

Warszawa dn. 12.10.2022 r.

## Zapytanie ofertowe

na czyszczenie instalacji wyciągowej tłustego powietrza  
dla obiektów zarządzanych przez Polski Holding Hotelowy Sp. z o.o.  
oraz należących do Grupy Kapitałowej PHH

---

### I. ZAMAWIAJĄCY

#### **Polski Holding Hotelowy Sp. z o.o.**

ul. Komitetu Obrony Robotników 39 G, 02-148 Warszawa  
NIP: 5222482605, REGON: 016046030, KRS: 0000047774

### II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Polski Holding Hotelowy Sp. z o.o. (dalej zwany „PHH”) ma intencję wybrania dostawcy w celu podpisania umowy terminowej na wykonanie usługi polegającej na:

Czyszczeniu instalacji wyciągowej tłustego powietrza w tym:

- Inspekcja kanałów i elementów systemu, kamerą inspekcyjną przed przystąpieniem do prac.
- Czyszczenie okapów kuchennych
- Czyszczenie przewodów wentylacyjnych
- Czyszczenie centrali wentylacyjnej
- Inspekcja kanałów i elementów systemu, kamerą inspekcyjną po zakończeniu prac. Płyty z dokumentacją fotograficzną i video są niezbędnym elementem protokołu odbioru co stanowi podstawę do wypłacenia należności za wykonane prace.

w oddziałach Zarządzanych przez PHH Sp. z o.o.

- Hotel Courtyard by Marriott Warsaw Airport
- Hotel Hampton by Hilton Warsaw Airport
- Hotel Hampton by Hilton Gdańsk Airport
- Hotel Renaissance Warsaw Airport
- Moxxy Katowice Airport
- Moxxy Poznań Airport
- Holiday Inn Express Rzeszów Airport
- Food&Catering Services
- Golden Tulip Międzyzdroje Residence
- Golden Tulip Gdańsk Residence
- Best Western Plus Olsztyn Old Town
- Best Western Hotel Jurata

1. PHH zastrzega możliwość rozszerzenia umowy o inne obiekty należące do spółki oraz spółek zależnych w trakcie trwania umowy.
2. Dostawca zobowiązuje się do zawarcia Umowy na tożsamych warunkach ze Spółkami należącymi do Grupy Kapitałowej PHH, w przypadku gdyby te Spółki wyraziły wolę jej zawarcia.

### III. WYMAGANIA FORMALNE, MERYTORYCZNE I HANDLOWE

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

O udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- **Przedstawią protokół z wizji lokalnej w obiekcie/obiektach- dla którego Ofertę przesłali- protokół powinien być podpisany przez Dyrektora/osobę wyznaczoną przez Dyrektora obiektu, zawierać datę wizji lokalnej oraz pieczętkę – niespełnienie któregokolwiek z tych warunków skutkuje nieprzyjęciem oferty do postępowania**
- 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.

#### 4.2 Odrzuceniu podlega oferta, która:

- która nie spełnia wymagań określonych w niniejszym Zaproszeniu,
- która zawiera błędy w obliczeniu ceny powodujące istotne zmiany w treści oferty,
- z która zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- która 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,
- która została złożona przez Wykonawcę podlegającego wykluczeniu z udziału w postępowaniu
- która jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- Której Wykonawca nieprawidłowo realizował wcześniejsze zamówienie na rzecz podmiotu z Grupy Kapitałowej PHH,
- Której zaangażowanie Wykonawcy w realizację innych zamówień nasuwa poważne wątpliwości co do możliwości prawidłowej realizacji przez niego kolejnego zamówienia,
- Która zawiera rażąco niską cenę za realizację zamówienia,

4.4 Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu, na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń wymienionych w punkcie poniżej metodą spełnia/nie spełnia.

4.5 Zamawiający zastrzega sobie możliwość odrzucenia oferty Wykonawcy, którego produkty nie spełniają wymagań jakościowych.

4.6 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.

