

Warszawa, dn. ....

**Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A. z siedzibą w Warszawie** zwraca się z prośbą o złożenie oferty na:  
**Dostawę materiałów biurowych dla Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu S.A.**  
(nazwa zamówienia)

## 1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

- 1.1. Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A. z siedzibą w Warszawie;
- 1.2. NIP: 526-030-01-67
- 1.3. REGON: 012070669
- 1.4. Zamawiający został wpisany do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000109815
- 1.5. Kapitał zakładowy 81.382.492,02 zł, wpłaconym w całości
- 1.6. E-mail: [administracja@paih.gov.pl](mailto:administracja@paih.gov.pl)
- 1.7. Adres strony internetowej: [www.paih.gov.pl](http://www.paih.gov.pl)

## 2. MIEJSCE I TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

- 2.1. Miejsce: PAIH S.A. Warszawa, ul. Krucza 50
- 2.2. Termin: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

## 3. WARUNKI PODMIOTOWE

- 3.1 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.
- 3.2 Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Zamawiającym a Wykonawcą, polegające w szczególności na:
  - 3.2.1 uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  - 3.2.2 posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji,
  - 3.2.3 pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  - 3.2.4 pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia z Członkami Zarządu Zamawiającego.
- 3.3 Podczas realizacji przedmiotu Zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do:
  - 3.3.1 ścisłej współpracy z Zamawiającym, w tym wymaganych właściwą realizacją zamówienia kontaktów osobistych, telefonicznych;
  - 3.3.2 realizacji zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego oraz ustaleniami podjętymi wspólnie z Zamawiającym w trakcie przygotowań do realizacji zamówienia;



- 3.3.3 działania z dochowaniem należytej staranności i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisami 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 Nr 119, str. 1) dalej „RODO”,
- 3.4 W ramach niniejszego zamówienia Wykonawca odpowiada za koordynację i nadzór nad wszelkimi działaniami podejmowanymi w związku z realizacją zamówienia przez podwykonawców, zatrudnionych pracowników, osób współpracujących z Wykonawcą w celu zapewnienia należytego i terminowego wykonania zamówienia.
- 3.5 Wykonawca odpowiada za wypełnienie wszelkich zobowiązań formalno-prawnych i finansowych wobec swoich podwykonawców i pracowników współpracujących z nim przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia oraz za współpracę z nimi, w tym za ich przeszkolenie i przekazanie otrzymanych od Zamawiającego informacji dotyczących przedmiotu zamówienia.
- 3.6 O udzielenie Zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy:
- 3.6.1 posiadają uprawnienie do prowadzenia określonej działalności lub wykonywania czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 3.6.2 posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, a także potencjał techniczny oraz dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3.6.3 dysponują zasobami finansowymi lub ekonomicznymi zapewniającymi wykonanie zamówienia.
- 3.7 Do oferty należy załączyć:
- 3.7.1 referencje/dokumenty potwierdzające należyte wykonanie co najmniej 3 usług/dostaw odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności przez Wykonawcę jest krótszy – w tym okresie.

#### **4. ZASADY REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

- 4.1. Zamawiający oczekuje od Wykonawcy na całym etapie realizowania zamówienia, należytej staranności, wysokiej jakości świadczonych usług oraz profesjonalnego podejścia do jego wykonania.
- 4.2. Warunki realizacji zamówienia określone są w istotnych postanowieniach umowy stanowiących Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

#### **5. ZASADY PŁATNOŚCI WYNAGRODZENIA**

- 5.1. Wykonawca składający ofertę musi być zarejestrowany jako czynny podatnik VAT.
- 5.2. Podstawą do wystawienia faktur będą protokoły potwierdzające zgodność dostawy z zamówieniem, podpisane przez Zamawiającego.
- 5.3. Należność za realizację przedmiotu Umowy płatna będzie przelewem, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie 21 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury wraz z wymaganymi załącznikami, określonymi w pkt. 2.
- 5.4. Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.



