



ORLEN Termika S.A.

ul. Modlińska 15
03-216 Warszawa

Departament Zakupów

ZAPYTANIE OFERTOWE nr 26DFBO332

Szanowni Państwo,

ORLEN Termika S.A. (zwana dalej „Spółką” lub „Zlecającym”) z siedzibą w Warszawie, zaprasza Państwa do złożenia oferty dotyczącej **Organizacji i przeprowadzenia Development Center dla Dyżurnych Inżynierów Ruchu i mistrzów produkcji ORLEN Termika S.A. w celu oceny kompetencji managerskich oraz przygotowania rekomendacji rozwojowych dla uczestników i organizacji.**

I. ZAŁĄCZNIKI DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Formularz „Wynagrodzenie”,
2. Formularz „Oświadczenia”,
3. Formularz „Oświadczenie o Beneficjencie rzeczywistym”,
4. Wzór Umowy nr 26DFBO332 wraz z załącznikami,
5. Instrukcje wewnętrzne Zlecającego (udostępnione na stronie internetowej Zlecającego).

II. PRZEDMIOT ZAPYTANIA OFERTOWEGO

Szczegółowy przedmiot, zakres i warunki wykonania Zapytania Ofertowego znajdują się w załączonym wzorze Umowy nr 26DFBO332.

III. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Termin realizacji zamówienia: **od dnia zawarcia Umowy do dnia 21.12.2026 r.**
2. Miejsce realizacji przedmiotu zamówienia wskazano we wzorze umowy.
3. W sytuacji, gdy z przyczyn niezależnych od Oferenta, dochowanie terminów realizacji Umowy stało się niemożliwe jeszcze przed jej podpisaniem, Zlecający dopuszcza możliwość przesunięcia terminów, o których mowa w § 3 ust. 2 wzoru Umowy 26DFBO332.

IV. SPOSÓB ZŁOŻENIA OFERTY

1. Oferty należy składać wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej CONNECT pod adresem: <https://connect.orlen.pl/>.
2. Oferty złożone w innej formie nie będą podlegały rozpatrywaniu.
3. **Oferta musi być złożona w terminie wymaganym w systemie CONNECT**, w języku polskim. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę. W uzasadnionych przypadkach Zlecający może dopuścić złożenie przez Oferentów dokumentów w języku obcym. Wówczas dokumenty takie zostaną złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Oferenta.
4. Złożenie oferty na Platformie Zakupowej CONNECT wiąże się z wypełnieniem wszystkich pozycji formularza oraz załączeniem wymaganych w Zapytaniu Ofertowym informacji/dokumentów.
5. Dopuszcza się załączanie dokumentów podpisanych odręcznie w formie skanu, jak również opatrzonych certyfikowanym podpisem elektronicznym.
6. Udział w postępowaniu jest możliwy wyłącznie dla Oferentów posiadających konto na Platformie Zakupowej CONNECT. Brak konta na Platformie Zakupowej CONNECT, uniemożliwi udział w postępowaniu i złożenie oferty. Rejestracja konta na Platformie Zakupowej Connect nie wiąże się z żadnymi opłatami.
7. Złożona oferta powinna zostać podpisana przez przedstawiciela Oferenta umocowanego zgodnie z wpisem w KRS/CEIDG lub posiadającego stosowne pełnomocnictwo.
8. Każdy z Oferentów składa tylko jedną ofertę i podaje stałe ceny jednostkowe oraz cenę całkowitą netto (bez VAT) zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku w walucie określonej w „Formularzu Wynagrodzenie” za realizację przedmiotu zamówienia (wliczone również cła, podatki, ubezpieczenia, transport itp.).
9. W przypadku rezygnacji ze złożenia oferty prosimy o wysłanie krótkiej wiadomości na CONNECT (w polu „Temat wiadomości” należy wpisać „Rezygnacja ze złożenia oferty” a w treści podać powód rezygnacji a następnie wybrać przycisk „Zrezygnuj” (kolejność działań ma znaczenie).
10. W przypadku problemów technicznych, m.in. z założeniem konta na Platformie Zakupowej CONNECT, udziałem w postępowaniu, dostępna jest pomoc techniczna (obsługa Platformy – Hot Line) pod numerem telefonu +48 22 576 87 95, +48 22 382 19 99 w godz. 8.00 – 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

V. TRYB SKŁADANIA OFERT

ORLEN Termika S.A. przewiduje dwuetapowy równoległy proces składania ofert:

1. W pierwszym etapie Oferenci składają ofertę techniczno-formalną:
 - Zeskanowane dokumenty formalne oferty i oświadczenia należy dołączyć w pozycji pn. „**Kryteria ogólne i formalne**”.
 - Zeskanowane dokumenty techniczne oferty i oświadczenia należy dołączyć w pozycji pn. „**Kryteria techniczne**”.

