

**Zapytanie ofertowe numer:
PSG/2/001620/26**

Polska Spółka Gazownictwa sp. z o.o. z siedzibą w Tarnowie, ul. Wojciecha Bandrowskiego 16, 33-100 Tarnów, Oddział Wsparcia w Warszawie, adres: ul. Krucza 6/14, 00-537 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa – Śródmieścia w Krakowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000374001, NIP 525 24 96 411, REGON 142739519, będąca czynnym podatnikiem podatku VAT zaprasza do złożenia oferty:

**„Świadczenie usługi przygotowania i realizacji obchodów Barbórki Centralnej
Polskiej Spółki Gazownictwa 2026”**

Polska Spółka Gazownictwa sp. z o.o. (dalej: PSG) w zakresie ww. postępowania planuje podpisanie umowy jednorazowej.

I. WARUNKI SKŁADANIA OFERT:

1. Oferent przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że złożenie oferty odbywa się w ramach postępowania zakupowego prowadzonego przez PSG i stanowi jeden z etapów negocjacji w rozumieniu art. 72 k.c., a tym samym nie mają zastosowania przepisy dotyczące oferty w rozumieniu art. 66 k.c.
2. Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **23.07.2026 r., do godziny 13:00**.
3. Określenie terminu ważności oferty (związania ofertą) – wymagany termin minimum 60 dni od daty jej złożenia.

II. PRZEDMIOT ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

1. Przedmiotem Zapytania ofertowego jest usługa przygotowania i realizacji obchodów Barbórki Centralnej 2026 w Polskiej Spółki Gazownictwa sp. z o.o.

PSG przewiduje podczas realizacji umowy, możliwość skorzystania z prawa opcji polegającego na zwiększeniu lub zmniejszeniu zakresu przedmiotu umowy w stosunku do zakresu podstawowego o wartości nie wyższej niż 10% wartości zamówienia podstawowego.

2. Miejsce realizacji obchodów Barbórki Centralnej 2026 to hotel w centrum Poznania. Nazwa hotelu zostanie podana Oferentom zainteresowanym złożeniem oferty w postępowaniu zakupowym. Aby uzyskać informacje dotyczące lokalizacji, Oferent powinien przesłać pytanie poprzez zakładkę „Zadaj pytanie Zamawiającemu” na Platformie Connect.

3. Szacowany termin realizacji: od dnia zawarcia umowy do dnia 15 grudnia 2026 r., w tym termin obchodów Barbórki to 25.11.2026 r.

Szczegółowy zakres realizacji przedmiotu Zapytania ofertowego zawiera wzór umowy, stanowiący **Załącznik nr 8** do niniejszego Zapytania ofertowego.

III. SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty należy składać w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej Connect (dalej: Connect) znajdującej się na stronie: <https://connect.orlen.pl/>. Oferty przesłane inną drogą (np. pisemną lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) nie będą uwzględniane podczas postępowania.
2. Oferta musi być złożona w terminie wymaganym w Connect, w języku polskim poprzez wypełnienie wszystkich pozycji formularza oraz załączenie wymaganych w Zapytaniu ofertowym informacji/dokumentów.
3. Oferta musi być kompletna i przygotowana z uwzględnieniem wszystkich informacji podanych w Zapytaniu ofertowym.
4. Oczekujemy wyczerpujących i konkretnych odpowiedzi na wszystkie podane w Zapytaniu zagadnienia. Odpowiedzi tych należy udzielić w formie zwięzłych opisów, a tam gdzie to jest wymagane - w formie załączników.

UWAGA: każdy z załączników powinien odnosić się do kryterium, do którego jest załączany. W szczególności niedopuszczalne jest umieszczenie jakiejkolwiek informacji cenowej lub handlowej w dokumentach dołączanych do kryteriów formalnych i merytorycznych; w przypadku wystąpienia takiej sytuacji PSG zastrzega sobie możliwość **odrzućcenia oferty bez jej oceny**.

5. W trakcie trwania etapu składania ofert, Oferent ma prawo zgłaszać pytania dotyczące Zapytania ofertowego za pośrednictwem Connect – poprzez zakładkę „Zadaj pytanie zamawiającemu”.

Ważne, aby w treści zadawanych pytań nie było informacji pozwalających zidentyfikować Oferenta, który zadał pytanie. Na podstawie zadanych pytań, PSG przygotuje jednolitą informację zwrotną – taką samą dla wszystkich Oferentów.

Jednocześnie PSG zastrzega sobie prawo nieudzielenia odpowiedzi na zgłoszone pytania bez podania przyczyn.

6. **PSG przewiduje jednostopniowy proces składania ofert.**

Wszystkie dokumenty/ Ofertę należy składać w Connect w formie zeskanowanych dokumentów lub w formie dokumentów elektronicznych podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, a tam, gdzie jest to wymagane, również w formie edytowalnej.

- 1) **Dokumenty formalne** oferty wymienione w **Załączniku nr 1, pkt. I**, należy dołączyć w Zakładce; Załączniki pn. „**OFERTA - dokumenty formalne**”.
- 2) **Dokumenty techniczne/merytoryczne** oferty wymienione w **Załączniku nr 1, pkt II**, należy dołączyć w zakładce: Załączniki pn. „**OFERTA - dokumenty techniczne/merytoryczne**”.
- 3) **Dokumenty handlowe** wymienione w **Załączniku nr 1, pkt. III**, należy dołączyć w Zakładce; Załączniki pn. „**OFERTA HANDLOWA**” oraz jeżeli wymagane ustawieniami Connect wprowadzić wartość oferty.

Przedstawiona w ofercie cena musi zawierać wszystkie koszty Oferenta związane z realizacją przedmiotu zakupu.

Jeśli w ofercie złożonej przez danego Oferenta występują braki formalne lub techniczne/merytoryczne, PSG przekazuje Oferentowi informację o konieczności ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. W przypadku nieuzupełnienia przez Oferenta części formalnej oferty w wyznaczonym terminie, PSG odrzuca ofertę albo wyznacza dodatkowy termin na jej uzupełnienie.

7. **Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Oferent** i nie przysługuje mu prawo roszczenia o zwrot tych kosztów. Niezależnie od wyników postępowania, PSG nie będzie odpowiedzialna ani dłużna w jakikolwiek sposób, w odniesieniu do kosztów lub strat poniesionych przez Oferenta w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.

IV. SPOSÓB OCENY OFERT:

1. Oceny złożonych ofert dokonuje powołany w tym celu Zespół zakupowy, na podstawie kryteriów i ich wag ustalonych przed publikacją niniejszego Zapytania. Zasady oceny poszczególnych ofert pozostają informacją poufną PSG, która nie jest udostępniana Oferentom.
2. Za najkorzystniejszą uznana będzie oferta w najwyższym stopniu spełniająca przyjęte kryteria pod względem formalnym, technicznym/merytorycznym i handlowym.
3. Proces oceny ofert jest przeprowadzany w kolejno następujących po sobie etapach:
 - 1) weryfikacja i ocena informacji i dokumentów formalnych,
 - 2) weryfikacja i ocena informacji i dokumentów technicznych/merytorycznych,
 - 3) weryfikacja i ocena informacji i dokumentów handlowych.

