

znak sprawy: PN-27-2013
IMIM/DOP/ 2625 /13

Kraków, dnia 14 października 2013 r.

ODPOWIEDZI NA PYTANIA OFERENTÓW

znak sprawy: PN-27-2013

Dotyczy: **organizacji międzynarodowej konferencji naukowej zatytułowanej: „XII International Symposium on Explosive Production of New Materials: Science, Technology, Business and Innovations (EPNM-2014)” organizowanej przez Instytut Metalurgii i Inżynierii Materiałowej im. Aleksandra Krupkowskiego PAN.**

Pytania:

Witam, bardzo proszę o odpowiedź na pytania dotyczące przetargu:

Znak sprawy: PN-27-2013

"przetarg na organizację międzynarodowej, czterodniowej konferencji naukowej za tytułowanej: „XII International Symposium on Explosive Production of New Materials: Science, Technology, Business and Innovations (EPNM-2014)” organizowanej przez Instytut Metalurgii i Inżynierii Materiałowej im. Aleksandra Krupkowskiego PAN"

Pytania:

1. W tytule przetargu Zamawiający nazywa zamówienie "czterodniową konferencją naukową", jednak w SIWZ jest podany termin 25.05 -30.05.2014r. jest to sześć dni.

Z czego podczas 5 dni odbywać się będą prezentacje, a tylko w pierwszym dniu, odbywać się będzie rejestracja.

Jest to sprzeczność. Bardzo proszę o poprawienie tej informacji, gdyż może mieć istotny wpływ na doświadczenie, które wybrany Wykonawca uzyska po wykonaniu zamówienia.

2. Dotyczy:

"3.2.2 sala konferencyjna: 4) sala musi być wyposażona w zainstalowany sprzęt obejmujący: rzutnik multimedialny, ekran, co najmniej 4 mikrofony bezprzewodowe, kostka dziennikarska,...."

W jakim celu jest potrzebna kostka dziennikarska, nigdzie w SIWZ nie ma wzmianki o dziennikarzach, a narzuca to dodatkowe koszty?

3. Dotyczy

11) zainstalowanie: co najmniej 1 ścianki promocyjnej o wymiarach 600x250 cm i 2 roll-upów o wymiarach 100x200 cm (co najmniej jeden w lobby hotelowym oraz co najmniej jeden przed salą konferencyjną), oznaczenie budynku, w którym będzie odbywać się konferencja, w sposób gwarantujący bezproblemowe dotarcie uczestników do sali;

Kto jest odpowiedzialny za grafikę, wydruk, oraz dostarczenie ścianki promocyjnej oraz 2 roll-upów?

4. Dotyczy:

3.2.3 punkt informacyjny tzw. recepcja konferencyjna

3) Wykonawca zapewni: szklany pojemnik do zebrania wizytówek, wydruk aktualnej listy osób zgłoszonych i potwierdzonych w co najmniej 3 egzemplarzach oraz obsługę punktu wraz z ekipą techniczną do montażu i demontażu punktu informacyjnego;

Na czym polega obsługa punktu wraz z ekipą techniczną do montażu i demontażu punktu informacyjnego?

Czy będą tam jakieś materiały o dużych gabarytach? Czy chodzi o zwinięcie roll-upów i drobnych materiałów konferencyjnych? Czy wymaga to dużej ilości obsługi lub jakiegoś szczególnego sprzętu?

5. Podczas konferencji goście mają w każdym pełnym dniu dwie przerwy kawowe, czy wymagane jest więc

podanie kawy i herbaty również podczas obiadu, tak jak zostało to umieszczone w SIWZ?

6. Dotyczy:

3.2.1. miejscowość: Kraków (z uwagi na charakter imprez towarzyszących max. 10 min. drogi pieszo od przystani barek wodnych oraz Wawelu oraz max. 15 min. drogi komunikacją miejską od Dworca Centralnego), w hotelu o standardzie czterogwiazdkowym, (w rozumieniu przepisów Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie), w którym będzie się znajdować sala konferencyjna oraz dostępne pokoje

noclegowe (min. 80 miejsc noclegowych dostępnych w terminie konferencji). Hotel powinien posiadać również dogodny podjazd dla bezpiecznego i sprawnego wsiadania oraz wysiadania z autobusu.

Zamawiający uwzględnił tylko, że obiekt powinien posiadać 80 miejsc noclegowych.

