



Warszawa, 13.01.2021 r.

## Wykonawcy

W związku z pytaniami zgłaszanymi do rozeznania rynku na świadczenie kompleksowej organizacji i obsługi dwudniowej konferencji, która odbędzie się 9 i 10 czerwca 2021 r. na terenie Uniwersytetu Warszawskiego, Krakowskie Przedmieście 26/28 w Warszawie, Zamawiający przedstawia pytania oraz odpowiedzi w przedmiotowej sprawie.

### Zamawiający udziela odpowiedzi na następujące pytania Wykonawców:

#### Pytanie nr 1:

„Od kiedy do kiedy ma funkcjonować Biuro Promocyjno-Prasowe?”

#### Odpowiedź:

Zamawiający wymaga, aby Biuro Promocyjno-Prasowe funkcjonowało od momentu podpisania umowy do ostatniego dnia konferencji (włącznie).

#### Pytanie nr 2:

„Co oznacza „kontakt z mediami” w zakresie obowiązków Biura Promocyjno-Prasowego?”

#### Odpowiedź:

Osoby z Biura Promocyjno-Prasowego będą odpowiedzialne za rekrutację mediów oraz ich przedstawicieli na konferencję prasową oraz właściwą konferencję dwudniową. W ramach „kontaktu z mediami” Wykonawca zakłada promocję konferencji w mediach tradycyjnych i Internecie (przygotowanie listy miejsc, gdzie publikowane będą artykuły sponsorowane i nadzór publikacji), bieżący kontakt z dziennikarzami i odpowiedzi na pojawiające się pytania.

#### Pytanie nr 3:

„Wykonawca zapewni min. 3 osoby z doświadczeniem. W jakim czasie?”

#### Odpowiedź:

Od momentu podpisania umowy do ostatniego dnia konferencji. Osoby te będą fizycznie obecne na konferencji prasowej i właściwej konferencji dwudniowej.

#### Pytanie nr 4:

„Gdzie ma być zlokalizowany VIP i Press Room? Kiedy i przez ile czasu, dni?”

#### Odpowiedź:

Zamawiający przewiduje, że oba pomieszczenia będą zlokalizowane w budynku/budynkach na terenie Uniwersytetu Warszawskiego - w pomieszczeniach wskazanych przez Zamawiającego - i będą dostępne przez dwa dni konferencji (9 i 10.06.2022 r.).

**Pytanie nr 5:**

„Pełen dostęp do Internetu o dużej przepustowości, z możliwością podłączenia pasma telefonicznego – tego nie zapewni UW?”

**Odpowiedź:**

Zapewnienie Internetu o odpowiedniej przepustowości należy do zadań Wykonawcy.

**Pytanie nr 6**

„Meble do Press Room'u – gdzie, kiedy, i ile ma być mebli?”

**Odpowiedź:**

Zamawiający przewiduje, że przez oba dni konferencji Press Room zostanie wyposażony eleganckie meble, dopasowane do pozostałych mebli konferencyjnych, umożliwiające pracę dwudziestu pięciu dziennikarzom.

**Pytanie nr 7**

„Kosta dziennikarska? Gdzie i kiedy?”

**Odpowiedź:**

Zgodnie z punktem VII.5. w kostkę dziennikarską zostanie doposażony Press Room przez oba dni konferencji.

**Pytanie nr 8**

„Jak ma wyglądać stacja kawowa na czas wydarzenia?”

**Odpowiedź:**

Zamawiający wymaga zapewnienia przez Wykonawcę ekspresów do kawy w ilości odpowiedniej do liczby uczestników. Wykonawca nie dopuszcza serwowania kawy z bumarów grzewczych.

**Pytanie nr 9**

„Jaki jest przewidywany czas konferencji prasowej?”

**Odpowiedź:**

Zamawiający przewiduje czas trwania konferencji na maksymalnie 2 godziny.

**Pytanie nr 10**

„Jaki będzie czas trwania oraz termin dwóch posiedzeń Komitetu Naukowego konferencji?”

**Odpowiedź:**

Zamawiający aktualnie nie jest w stanie przewidzieć terminów posiedzeń Komitetu Naukowego konferencji. Zamawiający zakłada, że każde ze spotkań będzie trwało maksymalnie 5 godzin.

**Pytanie nr 11**

„Jaki będzie czas trwania kolacji w przeddzień konferencji oraz menu, czy serwowany będzie alkohol?”

**Odpowiedź:**

Kolacja serwowana będzie w formie bufetowej. Podczas kolacji Zamawiający nie przewiduje serwowania alkoholu. Wytyczne do menu kolacji znajdują się w punkcie V.1. OPZ:

Kolacja i obiad serwowane będą w formie bufetu składającego się z:

- przystawki zimnej do wyboru - po 2 rodzaje,
- zupy - 2 rodzaje (1 os./min. 200 ml),
- dania głównego na ciepło - 5 rodzajów dań do wyboru - mięsne/rybne/danie mączne np. pierogi, makaron (1 os./min. 150 g),
- surówki - 2 rodzaje do wyboru (1 os./min. 150 g),
- 3 rodzaje dodatków do wyboru typu: kasza pęczak, jaglana, gryczana, ryż pełnoziarnisty, warzywa gotowane, ziemniaki zapiekane (1 os./min. 150 g),
- deseru min. 3 rodzaje do wyboru,
- kawa z ekspresu ciśnieniowego, herbata, syropi cukier w cukiernicach, cytryna w plasterkach, śmietanka lub mleko do kawy,
- napoje bezalkoholowe - sok 100%, min. 3 rodzaje w dzbankach szklanych, woda gazowana i niegazowana w butelkach szklanych.

