

ZAŁĄCZNIK Nr 1 - Dokumenty i informacje wymagane do złożenia oferty

Oferta ma zawierać nw. dokumenty i informacje:

I. Dokumenty formalne

**Oferent, aby wgrać dokumenty formalne klika w pozycję „Kryteria formalne i ogólne”.
W miejscu: „Dokumenty formalne” wybiera prawidłową opcję „Wartość / Oferta”,
załącza dokumenty i zatwierdza poprzez „Zapisz”.**

1. Wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego (KRS)¹ lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (CEIDG)² lub równoważnego dokumentu rejestrowego Oferenta. Wymagane kody PKD: 42.11.Z - Roboty związane z budową dróg i autostrad, 81.30.Z - Działalność usługowa związana z zagospodarowaniem terenów zieleni.
2. Aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o braku zaległości podatkowych³.
3. Aktualne zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu z opłacaniem składek³.
4. Dokumenty dotyczące wiarygodności finansowej (podpisane przez osoby umocowane lub głównego księgowego Oferenta):
 - 4.1. dla podmiotów gospodarczych prowadzących pełną księgowość:
 - 4.1.1. jednostkowe sprawozdanie finansowe zawierające minimum bilans oraz rachunek zysków i strat przy czym:
 - 4.1.1.1. Oferent powinien dostarczyć sprawozdanie finansowe sporządzone w formie elektronicznej .xml lub w przypadku podmiotów sporządzających sprawozdania finansowe zgodnie z MSSF w formie PDF/ XHTML/ XBRL. W przypadku przesłania kopii SF występuje konieczność potwierdzenia za zgodność z oryginałem zgodnie z reprezentacją kontrahenta;
 - 4.1.1.2. w przypadku, gdy Oferent sporządza skonsolidowane sprawozdania finansowe zobowiązany jest dostarczyć również takie sprawozdanie za ostatni zamknięty rok obrotowy;
 - 4.1.1.3. w przypadkach, kiedy Oferent korzysta ze zwolnień dotyczących sporządzania skonsolidowanego sprawozdania finansowego i jednocześnie posiada podmioty kontrolowane, obowiązany jest dostarczyć podstawowe informacje w zakresie sytuacji finansowej tych podmiotów, w celu oceny ich wpływu na całość grupy kapitałowej Oferenta,
 - 4.1.2. najbardziej aktualne kwartalne dane finansowe (bilans i rachunek zysków i strat lub F01) podpisane zgodnie z reprezentacją lub przez lub osobę, której powierzono prowadzenie ksiąg rachunkowych Oferenta,
 - 4.1.3. opinię z badania sprawozdania finansowego przez Biegłego Rewidenta w sytuacji, gdy podmiot zobowiązany jest do przeprowadzenia badania swoich sprawozdań,
 - 4.1.4. sprawozdanie z działalności jednostki w przypadku, gdy podmiot zobowiązany jest do jego sporządzenia.
 - 4.2. dla podmiotów gospodarczych prowadzących uproszczoną sprawozdawczość księgową:
 - 4.2.1. roczne sprawozdania (PIT-y w odniesieniu do wszystkich wspólników wraz z potwierdzeniem ich wpłynięcia do Urzędu Skarbowego) za dwa ostatnie lata kalendarzowe, chyba, że okres prowadzenia działalności jest krótszy wówczas dokumenty powinny dotyczyć całego okresu prowadzenia działalności,
 - 4.2.2. najbardziej aktualne oświadczenie o przychodach, kosztach i dochodach za bieżący okres sprawozdawczy podpisane przez właściwe osoby. Dopuszcza się przedstawienie kopii ww. dokumentu potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez właściciela lub główną księgową,
 - 4.3. dla podmiotów zagranicznych:
 - 4.3.1. jednostkowe sprawozdanie finansowe zawierające minimum bilans oraz rachunek zysków i strat przy czym:

