

# MINISTERSTWO PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

## BIURO ADMINISTRACYJNE

ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa, tel. +48 22 661 14 10, fax +48 22 661 14 71

www.mpips.gov.pl; e-mail: [elzbieta.ponder@mpips.gov.pl](mailto:elzbieta.ponder@mpips.gov.pl)

Warszawa, dnia 16 października 2013 r.

BA-II-271.42(11)/EP/2013/KP

L.dz. 8438/13

### Uczestnicy postępowania

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego jest *Organizacja dwóch jednodniowych konferencji dotyczących stanu wdrażania Priorytetu I PO KL „Zatrudnienie i integracja społeczna” oraz Priorytetu II PO KL „Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz poprawa stanu zdrowia osób pracujących”, znak sprawy: 42/DWF/PN/2013.*

### WYJAŚNIENIE

#### TREŚCI SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej z siedzibą w (00-513) Warszawie przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5, jako zamawiający, działając na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, w odpowiedzi na wniosek Wykonawcy, udziela następujących wyjaśnień:

#### Pytanie 1

„Czy sala ma nagłośnienie? Czy zapewnia je Wykonawca?”

#### Odpowiedź

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ – *szczegółowy opis przedmiotu zamówienia*, punkt 1.1: „salę wraz (...) z wyposażeniem zapewnia Zamawiający”. Sala posiada nagłośnienie.

#### Pytanie 2

„Jaką ilość publikacji i w jakich formatach chcą Państwo przeznaczyć na każdą z konferencji? Jest to ważne przy zapewnieniu stojaka na ulotki”.

#### Odpowiedź

Stojak powinien pozwolić na ekspozycję minimum 20 publikacji w formacie od A4 do A6.

#### Pytanie 3

„Czy wizualizacje wymienione w pkt 3 załącznika nr 2 do SIWZ mają być przygotowane na etapie składania oferty, czy mają być przedstawione po wyborze Wykonawcy? Rozumiemy, że na etapie ofert mamy przedstawić wycenę działań graficznych?”.

#### Odpowiedź

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ – *szczegółowy opis przedmiotu zamówienia*, punkt 3.1.: „Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji po dwa projekty wizualizacji – **przygotowanej na podstawie koncepcji przekazanej przez Zamawiającego** - dla każdej z konferencji”, punkt 3.3: „Zamawiający, na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę projektów, dokona wyboru projektów dla każdej z konferencji”, punkt 3.4.: „Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego projektów wizualizacji, Wykonawca rozpocznie proces realizacyjny”. Oznacza to, że projekt wizualizacji nie jest wymagany na etapie składania ofert.

Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić zgodnie z **pkt 3 załącznik nr 1 do SIWZ**.

#### Pytanie 4

„Jak rozumiemy, każdy z materiałów ma zostać wyceniony w ilości 240 sztuk?”

#### Odpowiedź

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ – *szczegółowy opis przedmiotu zamówienia*, w dwóch konferencjach weźmie udział łącznie 240 osób. Oferta powinna być sporządzona i złożona zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ.

#### Pytanie 5

„Czy materiały promocyjne mają być kolportowane w czasie rejestracji?”

#### Odpowiedź

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ – *szczegółowy opis przedmiotu zamówienia*, materiały będą dystrybuowane podczas konferencji. Wybór momentu dystrybucji zostanie określony podczas ustalania Agendy konferencji z wybranym Wykonawcą.

**Pytanie 6**

„Jaka ilość kolorów nadruku ma pojawić się na brelokach i pelerynach (ppkt 6 i 7, pkt 4.3, zał. nr 2 do SIWZ)”

**Odpowiedź**

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ – *szczegółowy opis przedmiotu zamówienia*, nadruk na brelokach i pelerynach (4 kolory), ponadto zgodnie z punktem 3.2: nadruki muszą być zgodne z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL dostępnych na stronie [www.kapitalludzki.gov.pl](http://www.kapitalludzki.gov.pl) w zakładce Promocja – Wytyczne (<http://www.kapitalludzki.gov.pl/promocja/wytyczne/>)” oraz punktem 3.5 – z zaakceptowaną przez Zamawiającego wizualizacją.

