

Warszawa, 26.09.2018 r.

BDG.zp.23.84.2018

**Wykonawcy ubiegający się
o udzielenie przedmiotowego
zamówienia**

dot. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr BDG.zp.23.1.84.2018 na zapewnienie wyżywienia podczas spotkania informacyjnego pn. „Transfer wiedzy i działalność informacyjna – PROW 2014-2020”

Uprzejmie informuję, że w trakcie trwania przedmiotowego postępowania do Zamawiającego wpłynęły pytania dotyczące postanowień Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”, które przedstawiam poniżej wraz z odpowiedziami.

Pytanie 1:

Dla ilu osób ma być świadczona usługa wyżywienia i przygotowane/wyliczona cena wyżywienia?

Odpowiedź:

Zamawiający informuje, że zgodnie z zakresem rzeczowym zlecenia stanowiącym załącznik nr 1 do projektu umowy, Wykonawca ma zapewnić wyżywienie dla 130 uczestników spotkania.

Pytanie 2:

Proszę o specyfikację „wyżywienia” czy chcecie Państwo kanapki, czy obiad, czy napoje też i czy tylko zimne czy i gorące itd.

Odpowiedź

Zamawiający informuje, że zgodnie z zakresem rzeczowym zlecenia stanowiącym załącznik nr 1 do projektu umowy, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:

- 1) obiad w formie bufetu szwedzkiego, składający się z minimum:
 - a) jednego rodzaju zupy (minimum 400 ml/osobę),
 - b) jednego dania głównego na ciepło składającego się z: jednego rodzaju mięsa, do wyboru: ziemniaki, ryż, minimum jeden rodzaj surówek, warzywa gotowane,
 - c) deseru: 2 rodzajów ciast do wyboru (150 gr/osobę), napojów (1l/osobę): woda mineralna, 1 rodzaj soku;
- 2) ciągły serwis kawowy, składający się z: kawy, herbaty, dodatków (cukier, śmietanka, cytryna), minimum dwóch rodzajów ciast i ciasteczek, napojów: woda mineralna oraz 1 rodzaj soku.

Pytanie 3:

W jakich godzinach ma być podane „wyżywienie” i co to ma być: Przerwa kawowa, lunch?

Odpowiedź

Zamawiający informuje, że zgodnie z zakresem rzeczowym zlecenia stanowiącym załącznik nr 1 do projektu umowy, Wykonawca zobowiązany jest zapewnić:

- obiad w godzinach 14.30 – 16.00,
- ciągły serwis kawowy w godzinach 8.00 – 16.00.

Pytanie 4:

Proszę także o wyjaśnienie pkt 2 Umowy:

Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktury VAT, prawidłowo wystawionej przez Zleceniobiorcę, na wskazany przez niego rachunek bankowy, w terminie 14 dni od dnia akceptacji przez Zleceniodawcę pisemnego sprawozdania z wykonania zlecenia, sporządzonego i dostarczonego Zleceniodawcy w terminie 2 dni roboczych od dnia wykonania zlecenia, zawierającego ostateczną kalkulację kosztów oraz 5 zdjęć potwierdzających wykonanie zlecenia (w tym minimum 2 zdjęcia zawierające wizualizację PROW 2014-2020 i KSOW 2014-2020, zgodnie z księgą wizualizacji dostępną na stronie internetowej: <https://www.gov.pl/rolnictwo/ksiega-wizualizacji-i-logotypy>.

Mamy napisać sprawozdanie z cateringu ? i dodatkowo zatrudnić/ skalkulować fotografa i grafika?

Odpowiedź:

Zgodnie z § 3 ust. 2 projektu umowy, Wykonawca zobowiązany jest sporządzić i dostarczyć sprawozdanie oraz 5 zdjęć potwierdzających wykonanie zamówienie, w tym, co najmniej 2 zdjęcia, na których widoczna będzie wizualizacja dotycząca PROW 2014-2020 i KSOW 2014-2020.

Dodatkowo Zamawiający informuje, że wizualizację PROW 2014-2020 i KSOW 2014-2020 zapewnia Zamawiający.

W związku z powyższym, Zamawiający działając na podstawie Rozdziału VII ust. 3 SIWZ wprowadził zmianę w treści § 3 ust. 2, który otrzymuje brzmienie:

„ 2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktury VAT, prawidłowo wystawionej przez Zleceniobiorcę, na wskazany przez niego rachunek bankowy, w terminie 14 dni od dnia akceptacji przez Zleceniodawcę pisemnego sprawozdania z wykonania zlecenia, sporządzonego i dostarczonego Zleceniodawcy w terminie 2 dni roboczych od dnia wykonania zlecenia, zawierającego ostateczną kalkulację kosztów oraz 5 zdjęć potwierdzających wykonanie zlecenia (w tym minimum 2 zdjęcia zawierające wizualizację PROW 2014-2020 i KSOW 2014-2020; wizualizację PROW 2014-2020 i KSOW 2014-2020 zapewnia Zleceniodawca).”

Ponadto, Zamawiający informuje, że to Wykonawca decyduje, czy do wykonania zdjęć dokumentujących wykonanie zamówienia niezbędny jest fotograf i grafik oraz czy koszty ich usług należy ująć w kalkulacji ceny oferty.

Z upoważnienia
Dyrektora Generalnego

NACZELNIK
Wydziału Zamówień Publicznych

Piotr Maciolek