

Warszawa, 6 sierpnia 2018 r.

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A. zwraca się z prośbą o przedstawienie oferty cenowej na wynajem Sali konferencyjnej dla 80 osób oraz Sali na catering dla 80 osób oraz wykonanie usługi cateringowej w postaci przygotowania oraz podania lunchu oraz zapewnienie poczęstunku podczas 2 przerw kawowych (przed rozpoczęciem konferencji i w trakcie trwania konferencji) w Warszawie w dniu 4 grudnia 2018 r. w godz.: 9.00 – 17.00.

Zamówienie finansowane jest ze środków dotacji celowej Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii

### **I. ZAMAWIAJACY:**

Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A.,  
Ul. Bagatela 12, 00-585 Warszawa

### **II. MIEJSCE I TERMIN REALIZACJI USŁUGI**

**Miejsce realizacji Zamówienia:** Centrum Warszawy, Hotel minimum czterogwiazdkowy dysponujący Salą konferencyjną dla 80 osób oraz Salą na cateringową dla 80 osób.

Termin realizacji: **4 grudnia** 2018 r. w godzinach: 9.00 – 17.00.

### **III. WARUNKI PODMIOTOWE**

O zamówienie nie mogą ubiegać się podmioty pozostające z Zamawiającym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności w wyborze Wykonawcy zamówienia, w szczególności o zamówienie nie mogą ubiegać się podmioty powiązane kapitałowo lub osobowo z Zamawiającym.

Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu Zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia

### **IV. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Przedmiotem zamówienia jest wynajem Sali konferencyjnej dla 80 osób oraz Sali na catering dla 80 osób.**

Wykonanie usługi cateringowej w postaci przygotowania oraz podania lunchu oraz 2 przerw kawowych przed rozpoczęciem konferencji i w trakcie trwania konferencji w:

Warszawie w dniu 4 grudnia 2018 r. w godzinach: 9.00 – 17.00

Sala konferencyjna powinna znajdować się w hotelu minimum czterogwiazdkowym, w centralnej reprezentacyjnej części Warszawy. Podmiot odpowiadający na zapytanie ofertowe powinien mieć tytuł prawny do miejsca realizacji zamówienia. Oferty, które nie spełnią tego kryterium zostaną odrzucone.



W ramach zamówienia oferent powinien zapewnić:

- **wynajem Głównej Sali konferencyjnej dla 80 osób, na okres** do 8 godzin, w wymaganym ustawieniu teatralnym, stół prezydialny dla 4 miejsca plus mównica
- **wynajem Dodatkowej Sali** na catering (Sala konferencyjna i cateringowa powinny się znajdować w bezpośrednim sąsiedztwie),
- **opiekę Star Meeting Concierge** podczas trwania spotkania,
- **opiekę Działu Technicznego** podczas Konferencji – osoba dedykowana 3 godziny,
- **imiona i nazwiska prelegentów drukowane na stół prezydialny**
- **zestaw materiałów konferencyjnych** dla gości (notes, długopis)
- **kompozycję kwiatową** przed mównicą,
- **sprzęt:** projektor 3200 ANSI, ekran 3m x 4m, nagłośnienie, mikrofon przewodowy, 3x mikrofon bezprzewodowy,
- **wodę mineralną** w Sali konferencyjnej podczas trwania konferencji dla prelegentów,
- **podczas przerw kawowych:** świeżo parzoną kawę (w ekspresie ciśnieniowym) oraz wybór herbat, wybór wypieków (ciasteczka) w ilości zapewniającej stałą dostępność
- **lunch** w formie bufetu (wybór 3 dań na zimno, 3 sałatek, 3 dań gorących z dodatkami i 2 deserów) z wodą mineralną, sokami oraz kawą i herbatą w ilościach zapewniających stałą dostępność,
- **2 miejsce parkingowe Vip na czas trwania konferencji**

## V. INFORMACJE DODATKOWE

1. Za terminowe i należyte wykonanie Umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie przelewem w ciągu 14 dni od daty dostarczenia faktury do siedziby PAIH S.A. Ustalone wynagrodzenie Wykonawcy obejmuje wszelkie koszty, jakie Wykonawca poniesie w związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Płatność nastąpi po wykonaniu zamówienia na podstawie podpisanego bez zastrzeżeń protokołu odbioru usługi. Płatność będzie realizowana w polskich złotych, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze, na podstawie faktury wystawionej przez Wykonawcę. Wzór protokołu stanowi **Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania**.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji z wybranymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty, w zakresie szczegółów wykonania usługi oraz ewentualnie wysokości ceny w zakresie jej zmniejszenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawców do wyjaśnienia treści złożonej oferty.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niedokonania rozstrzygnięcia postępowania i niedokonania wyboru oferty bez podawania przyczyny i zwrotu ewentualnych kosztów sporządzenia oferty.
4. Zamawiający oczekuje od Wykonawcy Zamówienia należytej staranności, wysokiej jakości świadczonych usług oraz profesjonalnego podejścia do jego wykonania.

