

Warszawa, 8 października 2015 r.

## ZATWIERDZAM

Zastępca Dyrektora

[-]

Leszek Grabarczyk

## ODPOWIEDŹ NA PYTANIA DO SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Nr 34/15/PN) na „Organizację dwudniowej konferencji o tematyce ochrony środowiska i zmian klimatu oraz działań jej towarzyszących”

Działając na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), dalej zwaną Pzp, uprzejmie informuję, iż w dniu 7 października 2015 r. do Zamawiającego wpłynął wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Poniżej przedstawiam jego treść wraz z wyjaśnieniem udzielanym przez Zamawiającego.

### PYTANIE 1

*„Zgodnie z wymogami Zamawiającego określonymi w ramach Opisu przedmiotu zamówienia obiekt hotelowy, w którym odbędzie się konferencja ma być oddalony w odległości nie większej niż 2000 m od Ratusz Główny Miasta Gdańsk lub nie większej niż 2000 m od Molo w Sopocie, tak by ułatwić (zgodnie z uzasadnieniem przedstawionym przez Zamawiającego) uczestnikom możliwie łatwe dotarcie na konferencję. Czy dobrze rozumiem, że w przypadku organizacji konferencji w Sopocie, Zamawiający przewiduje, że uczestnicy wydarzenia będą docierać do hotelu drogą wodną?”*

### ODPOWIEDŹ

Zamawiający pragnie poinformować, że zgodnie z kalkulatorem odległości wskazanym w pkt 16.4. SIWZ – wyznaczanie trasy (na podstawie google maps – **wyznacz trasę pieszo**) wymagane jest, aby odbywało się tylko drogą lądową - pieszo.

**PYTANIE 2:**

„Zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia w trakcie kolacji uroczystej (bankietu) oraz 30 minutowej recepcji stojącej poprzedzającej rozpoczęcie właściwej kolacji należy zapewnić uczestnikom: OPEN BAR obejmujący: napoje, tj. soki (co najmniej 2 rodzaje), woda gazowana oraz niegazowana, napoje gazowane (2 rodzaje), kawa, herbata itp. Opis ten jest sporządzony w sposób niewyczerpujący, niejednoznaczny (niezgodnie z dyspozycją zawartą w treści art. 29 ust. 1 ustawy Pzp), zw. z czym wnoszę o potwierdzenie, że Wykonawca nie będzie zobowiązany ofertować napoi alkoholowych.”

**ODPOWIEDŹ:**

Zamawiający potwierdza, że w ramach usługi OPEN BAR Wykonawca nie będzie zobowiązany oferować napojów alkoholowych.

Jednocześnie Zamawiający informuje, iż na podstawie art. 38 ust. 4 uPzp dokonał modyfikacji Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w zakresie:

**I. SIWZ – pkt. 10.2.1****z:**

Wykonawca wraz z ofertą składa propozycję jednej lokalizacji (**tylko obiekty hotelowe**), w której odbędzie się konferencja oraz zostaną zapewnione miejsca noclegowe dla uczestników VIP (Wykonawca może zaproponować tylko jedno miasto oraz jedną lokalizację w mieście: Gdańsk albo Sopot):

- **Gdańsk: propozycja jednej lokalizacji** - lokalizacja położona w odległości nie większej niż 2000 m od Ratusz Główny Miasta Gdańsk, tak by ułatwić uczestnikom możliwie łatwe dotarcie na konferencję (**tylko obiekty hotelowe**), w której może zostać zorganizowana konferencja;

albo

- **Sopot: propozycja jednej lokalizacji** - lokalizacja położona w odległości nie większej niż 2000 m od Molo w Sopocie, tak by ułatwić uczestnikom

możliwie łatwe dotarcie na konferencję (tylko obiekty hotelowe), w której może zostać zorganizowana konferencja.

