

Zapytanie ofertowe

dotyczące podpisania umowy na zakup materacy oraz mebli dla obiektów (Golden Tulip Gdańsk Residence oraz Golden Tulip Międzyzdroje Residence) zarządzanych 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
2. Pozostałe spółki Grupy Kapitałowej PHH w przypadku jeśli spółki wyrażą wolę zamówienia.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Zapytanie ofertowe dotyczy:
podpisania umowy na zakup materacy oraz mebli dla obiektów (Golden Tulip Gdańsk Residence oraz Golden Tulip Międzyzdroje Residence) zarządzanych przez Polski Holding Hotelowy sp. z o.o.
2. Przedmiotem zapytania ofertowego jest:
 - 1) Materac kieszeniowy dla obiektu: GOLDEN TULIP GDAŃSK RESIDENCE, ilość: 204
 - 2) Materac kieszeniowy dla obiektu: GOLDEN TULIP MIĘDZYDROJE RESIDENCE, ilość: 104
 - 3) Baza hotelowa dla obiektu: GOLDEN TULIP MIĘDZYDROJE RESIDENCE, ilość: 104
 - 4) Sofa do apartamentów dla obiektu: GOLDEN TULIP MIĘDZYDROJE RESIDENCE, ilość: 57
 - 5) Fotel do apartamentów dla obiektu: GOLDEN TULIP MIĘDZYDROJE RESIDENCE, ilość: 57
 - 6) Puf do apartamentów dla obiektu: GOLDEN TULIP MIĘDZYDROJE RESIDENCE, ilość: 57
3. Produkty stanowiące przedmiot zamówienia muszą: posiadać stosowne karty produktów, atesty, świadectwa pochodzenia, certyfikaty dopuszczenia do stosowania. Weryfikacja konieczności ich pozyskania leży po stronie Wykonawcy.
4. 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.
5. 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.
6. Zdjęcia przykładowych modeli mebli zostały zamieszczone w Załączniku nr 4.
7. Wykonawca po podpisaniu umowy będzie zobowiązany do ustalenia szczegółów kolorystyki mebli z użytkownikiem. Wybór kolorystyki nie może mieć wpływu na cenę.

III. TERMIN REALIZACJI

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

IV. OBIEKTY W KTÓRYCH REALIZOWANA BĘDZIE USŁUGA:

1. Golden Tulip Gdańsk Residence - 80-358 Gdańsk, ul. Piastowska 160
2. Golden Tulip Międzyzdroje Residence - 72-500 Międzyzdroje, ul. Gryfa Pomorskiego 79

V. WYMAGANIA FORMALNE, MERYTORYCZNE I HANDLOWE

1. 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 Zaprośzeniu,
 - 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 wyposażenie musi odpowiadać wszystkim wymaganiom Zamawiającego zawartym w treści zapytania.

VI. 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, zawierające ich szczegółową specyfikację oraz inną wymaganą przepisami prawa dokumentację w zakresie spełniania odpowiednich norm związanych ze sprzedażą/dystrybucją artykułów objętym postępowaniem. Wykonawca ma możliwość przedstawienia razem z ofertą również dodatkowej dokumentacji powiązanej z oferowanym asortymentem – certyfikaty/badania/przeprowadzone testy – niewymaganej przepisami prawa
 - 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 50 000 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”.

VII. KRYTERIA OCENY OFERT:

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

VIII. ZASADY SKŁADANIA OFERT

1. Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy z więcej niż jednym Oferentem wybranym w toku postępowania.
2. Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy w części tzn. na wybrane przez siebie produkty z Oferty Dostawcy przedstawionej w toku postępowania.
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, drogą elektroniczną, zgodnie z par. 9 ust. 2 niniejszego Zapytania.
6. Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim oraz w walucie polski złoty.
7. Dostawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę na każdą z części, wypełniając odpowiednio formularz cenowy.
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.

IX. TERMINY ZADAWANIA PYTAŃ I SKŁADANIA OFERT

1. Wszystkie pytania i wyjaśnienia będą składane za pośrednictwem formularza zadawania pytań stanowiącego Załącznik nr 3 na adresy email:
malgorzata.olszewska@phh.pl oraz **karolina.graczyk@phh.pl**
Zamawiający będzie miał obowiązek udzielenia wyjaśnień do treści Zapytania ofertowego, jeżeli prośba o udzielenie wyjaśnień wpłynie: do dnia 28.07.2023 roku do końca dnia.
2. Składanie ofert nastąpi do 03.08.2023 roku do końca dnia na adres mailowy:
malgorzata.olszewska@phh.pl
3. Otwarcie ofert nie jest jawne.
4. Platforma zakupowa służy wyłącznie do publikacji zapytania.
5. Po złożeniu ofert przez Dostawców, Zamawiający przewiduje przeprowadzenie negocjacji z wybranymi Dostawcami.

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 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, niezależnie od wyniku postępowania.
 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.

XI. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik nr 1 – Formularz cenowy
- Załącznik nr 2 – Wzór umowy
- Załącznik nr 3 – Formularz do zadawania pytań
- Załącznik nr 4 - Przykładowe modele mebli

Specjalista ds. Zakupów
Małgorzata Olszewska