



**PORT
GDAŃSK**



Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A.
ul. Zamknięta 18, 80-545 Gdańsk
tel.: +48 58 737 91 00
e-mail: info@portgdansk.pl www.portgdansk.pl

Gdańsk, dnia 12 sierpnia 2026 r.

Odpowiedzi na pytania zadane do Przetargu nr 4/DH/2026

Szanowni Państwo,

Zarząd Morskiego Portu Gdańsk S.A. z siedzibą w Gdańsku (dalej ZMPG S.A.) działając zgodnie z § 2.III.4 Dokumentacji udziela odpowiedzi na zadane pytania:

L.p.	Treść pytania:	Odpowiedź ZMPG S.A.:
1.	„Jesteśmy na ostatnim etapie kompletowania dokumentacji do przetargu, ale Księgowość ma pytanie odnośnie bilansu, wymagają państwo bilansu na miesiąc wstecz, licytacja odbędzie się w Sierpniu, nasza księgowość tworzy bilans co kwartał i dziś otrzymaliśmy bilans za 1-2 kwartał. Czy jest możliwość złożenia bilansu tylko za 1 i 2 kwartał czy wymóg wysłania za Lipiec jest warunkiem?”	ZMPG S.A. informuje, że zgodnie z § 2.I.2 Oferenci przystępujący do Przetargu zobowiązani są do przedłożenia dokumentów umożliwiających ustalenie ich sytuacji prawnoekonomicznej. Do dokumentów tych zalicza się: 1) odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zaś w przypadku osób zagranicznych, wyciąg (lub jego uwierzytelnioną kopię) z rejestru urzędowego odpowiadającemu polskiemu Krajowemu Rejestrowi Sądowemu lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, a w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Oferent ma siedzibę. W przypadku wskazania przez Oferenta dostępności dokumentów, o których mowa powyżej, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, ZMPG S.A. pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Oferenta dokumenty; 2) sprawozdanie finansowe oraz sprawozdanie zarządu z działalności, w przypadku gdy sporządzenie tych sprawozdań wymagane jest przepisami prawa kraju, w którym Oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości, również z opinią o badanym sprawozdaniu, a w przypadku Oferentów niezobowiązanych do sporządzenia

NIP: 583-24-61-866

Konto: Bank PKO BP S.A.

Nr: 58 1020 1811 0000 0602 0094 5857

KRS: 0000040398

Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku

VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego

Kapitał zakładowy / wpłacony: 2 109 250,00 PLN

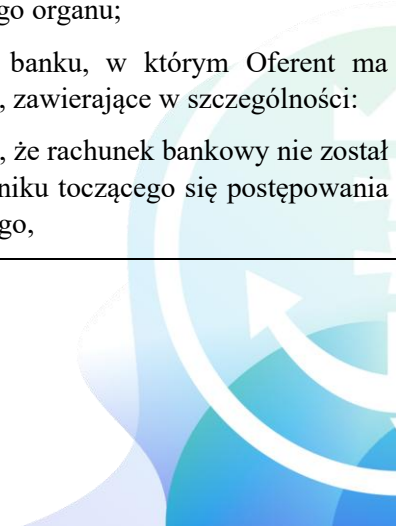
Zarząd Spółki:

