


<p>UNIwersytet Jagielloński DZIAŁ ZAMÓWIEN PUBLICZNYCH ul. Straszewskiego 25/2, 31-113 Kraków tel. +4812-432-44-50, fax +4812-663-39-14; e-mail: <a href="mailto:bzp@uj.edu.pl">bzp@uj.edu.pl</a> <a href="http://www.uj.edu.pl">www.uj.edu.pl</a> <a href="http://www.przetargi.uj.edu.pl">www.przetargi.uj.edu.pl</a></p>	
---	---

Kraków, dnia 17 września 2020 r.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



## Do wszystkich Wykonawców

*Dotyczy: postępowania prowadzonego w trybie procedury ogłoszenia zaproszenia do złożenia ofert, w oparciu o art. 138o ust. 2 – 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. 2019 poz. 1843 ze zm.), którego przedmiotem jest wyłonienie Wykonawcy w zakresie organizacji konferencji naukowej promującej projekt „Repozytorium otwartego dostępu do dorobku naukowego i dydaktycznego UJ” wraz z opracowaniem jej kampanii promocyjnej w mediach społecznościowych*

### PYTANIA I ODPOWIEDZI, MODYFIKACJA ZAPROSZENIA

Szanowni Państwo,

Zamawiający przedstawia poniżej treść pytań i udzielonych odpowiedzi do treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), w postępowaniu na wyżej opisany zakres przedmiotowy.

#### **Pytanie nr 1:**

Jaką kwotę należy przyjąć na wynagrodzenia dla Prelegentów na konferencję, których wskaże Zamawiający?

#### **Odpowiedź:**

Łącznie na wynagrodzenia wybranych prelegentów oraz 5 moderatorów należy zapewnić kwotę 10 000 zł.

#### **Pytanie nr 2:**

Ilu należy zapewnić Prelegentów na każdy dzień konferencji?

#### **Odpowiedź:**

Planowana liczba prelegentów na pierwszy dzień konferencji: 20.

Planowana liczba prelegentów na drugi dzień konferencji: 12.

Ponadto, przewiduje się pełnienie roli moderatora przez ok. 5 osób.

#### **Pytanie nr 3:**

Czy sala konferencyjna w Bibliotece Uniwersytetu Jagiellońskiego jest wyposażona w odpowiednie nagłośnienie, mikrofony bezprzewodowe, stoły dla prelegentów, zestaw multimedialny (rzutnik, ekran), komputer lub laptop? Czy jeżeli tak to zostanie to udostępnione bezpłatnie?

**Odpowiedź:**

Zamawiający zagwarantuje i udostępni bezpłatnie w Sali konferencyjnej w Bibliotece Uniwersytetu Jagiellońskiego odpowiednie nagłośnienie, mikrofony bezprzewodowe, stoły dla prelegentów, zestaw multimedialny (rzutnik, ekran), komputer lub laptop.

**Pytanie nr 4:**

Proszę o konkretną specyfikację dotyczącą zapewnienia poczęstunku dla 120 uczestników w trakcie trwania konferencji w miejscu realizacji konferencji (dzień 1: 3 przerwy kawowe, obiad, uroczysta kolacja, dzień 2: 2 przerwy kawowe, obiad). Z czego mają składać się poszczególne dania/przerwy kawowe.

**Odpowiedź:**

Zamawiający poniżej przedstawia przykładowe menu.

***Przykładowa przerwa kawowa:***

Kawa z mlekiem, herbata z cytryną – bez ograniczeń

Woda mineralna niegazowana – bez ograniczeń

Soki owocowe – 200ml/osobę

Mieszanka kruchych ciastek cukierniczych – 150 g/osobę

Mini drożdżówki, mini kanapki, słone przekąski - 250 g/osobę

***Przykładowy obiad:***

2 warianty zup do wyboru (dwie propozycje na pierwszy dzień i dwie inne na drugi) - 350 ml/osobę

Mięsne/wegańskie danie gorące (dwa do wyboru pierwszego dnia i dwa inne na drugi dzień) - mięso /ryba/ opcja wegańska – 200g / na osobę, jedno danie wegańskie do wyboru

Dodatki skrobiowe (dwa do wyboru) – 100 g/osobę

Zestaw surówek – 200g / osobę

Ciasta (trzy do wyboru) – 200g/ osobę

Kompot – 200 ml/osobę

***Przykładowa uroczysta kolacja:***

Dwa dania gorące do wyboru - mięso /ryba/ opcja wegańska – 200g

3 rodzaje sałatek – 200g/ osobę

Zimna płyta

Ciasta - 200g/ osobę

Owoce

Napoje (kawa – bez ograniczeń, herbata – bez ograniczeń, soki - 200ml/osobę, woda – bez ograniczeń, wino – 1 lampka (300 ml/osobę)

W ramach usługi Wykonawca winien wycenić również dostarczenie stołów bufetowych, stolików cocktailowych, zastawy, sprzętu do podgrzewania i utrzymania ciepła posiłków oraz zapewnić obsługę kelnerską spotkania.

