



KIEGÉSZÍTŐ TÁJÉKOZTATÁS 2.

a Herman Ottó Intézet „Hagyományörzéshez kapcsolódó rendezvények” tárgyában indított, a Kbt. Harmadik Rész, szerinti nyílt közbeszerzési eljárásához

1. Kérjük tisztelt Ajánlattevőt, hogy tisztázza, hogy a programban feltüntetett reggeli, ebéd illetve vacsora biztosítása naponta hány fő számára szükséges? Jól értjük-e, hogy a reggeli mellett naponta két alkalommal meleg étel biztosítása szükséges?

Válasz:

Igen, az Ajánlattevő köteles gondoskodni a négy napos rendezvény alatt a fellépők, továbbá a közreműködők, szervező személyek és az alkotótáborban résztvevők számára (összesen kb 150-200 fő) étkezés biztosításáról. Az étkezésnél naponta 150-200 főre kell reggelit, ebédet, és vacsorát biztosítani, ebből az ebéd és a vacsora bográcsos jellegű étel. A pontos létszámot az ajánlattevő által elkészített forgatókönyvnek kell majd tartalmaznia.

2. Kérjük tisztelt Ajánlatkérőt, hogy határozza meg, hogy a helyszínek biztosítása Ajánlattevőt terhelik-e, vagy Ajánlatkérő biztosítja a rendezvényelemek helyszínét? Mely helyszíneket szükséges bevonni a fesztivál ideje alatt? (pl: Tállyai Árpád Óvoda és Általános Művelődési Központ stb.)

Válasz:

Az eljárást megindító felhívásban (AF II.2.1 pont) és dokumentációban (műszaki leírás és szerződéstervezet 2.1 pont) rögzített programok megvalósítására a legmegfelelőbb helyszínek meghatározása az Ajánlattevő feladata. Egyetlen megkötése az Ajánlatkérőnek, hogy az alkotótábor helyszíne Tállya község közigazgatási területén és egyúttal fedett helyen/helyeken kell, hogy legyen.

3. A fesztivál alatt hány darab és milyen méretű színpad biztosítása szükséges? Fedett vagy fedetlen színpadok kellene? Hangosítással kapcsolatosan is kérjük, hogy szíveskedjenek tisztázni a részleteket: hány helyszínen kell egyszerre hangosítani?

Válasz:

Az eljárást megindító felhívásban (AF II.2.1 pont) és dokumentációban (műszaki leírás és szerződéstervezet 2.1 pont) rögzített programokhoz szükséges technikai feltételek meghatározása az Ajánlattevő feladata. Az alkotótábor elemeinek fedett helyen kell megvalósulnia.

4. Az alkotótábor hány állomásból kell, hogy álljon?

Válasz:

Lásd az eljárást megindító felhívásban (AF II.2.1 pont) és dokumentációban (műszaki leírás és szerződéstervezet 2.1 pont) rögzített pontokban.

5. Az ajándékok (érmék, børszíjak, diplomák stb) tekintetében hány darab az elvárt mennyiség, melyet az Ajánlattevőnek kell biztosítania?

Válasz:



Diplomát azon résztvevők kapnak, akik a tábor mind a négy napján részt vesznek, azaz kb. 150-200 fő. Az alkotótábor négy napja során legfeljebb 800 résztvevőre számítunk.

6. A rendezvény beharangozása (plakátok tervezése, nyomtatása, kihelyezése a környéken) kinek a feladata? Amennyiben az Ajánlattevőé, szíveskedjenek tisztázni a részleteket: mekkora méretben szükséges a plakát, hány helyszínre kell kihelyezni stb.)

Válasz:

Ajánlatkérő a rendezvényszervezési feladat részének tekinti a résztvevők toborzását is. Az eljárást megindító felhívásban (AF II.2.1 pont) és dokumentációban (műszaki leírás és szerződéstervezet 2.1 pont), a résztvevők száma meghatározásra került, mely jelen és az előző kiegészítő tájékoztatásban is részletezve lett. Ajánlattevő feladata a szerződés teljesítése során ezen létszámokat biztosítani, de hogy ezt milyen módon vagy eszközzel éri el, azt Ajánlatkérő nem kívánja meghatározni.

7. Kérjük tisztelt ajánlatkérő tájékoztatását, hogy a zárókonferencia reggel 9:00-tól hány óráig tart, mit ért ajánlatkérő az „egész napos” kitétel alatt?

Válasz: Az esemény tervezetten 14 óráig tart.

8. Kérjük tisztelt Ajánlatkérő tájékoztatását arról, hogy jól értelmezzük, hogy a zárókonferencia helyszínét Ajánlatkérő biztosítja?

Válasz: Igen

9. Kérjük tisztelt Ajánlatkérő tájékoztatását, hogy a zárókonferenciának helyt adó teremben hangosítás és prezentációs technika teljes körűen rendelkezésre áll-e és térítésmentesen igénybe vehető vagy ezeket ajánlatkérőnek kell biztosítania? Amennyiben ajánlattevőnek kell biztosítania, kérem tisztázzák, hogy mely eszközök biztosítására van szükség.

Válasz:

A zárókonferencia helyszínén a szükséges hangosítás és prezentációs technika rendelkezésre áll, azt Ajánlattevő térítésmentesen használhatja.

10. Zárókonferencia kapcsolódó nyomtatott anyagok biztosítása szükséges-e (meghívó, program, ültető kártyák, névtábla, ital kártyák...stb.) és amennyiben igen, az ezekhez kapcsolódó szövegrási és grafika, esetleges kézbesítési (postai/elektronikus) feladatok ellátása ajánlattevő feladatát képezi-e?

Válasz: Nem

11. Kérjük tisztelt ajánlatkérő tájékoztatását arról, hogy műszaki leírásban a zárókonferencia részben feltüntetett egyéb berendezések (asztal és székek a regisztrációhoz, asztal és székek az előadóknak, az ezekhez tartozó kasír, előadói pulpitus esetleg pódium) a rendezvényhelyszínen rendelkezésre állnak-e és térítésmentesen igénybe vehetőek vagy ezek biztosítása is ajánlattevő feladatát képezi?

Válasz:



MGC MOLTON GREEN CONSULTING KFT.

H-1053 Budapest, Kossuth Lajos utca 7-9.

tel : +36 (1) 810 1313, fax : +36 (1) 810 1199

www.moltongreen.hu

A zárókonferencia résztvevői számára 150 darab széket, illetve 10 darab könyöklőt az Ajánlattevő biztosítja. A cateringhez szükséges bútorok helyszínre szállításáról, elhelyezéséről, kasírozásáról szintén az Ajánlattevő gondoskodik.

Kelt: Budapest, 2015.09.23.

Herman Ottó Intézet nevében és megbízásából

MGC Molton Green Consulting Kft