**WZÓR BRIEFU NA INCENTIVE TRAVEL W ZAPYTANIU O ROZWIĄZANIE** (RFP - Request For Proposal) Kiedy Klient nie posiada jeszcze decyzji o kierunku wyjazdu i szuka koncepcji wyjazdu.



REKOMENDOWANY PRZEZ:

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACJE PODSTAWOWE** | |
| **Nazwa firmy:** |  |
| **Branża:** |  |
| **Adres:** |  |
| **HARMONOGRAM PROCESU PRZETARGOWEGO** | |
| **Przekazanie Briefu Agencjom:** | data |
| **Spotkanie na Debriefing** (jeśli przewidziane): | data |
| **Termin zadawania pytań przez Agencje do Briefu:** | data (deadline) |
| **Przekazanie odpowiedzi na pytania:** | data (deadline) |
| **Termin składania ofert:** | data (deadline) |
| **Termin spotkań z Agencjami** na prezentację propozycji i/lub ofert: | data / daty |
| **Termin rozstrzygnięcia przetargu:** | data |
| **Osoba kontaktowa w zakresie Briefu, w kwestiach merytorycznych:** | imię nazwisko, telefon, e-mail |
| **Osoba kontaktowa w zakresie warunków komercyjnych i formalnych przetargu:** | imię nazwisko, telefon, e-mail |
| **PODSTAWOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WYJAZDU** | |
| 1. **Planowany termin wyjazdu** | |
|  | |
| 1. **Czy wyjazd może obejmować weekend?**  * tak * nie bez znaczenia * nie wiem | |
|  | |
| 1. **Liczba noclegów na miejscu** | |
|  | |
| 1. **Preferowane kierunki lub region** | |
|  | |
| 1. **Poprzednie doświadczenie firmy w podróżowaniu z tą grupą / poprzednie wyjazdy tej grupy** (lokalizacja, typ programu, itp.) | |
|  | |
| 1. **Oczekiwana liczba opiekunów / instruktorów** | |
|  | |
| **OPIS GRUPY** | |
| 1. **Przewidywana liczba uczestników** | |
|  | |
| 1. **Szacowany przedział wiekowy** | |
|  | |
| 1. **Szacowany podział grupy ze względu na płeć** | |
|  | |
| 1. **Specyfika grupy** (co grupa lubi, czego nie lubi, itp.) | |
|  | |
| 1. **Typ uczestników**  * pracownicy * kontrahenci * partnerzy * VIP * inny - podaj jaki | |
|  | |
| CHARAKTERYSTYKA WYJAZDU | |
| 1. **Zakładany cel**  * motywacyjny * nagrodowy * integracyjny * wypoczynkowy * szkoleniowy * inny - podaj jaki | |
|  | |
| 1. **Oczekiwany program:**  * poznawczy / eksploracyjny * przygodowy * kulturalny / zwiedzanie * rekreacyjno-sportowy * narciarski * inny - podaj jaki | |
|  | |
| 1. **Atrakcje / kierunki preferowane** | |
|  | |
| 1. **Atrakcje / kierunki wykluczone** | |
|  | |
| STANDARD ŚWIADCZEŃ | |
| ZAKWATEROWANIE | |
| 1. **Standard hotelu** (liczba gwiazdek) | |
|  | |
| 1. **Rodzaj pokoi (jeżeli tak, proszę o podanie wymaganej liczby na grupę)**  * 1-osobowe * 2-osobowe (z jednym łóżkiem) * 2-osobowe (z oddzielnymi łóżkami) * 3-osobowe * inne - podaj jakie | |
|  | |
| 1. **Preferowane cechy obiektu**  * basen * SPA * sala konferencyjna * dyskoteka / night club * obiekty sportowe * pole golfowe * nad wodą * z dala od cywilizacji * w mieście * inne - podaj jakie | |
|  | |
| **ŚRODEK TRANSPORTU** | |
| 1. **Samolot - proszę określić, które poniższe opcje są: Rekomendowane, Wymagane lub Wykluczone**  * klasa biznes * klasa ekonomiczna * przelot rejsowy * charter * tanie linie (low cost) * bezpośrednio * dopuszczalne przesiadki * uwagi: | |
|  | |
| 1. **Oczekiwany, maksymalny czas trwania lotu** | |
|  | |
| 1. **Oczekiwany, maksymalny czas trwania przesiadki** | |
|  | |
| 1. **Pociąg - jeśli tak wskaż klasę:**  * klasa 1 * klasa 2 | |
|  | |
| 1. **Autokar (tak / nie)** | |
|  | |
| 1. **Dojazd własny (tak / nie)** | |
|  | |
| 1. **Inny środek transportu - podaj jaki:** | |
|  | |
| Transport na miejscuna wyłączność (wyłącznie dla grupy)  * lokalny (komunikacja publiczna) * inny - podaj jaki | |
|  | |
| **WYŻYWIENIE** | |
| 1. **Rodzaj posiłków**  * śniadanie * obiady/lunche * kolacje * obiadokolacje (halfboard) * trzy posiłki dziennie (full board) * all inclusive | |
|  | |
| 1. **Napoje podczas wyjazdu**  * pakiet z napojami bezalkoholowymi * pakiet z napojami i alkoholem * open bar / liczba godzin * all inclusive * bez napojów | |
|  | |
| 1. **Posiłki specjalne**  * uroczysta kolacja * bankiet * bal * inne - podaj jakie | |
|  | |
| **SALA KONFERENCYJNA** | |
| 1. **Wymagana liczba sal konferencyjnych oraz dla ilu osób** | |
|  | |
| 1. **Planowany czas konferencji / spotkania** | |
|  | |
| 1. **Wymagane wyposażenie sali konferencyjnej**  * rzutnik * ekran * nagłośnienie * flipchart * mikrofony bezprzewodowe * inne, jakie: | |
|  | |
| **BUDŻET** | |
| 1. **Przewidywany budżet netto** (na grupę i na jedną osobę) | |
|  | |
| 1. **Waluta – czy możliwe jest rozliczenie kosztów wyjazdu w różnych walutach** (PLN, USD, EUR) | |
|  | |
| **INFORMACJE DODATKOWE** | |
| 1. **Oczekiwany branding** (mapy, menu, programy, oznakowania hoteli i środków transportu, logo wyjazdu, inne - podaj jakie) | |
|  | |
| 1. **Sposób komunikacji z uczestnikami**  * intranet Zleceniodawcy * dedykowana platforma internetowa * SMS * e-mail * strona www * komunikacja własna Zleceniodawcy * inne, jakie: | |
|  | |
| 1. **Dodatkowe usługi**  * upominki dla uczestników * listy powitalne * newsletter * dedykowana strona www * aplikacja telefoniczna * identyfikatory na bagaż * zaproszenia mailowe * zaproszenia tradycyjne * inne, jakie: | |
|  | |
| 1. **Inne sugestie, oczekiwania, specjalne życzenia Klienta** | |
|  | |
| 1. **Skąd posiadasz informacje o zaproszonej do przetargu Agencji Incentive Travel?**  * wyszukiwarka internetowa * prasa branżowa * rekomendacje (od kogo) * targi branżowe * inne - podaj jakie | |
|  | |