Zapytanie ofertowe numer PSG/2/002894/26

Polska Spółka Gazownictwa sp. z o.o. z siedzibą w Tarnowie, ul. Wojciecha Bandrowskiego 16, 33-100 Tarnów, Oddział Zakład Gazowniczy w Krakowie, adres: ul. Gazowa 16, 31-060 Kraków, 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 5252496411, REGON 142739519, będąca czynnym podatnikiem podatku VAT zaprasza do złożenia oferty:

„Usługa zapewnienia obsługi technicznej dot. organizacji wydarzenia branżowego „Barbórka 2026” oraz obchodów 170-lecia gazownictwa w Krakowie”

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 **05.11.2026 r.,** do godziny **10:00**.
3. Określenie terminu ważności oferty (związania ofertą) – wymagany termin minimum 27 dni od upływu terminu składania ofert – minimum do dnia **01.12.2026 r.**

II. PRZEDMIOT ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Przedmiotem Zapytania ofertowego jest określenie ogólnych warunków współpracy w zakresie zapewnienia obsługi technicznej dot. organizacji wydarzenia branżowego „Barbórka 2026” oraz obchodów 170-lecia gazownictwa w Krakowie”.
2. Termin realizacji: 01-02.12.2026 r.
3. Miejsce realizacji: Stara Zajezdnia Kraków by DeSilva, ul. Św. Wawrzyńca 12, 31- 060 Kraków.
4. Szczegółowy zakres przedmiotu Zapytania ofertowego zawiera wzór umowy, stanowiący Załącznik nr 2 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 **odrzucenia 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.
7. 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.
8. Sposób składania dokumentów na Platformie:

   1) **Dokumenty formalne - Sekcja „Kryteria formalne i ogólne"**

      – w sekcji „Kryteria formalne i ogólne" Oferent składa tylko i wyłącznie dokumenty formalne oferty wymienione w Załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego,

   2) **Dokumenty merytoryczne - Sekcja „Kryteria merytoryczne"**

      – w sekcji „Kryteria merytoryczne" Oferent składa tylko i wyłącznie dokumenty techniczne/merytoryczne oferty wymienione w Załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego oraz jeżeli wymagane ustawieniami Connect, wprowadza oferowaną wartość w ramach tegoż kryterium,

   3) **Dokumenty handlowe - Sekcja „Kryteria handlowe"**

      – w sekcji „Kryteria handlowe" Oferent składa tylko i wyłącznie dokumenty handlowe wymienione w Załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego oraz jeżeli wymagane ustawieniami Connect, wprowadza wartość oferty w ramach tegoż kryterium.

9. Przedstawiona w ofercie cena musi zawierać wszystkie koszty Oferenta związane z realizacją przedmiotu postępowania.
10. 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 brakujących dokumentów w wyznaczonym terminie, PSG odrzuca ofertę albo wyznacza dodatkowy termin na jej uzupełnienie.
11. 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 ustalonych kryteriów i ich wag. Wyniki oceny poszczególnych ofert pozostają informacją poufną PSG, która nie jest udostępniania 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. PSG informuje Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę, o przyjęciu jego oferty, a po podpisaniu umowy z Dostawcą, pozostałych Oferentów o niewybraniu ich ofert.
5. PSG dopuszcza możliwość złożenia ofert przez konsorcja. Szczegóły zostały określone w Załączniku nr 1 do Zapytania.

V. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. PSG będzie żądał wniesienia przez Oferenta przed zawarciem Umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy (dalej: „Zabezpieczenie”) w wysokości **3%** 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: 02 1240 6292 1111 0010 5500 2342 z dopiskiem „Zabezpieczenie umowy – *[nazwa postępowania]*, nr postępowania *[…]*” 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 umowy i uznania jej przez PSG za należycie wykonaną.
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. Zamawiający 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.