4. Kryteria oceny ofert:

Lp.	Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty	Waga kryterium
1	A – Koncepcja eventu	maks. 30 pkt
2	B – Doświadczenie Oferenta	maks. 10 pkt
3	C - Cena netto	maks. 60 pkt.
Łączna max ilość punktów		100 pkt

1) Kryterium A: Koncepcja eventu – 30 pkt.

Punkty w kryterium A będą przyznawane na podstawie przedstawionej przez Oferenta szczegółowo rozpisanej i zobrazowanej koncepcji organizacji eventu, w tym m.in. propozycji motywu przewodniego, gdzie tematem przewodnim ma być współpraca pomiędzy pracownikami niezależna od miejsca wykonywania pracy i zajmowanego stanowiska, nawiązującej do motywu przewodniego identyfikacji wizualnej wydarzenia, wizualizacji brandingu wewnętrznego i zewnętrznego, propozycji scenografii z rozróżnieniem na akademię i wieczorną galę (wizualizacje przestrzeni, scenotechnika i scenografia), propozycji prowadzącego, propozycji wstępnej agendy, szczegółów logistycznych, lokalnego menu, propozycji występów artystycznych (akademia, gala).

W ramach kryterium oceniane będą następujące podkryteria:

- a) identyfikacja wizualna wydarzenia, gdzie tematem przewodnim ma być współpraca pomiędzy pracownikami niezależna od miejsca wykonywania pracy i zajmowanego stanowiska (maks. 15 pkt)

Spójność koncepcji wizualnej, gdzie przez spójność rozumiana jest zgodność elementów graficznych pod względem stylistycznym i komunikacyjnym.	
0 pkt	brak spójnej koncepcji; elementy wizualne są przypadkowe lub niespójne stylistycznie
1 pkt	niska spójność; występują istotne rozbieżności stylistyczne i brak jednolitego kierunku
2 pkt	częściowa spójność; widoczne próby ujednolicenia, jednak nie obejmują wszystkich elementów
3 pkt	wysoka spójność; większość elementów tworzy jednolity system wizualny
4 pkt	pełna spójność; wszystkie elementy tworzą konsekwentny, przemyślany i jednolity system wizualny
Trafność interpretacji tematu przewodniego, gdzie przez trafność rozumiane jest bezpośrednie i czytelne odniesienie do tematu współpracy, synergii pracowników w strukturze rozproszonej.	
0 pkt	brak odniesienia do tematu przewodniego
1 pkt	bardzo ogólne lub trudne do zidentyfikowania odniesienie do tematu
2 pkt	częściowe odniesienie; temat obecny, lecz przedstawiony w sposób powierzchowny
3 pkt	wyraźne odniesienie do tematu; koncepcja poprawnie go komunikuje

4 pkt	trafna i czytelna interpretacja; temat jest dobrze rozwinięty w koncepcji
5 pkt	bardzo trafna i pogłębiona interpretacja; temat stanowi centralny element koncepcji i jest przedstawiony w sposób spójny, angażujący i jednoznaczny
Kreatywność i oryginalność, gdzie przez kreatywność rozumiany jest stopień odejścia od rozwiązań standardowych, pomysłowość i unikalność przedstawienia wydarzenia w sposób oddający jego charakter.	
0 pkt	brak elementów kreatywnych; rozwiązania standardowe, odtwórcze
1 pkt	niska kreatywność; minimalne odejście od schematów
2 pkt	umiarkowana kreatywność; widoczne pojedyncze oryginalne elementy
3 pkt	dobra kreatywność; koncepcja zawiera kilka spójnych i ciekawych rozwiązań
4 pkt	wysoka kreatywność; koncepcja wyróżnia się na tle typowych realizacji
5 pkt	bardzo wysoka kreatywność i oryginalność; koncepcja innowacyjna, unikalna, wyraźnie wyróżniająca się i zapadająca w pamięć
Czy propozycja kreatywna zawiera elementy storytellingu nawiązującego do zaproponowanego hasła przewodniego	
0 pkt	nie zawiera elementów storytellingu lub nie nawiązują one do zaproponowanego hasła przewodniego
1 pkt	zawiera elementy storytellingu nawiązującego do zaproponowanego hasła przewodniego

b) scenografia podczas akademii (maks. 5 pkt)

Dopasowanie do charakteru akademii, gdzie przez dopasowanie rozumiana jest zgodność z uroczystym i oficjalnym charakterem wydarzenia	
0 pkt	brak dopasowania; scenografia nie odpowiada charakterowi wydarzenia
1 pkt	częściowe dopasowanie; scenografia uwzględnia elementy oficjalne, jednak zawiera rozwiązania nie w pełni adekwatne lub niespójne z charakterem akademii
2 pkt	pełne dopasowanie; scenografia jest w pełni zgodna z uroczystym charakterem wydarzenia, podkreśla rangę akademii i jej charakter
Spójność z identyfikacją wizualną, gdzie przez spójność rozumiana jest zgodność elementów graficznych pod względem stylistycznym i komunikacyjnym	
0 pkt	brak powiązania ze zidentyfikowaną identyfikacją wizualną lub istotne rozbieżności stylistyczne
1 pkt	scenografia spójna z identyfikacją wizualną; wykorzystuje jej elementy i rozwija zaproponowaną koncepcję
Funkcjonalność i ergonomia, gdzie przez funkcjonalność rozumiane jest zapewnienie widoczności, dostępności i poprawnej organizacji przestrzeni	
0 pkt	brak uwzględnienia funkcjonalności; rozwiązania utrudniają odbiór wydarzenia

1 pkt	scenografia funkcjonalna; zapewnia czytelny układ sceny, widoczność oraz prawidłową organizację przestrzeni
Dopasowanie zaproponowanych występów artystycznych podczas akademii do motywu przewodniego	
0 pkt	brak powiązania z motywem przewodnim
1 pkt	zaproponowane występy artystyczne są spójne z motywem przewodnim i wzmacniają przekaz koncepcji wydarzenia

c) scenografia podczas gali (maks. 5 pkt)

