

ZAPROSZENIE

do złożenia propozycji cenowej na zadanie pn.:

„Wykonanie dokumentacji projektowej na remont parteru i części I piętra w budynku przy ul. Wyszyńskiego 23 na potrzeby zaadoptowania i przeniesienia Wydziałów Starostwa z siedziby Urzędu Miasta w Brzegu oraz stworzenia archiwum na poziomie piwnic”

(na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych)

1. Opis sposobu przygotowania propozycji cenowej:

1.1 należy ją złożyć w nieprzejrzywej i zamkniętej kopercie,

1.2 na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis:

propozycja cenowa na zadanie pn.: „Wykonanie dokumentacji projektowej na remont parteru i części I piętra w budynku przy ul. Wyszyńskiego 23 na potrzeby zaadoptowania i przeniesienia Wydziałów Starostwa z siedziby Urzędu Miasta w Brzegu oraz stworzenia archiwum na poziomie piwnic”

1.3 ceny w niej podane mają być wyrażone cyfrowo i słownie,

1.4 ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką,

1.5 ma obejmować całość zamówienia.

2. Opis i zakres przedmiotu zamówienia:

I. Przedmiotem zamówienia jest opracowanie dokumentacji projektowej (przebudowa, rozbudowa, remont) części parteru i I piętra (siedziba ZUS + PCPR) w budynku przy ul. Wyszyńskiego 23 w Brzegu na potrzeby zaadoptowania pomieszczeń dla Wydziałów Starostwa oraz zaprojektowanie archiwum na poziomie części pomieszczeń piwnicznych.

Wstępne prace projektowe i konieczne oceny lub badania, które będą tworzyć wiarygodną podstawę dla decyzji projektowych:

- a) Wizja lokalna obiektu;
- b) Wykonanie inwentaryzacji dla celów przedmiotowego projektu;
- c) Wykonanie 2 wariantowej koncepcji projektowej w celu dokonania optymalnego wyboru przez Zamawiającego w celu wykonywania dalszych prac projektowych.

Treść i forma przedmiotu opracowania musi być wystarczająca dla opracowania projektu budowlanego z katalogiem uzgodnień niezbędnych do realizacji przedsięwzięcia.

1. Prace projektowe powinny obejmować :

- a) Pozyskanie mapy do celów projektowych;
- b) Opracowanie projektu zagospodarowania terenu – możliwe w niewielkim zakresie spowodowane ewentualną przebudową przyłączy
- c) Projekt budowlano-wykonawczy część architektoniczno-budowlana
- d) Projekt budowlano-wykonawczy część konstrukcyjno-budowlana
- e) Projekt budowlano-wykonawczy instalacje sanitarne (instalacja wodno – kanalizacyjna i c.o.)
- f) Projekt budowlano-wykonawczy wewnętrzna instalacja mechaniczna nawiewno-wywiewna
- g) Projekt budowlano- wykonawczy instalacje elektryczne oraz teletechniczne (telefon oraz Internet)
- h) Przedmiary robót na wszystkie branże
- i) Kosztorysy inwestorskie oraz kosztorys ślepy
- j) Specyfikacje wykonania i odbioru robót dla każdej branży

k) Ewentualnie inne opracowanie niezbędne dla przedmiotu inwestycji

Wszystkie opracowania projektowe i kosztorysowe muszą być wykonane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na dzień złożenia przedmiotu umowy Zamawiającemu, w tym:

- Ustawą Prawo Budowlane,
- Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie,
- Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie szczegółowego zakresu i formy projektu budowlanego,
- Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym,
- Ustawą Prawo Zamówień Publicznych.

2. Na Wykonawcy spoczywać będzie obowiązek uzyskania wszystkich niezbędnych opinii uzgodnień i decyzji w tym:

- 1) uzgodnienia z Zakładem Energetycznym (jeśli konieczne);
- 2) uzgodnienia z dostawcą ciepła BPEC (jeśli konieczne);
- 3) opinia właściwego Zakładu Uzgadniania Dokumentacji Projektowej;
- 4) uzyskanie innych decyzji, uzgodnień i pozwoleń niezbędnych dla przedmiotu zadania „Wykonanie dokumentacji projektowej na remont parteru i części I piętra w budynku przy ul. Wyszyńskiego na potrzeby zaadoptowania i przeniesienia Wydziałów Starostwa z siedziby Urzędu Miasta w Brzegu oraz archiwum składowania akt Starostwa w Brzegu na poziomie piwnic” ul. Wyszyńskiego 23, 49-300 Brzeg
- 5) uzyskanie decyzji zatwierdzającej projekt i udzielającej Zamawiającemu pozwolenia na budowę
- 6) oświadczenie Wykonawcy o zapewnieniu nadzoru autorskiego na czas wykonywania robót ogólnobudowlanych.