WAŻNE! UMIESZCZENIE W OFERCIE TECHNICZNO-FORMALNEJ INFORMACJI O OFEROWANYCH CENACH SPOWODUJE DYSKWALIFIKACJĘ OFERTY.

2. Równoległe z ofertą formalno-techniczną Oferent składa ofertę handlową:
 - Zeskanowane dokumenty handlowe oferty należy dołączyć w pozycji pn. „**Dokumenty handlowe**”. Oferta handlowa musi zawierać Formularz „Wynagrodzenie”.

VI. OCENA OFERT

1. Ocena ofert odbędzie się wg kryteriów: formalnych, merytorycznych/technicznych i handlowych.
Złożona przez Państwa oferta powinna zawierać informacje /dokumenty wymagane poniższymi kryteriami.
2. W przypadku przedłożenia oferty niekompletnej Oferent zobowiązany będzie do jej uzupełnienia w wyznaczonym terminie. Brak uzupełnienia oferty przez Oferent w wyznaczonym terminie spowoduje jej automatyczne odrzucenie. Ponadto Oferent może być zobligowany do uzupełnienia oferty o dodatkowe dokumenty/informacje w wyznaczonym terminie.

Część formalna:

1. Oświadczenia zgodnie z **Formularzem „Oświadczenia”** (wymagane jest spełnienie wszystkich warunków określonych w przedmiotowym formularzu),
2. Wypełnione i podpisane **Oświadczenie o Beneficjencie rzeczywistym** (druk Oświadczenia w załączeniu) lub aktualne Oświadczenie Beneficjenta wygenerowane z systemu Centralnego Rejestru Beneficjentów Rzeczywistych <https://crbr.podatki.gov.pl> (nie dotyczy Oferentów będących osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą).
3. Aktualny na dzień składania oferty (jednak nie starszy niż 3 miesiące na dzień złożenia oferty) dokument rejestrowy firmy, tj. **KRS bądź wydruk z CEIDG**, potwierdzający prowadzenie działalności w zakresie odpowiadającym przedmiotowi usługi (kod PKD) wraz z **kopią pełnomocnictwa** osoby występującej w imieniu Oferenta, tj. podpisującej wszelkie dokumenty składane w niniejszym postępowaniu zakupowym, w tym oferty handlowej, o ile reprezentacja/umocowanie nie wynika z KRS lub CEIDG.
4. Aktualne (nie starsze niż 3 miesiące od wyznaczonego terminu składania ofert) **zaświadczenie z ZUS i US** o niezaleganiu w opłacaniu podatków oraz składek na ubezpieczenia społeczne – wymóg dotyczy podmiotów krajowych.

Zastrzeżenie: Oferent składający ofertę nie może występować w danym Postępowaniu jako podwykonawca innego oferenta biorącego udział w tym Postępowaniu lub jako uczestnik konsorcjum. Wyjątek stanowi postępowanie wielobranżowe, w którym Oferent składający ofertę może występować jedynie jako podwykonawca innego oferenta lub uczestnik konsorcjum w branży niebędącej branżą wiodącą w danym Postępowaniu.

Część techniczna:

1. **Wykaz przeprowadzonych Development Center dla osób na stanowiskach managerskich, w których asesor brał udział w ostatnich trzech latach. Oferent powinien przedstawić wykaz dla każdego z trzech asesorów (załącznik Realizacja DC_asesor).**
2. **Certyfikaty potwierdzające uzyskanie kompetencji asesorskich dla każdego z zaproponowanych przez Oferenta asesorów.**
3. **Wykaz zrealizowanych przez firmę szkoleniową Development Center dla osób zatrudnionych na stanowiskach managerskich w ostatnich trzech latach (załącznik Realizacja DC_firma).**
4. **Oświadczenie o gotowości do przeprowadzenia działań poprzedzających realizację Development Center np. ankiety, rozmowy z osobami wskazanymi przez Zlecającego.**
5. **Oświadczenie potwierdzające zapewnienie zespołu asesorskiego, składającego się z minimum 3 osób (1 asesor na 2 uczestników). Oferty przedstawiające Zespół składający się z mniejszej liczby asesorów niż trzy osoby podlegają odrzuceniu.**
6. **Oświadczenie o zapewnieniu cateringu wraz z propozycją menu.** Oferent jest zobowiązany do zapewnienia kompleksowej usługi cateringowej dla max. 18 uczestników w dniu warsztatów w oparciu o wymagania przedstawione w Zał. Nr 1 do wzoru Umowy 26DFBO332.
7. **Proponowany program Development Center** w oparciu o wymagania przedstawione w Zał. Nr 1 do wzoru Umowy 26DFBO332.
8. **Oświadczenie o proponowanym zakresie raportu indywidualnego dla każdego z uczestników Development Center. Wzór raportu indywidualnego.**
9. **Oświadczenie o lokalizacji warsztatów oraz dostępności miejsc parkingowych dla uczestników.**