Dorota Pyć – Prezes Zarządu

Alan Aleksandrowicz – Wiceprezes Zarządu ds. Finansowych i Bezpieczeństwa

Błażej Konkol – Wiceprezes Zarządu ds. Infrastruktury

		sprawozdania finansowego, innych dokumentów określających obroty oraz aktywa i zobowiązania, za ostatnie 2 (słownie: dwa) lata obrotowe. Ponadto aktualny bilans i rachunek zysków i strat sporządzony na koniec ostatniego miesiąca przed datą złożenia Wniosku. W przypadku, gdy Oferent prowadzi działalność krócej niż 2 (słownie: dwa) lata obrotowe, zobowiązany jest przedstawić wyżej wymienione wymagane dokumenty za cały okres działalności oraz dodatkowo „Biznes plan” prowadzonego przedsiębiorstwa; 3) aktualne na dzień składania wniosku zestawienie prezentujące strukturę terminową należności i zobowiązań z wyodrębnieniem należności i zobowiązań przeterminowanych wraz z informacją o okresach przeterminowania oraz aktualne zestawienie zobowiązań pozabilansowych i warunkowych z określeniem ich rodzaju, aktualnego salda/wartości i okresu obowiązywania; 4) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo inny dokument potwierdzający, że Oferent nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawiony nie wcześniej niż 3 (słownie: trzy) miesiące przed upływem terminu składania Wniosku, lub inny dokument potwierdzający, że Oferent zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu; 5) zaświadczenie z banku, w którym Oferent ma rachunek bieżący, zawierające w szczególności: a) stwierdzenie, że rachunek bankowy nie został zajęty w wyniku toczącego się postępowania egzekucyjnego,
--	--	--



		b) zestawienie kredytów, pożyczek bankowych i innych instrumentów finansowych (np. faktoring) z określeniem rodzaju instrumentu finansowego, aktualnego salda/wartości i okresu/terminu całkowitej spłaty, 6) zestawienie leasingów z podaniem rodzaju umowy (leasing operacyjny/ leasing finansowy) obejmujące aktualne saldo zobowiązań oraz harmonogram spłat rat leasingowych razem z opłatą końcową, jeśli w ramach zobowiązań pozabilansowych występują leasingi; 7) opinię bankową o zdolności kredytowej Oferenta wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania Wniosku zawierającą: a) informację o jakości i terminowości obsługi zobowiązań Oferenta wobec banku w roku bieżącym oraz w okresie ostatnich 2 (słownie: dwóch) lat, b) informację o zdolności kredytowej Oferenta uwzględniającą bieżący stan i jakość obsługi zobowiązań Oferenta wobec banku oraz przyjęte w banku wewnętrzne standardy udzielania pożyczek i kredytów bankowych; 8) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego albo inny dokument potwierdzający, że Oferent nie zalega z opłacaniem podatków, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania Wniosku lub inny dokument potwierdzający, że zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Zgodnie z § 5 ust. 14 Regulaminu dokumenty, o których mowa powyżej, powinny być przedłożone w oryginale lub jako kopie, których zgodność z oryginałem jest potwierdzona przez notariusza lub oferenta zgodnie
--	--	--



		z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji albo przez pełnomocnika na podstawie załączonego pełnomocnictwa. Pełnomocnictwo niesporządzone przez notariusza musi być załączone w oryginale. Jednocześnie informujemy, że zgodnie z § 2.I.15 Dokumentacji, ZMPG S.A. zastrzega możliwość składania zapytań lub zwrócenia się o wyjaśnienia co do złożonego już wniosku, w szczególności w przypadku, gdyby na podstawie tego wniosku nie można było ustalić, czy warunki uczestnictwa, w tym wymagania formalne przewidziane w Dokumentacji zostały spełnione lub jeżeli oświadczenia Oferenta wynikające z Wniosku budzą wątpliwości. Ponadto informujemy, że zgodnie z § 5 ust. 9 Regulaminu, komunikacja w zakresie pytań i wyjaśnień ma charakter jawny i odbywa się poprzez publikację odpowiedzi na stronie internetowej ZMPG S.A., bez indywidualnego przekazywania informacji wybranym podmiotom.
2.	„zwracamy się z uprzejmą prośbą o przeanalizowanie przygotowanych dokumentów do przetargu oraz informację zwrotną, czy takie dokumenty są wystarczające i prawidłowe do złożenia oferty. Prosimy również o informacje co w przypadku dokumentów posiadających podpisy elektroniczne, a ich złożeniem w formie papierowej. Czy takie dokumenty w kopii papierowej mają zostać poświadczone notarialnie? W przypadku sprawozdań finansowych występują one w wersji xml, która jest podpisywana podpisami elektronicznymi. Czy wizualizacja w PDF będzie wystarczająca? Prosimy o informację zwrotną abyśmy mogli dokonać ewentualnych poprawek w dokumentacji ofertowej.”	Odpowiedź na powyższe pytanie została już udzielona w ramach odpowiedzi na pytanie nr 1.

Z poważaniem
Komisja