Atrakcyjność wizualna, gdzie przez atrakcyjność rozumiany jest poziom wizualnego oddziaływania scenografii	
0 pkt	scenografia nieatrakcyjna wizualnie; rozwiązania standardowe, mało estetyczne lub niespójne, nieprzyciągające uwagi
1 pkt	scenografia umiarkowanie atrakcyjna; poprawna wizualnie, zawiera elementy estetyczne, jednak nie wyróżnia się lub ma ograniczony efekt oddziaływania
2 pkt	scenografia bardzo atrakcyjna wizualnie; estetyczna, efektowna, wyróżniająca się i przyciągająca uwagę uczestników
Spójność z identyfikacją	
0 pkt	brak spójności; scenografia nie nawiązuje do identyfikacji wizualnej lub pozostaje z nią w sprzeczności stylistycznej
1 pkt	scenografia spójna z identyfikacją wizualną; rozwija i konsekwentnie wykorzystuje jej elementy
Dopasowanie do charakteru części rozrywkowej	
0 pkt	brak dopasowania; scenografia nie odpowiada charakterowi części rozrywkowej
1 pkt	pełne dopasowanie; scenografia odpowiada charakterowi części rozrywkowej i wspiera jej dynamikę oraz atmosferę
Interaktywność i wykorzystanie nowoczesnych rozwiązań, gdzie przez interaktywność rozumiana jest obecność elementów angażujących uczestników lub wykorzystujących multimedia	
0 pkt	brak elementów interaktywnych lub zastosowane rozwiązania nie wpływają na odbiór wydarzenia
1 pkt	zastosowano elementy interaktywne lub nowoczesne rozwiązania w sposób adekwatny, wspierający odbiór wydarzenia i angażujący uczestników

d) Prowadzący (maks. 5 pkt)

Dopasowanie publicznego wizerunku prowadzącego do charakteru wydarzenia, gdzie przez dopasowanie rozumiana jest zgodność rozpoznawalności, sposobu prezentacji, dotychczasowej aktywności medialnej oraz charakteru wystąpień	
0 pkt	brak dopasowania, proponowany prowadzący nie odpowiada charakterowi wydarzenia

3 pkt	pełne dopasowanie; wizerunek prowadzącego w wysokim stopniu odpowiada randze i charakterowi wydarzenia
Doświadczenie w prowadzeniu wydarzeń o podobnym charakterze (0–2 pkt), gdzie przez doświadczenie rozumiane jest wykazane doświadczenie w wydarzeniach o zbliżonym charakterze (prowadzenie wydarzeń biznesowych, firmowych, konferencji branżowych itp., w których udział wzięło minimum 200 osób)	
0 pkt	brak wykazanego doświadczenia spełniającego wskazane kryteria lub brak informacji umożliwiających jego ocenę
1 pkt	wykazano ograniczone doświadczenie (wskazano 1-2 realizacje spełniające kryteria)
2 pkt	wykazano odpowiednie doświadczenie; przedstawiono co najmniej 3 realizacje spełniające kryteria, w sposób jednoznaczny i umożliwiający ocenę

Zasady formalne przyznawania punktów:

1. Brak opisu lub wizualizacji danego elementu skutkuje przyznaniem 0 pkt w odpowiednim podkryterium.
2. Punkty nie podlegają zaokrągleniu w ramach podkryteriów.

2) Kryterium B: Doświadczenie Oferenta – 10 pkt.

Punkty w kryterium B będą przyznawane Wykonawcy na podstawie złożonego portfolio zrealizowanych wydarzeń, potwierdzonych referencjami. Wykonawca otrzyma 2 punkty za każde udokumentowane (potwierdzone referencjami) wydarzenie o podobnym charakterze do wydarzenia będącego przedmiotem niniejszego postępowania. Przedstawienie portfolio trzech wydarzeń jest wymogiem koniecznym, punktowane są wydarzenia od czwartego w górę.

Maksymalna liczba punktów – 10 pkt.

Oferent powinien zawrzeć w portfolio następujące informacje:

- terminy zrealizowanych wydarzeń (z ostatnich trzech lat),
- liczba osób uczestniczących w jednym wydarzeniu (min. 300 osób),
- zdjęcia/wizualizacje sceny podczas wydarzenia (minimum dwa zdjęcia i jedna wizualizacja).

3) Kryterium C: Cena – 60 pkt.

Punkty w ramach kryterium **C** przyznawane będą przy zastosowaniu następującego wzoru:

$$C1 = \frac{C_b}{C_{max}} 60$$

C_b – najniższa cena netto wśród ofert podlegających ocenie

C_{max} – cena netto w ofercie badanej

Pod pojęciem ceny netto rozumie się cenę netto wskazaną przez każdego Oferenta w Formularzu cenowym - **Załącznik nr 7** do Zapytania ofertowego.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która odpowiada wszystkim wymaganiom zawartym w Zapytaniu ofertowym i uzyska największą liczbę punktów uzyskanych w ramach wszystkich kryteriów oceny ofert, liczoną według wzoru:

$$\Sigma = A+B+C$$

Gdzie:

Σ - suma punktów przyznanych danej ofercie

A – liczba punktów przyznanych danej ofercie w kryterium A

B – liczba punktów przyznanych danej ofercie w kryterium B

C – liczba punktów przyznanych danej ofercie w kryterium C

Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta wynosi 100 pkt.

5. PSG informuje Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę, o przyjęciu jego oferty, a po podpisaniu umowy z Dostawcą, pozostałych Oferentów o niewybraniu ich ofert.
6. PSG dopuszcza możliwość złożenia ofert przez konsorcja. Szczegóły zostały określone w **Załączniku nr 1**.

5 ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

1. PSG będzie żądał wniesienia przez Oferenta przed zawarciem Umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy (dalej: „Zabezpieczenie”) w wysokości **7% wartości brutto umowy**.
2. Zabezpieczenie może być wniesione w pieniądzu, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych.
3. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy PSG **Bank PEKAO S.A.**, nr rachunku: **73 1240 6292 1111 0010 5525 6950** z dopiskiem **„Zabezpieczenie umowy – Świadczenie usługi przygotowania i realizacji obchodów Barbórki Centralnej Polskiej Spółki Gazownictwa 2026, nr sprawy PSG/2/001620/26”** oraz NIP Oferenta.
4. Jeżeli Zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, PSG przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.
5. PSG zwraca Zabezpieczenie w terminie 21 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez PSG za należyte wykonane.
6. W przypadku Zabezpieczenia wniesionego w pieniądzu PSG zwraca zabezpieczenie wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej

za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Oferenta.

7. W przypadku Zabezpieczenia wniesionego w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej sporządzonej w wersji papierowej PSG zwraca oryginał dokumentu, pozostawiając w dokumentacji jego kopię, a z czynności przekazania dokumentów sporządza stosowny protokół. Dokumenty wystawione elektronicznie nie są zwracane.
8. PSG może, na wniosek Oferenta, wyrazić zgodę na zmianę formy wniesionego zabezpieczenia. Zmiana formy zabezpieczenia dokonywana jest w sposób zachowujący ciągłość zabezpieczenia i nie może powodować zmniejszenia jego wysokości, chyba że umowa pomiędzy PSG, a Oferentem przewiduje systematyczne zmniejszanie wysokości zabezpieczenia w miarę wykonywania umowy.
9. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w formie gwarancji, w treści gwarancji powinny się znaleźć postanowienia, z których będzie wynikać, iż przedmiotowa gwarancja jest nieodwołalna, bezwarunkowa i płatna na pierwsze żądanie.
10. Zabezpieczenie w formie gwarancji bankowej winno być wystawione przez podmiot posiadający zezwolenie wydane przez Komisję Nadzoru Finansowego na prowadzenie działalności bankowej oraz aktualną ocenę ratingową, nadanej przez agencję ratingową, na poziomie inwestycyjnym nie niższym niż Baa3 dla Agencji Moody's lub BBB- dla Agencji Standard and Poor's, lub BBB- dla Agencji Fitch. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w formie gwarancji ubezpieczeniowej winno być wystawione przez podmiot posiadający zezwolenie wydane przez Komisję Nadzoru Finansowego na prowadzenie działalności ubezpieczeniowej.

