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. ZAMAWIAJĄCY:**

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 mównicę,
* **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;
	1. Oferty złożone bez wymienionych załączników nie będą podlegały ocenie.
	2. **Jedynym kryterium jest cena brutto za organizację usługi (cena = 100%).**
	3. 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****, tel: 22 334 12**

**Monika Zdrojek**

**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 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. 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 udzielenia 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 Krzysztof Senger**

 **/- / /-/**

 **Prezes Zarządu Członek Zarządu**

**Załącznik nr 1**

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 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 …… 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 CEiIDG)**, 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/CEiIDG*

**Załącznik nr 2**

**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

**Załącznik nr 3**

**Zlecenie wykonania usługi – Wzór**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **Wyszczególnienie działania** |
|  | **Termin wykonania zlecenia[[1]](#footnote-1):**  |
|  | **Data zawarcia zlecenia:** ……... ………………….... 2018 r. |
|  | **Przedmiotem niniejszego zlecenia jest:** 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. | **Wartość brutto całej usługi:**Cena brutto: ........................................... zł(słownie:..........................................................................................................................) |
| 5. | **Przekazujący zlecenie do realizacji oraz osoba upoważniona do podpisania protokołu odbioru:***Polska Agencja Inwestycji I Handlu S.A.**ul. Bagatela 12, 00-585 Warszawa**NIP 526-030-01-67**KRS: 0000109815*Osoba wyznaczona w PAIH do kontaktów z Wykonawcą: Marzanna Pochodyła-Siudym |
| 6. | **Przyjmujący zlecenie oraz osoba upoważniona do podpisania protokołu odbioru** (Osoba wyznaczona przez Wykonawcę do kontaktów z PAIH):.......................................... |

**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) |

1. 1 Należy podać w następującym formacie dd-mm-rrrr [↑](#footnote-ref-1)