**na:**

Wykonawca wraz z ofertą składa propozycję jednej lokalizacji (**tylko obiekty hotelowe<sup>1</sup>**), w której odbędzie się konferencja oraz zostaną zapewnione miejsca noclegowe dla uczestników VIP (Wykonawca może zaproponować tylko jedno miasto oraz jedną lokalizację w mieście: Gdańsk albo Sopot):

- **Gdańsk: propozycja jednej lokalizacji** - lokalizacja położona w odległości nie większej niż 2000 m od Ratusz Główny Miasta Gdańsk, tak by ułatwić uczestnikom możliwie łatwe dotarcie na konferencję (**tylko obiekty hotelowe**), w której może zostać zorganizowana konferencja;

albo

- **Sopot: propozycja jednej lokalizacji** - lokalizacja położona w odległości nie większej niż 2000 m od Molo w Sopocie, tak by ułatwić uczestnikom możliwie łatwe dotarcie na konferencję (**tylko obiekty hotelowe**), w której może zostać zorganizowana konferencja.

## II. SIWZ – pkt. 16.4

**z:**

**Punkty za kryteria poza cenowe (pkt. 16.4.1-16.4.3 SIWZ)** zostaną przyznane w skali punktowej od 0 do 60 pkt (w tym w pkt. 16.4.2 i 16.4.3 przez każdego członka komisji przetargowej dokonującego oceny). Komisja w ocenie merytorycznej będzie kierowała się następującymi kryteriami oraz będzie przyznawać punkty w wymienionych przedziałach:

---

<sup>1</sup> na dzień składania oferty: hotel (rodzaj obiektu: hotel) - kategoria hotel o min. 4 gwiazdkach (na dzień składania oferty hotel posiadający min. 4 gwiazdki zgodnie z informacją zawartą w Centralnym Wykazie Obiektów Hotelowych - <https://turystyka.gov.pl/cwoh/index>.

na:

**Punkty za kryteria poza cenowe (pkt. 16.4.1-16.4.3 SIWZ)** zostaną przyznane w skali punktowej od 0 do 50 pkt (w tym w pkt. 16.4.2 i 16.4.3 przez każdego członka komisji przetargowej dokonującego oceny). Komisja w ocenie merytorycznej będzie kierowała się następującymi kryteriami oraz będzie przyznawać punkty w wymienionych przedziałach:

III.SIWZ – Załącznik nr 1 SOPZ - **Pkt. 3 Obowiązki Wykonawcy – lit. a z:**

zapewnienie reprezentacyjnego miejsca organizacji konferencji (tylko obiekty hotelowe), w Sopocie albo w Gdańsku (do 200 osób, przy czym ilość osób może ulec zmianie. O tym fakcie Wykonawca zostanie poinformowany do 10 dni przed rozpoczęciem konferencji) uwzględniającego charakter i rangę spotkania – położonego w odległości nie większej niż 2000 m od sopockiego Molo albo Ratusza Głównego Miasta Gdańsk. Miejsce musi uwzględniać założenia programowe wydarzenia, tj. możliwość przeprowadzenia sesji ogólnej. Organizacja konferencji w salach konferencyjnych **hotelu o standardzie minimum czterech gwiazdek.** **Lokalizacja obiektu położona w odległości nie większej niż 2000 m (odległość liczona na podstawie google maps – wyznacz trasę pieszo) od Molo w Sopocie albo Ratusza Głównego Miasta Gdańsk.** Wykonawca przedstawi Zamawiającemu jedną propozycję miejsca dla miasta Sopot albo Gdańsk, w którym może być zorganizowana konferencja. Miejsce w którym zostanie zorganizowana konferencja musi spełnić następujące warunki:

