ZAŁĄCZNIK Nr 1 - 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 podatkowych[3].
3. Aktualne zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z opłacaniem składek[3].
4. 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.

Ponadto wymagane są nw. dokumenty:

Spółka cywilna:

- wspólnik (osoba fizyczna): PIT – 36 albo PIT 36L – za ostatnie 2 lata,
- wspólnik (osoba prawna): sprawozdanie finansowe (dokument księgowy) albo CIT-8 / CIT-8E za ostatnie 2 lata.

Spółka komandytowa:

- komandytariusz (osoba fizyczna): PIT – 36 za ostatnie 2 lata,
- komandytariusz (osoba prawna): sprawozdanie finansowe (dokument księgowy) albo CIT-8 / CIT-8E za ostatnie 2 lata,
- komplementariusz (osoba prawna): sprawozdanie finansowe (dokument księgowy) albo CIT-8 / CIT-8E za ostatnie 2 lata

5. PIT – 28 albo PIT 36L – w przypadku jednoosobowej działalności gospodarczej, za ostatnie 2 lata.
6. 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.
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. 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. 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.
10. Jeżeli Oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą:

    10.1. nie składa dokumentu, o którym mowa w pkt. 7, składa natomiast pisemną informację w języku polskim, dotyczącą sposobu **rozliczenia umowy na gruncie**

---

[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

VAT, **sporządzoną zgodnie ze wzorem zawartym w Załączniku nr 4 do Zapytania** ofertowego;

10.2. zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 6 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.

11. 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.

11.3. **Formularz oceny kontrahenta**, sporządzony zgodnie z treścią **Załącznika nr 5** do zapytania ofertowego.

II. Dokumenty techniczne[3]

1. Wykaz wykonanych prac zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 6 potwierdzający, że Oferent posiada zdolności techniczne lub zawodowe oraz niezbędną wiedzę i doświadczenie tj.:
   Na potwierdzenie spełnienia w/w warunku Oferent wskaże,

1.1. **- 2 letnie doświadczenie w wykonywaniu operatów szacunkowych**
lub
- 30 wykonanych operatów w tym określających wartość służebności przesyłu

Na potwierdzenie spełnienia powyższego warunku, Oferent składa Wykaz wykonanych prac wraz z podaniem ich wartości, rodzaju, dat i miejsca wykonania, odbiorców oraz załączeniem referencji wystawionych przez zlecających, potwierdzających, że zostały wykonane z należytą starannością

UWAGA!!!

W PRZYPADKU ZAMÓWIEŃ WYKONANYCH NA RZECZ PSG nie ma konieczności dołączania do oferty referencji, należy natomiast odpowiednio uzupełnić Wykaz wykonanych prac z podaniem w kol.2 (Przedmiot zamówienia) nazwy zadania i , numeru umowy oraz Oddziału, na rzecz którego było zadanie wykonywane

Wykaz wykonanych prac winien być sporządzony zgodnie z treścią Załącznika nr 6 do Zapytania ofertowego

2. Dodatkowe dokumenty wymagane od Oferenta:

2.1. Uprawnienia rzeczoznawcy majątkowego – licencja, nr uprawnień

III. Dokumenty handlowe

Oferent na Platformie Connect w pozycji z nazwą zadania w miejscu „Kryteria handlowe" wprowadza wartość oferty wyrażonej w kwocie netto.

1. Podanie wynagrodzenia za prace objęte zakresem zapytania ofertowego. Kwoty przedstawione w ofercie handlowej powinny być wyrażone w kwocie netto.
   Konieczne złożenie Formularza oferty wstępnej.

Ostatnią czynnością potwierdzającą przekazanie oferty dla Zamawiającego jest użycie przycisku „złóż ofertę" i zatwierdzenie akcji.

UWAGA!

Na wezwanie Zamawiającego Oferent złoży **Formularz oferty ostatecznej** – **Załącznik nr 7 do Zapytania ofertowego,** z uwzględnieniem ostatecznej ceny oferty złożonej w trakcie aukcji lub po ewentualnych negocjacjach z uwzględnieniem poszczególnych elementów wchodzących w skład wynagrodzenia.

Uwaga!

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

W przypadku oferty składanej przez Konsorcjum:

1. Wymagane jest przedłożenie dokumentów opisanych **w pkt. I Dokumenty formalne** ppkt. 1- 7 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.