

Warszawa, 18.08.2025 r.

Zapytanie ofertowe

Zamawiający: Fundacja Sendzimira, ul. Wiarusa 11/3, 32-087 Zielonki

Przedmiot zamówienia: Usługa hotelarska i restauracyjna wraz z wynajęciem sal konferencyjnych na potrzeby organizacji konferencji *Miejskie ostoje bioróżnorodności*, realizowanej w dniach 27–28 października 2025 r. we Wrocławiu.

Zamówienie jest realizowane w ramach projektu „Miejskie ostoje bioróżnorodności. Utrzymanie terenów zieleni wspierające odporność miast na zmiany klimatu”, dofinansowanego ze środków Narodowego Funduszu Ochrony i Gospodarki Wodnej, dalej Projekt.

Termin realizacji zamówienia: 26–28 października 2025 r.

Miejsce realizacji zamówienia: Miasto Wrocław. Hotel, w którym realizowana będzie usługa ma znajdować się w ścisłym centrum miasta.

Hotel powinien być usytuowany w miejscu dobrze skomunikowanym z dworcem kolejowym Wrocław Główny.

I. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest usługa zakwaterowania, cateringu w trakcie konferencji oraz wynajem sal konferencyjnych w hotelu na potrzeby organizacji i przeprowadzenia konferencji dla około 110 osób.

Wymagany minimalny zakres usługi/przedmiotu zamówienia:

1. **Zakwaterowanie** w pokojach jednoosobowych i/lub w pokojach dwuosobowych (do wyboru), z łazienkami o standardzie minimum trzech gwiazdek dla około 50% uczestników konferencji (około 50 osób) ze śniadaniem, w tym:

- w terminie 26–28.10.2025 r. (dwie doby) około 15 osób,
- w terminie 27–28.10.2025 r. (jedna doba) około 35 osób.

Śniadania wegetariańskie lub w postaci otwartego bufetu z daniami wegetariańskimi do wyboru.

Pokoje dwuosobowe winny posiadać dwa niezależne łóżka lub możliwość rozdzielenia łóżka pojedynczego.

Ostateczna proporcja pokoi jedno i dwuosobowych do ustalenia maksymalnie na 14 dni przed rozpoczęciem pobytu.

Szczegółową listę osób w pokojach Zamawiający przedstawi Wykonawcy przed rozpoczęciem pobytu.

2. **Catering w trakcie konferencji** w dniach 27–28.10.2025 r., w tym serwis kawowy i obiad dla ok. 110 osób, przygotowane zgodnie z poniższym opisem.

Podane godziny mają charakter szacunkowy. Ostateczne godziny i miejsce serwowania do ustalenia maksymalnie na 7 dni przed rozpoczęciem wydarzenia.

Wszystkie posiłki mają być serwowane w naczyniach wielorazowych, wykluczamy używanie kubków, sztućców i talerzy jednorazowych.

Organizacja cateringu winna zawierać przygotowanie i aranżację stołów do serwowania poczęstunku, zapewnienie stolików bufetowych lub innych do spożywania posiłków (sposób aranżacji do ustalenia z Zamawiającym) oraz obsługę, w tym sprzątanie w trakcie serwisu kawowego i obiadu.

Menu w oba dni konferencji musi się od siebie różnić.

a) Serwis kawowy

Serwis kawowy w formie bufetu, po jednym w każdym dniu konferencji, organizowany w trybie ciągłym i uzupełniany w miarę potrzeb, zgodnie z poniższym harmonogramem:

- 27.10.2025 (poniedziałek) serwis kawowy w godzinach od 9:15 do 18:00, w tym:
09:15–10:00 rejestracja uczestników – serwis pełny słony i słodki,
11:00–16:00 w trakcie konferencji – serwis słodki,
16:30–18:00 w trakcie sesji networkingowej – serwis pełny słony i słodki.

