



Dom Szkoleń i Doradztwa

Kraków, 06.08.2010

Aleksandra Mykowska

ul. Tarnowskiego 6/1-2, 30-528 Kraków

Zapytanie ofertowe

Szanowni Państwo,

W związku z realizacją projektu szkoleniowego współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego zwracamy się z prośbą o przedstawienie oferty związanej z wynajęciem sal konferencyjnych i szkoleniowych oraz usług cateringowych do przeprowadzenia konferencji promocyjnej oraz szkoleń pokazowych promujących projekt "Akademia Kompetencji – z menadżera na lidera".

Projekt jest realizowany w ramach działania 8.1.1 PO KL na podstawie umowy z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.

A) Określenie przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest wynajem sal konferencyjnych i szkoleniowych oraz usług cateringowych w terminach wymienionych poniżej.

1. Organizacja konferencji promującej projekt

Konferencje mają spełniać poniższe parametry:

- 1.1. Lokalizacja i termin: woj. małopolskie, 16.09.2010 lub 12.10.2010
- 1.2. Czas trwania: w godzinach 11.00-15.00
- 1.3. Liczba uczestników: min. 20 osób, max 60 osób
- 1.4. Minimalny standard jakości obiektu: standard trzygwiazdkowy według kategoryzacji obiektów hotelarskich lub tożsamy z tym standardem dla obiektów nie posiadających kategoryzacji;
- 1.5. Układ krzesel: kinowy
- 1.6. Catering: 1 przerwa kawowa (kawa, herbata, ciastka), 1 przerwa obiadowa (obiad dwudaniowy z napojem)
- 1.7. Wyposażenie: krzesła dla uczestników, ekran, nagłośnienie sali, odpowiedni sprzęt, aranżacji sali
- 1.8. Dodatkowe wymagania: szczegóły do ustalenia z Zamawiającym; powierzchnia typu hall lub sala (na przerwy kawowe) w bliskim sąsiedztwie sali konferencyjnej

2. Organizacja szkolenia

Organizacja szkolenia ma spełniać poniższe parametry:



- 2.1. Lokalizacja i termin: woj. małopolskie, 16.09.2010 lub 12.10.2010
- 2.2. Czas trwania: w godzinach 15.30-18.00
- 2.3. Liczba uczestników: będą 2 grupy, każda max. 15 osób + 1 trener na 1 sali (potrzebne są 2 sale położone obok siebie)
- 2.4. Minimalny standard jakości obiektu: standard trzygwiazdkowy według kategoryzacji obiektów hotelarskich lub tożsamy z tym standardem dla obiektów nie posiadających kategoryzacji;
- 2.5. Catering: 1 przerwa kawowa (kawa, herbata, ciastka)
- 2.6. Wyposażenie: krzesła dla uczestników, ekran, nagłośnienie sali, odpowiedni sprzęt, aranżacja sali
- 2.7. Warunki jakie powinna spełniać sala:
 - rozmiar (przynajmniej 2 m² na uczestnika),
 - odpowiednie oświetlenie: dostęp światła dziennego oraz całodobowego oświetlenia umożliwiającego swobodne i bezpieczne dla wzroku czytanie, a zarazem możliwość zaciemnienia sali podczas prezentacji multimedialnej lub filmów,
 - krzesła: miękkie z oparciami o wysokości przystosowanej do wzrostu dorosłego człowieka. Jeżeli w sali mieszczą się jedynie krzesła, bez stolików, powinny mieć oparcia pod łokcie oraz podkładki do notowania,
 - możliwość zorganizowanie stanowisk pracy w podgrupach: co najmniej 4 oddzielne stoliki o wysokości umożliwiającej wygodne pisanie i czytanie, z możliwością rozstawienia ich w odległości co najmniej 2 m od siebie,
 - łatwy dostęp do źródła prądu (gniazdka + przedłużacz),
 - ekran lub przynajmniej jedna biała ściana (lub bardzo jasna) pionowa ściana, na której można wyświetlać obraz z rzutnika,
 - miejsce na catering (kawa, herbata, woda, drobne przekąski),
 - dostęp do toalety (bliski, na tym samym piętrze),
 - możliwość swobodnego wietrzenia sali,
 - ogrzewanie sali z możliwością regulacji temperatury,
 - klimatyzacja z możliwością regulacji temperatury,
 - odpowiednia odległość od źródeł hałasu lub wyciszenie sali,
 - zapewnione warunki dyskrecji (sala zamknięta, bez możliwości przechodzenia przez nią lub przebywania osób nie biorących udziału w szkoleniu),
 - miejsce na przechowywanie odzieży wierzchniej i/lub bagażu,
 - dostępność miejsc parkingowych dla trenerów, obsługi szkoleniowej oraz uczestników szkoleń.
- 2.8. Przygotowanie i dostarczenie usługi cateringowej dla uczestników szkoleń oraz trenerów. Usługa cateringowa obejmuje 2 przerwy kawowe oraz lunch i będzie dostarczana w godzinach trwania konferencji ustalonych przez Zamawiającego.

