

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 „Kompleksowa kampania informacyjno – edukacyjna gminy Strzelce Opolskie z zakresu gospodarowania odpadami, pod nazwą „Eko-Logika””
Umowa nr RPOP.05.02.00-16-0022/17-00

Odpowiedź na pytania dotyczące Organizacji konferencji w zakresie gospodarki odpadami dla 71 gmin województwa opolskiego w ramach projektu:
„Kompleksowa kampania informacyjno-edukacyjna gminy Strzelce Opolskie z zakresu gospodarowania odpadami pod nazwa „Eko-Logika” (ZP.271.5.13.2019).

Pytania nr 1

1. *Czy znana jest dokładna data konferencji? Proszę o jej podanie (nawet jeśli jest wstępna). Czy Zamawiający będzie konsultował termin konferencji z Wykonawcą?*

Odpowiedź:

Konferencja jest planowana na 15 września. Na ten termin jest również zarezerwowana sala.

2. *Zamawiający pisze: „salę na szkolenie zapewni Zamawiający”. Proszę o podanie informacji, gdzie znajduje się sala w celu skontaktowania się i ustalenia szczegółów dot. jej wyposażenia lub proszę o wskazanie:
- czy w miejscu konferencji znajduje się 6 foteli?
- czy w miejscu konferencji są stoły i krzesła dla uczestników / na stoiska wystawiennicze?*

Odpowiedź:

Sala została zarezerwowana w Strzeleckim Ośrodku Kultury, Plac Stefana Żeromskiego 7, Strzelce Opolskie (<http://www.sok.strzelceopolskie.pl/>). Wykonawca jest zobowiązany do zorganizowania wskazanego wyposażenia. Może skorzystać z wyposażenia SOK lub z własnego, jeśli posiada. W celu ustalenia wyposażenia będącego na stanie Ośrodka proszę o kontakt z SOK.

3. *Czy Zamawiający udostępni Wykonawcy bazę potencjalnych uczestników konferencji w celu wysyłki zaproszeń? Czy to Wykonawca wyśle zaproszenia do uczestników?*

Odpowiedź:

Tak jak wskazano w zapytaniu ofertowym konferencja jest skierowana do wszystkich gmin województwa opolskiego. W związku z czym Wykonawca będzie zobowiązany do wysyłki zaproszeń do każdej z Gmin. Z każdej gminy można zaprosić po np. 2 osoby (osobę merytoryczną i burmistrza lub prezydenta).

4. *Zamawiający pisze: „po zakończeniu rejestracji, Zamawiający przekaze Wykonawcy listę osób biorących udział w konferencji”. Czy zatem to Zamawiający prowadzi rejestrację uczestników?*

Odpowiedź:

Za rejestrację uczestników odpowiedzialny jest Wykonawca. Wykonawca po zakończeniu rejestracji przekaze Zamawiającemu zebrane dane, a Zamawiający sporządzi pełną listę uczestników zawierającą również uczestników z Urzędu Gminy Strzelce Opolskie. Lista zostanie przekazana Wykonawcy.

5. Proszę o doprecyzowanie ilu panelistów / prelegentów powinien zapewnić Wykonawca. Zamawiający pisze: „w ramach konferencji musi odbyć się minimum 1 sesja (w trakcie której odbędą się prezentacje Gminy Strzelce Opolskie i 2 partnerów projektu)”. Czy dobrze rozumiem, że w trakcie tej sesji Zamawiający zapewni „własnych” prelegentów? Czy to oznacza, że Wykonawca powinien zapewnić prelegenta na sesje II oraz panelistów na sesje III?

Odpowiedź:

W punkcie 3.1.1. wskazano:

„w ramach konferencji musi odbyć się minimum 1 sesja (w trakcie której odbędą się prezentacje Gminy Strzelce Opolskie i 2 partnerów projektu) oraz minimum 1 panel dyskusyjny. Panel dyskusyjny musi trwać ok 1.30 h. Moderator konferencji jest odpowiedzialny za prowadzenie panelu i jego przebieg. Zamawiający dopuszcza dowolność w organizacji 3 części konferencji (sesja lub panel)”.

W trakcie 1 sesji zapewnieni są prelegenci. W zależności od ustaleń między Zamawiającym, a Wykonawcą mogą odbyć się 2 sesje i 1 panel lub 1 sesja i 2 panele. Zamawiający nie określa ani minimalnej liczby prelegentów ani maksymalnej. Jest to kwestia do ustalania pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym. W przypadku wybrania formuły panelowej należy dobrać taką liczbę prelegentów, aby tematy poruszane podczas dyskusji wypełniły czas szacowany na część konferencji (ok. 1.30). W tej kwestii Zamawiający zdaje się na doświadczenie Wykonawcy. W przypadku wybrania formy sesyjnej dobór liczby prelegentów jest bardziej oczywisty. W przypadku prezentacji 15 minutowych w każdej sesji powinno być 6 prelegentów, w przypadku prezentacji 20 minutowych 4 prelegentów, a w przypadku prezentacji 30 minutowych 3 prelegentów. Decyzja w ww. zakresie będzie do ustalenia z Zamawiającym na etapie realizacji.

