

ZAPYTANIE OFERTOWE NR FRSI/KorzenieJutra/2/2026 z dnia 30.09.2026 r. Noclegi, wyżywienie i sale szkoleniowe

Zaproszenie do złożenia oferty w postępowaniu na zakup usługi organizacji szkolenia: noclegów, wyżywienia i wynajmu sal ze sprzętem **w ramach programu „Korzenie Jutra. Program edukacyjny dla beneficjentów konkursu na granty instytucjonalne”**.

Program realizowany jest w ramach partnerstwa strategicznego "Nabór na projekty strategiczne 2025" z Fundacją Banku PKO BP (dalej zwanego Projektem), realizowanego przez Fundację Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego (FRSI, Polska). Projekt jest finansowany ze środków Fundacji Banku PKO BP w ramach partnerstwa strategicznego do obsługi merytorycznej projektu.

ZAMAWIAJĄCY:

Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego

ul. Kopernika 17, 00-359 Warszawa

NIP 525-242-41-91 KRS 0000303048

Zapytanie ofertowe nie jest prowadzone na podstawie ustawy "Prawo zamówień publicznych" ani w trybie zasady konkurencyjności. Zastosowanie znajdują wewnętrzne procedury Zamawiającego.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (CPV 55120000-7)

1. Przedmiot zamówienia obejmuje usługi:

- 1.1. Wynajem sal szkoleniowych na 2-/3-dniowe szkolenia w okresie od 2 listopada 2026 r. do 30 czerwca 2027 r.
- 1.2. Wyżywienie uczestników szkolenia w okresie od 2 listopada 2026 r. do 30 czerwca 2027 r.
- 1.3. Noclegi dla uczestników szkolenia w okresie od 2 listopada 2026 r. do 30 czerwca 2027 r.

2. Szczegółowe wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia:

- 2.1. Obiekt znajduje się w Warszawie i ma dogodny dojazd z Dworca Centralnego PKP w Warszawie – maksymalnie 60 minut podróży środkami komunikacji publicznej, maksymalnie jedna przesiadka pomiędzy rodzajami środków transportu (metro/tramwaj, tramwaj/pociąg itp.), maksymalnie 15 minut pieszo (wg. map Google) od przystanku docelowego do miejsca szkolenia. Preferowany transport szynowy.
- 2.2. Obiekt posiada cztery sale szkoleniowe zlokalizowane w tym samym budynku, na minimum 20 osób i maximum 40 osób z następującym wyposażeniem: Wi-Fi, flipchart i piszące markery, ekran lub ściana dostosowana do wyświetlania, przedłużacz, rzutnik z kablem z końcówką HDMI lub z podłączonym laptopem posiadającym wejście USB, głośnik, ogrzewanie/ klimatyzacja z opcją regulacji, okna (dostęp do światła dziennego), krzesła ustawione w okrąg, w zależności od sali 2-6 stolików ustawionych pod ścianą, możliwość mocowania do ścian papierowych arkuszy (np. taśmą malarską) dostępna na miejscu osoba, która w razie potrzeby pomoże uruchomić sprzęt, okna lub oświetlenie, miejsce na kurtki i bagaż uczestników w dniu przyjazdu i wyjazdu. Preferowane sale umiejscowione blisko siebie.
- 2.3. Sale szkoleniowe udostępnione będą w dniach i liczbie wskazanej przez zamawiającego
- 2.4. Możliwość wywieszenia plakatów z identyfikacją wizualną Zamawiającego, możliwość (w razie potrzeby) wydrukowania do 50 stron A4.
- 2.5. Noclegi ze śniadaniem w pokoju jednoosobowym w dniach i liczbie wskazanych przez zamawiającego.

