

MINISTERSTWO RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

BIURO ADMINISTRACYJNE

ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa, tel. +48 22 661 14 90, fax +48 22 661 1436
www.mpips.gov.pl; e-mail: wzp@mrpips.gov.pl

Warszawa, dnia 10 października 2016 r.

BA.II.271.21.EP.KP.2016

Uczestnicy postępowania

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia na „Organizacja i obsługa dwudniowej, międzynarodowej konferencji podsumowującej realizację Programu Operacyjnego PL14 „Przeciwdziałanie przemocy w rodzinie i przemocy ze względu na płeć”, znak sprawy: 21/DPS/US/2016”.

WYJAŚNIENIE TREŚCI OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z siedzibą w (00-513) Warszawie przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5, jako zamawiający, zgodnie z pkt VII, ppkt 5 Ogłoszenia, w odpowiedzi na wnioski wykonawców o wyjaśnienie treści Ogłoszenia, udziela następujących wyjaśnień:

PYTANIE 1

Czy kolacji uroczystej nie powinny towarzyszyć napoje gorące: kawa, herbata?

ODPOWIEDŹ:

Odpowiedź: Tak, w menu kolacji powinna również być uwzględniona herbata i kawa.

PYTANIE 2

Proszę o przedstawienie przewidywanego czasu trwania koalicji (wymagania minimalne)?

ODPOWIEDŹ:

Odpowiedź: przewidywany czas trwania kolacji : od 19:00 – 24:00.

PYTANIE 3

Proszę o podanie specyfikacji zaproszenia: wymiar, łamanie, kolorystyka, grubość papieru, ilość itp.

ODPOWIEDŹ:

Zaproszenia - wymiar 210 x 210 , kolorystyka - druk kolorowy 4+4; grubość papieru – 280 g, liczba zaproszeń – 130 sztuk.

PYTANIE 4

Ile stron będzie liczył program konferencji. Wg informacji podanych w OPZ na 1 uczestnika będzie przypadało 50 str. zadrukowanych dwustronnie i zbindowanych. Proszę o potwierdzenie zapisu.

ODPOWIEDŹ:

Zamawiający informuje, że pkt 9 lit. c poz. 1 i 2 SOPZ otrzymuje zmienione brzmienie:

c) *Zapewnienie dla wszystkich uczestników konferencji (130 osób) następujących materiałów:*

- *programu konferencji tj.: 1 arkusz A 4 dwustronnie drukowany o gramaturze papieru – 289 g,*
- *prezentacje prelegentów (materiały konferencyjne) w formie dwustronnego, kolorowego wydruku na papierze formatu A4, o gramaturze papieru 60 – 120 g, zbindowanych, liczba stron zależna od zawartości treści prezentacji – od 30 do maksymalnie 50 stron.*

PYTANIE 5

Czy dopuszczają Państwo zapewnienie metalowych długopisów?

ODPOWIEDŹ:

Tak, Zamawiający dopuszcza metalowe długopisy.

PYTANIE 6

Jakimi listami mają zostać wysłane zaproszenia?

ODPOWIEDŹ:

Poleconym za potwierdzeniem odbioru lub Priorytetem.

PYTANIE 7

Czy zapewnienie identyfikatorów leży po stronie Wykonawcy? Jeżeli tak, proszę o podanie specyfikacji: ilość, materiał wykonania, kolorystyka itp.

ODPOWIEDŹ:

Zapewnienie identyfikatorów dla każdego uczestnika leży po stronie Wykonawcy – zapis SOPZ pkt 9 ppkt c poz. 5 tj.: do obowiązków Wykonawcy należeć będzie zapewnienie dla wszystkich uczestników konferencji imiennych plastikowych identyfikatorów na smyczkach z nazwą konferencji i logo MRPiPS oraz NMF/EOG.

Zamawiający wskazał liczbę identyfikatorów poprzez zapis „dla każdego uczestnika” czyli 130 sztuk dla 130 osób. Zamawiający nie precyzuje dalszych szczególnych wymagań odnośnie identyfikatorów.

PYTANIE 8

Czy smycze mają posiadać znakowanie?

ODPOWIEDŹ:

Patrz odpowiedź na pytanie nr 7.

PYTANIE 9

Jakie wymiary powinna mieć dekoracja kwiatowa na stół prezydyalny? Czy Zamawiający określa ilość kwiatów i/lub kolorystykę kompozycji?

ODPOWIEDŹ:

Zamawiający nie precyzuje szczególnych wymagań odnośnie dekoracji kwiatowych.

PYTANIE 10

W jaki sposób i w którym miejscu mają zostać zamontowane banery? Czy montażem ma zająć się również Wykonawca?

ODPOWIEDŹ:

Bannery mają zostać zamontowane przed salą konferencyjną i przed recepcją hotelową, szczegóły lokalizacji zostaną ustalone z Wykonawcą po zawarciu umowy. Montażem bannerów ma zająć się Wykonawca.

PYTANIE 11

Czy Zamawiający dopuszcza transfer Gości i prelegentów autem osobowym Wykonawcy? Ile transferów przewiduje Zamawiający?

ODPOWIEDŹ:

Zamawiający nie dopuszcza transferu Gości i prelegentów autem osobowym Wykonawcy. Wykonawca musi zapewnić transfer taksówkami osobowymi z lotniska do hotelu oraz z hotelu na lotnisko, gości i prelegentów w asyście osoby towarzyszącej, oddelegowanej do tego celu przez Wykonawcę. Liczba gości zagranicznych została określona w SOPZ.

PYTANIE 12

Proszę o doprecyzowanie czasu pracy tłumaczy symultanicznych i konsekwentnych. Warunek ten ma znaczący wpływ na cenę.

ODPOWIEDŹ:

Zamawiający wymaga dwóch tłumaczy do tłumaczeń symultanicznych, którzy będą dokonywać tłumaczeń w trakcie trwania obrad i prelekcji na sali konferencyjnej, w następujących godzinach:

pierwszego dnia konferencji w godzinach: 9:00 – 18:30,

drugiego dnia konferencji w godzinach 9:00 – 13:00.

Dwóch tłumaczy do dokonywania tłumaczeń konsekwentnych musi być dostępnych od chwili rozpoczęcia konferencji w godzinach 9:00 – 18:30, oraz w trakcie uroczystej kolacji pierwszego dnia, w godzinach 19:00 – 24:00.

Drugiego dnia konferencji w godzinach 9:00 – 13:00 w trakcie przerw, spotkań.

Powyższe wyjaśnienia stanowią integralną część Ogłoszenia.

Przewodniczący Komisji Przetargowej

/-/ Sylwia Boratyńska