

## Zapytanie ofertowe

---

**dotyczące podpisania umowy na zakup mebli  
dla obiektów zarządzanych przez Polski Holding Hotelowy sp. z o.o.  
oraz należących do Grupy Kapitałowej PHH**

---

### I. ZAMAWIAJĄCY

1. Polski Holding Hotelowy sp. z o.o.  
ul. Komitetu Obrony Robotników 39G, 02-148 Warszawa  
NIP: 522 24 82 605, REGON: 016046030, KRS: 0000047774

2. **INTERFERIE S.A.**  
ul. Chojnowska 41; 59-220 Legnica  
KRS 0000225570, NIP 692-000-08-69, REGON 390037417

### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zapytania ofertowego jest :
  - zakup blatów do stołów restauracyjnych, krzeseł restauracyjnych oraz krzeseł do pokoi oraz modułów bufetowych dla Golden Tulip Gdańsk Residence
  - zakup stołów do Restauracji Challenge'32 oraz foteli dla Renaissance Warsaw Airport Hotel
2. Wyposażenie stanowiące przedmiot zamówienia musi: posiadać stosowne karty produktów, atesty, świadectwa pochodzenia, certyfikaty dopuszczenia do stosowania.
3. Dostarczone zestawy muszą być nowe, czyste, kompletne, sprawne technicznie i gotowe do użytku.
4. Dostawa i montaż wyposażenia stanowiącego przedmiot niniejszego zamówienia odbędzie się na ryzyko i koszt Wykonawcy;
5. Dostawa i montaż wyposażenia musi się odbywać w godzinach ustalonych z Zamawiającym;
6. Całość dostarczonego wyposażenia, winna być przed odbiorem złożona (zmontowana) i przygotowana do użytkowania zgodnie ze swoim przeznaczeniem;
7. Posprzątkanie pomieszczeń Zamawiającego, w których realizowany będzie montaż łącznie z wyniesieniem i zagospodarowaniem na koszt Wykonawcy zużytych opakowań.
8. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty częściowej. Przy czym jako część określa się podanie oferty na jeden artykuł z listy wymienionych w Załączniku nr 1 – Formularz cenowy.

### III. TERMIN REALIZACJI

Planowany termin podpisania umowy – po zakończeniu procesu zakupowego  
Planowany termin wykonania usługi – po zakończeniu procesu zakupowego



POLSKI  
HOLDING  
HOTELOWY

Polski Holding Hotelowy sp. z o.o.  
ul. Komitetu Obrony Robotników 39G  
02-148 Warszawa

WWW.PHH.PL

Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy  
w Warszawie, XIV Wydz. Gospodarczy,  
KRS 0000047774, NIP 522-24-82-605,  
Kapitał zakładowy 1 911 499 700 PLN

#### IV. OBIEKTY W KTÓRYCH REALIZOWANA BĘDZIE USŁUGA:

- Golden Tulip Gdańsk Residence - 80-358 Gdańsk, ul. Piastowska 160
- Renaissance Warsaw Airport Hotel - 00-906 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 1H
  
- Hotel Interferie Medical SPA w Świnoujściu ul. Uzdrowska 15, 72-600 Świnoujście
- INTERFERIE SU Argentyt Dąbki ul. Wydmowa 17, 76-156 Dąbki

#### V. WYMAGANIA FORMALNE, MERYTORYCZNE I HANDLOWE

##### 5.1 Dopuszczenie wykonawców do ubiegania się o udzielenie zamówienia:

O udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- posiadają możliwość świadczenia usługi objętej niniejszym zapytaniem na terenie całego kraju
- posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

##### 5.2 Odrzuceniu podlega oferta, która:

- nie spełnia wymagań określonych w niniejszym Zaproszeniu,
- zawiera błędy w obliczeniu ceny powodujące istotne zmiany w treści oferty,
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- zawiera omyłki polegające na niezgodności z wymaganiami Zamawiającego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, na których poprawienie Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia otrzymania, nie wyraził zgody,
- została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z udziału w postępowaniu
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów

5.3 W przypadku niedostarczenia przez Wykonawców dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnianie warunków udziału oraz niepodlegania wykluczeniu w postępowaniu, Zamawiający może wyznaczyć dodatkowy termin w celu ich uzupełnienia.

