

Zapytanie ofertowe

dotyczące zakupu wyposażenia konferencyjnego dla obiektu Golden Tulip Międzyzdroje Residence zarządzanego przez Polski Holding Hotelowy Sp. z o.o.

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

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zapytania ofertowego jest zakup wyposażenia sali konferencyjnej dla GOLDEN TULIP MIĘDZYDROJE RESIDENCE wraz z dostawą i montażem.
2. Dostawa produktów będzie realizowana na adres: Golden Tulip Międzyzdroje Residence - 72-500 Międzyzdroje, ul. Gryfa Pomorskiego 79.
3. Szczegółowy wykaz zapotrzebowania na wyposażenie konferencyjne wraz ze specyfikacją/ propozycją minimalnych parametrów został określony w załączniku nr 1 – Formularz cenowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest udzielić gwarancji na dostarczony fabrycznie nowy sprzęt, której ważność rozpoczyna się od daty odbioru.
5. Wykonawca wraz ze sprzętem przekaże:
 - 1) Kartę gwarancyjną
 - 2) Instrukcję obsługi sprzętu w języku polskim
 - 3) Kompletne wyposażenie tj.: pilot do monitora, projektora, baterie do pilota, niezbędne okablowanie itp.
6. Produkty stanowiące przedmiot zamówienia muszą: posiadać stosowne karty produktów, atesty, świadectwa pochodzenia, certyfikaty dopuszczenia do stosowania. Weryfikacja konieczności ich pozyskania leży po stronie Wykonawcy.
7. Dostarczone produkty muszą być nowe, czyste, kompletne, sprawne technicznie i gotowe do użytku.
8. Dostawa i montaż produktów stanowiących przedmiot niniejszego zamówienia odbędzie się na koszt i odpowiedzialność Dostawcy.
9. Dostawca zobowiązany jest do przeszkolenia personelu Zamawiającego z użytkowania i/lub podłączenia/uruchomienia produktów Dostawcy w przypadku zgłoszenia w tym zakresie potrzeb.
10. Zamawiający nie dopuszcza złożenie oferty częściowej.

III. TERMIN REALIZACJI

1. Planowany termin podpisania umowy – po zakończeniu procesu zakupowego
2. Planowany termin wykonania usługi – po zakończeniu procesu zakupowego

IV. WYMAGANIA FORMALNE, MERYTORYCZNE I HANDLOWE

1. Dopuszczenie Dostawców do ubiegania się o udzielenie zamówienia:
O udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Dostawcy, którzy:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 2) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 3) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Odrzuceniu podlega oferta, która:
 - 1) nie spełnia wymagań określonych w niniejszym Zaproszeniu,
 - 2) zawiera błędy w obliczeniu ceny powodujące istotne zmiany w treści oferty,

- 3) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
 - 4) zawiera omyłki polegające na niezgodności z wymaganiami Zamawiającego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, na których poprawienie Dostawca, w terminie 3 dni od dnia otrzymania, nie wyraził zgody,
 - 5) została złożona przez Dostawcę podlegającego wykluczeniu z udziału w postępowaniu ,
 - 6) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
3. W przypadku niedostarczenia przez Dostawców dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnianie warunków udziału oraz niepodlegania wykluczeniu w postępowaniu, Zamawiający może wyznaczyć dodatkowy termin w celu ich uzupełnienia.
4. Oferowane artykuły muszą odpowiadać wszystkim wymaganiom Zamawiającego zawartym w treści zapytania.

V. INFORMACJE O WYMAGANYCH OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH

1. Zamawiający wymaga złożenia następujących dokumentów:
 - 1) wypełniony formularz ofertowy stanowiący **Załącznik nr 1 - w formie Excel do edycji oraz w formie pdf (podpisany przez osobę upoważnioną skan).**
 - 2) 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.
 - 3) karty produktów dla wszystkich oferowanych towarów, zawierający ich szczegółową specyfikację.
 - 4) dokument potwierdzający, że Dostawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez Zamawiającego minimum 30 000 PLN. W przypadku braku polisy w momencie przesłania Oferty możliwe jest przesłanie oświadczenia Oferenta, w którym zobowiązuje się do przedstawienia ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej na ww. sumę gwarancyjną przed podpisaniem umowy. Takie oświadczenie powinno być podpisane przez osobę upoważnioną.
 - 5) pełnomocnictwo – jeżeli ofertę podpisują inne osoby niż wskazane w dokumencie rejestrowym firmy do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo (oryginał lub kopię poświadczoną notarialnie lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Dostawcę).
 - 6) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami opłat i podatków oraz płatności z tytułu ubezpieczeń społecznych.
 - 7) oświadczenie, iż w czasie trwania umowy, podmiot nieprzerwanie będzie rejestrowany w rejestrze „Biała Lista Podatników”.