- sala mieszcząca do 200 osób,
- sala klimatyzowana,
- w sali musi się zmieścić 200 krzeseł w ułożeniu teatralnym, z podziałem na dwa lub trzy rzędy z przejściami umożliwiającymi swobodne poruszanie się między nimi,
- na sali, oprócz krzeseł, musi się znaleźć miejsce na aranżację np. podest (w tym 6 – 8 foteli dla prelegentów, stoliki dla każdego z prelegentów, oryginalne spójne z projektem sceny, mównica z wbudowanym ekranem umożliwiającym podgląd wyświetlanej prezentacji oraz mikrofonem bezprzewodowym lub na gęsiej szyi), a także dwie flagi: polska i norweska zamocowane na maszcie gabinetowym 2-ramiennym, srebrnym matowym (zarówno ramiona jak i podstawa masztu). Rozmiar flag: 112 cm (wysokość, krawędź pionowa) x 180 cm (szerokość, krawędź pozioma) Ewentualnie, w przypadku jeżeli flaga ma inne proporcje niż 5:8, dopuszcza się możliwość, aby łączna proporcja dłuższej (poziomej) krawędzi flagi wynosiła 180 cm natomiast krótsza (pionowa) krawędź została dostosowana do tej długości (proporcji). Materiał: dzianina specjalna: satyna poliestrowa. Typ powierzchni materiału: połyskująca. Ilość warstw materiału: dwie warstwy zszywane na krawędziach od strony wewnętrznej bez dodatkowego materiału łączącego. Gramatura materiału: 160 g/m<sup>2</sup> każda z warstw. Łączna wysokość

- masztu wraz z podstawą wynosi 200 cm, przy czym wysokość podstawy nie może przekroczyć 4 cm (wysokość blatu podstawy bez tulejki na wsunięcie masztu),
- wydzielone miejsce na lunch i przerwy kawowe,
  - szatnie,
  - toalety,
  - łącze do Internetu pozwalające przeprowadzić transmisję on-line z konferencji,
  - bezpłatny dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników konferencji.

**na:**

zapewnienie reprezentacyjnego miejsca organizacji konferencji (tylko obiekty hotelowe), w Sopocie albo w Gdańsku (do 200 osób, przy czym ilość osób może ulec zmianie. O tym fakcie Wykonawca zostanie poinformowany do 10 dni przed rozpoczęciem konferencji) uwzględniającego charakter i rangę spotkania – położonego w odległości nie większej niż 2000 m od sopockiego Molo albo Ratusza Głównego Miasta Gdańsk. Miejsce musi uwzględniać założenia programowe wydarzenia, tj. możliwość przeprowadzenia sesji ogólnej. **Organizacja konferencji w salach hotelu (rodzaj obiektu: hotel) - kategoria hotel o min. 4 gwiazdkach (na dzień składania oferty hotel posiadający min. 4 gwiazdki zgodnie z informacją zawartą w Centralnym Wykazie Obiektów Hotelowych - <https://turystyka.gov.pl/cwoh/index>)<sup>2</sup>. Lokalizacja obiektu położona w odległości nie większej niż 2000 m (odległość liczona na podstawie google maps – wyznacz trasę pieszo) od Molo w Sopocie albo Ratusza Głównego Miasta Gdańsk.** Wykonawca przedstawi Zamawiającemu jedną propozycję miejsca dla miasta Sopot albo Gdańsk, w którym może być zorganizowana konferencja. Miejsce w którym zostanie zorganizowana konferencja musi spełnić następujące warunki:

- sala mieszcząca do 200 osób,
- sala klimatyzowana,
- w sali musi się zmieścić 200 krzeseł w ułożeniu teatralnym, z podziałem na dwa lub trzy rzędy z przejściami umożliwiającymi swobodne poruszanie się między nimi,
- na sali, oprócz krzeseł, musi się znaleźć miejsce na aranżacje np. podest (w tym 6 – 8 foteli dla prelegentów, stoliki dla każdego z prelegentów, oryginalne spójne z projektem sceny, mównica z wbudowanym ekranem umożliwiającym podgląd wyświetlanej prezentacji oraz mikrofonem bezprzewodowym lub na gęsiej szyi), a także dwie flagi: polska i norweska zamocowane na maszcie gabinetowym 2-ramiennym, srebrnym matowym (zarówno ramiona jak i podstawa masztu). Rozmiar flag: 112 cm (wysokość, krawędź pionowa) x 180 cm (szerokość, krawędź pozioma) Ewentualnie, w przypadku jeżeli flaga ma inne proporcje niż 5:8, dopuszcza się możliwość, aby łączna proporcja dłuższej (poziomej) krawędzi flagi wynosiła 180 cm natomiast krótsza (pionowa) krawędź została dostosowana do tej długości (proporcji). Materiał: dzianina specjalna: satyna poliestrowa. Typ powierzchni materiału: połyskująca. Ilość warstw materiału:

