

## Dokumenty finansowe:

Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia danych ilościowych, o ile są dostępne, obejmujących w szczególności:

1. dla podmiotów gospodarczych prowadzących pełną księgowość – jednostkowe dokumenty:

- a) bilans;
- b) rachunek zysków i strat;
- c) rachunek przepływów pieniężnych dla podmiotów zobligowanych do jego sporządzania;  
przy czym Dostawca powinien dostarczyć sprawozdanie finansowe (i) sporządzone w formie elektronicznej i podpisane przez osobę sporządzającą i kierownika jednostki zgodnie z wymogami właściwych przepisów lub (ii) scan podpisanego sprawozdania finansowego w formie PDF potwierdzony za zgodność z oryginałem przez uprawnionego pracownika Dostawcy.  
Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny obejmować okres dwóch pełnych lat sprawozdawczych (chyba, że okres prowadzenia działalności jest krótszy, wówczas dokumenty powinny dotyczyć całego okresu prowadzenia działalności).
- d) najbardziej aktualne kwartalne sprawozdania za bieżący okres (bilans i rachunek zysków i strat lub F01).

2. dla podmiotów gospodarczych prowadzących uproszczoną sprawozdawczość księgową:

- a) roczne sprawozdania (PIT-y wraz z potwierdzeniem z Urzędu Skarbowego o ich wpłynięciu w odniesieniu do wszystkich współników) za dwa ostatnie lata kalendarzowe (chyba, że okres prowadzenia działalności jest krótszy, wówczas dokumenty powinny dotyczyć całego okresu prowadzenia działalności);
- b) najbardziej aktualne oświadczenie o przychodach, kosztach i dochodach za bieżący okres sprawozdawczy; dopuszcza się przedstawienie kopii ww. dokumentu potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez uprawnionego pracownika Dostawcy.

3. dla podmiotów zagranicznych, jednostkowy:

- a) bilans;
- b) rachunek zysków i strat;
- c) rachunek przepływów pieniężnych dla podmiotów zobligowanych do jego sporządzania;  
przy czym Dostawca powinien dostarczyć ww. dokumenty (i) w przypadku dokumentów sporządzanych wyłącznie w formie elektronicznej - sporządzone w wymaganej formie i podpisane przez właściwe osoby zgodnie z wymogami właściwych przepisów oraz dodatkowo scan podpisanych dokumentów finansowych w formie PDF potwierdzony za zgodność z oryginałem przez uprawnionego pracownika Dostawcy, zaś (ii) w przypadku dokumentów sporządzanych w formie papierowej – potwierdzoną za zgodność z oryginałem, przez uprawnionego pracownika Dostawcy, kopię sprawozdania finansowego sporządzonego w wymaganej formie i podpisanego przez właściwe osoby, zgodnie z wymogami właściwych przepisów.  
Dokumenty, o których mowa powyżej, powinny obejmować okres dwóch pełnych lat sprawozdawczych (chyba że okres prowadzenia działalności jest krótszy, wówczas dokumenty powinny dotyczyć całego okresu prowadzenia działalności).
- d) najbardziej aktualne kwartalne/półroczne sprawozdanie za bieżący okres;
- e) dokument zawierający odpowiednik numeru identyfikacji podatkowej.