

Warszawa, 25 lipca 2022 r.

ZAMAWIAJĄCY:

Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A.

ul. Krucza 50, 00-025 Warszawa

Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego bez stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129) na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy pn.: „Zapewnienie obsługi oraz dostarczenie rozwiązań informatycznych, umożliwiających przeprowadzenie wydarzenia, które odbędzie się dnia 5.10.2022 r. pod nazwą „PAIH Forum Biznesu 2022”.

Zamawiający informuje, iż w ww. Zapytaniu ofertowym wpłynęły zapytania do jego treści. Zamawiający, zgodnie z postanowieniami pkt 10.3 – 10.4 Zapytania ofertowego wyjaśnia treść Zapytania ofertowego.

W przypadku, gdy udzielone poniżej odpowiedzi pozostają w sprzeczności z postanowieniami Zapytania ofertowego lub też precyzują lub uzupełniają postanowienia Zapytania ofertowego, należy przyjąć, że stanowią one zmianę Zapytania ofertowego, dokonaną przez Zamawiającego w myśl pkt 10.4 Zapytania ofertowego i będą stanowić podstawę dla oceny zgodności oferty z Zapytaniem ofertowym, przy czym w przypadku gdy:

- 1) postanowienia odpowiedzi są sprzeczne z postanowieniami Zapytania ofertowego, za obowiązujące w tym zakresie należy przyjąć treść udzielonej odpowiedzi,
- 2) postanowienia odpowiedzi precyzują lub uzupełniają postanowienia Zapytania ofertowego, za obowiązujące w tym zakresie należy przyjąć treść udzielonych odpowiedzi wraz z dotychczasową treścią Zapytania ofertowego.

I. Zamawiający dokonuje zmiany treści Zapytania ofertowego DPZP.DI.24.18.2022/ZO w pkt. 13 ppkt. 13.1.

Obecna treść: Termin składania ofert **26.07.2022 r. godz. 9:00**

zostaje zmieniona na: Termin składania ofert **28.07.2022 r. godz. 10:00**

II. Wyjaśnienia dotyczące zapisów we wzorze Umowy

PYTANIE 1:

Realizacja przedmiotu Umowy nastąpi w okresie od dnia zawarcia Umowy do dnia 07 października 2022 r., z uwzględnieniem harmonogramu, który Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć w terminie 2 dni od zawarcia niniejszej Umowy.

Komentarz

Harmonogram prac zależny jest od terminu dostarczenia kompletnych założeń i materiałów (listy pól formularza, opisu sesji panelowych, listy stolików oraz materiałów graficznych) oraz rzeczywistego, oczekiwanego terminu startu rejestracji. Mając na uwadze to, że wydarzenie odbywa się 5.10.2022 r. zakładam, że zależy Państwu na jak najszybszym starcie systemu rejestracji. Proszę mieć jednak na uwadze, że od momentu akceptacji oferty harmonogram powinien zakładać nie tylko terminy obowiązujące Wykonawcę, ale także Zamawiającego. Wstępnie szacujemy, że realizacja

wdrożenia systemu rejestracji zajmie około 10 dni roboczych. W ten okres nie wliczamy czasu potrzebnego na testy po Państwa stronie i ewentualne korekty. Harmonogram rzeczywisty będzie zatem w pełni uzależniony od terminów, które nie są od nas zależne nie są od nas zależne.

ODPOWIEDŹ 1:

Zamawiający dokonuje zmiany zapisu we wzorze Umowy w § 2 Termin wykonania Umowy.

Obecna treść: Realizacja przedmiotu Umowy nastąpi w okresie od dnia zawarcia Umowy do dnia 07 października 2022 r., z uwzględnieniem harmonogramu, który Wykonawca zobowiązany będzie przedłożyć w terminie 2 dni od zawarcia niniejszej Umowy.

Zostaje zmieniona na:

Realizacja przedmiotu Umowy nastąpi w okresie od dnia zawarcia Umowy do dnia 07 października 2022 r. Poszczególne etapy realizowane będą z uwzględnieniem obustronnie zaakceptowanego harmonogramu, który strony opracują w terminie 3 dni od zawarcia niniejszej Umowy.

