22/ZP/OCE/KPO/2024 Opole, 2024-08-12

Dotyczy postępowania na:

**na kompleksową organizację i realizację Wojewódzkiego Forum BIZNES-EDUKACJA-KOOPERACJA.**

Działając na podstawie art. 284 ust. 2 oraz ust.6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023r., poz. 1605 ze zm.), Zamawiający, tj. Opolskie Centrum Edukacji przekazuje treść zapytań, jakie wpłynęły w dniu 09.08.2024 r. od Wykonawcy.

**Pytanie 1.**

W SWZ jest zapis: „Miejsce realizacji: Sala konferencyjna zlokalizowana na terenie miasta Opola lub w promieniu do 15 km (licząc od centrum Opola) o powierzchni ok. 400 m2, zapewniona przez Zamawiającego.”, natomiast w OPZ jest informacja, że zapewnienie sali należy do Wykonawcy. Proszę o ujednolicenie.

**Odpowiedź:**

Zapisy zostały ujednolicone. Zapewnienie sali należy do wykonawcy.

**Pytanie 2.**

Czy znany jest ramowy plan wydarzenia, uwzględniający podział na prace warsztatowe? Zwracamy uwagę na czas przearanżowania sali w tym postawienie ścianek działowych, zmiana układu stołów, krzeseł często zajmuje 1,5h – 2h godziny, w zależności od stopnia zaawansowania.

**Odpowiedź:**

Zamawiający w programie wydarzenia nie przewiduje czasu na przearanżowanie sali. Sala musi być przygotowana przed rozpoczęciem wydarzenia. W jednej części Sali muszą znajdować się krzesła dla 150 osób w układzie kinowym. W drugiej części Sali (lub Sali wydzielonej ściankami działowymi) powinny znajdować się stołu max. 15-osobowe w układzie bankietowym dla 150 osób.

**Pytanie 3**

Proszę o wyjaśnienie zdania z OPZ: Liczba facylitatorów ( min. 6 osób) w części Open Space dostosowana do liczby uczestników. Czy to oznacza, że Wykonawca, poza zapewnieniem głównego moderatora facylitatora musi zapewnić jeszcze 6 innych facylitatorów?

**Odpowiedź:**

Oprócz głównego moderatora-facylitatora, który poprowadzi całe wydarzenie, Wykonawca zapewni łącznie min. 6 facylitatorów w części Open Space.

**Pytanie 4**

Proszę o doprecyzowanie: „przygotowanie projektu materiałów informacyjno-promocyjnych oraz zaproszeń” a) O jaki konkretnie materiał informacyjn0-promocyjny chodzi? b) Czy Wykonawca odpowiada także za wydruk zaproszeń? c) Czy zaproszenia będą personalizowane komputerowo.

**Odpowiedź:**

Materiał informacyjno-promocyjny powinien mieć formę plakatu. Wykonawca przygotuje projekt materiału informacyjno-promocyjnego i po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego, wydrukuje i dostarczy Zamawiającemu 10 szt. w rozmiarze A3. Zaproszenia nie będą drukowane przez Wykonawcę. Zaproszenia będą personalizowane komputerowo.

**Wicedyrektor ds. projektów**

**mgr Bartłomiej Piechaczek**