

## Zapytanie ofertowe

dotyczące dzierżawy urządzeń UTM na potrzeby obiektów 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

### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zapytania ofertowego jest dzierżawa urządzeń UTM Fortigate wraz z konfiguracją startową oraz usługą utrzymania przez okres trwania umowy, zgodnie ze specyfikacją określoną w Załączniku nr 1 – Formularz cenowy.
2. Dostawa produktów będzie realizowana na poniższe adresy:  
Hotel Renaissance Warsaw Airport, ul. Żwirki i Wigury 1H, 00-906 Warszawa oraz  
Hotel Halo Szczyrk, ul. Wrzosowa 21, 43-370 Szczyrk.
3. Produkty stanowiące przedmiot zamówienia muszą: posiadać stosowne karty produktów, atesty, świadectwa pochodzenia, certyfikaty dopuszczenia do stosowania oraz spełniać wszelkie ewentualne wymagania zgodnie z obowiązującym prawem. Weryfikacja konieczności ich pozyskania leży po stronie Wykonawcy.
4. Dostarczone produkty muszą być nowe, kompletne, sprawne technicznie i gotowe do użytku.

### III. TERMIN REALIZACJI

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

### 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 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.
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 DOKUMENTACH I OŚWIADCZENIACH

1. Zamawiający wymaga złożenia następujących dokumentów:
  - 1) wypełniony formularz cenowy stanowiący **Załącznik nr 1** - w formie Excel do edycji oraz w formie PDF (skan podpisany przez osobę upoważnioną).
  - 2) projekt umowy dołączony i zaproponowany przez Oferenta do oferty. Załączony projekt umowy będzie podlegał weryfikacji przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega uprawnienie do wniesienia uwag do Projektu Umowy.
  - 3) dokument potwierdzający, że Oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez Zamawiającego minimum 200 000 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.
  - 4) 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).
  - 5) oświadczenie o niezaleganiu z płatnościami opłat i podatków oraz płatności z tytułu ubezpieczeń społecznych.
  - 6) oświadczenie, iż w czasie trwania umowy, podmiot nieprzerwanie będzie rejestrowany w rejestrze „Biała Lista Podatników”.
  - 7) oświadczenie o akceptacji Załącznika nr 4 – Kodeksu Postępowania Dostawców

## VI. KRYTERIA OCENY OFERT:

1. Zamawiający zawrze umowę z Dostawcą, który otrzyma najwyższą liczbę punktów przyznanych zgodnie z poniższymi kryteriami:
  - **Cena**
  - **Termin realizacji umowy**

## VII. 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 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 cenowym.
4. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym Zapisaniu do składania ofert.
5. Oferty składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej, podpisane odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim oraz w walucie polski złoty.
7. Dostawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, 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 pieczętką 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.

## 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 **20.03.2024** roku do godziny 12:00. Wszystkie pytania i wyjaśnienia będą składane za pośrednictwem adresu email: [malgorzata.olszewska@phh.pl](mailto:malgorzata.olszewska@phh.pl).
2. **Składanie ofert** nastąpi do  
**22.03.2024 r do godziny 14:00** na adres mailowy: [malgorzata.olszewska@phh.pl](mailto: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. Informacje uzyskane w postępowaniu objęte są poufnością i nie mogą być ujawniane bez pisemnej zgody Zamawiającego.
6. Postępowanie nie jest objęte przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Zaproszeniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
9. Dostawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaproszenia. Udzielone przez Zamawiającego wyjaśnienia są wiążące dla Dostawców.
10. Dostawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 90 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
11. Zamawiający może żądać od Dostawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
12. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może prosić Oferentów o dalsze informacje odnośnie treści złożonych ofert.
13. Informacje zawarte w niniejszym dokumencie są poufnymi danymi PHH i zostały podane wyłącznie w celu uzyskania odpowiedzi na zapytanie ofertowe.
14. Dokument oraz wszystkie jego kopie są własnością PHH. Zawartość ma charakter poufny i nie może być ujawniony osobom trzecim bez wcześniejszej zgody PHH.
15. Zamawiający nie ma obowiązku poinformowania Oferentów o wyniku postępowania.

## X. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik nr 1 – Formularz cenowy
- Załącznik nr 2 – Formularz do zadawania pytań
- Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna
- Załącznik nr 4 – Kodeks Postępowania Dostawców

Specjalista ds. Zakupów  
Małgorzata Olszewska