VI. DODATKOWE INFORMACJE

1. PSG dopuszcza możliwość powierzenia wykonania umowy w części osobom trzecim.
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 jednorazowej na czas określony. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania ofertowego.
5. Oferent zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji wynikających z niniejszego Zapytania, 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/ Obowiązek informacyjny*.
7. Zamawiający informuje, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu art. 4 pkt 6 Ustawy z dnia 8 marca 2013 roku o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
8. PSG zastrzega sobie prawo do:
   1) swobodnego wyboru Oferenta lub Oferentów według przyjętych kryteriów oceny;
   2) 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;
   3) dokonywania wyjaśnień i uściśleń zakresu przedmiotu postępowania w czasie oceny ofert;
   4) przeprowadzenia negocjacji w różnych formach tj. elektronicznej, telekonferencji lub bezpośrednich spotkań;
   5) prowadzenia negocjacji ze wszystkimi Oferentami, którzy spełnili wymagania określone w Zapytaniu ofertowym;
   6) 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;
   7) przeprowadzenia aukcji elektronicznej za pośrednictwem Connect
      a) o ewentualnym przeprowadzeniu aukcji zostaną poinformowani przez Connect Oferenci, którzy spełnili wymagania określone w Zapytaniu ofertowym,
      b) szczegółowe instrukcje dotyczące aukcji elektronicznej zawarte będą w Parametryzacji aukcji oraz Regulaminie aukcji elektronicznej realizowanej na Connect, które każdy Oferent przed przystąpieniem do aukcji musi zaakceptować,
      c) parametrem jaki będzie licytowany w aukcji elektronicznej będzie całkowita cena netto za realizację przedmiotu postępowania,

d) PSG przewiduje możliwość przeprowadzenia testowej aukcji elektronicznej (szkoleniowej). Oferenci zainteresowani udziałem w testowej aukcji elektronicznej powinni skontaktować się bezpośrednio z Kupcem prowadzącym postępowanie (Osoba do kontaktu wskazana poniżej).

9. Osoba do kontaktu - osobą odpowiedzialną za proces ze strony Obszaru Zakupów jest:

Jolanta Sieńko, tel. 12 628 11 17, e-mail: jolanta.sienko@psgaz.pl

VII. ZAŁĄCZNIKI

Integralną część przedmiotowego Zapytania ofertowego stanowią niżej wymienione załączniki:

Załącznik nr 1 – Dokumenty i informacje wymagane do złożenia oferty

Załącznik nr 2 – Wzór umowy wraz z załącznikami

Sekcja „Kryteria formalne i ogólne”

Załącznik nr 3 – Oświadczenie Oferenta biorącego udział w postępowaniu zakupowym

Załącznik nr 3.1 – Oświadczenie o Beneficjencie Rzeczywistym

Załącznik nr 3.2 – Informacja o sposobie rozliczenia zamówienia na gruncie VAT przez Oferenta mającego siedzibę za granicą

Sekcja „Kryteria merytoryczne”

Załącznik nr 4.1 – Oświadczenie Oferenta o powierzeniu części zamówienia podwykonawcy.

Załącznik nr 4.2 – Zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Oferenta niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

Sekcja „Kryteria handlowe”

Załącznik nr 5 – Formularz oferty

Załącznik nr 1 do Zapytania

DOKUMENTY I INFORMACJE WYMAGANE DO ZŁOŻENIA OFERTY

(Oferta ma zawierać niżej wymienione dokumenty i informacje)