---

<sup>2</sup> na dzień składania oferty: hotel (rodzaj obiektu: hotel) - kategoria hotel o min. 4 gwiazdkach (na dzień składania oferty hotel posiadający min. 4 gwiazdki zgodnie z informacją zawartą w Centralnym Wykazie Obiektów Hotelowych - <https://turystyka.gov.pl/cwoh/index>).

dwie warstwy zszywane na krawędziach od strony wewnętrznej bez dodatkowego materiału łączącego. Gramatura materiału: 160 g/m<sup>2</sup> każda z warstw. Łączna wysokość masztu wraz z podstawą wynosi 200 cm, przy czym wysokość podstawy nie może przekroczyć 4 cm (wysokość blatu podstawy bez tulejki na wsunięcie masztu),

- wydzielone miejsce na lunch i przerwy kawowe,
- szatnie,
- toalety,
- łącze do Internetu pozwalające przeprowadzić transmisję on-line z konferencji,
- bezpłatny dostęp do bezprzewodowego Internetu dla uczestników konferencji.

#### IV. SIWZ – Załącznik nr 1 SOPZ - Pkt. 3 Obowiązki Wykonawcy – lit. g

**z:**

Zapewnienie sceny o wymiarach 10m szerokość 3,5 m głębokość i wysokość między 40 a 80 cm. Scena wyłożona czarną wykładziną w kolorze czarnym mat wraz ze schodami.

**na:**

Zapewnienie sceny o wymiarach 10m szerokość 3,5 m głębokość i wysokość **podestu** między 40 a 80 cm. **Tylna ściana sceny dopasowana wysokością do sali, w której odbywać się będzie Konferencja, a także do projektu sceny, z uwzględnieniem wszystkich wymaganych elementów. Scena wraz ze schodami wyłożona wykładziną w kolorze szarym mat.**

#### V. SIWZ – Załącznik nr 1 SOPZ - Pkt. 3 Obowiązki Wykonawcy – lit. e

**z:**

zapewnienie oświetlenia, nagłośnienia oraz sprzętu AV, umożliwiającego prawidłową realizację konferencji, w postaci:

- dużego ekranu ledowego dopasowanego rozmiarem do sali konferencyjnej (ekran o wymiarach 3x3m lub 4x3m lub 4x6m) - Zamawiający dopuszcza ekran o innych wymiarach - jednak rozmiar ekranu musi umożliwić uczestnikom spotkania swobodne i komfortowe śledzenie wyświetlanych na ekranie materiałów (np. prezentacji multimedialnej).
- projektora o mocy minimalnej 6500 ANSI lub innego dostosowanego do wielkości ekranu, który pozwoli na czytelne wyświetlanie wszystkich materiałów na ekranie,
- laptopa do wyświetlania (obsługującego aplikacje ppt i pptx),
- 2 ekranów (LED) o minimalnej przekątnej co najmniej 52 cale ustawionych w sposób umożliwiający dobrą widoczność każdemu z uczestników konferencji,
- realizacji kamerowej (transmisja on-line – przepustowość łącza internetowego „po kablu” – transfer wychodzący min. 2 Mb/s),

- nagłośnienia - 9 bezprzewodowych mikrofonów na statywach ustawionych w obrębie sali (w tym jeden na mównicy oraz 6 na stolikach prelegentów),
- dwa mikrofony bezprzewodowe za ucho (mikroporty),
- oraz innego sprzętu niezbędnego do zapewnienia prawidłowej organizacji technicznej konferencji.