Koszty uzyskania wszystkich decyzji, opinii, uzgodnień i innych dokumentów oraz opracowań niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia obciążają biuro projektowe.

Zamawiający sugeruje i informuje, że nie przewiduje ingerencji w elewację zewnętrzną oraz zmianę otworów okiennych i drzwiowych zewnętrznych na poziomie parteru i I piętra. Dopuszcza jednak zmiany w przyziemiu pod potrzeby archiwum.

Objęty przedmiotem zamówienia projekt budowlany i budowlano – wykonawczy musi zawierać rozwiązania wszystkich elementów związanych z doprowadzeniem budynku do prawidłowego stanu technicznego i użytkowego.

Realizacja przedmiotu zamówienia obejmie dodatkowo wykonanie:

- badań i opracowań wstępnych tworzących wiarygodną podstawę dla decyzji projektowych;
- dokumentacji uzupełniającej oraz wytycznych dla planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia.

3. Wymagania dla opracowań objętych zamówieniem:

- 1) Projekt budowlany oraz budowlano-wykonawczy ma umożliwić Wykonawcy uzyskanie niezbędnych dla realizacji robót budowlanych zezwoleń i decyzji oraz Zamawiającemu przeprowadzenie robót budowlanych w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami Prawa Budowlanego.
- 2) Zrealizowana w wyniku zamówienia dokumentacja ma umożliwić Zamawiającemu przeprowadzenie postępowania przetargowego na wykonanie robót budowlanych, zgodnie z Prawem Zamówień Publicznych.
- 3) Projekty w części opisowej muszą zawierać szczegółowe wymagania dotyczące warunków wykonywanych prac, standardu i właściwości technicznych zastosowanych technologii, materiałów i urządzeń. Przewidziane do zastosowania materiały, wyroby, urządzenia muszą

być opisane za pomocą parametrów technicznych, obiektywnych cech technicznych i jakościowych tak, by realizacja robót gwarantowała pożądany efekt użytkowy i estetyczny. Zasada taka obowiązuje również w odniesieniu do przedmiaru robót.

Używanie nazw wyrobów i materiałów wskazujących na konkretnego dostawcę lub producenta jest niedopuszczalne.

4) Mapa sytuacyjno-wysokościowa do celów projektowych musi zawierać aktualizację urzędzenia i uzbrojenia terenu w zakresie niezbędnym dla celów realizacji przedmiotu zamówienia.

5) Wielobranżowa inwentaryzacja budynku istniejącego ma na celu stworzenie wiarygodnych podstaw do projektowania robót remontowych i adaptacyjnych.

6) Przedmiar robót należy wykonać w podziale na części odpowiadające opracowaniom branżowym.

Opis pozycji przedmiaru musi charakteryzować czynność lub zadanie którego dotyczy – nie może być wyłącznie treścią pozycji przywołanego katalogu. Konieczne jest by pozycja przedmiaru zawierała wyliczenie uzasadniające ilość jednostek oraz dane umożliwiające identyfikację przedmiarowanych pozycją prac.

Informacje o obiekcie:

Obiekt zlokalizowany jest przy ul. Wyszyńskiego 23 w Brzegu na działce nr 829/5.

Obiekt jest budynkiem użyteczności publicznej o czterech kondygnacjach nadziemnych w części podpiwniczony. Część od strony ul. Wyszyńskiego posiada cztery kondygnacje nadziemne, od strony zachodniej dwie kondygnacje na długości 20m. W części tej mieszczą się biura m.in. ZUS, ZDP Starostwo Powiatowe, PSPR, poradnia psychologiczna oraz 47 miejsc noclegowych na III piętrze. Część od strony południowej oraz łącznik posiada jedną kondygnację nadziemną w całości podpiwniczona. W części tej mieści się sala bankietowa ze 122 miejscami siedzącymi oraz w piwnicy zaplecze z pomieszczeniami pomocniczymi. Powierzchnia użytkowa całego obiektu wynosi około 3100m², kubatura około 10.000m³. Wysokość budynku mierzona od poziomu terenu przy najniższym położonym wejściu do budynku do górnej płaszczyzny stropu nad najwyższą kondygnację użytkową wynosi 12,25m – budynek średniowysoki.

Planowana jest adaptacja pomieszczeń piwnicy na cele archiwalne Starostwa Powiatowego w Brzegu. Celem projektowanych zmian jest wygenerowanie dodatkowych powierzchni składowania akt i dokumentów Starostwa. Lokalizacja piwnic poniżej terenu, znajduje się w strefie okresowego oddziaływania zmienności zwierciadła wód gruntowych.

