

WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW

Na zadanie – Sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych, magazynowych, korytarzy, schodów i innych pomieszczeń o łącznej powierzchni 6.809,77 m²

1. Udokumentowanie, że Oferent jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym oraz, że posiada uprawnienia do wykonywania prac objętych zamówieniem.

- 1.1. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 1.2. Kopia dokumentu nadanego oferentowi Nr w systemie „regon” i NIP
- 1.3. Wykaz prac zrealizowanych w ciągu ostatnich trzech lat o charakterze i złożoności tożsamej z przedmiotem zamówienia tj: wykonywali usługi sprzątania w obiektach biurowych i socjalnych z podaniem ich wartości, dat wykonania, odbiorców oraz wielkości sprzątanego powierzchni. Wykaz powinien zawierać dwie realizacje o wartości nie mniejszej niż wynagrodzenie określone w druku oferta za okres jednego roku (jeżeli oferent składa na więcej niż jedno zadanie to należy zsumować wartość wynikającą z druku ofertowego) oraz dwa zadania o obiektach wielkości powierzchni 7000 m² każde (dotyczy również oferenta który składa ofertę na jedno zadanie).
- 1.4. Dokumenty, że prace, o których mowa w pkt 1.3 zostały wykonane z należytą starannością np. referencje, w zakresie ich wykonania – nie mniej niż 4.

2. Udokumentowanie, że Oferent znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

- 2.1. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem 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;
- 2.2. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem 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.

- 2.3 sprawozdania finansowego albo jego części, a jeżeli podlega ono badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości, również z opinią odpowiednio o badanym sprawozdaniu albo jego części, a w przypadku wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego innych dokumentów określających obroty oraz zobowiązania i należności - za okres nie dłuższy niż ostatnie trzy lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za cały ten okres;
- 2.4 informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 2.5 opłaconej polisy, a w przypadku jej braku, innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na sumę ubezpieczenia co najmniej 1.000 000 PLN na jeden wypadek ubezpieczeniowy
- 2.6 wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy usług lub robót budowlanych w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami;
- 2.7 Oświadczenie oferenta, dotyczące informacji że nie jest on w stanie likwidacji ani upadłości. W przypadku konsorcjum oświadczenie takie dotyczy każdego z konsorcjantów – przygotowane przez oferenta.

3. Inne dokumenty

- 3.1. Wypełniony i podpisany formularz „OFERTA”.
- 3.2. Wypełniony i podpisany formularz „KOSZTORYS OFERTOWY”.
- 3.3. Zaakceptowany i podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania firmy PROJEKT UMOWY na realizację zamówienia z adnotacją „Akceptuję treść i formę niniejszej umowy”.
- 3.4. Wykaz ewentualnych przewidzianych do wykonania zamówienia podwykonawców z określeniem podzleconych zakresów, oraz oświadczenie o sprawdzeniu przez Oferenta danych dotyczących wiarygodności prawnej, ekonomicznej i technicznej podwykonawców w zakresie wymaganym jak dla Oferenta oraz, że Oferent składający ofertę ponosi całkowitą odpowiedzialność za ich działanie lub zaniechanie działania.
- 3.5. Dowód dokonania wpłaty wadium lub jego kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

UWAGA:

1. Dokumenty, o których mowa powinny być oryginałami, kserokopiami potwierdzonymi notarialnie lub powinny być kserokopiami poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.