#### IV. INFORMACJE O WYMAGANYCH OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH

Zamawiający wymaga złożenia następujących dokumentów:

1. **Formularz cenowy stanowiący Załącznik nr 1** do niniejszego zapytania- w formie excel oraz podpisany pdf- (skan z podpisem osoby upoważnionej)
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. **Załącznik nr 3 – Klauzule informacyjne dot. przetwarzania danych osobowych Wykonawcy i Personelu Wykonawcy będącego osobą fizyczną (RODO) – PHH** - podpisany przez osobę upoważnioną skan dokumentu
4. **Protokół z wizji lokalnej** – podpisany przez osobę z obiektu – **Załącznik nr 4**
5. 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.
6. **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);
7. **Oświadczenie** o niezaleganiu z płatnościami opłat i podatków oraz płatności z tytułu ubezpieczeń społecznych;
8. **Oświadczenie**, iż w czasie trwania umowy, podmiot nieprzerwanie będzie rejestrowany w rejestrze „Biała Lista Podatników”
9. Oferta, oświadczenia i dokumenty powinny być sporządzone w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność treści.

#### V. WIZJA LOKALNA

1. **Termin odbycia wizji lokalnej - do dnia 24.10.2022r.**
2. Osoby kontaktowe w sprawie wizji lokalnej:

OBIEKT	OSOBA DO KONTAKTU
Hotel Courtyard by Marriott Warsaw Airport 00-906 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 1 J	Sylwia Korzeniewska –Dyrektor Hotelu 604544793 ; <a href="mailto:sylwia.korzeniewska@courtyard.com.pl">sylwia.korzeniewska@courtyard.com.pl</a>
Hotel Hampton by Hilton Warsaw Airport 02-148 Warszawa, ul. Komitetu Obrony Robotników 39 F	MATTHIEU CARROUR – dyrektor hotelu +48 539 966 524; <a href="mailto:Matthieu.carrour@hilton.com">Matthieu.carrour@hilton.com</a>
Hotel Renaissance Warsaw Airport 00-906 Warszawa, ul. Żwirki i Wigury 1H	Artur Derela- Dyrektor Hotelu 48 791 370 198; <a href="mailto:Artur.derela@renaissance.waw.pl">Artur.derela@renaissance.waw.pl</a>

Food&Catering Services 02-148 Warszawa, ul. Komitetu Obrony Robotników 39G	Weronika Koper - Dyrektor Hotelu 519 749 724 ; weronika.koper@fcs.waw.pl
Hotel Moxy Katowice Airport 42-625 Pyrzowice, ul. Wolności 90	Monika Michałek - Dyrektor Hotelu; 539 966 292; monika.michalek@moxycatowice.pl
Golden Tulip Międzyzdroje Residence 72-500 Międzyzdroje, ul. Gryfa Pomorskiego 79	Ewa Szczepańska - Dyrektor Hotelu; tel. 519 749 679; manager@goldentulipmiedzyzdroje.com
Golden Tulip Gdańsk Residence 80-358 Gdańsk; ul. Piastowska 160	Michał Gustyn; manager@goldentulipgdanskresidence.com ; 724 034 446 Barbara Tomaszewska; 724 034 502; deputy@goldentulipgdanskresidence.com
Hotel Moxy Poznań Airport 60-189 Poznań, ul. Bukowska 303	Aleksandra Tymofiejczuk-Niekrasz ; +48 798 897 871; "Aleksandra Tymofiejczuk" aleksandra.tymofiejczuk@moxypoznanairport.pl
Hotel Holiday Inn Express Rzeszów - Jasionka 36-002 Jasionka, ul. Jasionka 952	Wojciech Dobrowolski - Dyrektor Hotelu; kom: 882 350 136 wojciech.dobrowolski@phh.pl
Best Western Hotel Jurata Świętopełka 11, 84-141 Jurata	Michał Szopa - Dyrektor Hotelu; <a href="mailto:mszopa@hotel-jurata.com.pl">mszopa@hotel-jurata.com.pl</a> ; +48 519 749 684
Best Western Plus Hotel Olsztyn Old Town 10 - 081 Olsztyn, Al. Warszawska 39	Łukasz Uliszewski – Dyrektor hotelu; 726 601 601; ; H11dyrektor@phh.pl