Część handlowa:

1. Wartość wynagrodzenia netto z tytułu wykonania całego zakresu prac - wymagane załączenie oferty w formie **Formularza „Wynagrodzenie”**;
2. Całkowita wartość netto – **waga 45%**

VII. KRYTERIA WYBORU OFERT

1. Sprawdzenie prawidłowości sporządzenia ofert pod kątem wymogów określonych przez Zlecającego w niniejszym Zapytaniu Ofertowym.
2. Oferty niepodlegające odrzuceniu, zostaną ocenione wg następujących kryteriów:
3. Oferty niepodlegające odrzuceniu zostaną ocenione wg poniższego wzoru:

Kryterium	Symbol	Opis kryterium	Waga
Cena	C	Ocenie podlegać będzie cena netto za całość realizacji przedmiotu zamówienia wyrażona w PLN. Szczegółowy opis kryterium zawiera ust. 6 pkt. a)	45
Program Development Center	P	Ocenie będą podlegać przedstawiony przez Oferenta proponowany Program Development Center zawierający: badane kompetencje, harmonogram dnia warsztatowego (opis przebiegu dnia, z podziałem na godziny/moduły, z uwzględnieniem przerw, czas trwania ćwiczeń itp.) oraz opis ćwiczeń. Szczegółowy opis kryterium zawiera ust. 6 pkt. b)	10
Zespół asesorów	Z	Ocenie będą podlegać Wykaz zespołu asesorów przedstawiający kompetencje asesorskie oraz doświadczenie asesorów w prowadzeniu Development Center. Szczegółowy opis kryterium zawiera ust. 6 pkt. c)	15
Działania poprzedzające Development Center	D	Oceniane będzie Oświadczenie, w którym Oferent przedstawi plan działań poprzedzających realizację Development Center, np. ankiety dla uczestników, rozmowy z minimum 3 wskazanymi przez Zamawiającego osobami. Szczegółowy opis kryterium zawiera ust. 6 pkt. d)	5
Raport indywidualny	R	Ocenie będzie podlegać Oświadczenie, w którym Oferent przedstawi proponowany zakres raportu indywidulanego dla każdego z uczestników Development Center. Szczegółowy opis kryterium zawiera ust. 6 pkt. e)	10
Doświadczenie firmy szkoleniowej w organizacji Development Center	Dś	Ocenie będzie podlegać Wykaz przedstawiający doświadczenie firmy w organizacji Development Center. Szczegółowy opis kryterium zawiera ust. 6 pkt. f)	10
Organizacja i logistyka	O	Ocenie będzie podlegać Oświadczenie, w którym Oferent przedstawi: proponowaną lokalizację miejsca, w którym obędzie się szkolenie, dostępność miejsc parkingowych dla uczestników szkolenia oraz sposób organizacji cateringu. Szczegółowy opis kryterium zawiera ust. 6 pkt. g)	5

$$P = (C_{\min}/C_{\text{bad}}) \cdot 45 + P + Z + D + R + D\acute{s} + O$$

gdzie:

P – liczba punktów badanej oferty

C_{min} – najniższa cena netto wśród ofert niepodlegających odrzuceniu

C_{bad} – cena netto badanej oferty

P – program Development Center

Z – zespół asesorów

D – działania poprzedzające Development Center

R – raport indywidualny

Dś – doświadczenie firmy szkoleniowej w organizacji Development Center

O – organizacja i logistyka

4. Jako najkorzystniejsza zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów (P).
5. W przypadku, gdy dwie lub więcej ofert uzyskają taką samą liczbę punktów, za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie miała niższą cenę netto (C).
6. Szczegółowy opis oceny ofert w ramach poszczególnych kryteriów.