### **Pytanie nr 12**

„Gdzie ma się odbyć kolacja 9 czerwca 2022 r. dla 700 osób?”

#### **Odpowiedź:**

Zgodnie z zamieszczonym OPZ 9 czerwca 2022 r. Zamawiający nie przewiduje kolacji w tym terminie. Kolacja planowana jest w przeddzień konferencji (8 czerwca 2022 r. dla 15 osób) zgodnie z punktem IV OPZ.

### **Pytanie nr 13**

„Dwa spotkania Komitetu Naukowego – czy Wykonawca zapewnia: miejsce, zapewnienie wyświetlania projekcji i przerwę kawową?”

#### **Odpowiedź:**

Tak, zgodnie z punktem IV.2. OPZ: Wykonawca zaproponuje i zapewni miejsca, gdzie odbędą się dwa spotkania Komitetu Naukowego oraz kolacja w przeddzień konferencji. Zamawiający wymaga, aby obiekty, w których odbędą się spotkania, były zlokalizowane na obszarze lewobrzeżnej części m. st. Warszawy, w odległości do 3 km od Uniwersytetu Warszawskiego, Krakowskie Przedmieście 26/28 w Warszawie – odległość liczona jako najkrótsza, dojazdowa trasa samochodem, drogą publiczną według wskazań serwisu <https://www.google.pl/maps/>, pomiędzy punktami „Warszawa, Krakowskie Przedmieście 26/28”, a adresem obiektu. Zamawiający dopuszcza możliwość organizacji każdego ze spotkań w innym miejscu.

- a. Wykonawca zapewni w obiekcie oddzielne pomieszczenie (salę) dostępną wyłącznie dla uczestników spotkań Komitetu Naukowego i uroczystej kolacji.
- b. Podczas spotkań Komitetu Naukowego Wykonawca zapewni możliwość wyświetlania prezentacji multimedialnych,
- c. Na każde spotkanie, poza konferencją prasową, Wykonawca zaproponuje 3 miejsca, ostateczny wybór miejsca nastąpi po konsultacji z Zamawiającym,
- d. Wykonawca zapewni przerwę kawową dla uczestników konferencji prasowej i spotkań Komitetu Naukowego oraz uroczystą kolację w przeddzień konferencji. Szczegółowe wytyczne w kwestii menu znajdują się w punkcie V.
- e. Wykonawca zapewni obsługę techniczną i logistyczną każdego ze spotkań.

**Pytanie nr 14**

„Jakie jest przewidywane ustawienie stołów podczas spotkań Komitetu Naukowego?”

**Odpowiedź:**

Zamawiający przewiduje, że stoły ustawione będą w podkowę, jednak dopuszcza inne ustawienie stołów, umożliwiające wszystkim uczestnikom spotkania komfortowy udział oraz dostęp do wyświetlanych prezentacji multimedialnych.

**Pytanie nr 15**

„Czy podczas konferencji do dyspozycji będzie: 5 sal prelekcyjnych i jedna główna sala na 700 osób?”

**Odpowiedź:**

Zgodnie z OPZ Zamawiający przewiduje, że prelekcje będą odbywały się każdego dnia równolegle w pięciu salach: jednej dużej sali konferencyjnej oraz czterech mniejszych salach prelekcyjnych.

**Pytanie nr 16**

„Czy Zamawiający ma wytyczne dotyczące dekoracji kwiatowych?”

**Odpowiedź:**

Zamawiający przewiduje jedną dekorację kwiatową na każdą salę prelekcyjną, ustawioną przy mównicy. Kolory kwiatów dopasowane zostaną do identyfikacji wizualnej całej konferencji.

**Pytanie nr 17**

„Czy istnieje możliwość zobaczenia sal prelekcyjnych?”

**Odpowiedź:**

Zgodnie z powstałą potrzebą Zamawiający wyznacza termin spotkania na dzień 17.01.2022 r. w godzinach 12:00 – 13:30 na terenie Uniwersytetu Warszawskiego (Krakowskie Przedmieście 26/28 w Warszawie). Prosimy o zgłoszenie uczestnictwa w spotkaniu na adres e-mail: [anna.jankowska@abm.gov.pl](mailto:anna.jankowska@abm.gov.pl).

**Pytanie nr 18**

„Czy we wszystkich salach prelekcyjnych Zamawiający przewiduje ekrany diodowe?”

**Odpowiedź:**

Tak, Zamawiający przewiduje ekrany diodowe 20m<sup>2</sup> w każdej z pięciu sal prelekcyjnych, chyba że Wykonawca w drodze wizji lokalnej w salach zaproponuje inne rozwiązanie.

**UWAGA:**

W związku z powyższymi zmianami zmianie ulega termin złożenia Formularza cenowego na dzień **21.01.2022 r. godz. 9:00:**

**Proszę o uwzględnienie powyższego przy sporządzaniu Formularza cenowego.**