**Pytanie nr 5:**

Gdzie ma zostać zorganizowana uroczysta kolacja?

**Odpowiedź:**

Miejscem organizacji uroczystej kolacji powinna być restauracja (poza budynkami UJ oraz miejscami konferencji) znajdująca się w promieniu do 2 km od Sukiennic na Rynku Krakowskim.

**Pytanie nr 6:**

W jakich godzinach jest przewidziana konferencja 1 i 2 dnia?

**Odpowiedź:**

Czas trwania konferencji:

1 dzień:

Od 9:00 (początek rejestracji uczestników) do 17:00 (zakończenie 4 sesji); godz. 19:00 - uroczysta kolacja

2 dzień:

Od 10:00 (początek pierwszej sesji) do 13:30 (zakończenie drugiej sesji), obiad planowany w godzinach 13:30 – 14:30.

**Pytanie nr 7:**

Czy posty na facebooku/twiterze mają być „promowane/sponsorowane” czyli płatna reklama, czy też zwykłe posty które mają zostać wyłącznie opublikowane na danym fanpage`u?

**Odpowiedź:**

Zamawiający nie oczekuje promowania ani płatnej reklamy postów na portalach społecznościowych.

**Pytanie nr 8:**

Czy w związku z powyższymi pytaniami jest możliwe przesunięcie terminu składania ofert ?

**Odpowiedź:**

Zamawiający dokonuje modyfikacji terminu składania i otwarcia ofert.

**Pytanie nr 9:**

Czy posty dodatkowe opisane w punkcie: Opracowanie koncepcji kampanii promocyjnej w Internecie.... oraz w punkcie: Przygotowanie i zorganizowanie naukowej konferencji promującej projekt, są odrębnymi postami czy tymi samymi?

**Odpowiedź:**

Są to odrębne posty, w dwóch różnych kanałach informacji:

- a) social media: promocja nowych funkcjonalności Repozytorium UJ (zachęcające potencjalnych odbiorców do wyszukiwania prac naukowych w RUJ oraz upowszechnianie informacji o zoptymalizowanej procedurze publikowania przez autorów swoich prac naukowych w RUJ) oraz promocję idei Otwartego Dostępu (Open Access) - zachęcającej do zwiększenia grona odbiorców poprzez publikowanie w udoskonalonym w ramach projektu RUJ);
- b) strona www konferencji: promocja konferencji naukowej będącej podsumowaniem osiągnięć w udoskonalaniu RUJ i popularyzacji idei Otwartego Dostępu.

Oczywiście podczas kampanii w social mediach (pkt.a) pojawi się informacja o konferencji, lecz z zasady **nie powinny być to identyczne posty.**

**Pytanie nr 10:**

Jakie funkcjonalności powinien mieć formularz rejestracyjny?

**Odpowiedź:**

Formularz rejestracyjny powinien zawierać co najmniej poniższe funkcjonalności:

- imię i nazwisko,
- reprezentowana instytucja,

- kontakt e-mail,
  - udział w dwóch dniach konferencji czy jednym,
  - zaznaczenie czy jedzenie wegetariańskie czy nie,
  - charakter udziału: uczestnik, prelegent, moderator
- jeżeli ktoś zaznaczy że będzie prelegentem wtedy dodatkowo wpisuje abstrakt i tytuł wystąpienia.

**Pytanie nr 11:**

Co Państwo rozumieją przez przeprowadzenie rekrutacji uczestników?

**Odpowiedź:**

Zleceniodawca podaje oczekiwaną liczbę uczestników, a wyłoniony Wykonawca zajmuje się end-to-end pozyskaniem i potwierdzeniem ich uczestnictwa i zakresu w konferencji.

Rekrutacja będzie przebiegać zgodnie z kolejnością zgłaszania się poprzez elektroniczny formularz na stronie www konferencji, której link wysyłany będzie do instytucji naukowych w Polsce i pracowników bibliotek zajmujących się bibliotekami cyfrowymi i repozytoriami, pracowników instytutów naukowych zajmujących się zarządzaniem informacją oraz bibliologią i informatologią.

