POLSKA SPÓŁKA GAZOWNICTWA

02.11.2026

Zapytanie ofertowe numer:

PSG/2/002888/26

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 w postępowaniu zakupowym pn.

„Świadczenie usług na wykonanie okresowych przeglądów i konserwacji urządzeń klimatyzacyjnych w budynku Oddziału Wsparcia Polskiej Spółki Gazownictwa sp. z o.o. przy ul. Kruczej 6/14 w Warszawie".

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

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 **12.11.2026 r., do godziny 16:00.**
3. Określenie terminu ważności oferty (związania ofertą) – **wymagany termin minimum 90 dni od upływu terminu składania ofert.**

II. PRZEDMIOT ZAPYTANIA OFERTOWEGO:

1. Przedmiotem Zapytania ofertowego jest określenie ogólnych warunków współpracy w zakresie realizacji zadania polegającego na świadczeniu usługi okresowych przeglądów, serwisu oraz regulacji ustawień sterowników urządzeń klimatyzacyjnych w budynku Oddziału Wsparcia Polskiej Spółki Gazownictwa sp. z o.o. przy ul. Kruczej 6/14 w Warszawie.
2. Termin realizacji**: od dnia zawarcia Umowy do 31.12.2027 r.**

3. **Miejsce realizacji:** ul. Krucza 6/14, 00-537 Warszawa.
4. Szczegółowy zakres przedmiotu Zapytania ofertowego zawarty jest w projekcie umowy stanowiącym **Załącznik nr 4**.

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 oraz 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 w Connect:

   8.1. **Dokumenty formalne** oferty wymienione w **Załączniku nr 1** należy dołączyć w Zakładce „Załączniki" pn. „**OFERTA - dokumenty formalne**".

   8.2. **Dokumenty techniczne/merytoryczne** oferty wymienione w **Załączniku nr 1** należy dołączyć w zakładce: „Załączniki" pn. „**OFERTA - dokumenty techniczne/ merytoryczne**".

   8.3. **Dokumenty handlowe** wymienione w **Załączniku nr 1** należy dołączyć w Zakładce; Załączniki pn. „**OFERTA HANDLOWA**" oraz jeżeli wymagane ustawieniami Connect wprowadzić wartość oferty.

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

9. 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.
10. **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 udostępniana Oferentom.
2. 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.

3. Za najkorzystniejszą uznana będzie oferta w najwyższym stopniu spełniająca przyjęte kryteria pod względem formalnym, technicznym/merytorycznym i handlowym. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać oferta wynosi 100 punktów.
4. PSG informuje Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę, o przyjęciu jego oferty, a po podpisaniu umowy z Dostawcą, pozostałych Oferentów o niewybraniu ich ofert.

4.1 Kryterium formalne:

Ocena spełniania kryterium (spełnia/nie spełnia) odbędzie się na podstawie złożonych do oferty oświadczeń i dokumentów. **Katalog wymaganych od Oferenta oświadczeń i dokumentów zawarty jest w załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego – Dokumenty i informacje do złożenia oferty pkt. I – dokumenty formalne.**

4.2 Kryterium merytoryczne/techniczne:

Ocena spełniania kryterium odbędzie się na podstawie:

Oświadczeń i dokumentów złożonych wraz z ofertą, których katalog został określony w **Załączniku nr 1** do Zapytania ofertowego. Ocena będzie prowadzona w formule „spełnia/nie spełnia".

4.3 Kryterium handlowe:

Ocena spełniania kryterium odbędzie się na podstawie kryterium **Cena - waga 100%**. **Katalog wymaganych od Oferenta oświadczeń i dokumentów, w zakresie kryterium zawarty jest w załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego – Dokumenty i informacje do złożenia oferty pkt. III – dokumenty handlowe.**

5. PSG dopuszcza możliwość złożenia ofert przez konsorcja. Szczegóły zostały określone w **Załączniku nr 1**.

V. 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, nr rachunku: **Bank PEKAO S.A., nr rachunku: 73 1240 6292 1111 0010 5525 6950** z dopiskiem „**Zabezpieczenie umowy – *Okresowy przegląd i konserwacja urządzeń klimatyzacyjnych"* Postępowanie nr: PSG/2/002888/26** 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 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 całości/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 na czas określony. Projekt umowy stanowi **Załącznik nr 4** 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/Obowiązek informacyjny*.
7. PSG zastrzega sobie prawo do:
   7.1 swobodnego wyboru Oferenta lub Oferentów według przyjętych kryteriów oceny;
   7.2 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;
   7.3 dokonywania wyjaśnień i uściśleń zakresu przedmiotu postępowania w czasie oceny ofert;
   7.4 przeprowadzenia negocjacji w różnych formach tj. elektronicznej, telekonferencji lub bezpośrednich spotkań;
   7.5 prowadzenia negocjacji ze wszystkimi Oferentami, którzy spełnili wymagania określone w Zapytaniu ofertowym;

7.6 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.