5.4 W cenę wykonania usługi musi być wliczony koszt ubezpieczenia i dostawy, montażu, wniesienia oraz ustawienia wyposażenia na miejscu wskazanym przez Zamawiającego, a także utylizacja opakowań na koszt oraz odpowiedzialność Dostawcy.

5.5 Oferowane wyposażenie musi odpowiadać wszystkim wymaganiom Zamawiającego zawartym w treści zapytania.

5.6 Wykonawca po podpisaniu umowy będzie zobowiązany do dokonania szczegółowego zwymiarowania i dostosowania zamawianego wyposażenia do pomieszczenia oraz ustalenia szczegółów kolorystyki mebli z użytkownikiem. Wybór kolorystyki oraz zmiana wymiarów wyposażenia o +/-5% nie może mieć wpływu na cenę.

## VI. INFORMACJE O WYMAGANYCH OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH

Zamawiający wymaga złożenia następujących dokumentów:

- wypełniony formularz ofertowy stanowiący **Załącznik nr 1 - przynajmniej jeden artykuł z arkusza PHH w formie excel do edycji oraz w formie pdf (podpisany przez osobę upoważnioną skan).**
- podpisany **Załącznik nr 2 – Wzór umowy** - podpisany przez osobę upoważnioną skan dokumentu z ew. uwagami do umowy , przy czym Zamawiający nie gwarantuje, iż wszystkie uwagi zostaną zawarte w ostatecznej wersji umowy
- Protokół z wizji lokalnej – jeśli Oferent dokonał wizji lokalnej
- dokument potwierdzający, że **Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej** w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę minimum 50 000 pln, lub oświadcza że się ubezpieczy z dniem podpisania umowy.
- **pełnomocnictwo** – jeżeli ofertę podpisują inne osoby niż wskazane w dokumencie rejestrowym do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo (oryginał lub kopię poświadczoną notarialnie lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę);
- **oświadczenie** o niezaleganiu z płatnościami opłat i podatków oraz płatności z tytułu ubezpieczeń społecznych;
- **oświadczenie**, iż w czasie trwania umowy, podmiot nieprzerwanie będzie rejestrowany w rejestrze „Biała Lista Podatników”.

## VII. WIZJA LOKALNA

1. Zamawiający dopuszcza możliwość wizji lokalnej w obiektach objętych zapytaniem po uprzednim kontakcie z dyrekcją hoteli:
  - Golden Tulip Gdańsk Residence - Michał Gustyn, tel. 724 034 446
  - Renaissance Warsaw Airport Hotel – Artur Derela, tel. 791 370 198
  
2. **Termin na wykonanie wizji lokalnej 16.04.2023 r.**

## VIII. KRYTERIA OCENY OFERT:

1. Zamawiający zawrze umowę z Wykonawcą, który otrzyma najwyższą liczbę punktów przyznanych zgodnie z poniższymi kryteriami:
  - **Cena**
  - **Okres gwarancji na meble**
  - **Termin realizacji zamówienia**

## IX. ZASADY SKŁADANIA OFERT

9.1 Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym Zaproszeniu do składania ofert.

9.2 Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej lub elektronicznej.

9.3 Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim.

9.4 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, wypełniając odpowiednio formularz oferty. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

9.5 Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.

9.6 Oferta oraz oświadczenia złożone w postępowaniu winny być podpisane przez umocowanego/ych prawnie przedstawiciela/i wykonawcy, upoważnionego/ych do podejmowania zobowiązań w jego imieniu, zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub z udzielonym pełnomocnictwem. Pełnomocnictwo – w formie oryginału lub kopii powinno być dołączone do składanych dokumentów lub niezwłocznie przekazane Zamawiającemu, jeżeli umocowanie nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.

9.7 Pozostałe wymagane dokumenty należy dołączyć do oferty w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

9.8 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Zaproszenia do składania ofert. Dokonaną zmianę Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom zaproszonym do składania ofert. W przypadku, gdy zmiana treści Zaproszenia do składania ofert będzie istotna, Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

9.9 Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. W przypadku zmiany lub wycofania oferty należy ją opisać odpowiednio adnotacją: Oferta zmieniona albo Oferta wycofana.