PYTANIE 2:

Wykonawca odpowiada za naruszenie dóbr osobistych lub praw autorskich i pokrewnych osób trzecich, spowodowanych w trakcie lub w wyniku realizacji prac objętych Umową, a w przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia Zamawiającego z obowiązku świadczenia z tego tytułu, a także zwrotu i wynagrodzenia Zamawiającemu poniesionych z tego tytułu kosztów i utraconych korzyści.

Komentarz

Umowa powinna zostać uzupełniona o zapis stwierdzający, że z postanowień tego punktu zwalnia nas jednak roszczenie powstałe w wyniku użycia materiałów naruszających dobra osobiste i prawa autorskie i pokrewne osób trzecich dostarczonych przez Zamawiającego. Nie znamy źródeł materiałów, które dostarczają nasi klienci i nie dysponujemy metodami, które weryfikują prawa osób trzecich względem tych materiałów.

ODPOWIEDŹ 2:

Zamawiający dokonuje zmiany zapisu we wzorze Umowy w § 5 Prawa autorskie ust. 2

Obecna treść: Wykonawca odpowiada za naruszenie dóbr osobistych lub praw autorskich i pokrewnych osób trzecich, spowodowanych w trakcie lub w wyniku realizacji prac objętych Umową, a w przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia Zamawiającego z obowiązku świadczenia z tego tytułu, a także zwrotu i wynagrodzenia Zamawiającemu poniesionych z tego tytułu kosztów i utraconych korzyści.

Zostaje zmieniona na:

Wykonawca odpowiada za naruszenie dóbr osobistych lub praw autorskich i pokrewnych osób trzecich, spowodowanych w trakcie lub w wyniku realizacji prac objętych Umową, a w przypadku skierowania z tego tytułu roszczeń przeciwko Zamawiającemu, Wykonawca zobowiązuje się do całkowitego zaspokojenia roszczeń osób trzecich oraz do zwolnienia Zamawiającego z obowiązku świadczenia z tego tytułu, a także zwrotu i wynagrodzenia Zamawiającemu poniesionych z tego tytułu kosztów i utraconych korzyści. Postanowienia niniejszego ustępu nie dotyczą materiałów i treści przekazanych Wykonawcy przez Zamawiającego.

PYTANIE 3

Płatność wynagrodzenia należnego Wykonawcy zostanie zrealizowana po zakończeniu wydarzenia, w terminie do 21 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.

Podstawą do wystawienia faktury będzie podpisany przez Strony końcowy protokół odbioru, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy. Wypłata wynagrodzenia zostanie dokonana w złotych polskich.

Komentarz W powiązaniu z treścią § 16 (Siła wyższa) powstaje nieakceptowalne dla nas ryzyko, które w przypadku odwołania wydarzenia wiąże się z brakiem rozliczenia za etap wdrożenia systemu rejestracji, który stanowi pierwszy etap realizacji projektu.

Czy w razie podpisania Umowy jesteście Państwo skłonni uwzględnić w niej rozliczenie za dwa etapy realizacji (wdrożenie systemu i obsługa recepcji) osobno?

ODPOWIEDŹ 3:

Zamawiający uwzględnia rozliczenie w podziale na dwa etapy realizacji i w § 16 wzoru Umowy dodaje ust. 3 o treści:

Ust.3 W przypadku, gdy na skutek działania „Siły wyższej” realizacja Wydarzenia nie będzie możliwa wysokość wynagrodzenia należna Wykonawcy zostanie ustalona proporcjonalnie na podstawie zakresu prac wykonanych przez niego i zaakceptowanych oraz odebranych przez Zamawiającego do dnia poinformowania Wykonawcy przez Zamawiającego o wystąpieniu takich okoliczności. Zakresy prac będące podstawą rozliczenia zostaną potwierdzone obustronnie podpisanymi protokołami.

III. Wyjaśnienia dotyczące zapisów w OPZ (III. Zakres Zamówienia)

PYTANIE 1:

1. System elektronicznej rejestracji uczestników Wydarzenia obejmuje:

Wdrożenie dwuetapowego systemu elektronicznej rejestracji uczestników Wydarzenia w postaci formularza rejestracyjnego, wyposażonego w zaawansowany panel zarządzania dostępny po zalogowaniu przez osoby do tego uprawnione i wskazane przez Zamawiającego.