I. Dokumenty formalne – Sekcja „Kryteria formalne i ogólne”

1. Wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS – dla spółek prawa handlowego) lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (CEIDG – przedsiębiorcy - osoby fizyczne prowadzące indywidualną działalność gospodarczą) lub równoważny dokument rejestrowy Oferenta, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
   - *dokument powinien być złożony dla każdego członka konsorcjum firm oraz wspólników spółki cywilnej,*
2. Aktualne zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z opłacaniem składek, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
   - *dokument powinien być złożony dla każdego członka konsorcjum firm, wspólników spółki cywilnej oraz na spółkę cywilną jako podmiot,*
3. Aktualne zaświadczenie z urzędu skarbowego o braku zaległości podatkowych, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
   - *dokument powinien być złożony dla każdego członka konsorcjum firm, wspólników spółki cywilnej oraz na spółkę cywilną jako podmiot,*
4. 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,
   - *dokument powinien być złożony dla każdego członka konsorcjum firm; może być składany na spółkę cywilną jako podmiot,*
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. *Sprawozdanie o przychodach, kosztach i wyniku finansowym oraz o nakładach na środki trwałe (druk F-01/I-01) albo sprawozdania finansowe (Rachunek Zysków i Strat oraz Bilans) – w przypadku Spółek, za ostatnie 2 lata oraz za zamknięte kwartały w danym roku,*
   - *dokument powinien być złożony dla każdego członka konsorcjum firm oraz na spółkę cywilną,*

7. *PIT - 28 albo PIT - 36L – w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej, za ostatnie 2 lata,*

   - *dokument powinien być złożony dla każdego wspólnika spółki cywilnej,*

8. 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,

9. jeżeli Oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą *(dokument powinien być złożony dla każdego członka konsorcjum firm)*:

   1) nie składa dokumentu, o którym mowa w pkt. 4, składa natomiast pisemną informację w języku polskim, dotyczącą sposobu rozliczenia umowy na gruncie VAT, sporządzoną zgodnie ze wzorem zawartym w Załączniku nr 3.2 do Zapytania ofertowego,

   2) zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 5 może dotyczyć rachunku bankowego prowadzonego przez bank w kraju siedziby Oferenta, z zastrzeżeniem pkt. 3) poniżej,

   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 (t. j. 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,

   4) zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 1-3 składa odpowiedni dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:

      a) Oferent ma siedzibę za granicą i jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym,

      b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

      c) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

   Z dokumentów, o których mowa w pkt. 4) powinna wynikać data rejestracji Oferenta w danym rejestrze. Dokument, o których mowa w pkt. 4 b), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument,

o którym mowa w pkt. 4 c), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

5) Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 4), zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania,

6) Zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 5 może dotyczyć rachunku bankowego prowadzonego przez bank w kraju siedziby Oferenta,

7) Jeżeli Oferent, mający siedzibę za granicą, posiada na terytorium Polski Oddział zarejestrowany w KRS oraz zamierza realizować umowę przy udziale tego Oddziału, składa dodatkowo następujące dokumenty dotyczące Oddziału:

   a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub wydruk, o którym mowa w art. 4 ust. 4a ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 roku o Krajowym Rejestrze Sadowym lub aktualny wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestracji lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

   b) aktualne zaświadczenia naczelnika właściwego Urzędu Skarbowego oraz właściwego Oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające odpowiednio, że Dostawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

   c) zaświadczenie naczelnika właściwego Urzędu Skarbowego o zarejestrowaniu Oddziału Oferenta jako czynnego podatnika VAT, bądź odpowiedni wydruk z Portalu Podatkowego prowadzonego przez Ministra Finansów, potwierdzony za zgodność ze stanem faktycznym przez osobę umocowaną do reprezentowania Oferenta, 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,

   d) 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 zostać dokonana zapłata wynagrodzenia,

   e) oświadczenie Oferenta, że numer bankowego rachunku rozliczeniowego, wskazany w umowie lub na fakturze, na który ma zostać dokonana płatność jest zgodny z numerem rachunku bankowego, otwartym w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, został zgłoszony w Urzędzie Skarbowym oraz widnieje w elektronicznym Wykazie podmiotów

zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym na stronie Ministerstwa Finansów lub oświadczenie, że wykonawca nie jest podatnikiem VAT czynnym w rozumieniu ustawy o VAT wraz z podaniem przyczyny.