2.6. Noclegi ze śniadaniem w pokojach dwuosobowych w dniach i liczbie wskazanych przez zamawiającego

2.7. Wyżywienie w dniach i liczbie wskazanych przez zamawiającego uwzględniające:

- a) obiad 2-daniowy (w formie bufetu) z deserem, wodą oraz kawą i herbatą, w tym posiłki bezglutenowe, wegetariańskie i wegańskie oraz z informacją o alergenach.
- b) kolacja: 1 danie ciepłe, sałatki, wędliny, sery, z wodą, kawą i herbatą, w tym posiłki bezglutenowe, wegetariańskie i wegańskie oraz z informacją o alergenach
- c) przerwy kawowe (woda, kawa, herbata, cytryna, mleko, cukier, owoce, wytrawne i słodkie przekąski, wraz z opcją bezglutenową), przygotowane każdego dnia przed rozpoczęciem szkoleń i uzupełniane w razie potrzeby; jeżeli sale są na różnych piętrach, na każdym co najmniej woda, kawa, herbata.

2.8. Dodatkowe noclegi i posiłki dla osób zgłoszonych po uzgodnieniu z Oferentem liczone będą według tych samych stawek.

- 3. Zamawiający wymaga wskazania w ofercie co najmniej jednej osoby do bezpośredniego kontaktu z Wykonawcą w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia.
- 4. **Ostateczna liczba uczestników**, w tym liczbę posiłków wegetariańskich, specjalnych, alergii i diet bezglutenowych, zostanie podana przez Zamawiającego 5 dni roboczych przed wydarzeniem.
- 5. **Wykonawca sporządzi fakturę** za wyżywienie na podstawie zgłoszenia uwzględniając ewentualne zmiany zwiększające liczbę posiłków.
- 6. **Wykonawca sporządzi fakturę** za nocleg zgodnie z jego faktycznym wykorzystaniem.

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 1. Zamawiający szacuje, że w ramach zamówienia, w okresie od 2 listopada 2026 r. do 30 czerwca 2027 r., zrealizuje 30 dni szkoleniowych (w formie 2- /3- dniowych szkoleń). Liczba ta może ulec zmianie.
- 2. Zamawiający zgłosi Wykonawcy zapotrzebowanie na usługi objęte przedmiotem zamówienia na minimum 15 dni roboczych przed realizacją usługi w formie mailowej, z podaniem szczegółowych dat i liczby uczestników. W przypadku braku dostępności usług w podanych terminach, Zamawiający może zmienić termin realizacji lub, jeśli nie będzie to możliwe, zrezygnować z realizacji części lub całości przedmiotu zamówienia (wskazanych w pkt. 1.1-1.3) na rzecz innego wykonawcy.
- 3. Zamawiający może całkowicie zrezygnować z usługi bez żadnych dodatkowych kosztów do 2 tygodni przed terminem realizacji usługi.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIENIA

- 1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca spełniający łącznie następujące warunki:
 - a) posiada niezbędną wiedzę oraz dysponuje adekwatnym do zamówienia potencjałem technicznym i osobowym umożliwiającym przeprowadzenie wszystkich elementów zamówienia,
 - b) posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - c) znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia,

- d) zaakceptuje bez zastrzeżeń wszystkie warunki Zapytania wraz ze wzorem umowy stanowiącej Załącznik nr 2 do Zapytania,
 - e) nie zatrudnia osób poniżej 18 roku życia, a jeśli zatrudnia to zgodnie z przepisami obowiązującymi w Polsce,
2. **Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie w oparciu o oświadczenia** (treść oświadczenia jest ujęta w treści formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do Zapytania) oraz dokumenty, które dostarczy Wykonawca zgodnie z wytycznymi opisanymi w punkcie V. Zapytania.
3. Oferta Wykonawcy, który nie spełni któregokolwiek z warunków, zostanie odrzucona.
4. Zamawiający zastrzega możliwość sprawdzenia powyższych informacji oraz żądania składania wyjaśnień.