6 DODATKOWE INFORMACJE:

1. PSG dopuszcza możliwości powierzenia wykonania umowy w części osobom trzecim, za uprzednią zgodą PSG jedynie w zakresie: cateringu, nagłośnienia, oświetlenia, montażu techniki scenicznej (np. ekranów LED), produkcji gadżetów, prowadzenia imprez, transportu, usług logistycznych, produkcji scenografii i branding.
2. PSG zastrzega sobie możliwość wykluczenia z postępowania Oferenta, który oferuje produkt lub usługę, pochodzące z Państwa trzeciego.
Państwo trzecie - inne niż państwo członkowskie Unii Europejskiej albo inne niż państwo będące stroną Porozumienia Światowej Organizacji Handlu (WTO) w sprawie zamówień rządowych, albo inne niż państwo będące stroną umowy międzynarodowej z UE, która gwarantuje wzajemny i równy dostęp do rynku zamówień publicznych.
3. Oferent odpowiada, jak za własne działania lub zaniechania, za działania i zaniechania podwykonawców, z których pomocą wykonuje Umowę, jak również za działania i zaniechania podwykonawców, którym powierza wykonanie Umowy.

4. Z Oferentem wyłonionym na bazie postępowania zakupowego planowane jest podpisanie umowy na czas określony. Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszego Zapytania ofertowego.
5. Oferent zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji wynikających z niniejszego Zapytania ofertowego, w tym informacji dotyczących faktu zaproszenia Oferenta do udziału w niniejszym postępowaniu ofertowym, faktu złożenia oferty, prowadzenia negocjacji handlowych oraz zawartych umów. Informacje te mogą być udzielane przez Oferenta jedynie po uzyskaniu pisemnej zgody PSG na przekazywanie ich osobom trzecim lub publikację.
6. PSG informuje, że przekazane dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z informacją zawartą w „Obowiązku informacyjnym” dostępnym na stronie internetowej Polskiej Spółki Gazownictwa sp. z o.o. pod adresem www.psgaz.pl, w zakładce: *Dla kontrahenta/Obowiązki informacyjne*.
7. PSG zastrzega sobie prawo do:
 - swobodnego wyboru Oferenta lub Oferentów według przyjętych kryteriów oceny;
 - możliwości ograniczenia zakresu przedmiotu postępowania oraz odstąpienia od procedury wyboru oferty i od negocjacji bez podania przyczyn. Z tego tytułu Oferentom nie przysługują żadne roszczenia wobec PSG;
 - dokonywania wyjaśnień i uściśleń zakresu przedmiotu postępowania w czasie oceny ofert;
 - przeprowadzenia negocjacji w różnych formach tj. elektronicznej, telekonferencji lub bezpośrednich spotkań;
 - prowadzenia negocjacji ze wszystkimi Oferentami, którzy spełnili wymagania określone w Zapytaniu ofertowym;
 - odrzucenia oferty niekompletnej lub gdy na etapie oceny ofert stwierdzi, po weryfikacji danych, iż podane przez Oferenta dane są nieprawdziwe i może się to przełożyć na wynik postępowania.

Osoby do kontaktu

Osobą odpowiedzialną za proces ze strony Obszaru Zakupów jest:

Anna Andryszczak

e-mail: anna.andryszczak@psgaz.pl

Emilia Poddębniak

e-mail: emilia.poddebniak@psgaz.pl

Załączniki

Integralną część przedmiotowego Zapytania ofertowego stanowią niżej wymienione załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Dokumenty i informacje wymagane do złożenia oferty
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie Oferenta – część formalna

3. Załącznik nr 2.1 – Oświadczenie Beneficjent Rzeczywisty – część formalna
4. Załącznik nr 3 – Informacja o sposobie rozliczenia usługi na gruncie VAT przez Oferenta zagranicznego – część formalna
5. Załącznik nr 4 – Wykaz – portfolio zrealizowanych wydarzeń – część techniczna
6. Załącznik nr 5 – Wykaz osób skierowanych do realizacji zadania - część techniczna
7. Załącznik nr 6 – Formularz ofertowy – część handlowa
8. Załącznik nr 6.1. – Kosztorys – część handlowa
9. Załącznik nr 7 – Klauzula Sankcyjna
10. Załącznik nr 8 – Wzór umowy wraz z załącznikami

Dokumenty i informacje wymagane do złożenia oferty

Oferta ma zawierać nw. dokumenty i informacje:

I. Dokumenty formalne

1. Wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS)¹ lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (CEIDG)² lub równoważnego dokumentu rejestrowego Oferenta.
2. Aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o braku zaległości podatkowych³.
3. Aktualne zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z opłacaniem składek³.
4. Dokumenty dotyczące wiarygodności finansowej (podpisane przez osoby umocowane lub głównego księgowego Oferenta):
 - 4.1. dla podmiotów gospodarczych prowadzących pełną księgowość:
 - 4.1.1. jednostkowe sprawozdanie finansowe zawierające minimum bilans oraz rachunek zysków i strat - za dwa ostatnie okresy sprawozdawcze, przy czym:
 - 4.1.1.1 Oferent powinien dostarczyć sprawozdanie finansowe sporządzone w formie elektronicznej .xml lub w przypadku podmiotów sporządzających sprawozdania finansowe zgodnie z MSSF w formie PDF/ XHTML/ XBRL. W przypadku przesłania kopii SF występuje konieczność potwierdzenia za zgodność z oryginałem zgodnie z reprezentacją kontrahenta;
 - 4.1.1.2 w przypadku, gdy Oferent sporządza skonsolidowane sprawozdania finansowe zobowiązany jest dostarczyć również takie sprawozdanie za ostatni zamknięty rok obrotowy;
 - 4.1.1.3 w przypadkach, kiedy Oferent korzysta ze zwolnień dotyczących sporządzania skonsolidowanego sprawozdania finansowego i jednocześnie posiada podmioty kontrolowane, obowiązany jest dostarczyć podstawowe informacje w zakresie sytuacji finansowej tych podmiotów, w celu oceny ich wpływu na całość grupy kapitałowej Oferenta,
 - 4.1.2. najbardziej aktualne kwartalne dane finansowe (bilans i rachunek zysków i strat lub F01) podpisane zgodnie z reprezentacją lub przez lub osobę, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych Oferenta,
 - 4.1.3. opinię z badania sprawozdania finansowego przez Biegłego Rewidenta w sytuacji, gdy podmiot zobowiązany jest do przeprowadzenia badania swoich sprawozdań,
 - 4.1.4. sprawozdanie z działalności jednostki w przypadku, gdy podmiot zobowiązany jest do jego sporządzenia.
 - 4.2. dla podmiotów gospodarczych prowadzących uproszczoną sprawozdawczość księgową:
 - 4.2.1. roczne sprawozdania (PIT-y w odniesieniu do wszystkich wspólników wraz z potwierdzeniem ich wpłynięcia do Urzędu Skarbowego) za dwa ostatnie lata kalendarzowe, chyba, że okres prowadzenia działalności jest krótszy wówczas dokumenty powinny dotyczyć całego okresu prowadzenia działalności,
 - 4.2.2. najbardziej aktualne oświadczenie o przychodach, kosztach i dochodach za bieżący okres sprawozdawczy podpisane przez właściwe osoby. Dopuszcza się