Pierwszy etap rejestracji na Wydarzenie powinien umożliwiać rejestrację podmiotów zainteresowanych uczestnictwem w Wydarzeniu.

Drugi etap rejestracji na Wydarzenie powinien umożliwiać rejestrację osób reprezentujących podmioty zarejestrowane w pierwszym etapie procesu rejestracji na Wydarzenie.

Drugi etap rejestracji przebiegający w ramach procesu rejestracyjnego uczestników Wydarzenia powinien umożliwiać uczestnikom zapisy na poszczególne debaty panelowe oraz sesje spotkań B2B z możliwością dokonania wyboru z ok. 60 stolików przeznaczonych do spotkań B2B z wykorzystaniem dostępnych ok. 32 bloków czasowych (blok czasowy = 15 minut) dla każdego stolika, przeznaczonych na te spotkania.

System rejestracji elektronicznej powinien umożliwiać w drugim etapie rejestracji ograniczenie wyboru przez uczestników ilości spotkań B2B do maksymalnie 5 przez pojedyncze, zarejestrowane podmioty.

Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Zamawiającym w celu bieżącego aktualizowania listy zarejestrowanych podmiotów na potrzeby realizacji drugiego etapu rejestracji uczestników Wydarzenia.

Komentarz: Według założeń opisanych w punktach **a-f** przyjąć należy, że uruchomiony musi zostać formularz, który pozwoli w pierwszej kolejności na zbieranie danych o podmiotach. Mając na uwadze dalsze zapisy w punktach **o** i **p** uważam jednak, że mamy do czynienia z kategoriami uczestników (VIP, Partner, Media, Organizator oraz Przedsiębiorca), które niekoniecznie są przedsiębiorcami lub przedsiębiorców reprezentują.

Czy weryfikacji mają podlegać wszystkie podmioty zgłaszane przez w/w kategorie uczestników, czy tylko podmioty zgłaszane przez Przedsiębiorców?

ODPOWIEDŹ 1: Zamawiający wyjaśnia – weryfikacja dotyczy Przedsiębiorców.

PYTANIE 2: Czy akceptujecie Państwo rozwiązanie autorskie, opisane poniżej?

Domyślamy się, że kategorie VIP, Partner, Media i Organizator nie powinny brać udziału w spotkaniach B2B (wnioskujemy na podstawie punktu **p**), a co za tym idzie proces rejestracji powinien przebiegać następująco:

I. Uczestnicy przechodzą na formularz, w ramach którego:

- a) wybierają kategorię uczestnictwa,
- b) wprowadzają dane osobowe,
- c) wprowadzają dane kontaktowe,
- d) wprowadzają dane podmiotu (integracja z bazą GUS, gdzie wprowadzenie NIP wypełnia pola danych).

II. Po zakończonej rejestracji, uczestnicy z kategorii:

- a) **VIP, Partner, Media, Organizator** - otrzymują potwierdzenie rejestracji z wejściówką;
- b) **Przedsiębiorca** - otrzymują potwierdzenie rejestracji z załączoną wejściówką oraz informacją, że firma, którą reprezentują zostanie zweryfikowana i w przypadku weryfikacji pozytywnej uczestnik zostanie zaproszony do udziału w jednym ze spotkań B2B;

III. Udostępnimy Państwu ekran w panelu administracyjnym systemu, za pomocą którego uzyskacie dostęp do listy firm (wynikających z rejestracji w kategorii **Przedsiębiorca**) i będziecie mogli je akceptować lub odrzucać. W skutek tych działań uczestnik reprezentujący firmę:

- a) **zaakceptowaną** - otrzyma kolejny mail z informacją o zaproszeniu do udziału w spotkaniach B2B i linkiem umożliwiającym dostęp do drugiego etapu rejestracji podczas, którego zostanie udostępniony selektor stolików (menu select z wyborem numeru i tematyki stolika) oraz selektor 32 bloków czasowych (15 min). Po zakończonej rejestracji uczestnik uzyska mailowe potwierdzenie zgłoszenia z informacją o wybranym stoliku i godzinie spotkania.
- b) **odrzuconą** - otrzyma kolejny mail z informacją o negatywnej weryfikacji (braku możliwości udziału w spotkaniach B2B), lecz z potwierdzeniem możliwości wzięcia udziału w Forum.