10. **Załącznik nr 3 do Zapytania** – podpisane i uzupełnione oświadczenie Oferenta biorącego udział w postępowaniu zakupowym (wraz z załącznikami).
11. **Załącznik nr 3.1 do Zapytania** – podpisane i uzupełnione oświadczenie dotyczące Beneficjenta Rzeczywistego.
12. **Załącznik nr 3.2 do Zapytania** – Informacja o sposobie rozliczenia zamówienia na gruncie VAT przez Oferenta mającego siedzibę za granicą *(jeżeli dotyczy)*.
13. Umowa konsorcjum *(jeżeli dotyczy)*.
14. Umowa spółki cywilnej *(jeżeli dotyczy)*.

II. Dokumenty merytoryczne – Sekcja „Kryteria merytoryczne”

1. Wstępny projekt scenariusza w formie opisu.
2. Informacje dotyczące zespołu przewidzianego do realizacji zamówienia obejmujące:
   2.1. liczbę osób zaangażowanych w opracowanie koncepcji wydarzenia;
   2.2. liczbę osób zaangażowanych w przygotowanie scenariusza;
   2.3. liczbę osób odpowiedzialnych za koordynację organizacyjną i współpracę z Zamawiającym;
   2.4. liczbę osób odpowiedzialnych za obsługę oprawy oświetleniowej;
   2.5. liczbę osób odpowiedzialnych za obsługę nagłośnienia wydarzenia;
   2.6. liczbę osób odpowiedzialnych za obsługę systemu wizualnego i multimedialnego.
3. Wykaz proponowanego sprzętu, jego parametrów technicznych oraz jego liczby.
4. Zdjęcia z realizacji wydarzeń o podobnym charakterze.
5. Propozycja konferansjera (aktualne zdjęcie, opis doświadczenia, wykaz min. 3 wydarzeń o charakterze oficjalnym, jubileuszowym, kulturalnym lub biznesowym prowadzonych przez wskazaną osobę w ciągu ostatnich 5 lat).
6. Opis proponowanego zespołu muzycznego (nazwa, aktualny skład, informację o instrumentarium, proponowaną liczbę oraz długość bloków muzycznych.
7. Minimum 2 nagrania wideo prezentujące występy zespołu muzycznego.
8. Dokumenty dotyczące DJ (imię i nazwisko lub nazwę sceniczną DJ-a oraz opis doświadczenia zawodowego).
9. 3 szt. referencji z ostatnich 5 lat potwierdzających organizację tożsamego wydarzenia dla firmy gazowniczej.
10. Załącznik nr 4.1. – Oświadczenie Oferenta o powierzeniu części zamówienia podwykonawcy *(jeżeli dotyczy)*.

11. Załącznik nr 4.2. – Zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Oferenta niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia *(jeżeli dotyczy)*.

III. Dokumenty handlowe – Sekcja „Kryteria handlowe”

1. Załącznik nr 5 do Zapytania – Formularz oferty.
2. Szczegółowy kosztorys.

Ofertę (Cenę netto zamówienia) należy również wprowadzić na Platformie Zakupowej Connect poprzez wypełnienie wymaganego pola.

Uwaga!

W przypadku oferty składanej przez Konsorcjum firm:

1. Wymagane jest przedłożenie dokumentów opisanych w I. Dokumenty formalne – Sekcja „Kryteria formalne i ogólne”, pkt. 1-4, 6-7, 10-12 przez wszystkich uczestników konsorcjum.
2. Wymagane Zapytaniem ofertowym dokumenty składają wszyscy uczestnicy konsorcjum z zastrzeżeniem, że 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. Weryfikacji finansowej podlegają wszyscy uczestnicy konsorcjum.

Prosimy o przygotowanie oferty zgodnie z wyżej wymienionymi punktami.

Załącznik nr 2 do Zapytania

Wzór umowy wraz z załącznikami

– osobny plik

Załącznik nr 3 do Zapytania
Kryterium formalne i ogólne

„Usługa zapewnienia obsługi technicznej dot. organizacji wydarzenia branżowego „Barbórka 2026” oraz obchodów 170-lecia gazownictwa w Krakowie”

OŚWIADCZENIE OFERENTA BIORĄCEGO UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU ZAKUPOWYM

I. Dane Oferenta:

Nazwa Oferenta *(w przypadku składania oferty wspólnej Lidera konsorcjum)*:

……..