## VI. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT

1. Termin składania ofert: **24.10.2022 r. do końca dnia**
2. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: [karolina.graczyk@phh.pl](mailto:karolina.graczyk@phh.pl) .
3. Wszystkie pytania i wyjaśnienia muszą być składane za pośrednictwem poczty e-mail na adres: [karolina.graczyk@phh.pl](mailto:karolina.graczyk@phh.pl) .
4. **Zamawiający będzie miał obowiązek udzielenia wyjaśnień do treści Zapytania ofertowego, jeżeli prośba o udzielenie wyjaśnień wpłynie do 19.10.2022r. na formularzu do przesyłania zapytań- Załącznik nr 5.**
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje do wiadomości wszystkich Oferentów, którzy biorą udział w postępowaniu, bez wskazania autora pytania.
6. 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.
7. W toku badania i oceny oferty Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

## VII. KRYTERIA PRZYJĘCIA I OCENY OFERT

1. Zamawiający dokona analizy i oceny złożonych ofert według następujących kryteriów:
  - cena
  - referencje/dotychczasowa współpraca z Oferentem

2. Zamawiający przyjmie oferty spełniające wszystkie wymogi wymienione w pkt. IV ppkt.1 do 8 Zapytania ofertowego.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 000 pln netto, w przypadku złożenia nieprawdziwego oświadczenia dotyczącego spełniania kryteriów oceny ofert weryfikowanych na podstawie oświadczenia na etapie postępowania przetargowego.

#### **VIII. DODATKOWE INFORMACJE**

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych oraz realizację zapytania w części.
2. Polski Holding Hotelowy Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru ofert; do przeprowadzenia dodatkowych negocjacji z wybranymi Wykonawcami; zmiany zasad; unieważnienia postępowania; odstąpienia od niego lub uznania, że postępowanie nie dało rezultatu bez podania przyczyn.
3. Oferty złożone niezgodnie z warunkami postępowania, jak też złożone po wymaganym terminie, nieczytelne, których treść budzi wątpliwość lub są niekompletne nie będą rozpatrywane.
4. Informacje zawarte w niniejszym dokumencie oraz pozyskane w trakcie postępowania w tym szczególnie udostępnione Oferentom są poufnymi danymi PHH i zostały podane wyłącznie w celu uzyskania odpowiedzi na zapytanie ofertowe.
5. Dokument oraz wszystkie jego kopie są własnością PHH. Zawartość ma charakter poufny i nie może być ujawniony osobom trzecim bez wcześniejszej zgody PHH.
6. Wszelkie koszty przygotowania i dostarczenia oferty ponosi Oferent.
7. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
8. Zamawiający nie będzie udzielał przedpłat ani zaliczek na realizację Zamówienia.
9. Polski Holding Hotelowy zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zakupu bez wyboru którejkolwiek ze złożonych ofert.
10. Oferent powinien posiadać niezbędną wiedzę oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.
11. Zamawiający wymaga od Oferenta na całym etapie realizowania zamówienia należytej staranności, wysokiej jakości świadczonych usług oraz profesjonalnego podejścia do jego wykonania.
12. Oferent, składając ofertę akceptuje treść umowy, która stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania. Wszystkie ewentualne uwagi do umowy mogą być zgłaszane w trybie zadawania pytań do zamawiającego lub zgłoszone wraz z ofertą jednak Zamawiający zastrzega, iż mogą nie być uwzględnione w ostatecznej treści umowy.

#### **IX. ZAŁĄCZNIKI**

- Załącznik 1: Formularz cenowy
- Załącznik 2: Wzór umowy
- Załącznik 3: RODO
- Załącznik 4: Protokół z odbycia wizji lokalnej
- Załącznik 5: formularz do składania pytań do dokumentacji.

Karolina Graczyk  
Specjalista ds. Zakupów