a) **Kryterium ceny (max 45 pkt)**

W ramach kryterium ceny, oferty zostaną ocenione przez Zlecającego na podstawie porównania ceny netto za całość realizacji przedmiotu zamówienia przedstawionej przez Oferenta z najniższą ceną netto ze wszystkich ocenianych ofert.

b) **(P) Program Development Center (max 20 pkt)**

Kryterium	Opis	Punktacja	Dokumenty potwierdzające
Przykładowy harmonogram dnia warsztatowego (opis przebiegu dnia, z podziałem na godziny/moduły, z uwzględnieniem przerw, czas trwania ćwiczeń itp.)	Jest Brak	5 0	Proponowany program
Przykładowy opis ćwiczeń i zadań	Nazwa ćwiczenia, cel ćwiczenia, przewidywany czas realizacji, sposób przeprowadzenia ćwiczenia	5	
	Nazwa ćwiczenia, sposób przeprowadzenia ćwiczenia	2	
	Nazwa ćwiczenia	0	

Finalny program Development Center zostanie uzgodniony z wybranym Wykonawcą na podstawie proponowanego w ofercie programu, ustaleń pomiędzy Zlecającym a Oferentem i wyników działań poprzedzających realizację warsztatów.

c) **(Z) Zespół asesorów (max 15 pkt)**

Kryterium	Opis	Punktacja	Dokumenty potwierdzające
Liczba lat doświadczenia asesora w prowadzeniu Development Center. Doświadczenie każdego z asesorów będzie oceniane indywidualnie.	Powyżej 10 lat	6 (każdy z asesorów może uzyskać max. 2 pkt. za spełnienie wymagania)	Uzupełniony załącznik „Realizacja DC_asesor” dla każdej z zaproponowanych osób.
	5-10 lat	3 (każdy z asesorów może uzyskać max. 1 pkt. za spełnienie wymagania)	
	Poniżej 5 lat	0	
Liczba przeprowadzonych Development Center dla osób zatrudnionych na stanowiskach managerskich, w których asesor brał udział w ostatnich 3 latach. Doświadczenie każdego z asesorów będzie oceniane indywidualnie.	Powyżej 30 Development Center	9 (każdy z asesorów może uzyskać max. 3 pkt. za spełnienie wymagania)	
	11-30 Development	4,5 (każdy z asesorów może	

	Center	uzyskać max. 1,5 pkt. za spełnienie wymagania)	
	Poniżej 10 Development Center	0	

d) **(D) Działania poprzedzające realizację Development Center (max 5 pkt)**

Kryterium	Opis	Punktacja	Dokumenty potwierdzające
Proponowane działania poprzedzające realizację Development Center np. ankiety dla uczestników, rozmowy z minimum 3 osobami wskazanymi przez Zlecającego	Jest	5	Oświadczenie o proponowanych działaniach poprzedzających realizację Development Center
	Brak	0	

e) **(R) Raport indywidualny (max 10 pkt)**

Kryterium	Opis	Punktacja	Dokumenty potwierdzające
Zakres raportu indywidualnego dla każdego z uczestników Development Center	Informacje dotyczące uczestnika i sesji (termin, cel badania, zastosowane metody i narzędzia), wyniki oceny poszczególnych kompetencji, mocne i słabe strony uczestnika, rekomendacje rozwojowe	10	Oświadczenie o proponowanym zakresie raportu indywidualnego dla każdego z uczestników Development Center. Wzór raportu indywidualnego.
	Informacje dotyczące uczestnika i sesji (termin, cel badania, zastosowane metody i narzędzia), wyniki oceny poszczególnych kompetencji, mocne i słabe strony uczestnika	5	

Raport obligatoryjnie powinien zawierać informacje na temat uczestnika i sesji, wyniki oceny poszczególnych kompetencji, opis mocnych i słabych stron. Oferty, które nie zapewnią oczekiwanego zakresu raportu zostaną odrzucone w postępowaniu.

f) **(DŚ) Doświadczenie firmy szkoleniowej w organizacji Development Center (max 10 pkt)**