**na:**

zapewnienie oświetlenia, nagłośnienia oraz sprzętu AV, umożliwiającego prawidłową realizację konferencji, w postaci:

- dużego ekranu ledowego dopasowanego rozmiarem do sali konferencyjnej (ekran o wymiarach 3x3m lub 4x3m lub 4x6m) - Zamawiający dopuszcza ekran o innych wymiarach - jednak rozmiar ekranu musi umożliwić uczestnikom spotkania swobodne i komfortowe śledzenie wyświetlanych na ekranie materiałów (np. prezentacji multimedialnej).
- projektora o mocy minimalnej 6500 ANSI lub innego dostosowanego do wielkości ekranu, który pozwoli na czytelne wyświetlanie wszystkich materiałów na ekranie,
- laptopa do wyświetlania (obsługującego aplikacje ppt i pptx),
- 2 ekranów (LED) o minimalnej przekątnej co najmniej 52 cale ustawionych w sposób umożliwiający dobrą widoczność każdemu z uczestników konferencji,
- **2 ekranów (LED) o przekątnej 42 cale wbudowane w scenę, umożliwiające ogląd prezentowanych materiałów przez prelegentów obecnych na scenie,**
- realizacji kamerowej – **2 kamery** (transmisja on-line – przepustowość łącza internetowego „po kablu” – transfer wychodzący min. 2 Mb/s),
- nagłośnienia - 9 bezprzewodowych mikrofonów na statywach ustawionych w obrębie sali (w tym jeden na mównicy oraz 6 na stolikach prelegentów),
- dwa mikrofony bezprzewodowe za ucho (mikroporty),
- oraz innego sprzętu niezbędnego do zapewnienia prawidłowej organizacji technicznej konferencji.

## VI. SIWZ – Załącznik nr 1 SOPZ - **Pkt. 5.3**

**z:**

Wykonawca przekaze każdemu uczestnikowi konferencji skompletowany zestaw materiałów konferencyjnych, spakowanych w filcowe torby. Kompletny zestaw konferencyjny składać się będzie z:

- a. Notesu, zestawu podróznego, notesu A4, pen drive'a, długopisu,
- b. Pakiet materiałów drukowanych nt. konferencji.

Identyfikatory na smyczy oraz parasole rozdawane będą uczestnikom konferencji w momencie rejestracji (pierwszego dnia konferencji) w recepcji.

**na:**

Wykonawca przekaze każdemu uczestnikowi konferencji skompletowany zestaw materiałów konferencyjnych, spakowanych w filcowe torby. Kompletny zestaw konferencyjny składać się będzie z:

- a. Notesu A4, zestawu podróznego, pen drive'a, długopisu,
- b. Pakiet materiałów drukowanych nt. konferencji.

Identyfikatory na smyczy oraz parasole rozdawane będą uczestnikom konferencji w momencie rejestracji (pierwszego dnia konferencji) w recepcji.

#### VII. SIWZ – Załącznik nr 1 SOPZ - **Pkt. 6 Zapewnienie usługi hotelowej – lit. b**

**z:**

Pokoje będą odpowiadać standardowi **w hotelu co najmniej czterogwiazdkowym**, zgodnie z Rozporządzeniem z dnia 19 sierpnia 2004 r. Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie, Dz.U.06.22.169 z późniejszymi zmianami.

**na:**

Pokoje będą odpowiadać standardowi **w hotelu co najmniej czterogwiazdkowym<sup>3</sup>**.

#### VIII. SIWZ – Załącznik nr 2 – **Formularz Ofertowy**

**z:**

**Oświadczamy, że:**

1. Nie wnosimy żadnych zastrzeżeń do treści SIWZ oraz załączników będących integralną częścią SIWZ.
2. Spełniamy wszystkie wymagania zawarte w SIWZ i w załącznikach będących integralną częścią SIWZ.
3. Złożona przez nas oferta jest zgodna z treścią SIWZ i załącznikami będącymi integralną częścią SIWZ.

---

<sup>3</sup> na dzień składania oferty: hotel (rodzaj obiektu: hotel) - kategoria hotel o min. 4 gwiazdkach (na dzień składania oferty hotel posiadający min. 4 gwiazdki zgodnie z informacją zawartą w Centralnym Wykazie Obiektów Hotelowych - <https://turystyka.gov.pl/cwoh/index>).



