



ZAPYTANIE OFERTOWE

na organizację szkolenia wraz z zapewnieniem noclegu dla pracowników Wielkopolskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o.

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM:

Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o.

ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań

tel. +48 61 671 71 71

e-mail: wfr@wfr.org.pl

NIP: 783-17-49-000, REGON: 365658047

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie dwudniowego szkolenia dla 40 osób wraz z noclegiem dla uczestników. Liczba uczestników może ulec zmianie +/- 5 osób.

Szczegółowy opis zadań:

Spotkanie odbędzie się w terminie 30.09. – 01.10.2021 roku, w obiekcie usytuowanym w odległości maksymalnie 100 km od siedziby Zamawiającego, mieszczącej się w Poznaniu, przy ulicy Szyperskiej 14. Spotkanie będzie trwało dwa dni, w godzinach od ok. 10.00 pierwszego dnia do ok. 14.00 drugiego dnia. Zamawiający zapewnia program merytoryczny i moderację wydarzenia.

Ramowa agenda spotkania:

30 września 2021 r.

10.00 – przyjazd uczestników i zakwaterowanie;

11.00 – 14.00 – szkolenie na sali konferencyjnej;

14.30 – 16.00 – obiad;

16.00 – 18.30 – aktywności szkoleniowo rekreacyjne w plenerze itp.;

19.00 – wieczór integracyjny z kolacją.

1 października 2021 r.

8.00 – 9.30 – śniadanie;

10.00 – 12.30 – spotkanie na sali konferencyjnej;

13.00 – 14.00 – lunch;

14.00 – wyjazd uczestników.

Zadaniem Wykonawcy jest zapewnienie miejsca organizacji szkolenia dla 40 osób (+/- 5 osób), będącego obiektem hotelowym lub szkoleniowo-rekreacyjnym, położonego w otoczeniu natury w odległości co najmniej 350 metrów od zabudowań miejskich, maksymalnie 100 km od siedziby Zamawiającego, mieszczącej się w Poznaniu, przy ulicy Szyperskiej 14, posiadającego:



- a) infrastrukturę hotelową z dostępem do darmowych atrakcji na miejscu np. jezioro, las, park krajobrazowy, boisko do piłki nożnej, siatkówki, koszykówki, itp. pozwalających spędzić aktywnie czas na świeżym powietrzu.
- b) salę mieszczącą 40 osób (+/- 5 osób) wraz z obsługą organizacyjno-techniczną, która umożliwia swobodne przeprowadzenie spotkań w teatralnym ustawieniu stołów oraz posiada:
 - sprzęt komputerowy przystosowany do wyświetlania prezentacji PowerPoint lub innym równoważnym programie,
 - ekran podłączony do sprzętu komputerowego oraz projektor do wyświetlania prezentacji PowerPoint lub w innym równoważnym programie,
 - stół dla prelegentów, który swobodnie zmieści 5 osób,
 - mikrofony bezprzewodowe wraz z nagłośnieniem sali - minimum 3 mikrofony,
 - flipchart wraz z kartami i mazakami,
 - stoły i miękkie krzesła;

Sala nie może posiadać elementów wnętrza lub wyposażenia, które utrudnią będą odbiór spotkania przez jej uczestników; wyżej wymieniony sprzęt powinien być sprawny i stanowić stały element wyposażenia sali;

- c) miejsca noclegowe dla 40 osób (+/- 5 osób) w pokojach jednoosobowych i dwuosobowych ze śniadaniem, z założeniem, aby pokoi jednoosobowych było minimum 10 z możliwością zamiany na pokój dwuosobowy; miejsca noclegowe powinny znajdować się w tym samym obiekcie, w którym odbędzie się spotkanie;
- d) zaplecze gastronomiczne niezbędne do przygotowania wyżywienia dla uczestników spotkania, w którego skład wejdą:
 - przerwa kawowa ciągła: bufet kawowy, herbata, woda, soki, owoce, ciasteczka, dostępne dla uczestników w sali lub przy wejściu do niej I dnia w godzinach 11.00 – 14.00;
 - obiad: dania gorące: zupa + II danie, deser + napoje, dostępne dla uczestników I dnia;
 - kolacja I dnia o godz. 19.00: m.in. przystawki, ciepłe dania, bar sałatkowy, napoje, desery/ciasta, zimny bufet;
 - lunch II dnia zupa krem, sałatka, pieczywo, dodatki, napoje;
 - obsługa kelnerska;
 - zastawa stołowa i sztuce inne niż papierowe i plastikowe;
 - stoliki koktajlowe lub stoły lunchowe;
- e) miejsce przeznaczone na kolację rozpoczynającą wieczór integracyjny z prowadzącym (DJ'em), znajdujące się na terenie hotelu;
- f) foyer, które powinno umożliwić organizację przerw kawowych dla uczestników spotkania; jeżeli nie jest to możliwe, to Wykonawca zapewni inną salę, w której będą mogły odbyć się przerwy kawowe;

Celem imprezy jest integracja pracowników, szerzenie pozytywnych postaw i wzorców, poprawa wzajemnej komunikacji, nauka umiejętności współpracy oraz budowanie poprawnych relacji między pracownikami, budowanie wzajemnego zaufania, rywalizacja fair play i nauka pracy



zespołowej, adaptacji w trudnych i stresujących warunkach oraz pogłębianie relacji nieformalnych, a także dobra zabawa i możliwość indywidualnego odpoczynku.

3. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

- 1) sala, w której odbędzie się szkolenie, powinna być dostępna dla organizatorów w dniu spotkania od godziny 10.30;
- 2) Zamawiający dostarczy Wykonawcy szczegółową agendę spotkania we wspólnie uzgodnionym terminie;
- 3) Zamawiający dostarczy Wykonawcy listę nazwisk gości celem zakwaterowania w miejscu realizacji spotkania;
- 4) Wykonawca zobowiązany jest konsultować z Zamawiającym szczegóły realizacji usługi, m.in. menu; usługa może zostać zrealizowana tylko po uprzedniej akceptacji szczegółowych założeń realizacji usługi przez Zamawiającego;
- 5) osoby realizujące zamówienie zobowiązane są do rzetelnej i terminowej jego realizacji;
- 6) rozliczenie nastąpi na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów.

4. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Oferta powinna zostać sporządzona według wzoru Formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego.

Ofertę wraz z Oświadczeniem, o którym mowa w ust. 5 pkt 2 Zapytania ofertowego, należy przesłać w wersji elektronicznej (**skan Formularza ofertowego, skan Oświadczenia Wykonawcy**) na adres: wfr@wfr.org.pl lub dostarczyć w wersji papierowej do siedziby Zamawiającego: ul. Szyperska 14, 61- 754 Poznań z dopiskiem „**Zapytanie ofertowe na organizację szkolenia wraz z zapewnieniem noclegu dla pracowników Wielkopolskiego Funduszu Rozwoju sp. z o.o.**”,

w terminie do 9 września 2021 r. do godz. 15.30.

Wymagany termin związania ofertą: 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

- 1) oferty mogą składać Wykonawcy, którzy w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – wykonali należycie, a w przypadku świadczeń okresowych lub o charakterze ciągłym również wykonują należycie co najmniej trzy usługi polegające na zorganizowaniu spotkań wraz z zapewnieniem noclegu dla grup nie mniejszych niż 40 osób;
- 2) w celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa w pkt 1, Zamawiający wymaga przedstawienia Oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu powyższego warunku - zgodnie z Załącznikiem nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego (składane razem z Formularzem ofertowym).



6. ROZSTRZYGNIĘCIE POSTĘPOWANIA:

- 1) Niniejsze zapytanie ma formę rozeznania rynku i nie stanowi zapytania ofertowego w rozumieniu ustawy Pzp;
- 2) Oferty, które wpłyną po wyznaczonym terminie złożenia, nie będą brane pod uwagę przy ocenie ofert;
- 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty;
- 4) Zamawiający zastrzega sobie możliwość odrzucenia oferty, która nie spełnia wymagań określonych w Zapytaniu ofertowym;
- 5) Zamawiający zastrzega sobie możliwość poprawiania oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych;
- 6) W przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności Zamawiający dopuszcza możliwość przedłużenia terminu realizacji zamówienia, jednakże ocena, czy zachodzą szczególne okoliczności, zależy wyłącznie od decyzji Zamawiającego.

7. KRYTERIUM OCENY OFERT:

Wybór najkorzystniejszej oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu zostanie przeprowadzony w oparciu o następujące kryteria:

Nr	Nazwa kryterium	Waga
1.	Łączna cena brutto za realizację zamówienia (C)	40%
2.	Jakość świadczonych w obiekcie usług – ranking Google (J)	30%
3.	Uwzględnienie potrzeb żywieniowych w karcie dań (M)	30%

Wartość wagowa wyrażona w % jest równa wartości wyrażonej w punktach, tj. 1% = 1 pkt.

1) **Cena (C) – 40%, maksymalna liczba punktów: 40**

Liczba punktów w tym kryterium zostanie obliczona wg następującego wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_{bo}} \times 40$$



gdzie:

C – liczba punktów w kryterium „Cena”

Cn – najniższa cena ofertowa brutto spośród badanych ofert

Cbo – cena brutto badanej oferty

2) Jakość świadczonych w obiekcie usług – ranking Google (J) – 30%, maksymalna liczba punktów: 30

Przez „jakość świadczonych w obiekcie usług – ranking Google” należy rozumieć jakość świadczonych w obiekcie usług, których poziom weryfikowany będzie w oparciu o opinie użytkowników zamieszczone w okresie ostatnich 3 miesięcy liczonych wstecz od terminu wszczęcia postępowania, w formie wpisów na stronie Google.pl dotyczące oceny warunków pobytu w obiekcie hotelowym.

