

Warszawa, 20.11.2024 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczące przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych w Polskim Holdingu Hotelowym sp. z o.o.
wg stanu na 31 grudnia 2024 roku

Zamawiający: POLSKI HOLDING HOTELOWY spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie (REGON: 016046030, NIP: 5222482605), wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000047774 (dalej jako „Spółka”).

Adres zamawiającego: 02-148 Warszawa, ul. Komitetu Obrony Robotników 39G

Osoba do kontaktu: Małgorzata Olszewska, email: malgorzata.olszewska@phh.pl

Termin i sposób złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć do dnia **27.11.2024 r. do końca dnia.**

Ofertę w postaci wypełnionego Formularza oferty, stanowiącego Załącznik nr 1 wraz z załącznikami należy przesłać na adres: malgorzata.olszewska@phh.pl

Dokumenty przekazywane elektronicznie muszą zostać podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania firmy oraz mogą być przesłane w postaci:

- 1) skanu (kopii podpisanego dokumentu papierowego) zapisanego w formacie PDF lub
- 2) elektronicznego dokumentu w formacie PDF opatrzonego podpisem kwalifikowanym.

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa inwentaryzacji majątku - spisu z natury dla wszystkich Oddziałów Spółki wraz z Biurem Zarządu, wskazanych w ustępie poniżej (łącznie 14 lokalizacji). Inwentaryzacja obejmować ma środki trwałe i wyposażenie we wszystkich lokalizacjach wskazanych poniżej.
2. Lokalizacje, w których odbywać ma się usługa wraz z informacją o szacunkowych ilościach podlegających inwentaryzacji wg stanu na 31.10.2024 r.:

Lp.	Szacunkowa ilość środków trwałych	Nazwa oddziału	Adres
1	973	Biuro Zarządu PHH sp. z o.o.	ul. KOR 39 G, 02-148 Warszawa
2	1973	Hotel Courtyard by Marriott Warsaw Airport	ul. Żwirki Wigury 1 J, 00-906 Warszawa
3	2541	Hotel Renaissance Warsaw Airport	ul. Żwirki Wigury 1 H, 00-906 Warszawa
4	696	Hotel Hampton by Hilton Warsaw Airport	ul. KOR 39 F, 02-148 Warszawa
5	625	Hotel Hampton by Hilton Gdańsk Airport	ul. Juliusza Słowackiego 220, 80-298 Gdańsk
6	2174	Best Western Hotel Jurata	ul. Świętopełka 11, 84-141 Jurata
7	682	Hotel Moxy Katowice Airport	ul. Wolności 90, 42-625 Pyrzowice
8	442	Hotel Moxy Poznań Airport	ul. Bukowska 303, 60-189 Poznań
9	343	Holiday Inn Express Rzeszów - Jasionka	Jasionka 952, 36-002 Jasionka

10	944	Golden Tulip Gdańsk Residence	ul. Piastowska 160, 80-358 Gdańsk
11	653	Golden Tulip Międzyzdroje Residence	ul. Gryfa Pomorskiego 79, 72-500 Międzyzdroje
12	327	Best Western Plus Hotel Olsztyn Old Town	ul. Aleja Warszawska 39, 10-081 Olsztyn
13	700	Hotel Halo Szczyrk	ul. Wrzosowa 21, 43-370 Szczyrk
14	79	Food&Catering Services	ul. KOR 39 G, 02-148 Warszawa
Razem	13 152		

- Usługa przeprowadzana ma być przez Zespół Projektowy, składający się z przedstawiciela Wykonawcy oraz koordynatora ze strony Zamawiającego dla każdej lokalizacji.
- Zadaniem Wykonawcy będzie oznakowanie środków trwałych, które nie są oznakowane, wraz z zaprojektowaniem, wykonaniem i naklejeniem specjalistycznych etykiet w sposób trwały i czytelny.
- Po przeprowadzonej inwentaryzacji Wykonawca przedstawi arkusze spisowe wraz z przypisaniem numeru ewidencyjnego danego środka trwałego, numerem seryjnym (jeśli dotyczy), miejscem użytkowania, stanem technicznym, dokumentacją fotograficzną - w formie papierowej (podpisanej przez Wykonawcę) oraz elektronicznej.
- Wykonawca przeprowadzi porównanie bazy zinwentaryzowanych przedmiotów z ewidencją księgową w postaci raportów nadwyżek i niedoborów majątku, przygotuje raport wstępny z ewentualnymi rozbieżnościami, przygotuje podsumowanie prac i sporządzi raport z wynikiem inwentaryzacji.
- Przedstawienie wyników prac zostanie wykonane w formie papierowej oraz na nośniku elektronicznym, w tym przekazanie raportów nadwyżek i niedoborów zostanie przekazane w formacie Excel. Wyniki prac należy przekazać do Dyrektora ds. Raportowania/Głównego Księgowego oraz do Księgowego - gestora mienia.
- Wykonanie Przedmiotu Zamówienia może odbywać się w różnych lokalizacjach w tym samym czasie w dniach kalendarzowych. Wykonawca wraz z ofertą przedstawi Harmonogram wykonywania prac.
- W cenę wykonania usługi muszą zostać wliczone wszelkie koszty związane z transportem oraz ewentualnymi noclegami osób realizujących usługę ze strony Wykonawcy.