¹ Wypis z KRS - w przypadku spółek prawa handlowego, wystawione nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

² Zaświadczenie z CEIDG - w przypadku przedsiębiorców - osób fizycznych prowadzących indywidualną działalność gospodarczą oraz w przypadku wspólników spółek cywilnych, wystawione nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

³ Wystawione nie wcześniej, niż 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert

przedstawienie kopii ww. dokumentu potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez właściciela lub główną księgową,

4.3. dla podmiotów zagranicznych:

4.3.1. jednostkowe sprawozdanie finansowe zawierające minimum bilans oraz rachunek zysków i strat, za dwa ostatnie okresy sprawozdawcze, przy czym:

4.3.1.1. Oferent powinien dostarczyć ww. dokumenty w przypadku dokumentów sporządzanych wyłącznie w formie elektronicznej sporządzone w wymaganej formie i podpisane przez właściwe osoby zgodnie z wymogami lokalnych przepisów prawa lub w przypadku podmiotów sporządzających sprawozdania finansowe zgodnie z MSSF w formie PDF/ XHTML/ XBRL. W przypadku przesłania kopii sprawozdania finansowanego występuje konieczność potwierdzenia za zgodność z oryginałem zgodnie z reprezentacją Oferenta,

4.3.1.2. dokumenty powinny obejmować okres dwóch pełnych lat sprawozdawczych, chyba, że okres prowadzenia działalności jest krótszy - wówczas dokumenty powinny dotyczyć całego okresu prowadzenia działalności,

4.3.1.3. w przypadku, gdy Oferent sporządza skonsolidowane sprawozdania finansowe zobowiązany jest dostarczyć również takie sprawozdanie za ostatni zamknięty rok obrotowy,

4.3.1.4. w przypadkach, kiedy Oferent korzysta ze zwolnień dotyczących sporządzania skonsolidowanego sprawozdania finansowego i jednocześnie posiada podmioty kontrolowane, obowiązany jest dostarczyć podstawowe informacje w zakresie sytuacji finansowej tych podmiotów, w celu oceny ich wpływu na całość grupy kapitałowej Oferenta,

4.3.2. najbardziej aktualne kwartalne/półroczne sprawozdanie za ostatni zakończony okres,

4.3.3. dokument zawierający odpowiednik numeru identyfikacji podatkowej,

4.3.4. opinie z badania sprawozdania finansowego przez Biegłego Rewidenta w sytuacji, gdy podmiot zobowiązany jest do przeprowadzenia badania swoich sprawozdań,

4.3.5. sprawozdanie z działalności jednostki lub inny - właściwy dla lokalnej legislacji - dokument o tożsamej treści w przypadku, gdy podmiot zobowiązany jest do jego sporządzenia

4.4. Ponadto w przypadku poniesionej straty na koniec któregoś z okresów sprawozdawczych wymagane jest dodatkowe wyjaśnienie z jakiego powodu strata wystąpiła.

5. Zaświadczenie z banku lub oddziału banku na terytorium Polski o prowadzeniu na rzecz Oferenta bankowego rachunku rozliczeniowego (w rozumieniu art. 49 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Prawo bankowe), na który ma być dokonana zapłata wynagrodzenia.

6. Oryginał pełnomocnictwa osoby podpisującej ofertę albo kopię pełnomocnictwa poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną, lub wskazanie, że umocowanie wynika bezpośrednio z treści KRS bądź innego rejestru.

7. Przedstawienie osób upoważnionych do prowadzenia negocjacji wraz z podaniem numerów telefonów kontaktowych i stosownych pełnomocnictw, chyba że umocowanie wynika bezpośrednio z treści KRS bądź innego rejestru oraz osoby do kontaktów (wraz z podaniem nr telefonu kontaktowego) upoważnionej do aktualizacji oferty i prowadzenia w imieniu Oferenta korespondencji na Connect.

8. Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego o zarejestrowaniu Oferenta jako czynnego podatnika VAT bądź odpowiedni wydruk z Portalu Podatkowego prowadzonego przez Ministra Finansów, wystawione nie wcześniej niż 2 miesiące przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli Oferent nie jest podatnikiem VAT czynnym lub zwolnionym, zamiast

dokumentów, o których mowa w niniejszym punkcie składa dokument potwierdzający brak rejestracji.

9. Jeżeli Oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą:

- 10.1. nie składa dokumentu, o którym mowa w pkt. 8, składa natomiast pisemną informację w języku polskim, dotyczącą sposobu rozliczenia umowy na gruncie VAT, sporządzoną zgodnie ze wzorem zawartym w **Załączniku nr 4** do Zapytania ofertowego;
- 10.2. zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 8 może dotyczyć rachunku bankowego prowadzonego przez bank w kraju siedziby Oferenta, z zastrzeżeniem pkt. 10.3. poniżej.
- 10.3. składa oryginał ważnego certyfikatu rezydencji podatkowej w przypadku świadczenia usług, o których mowa w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 278 ze zm.) lub art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 163 ze zm.). Jeżeli miejsce siedziby lub zamieszkania Oferenta dla celów podatkowych zostało udokumentowane certyfikatem rezydencji niezawierającym okresu jego ważności, przyjmuje się, że certyfikat jest ważny przez okres kolejnych dwunastu miesięcy od dnia jego wydania. W przypadku, gdy Oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą, ale będzie realizować usługi wymienione w dwóch ww. artykułach poprzez zakład położony w Polsce (w rozumieniu art. 4a pkt 11 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz art. 5a pkt 22 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych) składa dodatkowo pisemne oświadczenie, że wypłacane na podstawie umowy należności związane są z działalnością tego zakładu.

