

Warszawa, 20 grudnia 2022 r.

DAZ.262.31.2022

Wszyscy zainteresowani

32/22/TPBN

Wyjaśnienia treści SWZ

Dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowy bez negocjacji na „Zakup usługi organizacji i obsługi technicznej wydarzeń promocyjnych w Brukseli”, nr postępowania 32/22/TPBN.

Działając na podstawie art. 284 ust. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2022 r. poz. 1710 ze zm.) dalej, jako „ustawa Pzp”, uprzejmie informuję, że w dniu 12.12.2022 r. do Zamawiającego wpłynęły wnioski o wyjaśnienie treści SWZ. Poniżej przedstawiam ich treść wraz z wyjaśnieniami udzielonymi przez Zamawiającego.

Wniosek nr 1

Szanowni Państwo,

W związku z prowadzonym postępowaniem 32/22/TPBN, chcielibyśmy zadać stosowne pytania

Pytanie 1:

W punkcie IV Zakres przedmiotowy umowy pkt.1, Zamawiający napisał:

„lokalne elementy wyposażenia danej przestrzeni (np. rośliny, meble - fotele, pufy, kanapy, siedziska, elementy wystroju itp.) lub inne wskazane przez Zamawiającego”

Pytanie:

- ile mniej więcej elementów jednostkowo potrzebnych będzie na 1 wydarzenie, tj. ile roślin, foteli, puf, kanap, siedzisk?

- czy rośliny mają być żywe czy sztuczne? Czy mają być w donicach?

- inne elementy wystroju? Co Zamawiający ma tutaj na myśli?

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że nie jest od Wykonawcy oczekiwane osobne dostarczenie elementów, typu rośliny, fotele, kanapy, siedziska; elementy te – bądź podobne – są elementami przynależącymi do danej przestrzeni eventowej, a zadaniem Wykonawcy jest

wyłącznie odpowiednie ich rozstawienie; ponieważ Zamawiający zamierza korzystać przede wszystkim z holu budynku przy Rue Belliard 40 w Brukseli, pod którym to adresem znajduje się biuro Zamawiającego, dlatego też wskazał elementy wyposażenia tego holu, z których wielokrotnie korzystał za zgodą administratora. Przez „inne elementy wystroju” należy rozumieć np. bannery czy ścianki zapewnione przez Zamawiającego. Zamawiający pozostawia treść SWZ bez zmian.

Pytanie 2:

W tym samym punkcie Zamawiający napisał:

„W przestrzeni zewnętrznej (np. patio budynku przy Rue Belliard 40) Wykonawca na żądanie Zamawiającego będzie zobowiązany do ustawienia co najmniej 2 parasoli o boku min. 2 m lub 4 parasoli o boku min. 1,5 m i w razie konieczności lamp grzewczych pod każdym z parasoli (maks. 4) oraz do zorganizowania pod nimi miejsca rozmów”

Pytanie:

- Czy pod 1 parasolem wystarczą 4 miejsca siedzące? Czy ma być ich więcej

Odpowiedz:

Zamawiający informuje, że pod co najmniej 2 parasolami o boku min. 1,5 m powinny być co najmniej 4 miejsca siedzące (pod pozostałymi 2 parasolami mogą być to miejsca stojące przy stoliku koktajlowym), w przypadku parasoli większych, tj. o boku min. 2 m, pod 1 parasolem powinno być co najmniej 8 miejsc siedzących (pod drugim parasolem mogą być miejsca to stojące przy stoliku koktajlowym).

Zamawiający pozostawia treść SWZ bez zmian.

Pytanie 3:

Czy Zamawiający może określić w jakich przykładowych pomieszczeniach mogą być realizowane wydarzenia? Prośba o wskazanie metrażu Sali.

Odpowiedz:

Zamawiający informuje, że w przypadku wydarzenia w holu budynku będzie to powierzchnia min. 200 m², w przypadku sali konferencyjnej w biurze budynku na 5 piętrze – jest to przestrzeń ok. 100 m² (ta sala wyłącznie do obsługi spotkań konferencyjnych, a nie networkingowych). W biurze na 5 piętrze oprócz sali konferencyjnej dostępna jest również przestrzeń typu open space, umożliwiająca spotkanie networkingowe, serwowanie przekąsek itp., o powierzchni ok. 350 m².

Zamawiający pozostawia treść SWZ bez zmian.