II. Terminy realizacji

- Planowany termin podpisania umowy – po zakończeniu procesu zakupowego
- Preferowany termin wykonania spisu z natury wraz z dostarczeniem arkuszy spisowych – **21 dni roboczych od podpisania umowy.**

III. Wymagania formalne, merytoryczne i handlowe

- O udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - dysponują doświadczeniem w przeprowadzaniu inwentaryzacji majątku ruchomego i nieruchomego w obiektach posiadających powyżej 2 tysiące sztuk środków trwałych – świadczenie usług dla minimum 1 podmiotu. Wymagane referencje na piśmie.
 - dysponują personelem zdolnym do wykonania przedmiotu zamówienia, gdzie członkowie zespołu będą posiadać odpowiednią wiedzę i doświadczenia oraz uprawnienia zawodowe niezbędne do wykonania Przedmiotu Zamówienia wynikające z właściwych przepisów, o ile przepisy prawa wymagają posiadanie takich uprawnień, jak również będą posiadać zaświadczenia z sanepidu dla osób spisujących obszar kuchni i zaplecza gastronomicznego;
 - znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej należyte wykonanie zamówienia;
 - nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
- Odrzuceniu podlega oferta, która:

- a) nie spełnia wymagań określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym;
 - b) zawiera błędy w obliczeniu ceny powodujące istotne zmiany w treści oferty;
 - c) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
 - d) zawiera omyłki polegające na niezgodności z wymaganiami Zamawiającego, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, na których poprawienie Wykonawca, w wyznaczonym terminie nie wyraził zgody;
 - e) została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z udziału w postępowaniu;
 - f) wykonawca nieprawidłowo realizował wcześniejsze zamówienie na rzecz podmiotu z Grupy Kapitałowej PHH.
3. Oferent zobowiązuje się, że przez cały okres wykonywania Przedmiotu Zamówienia będzie objęty umową ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z Przedmiotem Zamówienia na sumę gwarancyjną określoną przez Zamawiającego minimum 3 000 000,00 zł (słownie: trzy miliony złotych).
4. W przypadku niedostarczenia przez Wykonawcę dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnianie warunków udziału oraz niepodlegania wykluczeniu w postępowaniu, Zamawiający może wyznaczyć dodatkowy termin w celu ich uzupełnienia.

IV. Kryteria oceny ofert

Zamawiający zawrze umowę z Dostawcą, który otrzyma najwyższą liczbę punktów przyznanych zgodnie z poniższymi kryteriami:

Cena – 80 %

Termin wykonania spisu z natury wraz z dostarczeniem arkuszy spisowych – 20%

V. Zasady składania ofert

1. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym Zapytaniu ofertowym.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności drogą elektroniczną zgodnie z wymogami określonymi w niniejszym Zapytaniu ofertowym.
3. Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim oraz w walucie polski złoty.
4. Dostawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę wypełniając Formularz ofertowy. Złożenie większej liczby ofert lub ofert wariantowych, może spowodować odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
5. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert częściowych.
6. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę.
7. 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.
8. Wszystkie pytania i wyjaśnienia będą składane za pośrednictwem formularza zadawania pytań stanowiącego Załącznik nr 3 na adres email prowadzącego postępowanie zakupowe: malgorzata.olszewska@phh.pl
Zamawiający będzie miał obowiązek udzielenia wyjaśnień do treści Zapytania ofertowego, jeżeli prośba o udzielenie wyjaśnień wpłynie: do dnia 22.11.2024 roku do godziny 14:00.
9. Otwarcie ofert nie jest jawne.
10. Platforma Zakupowa służy wyłącznie do publikacji zapytania.
11. Po złożeniu ofert przez Wykonawców, Zamawiający przewiduje przeprowadzenie negocjacji z wybranymi Wykonawcami.
12. Wykonawcy nie przysługują żadne środki odwoławcze. Postępowanie nie jest prowadzone na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.

VI. Pozostałe informacje:

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. Zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty o wynikach postępowania.
7. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Zaproszeniu stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
8. Zamawiający może żądać od Dostawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
9. Informacje zawarte w niniejszym dokumencie są poufnymi danymi PPH i zostały podane wyłącznie w celu uzyskania odpowiedzi na zapytanie ofertowe.

VII. Załączniki

- Załącznik nr 1 – Formularz oferty
- Załącznik nr 2 – Wzór umowy
- Załącznik nr 3 – Formularz do zadawania pytań
- Załącznik nr 4 – Klauzula informacyjna dla kontrahentów PPH
- Załącznik nr 5 – Kodeks Postępowania Dostawców