Preferowane miejsce serwowania: w bezpośrednim sąsiedztwie wydarzenia, tak by była możliwość korzystania z serwisu w trakcie trwania konferencji, w tym w miejscu wyznaczonym do sesji networkingowej.

- 28.10.2025 (wtorek) serwis kawowy słodki w godzinach od 8:30 do 14:00.

Preferowane miejsce serwowania: w bezpośrednim sąsiedztwie wydarzenia, w tym sal warsztatowych, tak by była możliwość korzystania z serwisu w trakcie ich trwania. Jeśli nie istnieje możliwość usytuowania serwisu dla wszystkich sal warsztatowych w jednej lokalizacji należy go podzielić na kilka, by zapewnić dostępność z wszystkich sal.

Serwis kawowy powinien zawierać minimum:

- kawa parzona naturalna podana w ekspresie,
- wybór herbat (np. klasyczna czarna, Earl Grey, zielona, owocowa) w torebkach + wrzątek do herbaty,
- wodę w dzbankach z plasterkami cytryny,
- dwa soki serwowane w dzbankach,
- ciasta domowe (minimum dwa rodzaje), słodkie przekąski i/lub mini deserki (opcjonalnie),
- różnorodne owoce,

- cukier, mleko do kawy (zwykłe, roślinne), cytrynę do herbaty,
- w ramach serwisu w czasie rejestracji i networkingu dodatkowo należy uwzględnić słone przekąski typu fingerfood, małe kanapki (tylko we wskazanym czasie bez konieczności uzupełniania).

Słone przekąski mają być przygotowane ze składników wegetariańskich tj. opartych na warzywach i nabiale (bez mięsa, drobiu i ryb).

b) Obiad w dniach 27–28.10.2025 (poniedziałek i wtorek).

Obiad w formie bufetu, serwowany w godzinach 14:00–15:00 w pierwszym dniu konferencji i około godziny 13:00–14:00 w drugim dniu konferencji.

Obiad w każdym dniu konferencji obejmować powinien:

- zupę, drugie danie (minimum, dwa dania do wyboru), dodatek do drugiego dania ze świeżych warzyw np. w formie sałatki/ek lub surówki/ek,
- napoje do obiadu (woda serwowana w dzbankach z plasterkami cytryny).
- w trakcie obiadu winien być dostępny słodki serwis kawowy opisany w lit. a).

Menu w całości ma się składać z posiłków wegetariańskich tj. opartych na warzywach i nabiale (bez mięsa, drobiu i ryb).

Dania powinny być w razie potrzeby uzupełniane.

Obiad ma być przygotowany w bezpośrednim sąsiedztwie wydarzenia, przy sali konferencyjnej lub w restauracji hotelowej.

3. Wynajem przestrzeni konferencyjnej.

Wszystkie sale mają mieć dostęp światła dziennego, nie dopuszczamy sali bez okien i naturalnego światła.

Wszystkie sale winny spełniać standardy: bezpieczeństwa, akustyczne, oświetleniowe, temperatury pomieszczenia, nie może generować bariery uczestnictwa dla osób z niepełnosprawnościami.

Wykonawca udostępni też na czas trwania konferencji miejsce na zaplecze techniczne np. przechowywanie materiałów konferencyjnych, sprzętu do obsługi medialnej itp. w bezpośrednim sąsiedztwie pozostałych sal.