Pytanie 4:

W punkcie IV Zakres przedmiotowy umowy pkt.4, Zamawiający napisał:



„Wykonawca będzie zobowiązany do organizacji maksimum 15 stoisk dla wskazanych przez Zamawiającego instytucji celem umożliwienia im prezentacji swojej działalności lub projektu. Stoiska, wykonane w jednolity, spójny i estetyczny sposób, będą obejmowały co najmniej stolik, wykonany z drewna, materiałów drewnopochodnych lub metalu, pozwalający na rozłożenie materiałów promocyjnych wystawcy oraz ewentualną demonstrację egzemplarza wystawienniczego. Stoiskom należy zapewnić dostęp do sieci elektrycznej i w razie potrzeby do sieci internetowej”

Opcja: budowa sceny.

Pytania:

- Jaki jest przewidziany metraż 1 stoiska? Prośba o określenie powierzchni oraz wysokości?

Odpowiedz:

Zamawiający informuje, że preferowana wysokość to ok 70 cm, a powierzchnia – w zależności od potrzeb; punktem wyjścia jest stolik o powierzchni ok 0,5 m². Stolik może być zastąpiony „boxem” targowym, max. 2-3 m². Stoisko nie może zajmować zbyt dużo miejsca ze względu na ograniczoność powierzchni, na której będą odbywać się wydarzenia.

Zamawiający pozostawia treść SWZ bez zmian.

Pytanie 5:

- Czy stoiska zawsze będą szerogowe? Wyspowe? Wolnostojące?

Odpowiedz:

Zamawiający informuje, że w zależności od potrzeb – punktem wyjścia są stoiska wolnostojące, rozproszone po całej powierzchni wydarzenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo modyfikacji w zależności od potrzeb.

Zamawiający pozostawia treść SWZ bez zmian.

Pytanie 6:

- Czy stoiska mają mieć zawsze taki sam określony kształt np. litera U, litera C, Litera L?

Odpowiedz:

Zamawiający informuje, że nie ma takiej konieczności – pożądane jest, żeby wszystkie stoiska w trakcie danego wydarzenia miały ten sam kształt, chyba że okoliczności wymagają jakiejś modyfikacji.

Zamawiający pozostawia treść SWZ bez zmian.

Pytanie 7:

- Jakie elementy mają wchodzić w skład 1 stoiska – prośba o wskazanie

Podłoga/wykładzina, ściana/ściany, grafika/grafiki, fryz górny, lada, ekran TV, hokery/krzesła,



Odpowiedz:

Zamawiający informuje, że zgodnie z dokumentami zamówienia (SWZ): „*Stoiska, wykonane w jednolity, spójny i estetyczny sposób, będą obejmowały co najmniej stolik, wykonany z drewna, materiałów drewnopochodnych lub metalu, pozwalający na rozłożenie materiałów promocyjnych wystawcy oraz ewentualną demonstrację egzemplarza wystawienniczego. Stoiskom należy zapewnić dostęp do sieci elektrycznej i w razie potrzeby do sieci internetowej.*” Nie ma wymogu zapewniania w ramach stoiska ściany, grafiki, fryzu, ekranu itp. Elementy typu grafiki i bannery będą spoczywać po stronie wystawców.

Zamawiający pozostawia treść SWZ bez zmian.

Pytanie 8:

- *Czy Zamawiający mógłby rozwinąć hasło „demonstrację egzemplarza wystawienniczego”? Co konkretnie będzie wystawiane? Ekspонат o wadze 100, 200,500 kg i wymiarach 2 x 2 m? Czy raczej małe i drobiazgowo ekspozaty o wadze do 5 kg i wielkości 50 x 50 cm?*

Odpowiedz:

Zamawiający informuje, że w zależności od potrzeb – wystawcą może być zarówno firma produkująca wielkie instalacje energetyczne, które potrzebują kilku metrów kwadratowych powierzchni, jak i podmiot produkujące nowoczesne, szybko degradowalne torebki zakupowe (tzw. foliówki), których ekspozycja nie wymaga dużo miejsca. Na tym etapie Zamawiający nie jest w stanie rozstrzygnąć, ile wystawca będzie potrzebował miejsca, jednak duże, ciężkie sprzęty nie będą rozkładane na stolikach, lecz stawiane obok nich.

Zamawiający pozostawia treść SWZ bez zmian.

Pytanie 9:

- *czy do ekspozycji ekspozatów potrzebne są kubki? Podesty?*

Odpowiedz:

Zamawiający informuje, że nie przewiduje takiej możliwości.