Kryteria jakie powinna spełniać usługa cateringowa:

- usługa cateringowa będzie realizowana dla maks. 60 osób
- przerwy kawowe będą się składały z: kawy, herbaty, wody mineralnej, ciastek dostępnych bez ograniczeń w trakcie realizacji szkoleń
- lunch będzie składał się z dwóch dań: zupa + II danie + napoje



- Wykonawca usługi zapewni obsługę, rozstawienie i bieżącą wymianę naczyń oraz dbałość o estetykę miejsca podawania wyżywienia

B) Zamawiający:

Dom Szkoleń i Doradztwa
Aleksandra Mykowska
ul. Tarnowskiego 6/1-2
30-528 Kraków

C) Wykonawca

Podmioty, które zajmują się realizacją przedsięwzięć objętych zapytaniem ofertowym.

D) Termin składania ofert

Oferty należy złożyć do dnia 19.08.2010 do godz. 17:00

E) Oferta powinna zawierać:

- Nazwę i adres oferenta
- Cenę jednostkową netto oraz brutto za jeden dzień wynajmu sal szkoleniowych
- Miejsce położenia sal (adres) wraz ze zdjęciem i opisem wyposażenia
- Cenę jednostkową netto oraz brutto usługi cateringowej w przeliczeniu na jedną osobę przy planowanej średniej ilości osób (z wyszczególnieniem co wchodzi w skład usługi)
- Przykładowe menu oferowane w usłudze cateringowej
- Termin ważności oferty

F) Kryteria oceny oferty

Cena, zaproponowane rozwiązania organizacyjne i rozwiązania w zakresie prowadzenia rozliczeń z Zamawiającym.

Podczas oceny sali szkoleniowej będzie brana pod uwagę:

- Cena
- Lokalizacja sal, w tym dostępność miejsc parkingowych dla trenera, obsługi oraz uczestników szkolenia
- Warunki płatności
- Elastyczność w stosunku do ewentualnych zmian (np. zmiana liczby osób korzystających z cateringu, możliwość odwołania rezerwacji i przełożenia terminu rezerwacji tp.)

Podczas oceny cateringu będzie brana pod uwagę:

- Cena
- Warunki płatności



- Elastyczność w stosunku do ewentualnych zmian (np. zmiana liczby osób korzystających z cateringu, możliwość odwołania rezerwacji i przełożenia terminu rezerwacji tp.)

G) Informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty

1.O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Podmiot, który przesłał ofertę w ustalonym terminie.

2.Jeżeli firma, której oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

B) Oferty należy składać na adres: kwolanska@domszkolen.com, osobiście lub faksem na nr (012) 656 57 12 do dnia 19.08.2010r.

Osoba do kontaktu: Katarzyna Wolańska tel. 0504 125 220

Z poważaniem

Katarzyna Wolańska

Dom Szkoleń i Doradztwa

e-mail: <mailto:kwolanska@domszkolen.com>

tel. 504 125 220, fax 012 656-57-12 wew.22

www.domszkolen.com