Kto opłaca te noclegi? Czy Wykonawca powinien je wliczyć w wycenę? Czy są jakieś konkretne wymogi co do układu pokoi?

7. Dotyczy:

3.3 Wymagania organizacyjne dotyczące części II – organizacja 3 imprez towarzyszących przy międzynarodowej, czterodniowej konferencji naukowej zatytułowanej: „XII International Symposium on Explosive Production of New Materials: Science, Technology, Business and Innovations (EPNM-2014)”

Kto jest odpowiedzialny za opłacenie przejazdu uczestników komunikacją miejską na i z Wawelu?

Czy we wszystkich trzech imprezach będzie uczestniczyło 150 gości?

8. Dotyczy:

3.3 Wymagania organizacyjne dotyczące części II – organizacja 3 imprez towarzyszących przy międzynarodowej, czterodniowej konferencji naukowej zatytułowanej: „XII International Symposium on Explosive Production of New Materials: Science, Technology, Business and Innovations (EPNM- 2014)”

c) Zwiedzanie kopalni soli w Wieliczce połączone z uroczystym bankietem w komorze Warszawa

Co powinien zawierać bankiet?

9.2) Wykonawca zapewni transport autobusowy do Wieliczki, autokarami klimatyzowanymi spełniającymi standardy bezpieczeństwa, o liczbie miejsc siedzących odpowiadającej liczbie uczestników;

Chodzi o 150 uczestników?

10. Dotyczy:

"3) Wykonawca sprawdzi poprawność działania sprzętu technicznego;

4) bezpośrednio przed rozpoczęciem każdej z części konferencji oraz zapewni co najmniej 1 osobę w sali konferencyjnej do wsparcia Zamawiającego bezpośrednio podczas prowadzenia konferencji;

5) Wykonawca zapewni dostęp do kserokopiarki i drukarki bezpośrednio przed i w trakcie trwania konferencji celem kopiowania lub wydruku materiałów związanych z konferencją;

6) Wykonawca zapewni co najmniej 20 miejsc parkingowych na potrzeby uczestników konferencji;

7) Wszystkie materiały przygotowane na konferencję muszą być oznakowane zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego; "

Powyższe punkty znajdują się w części drugiej: organizacji trzech imprez. Czy nie powinny dotyczyć części pierwszej?

Wprowadza to w błąd Wykonawcę, gdyż arkusz kalkulacyjny uwzględnił inny podział, co może wpłynąć na zróżnicowaną interpretację Wykonawców biorących udział w przetargu.

Odpowiedzi:

Ad 1: SIWZ został odpowiednio zaktualizowany. Konferencja odbywa się w terminie 25-30.05.2014 vide harmonogram konferencji pkt. 3.1 SIWZ - Ramowy program konferencji.

Ad2: Zamawiający zastrzega sobie prawo do określenia warunków zamówienia.

Ad 3: Projekt graficzny materiałów promocyjnych dostarcza zamawiający. Pozostałe wykonawca.

Ad 4: Obsługę punktu informacyjnego w trakcie trwania konferencji zabezpiecza Zamawiający. W gestii wykonawcy natomiast jest przygotowanie punktu informacyjnego (stół wraz z nakryciem, 2 krzesła) oraz pozostałe materiały zgodnie z pkt. 3.2.3 SIWZ. Brak materiałów o dużych gabarytach, przygotowanie punktu informacyjnego nie wymaga szczególnego sprzętu.

Ad 5: Tak. Zgodnie z pkt. 3.2.4.f SIWZ.

Ad 6: Zamawiający nie wyszczególnił struktury pokoi. Pokoje nie podlegają wycenie. Koszt zakwaterowania pokrywają indywidualnie uczestnicy konferencji.

Ad 7: Zainteresowani uczestnicy konferencji udają się na Wawel pieszo. Zakłada się, że w imprezach towarzyszących będzie uczestniczyło 150 ± 50 uczestników konferencji zgodnie z pkt. 3.4.1 i 3.4.2 SIWZ

Ad 8: Wymagania dotyczące bankietu zgodne z pkt. 3.2.4.4 i 3.2.4.5 SIWZ

Ad 9: Pkt. 3.4.1 i 3.4.2 SIWZ

Ad 10: Wymienione pkt. Dotyczą części I