IV. Uczestnik rejestrujący się w kategorii Przedsiębiorca, który wprowadzi NIP firmy już wcześniej zaakceptowanej otrzyma automatycznie mail II.b oraz mail III.a informujący o akceptacji. Jeśli jednak przedstawiciele tej samej firmy wyczerpali już limit 5 spotkań B2B to mail będzie informował o osiągniętym limicie miejsc wolnych i nie będzie zawierał linku umożliwiającego rejestrację w drugim etapie.

ODPOWIEDŹ 2: Zamawiający akceptuje takie rozwiązanie.

PYTANIE 3:

Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia lokalizacji infrastruktury sieciowej systemu elektronicznej rejestracji uczestników na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Wykonawca zobowiązuje się do udostępnienia wersji demo oferowanego systemu do dwuetapowej elektronicznej rejestracji uczestników. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania linku do wersji demo wraz z podaniem loginu i hasła inicjalnego w formularzu ofertowym.

Komentarz: Drugi etap rejestracji będzie w przypadku tego projektu tworzony od podstaw w oparciu o założenia przedstawione przez Zamawiającego, więc przedstawimy demo, które oferować będzie jedynie pierwszy etap rejestracji.

Czy jest to dla Państwa wystarczające rozwiązanie?

ODPOWIEDŹ 3: Zamawiający uznaje zaproponowane rozwiązanie autorskie za akceptowalne.

PYTANIE 4:

Zamawiający zobowiązuje się do cyklicznego dostarczania Wykonawcy w formie pliku XLS zaktualizowanej listy zarejestrowanych podmiotów w pierwszym etapie rejestracji uczestników.

Komentarz: W naszym modelu działania systemu Zamawiający będzie samodzielnie akceptować podmioty dopuszczone do etapu drugiego za pomocą udostępnionej funkcji panelu administracyjnego.

Czy jest to dla Państwa rozwiązanie akceptowalne?

ODPOWIEDŹ 4: Zamawiający uznaje zaproponowane rozwiązanie za akceptowalne.

PYTANIE 5:

System rejestracji powinien umożliwiać masowy, pełny lub częściowy import oraz eksport danych uczestników Wydarzenia z/do pliku XLS z uwzględnieniem możliwości manualnego wyboru zakresu eksportowanych danych.

Wykonawca po zakończeniu Wydarzenia zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu pełnej listy zarejestrowanych w systemie osób oraz listy osób, które potwierdziły swój udział w Wydarzeniu z uwzględnieniem podziału na uczestnictwo w poszczególnych panelach dyskusyjnych, spotkaniach B2B.

System elektronicznej rejestracji powinien zostać uruchomiony przez Wykonawcę pod wskazaną przez Zamawiającego subdomeną, tj. rejestracja.paihforumbiznesu.gov.pl.

Komentarz: Ogrom sukcesu projektu zależy od sprawnej komunikacji z uczestnikami (wiele mail musi do nich dotrzeć omijając foldery SPAM, by reagowali na czas na różne komunikaty). Mając na uwadze jakość i bezpieczeństwo komunikacji automatycznej zalecamy przekierowanie nie tylko rekordu A subdomeny, ale także rekordu MX i konfigurację rekordu SPF, by nasz serwer mógł wysyłać wszystkie automatyczne maile z tej samej domeny na jakiej ma działać system rejestracji. Znacznie zredukuje to ryzyko klasyfikacji wiadomości jako SPAMu przez serwery odbiorcze, które obsługują skrzynki uczestników. W ramach usługi utworzylibyśmy specjalne konto pocztowe na naszym serwerze o nazwie np. info@rejestracja.paihforumbiznesu.gov.pl.

Czy jest możliwość, by dla domeny rejestracja.paihforumbiznesu.gov.pl przekierowali Państwo na nasz serwer poza rekordem A także rekord MX?

ODPOWIEDŹ 5: Zamawiający dopuszcza taką możliwość.

PYTANIE 6:

Rejestracja na Wydarzenie poprzez elektroniczny system rejestracji powinna mieć charakter otwarty tj. powinna być dostępna pod wskazanym powyżej adresem URL dla każdej zainteresowanej uczestnictwem osoby bądź podmiotu.

Dostosowanie identyfikacji wizualnej systemu rejestracyjnego do standardów zgodnych z księgą identyfikacji wizualnej (brandbookiem) dostarczoną przez Zamawiającego.

