

Pytania i odpowiedzi do usługi najmu i obsługi mobilnych punktów fotograficznych (foto budek) do wykonywania automatycznych sesji zdjęciowych na 2016 r.

1. W specyfikacji brandingu fotobudki (zabudowy) wymieniają Państwo oprócz okleiny samej fotobudki, penele obudowy stoiska.

Czy mogła by Pani mi wyjaśnić o jakie panele chodzi? Standardowy wygląd rozstawienia fotobudki widać w załączonym pliku o nazwie "PARTY2m". Czy może mamy rozłożyć rollup z dodatkową grafiką tak w załączonym pliku "Bednary"? Wtedy taki rollup będzie niestety zasłaniał grafikę, która znajduje się na tylnej ścianie fotobudki. A może przez zabudowę chodzi o namiot? Jeśli imprezy mają być na dworze to konieczna jest ochrona sprzętu przed warunkami atmosferycznymi jak deszcz, śnieg, silny wiatr. Czy mam uwzględnić w wycenie również namiot po naszej stronie? Byłabym bardzo wdzięczna za pokazanie przykładu obudowy takiego stoiska o który Pani chodzi, pomoże mi to oszacować koszty.

W przypadku organizacji plenerowego wydarzenia, namiot zapewni Zamawiający.

Dla przykładu poniżej przedstawiam zdjęcia obudowy i tła do zdjęć wykonanej na potrzeby MJWPU na potrzeby zeszłorocznej Umowy:



2. Piszą Państwo o wyprodukowaniu rekwizytów do 2 dni po ich akceptacji - czy to znaczy że mamy je przesłać do Państwa wcześniej? Przed imprezami? Czy wyprodukować po akceptacji ale przywieźć na pierwszą imprezę?

Do zadań Wykonawcy należy wykonanie projektów rekwizytów i przesłanie akceptacji do Zamawiającego. Dwa dni po zaakceptowaniu projektów przez Zamawiającego, Wykonawca będzie miał czas na ich produkcję. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia wyprodukowanych rekwizytów do siedziby zamawiającego, celem weryfikacji ich zgodności z zaakceptowanymi projektami. Następnie Wykonawca musi odebrać rekwizyty z siedziby zamawiającego dostarczając je każdorazowo na wszystkie planowane wydarzenia. Po zrealizowaniu umowy przekazać je Zamawiającemu.

3. Wszystkich rekwizytów będzie w sumie 30 sztuk? **Tak, Wykonawca jest zobowiązany do produkcji 30 rekwizytów.** Napisali Państwo:

- nadruki na rekwizytach mogą posiadać dodatkowo nazwę poszczególnych wydarzeń i hasła ściśle związane z ich tematyką.

czy to będą dodatkowe rekwizyty czy mają się zawierać w tych 30? **Wykonawca jest zobowiązany do produkcji 30 rekwizytów.**

W ramach Czy ma Pani nazwy i terminy tych wydarzeń abyśmy mogli zrobić projekty rekwizytów zgodnie z zaleceniami? Chociaż nazwy.

Nazwy wydarzeń są znane Zamawiającemu, zostaną one przekazane po wyłonieniu Wykonawcy. Dokładne daty wydarzeń nie są jeszcze znane Zamawiającemu.

4. Czy przekazanie nośnika ze zdjęciami ma nastąpić osobiście czy możemy to załatwić drogą pocztową? **Zamawiający dopuszcza przesłanie materiałów drogą pocztową. Z uwagi na pozostałe zapisy niniejszej umowy Zamawiający zaznacza, iż strony po każdorazowej realizacji usługi sporządzają protokół zdawczo-odbiorczy, a Wykonawca zobowiązuje się do przybycia do siedziby Zamawiającego w terminie uzgodnionym telefonicznie/mailowo celem podpisania protokołu.**

Czy nośnikiem może być pendrive również? **Zamawiający dopuszcza możliwość przekazania materiałów na pendrive.**

5. Zapis:

- Wykonawca musi gwarantować gotowość realizacji usługi, nie później niż planowana godzina rozpoczęcia rejestracji uczestników każdego z wydarzeń.

oznacza, że jeśli impreza zaczyna się o g.9 ale rejestracja zawodników o g. 7 to fotobudka musi być już rozłożona i gotowa do działania o g.7?

W Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia cyt: "

- 1) urządzenia będą wykorzystywane najwcześniej od godziny 9.00 do godziny 18.00 a podany przedział czasowy dotyczący godzin świadczenia usług foto budki może ulec wydłużeniu lub skróceniu **(+/- 2 godz.)**, w zależności od potrzeb Zamawiającego. ", przez co Zamawiający rozumie, że godzina 9:00, będzie najwcześniejszą godziną gotowości realizacji usługi w zakresie Fotobudki.

6. Czy będą takie sytuacje, że rejestracja uczestników będzie miała miejsce dzień wcześniej i wtedy będzie konieczna gotowość?

Patrz wyżej, Zamawiający nie przewiduje sytuacji, w której rejestracja uczestników będzie miała miejsce dzień wcześniej.

Mazowiecka Jednostka Wdrażania Programów Unijnych

ul. Jagiellońska 74, 03-301 Warszawa

tel. (0-22) 542 20 00, fax (0-22) 698 31 44

www.mazowia.eu e-mail: mjwtu@mazowia.eu



7. Co wtedy z bezpieczeństwem sprzętu?

Zamawiający planuje jedno dwudniowe wydarzenie, które będzie objęte ubezpieczeniem oraz dodatkowo będzie zapewniona ochrona na terenie obiektu.