……..

Siedziba: …….

……..

NIP: ..... REGON: …….

Rejestracja VAT-UE w innym kraju niż Polska*:

☐ Tak, kraj rejestracji …….. numer VAT-UE …….

☐ Nie

Numer VAT (VIES) – dotyczy podmiotów zagranicznych: ……

Nazwa partnera/-ów konsorcjum *(wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający ofertę jako konsorcjum – powielić dla każdego partnera z osobna)*:

……

……..

Siedziba: …….

……..

NIP: ..... REGON: …….

Rejestracja VAT-UE w innym kraju niż Polska*:

☐ Tak, kraj rejestracji …….. numer VAT-UE …….

☐ Nie

Numer VAT (VIES) – dotyczy podmiotów zagranicznych: ……

II. Działając w imieniu oraz na rzecz Oferenta oświadczam/-y, że Oferent:

1. wskazuje osobę/y do kontaktu, upoważnioną/e do prowadzenia negocjacji (należy przekazać stosowne pełnomocnictwa chyba, że umocowanie wynika bezpośrednio z treści KRS bądź innego rejestru), aktualizacji oferty i prowadzenia w imieniu Oferenta korespondencji na Connect:

   1) ……, tel. ……

   2) ……, tel. ……

2. spełnia warunki udziału w Postępowaniu oraz braku podstaw do odrzucenia oferty,
3. spełnia wymagania dotyczące bezpieczeństwa informacji i przetwarzania danych osobowych,
4. przyjmuje do wiadomości, że w przypadku podania nieprawdziwych informacji poniesie odpowiedzialność prawną i pokryje wszelkie szkody i koszty poniesione przez PSG z tego tytułu,
5. 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 widnieje w elektronicznym Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym na stronie Ministerstwa Finansów,
6. nie wszczęto wobec Oferenta postępowania restrukturyzacyjnego, likwidacyjnego lub upadłościowego, ani nie toczy się w stosunku do niego postępowanie egzekucyjne,
7. jest w sporze sądowym ze Spółką lub ze Spółką z GK ORLEN*:

   ☐ Tak

   ☐ Nie

8. był w sporze sądowym ze Spółką lub ze Spółką z GK ORLEN*:

   ☐ Tak

   ☐ Nie

9. zobowiązuje się do przestrzegania tajemnicy informacji i nierozpowszechniania 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),
10. jest związany niniejszą ofertą w terminie wskazanym w pkt I.3 Zapytania ofertowego,
11. wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami RODO i ochronę praw osób, których dane dotyczą,
12. 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, dostępnych na stronie www.psgaz.pl w zakładce *Dla Kontrahenta/ Pliki do pobrania*,
13. 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

14. 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,
15. zastrzega tajemnicę przedsiębiorstwa*:

    ☐ Tak

    ☐ Nie

    Informacje zawarte w dołączonych 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 zostało załączone oświadczenie wraz z uzasadnieniem,
16. ma prawo do wystawiania dokumentu „Informacja o kwocie obniżenia wpłat na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych” (dokumentu INFu)*:

    ☐ Tak

    ☐ Nie
17. oferuje produkt lub usługę pochodzącą z Państwa trzeciego*:

    ☐ Tak, ……... *[należy wskazać jaki/jakie kraj/kraje]*

    ☐ Nie
18. akceptuje minimum 30-dniowy termin płatności faktury/faktur,
19. zobowiązuje się do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w wysokości i formie określonej w Zapytaniu ofertowym,

……..……..……

(data, imię i nazwisko, podpis osoby upoważnionej)

* zaznaczyć właściwy kwadrat

Załącznik nr 3.1 do Zapytania
Kryterium formalne i ogólne

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: *(zaznaczyć właściwy kwadrat)*

☐ Tak

☐ Nie*

☐ Nie dotyczy**

**Jeżeli zaznaczono „Nie”, należy wypełnić 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

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

……
(data, imię i nazwisko, podpis osoby upoważnionej)

Wyjaśnienie dotyczące 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 nieruchomość 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.