Kryterium	Opis	Punktacja	Dokumenty potwierdzające
Liczba lat doświadczenia firmy w organizacji Development Center	Powyżej 5 lat	5	Uzupełniony załącznik „Realizacja DC_firma”
	3-5 lat	2	
	Poniżej 3 lat	0	
Liczba realizacji Development Center dla osób zatrudnionych na stanowiskach managerskich przez firmę szkoleniową w ostatnich 3 latach	Powyżej 30	5	
	11-29	2	
	Poniżej 10	0	

g) **(O) Kryterium organizacja i logistyka (max 5 pkt)**

Kryterium	Opis	Punktacja	Dokumenty potwierdzające
-----------	------	-----------	--------------------------

Lokalizacja miejsca, w którym odbędą się warsztaty (w promieniu do 15 km od PKiN, dobrze skomunikowane)	Odległość do 15 km	2	Oświadczenie
	Odległość powyżej 15 km	0	
Dostępność miejsc parkingowych dla uczestników warsztatów (zarezerwowane, ujęte w cenie szkolenia)	Miejsca parkingowe są dostępne	1	
	Miejsca parkingowe nie są dostępne	0	
Sposób organizacji cateringu, w tym dostępność napojów i przekąsek w trakcie każdego dnia warsztatów (poczęstunek powitalny, przerwy kawowe, lunch), a także dostosowanie do różnych potrzeb dietetycznych (możliwość zapewnienia opcji wegetariańskich, bezglutenowych itp.)	Zapewnienie poczęstunku przywitalnego, lunchu i ciągłej przerwy kawowej	2	
	Zapewnienie lunchu i ciągłej przerwy kawowej	1	

Brak informacji o cateringu lub niezapewnienie lunchu i ciągłej przerwy kawowej będzie skutkowało odrzuceniem oferty w postępowaniu zakupowym.

7. Zlecający po dokonaniu oceny ofert w celu wyboru najkorzystniejszej oferty przewiduje przeprowadzenie negocjacji handlowych.
8. Oferta Oferenta po przeprowadzonych negocjacjach handlowych, nie może być mniej korzystna od tej, którą Oferent złożył przed przeprowadzoną aukcją elektroniczną i/lub negocjacjami handlowymi chyba, że zmiany wprowadzone do przedmiotu zamówienia, które miały miejsce w trakcie negocjacji handlowych, mogły spowodować zwiększenie wynagrodzenia.
9. Niniejsze szczegółowe warunki wyboru ofert nie mogą być zmienione przez Oferenta pod rygorem odrzucenia oferty.

VIII. WYBÓR OFERTY/OFERENTA

1. Wybór oferty zostanie dokonany na podstawie oceny złożonych ofert, w oparciu o zdefiniowane w Zapytaniu Ofertowym kryteria i po zakończeniu negocjacji techniczno – cenowych z Oferentami.
2. Oceny ofert dokona Zespół Zakupowy/Kupiec ze strony ORLEN Termika S.A. – bez udziału Oferentów.
3. Oferty będą oceniane w 2 etapach:
 - **Etap 1.** Preselekcja, obejmująca sprawdzenie spełnienia wymogów formalnych i technicznych wymienionych w Zapytaniu Ofertowym oraz rubrykach w systemie CONNECT zapytania ofertowego.
 - **Etap 2.** Ocena handlowa (45%) - 45 pkt – np. cena maksymalna netto do rozliczenia powykonawczego („Formularz wynagrodzenia”).
4. Wybrany Oferentem zostanie Oferent, który uzyska największą liczbę punktów.

IX. ZADAWANIE PYTAŃ

1. Oferent ma prawo zgłaszać dodatkowe pytania dotyczące niniejszego Zapytania Ofertowego wyłącznie poprzez Platformę Zakupową CONNECT w następujący sposób:
 - a) Pytania proszę kierować przez Platformę Zakupową CONNECT – zakładka „Pytania/odpowiedzi” lub „Zadaj pytanie Zlecającemu”.
 - b) Prosimy, aby pod treścią pytań nie umieszczać danych identyfikujących Państwa firmę (nazwy firmy, imienia i nazwiska osoby zadającej pytania).
 - c) Odpowiedzi będą udzielane tą samą drogą z zastrzeżeniem prawa do odmowy udzielenia odpowiedzi na zgłoszone pytania bez podania przyczyny.
2. Ze strony Zamawiającego upoważnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:

	Sprawy handlowe	Sprawy merytoryczne
Nazwisko:	Katarzyna Dąbrowska-Sieczka	Izabella Jaskierska
E-mail:	katarzyna.dabrowska@termika.orlden.pl	izabella.jaskierska@termika.orlden.pl
Telefon:	22 587 84 35 kom.: 508 005 612	22 587 81 51 kom.: 508 005 054