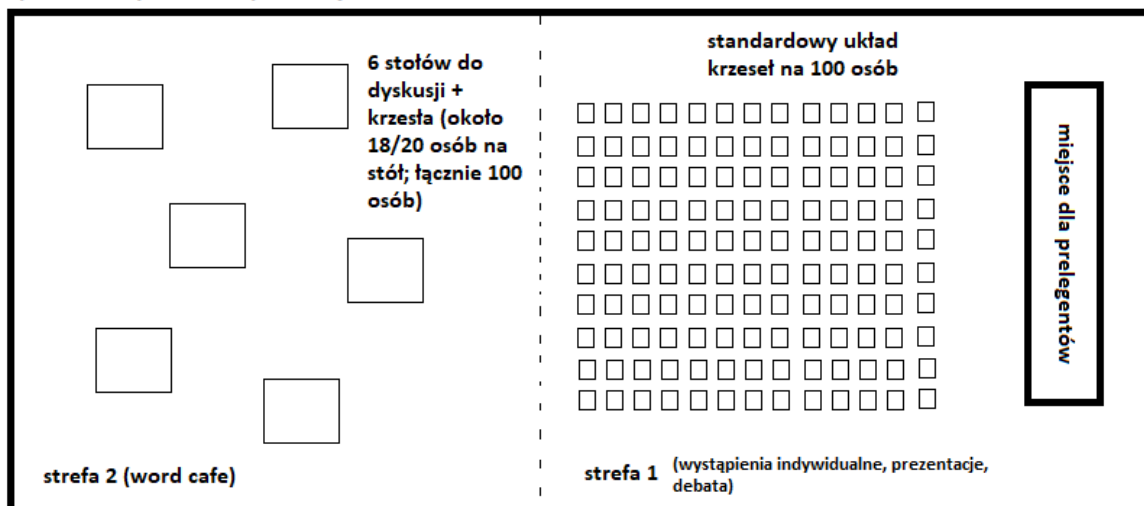
Preferowana jest przestrzeń łącząca w jednym miejscu (obszarze) wszystkie sale i poniżej opisane funkcje, w tym lokalizację cateringu. Serwowanie obiadu dopuszczane jest w innej lokalizacji np. w restauracji.

Zamawiający w ramach konferencji zakłada różne formy aktywności, które będą wymagały różnych sal i ustawień w tym:

a) 27.10.2025 (poniedziałek):

- **Sala plenarna (główna)** swobodnie mieszcząca 110 osób. Dająca możliwość podziału na dwie strefy z innym układem krzeseł (pierwsza strefa w układzie standardowym konferencyjnym na sto osób, druga umiejscowiona za strefą pierwszą z ustawionymi sześcioma stołami i krzesłami wokół stołów, po 20 osób na stół, dające możliwość swobodnej dyskusji przy każdym stoliku i robienia notatek na rozłożonych na stołach flipchartach).

preferowany układ sali plenarnej



W przypadku braku możliwości zapewnienia takiego układu Wykonawca proponuje inne rozwiązanie np.

- ustawienie sali w układzie z okrągłymi stołami bez teatralnego układu krzeseł na cały czas trwania konferencji w pierwszym dniu (tylko w przypadku dostępności okrągłych stołów),
- lub szybkie przearanżowanie sali z układu teatralnego w układ ze stołami a następnie powrót do układu teatralnego
- lub osobną salę do dyskusji w ramach world cafe z 6 stołami i odpowiednią liczbą krzeseł.

Sala winna być w pełni wyposażona w nagłośnienie, powinna dawać możliwość zaaranżowania sceny dla indywidualnych prelegentów (jeden lub kilku mówców) i debaty z udziałem około 6 osób (fotele + małe stoliki), wyświetlania prezentacji i/lub multimediiów, posiadać dostęp do internetu, dawać możliwość nagrywania relacji (w tym ustawienia sprzętu audio/video), itp.

Szczegółowy zakres do ustalenia po zamknięciu ostatecznej wersji programu konferencji.

- **Przestrzeń (np. salę lub hol) do prowadzenia sesji networkingowej** (szacunkowe godziny: 16:30–18:00) mieszcząca około 80 osób, wyposażona w małe stoliki (np.

bufetowe) min. 27 sztuk, po trzy osoby na stolik, optymalnie 40 sztuk, po dwie osoby na stolik i miejsce na serwis kawowy.