Załącznik nr 3.2 do Zapytania
Kryterium formalne i ogólne

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 do postępowania pn.

……..

……..

informuję, że transakcja zostanie zrealizowana:

☐ przez Oferenta zagranicznego, działającego bezpośrednio w zakresie realizacji Umowy,

☐ 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)*.

……..……..……
(data, imię i nazwisko, podpis osoby upoważnionej)

* zaznaczyć właściwy kwadrat

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

Załącznik nr 4.1 do Zapytania
Kryterium merytoryczne

OŚWIADCZENIE OFERENTA O POWIERZENIU CZĘŚCI ZAMÓWIENIA PODWYKONAWCY

Niniejszym działając w imieniu Dostawcy oświadczam, że powierzam wykonanie zamówienia w części podwykonawcy:

1) ……..……..…
2) ……

i równocześnie oświadczam, że podwykonawca posiada wszystkie wymagane prawem uprawnienia i zezwolenia w zakresie umożliwiającym realizację powierzonego zakresu umowy oraz spełnia nakładane na niego obowiązki wynikające z przepisów prawa.

……..……
(data, imię, nazwisko i podpis osoby upoważnionej)

W przypadku polegania na zasobach innych podmiotów, należy złożyć Zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Oferenta niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (Załącznik nr 4.2 do Zapytania).

Załącznik nr 4.2 do Zapytania
Kryterium merytoryczne

ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU TRZECIEGO DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI OFERENTA NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW NA POTRZEBY REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Oświadczam, że reprezentowana przeze mnie firma:

.....

.....
(nazwa, adres Podmiotu składającego zobowiązanie)

udostępnia Oferentowi:

.....

.....
(nazwa, adres Oferenta)

w celu wykazania spełnienia kryteriów merytorycznych określonych w Zapytaniu ofertowym, zasoby w zakresie wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia, tj.:

.....

.....

Jednocześnie oświadczam, że reprezentowana przeze mnie firma będzie uczestniczyć w realizacji niniejszego zamówienia w następującym zakresie *(należy wpisać jaki zakres zamówienia Podmiot będzie wykonywał):*

.....

.....

.....

Okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

…….....

Charakter stosunku łączącego Podmiot z Oferentem (np. umowa cywilno-prawna, umowa o podwykonawstwo, umowa o współpracy itp.):

…….....

……..……
(data, imię, nazwisko i podpis osoby upoważnionej)

Należy dołączyć dokument, z którego wynika uprawnienie osoby (osób) do reprezentacji podmiotu (KRS/CEIDG).

Załącznik nr 5 do Zapytania
Kryterium handlowe

FORMULARZ OFERTY

Usługa zapewnienia obsługi technicznej dot. organizacji wydarzenia branżowego „Barbórka 2026” oraz obchodów 170-lecia gazownictwa w Krakowie

Lp.	**Przedmiot zamówienia**	**Cena** [zł netto]
1.	Przygotowanie i dostosowanie scenariusza do Wydarzenia zgodnego z charakterem spotkania oraz identyfikacją wizualną PSG	
2.	Oprawa techniczna i muzyczna imprezy	
3.	Obsługa konferansjerska	
4.	Występ zespołu muzycznego i DJ	
5.	Opracowanie materiału fotograficznego z obchodów święta branżowego „Barbórka” oraz 170-lecia gazowni krakowskiej	
6.	Koordynacja wydarzenia	
7.	Pozostałe elementy dot. organizacji (min. 2 hostessy)	
Cena łączna zamówienia (1+7) *		

Stawka podatku Vat: …….. %

……
(data, imię i nazwisko, podpis osoby umocowanej do reprezentacji)

*Oferent wprowadza Cenę łączną zamówienia do Platformy Connect.

*Szczegółowy kosztorys należy dołączyć do oferty handlowej.