10. Podpisane i uzupełnione:

- 11.1. oświadczenie Oferenta według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do zapytania ofertowego wraz z załącznikami oraz
- 11.2. oświadczenie dotyczące Beneficjenta Rzeczywistego wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2.1.** do zapytania – jeżeli dotyczy.

II. Dokumenty techniczne³

1. Wykaz usług (portfolio) sporządzony zgodnie z **Załącznikiem 4**, w którym Oferent wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, należycie zrealizował co najmniej 3 eventy polegające na świadczeniu usługi o podobnym charakterze jak wskazane w Załączniku nr 7 do zapytania ofertowego, w których udział brało co najmniej 300 osób.
Wykazane usługi winny być potwierdzone odpowiednimi dokumentami stwierdzającymi ich należyte wykonanie (np. referencje, protokół odbioru, poświadczenie wykonania).
2. Wykaz osób sporządzony zgodnie z **Załącznikiem nr 5**, w którym Oferent wykaże, że dysponuje zespołem zdolnym do realizacji zamówienia składającym się co najmniej z 3 osób:
 - a) Koordynator główny posiadający min. 5 -letnie doświadczenie w realizacji eventów o podobnym charakterze jak wskazane w Załączniku nr 7 do zapytania ofertowego – min. 1 osoba;
 - b) Koordynator dodatkowy posiadający min. 3 -letnie doświadczenie w realizacji eventów o podobnym charakterze jak wskazane w Załączniku nr 7 do zapytania ofertowego – min. 2 osoby

3. W celu uzyskania punktów w pozacenowych kryteriach oceny ofert Wykonawca składa:

- a) koncepcję organizacji wydarzenia - w oparciu o te dokumenty zostanie dokonana ocena w ramach Kryterium A: Koncepcja eventu, określonego w pkt. IV.4.1) Zapytania ofertowego;

³ Kryteria/dokumenty techniczne mogą być określone w Connect jako kryteria/dokumenty merytoryczne

b) Portfolio zrealizowanych wydarzeń - w oparciu o te dokumenty zostanie dokonana ocena w ramach kryterium B, określonego w pkt IV.4.2) Zapytania ofertowego.

III. Dokumenty handlowe

1. Wypełniony i podpisany **Załącznik nr 6** do Zapytania ofertowego uzupełniony na podstawie Kosztorysu stanowiącego **Załącznik nr 6.1.** do Zapytania ofertowego.

Kwoty przedstawione w ofercie handlowej powinny być wyrażone w kwocie netto.

Uwaga!

W przypadku oferty składanej przez Konsorcjum:

1. Wymagane jest przedłożenie dokumentów opisanych w pkt. I Dokumenty formalne ppkt. 1-4, 9, 10, 11, przez wszystkich uczestników konsorcjum.
2. W przypadku konsorcjum wymagane zapytaniem ofertowym dokumenty składają wszyscy uczestnicy konsorcjum, z zastrzeżeniem, że wymagane oświadczenia i deklaracje mogą być złożone przez lidera konsorcjum w imieniu każdego z uczestników konsorcjum, z zastrzeżeniem pkt. 1 powyżej.
3. Wymagane jest złożenie umowy konsorcjum – w formie oryginału albo kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną (ze zdefiniowanymi obowiązkami konsorcjantów oraz informacją o procentowym zaangażowaniu poszczególnych uczestników konsorcjum w łącznej szacunkowej wartości oferty) oraz pełnomocnictwa dla lidera konsorcjum do reprezentowania pozostałych członków konsorcjum (dopuszcza się udzielenie pełnomocnictwa jednemu z uczestników konsorcjum w umowie konsorcjum).
4. Lider konsorcjum ponosi odpowiedzialność za realizację wszystkich formalnych wymagań wobec PSG.
5. Informacje dostarczone przez Oferentów występujących jako konsorcjum, potwierdzające posiadanie przez nich odpowiedniej i wymaganej wiedzy i doświadczenia, potencjału kadrowego i technicznego oraz sytuacji ekonomicznej i finansowej, podlegają sumowaniu i łącznej ocenie przez PSG. W przypadku wymogu posiadania odpowiednich uprawnień, dopuszcza się możliwość spełnienia ich tylko przez tych członków konsorcjum, którzy będą faktycznie realizować część zakresu umowy, do której wykonania wymagane jest posiadanie tych uprawnień.
6. W przypadku konsorcjum weryfikacji finansowej podlegają wszyscy uczestnicy konsorcjum.

Prosimy o przygotowanie oferty zgodnie z ww. punktami.

Załącznik nr 2 Oświadczenie Oferenta
– część formalna

**OŚWIADCZENIE
OFERENTA BIORĄCEGO UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU ZAKUPOWYM**

Działając w imieniu oraz na rzecz Oferenta

(firma spółki, działalność gospodarcza prowadzona pod firmą)

z siedzibą w _____ **oświadczam/-y, że Oferent:**

Osoba/y do kontaktu, upoważniona/e do prowadzenia negocjacji, aktualizacji oferty i prowadzenia korespondencji na

Connect: _____ tel. _____ , e-mail: _____

a) składa ofertę⁴:

1. samodzielnie

(firma spółki, działalność gospodarcza prowadzona pod firmą)

z siedzibą w _____

Numer REGON: _____

Numer NIP: _____

Rejestracja VAT-UE w innym kraju niż Polska:

☐ Tak, kraj rejestracji _____, numer VAT-UE _____,

☐ Nie

Numer VAT (VIES) – dotyczy podmiotów zagranicznych: _____

2. jako konsorcjum, w którego w skład wchodzi:

- Lider: _____
(firma spółki, działalność gospodarcza prowadzona pod firmą)

Numer REGON: _____

Numer NIP: _____

Rejestracja VAT-UE w innym kraju niż Polska:

☐ Tak, kraj rejestracji _____, numer VAT-UE _____,

☐ Nie

⁴ Niepotrzebne skreślić 1 albo 2

Numer VAT (VIES) – dotyczy podmiotów zagranicznych: _____

- Członkowie: _____
(firma spółki, działalność gospodarcza prowadzona pod firmą)

Numer REGON: _____

Numer NIP: _____

Rejestracja VAT-UE w innym kraju niż Polska:

