczenie tego w późniejszym okresie.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że termin składania i otwarcia ofert pozostaje przesunięty na dzień 10.02.2016r.

Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem: poczty elektronicznej na adres: [a.sobkowiak@am.szczecin.pl](mailto:a.sobkowiak@am.szczecin.pl) lub też dostarczona osobiście na adres:70-500 Szczecin, ul. Wały Chrobrego 1-2, Kancelaria pok. 73a.