4. Akceptujemy istotne postanowienia umowy, warunki płatności oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego.
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
6. Oświadczam(-y), iż realizację przedmiotu zamówienia w zakresie<sup>4</sup> .....  
powierzę(-my) podwykonawcy(-om), po zawarciu stosownej umowy.
7. Oświadczam(-y), że wadium w kwocie ....., zostało wniesione formie .....<sup>5</sup>
8. Wraz z ofertą przedkładam koncepcje, projekt i propozycje – zgodnie z pkt 10.2 SIWZ
9. Oferta została złożona na ... stronach, ponumerowanych od nr ... do nr ...
10. Załącznikami do niniejszej oferty stanowiącymi jej integralną część są następujące dokumenty:
  1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
  2. ....
  3. ....

**na:**

**Oświadczamy, że:**

---

1. **Oświadczam, że dokonam rezerwacji miejsc noclegowych dla 40 uczestników VIP w hotelu..... spełniającym wszystkie wymogi określone w SIWZ oraz SOPZ.**
2. Nie wnosimy żadnych zastrzeżeń do treści SIWZ oraz załączników będących integralną częścią SIWZ.
3. Spełniamy wszystkie wymagania zawarte w SIWZ i w załącznikach będących integralną częścią SIWZ.

---

<sup>4</sup> Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć część prac podwykonawcy(-om) powinien wpisać powierzony zakres prac. W przypadku braku miejsca sporządzić stosowną informację w postaci załącznika do składanej oferty. Jeżeli Wykonawca nie zamierza powierzyć części prac podwykonawcy(-om) punktu tego może nie wypełniać lub wpisać „nie dotyczy” lub skreślić.

<sup>5</sup> Należy wpisać formę w jakiej wniesione zostało wadium. Dla wadium wnoszonego w formie pieniężnej zaleca się wpisanie nazwy banku oraz numeru konta, w celu umożliwienia Zamawiającemu dokonania zwrotu wadium w przypadkach przewidzianych ustawą

4. Złożona przez nas oferta jest zgodna z treścią SIWZ i załącznikami będącymi integralną częścią SIWZ.
5. Akceptujemy istotne postanowienia umowy, warunki płatności oraz termin realizacji przedmiotu zamówienia podany przez Zamawiającego.
6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą 60 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
11. Oświadczam(-y), iż realizację przedmiotu zamówienia w zakresie<sup>6</sup> .....  
powierzę(-my) podwykonawcy(-om), po zawarciu stosownej umowy.
12. Oświadczam(-y), że wadium w kwocie ....., zostało wniesione formie .....<sup>7</sup>
13. Wraz z ofertą przedkładałam koncepcje, projekt i propozycje – zgodnie z pkt 10.2 SIWZ
14. Oferta została złożona na ... stronach, ponumerowanych od nr ... do nr ...
15. Załącznikami do niniejszej oferty stanowiącymi jej integralną część są następujące dokumenty:
  1. Szczegółowy opisu przedmiotu zamówienia.
  2. ....
  3. ....

**Z uwagi na fakt, iż w wyniku powyższych wyjaśnień nie jest konieczny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, termin i miejsce składania ofert pozostają bez zmian.**

---

<sup>6</sup> Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć część prac podwykonawcy(-om) powinien wpisać powierzony zakres prac. W przypadku braku miejsca sporządzić stosowną informację w postaci załącznika do składanej oferty. Jeżeli Wykonawca nie zamierza powierzyć części prac podwykonawcy(-om) punktu tego może nie wypełniać lub wpisać „nie dotyczy” lub skreślić.

<sup>7</sup> Należy wpisać formę w jakiej wniesione zostało wadium. Dla wadium wnoszonego w formie pieniężnej zaleca się wpisanie nazwy banku oraz numeru konta, w celu umożliwienia Zamawiającemu dokonania zwrotu wadium w przypadkach przewidzianych ustawą