

Warszawa, dnia 30 stycznia 2020 r.

WYJAŚNIENIE TREŚCI ZAPYTANIA O SZACUNKOWĄ WYCENĘ ZAMÓWIENIA

Zamawiający: Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji
Skwer kard. S. Wyszyńskiego 9
01-015 Warszawa

Dotyczy: Zapytania o szacunkową wartość zamówienia na zorganizowanie i przeprowadzenie konferencji naukowej

Zamawiający – Biuro Krajowej Rady Radiofonii i Telewizji zawiadamia, że wpłynął wniosek o wyjaśnienie treści **Zapytania o szacunkową wartość zamówienia na zorganizowanie i przeprowadzenie konferencji naukowej.**

Zamawiający, przekazuje poniżej treść zapytania wraz z wyjaśnieniami i udzielonymi odpowiedziami:

1. PYTANIE: *Czy możecie Państwo podać ilość godzin za którą należy zarezerwować opłatę za sale? W tym także sale warsztatowe?*

ODPOWIEDŹ: Sala główna i hol BUW od godz. 9-13; 3 sale Uniwersytetu Warszawskiego: panel-warsztat od godz. 13.30 -17. Wszystkie pomieszczenia są zarezerwowane.

2. PYTANIE: *Czy zaplecze techniczne w postaci pracowników Starego BUW-u, może być brane pod uwagę jako spełnienie punktu f państwa zapytania? Jaki jeszcze sprzęt należałoby wycenić razem z obsługą oprócz systemu nagłośnieniowego i ekranu w Auli czy rzutników w salach warsztatowych? Czy na konferencji będzie potrzebne jakieś dodatkowe oświetlenie efektowe? Np. listwy led przy ścianach w holu w czasie lanczu?*

ODPOWIEDŹ: Zaplecze techniczne w postaci pracowników Starego BUW może być brane pod uwagę jako spełnienie punktu f zapytania. Ekran w auli oraz system nagłośnieniowy i rzutniki w każdym z pomieszczeń (aula i sale warsztatowe) są wystarczające. Podczas konferencji nie będzie potrzebne żadne dodatkowe oświetlenie efektowe.

3. PYTANIE: *Czy koszty odwiezienia gościa zagranicznego z powrotem do hotelu a potem na lotnisko także powinny zostać uwzględnione w wycenie?*

ODPOWIEDŹ: Tak, koszty te winny zostać uwzględnione.

4. PYTANIE: *Czy elementem zapytania jest jedynie wycenienie moderatora czy powinniśmy także wskazać konkretną osobę? Czy powinna to być osoba z branży handlowej czy może być np. aktor lub innego rodzaju zawodowy konferansjer?*

ODPOWIEDŹ: Elementem zapytania jest wycenienie moderatora. Ze względu na naukowy charakter konferencji moderator powinien posiadać wiedzę merytoryczną w temacie, której jest organizowana: przekazy handlowe (przepisy/praktyka/odbiór).

5. **PYTANIE:** *Jaki poziom cateringu powinien być wzięty pod uwagę do wyceny? Czy lancz ma mieć zupę oraz 3 potrawy do wyboru w tym 1 vege a przekąski na przerwach kawowych prócz słodkich także jakieś wytrawne (fingerfood?) Czy raczej przekąski w postaci kruchych ciastek?*

ODPOWIEDŹ: Lunch: 1 zupa oraz 3 potrawy, (w tym 1 vege). Przekąski słodkie (3 rodzaje ciast), wytrawne (fingerfood) – uwzględniające także dietę wegetariańską. Kawa, herbata, woda mineralna (gazowana i niegazowana), sok pomarańczowy.

6. **PYTANIE:** *Czy macie państwo jakiś konkretny hotel dla gościa czy też należy go samodzielnie zarezerwować?*

ODPOWIEDŹ: Nie mamy konkretnego hotelu. Hotel o standardzie 4* zapewniający śniadanie jest wystarczający. Rezerwacja hotelu winna leżeć po stronie firmy eventowej.

Zamawiający informuje również, że Wykonawcy w ramach swojej wyceny mogą ujmować także prace, które według ich najlepszej wiedzy i doświadczenia zapewnią zorganizowanie konferencji naukowej na wysokim poziomie (punkt II.3b zapytania).

Przesyłane wyceny dotyczące organizacji konferencji mają służyć Zamawiającemu do właściwego określenia zakresu prac (przedmiotu zamówienia) i wartości docelowego zamówienia.

Niniejsze pismo stanowi integralną część Zapytania z dnia 27 stycznia 2020 r. o wartość szacunkową zamówienia na zorganizowanie i przeprowadzenie konferencji naukowej

Jednocześnie Zamawiający informuje, iż w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w składanych wycenach, zmian wprowadzonych w Zapytaniu niniejszymi wyjaśnieniami, przedłuża termin składania wycen do dnia 3 lutego 2020 roku.

DYREKTOR
Departamentu Monitoringu

dr Agnieszka Wąsowska