Ostateczny wybór uczestników zostanie skonsultowany i będzie zatwierdzany przez Zlecającego.

**Pytanie nr 12:**

Zakontraktowania ilu prelegentów Państwo planują? Jeśli koszt wynagrodzenia prelegenta leży po stronie Wykonawcy, natomiast wybór po stronie Zamawiającego proszę o wskazanie nazwisk prelegentów lub kwoty jaką należy zabezpieczyć na pokrycie tego punktu.

**Odpowiedź:**

Planowana liczba prelegentów na pierwszy dzień konferencji: 20.

Planowana liczba prelegentów na drugi dzień konferencji: 12.

Ponadto, przewiduje się pełnienie roli moderatora przez ok. 5 osób;

Łącznie na wynagrodzenia wybranych prelegentów i oraz pięciu moderatorów należy zapewnić kwotę w wysokości 10 000 zł i obejmuje wyłącznie koszt przygotowania i zaprezentowania wystąpienia na konferencji lub moderacji konferencji, bez kosztów transportu, noclegu itp.

Prelegenci i moderatorzy będą się zgłaszać poprzez formularz rekrutacyjny i zaznaczać opcję wystąpienia/moderacji, jeśli będzie ich więcej niż 37 wtedy zamawiający będzie podejmował decyzję na podstawie bliskości tematycznej doświadczenia zawodowego kandydatów i oceny ich dorobku naukowego.

**Pytanie nr 13:**

Proszę o wskazanie specyfikacji teczek, torby materiałowej, długopisu oraz notesu, m.in.: gramatura papieru/materiału, ilość logotypów, wielkość logotypów, kolorystyka, ilość stron.

**Odpowiedź:**

Zamawiający podaje specyfikację materiałów:

- teczka z gumką: format A4, gramatura 450g/m<sup>2</sup>, jednostronnie barwiona, powlekana folią polipropylenową;
- torba materiałowa: rozmiar produktu 38cm x 41cm, długie ramiona 70cm, kolor;
- notes 50 stron A4, 120 g/m<sup>2</sup>, kolor;
- logo: Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, Unii Europejskiej, Rzeczypospolitej Polskiej, Uniwersytetu Jagiellońskiego, stworzone przez Wykonawcę logo Repozytorium UJ, kolor;

- długopis: metalowy, z logiem Repozytorium UJ, znakiem Funduszy Europejskich z napisem Fundusze Europejskie (bez nazwy programu), barwy RP z napisem Rzeczpospolita Polska oraz znak UE tylko z napisem Unia Europejska.

Oznakowanie zgodnie z wymogami wskazanym pod poniższym adresem:

<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/promocja/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-1/zasady-promocji-i-oznakowania-projektow-wersja-aktualna-od-1-stycznia-2018-roku/>

**Pytanie nr 14:**

Czy przez uroczystą kolację rozumieją Państwo tylko posiłek, czy w jej trakcie oczekują Państwo organizacji atrakcji/występu/scenografii/oprawy muzycznej i świetlnej?

**Odpowiedź:**

Tylko posiłek i stworzenie przestrzeni do poruszania się poza stołami, prowadzenia rozmów oraz do nawiązywania kontaktów i tworzenia sieci współpracy pomiędzy przedstawicielami instytucji.

**Pytanie nr 15:**

W związku z prowadzonym postępowaniem na organizację konferencji naukowej promującej projekt „Repozytorium otwartego dostępu do dorobku naukowego i dydaktycznego UJ” wraz z opracowaniem jej kampanii promocyjnej w mediach społecznościowych zwracamy się z prośbą o określenie wynagrodzenia prelegentów, jakie należy przyjąć w wycenie usługi.

Ponieważ zaproszenie ma się odbywać w porozumieniu z Zamawiającym, a wybór należy do Zamawiającego, to Wykonawca ma tutaj niejako „związane ręce” i nie ma realnego wpływu na podane przez danego prelegenta wynagrodzenie.

**Odpowiedź:**

Patrz odpowiedź na pytanie nr 1 oraz 12.

**Pytanie nr 16:**

Ilu maksymalnie prelegentów Zamawiający przewiduje zaprosić na konferencję?

**Odpowiedź:**

Patrz odpowiedź na pytanie 12.

**Pytanie nr 17:**

Jaką maksymalną kwotę wynagrodzenia powinien założyć Wykonawca dla prelegentów?

**Odpowiedź:**

Patrz odpowiedź na pytanie nr 1 oraz 12.