- **Miejsce do rejestracji** uczestników konferencji w bezpośrednim sąsiedztwie sali plenarnej wyposażone w stoły i krzesła do obsługi rejestracji. Powinno dawać możliwość wystawienia publikacji. Ostateczny zakres do ustalenia między Wykonawcą i Zamawiającym.

b) 28.10.2025 (wtorek):

- **Sala plenarna (główna)** swobodnie mieszcząca 110 osób w układzie teatralnym na rozpoczęcie i podsumowanie konferencji.
- **Cztery sale warsztatowe lub trzy sale warsztatowe i salę plenarną zaaranżowaną na salę warsztatową.**

Każda sala musi spełniać następujące warunki:

- swobodnie pomieścić 30 osób,
- dawać możliwość pracy w całej grupie, jak też zaaranżowania stołów do swobodnej pracy w podgrupach (minimum 4 stoły, 30 krzeseł) oraz stolik pomocniczy dla prowadzących,
- posiadać stabilny Internet bezprzewodowy,
- posiadać rzutnik, ekran, nagłośnienie sali, flipchart z blokami papieru oraz flamastrami (min. 4 kolory), przedłużacze.

W każdej z sal powinna istnieć możliwość zmiany ustawienia stołów i krzeseł w zależności od potrzeb grupy warsztatowej. Układ każdej sali do ustalenia najpóźniej na 7 dni przed konferencją.

Zamawiający dopuszcza możliwość przearanżowania sali plenarnej na salę warsztatową i przywrócenia układu plenarnego w trakcie konferencji.

II. Wytyczne dotyczące oferty

W ofercie należy podać:

- cenę jednostkową brutto za pokój jednoosobowy ze śniadaniem za jedną dobę,
- cenę jednostkową brutto za pokój dwuosobowy ze śniadaniem za jedną dobę,
- cenę jednostkową brutto za jednego uczestnika za serwis kawowy w dniu 27.10.2025,
- cenę jednostkową brutto za jednego uczestnika za serwis kawowy w dniu 28.10.2025,
- cenę jednostkową brutto za jednego uczestnika za obiad,
- cenę brutto za wynajem przestrzeni konferencyjnej zgodnie z ww. opisem w dniu 27.10.2025,

- cenę brutto za wynajem przestrzeni konferencyjnej zgodnie z ww. opisem w dniu 28.10.2025,
- informację o liczbie dostępnych pokoi jedno i dwuosobowych w dniach organizacji konferencji i ich standardzie,
- opis przestrzeni konferencyjnej jaką dysponuje Wykonawca w odniesieniu do opisanych w zapytaniu ofertowym potrzeb Zamawiającego, w tym liczbę dostępnych sal, ich wielkość, wyposażenie itp.,
- przykładowe wegetariańskie menu przerwy kawowej i obiadu wraz z informacją o miejscu serwowania,
- opis warunków oferty tj. opis formy płatności oraz informację do kiedy można dokonywać zmiany liczby osób, na rzecz których świadczona jest usługa oraz informację jaki odsetek (w %) lub jaka liczba osób podlega zmianie (elastyczność oferty).

Ceny zamówienia podane w ofercie winny zawierać wszelkie koszty związane z jego realizacją, w tym podatek VAT jeśli dotyczy.

Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia w ofercie adresu proponowanego hotelu oraz zdjęć sal w celu weryfikacji przez Zamawiającego czy jest to obiekt o wymaganym standardzie i spełnia postawione wymagania, w tym wymóg światła dziennego w sali plenarnej i warsztatowych.

III. Kryteria wyboru oferty

Fundacja Sendzimira informuje, iż w niniejszym postępowaniu wprowadza następujące kryteria wyboru najkorzystniejszej oferty (kryteria wagowe poszczególnych elementów podlegających ocenie):

- cena 50%,

Punkty w ramach kryterium cena będą przyznawane wg następującej formuły:

$$C_n = C_{min} / C_r \times 100 \times 50\%$$

C_{min} – cena minimalna w zbiorze stanowiąca łączną wartość brutto zamówienia,

C_r – cena oferty rozpatrywanej stanowiąca łączną wartość brutto zamówienia,

C_n – liczba punktów przyznana ofercie za kryterium cena.