☐ Tak, kraj rejestracji _____, numer VAT-UE _____

☐ Nie

Numer VAT (VIES) – dotyczy podmiotów zagranicznych: _____

- b) zapoznał się i akceptuje treść Klauzuli Sankcyjnej stanowiącej Załącznik nr 6,
- c) spełnia warunki udziału w Postępowaniu oraz braku podstaw do odrzucenia oferty,
- d) spełnia wymagania dotyczące bezpieczeństwa informacji i przetwarzania danych osobowych,
- e) przyjmuje do wiadomości, że w przypadku podania przeze mnie nieprawdziwych informacji poniosę odpowiedzialność prawną i pokryję wszelkie szkody i koszty poniesione przez PSG z tego tytułu,
- f) numer bankowego rachunku rozliczeniowego, wskazanego w Umowie lub na fakturze, na który ma zostać dokonana płatność jest zgodny z numerem rachunku bankowego, otwartym w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, który został zgłoszony w Urzędzie Skarbowym oraz niedługo w elektronicznym Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym na stronie Ministerstwa Finansów,
- g) nie wszczęto wobec mnie postępowania restrukturyzacyjnego, likwidacyjnego lub upadłościowego, ani nie toczy się w stosunku do mnie postępowanie egzekucyjne,
- h) jest w sporze sądowym ze Spółką lub ze Spółką z GK ORLEN
 - ☐ Tak,
 - ☐ Nie,
- i) był w sporze sądowym ze Spółką lub ze Spółką z GK ORLEN
 - ☐ Tak,
 - ☐ Nie,
- j) zobowiązuje się do przestrzegania tajemnicy informacji i nie rozpowszechniania informacji i materiałów uzyskanych w trakcie postępowania zakupowego w zakresie prac objętych zapytaniem ofertowym (tajemnicą informacji objęte są nieujawnione do wiadomości publicznej informacje, co do rozwiązań technicznych, technologicznych, informacje handlowe lub organizacyjne z zakresu działalności PSG)
- k) jest związany niniejszą ofertą w terminie **do ... dni [uzupełnia Oferent – nie może być krótszy niż wskazany w pkt. I.3. Zapytania ofertowego]** od daty jej złożenia,
- l) wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami RODO i ochronę praw osób, których dane dotyczą,
- m) zapozna się i zastosuje Wymagania dla Oferentów zewnętrznych, w szczególności: Ogólnych Warunków Umów, Ogólnych Wytycznych Dotyczących Ubezpieczeń oraz BHP i Ochrony środowiska, wraz z załącznikami, dostępnymi na stronie www.psgaz.pl w zakładce *Dla Kontrahenta/ Pliki do pobrania*.
- n) posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt 6) Ustawy z dnia 8 marca 2013 roku o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
 - ☐ Tak,
 - ☐ Nie,
- o) ma prawo do wystawiania dokumentu: „Informacja o kwocie obniżenia wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych” (dokumentu INFu)

- ☐ Tak,
☐ Nie,

- p) Oferent, jak i jego podmioty zależne, dominujące oraz członkowie jego organów są zgodne z przepisami sankcyjnymi wprowadzonymi przez Organizację Narodów Zjednoczonych, Unię Europejską, państwa członkowskie Unii Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego, Stany Zjednoczone Ameryki Północnej, Zjednoczone Królestwo Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej („Przepisy sankcyjne”) oraz nie są objęte jakimikolwiek sankcjami nałożonymi na podstawie przepisów sankcyjnych.
- q) Informacje zawarte w dołączonych na Connect plikach oznaczonych nazwą „**TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA**” stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione. **W celu wykazania, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa na Connect załączone zostało oświadczenie wraz z uzasadnieniem** (w przypadku niezawierania w ofercie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zapisy należy wykreślić).
- r) oferuje produkt lub usługę pochodzącą z Państwa trzeciego
☐ Tak,
☐ Nie.
- s) akceptuje minimum 30-dniowy termin płatności faktury/faktur.
- t) zobowiązuje się do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w wysokości i formie określonej w Zapytaniu Ofertowym.

.....
data

.....
podpis Oferenta

(osoby upoważnione do składania oświadczeń woli)

Załącznik nr 2.1 Oświadczenie Beneficjent Rzeczywisty
– część formalna

OŚWIADCZENIE Beneficjent Rzeczywisty

Czy papiery wartościowe spółki są dopuszczone do obrotu na rynku regulowanym podlegającym wymogom ujawnienia informacji wynikających z przepisów prawa Unii Europejskiej lub odpowiadającym im przepisom prawa państwa trzeciego:

☐ Tak

☐ Nie*

☐ Nie dotyczy**

***Jeżeli zaznaczono „☐ Nie” wypełnij poniższy formularz**

****”☐ Nie dotyczy” zaznacza Oferent, który nie jest zobowiązany do wypełnienia niniejszego oświadczenia**

Nazwa Oferenta	adres	NIP/Nr VAT	KRS/ CEIDG	dane kontaktowe (telefon, mail)	ID DUNS (opcjonalnie)

Oświadczenie o Beneficjencie rzeczywistym

Niniejszym oświadczam, że posiadam Beneficjenta rzeczywistego w rozumieniu Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady UE w tym VI Dyrektywy UE o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy (6AMLD) i wcześniejszych, oraz w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz.U z 2025 poz. 644).

Poniżej wskazuję dane Beneficjenta rzeczywistego:

Imię i nazwisko: _____

Obywatelstwo: _____

Data urodzenia: _____

Dane REPREZENTANTA/OSOBY UPOWAŻNIONEJ

I.p.	Imię i nazwisko	Pesel	Obywatelstwo	Data i państwo urodzenia (w przypadku osób nieposiadających pesel)
1.				
2.				
3.				

(Podpis/Podpisy)*

* niepotrzebne skreślić

Wyjaśnienie dot. wypełnienia oświadczenia

Oświadczenie wypełniają: spółki jawne, spółki komandytowe, spółki komandytowo-akcyjne, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, proste spółki akcyjne, spółki akcyjne (z wyjątkiem spółek publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o ofercie publicznej i warunkach wprowadzania instrumentów finansowych do zorganizowanego systemu obrotu oraz o spółkach publicznych), trusty, których powiernicy lub osoby zajmujące stanowiska równoważne mają miejsce zamieszkania lub siedzibę na terytorium RP lub nawiązują stosunki gospodarcze lub nabywają nieruchomości na terytorium RP w imieniu lub na rzecz trustu, spółki partnerskie, europejskie zgrupowania interesów gospodarczych, spółki europejskie, spółdzielnie, spółdzielnie europejskie, stowarzyszenia podlegające wpisowi do KRS, fundacje.

Wyjaśnienie, jak wypełnić oświadczenie:

Beneficjentem rzeczywistym może być wyłącznie osoba fizyczna lub osoby fizyczne. Oferent weryfikuje powiązania korporacyjne albo właścicielskie w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, celem ustalenia, czy dana osoba fizyczna, lub osoby fizyczne sprawują nad nim kontrolę.

Żeby ustalić, kto jest beneficjentem rzeczywistym, w pierwszej kolejności Oferent sprawdza, czy w organizacji jest osoba lub osoby sprawujące bezpośrednio lub pośrednio nad nim kontrolę, poprzez posiadane uprawnienia, które wynikają z okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiające wywieranie decydującego wpływu na czynności lub działania przez niego podejmowane.