Pytania nr 2:

1. Proszę o informację w jakim miejscu będzie realizowana konferencja.

Odpowiedź:

Sala została zarezerwowana w Strzeleckim Ośrodku Kultury, Plac Stefana Żeromskiego 7, Strzelce Opolskie (<http://www.sok.strzelceopolskie.pl/>).

2. Czy wynajem pomieszczenia jest po stronie Wykonawcy?

Odpowiedź:

Tak jak wskazano w punkcie 3.1.1. zapytania ofertowego salę zapewnią Zamawiający. Sala jest już zarezerwowana, a kwestia jej opłacenia leży po stronie Zamawiającego.

Pytania 3

1. Proszę o podanie liczby prelegentów, których powinien zapewnić Wykonawca.

Odpowiedź:

W punkcie 3.1.1. wskazano:

„w ramach konferencji musi odbyć się minimum 1 sesja (w trakcie której odbędą się prezentacje Gminy Strzelce Opolskie i 2 partnerów projektu) oraz minimum 1 panel dyskusyjny. Panel dyskusyjny musi trwać ok 1.30 h. Moderator konferencji jest odpowiedzialny za prowadzenie panelu i jego przebieg. Zamawiający dopuszcza dowolność w organizacji 3 części konferencji (sesja lub panel)”.

W trakcie 1 sesji zapewnieni są prelegenci. W zależności od ustaleń między Zamawiającym, a Wykonawcą mogą odbyć się 2 sesje i 1 panel lub 1 sesja i 2 panele. Zamawiający nie określa ani minimalnej liczby prelegentów ani maksymalnej. Jest to kwestia do ustalania pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym. W przypadku wybrania formuły panelowej należy dobrać taką liczbę prelegentów, aby tematy poruszane podczas dyskusji wypełniły czas szacowany na część konferencji (ok. 1.30). W tej kwestii Zamawiający zdaje się na

doświadczenie Wykonawcy. W przypadku wybrania formy sesyjnej dobór liczby prelegentów jest bardziej oczywisty. W przypadku prezentacji 15 minutowych w każdej sesji powinno być 6 prelegentów, w przypadku prezentacji 20 minutowych 4 prelegentów, a w przypadku prezentacji 30 minutowych 3 prelegentów. Decyzja w ww. zakresie będzie.

2. *Czy w ofercie powinniśmy podać z imienia i nazwiska wszystkich Prelegentów?*

Odpowiedź:

nie ma takiej konieczności.

3. *Proszę o wskazanie miejsca organizacji konferencji, które wybrał Zamawiający w celu oceny potencjału technicznego.*

Odpowiedź:

Sala została zarezerwowana w Strzeleckim Ośrodku Kultury, Plac Stefana Żeromskiego 7, Strzelce Opolskie (<http://www.sok.strzelceopolskie.pl/>).

4. *Czy w miejscu organizacji konferencji Zamawiający udostępni nagłośnienie i mikrofony?*

Odpowiedź:

Z informacji przekazanych przez SOK na miejscu jest takie wyposażenie.

5. *Czy Wykonawca jest odpowiedzialny za zapewnienie dodatkowych multimedialnych? W ofercie jest tylko informacja o zapewnieniu koordynatora.*

Odpowiedź:

Z informacji przekazanych przez SOK na Sali jest pełne wyposażenie multimedialne (proszę się jeszcze upewnić). Wykonawca zapewnia moderatora.

6. *Czy Wykonawca powinienem zapewnić/opisać procedury związane z przepisami dot. COVID-19 i ustawie o organizacji imprez?*

Odpowiedź:

Tak, chyba że obostrzenia zostaną uchylone do czasu organizacji konferencji.

7. *Czy Zamawiający przygotowuje treść prawną związaną z RODO do rejestracji uczestników?*

Odpowiedź:

Tak

8. *W jaki sposób ma odbyć się rejestracja elektroniczna? Czy Zamawiający posiada platformę do tej formy rejestracji*

Odpowiedź:

Jeżeli Wykonawca zdecyduje się na rejestrację na platformie to my jej nie posiadamy. Możemy udostępnić specjalnie stworzonego maila do projektu.

9. *Czy w ofercie mamy podać pełne menu cateringowe?*

Odpowiedź:

Odpowiedź na zapytanie ofertowe należy podać na formularzu. Tam jest pole jedynie na cenę całościową. Jeżeli chcą Państwo dodatkowo złożyć inne dokumenty bardziej szczegółowe to ich zakres nie jest wymagany żadnym punktem zapytania ofertowego.