IV. WYKLUCZENIE WYKONAWCY

1. Wykonawcy powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo nie mogą ubiegać się o udzielenie zamówienia. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem procedury wyboru Wykonawcy a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
 - b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
 - c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
 - d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

V. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY WYMAGANE W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW

1. Wraz z ofertą (wzór formularza oferty stanowi Załącznik nr 1 do Zapytania) Wykonawca przekaże Zamawiającemu:
- a) Aktualny **odpis z właściwego rejestru** albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż na trzy miesiące od daty złożenia ofert. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonego dokumentu rejestrowego, do oferty należy dołączyć prawidłowo udzielone pełnomocnictwo upoważniające do reprezentacji Zamawiającego (*jako załącznik do oferty*).
 - b) Mapę/ instrukcję dojazdu do obiektu z Dworca Centralnego PKP w Warszawie.
 - c) Metraż oferowanych sal szkoleniowych.
2. Forma dokumentów.
- a) Dokumenty wchodzące w skład oferty powinny być przedstawiane w formie plików PDF.
 - b) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożony przez Wykonawcę dokument jest nieczytelny lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jego prawdziwości.

VI. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI – PYTANIA I WYJAŚNIENIA

1. Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest:
Małgorzata Chaberek – tel. 729 002 323; malgorzata.chaberek@frsi.org.pl
2. Wszelkie pytania i prośby o wyjaśnienia należy składać na adres mailowy podany w punkcie VI. 1. Odpowiedzi zostaną udzielone e-mailem.

VII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Ofertę należy sporządzić według formularza oferty stanowiącego Załącznik nr 1 do Zapytania.
2. Kalkulację należy podać dla podanej przez Zamawiającego szacowanej liczby osób, która może ulec zmianie o ok. 10–15%.
3. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w krajowym rejestrze sądowym lub innym rejestrze/dokumentie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez pełnomocnika umocowanego przez osobę uprawnioną, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone do oferty.
4. Do oferty należy załączyć oświadczenia i dokumenty określone w pkt. V. Zapytania.
5. Zaleca się, aby strony oferty i jej załączniki były ponumerowane, uporządkowane i zeskanowane do jednego pliku lub zapisane jako PDF i podpisane ręcznie lub podpisem elektronicznym.
6. Dokumenty muszą być czytelne – zbyt ciemne lub wypełniane odręcznie mogą zostać odrzucone.
7. Podana w ofercie cena jest całkowitą ceną brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, w tym zawierającą podatek od towarów i usług.
8. Podana w ofercie cena musi być zgodna z wymaganiami określonymi w zapytaniu ofertowym oraz opisem przedmiotu zamówienia, powinna obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania przedmiotu zamówienia oraz zawierać wszelkie obciążenia publicznoprawne (np. podatek od towarów i usług, cło).
9. Cena brutto podana w formularzu ofertowym, musi być wyrażona w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwoty należy zaokrąglić do pełnych groszy.

VIII. TERMIN I SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

1. Ofertę należy przesłać w nieprzekraczalnym terminie: do dnia **7.10.2026 r. do końca dnia** na adres e-mail: **korzenie.jutra@frsi.org.pl**. W temacie wiadomości należy wpisać: **oferta do zamówienia FRSI/KorzenieJutra/2/2026**.
2. Formularz oferty powinien być wypełniony elektronicznie, a następnie:
 - a) Zapisany do PDF i podpisane elektronicznie, lub;
 - b) wydrukowany i **ręcznie podpisany**, następnie **zeskanowany**.
3. Załączniki (skany i odpisy) powinny być połączone w jeden plik PDF zgodnie z kolejnością załączników wskazaną w formularzu oferty.
4. W miarę możliwości oferta i załączniki powinny być połączone w jeden plik.
5. Zamawiający prześle Wykonawcy potwierdzenie wpłynięcia jego oferty drogą mailową w ciągu 2 dni roboczych. W przypadku nieotrzymania potwierdzenia prosimy o kontakt.

6. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert.
7. Termin związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.