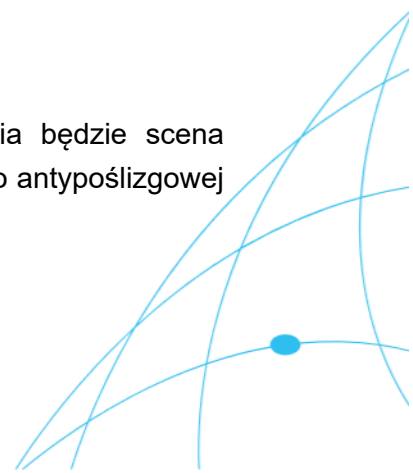
Zamawiający pozostawia treść SWZ bez zmian.

Pytanie 10:

- *Budowa sceny – prośba o wskazanie przykładowej wielkości sceny? Czy scena ma być obłożona wykładziną? Hipsem? Inny materiałem? Czy ma być podświetlona? Prośba o doprecyzowanie.*

Odpowiedz:

Zamawiający informuje, że w zależności od potrzeb – punktem wyjścia będzie scena o rozmiarach ok 5x3 m, umożliwiającą jednoczesne wystąpienie 5-8 osób, o antypoślizgowej



nawierzchni, bez konieczności podświetlenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo modyfikacji w zależności od potrzeb.

Zamawiający pozostawia treść SWZ bez zmian.

Pytanie 11:

Zamawiający w punkcie III Warunki realizacji przyszłego zamówienia

„Zamawiający zapewni powierzchnię do organizacji wydarzenia: najczęstszą, lecz nie wyłączną lokalizacją będzie hol i patio budynku biurowego przy Rue Belliard 40 Brukseli lub siedziba biura NCBR przy Rue Belliard 40 w Brukseli (jednakże Zamawiający zastrzega sobie prawo do organizacji wydarzenia w innej lokalizacji na terenie Królestwa Belgii), na której Wykonawca zaaranżuje przestrzeń wydarzenia przy dostosowaniu do panujących wymogów, m.in. odgradzając od wydarzenia przestrzeń umożliwiającą swobodny dostęp do wejścia, głównej recepcji i wind oraz jednocześnie osoby nieuczestniczące w imprezie. Jednocześnie Wykonawca powinien zapewnić uczestnikom dostęp do toalety.”

- czy alternatywną lokalizację na terenie Belgii może być hotelowa sala konferencyjna? Centrum biznesowe/wystawowe? Restauracja? Inna powierzchnia eventowo/konferencyjna?

Odpowiedz:

Zamawiający informuje, że alternatywną lokalizacją może być każda ze wskazanych możliwości.

Zamawiający pozostawia treść SWZ bez zmian.

Pytanie 12:

- kto odpowiada za organizację miejsca pod wydarzenie na terenie Belgii? I kto opłaca wynajem?.... skoro Zamawiający napisał „Jednocześnie Wykonawca powinien zapewnić uczestnikom dostęp do toalety.”.. czy to oznacza, że obowiązek ten spoczywa na Wykonawcy?

Odpowiedz:

Zamawiający informuje, że organizacja miejsca i jego opłacenie leży po stronie Zamawiającego lub innych instytucji współorganizujących dane wydarzenie.

Zamawiający informuje również, że zapewnienie uczestnikom dostępu do toalety oznacza konieczność takiej aranżacji przestrzeni, by uczestnicy mieli możliwość swobodnego dostępu do istniejących w danym budynku toalet lub łazienek. Nie ma konieczności organizowania przenośnych punktów sanitarnych typu toi-toi.

Zamawiający pozostawia treść SWZ bez zmian.

Pytanie 13:

Pytanie techniczne/organizacyjne:



- ile czasu Zamawiający przewiduje każdorazowo dla Wykonawcy tytułem montażu i demontażu zakresu wskazanego w IV Zakres przedmiotowy umowy? Czy każdorazowo Wykonawca może przyjąć, że będzie to 1 dzień roboczy na dzień przed datą wydarzenia?

Odpowiedz:

Zamawiający informuje, że w zależności od potrzeb - przy wydarzeniach wieczornych przestrzeń dostępna jest od rana w dniu wydarzenia, powinna również zostać co najmniej zdemontowana po wydarzeniu (z możliwością wywiezienia w dniu następnym). Przy większych wydarzeniach lub wydarzeniach organizowanych od rana, jest możliwość ustawienia części sprzętów w dniu poprzedzającym; w wyjątkowych przypadkach możliwy jest również demontaż w dniu następnym.

Zamawiający pozostawia treść SWZ bez zmian.

Pytanie 14:

- W związku z pojawieniem się szeregu pytań, prosimy o przesunięcie terminu składania ofert do dnia 23.12.2022 do godziny 12.00

Odpowiedz:

Zamawiający informuje, że w dniu 15.12.2022 r. przesunął termin otwarcia ofert na dzień 23.12.2022 r.