Jeżeli Oferent jest spółką z ograniczoną odpowiedzialnością lub niepubliczną spółką akcyjną to jego beneficjentem rzeczywistym może być:

- a. osoba fizyczna będąca twoim udziałowcem lub akcjonariuszem, której przysługuje prawo własności więcej niż 25% ogólnej liczby udziałów lub akcji,
- b. osoba fizyczna dysponująca więcej niż 25% ogólnej liczby głosów w organie stanowiącym, także jako zastawnik albo użytkownik, lub na podstawie porozumień z innymi uprawnionymi do głosu,
- c. osoba fizyczna sprawująca kontrolę nad osobą prawną lub osobami prawnymi, którym łącznie przysługuje prawo własności więcej niż 25% ogólnej liczby twoich udziałów lub akcji, lub łącznie dysponującą więcej niż 25% ogólnej liczby głosów w organie spółki Oferenta, także jako zastawnik albo użytkownik, lub na podstawie porozumień z innymi uprawnionymi do głosu
- d. osoba fizyczna sprawująca kontrolę jako jednostka dominująca,

Oferent analizując, kto jest jego beneficjentem rzeczywistym, rozważa która z powyższych sytuacji jego dotyczy, a jeżeli dotyczy go więcej niż jedna sytuacja, to który z podmiotów ma silniejsze uprawnienia.

Jeśli Oferent uważa, że żadna z sytuacji wskazanych w punktach (a-d) go nie dotyczy, to jego beneficjentem rzeczywistym jest osoba fizyczna zajmująca wyższe stanowisko kierownicze.

Informacja o sposobie rozliczenia dostawy na gruncie VAT przez Wykonawcę zagranicznego

– część formalna

**Informacja
o sposobie rozliczenia zamówienia na gruncie VAT przez Oferenta mającego siedzibę za granicą**

W imieniu z siedzibą w (dalej: Oferent zagraniczny), w związku z zapytaniem ofertowym o udzielenie Zamówienia niepublicznego pn. „Świadczenie usługi przygotowania i realizacji obchodów Barbórki Centralnej Polskiej Spółki Gazownictwa 2026” informuję, że transakcja zostanie zrealizowana:

- 1) przez Oferenta zagranicznego, działającego bezpośrednio w zakresie realizacji Umowy,
- 2) przez Oddział Oferenta zagranicznego o nazwie
.....
z siedzibą w
zarejestrowany w KRS pod numerem *

Jednocześnie informuję, że transakcja zostanie zrealizowana w formie (zaznaczyć właściwy kwadrat):

- ☐ wewnątrzwspólnotowej dostawy towarów,
- ☐ dostawy z terytorium kraju,
- ☐ dostawy łańcuchowej z terytorium UE,
- ☐ dostawy łańcuchowej z terytorium kraju trzeciego,
- ☐ importu,
- ☐ dostawy z montażem,
- ☐ innej ** (proszę wskazać jakiej).

(miejsce i data)

Imię, nazwisko i podpis osoby
umocowanej do reprezentacji

*niepotrzebne skreślić

**zaznaczyć także w przypadku, gdy Oferent nie jest podatnikiem VAT

Wykaz (portfolio) zrealizowanych wydarzeń
- część techniczna

dotyczy Zapytania ofertowego pn. „Świadczenie usługi przygotowania i realizacji obchodów Barbórki Centralnej Polskiej Spółki Gazownictwa 2026”

Wykaz zrealizowanych / realizowanych usług

Oświadczam/y, że w ostatnich 3 latach zrealizowaliśmy następujące usługi:

Lp.	Przedmiot usługi	Termin realizacji		Wartość netto*	Odbiorca
		Rozpoczęcie	Zakończenie		
1					
2					
3					
4					

* w przypadku, gdy usługi są w trakcie realizacji należy wskazać wartość netto usług zrealizowanych do dnia, w którym upływa termin składania ofert

W załączeniu przedkładam/y dowody potwierdzające, że usługi te zostały wykonane / są wykonywane należycie.

(miejsce i data)

(podpis / podpisy)**

** niepotrzebne skreślić

Wykaz osób skierowanych do realizacji zadania
- część techniczna

dotyczy Zapytania ofertowego pn. „Świadczenie usługi przygotowania i realizacji obchodów
Barbórki Centralnej Polskiej Spółki Gazownictwa 2026”

LP	Imię i nazwisko	Pełniona funkcja podczas realizacji Barbórki 2026	Opis doświadczenia, w tym - wykaz zrealizowanych eventów/ określenie roli w evencie oraz wskazanie okresu, w którym to wydarzenie było realizowane
1			
2			
3			
..			

(miejsce i data)

(podpis / podpisy)*

* niepotrzebne skreślić

Formularz ofertowy
– część handlowa

dotyczy Zapytania ofertowego pn. „Świadczenie usługi przygotowania i realizacji obchodów Barbórki Centralnej Polskiej Spółki Gazownictwa 2026”

znak PSG/2/001620/26

Nazwa:

Siedziba:

Osoba do kontaktu: tel., e-mail:

1. Oferuję/oferujemy* wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wszystkimi wymogami określonymi w Zapytaniu ofertowym **z uwzględnieniem Załącznika nr 6.1. do niniejszego formularza (Kosztorys):**

Całkowita cena netto wynosi: zł

.....

(miejsce i data)

.....

(podpis / podpisy)*

* niepotrzebne skreślić

Kosztorys
w odrębnym pliku

KLAUZULA SANKCYJNA

OŚWIADCZENIA OFERENTA

Oferent oświadcza, że zgodnie z jego najlepszą wiedzą, na dzień składania ofert zarówno on, jak i jego podmioty zależne, dominujące oraz członkowie jego organów oraz osoby działające w jego imieniu i na jego rzecz:

1. pozostają w zgodności z przepisami sankcyjnymi wprowadzonymi przez Organizację Narodów Zjednoczonych, Unię Europejską, państwa członkowskie Unii Europejskiej i Europejskiego Obszaru Gospodarczego, Stany Zjednoczone Ameryki Północnej, Zjednoczone Królestwo Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej (dalej: „Przepisy Sankcyjne”);
2. nie są objęte jakimikolwiek sankcjami, w tym ekonomicznymi, embargami handlowymi lub innymi środkami restrykcyjnymi nałożonymi na podstawie Przepisów Sankcyjnych oraz nie są osobami prawnymi lub fizycznymi, z którymi Przepisy Sankcyjne zabraniają przeprowadzenia transakcji (dalej: „Podmiot Objęty Sankcjami”);
3. nie są bezpośrednio lub pośrednio własnością lub nie są kontrolowane przez osoby prawne lub fizyczne spełniające kryteria opisane w pkt. 2. powyżej;
4. nie zamieszkują lub nie posiadają siedziby lub głównego miejsca działalności w państwie objętym Przepisami Sankcyjnymi lub nie są utworzone pod prawem państwa objętego Przepisami Sankcyjnymi;
5. nie uczestniczą w żadnym postępowaniu lub dochodzeniu prowadzonym przeciwko nim w związku z naruszeniem jakichkolwiek Przepisów Sankcyjnych.

wzór umowy – w odrębnym pliku