VI. KRYTERIA OCENY OFERT:

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

VII. ZASADY SKŁADANIA OFERT

1. Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy z więcej niż jednym Oferentem wybranym w toku postępowania.
2. Zamawiający nie dopuszcza zawarcia umowy w części tzn. na wybrane przez siebie produkty z Oferty Dostawcy przedstawionej w toku postępowania zgodnie z cenami z Załącznika nr 1- formularz cenowy.
3. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej, przy czym jako wariant określa się zaproponowanie przez Oferenta produktu o minimalnych parametrach wskazanych w formularzu.
4. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym Zaproszeniu do składania ofert.
5. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

6. Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim oraz w walucie polski złoty.
7. Dostawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, wypełniając odpowiednio formularz oferty.
8. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.
9. Oferta oraz oświadczenia złożone w postępowaniu winny być podpisane przez umocowanego/ych prawnie przedstawiciela/i Dostawcy, 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 poświadczonej notarialnie – lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Dostawcę powinno być dołączone do składanych dokumentów lub niezwłocznie przekazane Zamawiającemu, jeżeli umocowanie nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Dostawcę. Złożone na dokumentach podpisy należy opatrzyć pieczęcią imienną.
10. Pozostałe wymagane dokumenty należy dołączyć do oferty w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Dostawcę.
11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje do wiadomości wszystkich Oferentów, którzy biorą udział w postępowaniu, bez wskazania autora pytania.
12. Określona w Załączniku nr 1 specyfikacja zamówienia, zawiera minimalne wymagania, co oznacza, że Wykonawca może zaoferować przedmiot zamówienia, charakteryzujący się lepszymi parametrami technicznymi.

VIII. TERMINY ZADAWANIA PYTAŃ I SKŁADANIA OFERT

1. Zamawiający będzie miał obowiązek udzielenia wyjaśnień do treści Zapytania ofertowego, jeżeli prośba o udzielenie wyjaśnień wpłynie do dnia **12.10.2023** roku do końca dnia. Wszystkie pytania i wyjaśnienia będą składane za pośrednictwem adresu email: malgorzata.olszewska@phh.pl.
2. **Składanie ofert** nastąpi do
16.10.2023 r do końca dnia na adres mailowy: malgorzata.olszewska@phh.pl
3. Otwarcie ofert nie jest jawne.
4. Platforma zakupowa służy do publikacji zapytania.
5. Po złożeniu ofert przez Dostawców, Zamawiający przewiduje przeprowadzenie negocjacji z wybranymi Dostawcami.

IX. 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 Dostawców, 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 :
 - 1) negocjacje mogą być przeprowadzone z Dostawcami, którzy nie podlegają wykluczeniu lub których oferty nie zostały odrzucone,
 - 2) negocjacje mogą być przeprowadzone ze wszystkimi Dostawcami, którzy złożyli oferty w postępowaniu z zastrzeżeniem pkt 1) lub z Dostawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę (lub jedyną ofertę),
 - 3) o terminie i formie prowadzonych negocjacji Dostawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego poprzez przekazanie zaproszenia do negocjacji,
 - 4) negocjacje mogą zostać przeprowadzone w jednej lub kilku rundach negocjacyjnych,
 - 5) oferta złożona w trakcie negocjacji nie może być mniej korzystna dla Zamawiającego niż oferta złożona w postępowaniu,
3. Zaproszenie do negocjacji nie oznacza wyboru oferty przez Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zakończenia procedury bez udzielenia zamówienia na każdym jej etapie bez podania przyczyny, a Dostawcy nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia.

5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Zaproszeniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
7. Dostawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaproszenia. Udzielone przez Zamawiającego wyjaśnienia są wiążące dla Dostawców.
8. Dostawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 90 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
9. Dostawca, składając ofertę, akceptuje treść umowy, która jest Załącznikiem nr 2 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.
10. Zamawiający może żądać od Dostawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
11. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może prosić Oferentów o dalsze informacje odnośnie treści złożonych ofert.
12. Informacje zawarte w niniejszym dokumencie są poufnymi danymi PHH i zostały podane wyłącznie w celu uzyskania odpowiedzi na zapytanie ofertowe.
13. Dokument oraz wszystkie jego kopie są własnością PHH. Zawartość ma charakter poufny i nie może być ujawniony osobom trzecim bez wcześniejszej zgody PHH.
14. Zamawiający nie ma obowiązku poinformowania Oferentów o wyniku postępowania.

X. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik nr 1 – Formularz oferty
- Załącznik nr 2 – Wzór umowy
- Załącznik nr 3 – Formularz do zadawania pytań

Specjalista ds. Zakupów
Małgorzata Olszewska