**Pytanie 7**

„Czy Zleceniodawca zapewnia wyposażenie recepcji i szatni?”

**Odpowiedź**

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ – *szczegółowy opis przedmiotu zamówienia*, punkt 1.1: „salę wraz (...) z wyposażeniem zapewnia Zamawiający”. Dotyczy to również wyposażenia recepcji i szatni.

**Pytanie 8**

„Czy jest możliwość określenia specyfikacji technicznych do grafik na lady prezentacyjne? Preferowany materiał, sposób mocowania do lady itd.”

**Odpowiedź**

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ – *szczegółowy opis przedmiotu zamówienia*, punkt 4.4. indywidualne grafiki do lad powinny mieć wymiary: szer. 1200 – 1500 mm, wys. 890 – 1000 mm i uwzględnić wizualizację podaną w punkcie 3. Grafiki są mocowane do lad na magnesy.

**Pytanie 9**

„Czy wydrukowane materiały konferencyjne mają być oprawione np. bindowane?”

**Odpowiedź**

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ – *szczegółowy opis przedmiotu zamówienia*, zgodnie z punktem 5.3. materiały konferencyjne powinny być konfekcjonowane w teczki z mechanizmem kółkowym, umożliwiającym umieszczenie materiałów dziurkowanych.

**Pytanie 10**

„Ile Zamawiający przewiduje poprawek do projektów graficznych? Jest to bowiem niezbędne przy wycenie usługi projektowania”.

**Odpowiedź**

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ – *szczegółowy opis przedmiotu zamówienia*, punktem 3. Wizualizacja - podstawą do przygotowania projektów wizualizacji będzie koncepcja przekazana przez Zamawiającego, co powinno ułatwić Wykonawcy przygotowanie projektów. Zamawiający nie określił ilości poprawek.

**Pytanie 11**

„Czy Zamawiający może zmniejszyć lub zwiększyć ilość osób uczestniczących w konferencjach, a jeśli tak, to o ile procent”.

**Odpowiedź**

Zamawiający podał maksymalną ilość uczestników konferencji – po 120 osób na każdej konferencji. Ostateczna liczba uczestników zależy od wyników rekrutacji: może być mniejsza od zakładanej maksymalnej. Nie może natomiast przekroczyć 120 osób na każdą konferencję.

**Pytanie 12**

„Wykonawca powinien w wycenie uwzględnić: "identyfikatory plastikowe (PVC) z otworem umożliwiającym zawieszenie na smyczy, dla prelegentów i organizatorów oraz uniwersalne dla uczestników każdej konferencji, nadruk dwustronny (4 kolory)". Serdecznie proszę o podanie wymiarów etui na identyfikatory oraz wkładów do identyfikatorów”.

**Odpowiedź**

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ – *szczegółowy opis przedmiotu zamówienia*, punktem 4.3.3) Zamawiający nie wymaga etui. Wielkość identyfikatorów powinna umożliwić wykonanie na nich czytelnych nadruków, zgodnie z wymogami opisanymi w punkcie 3. Wizualizacja. Wymiar identyfikatora powinien być zbliżony do wymiarów standardowej karty kredytowej, czyli około 85 mm x 55 mm.

**Pytanie 13**

„Czy wykonawca będzie odpowiedzialny za przygotowanie projektów graficznych wkładów do identyfikatorów, jeśli tak to ilu?”

### **Odpowiedź**

Zgodnie z punktem 3. Wizualizacja, podpunkt 3.1.4), Wykonawca, zgodnie z zatwierdzonym projektem, dokona nadruków na materiałach informacyjno – promocyjnych, o których mowa w punkcie 5.3). Zakres materiałów informacyjno – promocyjnych jest podany w punkcie 4.3.

Liczba uczestników nie przekroczy 120 osób na jedną konferencję, liczba prelegentów i organizatorów - 20 osób.

### **Pytanie 14**

„Czy stojaki z pleksi na oznakowania sali konferencyjnej i innych pomieszczeń ma zapewnić Wykonawca, czy też Zamawiający posiada takie stojaki?”

### **Odpowiedź**

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ – *szczegółowy opis przedmiotu zamówienia*, punktem 5, po stronie Wykonawcy leży zapewnienie stojaków pleksi.