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

- 4.3.1.1. Oferent powinien dostarczyć ww. dokumenty w przypadku dokumentów sporządzanych wyłącznie w formie elektronicznej sporządzone w wymaganej formie i podpisane przez właściwe osoby zgodnie z wymogami lokalnych przepisów prawa lub w przypadku podmiotów sporządzających sprawozdania finansowe zgodnie z MSSF w formie PDF/ XHTML/ XBRL. W przypadku przesłania kopii sprawozdania finansowanego występuje konieczność potwierdzenia za zgodność z oryginałem zgodnie z reprezentacją Oferenta,
 - 4.3.1.2. dokumenty powinny obejmować okres dwóch pełnych lat sprawozdawczych, chyba, że okres prowadzenia działalności jest krótszy - wówczas dokumenty powinny dotyczyć całego okresu prowadzenia działalności,
 - 4.3.1.3. w przypadku, gdy Oferent sporządza skonsolidowane sprawozdania finansowe zobowiązany jest dostarczyć również takie sprawozdanie za ostatni zamknięty rok obrotowy,
 - 4.3.1.4. w przypadkach, kiedy Oferent korzysta ze zwolnień dotyczących sporządzania skonsolidowanego sprawozdania finansowego i jednocześnie posiada podmioty kontrolowane, obowiązany jest dostarczyć podstawowe informacje w zakresie sytuacji finansowej tych podmiotów, w celu oceny ich wpływu na całość grupy kapitałowej Oferenta,
 - 4.3.2. najbardziej aktualne kwartalne/półroczne sprawozdanie za ostatni zakończony okres,
 - 4.3.3. dokument zawierający odpowiednik numeru identyfikacji podatkowej,
 - 4.3.4. opinie z badania sprawozdania finansowego przez Biegłego Rewidenta w sytuacji, gdy podmiot zobowiązany jest do przeprowadzenia badania swoich sprawozdań,
 - 4.3.5. sprawozdanie z działalności jednostki lub inny - właściwy dla lokalnej legislacji - dokument o tożsamej treści w przypadku, gdy podmiot zobowiązany jest do jego sporządzenia
- 4.4. Ponadto w przypadku poniesionej straty na koniec któregoś z okresów sprawozdawczych wymagane jest dodatkowe wyjaśnienie z jakiego powodu strata wystąpiła.
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. 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.
7. 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 – **w załączniku nr 2 Oświadczenie Oferenta – część formalna** do zapytania ofertowego.
8. Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego o zarejestrowaniu 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.
9. Jeżeli Oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą:
 - 9.1. nie składa dokumentu, o którym mowa w pkt. 9, składa natomiast pisemną informację w języku polskim, dotyczącą sposobu rozliczenia umowy na gruncie VAT, sporządzoną zgodnie ze wzorem zawartym w Załączniku nr 4 do Zapytania ofertowego;
 - 9.2. zaświadczenie, o którym mowa w pkt. 9 może dotyczyć rachunku bankowego prowadzonego przez bank w kraju siedziby Oferenta, z zastrzeżeniem pkt. 10.3. poniżej.
 - 9.3. 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.
10. Podpisane i uzupełnione:
 - 10.1. oświadczenie Oferenta według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do zapytania ofertowego wraz z załącznikami

10.2. oświadczenie dotyczące Beneficjenta Rzeczywistego wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2.1.** do zapytania ofertowego – jeżeli dotyczy.

10.3. oświadczenie Oferenta – Przepisy sankcyjne **Załącznik nr 11 do Zapytania Ofertowego**

II. Dokumenty techniczne

Oferent, aby wgrać dokumenty klika w pozycję z nazwą zadania. W miejscu: „Dokumenty techniczne/merytoryczne” wybiera prawidłową opcję „Wartość / Oferta”, załącza dokumenty i zatwierdza poprzez „Zapisz”.

1. Szczegółowy wykaz dokumentów zgodnych z wymaganiami Zamawiającego znajduje się w **załączniku nr 8** do zapytania ofertowego – „Wymagania dla Oferentów”.
2. Przedstawienie referencji własnych podpisanych/poświadczonych przez Przedstawiciela Inwestora/Zamawiającego zgodnie z wymaganiami zawartymi w **załączniku nr 8** do zapytania ofertowego – „Wymagania dla Oferentów”.
W przypadku, gdy będą sporządzone w innym języku niż wskazane, Oferent winien przedłożyć w języku obcym wraz z tłumaczeniem na j. polski. Szczegółowe wymagania są zawarte w **załączniku nr 8** do zapytania ofertowego – „Wymagania dla Oferentów”.
Do wykazania w **załączniku nr 5** do zapytania ofertowego „Wykaz wykonanych robót”.
W przypadku wykonania usług/robót budowlanych na rzecz PSG, wystarczające będzie przedstawienie przez Oferenta w „Wykazie wykonanych robót” nazwy zadania inwestycyjnego, numeru umowy oraz Oddziału, na rzecz którego było wykonywane.
3. Przedstawienie listy potencjalnych podwykonawców z podaniem zakresu prac i udziałem procentowym jaki zostanie im powierzony w przypadku zawarcia umowy, wraz z minimum 3 referencjami adekwatnymi do realizowanego zakresu, zgodnymi z wymaganiami zawartymi w **załączniku nr 8** - Wymagania dla Oferentów do zapytania ofertowego.
4. Potwierdzenie udzielenia gwarancji zgodnie z § 11 Umowy - Akceptacja warunków umowy wraz z OPZ – Platforma Connect – wybór „TAK/NIE”.
5. Przedstawienia wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z kopiami/skanami dokumentów stwierdzających, że osoby, które będą wykonywać zamówienie, posiadają wymagane uprawnienia. Do wykazania w **załączniku nr 6** do zapytania ofertowego „Wykaz osób zdolnych do wykonywania zamówienia”.
6. Formularz oceny kontrahenta, **załącznik nr 7** do zapytania ofertowego.

III. Dokumenty handlowe

1. Złożyć **załącznik nr 10 do Zapytania ofertowego/załącznik nr 2 do Umowy - Formularz cenowy** w formie Excel z wypełnionymi wszystkimi pozycjami, wraz z podpisaną wersją .pdf.
2. Podanie w Platformie Zakupowej wynagrodzenia czyli **sumy wszystkich pozycji netto z formularza cenowego po Rabacie (Upuście).**

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

3. Zobowiązanie do złożenia zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w wysokości i formie określonej w Zapytaniu Ofertowym. Zabezpieczenie na rzecz Spółki wymagane jest w przypadku zawierania umowy której wartość netto przekracza 100.000,00 PLN. (**Załącznik nr 2- do zapytania ofertowego Oświadczenie Oferenta – część formalna, punkt r.)**

Uwaga!

W przypadku oferty składanej przez Konsorcjum:

1. Wymagane jest przedłożenie dokumentów opisanych w pkt. I Dokumenty formalne ppkt. 1-5 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.