## VI. KRYTERIA OCENY OFERTY

- 1) Ocenie podlega wyłącznie oferta przygotowana wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do Zapytania Ofertowego. Do oferty należy załączyć:
  - dokument potwierdzający posiadanie przez Hotel minimum czterech gwiazdek
  - przykładowe menu dotyczące lunchu i poczęstunku podczas przerw kawowych, które to koszty będą uwzględnione w ogólnej kwocie Państwa oferty;





- kopię aktualnego odpisu z właściwego rejestru (**KRS lub CEIDG**), jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 2) Oferty złożone bez wymienionych załączników nie będą podlegały ocenie.
- 3) **Jedynym kryterium jest cena brutto za organizację usługi (cena = 100%).**
- 4) Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta spełniająca wymagania Zamawiającego, która uzyskała najwyższą liczbę punktów wg podanego kryterium.

## **VII. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:**

Termin złożenia ofert – 10 sierpnia 2018 r. do godz. 10:00 (decyduje data wpływu oferty do PAIH). Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.

Ofertę należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: **marzanna.pochodyla@paih.gov.pl** lub: Marzanna Pochodyła-Siudym, Monika Zdrojek Polska Agencja Informacji i Inwestycji Zagranicznych S.A., ul. Bagatela 12, 00-585 Warszawa z dopiskiem: „Sala konferencyjna G na M 2018”.

i/lub

Ofertę należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: **monika.zdrojek@paih.gov.pl** lub: Monika Zdrojek Polska Agencja Informacji i Inwestycji Zagranicznych S.A., ul. Bagatela 12, 00-585 Warszawa z dopiskiem: „Sala konferencyjna G na M 2018”.

Osobą do kontaktu jest:

**Marzanna Pochodyła-Siudym,**

**[Marzanna.pochodyla@paih.gov.pl](mailto:marzanna.pochodyla@paih.gov.pl)**, tel: 22 334 12

**Monika Zdrojek**

**[Monika.zdrojek@paih.gov.pl](mailto:monika.zdrojek@paih.gov.pl)**, tel: 22 334 98 19

## **VIII. Ochrona danych osobowych**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

Administratorem przekazanych w ofercie danych osobowych jest Polska Agencja Inwestycji i Handlu SA z siedzibą w Warszawie przy ul. Bagatela 12, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000109815, o kapitale zakładowym w wysokości 137.718.000,00 zł opłaconym





w całości, o nr NIP: 526-030-01-67, tel.: 22 334 98 00, fax: 22 334 98 89  
PAiH wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować pod adresem e-mail:  
[iod@paiz.gov.pl](mailto:iod@paiz.gov.pl) lub na wskazany powyżej adres Administratora Danych Osobowych.

Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych należy kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz z korzystaniem z praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

Przekazane dane osobowe będą wykorzystywane, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu udzielenia zamówienia publicznego w związku z koniecznością przestrzegania zasady wynikającej z przepisów ustawy o finansach publicznych, tj. w celu dokonywania wydatków w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz po udzieleniu zamówienia w celu realizacji umowy.

Przekazane dane osobowe:

- będą udostępnione wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz
- nie będą wykorzystywane w celu profilowania.

PAiH nie będzie przekazywać przekazanych danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, chyba że takie zobowiązanie będzie wynikać z przepisów prawa.

Przekazane dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu przetwarzania w zakresie udzielenia zamówienia publicznego oraz realizacji umowy do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych wynikających z przepisów prawa. Następnie dane osobowe zostaną zarchiwizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Pani/Pana dane będą przetwarzane do momentu wygaśnięcia obowiązków przetwarzania danych wynikających z przepisów prawa, w tym przepisów dotyczących archiwizacji.

Osobom, których dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do treści danych oraz ich sprostowania, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego tj.: Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Podanie danych osobowych jest niezbędne do udzielenia zamówienia publicznego na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych oraz po udzieleniu zamówienia w celu realizacji umowy.

**Tomasz Pisula**

**/- /**

**Prezes Zarządu**

**Krzysztof Senger**

**/- /**

**Członek Zarządu**





Miejsce ..... data.....

Pieczęć Wykonawcy

### Formularz ofertowy

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Tel.....

E-mail .....