### **Pytanie 15**

„Pytanie do zapisu: *"druk materiałów konferencyjnych (prezentacji) dostarczonych przez Zamawiającego (max 100 stron w formacie A4, w kolorze) dla każdego uczestnika konferencji; Zamawiający przekazuje Wykonawcy materiały do druku niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni robocze przed daną konferencją; "* - czy będzie to druk dwustronny oraz czy materiały mają być wydrukowane w formie katalogu, lub zbindowane, czy też mogą być to luźne kartki? Czy każdy uczestnik dostanie plik 100 stron?”

### **Odpowiedź**

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ – *szczegółowy opis przedmiotu zamówienia*, punktem 5.3). materiały konferencyjne powinny być konfekcjonowane w teczki z mechanizmem kółkowym, umożliwiającym umieszczenie materiałów dziurkowanych.

Zamawiający w punkcie 5.2) określił maksymalną ilość stron dla każdego uczestnika. Decyzja o druku – dwustronnym lub jednostronnym - zostanie podjęta po otrzymaniu materiałów konferencyjnych od prelegentów i będzie zależeć od ich objętości.

### **Pytanie 16**

„Czy recepcja będzie czynna tylko 1 godzinę?”

### **Odpowiedź**

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ – *szczegółowy opis przedmiotu zamówienia*, punktem 5.7) recepcja powinna być czynna co najmniej 1 godzinę przed rozpoczęciem rejestracji oraz podczas trwania konferencji i racjonalny czas po konferencji, ponieważ będzie udzielać „uczestnikom informacji dotyczących organizacji konferencji”

### **Pytanie 17**

„Ile osób potrzebnych jest do obsługi szatni?”

### **Odpowiedź**

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ – *szczegółowy opis przedmiotu zamówienia*, punktem 6.5) Wykonawca powinien zapewnić osoby do obsługi szatni. Zamawiający nie podał liczby osób. Po stronie Wykonawcy leży zapewnienie takiej liczby, aby obsługa szatni była sprawna.

### **Pytanie 18**

„Pkt 4.2. SIWZ Dla uczestników konferencji dotyczącej Priorytetu I PO KL wykonawca zapewni 50 sztuk peleryn przeciwdeszczowych dla dzieci (poncho z PVC w kolorze pomarańczowym z elementami granatowymi (napy, kieszeń, kaptur), rozmiar uniwersalny dla dzieci ok. 3-4 lat, nieprzemakalne, zapinane na 4 napy, na przodzie peleryny kieszeń, nadruk na kieszeni”

- a) „Proszę o informację, czy dopuszczalna jest zmiana kolorystyki peleryn przeciwdeszczowych oraz o doprecyzowanie rozmiaru w/w peleryn (w cm)?”

### **Odpowiedź**

Zmiana kolorów jest dopuszczalna tylko w przypadku braku peleryn o podanej kolorystyce na rynku. Rozmiary zgodne z rozmiarami standardowymi obowiązującymi producentów odzieży. Zamawiający zaakceptuje rozmiar podany przez producenta odpowiedni dla dzieci w wieku 3 – 4 lat.

- b) „Czy dopuszczalna jest forma peleryny przeciwdeszczowej z doszytymi rękawami?”

### **Odpowiedź**

Tak, forma mocowania rękawów nie jest istotna dla realizacji celów konferencji.

- c) „Proszę o doprecyzowanie - o jaki nadruk na kieszeni chodzi - gotowy (jeśli gotowy proszę o doprecyzowanie co ma przedstawiać ten nadruk, jego wielkość, sposób wykonania) - czy też nadruk ma zostać wykonany w trakcie realizacji zlecenia? Jeśli tak, proszę o specyfikację wykonania nadruku”

### **Odpowiedź**

Nadruk – logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z adresem strony internetowej – powinien być wykonany zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL* dostępnych na stronie [www.kapitalludzki.gov.pl](http://www.kapitalludzki.gov.pl) w zakładce Promocja – Wytyczne (<http://www.kapitalludzki.gov.pl/promocja/wytyczne/>)