**Pytanie nr 18:**

Czy Zamawiający dopuszcza wynajem sali w centrum konferencyjnym czy powinien to być skategoryzowany obiekt hotelowy?

**Odpowiedź:**

Zamawiający dopuszcza wynajem sali na sesje konferencyjne w centrum konferencyjnym.

**Pytanie 19:**

Czy Zamawiający dopuszcza ustawienie sal konferencyjnych w konfiguracji kinowej?

**Odpowiedź:**

Zamawiający dopuszcza ustawienie sal konferencyjnych w konfiguracji kinowej.

**Pytanie nr 20:**

Zapewnienie poczęstunku dla 120 uczestników w trakcie trwania konferencji w miejscu realizacji konferencji (dzień 1: 3 przerwy kawowe, obiad, uroczysta kolacja, dzień 2: 2 przerwy kawowe, obiad):

Prosiłbym o przesłanie szczegółowej specyfikacji dotyczące usługi gastronomicznej z jakiej ilości dań powinny być przygotowane poszczególne elementy.

**Odpowiedź:**

Patrz odpowiedź na pytanie 4.

**Pytanie nr 21:**

Czy uroczysta kolacja może zostać zorganizowana w miejscu konferencji z pierwszego dnia?

**Odpowiedź:**

Patrz odpowiedź na pytanie 5.

**Pytanie nr 22:**

Jaka ma być forma kolacji?

**Odpowiedź:**

Patrz odpowiedź na pytania: 4, 5 i 14.

**Pytanie nr 23:**

Czy w drugim dniu konferencji, która odbędzie się na terenie Biblioteki Jagiellońskiej – Wykonawca może zapewnić zewnętrzną firmę cateringową, czy usługi cateringowe są świadczone na wyłączność przez inną firmę?

**Odpowiedź:**

Wykonawca może zapewnić zewnętrzną firmę cateringową.

**Pytanie nr 24:**

Co znajduje się na wyposażeniu Sali konferencyjnej w Bibliotece Jagiellońskiej, a jakie pozostałe elementy Wykonawca jest zobowiązany zapewnić?

**Odpowiedź:**

Patrz odpowiedź na pytanie 3.

**Pytanie nr 23:**

Jaka jest szacowana wartość zamówienia?

**Odpowiedź:**

Zamawiający informuje, że wartość zamówienia zostanie podana bezpośrednio przed otwarciem ofert.

**Ponadto Zamawiający dokonuje następującej modyfikacji zapisu Załącznika A do SIWZ. W zakresie punktu *Przygotowanie i zorganizowanie naukowej konferencji promującej projekt títet 4* jest:**

Usługa ma obejmować:

- (...) wynajem jednej sali konferencyjnej dla 150 osób w centrum Krakowa w pierwszym dniu konferencji. W drugi dzień konferencja będzie zorganizowana w sali konferencyjnej Biblioteki Jagiellońskiej – Wykonawca nie ponosi kosztów wynajmu w tym zakresie. Wykonawca zapewnia w obu salach: odpowiednie nagłośnienie, mikrofony bezprzewodowe, stoły dla prelegentów, zestaw multimedialny (rzutnik, ekran), komputer lub laptop; (...)

**Powinno być:**

- (...) wynajem jednej sali konferencyjnej dla 150 osób w centrum Krakowa, tj. w promieniu do 2 km od Sukiennic na Rynku Krakowskim, w pierwszym dniu konferencji. W drugi dzień konferencja będzie zorganizowana w sali konferencyjnej Biblioteki Jagiellońskiej – Wykonawca nie ponosi kosztów wynajmu w tym zakresie. Wykonawca zapewnia w pierwszym dniu konferencji: odpowiednie nagłośnienie, mikrofony bezprzewodowe, stoły dla prelegentów, zestaw multimedialny (rzutnik, ekran), komputer lub laptop; (...)

**Jednocześnie Zamawiający informuje, iż powyższe pytania i odpowiedzi do treści Zaproszenia oraz jego modyfikacje, stanowią jej integralną część, a przy tym z uwagi na ich zakres i charakter oraz termin wprowadzenia wpływają na konieczność przedłużenia terminu składania ofert. Dlatego też, Zamawiający zawiadamia, iż terminy składania i otwarcia ofert ulegają zmianie.**

**Nowy termin składania ofert 28 września 2020 r. godz. 10:00.**

**Nowy termin otwarcia ofert 28 września 2020 r. godz. 10:15.**

Z poważaniem,

*Karolina Gorczyca*

Otrzymują:

1. Strona internetowa UJ;
2. a/a.