IX. OCENA OFERT

1. Ocenie podlegają wyłącznie oferty zgodne z treścią i przedmiotem zamówienia oraz spełniające wymagania określone w Zapytaniu.
2. Zamawiający zastosuje następujące **kryteria oceny ofert**:
 - a) cena brutto oferty obejmująca wszelkie koszty, jakie poniesie Zamawiający, z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków,
 - b) dogodny dojazd (jak najkrótszy czas dojazdu, jak najmniejsza liczba przesiadek, odległość do przejścia pieszo),
 - c) dogodny rozkład sal (sale blisko siebie)
3. **Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta**, która zapewnia najwyższą jakość (dojazd, rozkład sal) w stosunku do ceny.

X. SPOSÓB OCENY OFERT

1. W przypadku, **gdy dwie lub więcej ofert uzyskają taką samą ocenę**, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Przy czym nowo zaproponowane ceny nie mogą być wyższe niż ceny wskazane w ofercie złożonej w terminie składania ofert.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców **wyjaśnień** dotyczących treści złożonych ofert, uzupełnienia oferty (o ile nie naruszy to konkurencyjności) oraz poprawiać oczywiste omyłki.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość prowadzenia **negocjacji ceny** z Wykonawcą, którego oferta jest najkorzystniejsza, a szczególnie w przypadku, gdy cena zaoferowana przez Wykonawcę przekracza kwotę przeznaczoną przez Zamawiającego na realizację tego przedmiotu zamówienia.
4. Oferty otrzymane **po terminie** składania ofert nie podlegają ocenie.
5. Od decyzji Zamawiającego **nie przysługuje odwołanie**.

XI. ODRZUCENIE OFERTY

W niniejszym postępowaniu zostanie odrzucona oferta Wykonawcy, który złoży ofertę po wyznaczonym terminie, nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu, złoży ofertę niezgodną z treścią Zapytania, przedstawi nieprawdziwe informacje, nie uzupełni oferty lub nie udzieli do niej wyjaśnień w wyznaczonym czasie, podlega wykluczeniu.

XII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA

1. Po dokonaniu wyboru ofert Zamawiający poinformuje oferentów drogą e-mailową o wyniku postępowania.
2. Wykonawca/Wykonawcy, którego/których ofertę/oferty wybrano, zostanie/zostaną poinformowany o terminie podpisania umowy, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Zapytania.
3. Wykonawca może zgłosić dodatkowe zapisy do Umowy, na które Zamawiający może, ale nie musi wyrazić zgody.

XIII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny, na każdym etapie. W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania, a Wykonawcy nie przysługuje prawo żądania zwrotu poniesionych kosztów w związku z udziałem w postępowaniu.
2. Unieważnienie może dotyczyć całego postępowania lub tylko jednej z jego części.

XIV. DANE OSOBOWE

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że: **Administratorem danych osobowych** uzyskanych w związku ze złożeniem oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia nr FRSI/KorzenieJutra/2/2026 jest Fundacja Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego, z siedzibą przy ul. M. Kopernika 17, 00-359 Warszawa.
2. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia tj.: wyłonieniem Wykonawcy, upublicznieniem wyników postępowania, poinformowaniem Wykonawcy o wynikach postępowania, zawarciem umowy a także w celach związanych ze sprawozdawczością projektu.
3. Dane osobowe pozyskane w związku zawarciem i wykonaniem umowy oraz koniecznością wypełnienia obowiązków prawnych Administratora będą przechowywane do końca okresu przedawnienia potencjalnych roszczeń z umowy lub do momentu wygaśnięcia obowiązków przechowywania danych wynikających z przepisów prawa, który z tych terminów nastąpi później.
4. Posiada Pani/Pan:
 - a) prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, prawo żądania ich usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania;
 - b) prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z tego prawa nie może skutkować zmianę treści oferty),
 - c) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.

XV. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPYTANIA

1. Załącznik nr 1 – Wzór formularza oferty wraz z oświadczeniami,
2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy