



Zamawiający: Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o.
ul. Śniadeckich 1
85 – 011 Bydgoszcz
NIP: 554-03-16-382, REGON: 090458507

Kontakt: Dział Zamówień Publicznych ADM
ul. Gdańska 9
85 – 005 Bydgoszcz
tel. 52 34-88-912 faks: 52 34-88-909

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na :

***Opracowanie dokumentacji projektowej na rozbiórki budynków dla
Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy***

postępowanie nr 10 /P/ 2014

Bydgoszcz – marzec 2014r

1. Definicje

Przez użyte w niniejszy dokumencie pojęcia:

„SIWZ” - rozumieć należy niniejszy dokument wraz ze wszystkimi jego załącznikami,

„zamówienie” - rozumieć należy zamówienie opisane w SIWZ

„postępowanie” - rozumieć należy postępowanie o udzielenie zamówienia

„ustawa” - rozumieć należy ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

„umowa” – umowa na wykonanie zamówienia zawierana z wykonawcą wybranym w postępowaniu. Wszystkie pozostałe pojęcia, jeżeli z kontekstu nie wynika wyraźnie nic innego należy interpretować w pierwszej kolejności zgodnie z ich rozumieniem przyjętym w Prawie zamówień publicznych.

2. Zamawiający.

Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. z siedzibą w Bydgoszczy

ul. Śniadeckich 1, 85-011 Bydgoszcz

numer w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Bydgoszczy: KRS 0000124375, numerem NIP: 554-03-16-382, numerem REGON: 090458507, kapitał zakładowy: 44 404 500 zł

adres do kontaktu:

Dział Zamówień Publicznych „ADM”

ul. Gdańska 9 , 85-005 Bydgoszcz

tel. 513-000-912

fax: (52) 34-88-909

3. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (w skrócie Pzp) (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty w wysokości 207.000 euro oraz wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.

4. Opis przedmiotu zamówienia.

4.1. Przedmiotem postępowania jest opracowanie dokumentacji projektowo – kosztorysowej na rozbiórkę budynków dla Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy.

4.2. Przedmiot zamówienia został podzielony na **10 zadań** :

* **Zadanie nr 1:**

- projekt rozbiórki budynku gospodarczego znajdującego się na nieruchomości przy ul. **Bielicka 37** (działka nr 4, obręb 100) wraz z dokumentacją kosztorysową, uwzględniający wykonanie ogrodzenia z siatki na granicy działek nr 4 i 3.

Zakres zamówienia obejmuje:

1) wykonanie projektu rozbiórki budynku wraz z fundamentami (wersja papierowa – 5 egzemplarzy , na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze) zawierającego także:

- szkic usytuowania obiektu budowlanego,
- opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych,

- opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia,
- wykonanie ogrodzenia z siatki na granicy działek nr 3 i 4 obr. 100,
- pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów a także inne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi,

2) opracowanie dokumentacji kosztorysowej zawierającej:

- przedmiar robót (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze)
- kosztorys inwestorski (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze)

3) opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót (wersja papierowa – 3 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze)

4) opracowanie inwentaryzacji ornitologicznej i chiropterologicznej budynku (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 1 egzemplarz) i uwzględnienie w projekcie rozbiórki zaleceń i wytycznych z niej wynikających,

5) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) i zebranie wszystkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, opinii itp. dokumentów koniecznych do uzyskania decyzji w sprawie pozwolenia na rozbiórkę,

6) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) decyzji pozwolenia na rozbiórkę. Wniosek należy złożyć do Wydziału Administracji Budowlanej Urzędu Miasta Bydgoszczy (wzór wniosku oraz karta usługi wydawania decyzji udzielającej pozwolenia na rozbiórkę dostępna jest na stronie UM Bydgoszcz, Wydział Administracji Budowlanej, Referat Architektury).

*** Zadanie nr 2:**

- projekt rozbiórki budynku mieszkalnego znajdującego się na nieruchomości przy ulicy **Fordońskiej 165 front** (działka nr 4/6, obręb 217) wraz z dokumentacją kosztorysową.

Zakres zamówienia obejmuje:

1) wykonanie projektu rozbiórki budynku wraz z fundamentami (wersja papierowa – 5 egzemplarzy , na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze) zawierającego także :

- szkic usytuowania obiektu budowlanego,
- opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych,
- opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia,
- pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów a także inne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi

2) opracowanie dokumentacji kosztorysowej zawierającej:

- przedmiar robót (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym - płyta CD-R: 2 egzemplarze)
- kosztorys inwestorski (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze)

3) opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót (wersja papierowa – 3 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R : 2 egzemplarze)

4) opracowanie inwentaryzacji ornitologicznej i chiropterologicznej budynku (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 1 egzemplarz) i uwzględnienie w projekcie rozbiórki zaleceń i wytycznych z niej wynikających,

5) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) i zebranie wszystkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, opinii itp. dokumentów do uzyskania decyzji w sprawie pozwolenia na rozbiórkę,

6) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) decyzji pozwolenia na rozbiórkę. Wniosek należy złożyć do Wydziału Administracji Budowlanej Urzędu Miasta Bydgoszczy (wzór wniosku oraz karta usługi wydawania decyzji udzielającej pozwolenia na rozbiórkę dostępna jest na stronie UM Bydgoszcz, Wydział Administracji Budowlanej, Referat Architektury).

*** Zadanie nr 3:**

- projekt rozbiórki budynku mieszkalnego znajdującego się na nieruchomości przy ul. **Gdańskiej 78 oficyna II** (działka nr 17/2, obręb 169) wraz z dokumentacją kosztorysową.

Zakres zamówienia obejmuje:

- 1) wykonanie projektu rozbiórki budynku wraz z fundamentami (wersja papierowa – 5 egzemplarzy , na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze) zawierającego także :
 - szkic usytuowania obiektu budowlanego,
 - opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych,
 - opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia,
 - pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów a także inne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi
- 2) opracowanie dokumentacji kosztorysowej zawierającej:
 - przedmiar robót (wersja papierowa: 2 egz., na nośniku elektronicznym: płyta CD-R: 2 egzemplarze)
 - kosztorys inwestorski (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze)
- 3) opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót (wersja papierowa – 3 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R : 2 egzemplarze)
- 4) opracowanie inwentaryzacji ornitologicznej i chiropterologicznej budynku (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 1 egzemplarz) i uwzględnienie w projekcie rozbiórki zaleceń i wytycznych z niej wynikających,
- 5) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) i zebranie wszystkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, opinii itp. dokumentów do uzyskania decyzji w sprawie pozwolenia na rozbiórkę,
- 6) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) decyzji pozwolenia na rozbiórkę. Wniosek należy złożyć do Wydziału Administracji Budowlanej Urzędu Miasta Bydgoszczy (wzór wniosku oraz karta usługi wydawania decyzji udzielającej pozwolenia na rozbiórkę dostępna jest na stronie UM Bydgoszcz, Wydział Administracji Budowlanej, Referat Architektury).

*** Zadanie nr 4:**

- projekt rozbiórki budynku mieszkalnego znajdującego się na nieruchomości przy ul. **Ks. Skorupki 3 oficyna OF2** (działka nr 121, obręb 96) wraz z dokumentacją kosztorysową.

Zakres zamówienia obejmuje:

- 1) wykonanie projektu rozbiórki budynku wraz z fundamentami (wersja papierowa – 5 egzemplarzy , na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze) zawierającego także :
 - szkic usytuowania obiektu budowlanego,
 - opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych,
 - opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia ze szczególnym uwzględnieniem stanu technicznego budynków znajdujących się w bezpośrednim sąsiedztwie,
 - ocenę wpływu rozbiórki na stan techniczny budynków znajdujących się w bezpośrednim sąsiedztwie z podaniem sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia a także w celu nie pogorszenia ich stanu technicznego,
 - pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów a także inne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi
- 2) opracowanie dokumentacji kosztorysowej zawierającej:
 - przedmiar robót (wersja papierowa: 2 egz., na nośniku elektronicznym: płyta CD-R: 2 egzemplarze)
 - kosztorys inwestorski (wersja papierowa: 2 egz., na nośniku elektronicznym: płyta CD-R: 2 egzemplarze)

- 3) opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót (wersja papierowa – 3 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R : 2 egzemplarze)
- 4) opracowanie inwentaryzacji ornitologicznej i chiropterologicznej budynku (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 1 egzemplarz) i uwzględnienie w projekcie rozbiórki zaleceń i wytycznych z niej wynikających,
- 5) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) i zebranie wszystkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, opinii itp. dokumentów do uzyskania decyzji w sprawie pozwolenia na rozbiórkę,
- 6) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) decyzji pozwolenia na rozbiórkę. Wniosek należy złożyć do Wydziału Administracji Budowlanej Urzędu Miasta Bydgoszczy (wzór wniosku oraz karta usługi wydawania decyzji udzielającej pozwolenia na rozbiórkę dostępna jest na stronie UM Bydgoszcz, Wydział Administracji Budowlanej, Referat Architektury).

*** Zadanie nr 5:**

- projekt rozbiórki budynku mieszkalnego znajdującego się na nieruchomości przy ul. **Ks. Skorupki 7** (działka nr 125, obręb 96) wraz z dokumentacją kosztorysową.

Zakres zamówienia obejmuje:

- 1) wykonanie projektu rozbiórki budynku wraz z fundamentami (wersja papierowa – 5 egzemplarzy , na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze) zawierającego także :
 - szkic usytuowania obiektu budowlanego,
 - opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych,
 - opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia ze szczególnym uwzględnieniem stanu technicznego budynków znajdujących się w bezpośrednim sąsiedztwie,
 - ocenę wpływu rozbiórki na stan techniczny budynków znajdujących się w bezpośrednim sąsiedztwie z podaniem sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia a także w celu niepogorszenia ich stanu technicznego,
 - pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów a także inne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi
- 2) opracowanie dokumentacji kosztorysowej zawierającej:
 - przedmiar robót (wersja papierowa: 2 egz., na nośniku elektronicznym: płyta CD-R: 2 egzemplarze)
 - kosztorys inwestorski (wersja papierowa: 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze)
- 3) opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót (wersja papierowa – 3 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R : 2 egzemplarze)
- 4) opracowanie inwentaryzacji ornitologicznej i chiropterologicznej budynku (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 1 egzemplarz) i uwzględnienie w projekcie rozbiórki zaleceń i wytycznych z niej wynikających,
- 5) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) i zebranie wszystkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, opinii itp. dokumentów do uzyskania decyzji w sprawie pozwolenia na rozbiórkę,
- 6) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) decyzji pozwolenia na rozbiórkę. Wniosek należy złożyć do Wydziału Administracji Budowlanej Urzędu Miasta Bydgoszczy (wzór wniosku oraz karta usługi wydawania decyzji udzielającej pozwolenia na rozbiórkę dostępna jest na stronie UM Bydgoszcz, Wydział Administracji Budowlanej, Referat Architektury).

*** Zadanie nr 6:**

- projekt rozbiórki budynku mieszkalnego oraz budynku gospodarczego znajdujących się na nieruchomości przy ul. Ujejskiego 15 (działka nr 32, obręb 492) wraz z dokumentacją kosztorysową.

Zakres zamówienia obejmuje:

- 1) wykonanie projektu rozbiórki budynku wraz z fundamentami (wersja papierowa – 5 egzemplarzy , na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze) zawierającego także :
 - szkic usytuowania obiektu budowlanego,
 - opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych,
 - opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia,
 - pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów a także inne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi
- 2) opracowanie dokumentacji kosztorysowej zawierającej:
 - przedmiar robót z podziałem na budynek mieszkalny i odrębnie na budynek gospodarczy (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze),
 - kosztorys inwestorski z podziałem na budynek mieszkalny i odrębnie na budynek gospodarczy (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze),
- 3) opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót (wersja papierowa – 3 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R : 2 egzemplarze)
- 4) opracowanie inwentaryzacji ornitologicznej i chiropterologicznej budynków (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 1 egzemplarz) i uwzględnienie w projekcie rozbiórki zaleceń i wytycznych z niej wynikających,
- 5) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) i zebranie wszystkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, opinii itp. dokumentów do uzyskania decyzji w sprawie pozwolenia na rozbiórkę,
- 6) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) decyzji pozwolenia na rozbiórkę. Wniosek należy złożyć do Wydziału Administracji Budowlanej Urzędu Miasta Bydgoszczy (wzór wniosku oraz karta usługi wydawania decyzji udzielającej pozwolenia na rozbiórkę dostępna jest na stronie UM Bydgoszcz, Wydział Administracji Budowlanej, Referat Architektury).

*** Zadanie nr 7:**

- projekt rozbiórki budynku mieszkalnego frontowego i oficyny oraz budynków gospodarczych znajdujących się na nieruchomości przy ul. **Ujejskiego 20** (działka nr 59 , obręb 492) wraz z dokumentacją kosztorysową.

Zakres zamówienia obejmuje:

- 1) wykonanie projektu rozbiórki budynku wraz z fundamentami (wersja papierowa – 5 egzemplarzy , na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze) zawierającego także :
 - szkic usytuowania obiektu budowlanego,
 - opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych,
 - opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia,
 - pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów a także inne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi
- 2) opracowanie dokumentacji kosztorysowej zawierającej:
 - przedmiar robót z podziałem na budynek mieszkalny (odrębnie budynek frontowy i odrębnie oficyna) i odrębnie na każdy z budynków gospodarczych (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze),
 - kosztorys z podziałem na budynek mieszkalny (odrębnie budynek frontowy i odrębnie oficyna) i odrębnie na każdy z budynków gospodarczych (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze)
- 3) opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót (wersja papierowa – 3 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R : 2 egzemplarze)
- 4) opracowanie inwentaryzacji ornitologicznej i chiropterologicznej budynków (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 1 egzemplarz) i uwzględnienie w projekcie rozbiórki zaleceń i wytycznych z niej wynikających,

5) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) i zebranie wszystkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, opinii itp. dokumentów do uzyskania decyzji w sprawie pozwolenia na rozbiórkę,

6) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) decyzji pozwolenia na rozbiórkę. Wniosek należy złożyć do Wydziału Administracji Budowlanej Urzędu Miasta Bydgoszczy (wzór wniosku oraz karta usługi wydawania decyzji udzielającej pozwolenia na rozbiórkę dostępna jest na stronie UM Bydgoszcz, Wydział Administracji Budowlanej, Referat Architektury).

*** Zadanie nr 8:**

- projekt rozbiórki budynku mieszkalnego znajdującego się na nieruchomości przy ulicy **Toruńskiej 125 oficyna OF4** (działka nr 12, obręb 204) wraz z dokumentacją kosztorysową.

Zakres zamówienia obejmuje:

1) wykonanie projektu rozbiórki budynku wraz z fundamentami (wersja papierowa – 5 egzemplarzy , na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze) zawierającego także :

- szkic usytuowania obiektu budowlanego,
- opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych,
- opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia,
- pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów a także inne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi

2) opracowanie dokumentacji kosztorysowej zawierającej:

- przedmiar robót (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze)
- kosztorys inwestorski (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze)

3) opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót (wersja papierowa – 3 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R : 2 egzemplarze)

4) opracowanie inwentaryzacji ornitologicznej i chiropterologicznej budynku (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 1 egzemplarz) i uwzględnienie w projekcie rozbiórki zaleceń i wytycznych z niej wynikających,

5) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) i zebranie wszystkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, opinii itp. dokumentów do uzyskania decyzji w sprawie pozwolenia na rozbiórkę,

6) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) decyzji pozwolenia na rozbiórkę. Wniosek należy złożyć do Wydziału Administracji Budowlanej Urzędu Miasta Bydgoszczy (wzór wniosku oraz karta usługi wydawania decyzji udzielającej pozwolenia na rozbiórkę dostępna jest na stronie UM Bydgoszcz, Wydział Administracji Budowlanej, Referat Architektury).

*** Zadanie nr 9:**

- projekt rozbiórki budynku gospodarczego znajdującego się na nieruchomości przy ul. **Unii Lubelskiej 1** (działka nr 25, obręb 080) wraz z dokumentacją kosztorysową.

Zakres zamówienia obejmuje:

1) wykonanie projektu rozbiórki budynku wraz z fundamentami (wersja papierowa – 5 egzemplarzy , na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze) zawierającego także :

- szkic usytuowania obiektu budowlanego,
- opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych,
- opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia ze szczególnym uwzględnieniem stanu technicznego budynków znajdujących się w bezpośrednim sąsiedztwie,

- ocenę wpływu rozbiórki na stan techniczny budynków znajdujących się w bezpośrednim sąsiedztwie z podaniem sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia a także w celu nie pogorszenia ich stanu technicznego,
- pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów a także inne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi

2) opracowanie dokumentacji kosztorysowej zawierającej:

- przedmiar robót (wersja papierowa: 2 egz., na nośniku elektronicznym: płyta CD-R: 2 egzemplarze)
- kosztorys inwestorski (wersja papierowa: 2 egz., na nośniku elektronicznym: płyta CD-R: 2 egzemplarze)

3) opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót (wersja papierowa – 3 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R : 2 egzemplarze)

4) opracowanie inwentaryzacji ornitologicznej i chiropterologicznej budynku (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 1 egzemplarz) i uwzględnienie w projekcie rozbiórki zaleceń i wytycznych z niej wynikających,

5) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) i zebranie wszystkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, opinii itp. dokumentów do uzyskania decyzji w sprawie pozwolenia na rozbiórkę,

6) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) decyzji pozwolenia na rozbiórkę. Wniosek należy złożyć do Wydziału Administracji Budowlanej Urzędu Miasta Bydgoszczy (wzór wniosku oraz karta usługi wydawania decyzji udzielającej pozwolenia na rozbiórkę dostępna jest na stronie UM Bydgoszcz, Wydział Administracji Budowlanej, Referat Architektury).

*** Zadanie nr 10:**

- projekt rozbiórki budynku gospodarczego znajdującego się na nieruchomości przy ulicy **Dworcovej 49** (działka nr 55/3, obręb 110) wraz z dokumentacją kosztorysową.

2. Zakres zamówienia obejmuje:

1) wykonanie projektu rozbiórki budynku wraz z fundamentami (wersja papierowa – 5 egzemplarzy , na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze) zawierającego także :

- szkic usytuowania obiektu budowlanego,
- opis zakresu i sposobu prowadzenia robót rozbiórkowych,
- opis sposobu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi i mienia,
- pozwolenia, uzgodnienia lub opinie innych organów a także inne dokumenty wymagane przepisami szczegółowymi

2) opracowanie dokumentacji kosztorysowej zawierającej:

- przedmiar robót (wersja papierowa: 2 egz., na nośniku elektronicznym: płyta CD-R: 2 egzemplarze)
- kosztorys inwestorski (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 2 egzemplarze)

3) opracowanie specyfikacji technicznej wykonania i odbioru robót (wersja papierowa – 3 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R : 2 egzemplarze)

4) opracowanie inwentaryzacji ornitologicznej i chiropterologicznej budynku (wersja papierowa – 2 egz., na nośniku elektronicznym – płyta CD-R: 1 egzemplarz) i uwzględnienie w projekcie rozbiórki zaleceń i wytycznych z niej wynikających,

5) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) i zebranie wszystkich niezbędnych uzgodnień, pozwoleń, opinii itp. dokumentów do uzyskania decyzji w sprawie pozwolenia na rozbiórkę,

6) uzyskanie (na podstawie przygotowanego przez Wykonawcę pełnomocnictwa Zamawiającego) decyzji pozwolenia na rozbiórkę. Wniosek należy złożyć do Wydziału Administracji Budowlanej Urzędu Miasta Bydgoszczy (wzór wniosku oraz karta usługi wydawania decyzji udzielającej pozwolenia na rozbiórkę dostępna jest na stronie UM Bydgoszcz, Wydział Administracji Budowlanej, Referat Architektury).

4.3. Opis przedmiotu zamówienia wg kodu CPV :

71 00 00 00 – 8 usługi architektoniczne , budowlane, inżynieryjne i inne
71 25 00 00 – 5 usługi architektoniczne, inżynieryjne i pomiarowe
71 30 00 00 – 1 usługi inżynieryjne
71 32 00 00 – 7 usługi inżynieryjne w zakresie projektowania

4.4. Podstawowe warunki realizacji zamówienia:

4.4.1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać opisany w pkt.4.2. SIWZ przedmiot umowy zgodnie z zasadami wiedzy technicznej , przepisami regulującymi przedmiotową problematykę, a w szczególności z przepisami wynikającymi z :

- 1) ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. 2013.1409 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013.907 z póź. zm.),
- 3) rozporządzenia Ministerstwa Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno – użytkowego (Dz. U. 2013.1129),
- 4) ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. 2013.1235 z póź. zm.),
- 5) rozporządzenia Ministerstwa Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym (Dz. U.2004.130.1389),
- 6) rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 12 października 2011 r. w sprawie ochrony gatunkowej zwierząt (Dz. U. 2011.237.1419),
- 7) ustawy z dnia 16 kwietnia 2004r. o ochronie przyrody (Dz. U. 2004.92.880 z późn. zm.),
- 8) ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. prawo ochrony środowiska (Dz. U. 2008.25.150 z późn. zm.)

4.4.2. Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu 1 egzemplarz dokumentacji projektowo – kosztorysowej do wglądu przed złożeniem wniosku o wydanie decyzji pozwolenia na rozbiórkę wraz z „Protokołem przekazania do wglądu”.

4.4.3. Zamawiający w terminie 3 dni roboczych zobowiązany jest do wniesienia ewentualnych uwag bądź akceptacji. Potwierdzeniem tego faktu będzie podpisanie przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego do odbioru „Protokołu przekazania do wglądu” bez uwag lub z uwagami, które zobowiązany jest uwzględnić Wykonawca.

4.4.4. Każdy egzemplarz dokumentacji, o której mowa w pkt.4.2. winien być trwale oprawiony, w sposób uniemożliwiający jego zdekompletowanie. Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu dodatkowe egzemplarze dokumentacji, ponad liczbę określoną w pkt.4.2. SIWZ, jeżeli zażąda tego Zamawiający, przy czym Wykonawca ma wówczas prawo żądać zwrotu uzasadnionych kosztów powielenia.

4.4.5. Sposób rozliczenia za realizację przedmiotu zamówienia: jedną fakturą/rachunkiem po dostarczeniu do Zamawiającego decyzji pozwolenia na rozbiórkę oraz dokumentacji projektowo – kosztorysowej. Podstawą do wystawienia faktury i jednocześnie dowodem wykonania przedmiotu umowy będzie obustronnie podpisany protokół zdawczo–odbiorczy, zawierający wykaz opracowań i pisemne oświadczenie Wykonawcy, że dokumentacja projektowo – kosztorysowa została wykonana zgodnie z umową, obowiązującymi przepisami w tym techniczno – budowlanymi oraz normami, zasadami wiedzy technicznej i w stanie kompletnym z punktu widzenia celu, któremu ma służyć.

4.4.6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, warunki jego realizacji oraz wzajemne prawa i obowiązki stron – zawiera „**WZÓR UMOWY**” stanowiący załącznik nr 7 do SIWZ>

5. Termin wykonania zamówienia.

Zamawiający określa wymagany termin realizacji zamówienia (dla każdego zadania):

- termin opracowania dokumentacji projektowo – kosztorysowej i złożenia wniosku o wydanie decyzji pozwolenia na rozbiórkę w ciągu : **30 dni od daty zawarcia umowy,**
- termin dostarczenia decyzji pozwolenia na rozbiórkę i kompletu dokumentacji projektowo – kosztorysowej w ciągu 7 dni od daty wydania decyzji pozwolenia, nie później jednak niż w terminie **115 dni od daty zawarcia umowy.**

6. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

6.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie później niż na dzień składania ofert:

- spełniają warunki określone w art. 22 ust.1. pkt.1-4 ustawy Pzp
- nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w rozumieniu art. 24 ustawy Pzp

6.2. Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

6.2.1. **Warunek posiadania wiedzy i doświadczenia** zostanie spełniony jeśli Wykonawca wykaże, iż w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia , a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – zrealizował należycie zamówienia odpowiadające swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot niniejszego zamówienia (warunek dla wszystkich zadań) tj. WYKONAŁ:

- co najmniej 1 (słownie: jeden) projekt budowlany dotyczący wykonania rozbiórki obiektu budowlanego

W celu wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia - Wykonawca musi wypełnić i załączyć do oferty wykaz usług (załącznik nr 5), w którym należy podać przedmiot (zakres opracowanej dokumentacji), datę jej wykonania oraz wskazać odbiorcę. a także załączyć dowody potwierdzające, czy usługi zostały wykonane należycie.

6.2.2. **Warunek dysponowania odpowiednimi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia** zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje minimum (warunek dla wszystkich zadań):

- osobą posiadającą uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności konstrukcyjno-budowlanej lub architektonicznej - zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 Prawo budowlane (Dz. U. z 2013r., poz. 1409 ze zm.) lub odpowiadając im uprawnienia wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów prawa

Za spełnienie warunku dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia Zamawiający uzna złożenie przez Wykonawcę wykazu osób wg wzoru określonego przez Zamawiającego załącznikiem nr 4 do SIWZ, potwierdzającego, że zamówienie zostanie wykonane przez osoby posiadające wymagane uprawnienia, o których mowa wyżej.

6.3. Ocena spełnienia powyższych warunków dokonywana będzie w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach wyszczególnionych w rozdziale 7 niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż wymagane przez Zamawiającego warunki Wykonawca spełnił. Zamawiający zastrzega sobie prawo weryfikacji ww. dokumentów i oświadczeń.

6.4. Wykonawca na podstawie art.26 ust.2b ustawy Pzp może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. W takiej sytuacji wykonawca zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia. W tym celu Wykonawca musi przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

6.5. Niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust.3 ustawy Pzp. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą (art.24 ust.4 ustawy).

7. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

7.1. W celu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w art.22 ust.1 ustawy Pzp Wykonawca składa wraz z ofertą niżej wymienione dokumenty i oświadczenia:

- 7.1.1. oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ
- 7.1.2. wykaz wykonanych, głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane – według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SIWZ oraz załączenie dowodów poświadczających, że usługi zostały wykonane należycie
- 7.1.3. wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, a w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ
- 7.1.4. oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia budowlane do projektowania, o których mowa w pkt.6.2.2. SIWZ – według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SIWZ .

UWAGA:

w przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt.7.1.2. SIWZ, zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów,

7.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Pzp należy przedłożyć:

- 7.2.1. oświadczenie o niespełnieniu przesłanek do wykluczenia z postępowania - według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ

7.3. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej – zgodnie z art. 26 ust. 2d uPzp :

7.3.1. lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust.2 pkt.5 Pzp albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do SIWZ

UWAGA:

- w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców (np. konsorcjum, spółka cywilna) do oferty muszą być załączone dokumenty, o których mowa w pkt.7.2.1 oraz 7.3.1. - **wystawione osobno dla każdego Wykonawcy** (np. członka konsorcjum, wspólnika spółki cywilnej itp.).

W związku z powyższym dokumenty – muszą złożyć oddzielnie wszyscy wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia np. wszyscy uczestnicy konsorcjum lub wspólnicy spółki cywilnej.

Dla przykładu: nie jest więc skuteczne złożenie przez konsorcjum lub spółkę cywilną jednego wspólnego oświadczenia o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania. Każdy ze wspólników/uczestników spółki cywilnej/konsorcjum musi przedłożyć oświadczenie, dotyczące wyłącznie jego osoby.

7.4. Ponadto wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z OFERTA następujące dokumenty :

7.4.1. w przypadku jeżeli Wykonawca w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu polega na zasobach innych podmiotów zgodnie z art.26 ust.2b ustawy pzp – pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji zasobów niezbędnych do realizacji zamówienia, na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia (w oryginale).

7.4.2. w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo o którym mowa w pkt.7.8. ust.1) niniejszej SIWZ (w oryginale lub notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii)

7.4.3. w przypadku składania oferty przez pełnomocnika Wykonawcy – pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy przez Pełnomocnika (w oryginale lub notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii)

7.5. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem)

7.6. Zgodnie z par.7 ust.1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane - **„dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę”**.

7.7. W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osoby nie wymienione w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) wykonawcy należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.

7.8. Zgodnie z art.23 ustawy Pzp - Zamawiający dopuszcza możliwość składania jednej oferty przez dwa lub więcej podmioty/ów jednak pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

- 1) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy - do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, z którego wynikać będzie zakres umocowania.
- 2) każdy z wykonawców musi oddzielnie udokumentować – przedkładając dokumenty, o których mowa w pkt.7.2.1 i 7.3.1. SIWZ, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art.24 ust.1. ustawy Pzp oraz oświadczyć, że czy należy do grupy kapitałowej
- 3) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni łącznie spełniać warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art.22 ust.1 ustawy Pzp, a określone przez Zamawiającego w pkt.6.2. SIWZ,
- 4) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie. Ponadto w Formularzu Ofertowym jako Wykonawcę należy wpisać (wymienić) wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (np. wszystkich wspólników spółki cywilnej, wszystkich członków konsorcjum).
- 5) jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający przed zawarciem umowy może zażądać przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców.

8. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

8.1. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. Zamawiający i Wykonawcy przekazują w formie pisemnej na adres:

Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. -

Dział Zamówień Publicznych ul. Gdańska 9, 85-005 Bydgoszcz .

8.2. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach od 7:00 do 16:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.

8.3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą **faksu** na numer **(52) 34-88-909**. Potwierdzenie korespondencji przesłanek faksem następuje niezwłocznie na pisemne żądanie drugiej strony. Ponadto Zamawiający uprawniony jest do żądania przesłania tej korespondencji także drogą pocztową.

8.4. Jeżeli, mimo żądania Zamawiającego, Wykonawca nie potwierdzi otrzymania wiadomości to Zamawiający uzna, iż pismo wysłane pod numer faksu podany przez Wykonawcę w ofercie zostało doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z jego treścią.

8.5. Zawiadomienia oraz inne informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone z zachowaniem terminu, jeżeli ich treść została nadana do adresata przed upływem wyznaczonego terminu.

8.6. Wnioski o wyjaśnienie treści SIWZ – należy kierować na adres lub faks Zamawiającego podane odpowiednio w pkt.8.1. oraz 8.3. SIWZ .

8.7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami treści SIWZ Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza je na stronie internetowej, na której udostępniana jest SIWZ (www.bip.adm.com.pl)

8.8. Zasady udzielania wyjaśnień dotyczących treści SIWZ :

8.8.1. wyjaśnień dotyczących treści siwz Zamawiający udzieli niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści

siwz wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert,

8.8.2. jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynął po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 8.8.1. siwz lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania,

8.8.3. przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt.8.8.1. siwz

8.9. Zamawiający informuje, że uzupełniane przez Wykonawcę na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp dokumenty i oświadczenia – muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, zgodnie z par.7 ust.1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz formy, w jakich te dokumenty mogą być składane.

8.10. Zamawiający nie dopuszcza porozumienia się drogą elektroniczną.

8.11. Osobami upoważnionymi przez zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami są:

a) w sprawach merytorycznych (przedmiotu zamówienia) :

dla zadania 1,4,5,	p. Renata Kotolińska Z-ca Kierownika ROM-2, kom. 513-000-803
dla zadania 2,3	p. Jerzy Kruczek, Z-ca Kierownika ROM-4, kom. 513-000-761
dla zadania 6,7,8:	p. Ewa Ziopaja, Z-ca Kierownika ROM-1, kom. 513-000-707
dla zadania 9,10:	p. Magdalena Michalska, Z-ca Kierownika ROM-3, kom. 513-000-800

b) w sprawach proceduralnych :

Specjalista działu zamówień publicznych - p. Roman Dybowski tel. 52-34 -88-912 , 513-000-912
Kierownik działu zamówień publicznych - p. Tomasz Skierecki tel. 513-000-899

9. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

10. Termin związania ofertą.

10.1. Zamawiający ustalił termin związania ofertą na 30 dni licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

10.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10.3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

11. Opis sposobu przygotowania ofert.

11.1. Oferta winna być sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w języku polskim, w jednym egzemplarzu, przy zastosowaniu wzorów formularzy wymaganych przez zamawiającego niniejszą SIWZ. **Formularz Ofertowy określa załącznik nr 1.** Oferta winna być złożona w oryginale. Dokumenty sporządzone w języku obcym (załączone do oferty) należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

11.2. Do oferty należy załączyć dokumenty i oświadczenia wymagane niniejszą specyfikacją, które opisane zostały w pkt.7. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz formy, w tym opisu kolumn i wierszy.

11.3. Oferta powinna być złożona na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron winna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty, przy czym wykonawca może nie numerować stron nie zapisanych, jeżeli wszystkie kartki oferty są trwale zszyte.

11.4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia - w Formularzu Ofertowym jako Wykonawcę należy wpisać (wymienić) wszystkich wykonawców (np. wszystkich wspólników spółki cywilnej, wszystkich członków konsorcjum).

11.5. Każda strona oferty powinna być podpisana przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty.

11.6. Wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę albo przez osobę umocowaną przez osoby uprawnione, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone do oferty.

11.7. W przypadku gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające zakres pełnomocnictwa podpisane przez osoby reprezentujące osobę prawną i fizyczną. W przypadku złożenia kserokopii – pełnomocnictwo musi być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez notariusza.

11.8. Na jedno zadanie Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena;

11.9. **Wykonawca może złożyć ofertę na jedno lub więcej zadań :**

UWAGA:

Ponieważ w niniejszym przetargu nieograniczonym dokonano podziału zamówienia na **10 zadań** i Zamawiający dopuścił możliwość składania ofert częściowych, obowiązują następujące zasady przygotowania oferty:

* Wykonawca składa ofertę odrębnie na każde z wybranych zadań, tzn. jeśli jest zainteresowany zadaniem nr 1 składa na zadanie nr 1, jeśli jest zainteresowany złożeniem oferty na dwa lub więcej zadań - to składa na każde z zadań odrębną kompletną ofertę.

Obowiązuje zasada : w jednej kopercie – jedna oferta na jedno zadanie.

* Niedopuszczalne jest złożenie jednej „oferty zbiorczej” na dwa lub więcej zadań. Takie działanie skutkuje odrzuceniem ofert.

11.10. Oferty należy składać w zamkniętych opakowaniach (np. kopercie), uniemożliwiających odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowania winny być opieczętowane pieczętką Wykonawcy (nazwa i adres) i zaadresowane na Zamawiającego oraz opisane według poniższego wzoru :

OFERTA - na zadanie nr

Opracowanie dokumentacji projektowej na rozbiórki budynków
dla ADM Bydgoszcz
postępowanie nr 10/P/ 2014

11.11. Oferta nie oznakowana nazwą i adresem wykonawcy będzie odrzucona,

11.12. Ofertę złożoną po terminie zwraca się niezwłocznie bez jej otwierania.

11.13. Oferta winna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację podpisu tj. czytelny podpis lub parafa wraz z imienną pieczętką osoby uprawnionej do podpisania oferty.

11.14. Uzupelnienie oferty dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu. Stosownie do treści art. 26 ust. 3 ustawy Pzp Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub którzy nie złożyli pełnomocnictw lub którzy złożyli dokumenty oświadczenia zawierające błędy lub wadliwe pełnomocnictwa - do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania .

Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy , usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

11.15. Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł ,że nie mogą one być udostępnione. Zastrzeżone informacje należy umieścić w oddzielnej kopercie z zapisem: TAJNE – tylko do wglądu członków komisji.

11.16. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

12.1. Miejsce składania ofert :

Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o.
Dział Zamówień Publicznych
85-005 Bydgoszcz ul. Gdańska 9 (2 piętro, pokój 2)

12.2. Termin składania ofert upływa w dniu: **14 marca 2014r. o godz. 10:00**

12.3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu : **14 marca 2014r. o godz. 10:05**

12.4. Miejsce otwarcia ofert:

Administracja Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o.
Dział Zamówień Publicznych
85-005 Bydgoszcz ul. Gdańska 9 (2 piętro, pokój 2)

13. Opis sposobu obliczania ceny

13.1. Wynagrodzenie wykonawcy będzie mieć charakter ryczałtowy. Z przyjętej formy wynagrodzenia wynika ograniczony zakaz zmiany umowy.

13.2. Cena oferty powinna uwzględniać (zawierać) podatek od towarów i usług **VAT**, którego stawka dla niniejszego postępowania wynosi **23%**.

13.3. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami prawa realizacji przedmiotu zamówienia, a w szczególności uwzględniać: ryzyko obciążające wykonawcę i kalkulowany przez wykonawcę zysk, wszelkie inne koszty, opłaty i należności związane z realizacją

zamówienia, odpowiedzialnością i zobowiązaniami wykonawcy wymienionymi lub wynikającymi z treści SIWZ, warunków umowy.

13.4. Wizję lokalną Wykonawca dokonuje na własny koszt i własnym staraniem. Reasumując – cena ryczałtowa (wynagrodzenie wykonawcy) musi obejmować wszelkie koszty związane z kompleksową realizacją zamówienia. Winny to być ceny kompletne, jednoznaczne i ostateczne.

13.5. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w walucie polskiej w złotych.

13.6. Cenę należy podać cyfrowo i słownie w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

14. Kryteria wyboru oferty, ich znaczenie i sposób oceny.

14.1. Zamawiający porówna i oceni oferty nie podlegające odrzuceniu.

14.2. Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego, zgodnie z jedynym kryterium jakim jest: **cena = 100% (100 pkt.)**

14.3. Maksymalną liczbę punktów 100 otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą całkowitą cenę brutto. Pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = \frac{C_{on}}{C_{ob}} \times 100$$

gdzie: P = liczba punktów przyznanych Wykonawcy
Con = cena najniższa spośród złożonych ofert
Cob = cena badanej oferty

14.4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą ilość punktów.

14.5. Jeżeli nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.

14.6. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w ofercie pierwotnej.

14.7. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki zgodnie z art. 87 ust.2 ustawy Pzp, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Jednocześnie Zamawiający informuje, że w przypadku poprawienia innych omyłek, polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujących istotnych zmian w treści, o których mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3.) Pzp – jeżeli wykonawca w terminie 3 dni od powiadomienia o poprawce nie zgłosi sprzeciwu, będzie to równoznaczne z wyrażeniem zgody na zmianę.

15. Oferty zamiennie, wycofanie ofert, oferty złożone po terminie

15.1. Wykonawca może przed terminem do składania ofert wprowadzić do złożonej oferty zmiany (art. 84 ustawy Pzp). Zmiany do złożonych ofert muszą zostać złożone w kopercie, jak o tym stanowi pkt.11.10. SIWZ, dodatkowo oznaczonym słowem „**ZMIANA**”.

15.2. Wykonawca może przed terminem do składania ofert wycofać złożoną ofertę (art. 84 ustawy Pzp), składając odpowiednie pisemne oświadczenie.

15.3. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez jej otwierania (bez względu na przyczyny opóźnienia).

16. Informacja o formalnościach, jakie winny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

16.1. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta w formie pisemnej w czasie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego, z uwzględnieniem postanowień art.94 ustawy Prawo zamówień publicznych.

16.2. Dwukrotne nieusprawiedliwione przez Wykonawcę niestawienie się w wyznaczonym przez Zamawiającego na piśmie terminie do podpisania umowy uznaje się za odstąpienie od zawarcia umowy, co upoważni zamawiającego do przeprowadzenia procedury z art. 94 ust 3 ustawy Pzp.

16.3. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegali się o zamówienie, bezzwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze oferty i przed podpisaniem umowy, dostarczą umowę (np. konsorcjum, spółki cywilnej) określającą sposób ich współdziałania, zakres prac powierzonych do wykonania każdemu z nich oraz solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.

16.4. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana – niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia o wyborze oferty i przed podpisaniem umowy - zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu :

1) dokumenty potwierdzające uprawnienia budowlane do projektowania - osób wymienionych przez Wykonawcę w załączniku nr 4 do SIWZ („wykaz osób”) - zgodnie z wymogami określonymi przez Zamawiającego w pkt.6.2.2 SIWZ.

16.5. Zgodnie z zapisami par.13 „WZORU UMOWY” stanowiącego załącznik nr 7 do SIWZ - Wykonawca zobowiązany jest w terminie 7 dni od daty zawarcia umowy – dostarczyć Zamawiającemu kopię polisy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wywołane wadliwym lub niezgodnym ze sztuką, wykonaniem dokumentacji, na sumę nie niższą niż **20.000 zł.**

16.6. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa ww art. 22 ust. 1, a określonych przez Zamawiającego w SIWZ - wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

18. Istotne postanowienia umowy.

18.1. Warunki umowy zostały zawarte w załączonym do SIWZ wzorze umowy (załącznik nr 7) – z tego względu, że Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach jak zawarte w załączonym do SIWZ wzorze umowy (art.36 ust.1 pkt.16 ustawy Pzp).

18.2. Do umowy implementowane zostaną warunki realizacji zamówienia określone w niniejszej specyfikacji, w tym co do zakresu i sposobu wykonywania zamówienia, a także oferowane przez Wykonawcę warunki dotyczące wynagrodzenia/ceny.

18.3. Zamawiający ustala okres gwarancji i rękojmi na dokumentację wynoszący **36 miesięcy**, jeżeli jednak w tym okresie rozpoczęte zostaną roboty na podstawie dokumentacji, okres ten ulega przedłużeniu do dnia końcowego odbioru tychże robót.

19. Informacje uzupełniające

19.1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

19.2. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty wariantowej.

19.3. Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej, ustanowić dynamicznego systemu zakupów, ani zastosować aukcji elektronicznej dla wyboru oferty.

19.4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W przypadku, o którym mowa w poprzednim zadaniu Wykonawca może żądać wyłączenie wynagrodzenie należytego z tytułu wykonania części umowy.

20. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.

21. Pouczenie

1. Środki ochrony prawnej określone są w dziale VI ustawy i przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

3. Na podst. art. 180 ust. 2 ustawy odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- odrzucenia oferty odwołującego.

4. Na podst. art. 181 ust 1 ustawy Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podst. art. 180 ust. 2.

5. Skarga do sądu przysługuje na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej. Szczegółowo kwestie dotyczące skargi do sądu uregulowane zostały w rozdziale 3 ustawy.

22. Postanowienia dotyczące aukcji elektronicznej

Nie dotyczy postępowania.

23. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot

Zamawiający nie przewiduje zwrotu Wykonawcy poniesionych kosztów udziału w postępowaniu .

24. Załączniki do SIWZ

Załącznik nr 1	Formularz Oferty
Załącznik nr 2	Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - art.22 ust.1 Pzp
Załącznik nr 3	Oświadczenie Wykonawcy o braku przesłanek do wykluczenia - art. 24 ust.1 Pzp
Załącznik nr 4	Wykaz osób
Załącznik nr 5	Wykaz zrealizowanych usług
Załącznik nr 6	Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia budowlane do projektowania we wskazanej specjalności
Załącznik nr 7	Wzór umowy
Załącznik nr 8	Oświadczenie o przynależności do GRUPY KAPITAŁOWEJ
Załącznik nr 9/1, 9/2,9/3,9/4,9/5,9/6,9/ 7/9/8,9/9/9/10	Mapy sytuacyjne dla zadania nr 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10

Podpis sporządzającego SIWZ :

Akceptacja Kierownika ZZP :

Załącznik nr 1 do SIWZ – Formularz Oferty

OFERTA PRZETARGOWA - na zadanie nr

Dotyczy: postępowania prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o numerze: **10/P/2014**

**Opracowanie dokumentacji projektowej na rozbiórki budynków dla
Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy**

WYKONAWCA: (nazwa, siedziba, dane adresowe)

.....
.....
.....
.....

NIP REGON KRS

(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy firm i dokładne adresy wszystkich wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)

Niniejszym składam/y ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia .

1. Oferuję/my wykonanie przedmiotu zamówienia za **cenę brutto:** zł

(słownie złotych :)

W cenie zawarto podatek VAT oraz wszystkie pozostałe koszty związane z pełnym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia.

2. Zobowiązuję/my się do wykonania zamówienia w terminie określonym przez Zamawiającego w pkt.5 SIWZ.

3. Wyrażam/y zgodę na warunki płatności wynikające z SIWZ i Umowy.

4. Oświadczam/y, że :

a) otrzymaliśmy wszelkie informacje konieczne do przygotowania oferty, zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i dokumentami przetargowymi. Do specyfikacji istotnych warunków zamówienia i dokumentacji przetargowej nie wnosimy zastrzeżeń.

b) w przypadku zatrudnienia podwykonawców, odpowiadam/y za ich pracę jak za swoją własną

Podpis Wykonawcy: _____

6. Oświadczam/y, że : (* *niepotrzebne skreślić*)

* **JESTEM / * NIE JESTEM** płatnikiem PODATKU VAT .

7. Oświadczam/y, że zamówienie zrealizujemy : (niepotrzebne skreślić)

* samodzielnie bez udziału podwykonawców

* z udziałem podwykonawców w zakresie : (wpisać poniżej zakres czynności/prac powierzonych podwykonawcy)

.....

8. Akceptuje(my) istotne warunki umowy (określone we wzorze umowy) i w razie wybrania naszej oferty zobowiązuje/my się do:

- podpisania umowy na warunkach zawartych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego,

9. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ tj. 30 dni od upływu terminu składania ofert.

10. Osoba uprawniona do kontaktów po stronie Wykonawcy:

Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu	
Nr faksu	

data sporządzenia oferty

podpis Wykonawcy

OŚWIADCZENIE
(zgodnie z art. 22 ust.1 ustawy Pzp)
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

WYKONAWCA:

.....

Składając ofertę w postępowaniu nr **10/P/2014** o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem są usługi :

Opracowanie dokumentacji projektowej na rozbiórki budynków dla
Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy

stosowanie do treści art. 26 ust. 2A i art.44 w związku z art.22 ust.1 pkt.1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r Nr 113, poz.759, ze zmianami)

O ś w i a d c z a m / y , ż e

spełniam/y warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a mianowicie :

- posiadam/y uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- posiadam/y wiedzę i doświadczenie,
- dysponuje/my odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- znajduje/my się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

WYKONAWCA:

.....

Składając ofertę w postępowaniu nr **10/P/2014** o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest :

***Opracowanie dokumentacji projektowej na rozbiórki budynków dla
Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy***

stosowanie do treści art.26 ust. 2A i w związku z art. 24 ust.1 pkt.1-11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r, Nr 113, poz. 759, ze zmianami)

O ś w i a d c z a m / y, ż e

nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z powodów, o których mowa w art.24 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

Podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej

WYKAZ OSÓB

WYKONAWCA:

.....

Składając ofertę na w postępowaniu nr **10/P/2014** o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem są usługi :

**Opracowanie dokumentacji projektowej na rozbiórki budynków dla
Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy**

Oświadczam/y, że do realizacji niniejszego zamówienia skieruje/my następującą osobę:

L.p.	Imię i Nazwisko	Warunek dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - określony w SIWZ	Kwalifikacje zawodowe - należy wpisać numer posiadanych uprawnień	Podstawa do dysponowania osobą : 1. dysponowanie bezpośrednie np. umowa o pracę, zlecenia, o dzieło, wykonawca- samodzielnie 2. dysponowanie pośrednie - osoba oddany do dyspozycji przez inny podmiot na podstawie art.26 ust.2 lit. b Pzp
1	2	3	4	5
1		Osoba posiadająca uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności konstrukcyjno-budowlanej lub architektonicznej		

(podpis WYKONAWCY)

**WYKAZ
ZREALIZOWANYCH USŁUG**

WYKONAWCA:

.....

Składając ofertę w postępowaniu nr **10/P/2014** o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem są usługi :

***Opracowanie dokumentacji projektowej na rozbiórki budynków dla
Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy***

Oświadczam/y, że reprezentowana/e przez nas firma/firmy zrealizowała/y w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, następujące zamówienia porównywalne z przedmiotem zamówienia:

Lp .	Nazwa, adres i numery kontaktowe zamawiającego dla którego realizowano zamówienie	Warunek wiedzy i doświadczenia określony w SIWZ	Szczegółowy opis zamówienia realizowanego przez Wykonawcę (zakres projektu i adres budynku)	Data zakończenia zamówienia (usługi) (dd – mm – rrrr)
1	2	3	4	5
1		Projekt budowlany dotyczący wykonania rozbiórki obiektu budowlanego		

(podpis WYKONAWCY)

Załącznik nr 6 do SIWZ

WYKONAWCA:

.....

.....

Składając ofertę w postępowaniu **nr 10/P/2014** o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem są usługi na :

***Opracowanie dokumentacji projektowej na rozbiórki budynków dla
Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy***

Oświadczam/y, że :

Zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane, na podstawie § 1 ust.1 ppkt.8 – osoby wskazane do realizacji niniejszego zamówienia - posiadają wymagane uprawnienia budowlane do projektowania w specjalności *konstrukcyjno-budowlanej/ *architektonicznej

(podpis WYKONAWCY)

OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ

WYKONAWCA:
.....
.....

Składając ofertę w postępowaniu nr **10/P/2014** o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem są usługi:

Opracowanie dokumentacji projektowej na rozbiórki budynków dla Administracji Domów Miejskich „ADM” Sp. z o.o. w Bydgoszczy

stosowanie do treści art.24 ust. 2 pkt.5 oraz art. 26 ust.2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r, Nr 113, poz. 759, z późniejszymi zmianami)

Oświadczam(y), że :

- 1) * **Nie należę** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późniejszymi zmianami)
- 2) * **Należę** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późniejszymi zmianami) i składam(y) listę podmiotów należących do naszej grupy kapitałowej, zgodnie z poniższym wykazem

Tabela. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej**:

Lp.	Oznaczenie podmiotu/przedsiębiorcy (nazwa, siedziba)

(podpis Wykonawcy)

* niepotrzebne skreślić

** w przypadku, gdy wykonawca należy do grupy kapitałowej, konieczne jest wskazanie w tabeli wszystkich podmiotów należących tej grupy kapitałowej.