Zamawiający pozostawia treść SWZ bez zmian.

Wniosek nr 2

Szanowni Państwo,

Zwracam się z prośbą o udzielenie odpowiedzi na następujące pytania:

Pytanie 15:

W jaki sposób należy wycenić pkt.1 Tabeli nr 3 z formularza ofertowego? W formularzu ofertowym oraz w pkt. 3 Opisu Przedmiotu Zamówienia nazwa usługi to „Zapewnienie przestrzeni technicznej”. Natomiast opis usługi może wskazywać na to, że wymagana jest także organizacja stoiska. Proszę o informację czy w formularzu ofertowym należy podać cenę za wynajęcie stoiska czy organizację stoiska. Jeśli za organizację stoiska – jakiej wielkości powinno być stoisko?

Odpowiedz:

Zamawiający informuje że „Przestrzeń techniczną” i „stoisko” należy rozumieć tożsamo – są to stanowiska dla firm, instytutów badawczych czy innych instytucji do zaprezentowania swojej działalności lub określonego projektu, ma być to przestrzeń wystawiennicza, w praktyce co najmniej stolik z dostępem do sieci elektrycznej i ewentualnie internetowej. Podana cena ma

być ceną za organizację stoiska przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego, który następnie udostępni ją określonym podmiotom

Zamawiający pozostawia treść SWZ bez zmian.

Pytanie 16:

Czy w formularzu ofertowym w tabeli nr 1 należy wycenić wykreślone pozycje? Chodzi o: poz. 3 (dostarczenie mównicy/pulpitu, poz. 8 (recepcja i szatnia), poz. 10 (dezynfekcja przestrzeni i mebli), 11 (dozowniki, rękawiczki, maseczki) i 12 (opcja – budowa sceny).

Odpowiedz:

Zamawiający informuje, że należy podać osobną cenę za każdą z wymienionych dostaw lub usług (tzn. jedną cenę za całość dla każdej pozycji, np. za „dozowniki, rękawiczki, maseczki” należy podać łączną cenę, bez konieczności dzielenia jej na podpozycje.

Zamawiający pozostawia treść SWZ bez zmian.

Pytanie 17:

W jakiej walucie należy podać ceny w tabelach w formularzu ofertowym? W pkt. XVIII 8.2) SWZ Zamawiający zamieścił następujący zapis: „Jeżeli wartość usługi jest wyrażona w walucie innej niż euro, w celu oceny spełniania ww. warunku udziału w postępowaniu, Zamawiający przeliczy podaną wartość na euro według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych, a jeżeli w tym dniu nie publikowano kursu tej waluty –według ostatniego średniego kursu Narodowego Banku Polskiego przed dniem publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych”. W formularzu ofertowym Zamawiający zaznaczył, że łączna cena oferty powinna być wyrażona w walucie EURO. Czy w związku z zapisem z SWZ tabele formularza ofertowego mogą być uzupełnione w PLN?

Odpowiedz:

Zamawiający informuje, że ceny w tabelach powinny być podane w EUR; cytowany powyżej fragment odnosi się do usług stanowiących kryterium oceny (doświadczenie), a nie ceny usługi, której dotyczy przetarg.

Zamawiający pozostawia treść SWZ bez zmian.

Wniosek nr 3

Pytanie nr 18

Szanowni Państwo,

Zgodnie z SWZ w postępowaniu na Zakup usługi organizacji i obsługi technicznej wydarzeń promocyjnych w Brukseli Nr postępowania 32/22/TPBN wykonawca powinien podać cenę w EURO.

W ogłoszeniu widnieje kwota w PLN.

Czy jest to omyłka? Czy szacunkowa wartość zamówienia wynosi 2181041,30 PLN ?

Odpowiedz:

Zamawiający informuje, że wartość szacunkowa została ustalona w EUR, jednak w dokumentacji podano jej równowartość w PLN.

Zamawiający pozostawia treść SWZ bez zmian.

Zamawiający informuje, że w wyniku niniejszych wyjaśnień i zmian nie jest konieczny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, termin określony w Ogłoszeniu o zmianie ogłoszenia z dnia 15.12.2022 roku nie ulega zmianie, tj. termin składania ofert: do dnia 23.12.2022 r. do godz. 09:00, termin otwarcia ofert 23.12.2022 r. o godz. 10:00.

Agnieszka Ratajczak

Dyrektor Biura

Współpracy Międzynarodowej

/podpisano elektronicznie/