Zamawiający wymaga, aby dla możliwości przyznania punktacji w kryterium jakości świadczonych w obiekcie usług – ranking Google, poziom średniej ocen był wyższy niż 4,2 gwiazdki.

W ramach tego kryterium (J), oferty będą ocenione w taki sposób, że Zamawiający przyzna:

- a) 30 punktów za brak negatywnych opinii, których wartość merytoryczna ma znaczenie lub odnosi się do oceny jakości przedmiotu zamówienia oraz posiadanie pozytywnych opinii, których wartość merytoryczna ma znaczenie lub odnosi się do oceny jakości przedmiotu zamówienia;
- b) 15 punktów za posiadanie pozytywnych opinii, których wartość merytoryczna ma znaczenie lub odnosi się do oceny jakości przedmiotu zamówienia;
- c) 0 punktów za poziom średniej oceny Google poniżej 4,2 gwiazdki.

Przez opinie, których wartość merytoryczna ma znaczenie lub odnosi się do oceny jakości przedmiotu zamówienia Zamawiający rozumie opinie wartościowe, merytorycznie odnoszące się do jakości usług adekwatnych do usług świadczonych w ramach przedmiotu zamówienia. Zamawiający dokona analizy wpisów zawartych w rankingu Google w stosunku do Wykonawców posiadających ocenę o średniej powyżej 4,2 gwiazdki.

3) Urozmaicenie jadłospisu (M) – 30%, maksymalna liczba punktów: 30

Przez „urozmaicenie jadłospisu” – należy rozumieć rozpisanie minimalnego zaplecza gastronomicznego, które wskazane zostało w pkt. 2 lit. d i załączenie proponowanego menu do oferty.

W ramach tego kryterium (M), oferty będą ocenione w taki sposób, że najwyższą liczbę punktów otrzyma menu bardziej urozmaicone np. takie które rozszerzone będzie o dania wegańskie, bez laktozy, bez glutenu oraz takie, które będzie oferować szerszy wybór potraw serwowanych w ramach danego posiłku (różne rodzaje sałatek, mięs, zup, dodatków typu kopytka, ziemniaki, frytki, itp.).



Oceny punktowe uzyskane w ramach wyżej wymienionych kryteriów sumuje się, a uzyskana łączna liczba punktów stanowić będzie całkowitą oceną punktową oferty (L).

Łączna ocena punktowa liczona będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Liczba punktów zostanie obliczona według następującego wzoru:

$$L = C + J + M$$

Wybrana zostanie oferta, która uzyska największą (łącznie we wszystkich kryteriach) liczbę punktów (L).

Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

8. ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH:

W związku ze składanymi ofertami informujemy, że:

- 1) administratorem danych osobowych jest Wielkopolski Fundusz Rozwoju sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań;
- 2) w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można kontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych, ul. Szyperska 14, 61-754 Poznań, adres email: iod@wfr.org.pl;
- 3) dane osobowe oferentów są przetwarzane w celach wyboru najkorzystniejszej oferty, zawarcia i rozliczenia umowy oraz archiwizacji dokumentów;
- 4) podstawa prawna przetwarzania danych osobowych oferentów:
 - a) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z zawarciem oraz wykonaniem umowy, której oferent jest stroną;
 - b) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z wypełnieniem obowiązku prawnego ciążącym na administratrze, w tym rozliczenia finansowo podatkowego zawieranej umowy oraz obowiązków wynikających z ustawy o finansach publicznych;
- 5) dane osobowe oferentów będą przetwarzane przez okres 10 lat;
- 6) podanie danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy lub podjęcia działań niezbędnych przed jej zawarciem;
- 7) oferentom przysługuje:
 - a) prawo do przenoszenia danych, w przypadku, gdy dane są przetwarzane w związku z wykonaniem umowy i gdy dane te są przetwarzane w sposób zautomatyzowany;
 - b) prawo do dostępu do danych osobowych, ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania;
 - c) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
- 8) dane osobowe oferentów nie będą ujawniane podmiotom innym niż upoważnione na podstawie przepisów prawa;



- 9) dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany w celu podjęcia jakiegokolwiek decyzji, w tym profilowaniu.

9. OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU:

Piotr Łykowski, piotr.lykowski@wfr.org.pl, tel. 61 671 71 88;

Anna Banaszak, anna.banaszak@wfr.org.pl, tel. 61 671 72 06.

Dyrektor ds. Administracji i Promocji

/-/ Piotr Łykowski

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy;
- załącznik - proponowane menu;
- 2) Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunku udziału w postępowaniu.