Odpowiadając na zaproszenie do składania ofert na wykonanie kompleksowej usługi polegającej na wynajmie sali konferencyjnej dla 80 osób oraz sali na catering dla 80 osób oraz wykonanie usługi cateringowej w postaci przygotowania oraz podania lunchu oraz 2 przerw kawowych przed rozpoczęciem konferencji i w trakcie trwania konferencji w Warszawie w dniu ..... grudnia 2018r. godzinach: 9.00- 17 oferujemy wykonanie ww. przedmiotu zamówienia za łączną cenę netto: ..... zł

(słownie:.....), powiększoną o

wartość podatku VAT: ..... zł

(słownie: .....), dające łączną cenę

brutto: ..... zł

(słownie:.....).

Wykonawca funkcjonuje na rynku od ..... (miesiąc/rok).

Oświadczamy, że :

- Firma nie pełni wobec Zamawiającego funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika.
- Firma nie pozostaje z Zamawiającym w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w wyborze Wykonawcy zamówienia, w szczególności pozostają ..... w ..... związku ..... małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- Zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia i akceptujemy bez zastrzeżeń jego treść.





- Akceptujemy wzór zlecenia stanowiący **Załącznik nr 3** oraz wzór protokołu odbioru, stanowiący **Załącznik nr 2** do niniejszego Zapytania Ofertowego.
- Uważamy się za związanych ofertą **przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.**

Zobowiązujemy się do wykonania usługi zgodnie z wytycznymi wyszczególnionymi w niniejszym Zapytaniu Ofertowym w sposób należyty.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

1. kopia aktualnego odpisu z właściwego rejestru (**KRS lub CEiDG**), jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

.....  
*czytelny podpis osoby uprawnionej  
do reprezentowania zgodnie z KRS/CEiDG*





**PROTOKÓŁ ODBIORU**  
wzór

Protokół sporządzono dnia: .....

Potwierdzam wykonanie i odebranie usługi polegającej na wynajmie sali konferencyjnej dla 80osób oraz sali na catering dla 80 osób oraz wykonanie usługi cateringowej w postaci przygotowania oraz podania lunchu oraz 2 przerw kawowych przed rozpoczęciem konferencji i w trakcie trwania konferencji w Warszawie w dniu 4 grudnia 2018 r. w godzinach: 9.00- 17 .00

Uwagi Zamawiającego/Wykonawcy:

.....  
.....

Odbioru dokonali:

1. W imieniu Zamawiającego:

.....

2. W imieniu Wykonawcy:

.....

Niniejszy protokół stanowi podstawę wystawienia faktury VAT.

Podpisy:

Zamawiający

Wykonawca







**Zlecenie wykonania usługi – Wzór**

| Lp. | Wyszczególnienie działania                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | <b>Termin wykonania zlecenia<sup>1</sup>:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2.  | <b>Data zawarcia zlecenia:</b> ..... 2018 r.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3.  | <b>Przedmiotem niniejszego zlecenia jest:</b><br>wynajem sali konferencyjnej dla 80 osób oraz sali na catering dla 80 osób oraz wykonanie usługi cateringowej w postaci przygotowania oraz podania lunchu oraz 2 przerw kawowych przed rozpoczęciem konferencji i w trakcie trwania konferencji w Warszawie w dniu 4 grudnia 2018 r. |
| 4.  | <b>Wartość brutto całej usługi:</b><br>Cena brutto: ..... zł<br>(słownie:.....)                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5.  | <b>Przekazujący zlecenie do realizacji oraz osoba upoważniona do podpisania protokołu odbioru:</b><br><i>Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A.</i><br><i>ul. Bagatela 12, 00-585 Warszawa</i><br><i>NIP 526-030-01-67</i><br><i>KRS: 0000109815</i><br>Osoba wyznaczona w PAIH do kontaktów z Wykonawcą: Marzanna Pochodyła-Siudym |
| 6.  | <b>Przyjmujący zlecenie oraz osoba upoważniona do podpisania protokołu odbioru (Osoba wyznaczona przez Wykonawcę do kontaktów z PAIH):</b><br>.....                                                                                                                                                                                  |

<sup>1</sup> Należy podać w następującym formacie dd-mm-rrrr







**Załącznik nr 4 do zapytania**

....., dnia .....

(miejscowość)

**UPOWAŻNIENIE NR ...  
do przetwarzania danych osobowych**

Upoważniam Panią/Pana ..... do przetwarzania danych  
osobowych  
w zakresie

.....  
.....  
.....  
.....

Upoważnienie wydawane jest na czas nieokreślony/wygasa w dniu ..... (\*)

.....

(podpis)





**Załącznik nr 5 do zapytania**

....., dnia .....  
(miejscowość)

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA NR ...  
do przetwarzania danych osobowych**

Z dniem ..... odwołuję upoważnienie nr ... do przetwarzania danych osobowych  
wystawione dla Pani/Pana

.....

.....

(podpis)