System rejestracji powinien umożliwiać podział rejestrujących się uczestników na odrębne kategorie uczestnictwa w Wydarzeniu, takie jak: VIP, Partner, Media, Organizator oraz Przedsiębiorca.

System rejestracji powinien umożliwiać nakładanie ograniczeń na uczestnictwo poszczególnych, zarejestrowanych podmiotów (Przedsiębiorców) do uczestnictwa w spotkaniach B2B prowadzonych przy maksymalnie 5 stolikach.

System rejestracji powinien posiadać wbudowaną funkcjonalność polegającą na możliwości wysyłania powiadomień mailowych oraz powiadomień SMS do zarejestrowanych uczestników Wydarzenia z informacjami o nadchodzących spotkaniach, na które uczestnicy dokonali rejestracji.

Powiadomienia mailowe oraz powiadomienia SMS powinny dodatkowo posiadać możliwość wdrożenia odrębnych szablonów wiadomości, które będą wysyłane w sposób niespersonalizowany do zarejestrowanych uczestników Wydarzenia.

Zawarta usługa powiadomień SMS powinna zawierać łączną pulę 5000 wiadomości tekstowych do dyspozycji Zamawiającego na potrzeby wysyłania komunikatów związanych z Wydarzeniem.

Komentarz: Wnioskując po zapotrzebowaniu na identyfikatory zakładam, że planujecie Państwo gościć maksymalnie 5000 uczestników.

Czy powinniśmy założyć, że każdy z uczestników otrzyma maksymalnie 1 SMS?

ODPOWIEDŹ 6: Zamawiający założył co najwyżej dwa SMSy na uczestnika (do 10 000 SMS) – powitalny i pożegnalny.

PYTANIE: 7

System rejestracji powinien posiadać wbudowaną funkcję automatycznego wysyłania powiadomień mailowych o nowych rejestracjach uczestników na wskazany(e) przez Zamawiającego adres(y) e-mail.

Po wypełnieniu drugiego etapu rejestracji przez uczestników Wydarzenia System powinien automatycznie generować oraz wysłać na adresy e-mail wskazane przez uczestników wejściówki w formie elektronicznej (pliki w formacie PDF) zawierające informacje o uczestniku (kategoria uczestnictwa, nazwa instytucji, stanowisko, imię i nazwisko) wraz z harmonogramem Wydarzenia oraz kodem QR służącym do rejestrowania przybycia oraz przepływu uczestników za pomocą stanowisk recepcji oraz stanowisk kontrolnych umiejscowionych przy stolikach spotkań B2B. Wejściówki wysyłane w formie załączonych plików PDF na adresy e-mail uczestników powinny posiadać zaprojektowany branding zgodny z systemem identyfikacji wizualnej (brandbookiem) Zamawiającego.

Wejściówki powinny umożliwiać ich wydrukowanie w formie samoprzylepnych etykiet na potrzeby wydawania uczestnikom Wydarzenia identyfikatorów na poziomie recepcji po fizycznym przybyciu uczestników na Wydarzenie.

Komentarz: Pragnę sprostować, że wejściówka wg punktu **u** to dokument PDF, który z uwagi na liczbę informacji powinien być generowany w formacie A4. Etykiety, które powinny być klejone na identyfikatorach in blanco to papier samoprzylepny w rozmiarze 100 x 62 mm dostępny w rolkach. Wejściówka i etykieta wymagają więc osobnych formatów i mają inną treść.

ODPOWIEDŹ 7: Zamawiający potwierdza, że zróżnicowanie treści ze względu na format, jest dopuszczalne.

PYTANIE 8:

Dostarczony przez Wykonawcę system elektronicznej rejestracji powinien zachowywać pełną responsywność umożliwiając jego bezproblemową obsługę zarówno z poziomu urządzeń mobilnych (smartfony, tablety), jak i urządzeń stacjonarnych (monitory komputerów stacjonarnych, laptopy).

Panel zarządzania elektronicznym systemem rejestracji powinien zostać udostępniony w polskiej wersji językowej.

Wykonawca zapewni hosting elektronicznego systemu rejestracji uczestników.