**9.10 Zamawiający będzie miał obowiązek udzielenia wyjaśnień do treści Zapytania ofertowego, jeżeli prośba o udzielenie wyjaśnień wpłynie do 12.04.2023 r.**

9.11 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje do wiadomości wszystkich Oferentów, którzy biorą udział w postępowaniu, bez wskazania autora pytania.

9.12 Wszystkie pytania i wyjaśnienia będą składane na adres email [karolina.graczyk@phh.pl](mailto:karolina.graczyk@phh.pl) wyłącznie na formularzu do zadawania pytań do dokumentacji ofertowej, który stanowi Załącznik

## X. TERMIN SKŁADANIA OFERTY

1. Składanie ofert nastąpi do dnia – **17.04.2023 r. do końca dnia** za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: karolina.graczyk@phh.pl
2. Platforma zakupowa służy do publikacji zapytania .
3. Otwarcie ofert nie jest jawne.

## X. UWAGI DODATKOWE

1. Zamawiający, w uzasadnionych przypadkach, w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert może zmienić treść Zapytania ofertowego oraz przedłużyć termin składania ofert. W przypadku dokonania takich zmian, Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawców, którzy biorą udział w postępowaniu. Każda zmiana staje się wiążąca od chwili przekazania informacji o jej dokonaniu.
2. Zamawiający po dokonaniu oceny ofert pod kątem formalno-prawnym dopuszcza przeprowadzenie negocjacji handlowych i prawnych :
  - a) negocjacje mogą być przeprowadzone z Wykonawcami, którzy nie podlegają wykluczeniu lub których oferty nie zostały odrzucone,
  - b) negocjacje mogą być przeprowadzone ze wszystkimi Wykonawcami, którzy złożyli oferty w postępowaniu z zastrzeżeniem pkt a) lub z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę (lub jedyną ofertę),
  - c) o terminie i formie prowadzonych negocjacji Wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego poprzez przekazanie zaproszenia do negocjacji,
  - d) negocjacje mogą zostać przeprowadzone w jednej lub kilku rundach negocjacyjnych,
  - e) oferta złożona w trakcie negocjacji nie może być mniej korzystna dla Zamawiającego niż oferta złożona w postępowaniu,Zaproszenie do negocjacji nie oznacza wyboru oferty przez Zamawiającego.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia procedury bez udzielenia zamówienia na każdym jej etapie bez podania przyczyny, a Wykonawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
5. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Zaproszeniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaproszenia. Udzielone przez Zamawiającego Wyjaśnienia są wiążące dla Wykonawców.
7. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 90 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

8. Wykonawca, składając ofertę akceptuje treść umowy, która jest załącznikiem do niniejszego zapytania. Wszystkie ewentualne uwagi do umowy mogą być zgłaszane w trybie zadawania pytań do zamawiającego jednak nie muszą być uwzględnione przez zamawiającego w ostatecznej treści umowy.
9. Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert;
10. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może prosić Oferentów o dalsze informacje odnośnie treści złożonych ofert.
11. Informacje zawarte w niniejszym dokumencie są poufnymi danymi PHH i zostały podane wyłącznie w celu uzyskania odpowiedzi na zapytanie ofertowe.
12. Dokument oraz wszystkie jego kopie są własnością PHH. Zawartość ma charakter poufny i nie może być ujawniony osobom trzecim bez wcześniejszej zgody PHH.
13. Zamawiający nie ma obowiązku poinformowania Oferentów o wyniku postępowania.
14. Zamawiający dopuszcza podpisanie umowy z więcej niż jednym Oferentem.

## **XI. ZAŁĄCZNIKI**

- Załącznik nr 1 – Formularz oferty
- Załącznik nr 2 – Wzór umowy/zamówienia
- Załącznik nr 3 – Protokół z wizji lokalnej
- Załącznik nr 4 - Formularz do zadawania pytań do dokumentacji

Specjalista ds. Zakupów  
Karolina Graczyk