## 6. ZASADY PROWADZENIA POSTĘPOWANIA W TRYBIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO

- 6.1. Termin składania ofert 13.08.2021 r. (decyduje data wpływu oferty do Zamawiającego). Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.
- 6.2. Ofertę należy złożyć na formularzu, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania pod adresem: Polska Agencja Inwestycji i Handlu Zagranicznych S.A., ul. Krucza 50, 00 - 025 Warszawa z dopiskiem: „Dostawa materiałów biurowych dla Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu S.A.” Dopuszczalne jest również przesłanie skanów wypełnionej i podpisanej oferty oraz wszystkich wymaganych dokumentów na adres mailowy: [administracja@paih.gov.pl](mailto:administracja@paih.gov.pl) w wyznaczonym terminie.
- 6.3. Osobą do kontaktu jest: Artur Szewczyk – [artur.szewczyk@paih.gov.pl](mailto:artur.szewczyk@paih.gov.pl), tel. 600 400 815
- 6.4. Oferta powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile nie wynika z reprezentacji, musi być dołączone do oferty.
- 6.5. Z dokumentów powinna wynikać data ich sporządzenia.
- 6.6. Ofertę należy złożyć w języku polskim w PLN.
- 6.7. Wykonawca ponosi pełne koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 6.8. Termin związania Wykonawcy ofertą wynosi 30 dni.
- 6.9. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej alternatywę spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 6.10. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany lub odwołania warunków zapytania ofertowego. W takim przypadku Zamawiający niezwłocznie ogłosi zmiany na stronie internetowej oraz przekaże je wszystkim podmiotom, do których rozesłano zapytanie ofertowe.
- 6.11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie dokonania rozstrzygnięcia postępowania i nie dokonania wyboru oferty bez podawania przyczyny i zwrotu ewentualnych kosztów sporządzenia oferty.
- 6.12. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania Wykonawców do wyjaśnienia treści złożonej oferty lub uzupełnienia dokumentów.
- 6.13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji z wybranymi Wykonawcami, którzy złożyli oferty, w zakresie przedmiotu lub warunków wykonania zamówienia oraz ewentualnie wysokości ceny.
- 6.14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia zamówienia w zakresie rzeczowym i ilościowym, co nie jest odstępniem od umowy, nawet w części i nie rodzi żadnych roszczeń po stronie Wykonawcy.
- 6.15. W przypadku złożenia przez Wykonawcę oferty zawierającej nieprawdziwe dane Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od realizacji Przedmiotu zamówienia. Prawo odstąpienia Zamawiający może wykonać w terminie 14 dni (słownie: czternastu) od dnia powzięcia wiadomości o powyższej okoliczności.
- 6.16. Zamawiający nie dopuszcza wykonywania zamówienia przez podwykonawców.



- 6.17. W przypadku odrzucenia oferty Wykonawcy, zakończenia postępowania bez wyboru Wykonawcy, Wykonawcy nie przysługują żaden roszczenia odszkodowawcze przeciwko Zamawiającemu.
- 6.18. W toku dokonywania oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert i załączników oraz wezwać do uzupełnienia dokumentów w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 6.19. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie rachunkowe, inne omyłki niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. Zamawiający wyznacza Wykonawcy odpowiedni termin na wyrażenie zgody na poprawienie omyłki lub zakwestionowanie sposobu jej poprawienia. Brak odpowiedzi w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie uznaje się za wyrażenie zgody na poprawienie omyłki.

## 7. OCENA OFERT

- 7.1. Ocenie podlega wyłącznie oferta przygotowana wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
- 7.2. Oferty złożone bez załączników wskazanych w Formularzu ofertowym zostaną odrzucone.
- 7.3. Kryteria oceny ofert i sposób ich oceny:
  - a) **Kryterium cena - 100 %**  
Ilość punktów =  $C_{min}/C_{bo} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$   
Gdzie:  
C<sub>min</sub> – cena najtańsze oferty,  
C<sub>bo</sub> – cena badanej oferty
- 7.4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która łącznie w obydwu kryteriach uzyska najwięcej punktów.

## 8. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 8.1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 45 dni kalendarzowych licząc od dnia upływu terminu składania ofert, z możliwością przedłużenia terminu na wniosek Zamawiającego.

## 9. WYJAŚNIENIA TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO I ZMIANA TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO

- 9.1. Wykonawca może się zwrócić do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zapytania ofertowego na warunkach w nim określonych.
- 9.2. Pytania należy kierować w formie dokumentowej (e-mail) lub pisemnie do: Artur Szewczyk, tel. 600 400 815 e-mail [Artur.szewczyk@paih.gov.pl](mailto:Artur.szewczyk@paih.gov.pl).
- 9.3. Zamawiający przekaże wyjaśnienia treści Zapytania ofertowego na wskazany adres e-mail Wykonawcy.
- 9.4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zapytania ofertowego o czym informuje wszystkich wykonawców, do których skierowano zapytanie, lub zamieszcza informację o zmianie Zapytania ofertowego na stronie, jeśli Zapytanie ofertowe podlega publikacji na stronie internetowej Zamawiającego.

## 10. CENA OFERTY



- 10.1. Cena oferty zostanie podana w formularzu ofertowym, w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 10.2. Ceną oferty jest cena brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia.
- 10.3. Wszystkie koszty związane z przedmiotem zamówienia Wykonawca zobowiązany jest skalkulować w cenie oferty, w taki sposób, aby Zamawiający nie poniósł żadnych dodatkowych kosztów związanych z realizacją Przedmiotu zamówienia. W przypadku pominięcia w cenie oferty, jakiegokolwiek zakresu prac, niezbędnego do prawidłowego wykonania Przedmiotu zamówienia, Wykonawca wykona ten zakres prac w ramach wynagrodzenia podanego w ofercie bez prawa dochodzenia roszczeń z tego tytułu wobec Zamawiającego.
- 10.4. Zaoferowana przez Wykonawcę cena nie ulegnie zwiększeniu przez okres obowiązywania umowy.

## 11. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

- 11.1. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert zachowując prawo do złożenia nowej oferty. Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być złożone w formie pisemnej na adres Zamawiającego.
- 11.2. Oświadczenie o wycofaniu oferty powinno zostać podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy.

## 12. TERMIN, MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT

- 12.1. Termin składania ofert – 13.08.2021r.
- 12.2. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone.
- 12.3. Miejsce i sposób składania ofert:
  - 12.3.1. Ofertę należy złożyć na formularzu ofertowym załączonym do niniejszego zapytania wraz z załącznikami na adres: Polska Agencja Inwestycji i Handlu S.A. ul. Krucza 50, 00-025 Warszawa, z dopiskiem: „Zapytanie ofertowe: dostawa artykułów biurowych” lub
  - 12.3.2. Ofertę należy przesłać jako skan podpisanego formularza ofertowego załączonego do niniejszego zapytania wraz z załącznikami na adres e-mail: [administracja@paih.gov.pl](mailto:administracja@paih.gov.pl)
- 12.4. W przypadku przesłania oferty pocztą lub przesyłką kurierską decyduje data wpływu oferty do PAIH S.A.
- 12.5. Wykonawca jest zobowiązany załączyć do oferty:
  - 12.5.1. Formularz ofertowy;
  - 12.5.2. Pełnomocnictwo, w przypadku, kiedy oferta będzie podpisana przez pełnomocnika;
  - 12.5.3. Aktualny wydruk z KRS lub CEIDG;
  - 12.5.4. Inne dokumenty.....
- 12.6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oferty.
- 12.7. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 12.8. Oferta musi być złożona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym będą składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 12.9. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentacji Wykonawcy.



- 12.10. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby upoważnionej do reprezentacji Wykonawcy.
- 12.11. W przypadku, gdy przedstawiona kopia jakiegokolwiek dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie będzie mógł sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób, może on żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu.

### **13. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO**

- 13.1. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego stanowi Załącznik nr 4 do Zapytania ofertowego.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 - Specyfikacja przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 3 - Wzór umowy/ Istotne postanowienia umowy

Załącznik nr 4- Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego.

Załącznik nr 5 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

.....  
*podpis osoby upoważnionej do reprezentowania PAIH S.A.*