Wykonawca zapewni szkolenie, wsparcie techniczne oraz merytoryczne związane z obsługą i prawidłowym funkcjonowaniem elektronicznego systemu rejestracji przez cały okres obowiązywania umowy.

Wszystkie elementy graficzne niezbędne do zapewnienia zgodności szaty graficznej systemu rejestracji z systemem identyfikacji wizualnej Zamawiającego dostarczy Zamawiający.

Zamawiający dostarczy Wykonawcy projekt graficzny identyfikatora/wejściówki na Wydarzenie zgodnie z wytycznymi przedstawionymi przez Wykonawcę.

Zamawiający dostarczy Wykonawcy wszystkie treści publikowane w ramach systemu rejestracji elektronicznej.

2. Obsługa recepcji wraz z obsługą techniczną Wydarzenia

Wykonawca w ścisłej współpracy z Zamawiającym zapewni:

- a) odpowiedni sprzęt komputerowy typu laptop do punktów rejestracji na recepcji/rejestracji - w ilości min. 10 szt.;
- b) skanery kodów QR umieszczonych na identyfikatorach z podłączeniem do systemu rejestracji - w ilości 10 szt. (sygnał Internetu poprzez WiFi zostanie dostarczony na potrzeby Zamawiającego przez PGE Narodowy);

Komentarz: Mając na uwadze przewidywaną liczbę około 5000 uczestników musimy przyjąć pewne bezpieczne założenia co do czasu ich obsługi, który pozwoli uniknąć kolejek. Oto nasze założenia:

- średni czas obsługi uczestnika - 30 sekund
- natężenie ruchu - 1000 osób w ciągu 30 minut
- 30000 osobo-sekund / 1800 sekund = 17 stanowisk

Nie znamy programu wydarzenia i nie wiemy z jakim natężeniem mierzyli się Państwo do tej pory, ale z doświadczenia wiemy, że uczestnicy zamieszkali w lokalizacji wydarzenia mają w zwyczaju pojawiać się na ostatnią chwilę. Zapewne ruch rozładowuje się w późniejszych godzinach, lecz najważniejsza jest pierwsza godzina.

Czy akceptowalna jest dla Państwa liczba 15-17 stanowisk recepcyjnych?

ODPOWIEDŹ 8: Warunki lokalizacyjne pozwalają na 12 stanowisk recepcji.

PYTANIE 9: Czy w strefie PGE Narodowego, w której będzie odbywało się Forum jest dostatecznie dużo miejsca na tak dużą recepcję i czy obiekt dysponuje meblami, na których można taką liczbę stanowisk rozstawić?

ODPOWIEDŹ 9: Zamawiający informuje, że w strefie PGE Narodowego, w której będzie odbywało się Forum jest miejsce na 12 stanowisk recepcji. Do wykorzystania przez Wykonawcę są 2 ląd recepcyjne na poziomie -3, z 6 miejscami do pracy przy każdej ladzie.

PYTANIE 10

- c) drukarki obsługujące wydruk w kolorze oraz odpowiednim formacie na potrzeby wydruku ok. 5000 szt. identyfikatorów dla uczestników wydarzenia - w ilości 10 szt.;

Komentarz: W sekcji 1.v przedstawiono wymóg zastosowania etykiet samoprzylepnych. Wyjaśniam zatem, że te drukowane są metodą termo-transferową (w czerni) i są klejone na identyfikatorach, które muszą zostać wydrukowane w drukarni.

Czy Zamawiający może dostarczyć we własnym zakresie identyfikatory in blanco? Czy Wykonawca poza drukarkami etykiet wraz z etykietami zobowiązany jest także do dostarczenia identyfikatorów in blanco?

ODPOWIEDŹ 10: Zamawiający dostarczy wyłącznie projekt graficzny identyfikatora. Po stronie Wykonawcy jest wydruk identyfikatorów.

PYTANIE 11

d) osoby do obsługi stanowisk recepcji wydarzenia w dniu 5.10.2022 r. w godz. 7:00-18:00 - w ilości min. 15 osób;

Komentarz/: Zakładając 15 stanowisk recepcyjnych przyjąłbym, że zespół hostess musi liczyć 20 osób.

ODPOWIEDŹ 11: Zamawiający przewiduje 10 stanowisk recepcyjnych i 15 osób do ich obsługi.

