



WM/JRP/Z9/400/2015

Marki, dnia 09.11.2015r.

***Dotyczy:** Wyjaśnienia na zapytania Wykonawców na realizację zamówienia pn.: „Budowa kanalizacji sanitarnej na obszarze aglomeracji miasta Marki – Etap II, Zadanie 9 – Prowadzenie działań promocyjno-informujących: Przygotowanie i organizacja konferencji prasowej informującej społeczeństwo o projekcie unijnym, postępach robót i źródłach finansowania” postępowanie nr 29/RZUP/15.*

ODPOWIEDZI NA PYTANIA WYKONAWCÓW

1. Pytanie:

Czy zaproszenia na konferencję mają mieć postać elektroniczną czy drukowaną?

Odpowiedź:

Zaproszenia mają mieć formę elektroniczną (wiadomość html, tekst plus obrazek) oraz drukowaną.

2. Pytanie:

Jeśli mają mieć postać drukowaną, to jaki mają mieć format?

Odpowiedź:

Powinny być formatu A4, które po złożeniu z łatwością zmieszczą się do koperty formatu DL lub CS.

3. Pytanie: Jaka ma być gramatura papieru?

Odpowiedź:

Min. 160 g/m²

4. Pytanie: Jaka ilość zaproszeń?

Odpowiedź:

Konferencja jest przewidziana na ok. 100 osób, więc maksymalnie 100.

5. Pytanie: Czy mają zostać wysłane listem zwykłym czy poleconym?

Odpowiedź:

Zaproszenie mają zostać wysłane listem zwykłym.

6. Pytanie: W jakiej postaci zostanie dostarczona lista odbiorców?

Odpowiedź:

Lista odbiorców zostanie przedstawiona e-mailem.

7. Pytanie: Jaka ma być minimalna powierzchnia sali?

Odpowiedź:

Sala ma pomieścić 100 osób – miejsca siedzące, powinno być wyznaczone osobne miejsce dla prelegentów, prezentacje multimedialną przedstawioną na ekranie oraz bufet konferencyjny.

8. Pytanie: Jaka ma być lokalizacja sali?

Odpowiedź:

Miasto Marki, powinien być zapewniony łatwy dostęp do parkingu, sale konferencyjne z wyłączeniem sal gimnastycznych w szkołach.

9. Pytanie: Czy dostęp do sali ma być przystosowany dla osób niepełnosprawnych?

Odpowiedź: Powinien być przystosowany, w taki sposób, aby osoby niepełnosprawne nie miały problemu z wejściem do budynku.

10. Pytanie: Jaki konkretnie sprzęt konferencyjny ma być zapewniony/preferowany?

Odpowiedź:

Mikrofony – co najmniej 2, projektor, ekran, nagłośnienie, miejsca siedzące dla słuchaczy.

11. Pytanie: Jaki ma być zakres moderacji konferencji prasowej?

Odpowiedź: Osoba, która moderuje konferencje powinna m.in. przywitać gości, przedstawić prelegentów oraz poprowadzić część końcową tzw. pytania i odpowiedzi.

12. Pytanie: Czy na pewno chodzi o długopis metalowy ze skuwką? Z tego, co wiemy z produktów metalowych ze skuwką występują tylko pióra, długopisy ze skuwką są albo plastikowe albo metalowe w związku z czym czy skuwka jest obowiązkowa? Jeśli tak to proszę o przesłanie wizerunku długopisu, na jakim mamy się wzorować.

Odpowiedź: Skuwka w rozumieniu stanowi przykładową końcówkę. Poniżej przedstawiamy wizerunek, z którego można czerpać inspiracje.



13. Pytanie: Jeśli chodzi o notatniki to podkłady nie są jednostronnie kredowane a jednostronnie powlekane, kredowana może być okładka frontowa notesu w związku z tym czy karton na pewno ma być kredowany a niepowlekany?

Odpowiedź:

Okładka powinna być kredowana, karton może być powlekany.

14. Pytanie: W jakim formacie i na jakim nośniku ma być wydrukowana prezentacja multimedialna? Jaką objętość (ilość stron) ma ta prezentacja i w ilu egzemplarzach ma być wydrukowana?

Odpowiedź:

Prezentacja multimedialna (slajdy) powinna być wydrukowana i załączona do teczki z zestawu konferencyjnego.

15. Czy dodatkowe zestawy notesów, teczek i długopisów mają mieć te same wzory znakowania, co zestawy konferencyjne?

Tak, jak zestawy konferencyjne.

Z poważaniem

KIEROWNIK
JEDNOSTKI REALIZUJĄCEJ PROJEKT

Zbigniew Maksym