- jakość menu 20%,

Ocenie podlegać będzie różnorodność zaproponowanego menu w stosunku do ceny. Każda oferta zostanie oceniona przez 3 osoby, które będą przyznawać punkty od 0 do 15, a następnie zsumowane punkty zostaną przeliczone wg następującej formuły:

$$M_n = 0,2 \times (M_r \times 100 / M_{max})$$

Mmax – najwyższa liczba punktów w zbiorze, przyznana ofercie w ramach wyżej opisanej oceny menu,

Mr – liczba punktów w zbiorze, przyznana ofercie rozpatrywanej,

Mn – liczba punktów przyznana ofercie za kryterium jakość menu.

- lokalizacja 20%,

Ocenie podlegać będzie odległość w jakiej znajduje się hotel wskazany do realizacji zamówienia, od dworca kolejowego Wrocław Główny. Pomiar odległości na podstawie: <https://www.google.pl/maps> Punkty w ramach kryterium cena będą przyznawane wg następującej formuły:

$$L_n = L_{min}/L_r \times 100 \times 20\%$$

Lmin – najmniejsza wartość w km w zbiorze, stanowiąca odległość hotelu wskazanego do realizacji zamówienia od dworca kolejowego Wrocław Główny,

Lr – wartość w km w zbiorze, stanowiąca odległość hotelu wskazanego do realizacji zamówienia od dworca kolejowego Wrocław Główny, w ofercie rozpatrywanej,

Ln – liczba punktów przyznana ofercie za kryterium lokalizacja.

- elastyczność warunków oferty 10%

Ocenie podlegać będzie liczba dni przed rozpoczęciem konferencji, przed którą można zmniejszyć liczbę osób, na rzecz których świadczona jest usługa oraz liczba osób która podlega zmianie. Punkty w ramach kryterium cena będą przyznawane wg następującej formuły:

$$E_n = (E_{Dmin} / E_{Dr} \times 100 \times 5\%) + ((E_{Or} \times 100/E_{Omax}) \times 5\%)$$

EDmin – najmniejsza liczba dni w zbiorze przed rozpoczęciem konferencji, przed którą można zmniejszyć liczbę osób, na rzecz których świadczona jest usługa,

EDr – liczba dni w zbiorze, przed którą można zmniejszyć liczbę osób, na rzecz których świadczona jest usługa, w ofercie rozpatrywanej,

EOmax – największa liczba osób w zbiorze, którą można zmienić przed rozpoczęciem konferencji,

EOr – liczba osób w zbiorze, którą można zmienić przed rozpoczęciem konferencji, w ofercie rozpatrywanej,

En – liczba punktów przyznana ofercie za kryterium elastyczność.

W przypadku podania przez Oferenta wartości dotyczącej liczby osób w procentach, na potrzeby obliczeń procent zostanie zamieniony na liczbę całkowitą zgodnie z zasadami matematycznego zaokrąglania.

IV. Składanie ofert

Oferty prosimy przesyłać drogą mailową do dnia **25.08.2025** na adres: barbara.surmacz.dobrowolska@sendzimir.org.pl.

Ofertę należy przygotować z uwzględnieniem wytycznych podanych w pkt. II.

V. Wyjaśnienia

Wybrana zostanie oferta opiewająca na kwotę nieprzekraczającą środków przeznaczonych na realizację usługi w budżecie projektu.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjacji.

W każdym czasie postępowania ofertowego dotyczącego wyboru Wykonawcy, Zamawiający ma prawo do jego zakończenia bez wyboru jakiegokolwiek Wykonawcy.

Wykonawcom nie przysługują wobec Zamawiającego jakiegokolwiek roszczenia z tego tytułu.

Wszelkie pytania dotyczące oferty proszę kierować na adres:

barbara.surmacz.dobrowolska@sendzimir.org.pl