7.7 przeprowadzenia aukcji elektronicznej za pośrednictwem Connect.

7.7.1 o ewentualnym przeprowadzeniu aukcji zostaną poinformowani przez Connect Oferenci, którzy spełnili wymagania określone w Zapytaniu ofertowym,

7.7.2 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,

7.7.3 parametrem jaki będzie licytowany w aukcji elektronicznej będzie całkowita cena netto za realizację przedmiotu postępowania,

7.7.4 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).

Osoba do kontaktu:

Osobą odpowiedzialną za proces ze strony Obszaru Zakupów jest:
Patrycja Janczyk e-mail: patrycja.janczyk@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 dotyczące Beneficjenta Rzeczywistego.
4. Załącznik nr 3 – Informacja o sposobie rozliczenia zamówienia na gruncie VAT przez Oferenta mającego siedzibę za granicą.
5. Załącznik nr 4 – Projekt umowy z załącznikami.
6. Załącznik nr 5 – Formularz cenowy.
7. Załącznik nr 6 – Oświadczenie o spełnianiu wymagań technicznych.
8. Załącznik nr 6.1 – Wykaz osób skierowanych do realizacji usługi.
9. Załącznik nr 6.2 – Wykaz usług wykonanych lub wykonywanych.
10. Załącznik nr 7 – Klauzula sankcyjna.
11. Załącznik nr 8 - Ocena poziomu Komponentu Krajowego (Local Content).

ZAŁĄCZNIK Nr 1 - Dokumenty i informacje wymagane do złożenia oferty

Zapytanie ofertowe pn.

„Świadczenie usług na wykonanie okresowych przeglądów i konserwacji urządzeń klimatyzacyjnych w budynku Oddziału Wsparcia Polskiej Spółki Gazownictwa sp. z o.o. przy ul. Kruczej 6/14 w Warszawie". Znak PSG/2/002888/26

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 podatkowych[3].
3. Aktualne zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z opłacaniem składek[3].
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Jeżeli Oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą:

   8.1 nie składa dokumentu, o którym mowa w pkt. 7, składa natomiast pisemną informację w języku polskim, dotyczącą sposobu rozliczenia umowy na gruncie VAT, sporządzoną zgodnie ze wzorem zawartym w **Załączniku nr 3** do Zapytania ofertowego;

[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

8.2 zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 4 może dotyczyć rachunku bankowego prowadzonego przez bank w kraju siedziby Oferenta, z zastrzeżeniem pkt. 8.3. poniżej;

8.3 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.

9. Wraz z ofertą Oferent składa podpisane i uzupełnione:

9.1 oświadczenie Oferenta według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do zapytania ofertowego wraz z załącznikami oraz

9.2 oświadczenie dotyczące Beneficjenta Rzeczywistego wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2.1**. do zapytania ofertowego.

9.3 klauzula sankcyjna **załącznik nr 7**

9.4 polisa OC lub inny dokument potwierdzający ubezpieczenie Oferenta od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej, związanej z przedmiotem Zapytania ofertowego na sumę ubezpieczenia w wysokości co najmniej **200 000,00 PLN**.

II. Dokumenty techniczne[3]

1. Oświadczenie o spełnianiu wymagań technicznych - **Załącznik nr 6**
2. Aktualny certyfikat przedsiębiorcy F-gaz.
3. Wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia - **Załącznik nr 6.1.** Oferent wykaże, że do realizacji zamówienia skieruje **co najmniej 2 osoby** posiadające ważne certyfikaty F-gaz dla personelu, wymagane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wykaz usług - **Załącznik nr 6.2** wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie lub wykonywanie wskazanych usług (np. referencje, protokoły odbioru, poświadczenia wystawione przez Zamawiającego). Oferent wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie **co najmniej 2 usługi** polegające na wykonywaniu okresowych przeglądów i konserwacji urządzeń klimatyzacyjnych, o wartości nie mniejszej niż 50 000,00 zł netto.

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

5. Kopie certyfikatów F-gaz osób wskazanych do realizacji zamówienia lub dokument zawierający numery certyfikatów umożliwiające ich weryfikację.
6. Dokument potwierdzający wpis do rejestru BDO, jeżeli obowiązek posiadania wpisu wynika z obowiązujących przepisów prawa.

III. Dokumenty handlowe

1. Formularz oferty sporządzony zgodnie z **załącznikiem nr 5** do Zapytania ofertowego.

   Uwaga: *Proszę o niedokonywanie zmian w układzie i formie w/w Załącznika.*

   Formularz Oferty należy załączyć wyłącznie w zakładce **Kryterium handlowe.**

   W Platformie Connect należy wpisać łączną wartość Oferty wyrażoną w kwocie netto.