X. WIZJA LOKALNA (NIE DOTYCZY)

1. Zlecający nie przewiduje przeprowadzenia wizji lokalnej.

XI. DODATKOWE KLAUZULE

1. ORLEN Termika S.A. nie jest związana postanowieniami Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych i zastrzega sobie prawo do:
 - a) swobodnego wyboru Oferenta według przyjętych kryteriów oceny;
 - b) odwołania, zamknięcia, odstąpienia od procedury wyboru oferty i od negocjacji bez podania przyczyn;
 - c) możliwości ograniczenia zakresu prac, dokonywania korekt i uściśleń zakresu prac w czasie analizy ofert, prosząc o ewentualną ich aktualizację w trakcie prowadzonych negocjacji techniczno–cenowych;
 - d) przeprowadzenia kilkustopniowych negocjacji w różnych formach, w szczególności negocjacji bezpośrednich lub negocjacji za pomocą elektronicznego systemu aukcyjnego;
 - e) swobodnego wyboru podmiotu/podmiotów, z którymi będą prowadzone negocjacje w odniesieniu do części lub całości zakresu złożonych ofert/odpowiedzi oraz do zawarcia Umowy z więcej niż z jednym Oferentem wyłonionym w drodze negocjacji, przy czym zakres Umowy może obejmować całość lub część zakresu złożonej oferty/odpowiedzi na Zapytanie Ofertowe. Z tego tytułu Oferentom nie przysługują żadne roszczenia wobec ORLEN Termika S.A.
2. Zlecający może, według własnego uznania, w każdym czasie przed podpisaniem Umowy/Zamówienia, wykluczyć Oferenta z procesu zakupowego i/lub odrzucić jego ofertę, w przypadku, gdy Oferent lub zaproponowani przez niego oferenci lub podwykonawcy oferują produkt lub usługę pochodzącą z państwa trzeciego, przez które należy rozumieć państwo: inne niż państwo członkowskie Unii Europejskiej, lub:

- a) inne niż państwo będące stroną Porozumienia Światowej Organizacji Handlu (WTO) w sprawie zamówień rządowych lub
 - b) inne niż państwo będące stroną umowy międzynarodowej z UE, która gwarantuje wzajemny i równy dostęp do rynku zamówień publicznych.
- 3. Oferent ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty i nie przysługuje mu wobec ORLEN Termika S.A. prawo żądania zwrotu tych kosztów.
 - 4. Oferent zobowiązuje się do traktowania wszelkich informacji wynikających z niniejszego Zapytania Ofertowego jako informacje chronione. Informacje dotyczące faktu zaproszenia Oferenta do udziału w niniejszym postępowaniu ofertowym, faktu złożenia oferty, prowadzenia negocjacji handlowych oraz zawartych umów mogą być udzielane przez Oferenta jedynie po uzyskaniu pisemnej zgody Spółki na przekazywanie osobom trzecim lub publikację takich informacji.
 - 5. Oferent jednocześnie zobowiązuje się pod rygorem wykluczenia z postępowania zakupowego do zachowania w poufności ceny ofertowej i innych pozostałych zapisów zawartych w swojej ofercie do momentu otrzymania informacji o zakończeniu postępowania zakupowego, a w przypadku Oferenta, którego oferta została wybrana – do momentu podpisania Umowy z ORLEN Termika S.A. Zastrzegamy, że Umowa zostanie zawarta z chwilą podpisania jej przez Spółkę i wybranego Oferenta.
 - 6. Zapewniamy, że pozyskane informacje będą traktowane przez Spółkę jako chronione, nie będą rozpowszechniane i będą wykorzystywane wyłącznie na jej potrzeby. Przesłane materiały nie będą zwracane.
 - 7. Jednocześnie wymagamy, aby informacje uzyskane od Spółki były w trakcie postępowania traktowane jako chronione.
 - 8. ORLEN Termika S.A. zastrzega sobie prawo do odrzucenia wniosku o wydanie Referencji bez podania przyczyny.
 - 9. Zastrzegamy, że potwierdzenia uzgodnionych warunków umowy mogą ze strony ORLEN Termika S.A. dokonać jedynie osoby posiadające stosowne pełnomocnictwo.

Z poważaniem

Katarzyna Dąbrowska-Sieczka

ORLEN Termika S.A.

ul. Modlińska 15, 03-216 Warszawa

tel. +48 22 587 84 3

tel. kom. +48 519 035 610

e-mail: katarzyna.dabrowska@termika.orlden.pl