#### **Pytanie 19**

„Pkt 4.3 pkt 7 SIWZ „*peleryny przeciwdeszczowe dla dorosłych: winylowe poncho z kapturem w kolorze pomarańczowym, uniwersalny rozmiar XL, po dwóch bokach zapięcie na zatrzaski, wymiary: dł. 100 cm, szer. 130 cm, opakowanie – etui foliowe zapinane na zatrzask, nadruk na poncho*”.

a) „*Proszę o informację, w którym miejscu, jakich wymiarów oraz w ilu kolorach planowany jest nadruk na poncho*”

#### **Odpowiedź**

Nadruk – logo Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz Unii Europejskiej z odniesieniem do Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z adresem strony internetowej – powinien być wykonany zgodnie z *Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach PO KL* dostępnych na stronie [www.kapitalludzki.gov.pl](http://www.kapitalludzki.gov.pl) w zakładce Promocja – Wytyczne (<http://www.kapitalludzki.gov.pl/promocja/wytyczne/>). Technika nadruku odpowiednia dla materiału, z którego jest wykonane poncho, 4 kolory, nadruk z przodu poncho.

b) „*Czy mogą być inne niż "zatrzask" formy zapięcia etui foliowego?*”

#### **Odpowiedź**

Dopuszczalne jest inne zapięcie tylko w przypadku braku dostępności na rynku tak zapinanego etui.

c) „*Czy dopuszczalna jest inna niż pomarańczowa kolorystyka peleryny?*”

#### **Odpowiedź**

Dopuszczalna jest inna kolorystyka tylko w przypadku braku dostępności na rynku.

#### **Pytanie 20**

„*Po zbadaniu dokładnie rynku otrzymaliśmy od naszych podwykonawców, iż peleryny dziecięce, których Zamawiający wymaga nie są już produkowane, ponieważ firma splajtowała. Podobna sytuacja jest w przypadku peleryn dla dorosłych, gdyż zostały one wycofane z importu. W związku z powyższą sytuacją chciałam prosić Zamawiającego o zmianę wytycznych, jeśli chodzi o oba rodzaje peleryn*”.

#### **Odpowiedź**

Zamawiający dopuszcza zmianę kolorystyki, fasonu i rodzaju tkaniny peleryn dla dzieci i dorosłych, jeżeli peleryny opisane w Załączniku nr 2 do SIWZ – *szczegółowy opis przedmiotu zamówienia* – są niedostępne na rynku.

#### **Pytanie 21**

„*Chcielibyśmy zwrócić uwagę Zamawiającemu na bardzo krótki termin na realizację wszystkich materiałów promocyjno - konferencyjnych. Większość Wykonawców potrzebuje min. 10 dni roboczych na realizację. W związku z powyższym może być problem z terminowym wykonaniem materiałów na pierwszą konferencję*”.

#### **Odpowiedź**

Zgodnie z Załącznikiem nr 2 - do SIWZ – *szczegółowy opis przedmiotu zamówienia* –, punktem 3.1 Zamawiający przekazuje Wykonawcy koncepcję wizualizacji, co powinno skrócić okres przygotowania, a następnie umożliwić druk materiałów informacyjno – promocyjnych i konferencyjnych na czas.

#### **Pytanie 22**

*Mam pytanie odnośnie do identyfikatorów. W załączniku 2 do SIWZ zostało napisane „identyfikatory plastikowe (PVC) z otworem umożliwiającym zawieszenie na smyczy dla prelegentów i organizatorów oraz uniwersalne dla uczestników każdej konferencji, nadruk dwustronny (4 kolory)”. Ilu będzie prelegentów i organizatorów na każdej konferencji, bo rozumiem, że uczestników łącznie będzie 240 osób (oprócz prelegentów i organizatorów). Czy identyfikatory będą imienne?*

#### **Odpowiedź**

Liczba uczestników nie przekroczy 120 osób na jedną konferencję, liczba prelegentów i organizatorów - 20 osób. Łącznie na dwóch konferencjach będzie 240 uczestników i maksymalnie 40 prelegentów i organizatorów.

Zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ – *szczegółowy opis przedmiotu zamówienia*, punktem 4.3.3) dla prelegentów i organizatorów identyfikatory będą imienne, dla uczestników – uniwersalne, czyli bez imienia i nazwiska.

Przewodniczący Komisji Przetargowej

/-/ Zbigniew Skowroński