


<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: bzp@uj.edu.pl www.uj.edu.pl www.przetargi.uj.edu.pl</p>	
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Kraków, dnia 18 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 DO TREŚCI ZAPROSZENIA

Szanowni Państwo,

Zamawiający przedstawia poniżej treść pytań i udzielonych odpowiedzi do treści Zaproszenia do składania ofert, w postępowaniu na wyżej opisany zakres przedmiotowy.

Pytanie nr 1:

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; - jakiej powierzchni ma być sala? Czy powierzchnia Sali ma być dostosowana do aktualnych wytycznych do organizacji konferencji? Ile ma być stołów, mikrofonów bezprzewodowych?

Odpowiedź:

Sala powinna mieścić swobodnie 150 osób.

Stołów i mikrofonów Wykonawca powinien zapewnić odpowiednio dla liczby 4-6 prelegentów podczas każdej sesji oraz do zadawania pytań od uczestników.

Pytanie nr 2:

Przygotowanie i utrzymywanie przez okres 8 miesięcy (7 miesięcy przed i 1 miesiąc po konferencji) strony internetowej konferencji wraz z projektem graficznym; - czy Zamawiający zapewnia domenę?

Odpowiedź:

Zamawiający nie zapewnia domeny.

Pytanie nr 3:

Przeprowadzenie w formie elektronicznej: rekrutacji i rejestracji uczestników zgodnie z podanym przez Zamawiającego zasięgiem terytorialnym i merytorycznym – czy Zamawiający zapewnia system do rejestracji? Czy będzie potrzeba wystawiania faktur dla uczestników?

Odpowiedź:

Zamawiający nie zapewnia systemu do rejestracji, odbywa się ona poprzez stronę www. Zamawiający nie wymaga wystawienia faktur dla uczestników – zasady rozliczeń zawiera par. 4 wzoru umowy.

Pytanie nr 4:

Opracowanie i przygotowanie 120 zestawów materiałów konferencyjnych, które będą zawierały m. in. abstrakty i prezentacje prelegentów (w formie papierowej) – jaki jest przewidywany rozmiar publikacji i w jakim formacie ma zostać wydrukowane?

Odpowiedź:

Format A4, ok. 50-70 stron na jednego uczestnika.

Pytanie nr 5:

Przygotowanie 140 sztuk identyfikatorów „na smyczy” dla wszystkich uczestników konferencji (uczestnicy, prelegenci, przedstawiciele zamawiającego); - czy wszystkie smycze mają być jednakowe czy zamawiający przewiduje różne projekty dla poszczególnych grup?

Odpowiedź:

Wszystkie smycze powinny być jednakowe.

Pytanie nr 6:

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) – prosimy o doprecyzowanie co ma być dostępne w ramach tych posiłków.

Odpowiedź:

Patrz odpowiedzi z dnia 17.09.2020 r., odpowiedź nr 4.

Pytanie nr 7:

Jaką kwotę zamawiający zamierza przeznaczyć na realizację zamówienia?

Odpowiedź:

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

Pytanie nr 8:

Na ile przed Zamawiający maksymalnie może zmienić formułę na online? Kto ponosi wtedy koszty wykonanych materiałów? (np. konferencyjnych, catering).

Odpowiedź:

Zamawiający poinformuje Wykonawcę najpóźniej 3 tygodnie, czyli 21 dni kalendarzowych, przed rozpoczęciem konferencji. Zgodnie z zapisami Zaproszenia, w przypadku konferencji online, wynagrodzenie Wykonawcy zostanie odpowiednio pomniejszone o wskazaną wartość

Pytania i odpowiedzi do Zaproszenia do złożenia oferty na 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

Nr sprawy: 80.272.230.2020

catering, wynajmu i wyposażenia sal, przygotowania gadżetów oraz materiałów konferencyjnych.

Pytanie nr 9:

Ilu prelegentów ma zaprosić i wynagrodzić Wykonawca na każdy dzień trwania konferencji?

Odpowiedź:

Patrz odpowiedzi z dnia 17.09.2020 r., odpowiedź nr 1 oraz 12.

Pytanie nr 10:

Czy Zamawiający ustanawia limit wynagrodzenia dla prelegenta, minimalny lub maksymalny, jeśli tak to jaki?

Odpowiedź:

Patrz odpowiedzi z dnia 17.09.2020 r., odpowiedź nr 1 oraz 12.

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

Z poważaniem,

Karolina Gorczyca

Otrzymują:

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