PYTANIE 12 :

e) transport oraz montaż/demontaż sprzętu potrzebnego do obsługi wydarzenia w lokalizacji PGE Narodowy;

f) zakwaterowanie dla pracowników/ podwykonawców obsługi technicznej oraz obsługi stanowisk w tym recepcji i pozostałej kadry pracowniczej;

g) Osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji zamówienia muszą posiadać wiedzę i doświadczenie w zakresie obsługi sprzętu: laptopów, skanerów kodów QR i drukarek;

h) Na stanowiskach recepcyjnych oraz stanowiskach kontroli dostępu Wykonawca zapewni osoby do obsługi, które będą skanować kod QR z identyfikatorów/wejściówek w celu odnotowania obecności uczestnika w Wydarzeniu. Wykonawca przeprowadzi weryfikację uczestników oraz rejestrację uczestników na miejscu Wydarzenia, a także weryfikację dostępu do stref kontrolowanych w celu monitorowania uczestnictwa w poszczególnych panelach dyskusyjnych oraz sesjach B2B.

Komentarz/ Weryfikacja osób na sesjach B2B powinna odbywać się według list papierowych, ponieważ zapewnienie kontroli dostępu dla 60 stolików wiązałoby się z koniecznością rozstawienia 60 zestawów sprzętowych.

ODPOWIEDŹ 12: Wykonawca odpowiada tylko za kontrolę dostępu w strefie recepcyjnej. Nie jest przez Wykonawcę kontrolowany dostęp do innych stref.

PYTANIE 13:

i) Wykonawca zapewni osoby do obsługi wydawania identyfikatorów oraz dostępu na poszczególne panele dyskusyjne i sesje B2B.

j) Wskazani przez Wykonawcę technicy będą odpowiedzialni za dostawę, montaż, demontaż sprzętu, a także obsługę techniczną, w tym kontrolowanie poprawnego działania systemu rejestracji i urządzeń informatycznych przez cały czas trwania Wydarzenia.

k) Wykonawca zapewni odpowiednie, jednolite stroje w barwach biało-czerwonych.

l) Osoby do obsługi powinny charakteryzować się wysoką kulturą osobistą i dobrą prezencją.

m) Wszystkie osoby skierowane przez Wykonawcę do realizacji zamówienia muszą posiadać doświadczenie w obsłudze targów lub konferencji.

- n) Wykonawca zobowiązuje się do ubioru pracowników obsługi w jednakowy sposób odpowiadający charakterowi Wydarzenia. W tym zakresie, nie później niż w terminie 10 dni przed datą rozpoczęcia Wydarzenia, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do wyboru i akceptacji propozycje stroju, który powinien spełniać następujące wymogi:
- strój o eleganckim kroju w kolorach: biały, czerwony;
 - strój wykonany z materiałów dobrej jakości, niegniących się
 - buty eleganckie, pasujące do stroju;
- o) Wykonawca zorganizuje spotkanie informacyjno-organizacyjne z obsługą i przedstawicielami Zamawiającego, w terminie wskazanym przez Zamawiającego, poprzedzającym realizację Wydarzenia.

Komentarz: Spotkanie organizacyjne jest konieczne, lecz warto byśmy ustalili jego charakter i uczestników:

- a) we wrześniu - wizja lokalna w wybranej przez Państwa strefie na PGE Narodowy, bez udziału hostess,
- b) 4 października - spotkanie szkoleniowe z hostessami przeddzień Forum.

Czy taki podział spotkań jest dla Państwa akceptowalny?

ODPOWIEDŹ 13: Zamawiający dopuszcza wizję lokalną i spotkanie szkoleniowe z hostessami przeddzień Forum we wskazanych przez Państwa terminach.

- p) W przypadku niespełniania przez którąś z zatrudnionych osób wymogów stawianych przez Zamawiającego lub wystąpienia innych problemów, które spowodują brak możliwości realizacji przez nią wyznaczonych zadań, Wykonawca zapewni personel zastępczy spełniający powyższe wymagania.

Proszę o uwzględnienie powyższego przy sporządzaniu oferty.

Z upoważnienia Kierownika Zamawiającego,
Tomasz Wlazło
Zastępca Dyrektora
Departament Prawny i Zamówień Publicznych
/podpisano elektronicznym podpisem kwalifikowanym/