Planowane do przeniesienia z budynku Urzędu Miasta Wydziały Starostwa Powiatowego to m.in.:

1. Referat Inwestycji i Remontów
2. Wydział Budownictwa
3. Wydział Ochrony Środowiska
4. Wydział Komunikacji i Drogownictwa
5. Stanowisko ds. Ochrony Zabytków
6. Punkt Bankowy
7. Przeniesienie „Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Brzegu” z I piętra na parter (dostęp dla osób niepełnosprawnych przebudowa węzła sanitarnego)

W 2012r. obiekt przeszedł kompleksową termomodernizację pn.: „Rewitalizacja budynku byłego internatu Zespołu Szkół Ekonomicznych przy ul. Wyszyńskiego 23 w Brzegu na funkcje turystyczne” w zakres którego wchodziło ocieplenie elewacji wraz z kolorystyką, wymiana stolarki okiennej i drzwiowej, ocieplenie dachu wraz z wymianą pokrycia, modernizacja centralnego ogrzewania, zagospodarowanie terenu nr 829/5, budowa drogi wewnętrznej ppoż. oraz miejsc postojowych dla samochodów osobowych, chodników i terenów zielonych.

4. Przed przystąpieniem do prac projektowych należy uzgodnić z Zamawiającym wszelkie szczegóły dokumentacji w tym opracowanie koncepcyjno – funkcjonalnego projektu wstępnego zaakceptowanego przez Użytkownika przed przystąpieniem do projektów branżowych (forma pisemna).

Zaleca się Wykonawcom dokonanie wizji lokalnej w terenie w celu oględzin miejsca którego dotyczą prace projektowe (budynek zlokalizowany przy ul. Wyszyńskiego 23 w Brzegu)

5. Projekt budowlano-wykonawczy powinien zawierać wszelkie niezbędne opinie, uzgodnienia, pozwolenia i inne dokumenty wymagane przepisami szczególnymi. Wszelkie prace projektowe lub czynności nie opisane w niniejszej specyfikacji niezbędne do właściwego i kompletnego opracowania dokumentacji projektowo-wykonawczej, uzyskania niezbędnych uzgodnień oraz decyzji należy traktować jako oczywiste i uwzględniać w kosztach i terminach przedmiotu zamówienia.

6. Dokumentacja projektowa musi być zaopatrzona w pisemne oświadczenie projektanta, iż wykonana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami, oraz oświadczenia o wykonaniu programu funkcjonalnego zgodnie z oczekiwaniami Użytkowników, oraz że została wykonana w stanie kompletnym z punktu widzenia celu któremu ma służyć.

Dokumentacja projektowa musi być zaopatrzona w pisemne oświadczenie projektanta, że przedłożona dokumentacja w wersji papierowej jest zgodna z wersją elektroniczną oraz że w projekcie, przedmiarach i kosztorysach inwestorskich nie zostały użyte nazwy własne materiałów, urządzeń i wytwórców.

W przypadku braku możliwości opisu przedmiotu zamówienia bez użycia nazw własnych, uzasadnionym specyfiką przedmiotu zamówienia – Wykonawca winien dołączyć do dokumentacji projektowej pisemne oświadczenie, że w projekcie wskazaniom znaków towarowych, patentów lub pochodzenia towarzyszą wyrazy „lub równoważny” oraz, że projekt zawiera określenia precyzujące wymogi w kwestii równoważności.

Oświadczenia muszą być złożone wraz z dokumentacją.

W przetargu na wykonawstwo robót, Wykonawca zobowiązuje się do bezpłatnego udzielania odpowiedzi na zapytania oferentów odnośnie przedmiotu umowy w sprawach technicznych objętych projektami branżowymi.

7. Wykonawca zobowiązuje się do pełnienia nadzoru autorskiego w trakcie realizacji procesu inwestycyjnego robót objętych powyższym zadaniem w ramach określonego wynagrodzenia stanowiącego 10% kwoty brutto wynagrodzenia łącznego na całe zadanie.

8. W ramach zawartej umowy Wykonawca zobowiązuje się do dwukrotnej aktualizacji kosztorysów inwestorskich stanowiących przedmiot zamówienia. Pierwszy raz po złożeniu dokumentacji. Drugi raz na pisemną prośbę Zamawiającego.

9. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi również dokonanie przez Wykonawcę wszelkich poprawek, uzupełnień i modyfikacji w dokumentacji, których wykonanie będzie wymagane dla uzyskania pozytywnej oceny i przyjęcia dokumentacji przez instytucje dokonujące oceny i kwalifikacji, także w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia tych poprawek, uzupełnień i modyfikacji wystąpi po przyjęciu przez zamawiającego przedmiotu zamówienia i zapłacie za jego wykonanie.

10. Wykonaną dokumentację należy dostarczyć do Starostwa Powiatowego w Brzegu przy ul. Robotniczej 20, 49-300 Brzeg.

11. Zamawiający wymaga, aby opracowanie zostało złożone w 5 egzemplarzach w wersji papierowej i w 2 egzemplarzach w wersji elektronicznej w formie PDF możliwym do otworzenia przez program Adobe Reader 6.0 CE.

12. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

13. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych za wyjątkiem projektu koncepcyjnego rozwiązań funkcjonalnych, które wymagają ustalenia i przyjęcia przez Użytkownika.

14. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

3. Wymagany termin realizacji umowy:

95 dni od dnia podpisania umowy

4. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:

Cena - 100%

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wraz z propozycją cenową złoży oświadczenie o którym mowa w pkt 6.1.2.

- b) posiadania wiedzy i doświadczenia,

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca potwierdzi należyte wykonanie trzech usług polegających na wykonaniu opracowania projektowego dla przebudowy lub budowy nowego obiektu w zakresie ogólnobudowlanym i instalacyjnym, na kwotę co najmniej 40.000zł. brutto każda

- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

- *Potencjał techniczny:*

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wraz z propozycją cenową złoży oświadczenie o którym mowa w pkt 6.1.2.

- *Osoby zdolne do wykonania zamówienia:*

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wraz z propozycją cenową złoży oświadczenie o którym mowa w pkt 6.1.2.

- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności.

W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunku Zamawiający żąda załączenia do propozycji cenowej dokumentu o którym mowa w pkt 6.1.4.

6. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie należy przedłożyć wraz z propozycją cenową, (wzór – zał. nr 1 do zaproszenia)

6.1.1. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

6.1.2. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (**wzór - zał. nr 1 do propozycji cenowej**),

6.1.3. wykaz wykonanych głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów (referencji), czy zostały wykonane należycie (**wzór- zał. nr 2 do propozycji cenowej**)

6.1.4. opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ważną na dzień otwarcia propozycji cenowej

6.1.5. zaparafowany wzór umowy (**zał. nr 2 do zaproszenia**).

6.1.6. **pełnomocnictwo** - Wykonawcy wspólnie składający ofertę zobowiązani są przedłożyć dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o albo do reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy. Treść Pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania;

7. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej propozycji cenowej:

7.1. W cenę propozycji należy wliczyć:

- a) wartość przedmiotu zamówienia,
- b) obowiązujący podatek od towarów i usług VAT.

7.2. Cena propozycji uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT.

7.3. Cena podana przez wykonawcę za świadczoną usługę jest obowiązująca przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania. Zamawiający wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom i o najniższej cenie.

8. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

Propozycję cenową należy złożyć w terminie do dnia **23.09.2013r. do godz. 09.00** w zaklejonej kopercie w siedzibie zamawiającego, tj. w Starostwie Powiatowym w Brzegu przy ul. Robotniczej 20 – parter – kancelaria ogólna.

Na kopercie należy umieścić nazwę i adres zamawiającego, nazwę i adres wykonawcy oraz napis o którym mowa w pkt. 1.2.

Propozycja otrzymana przez zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona wykonawcy nie otwarta.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie propozycję przed terminem upływu jej składania.

9. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są :

- w zakresie przedmiotu zamówienia: Katarzyna Michalska – Forys – Podinspektor w Referacie Inwestycji i Remontów, tel. 77 444 79 19

- w zakresie prowadzonej procedury:

Aleksandra Kurpiel – Inspektor w Wydziale Organizacyjno-Prawnym, tel. 77 444 79 21

10. Informacje dotyczące zawierania umowy:

Zawarcie umowy nastąpi po ogłoszeniu wyników postępowania ofertowego w Biuletynie Informacji Publicznej SP.

Wykonawca o dniu i miejscu podpisania umowy zostanie powiadomiony telefonicznie.

11. Uwagi końcowe:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany warunków zamówienia lub jego odwołania w przypadku zaistnienia okoliczności powodujących, że realizacja zamówienia nie będzie leżała w interesie zamawiającego.

Przygotował/a:

30.08.2013
.....
Inspektor
w Wydziale Organizacyjno-Prawnym
A. Kurpiel
Aleksandra Kurpiel
(data i podpis)

Zatwierdził:

30.08.2013
.....
STAROSTA
Maciej Stefański
(data podpis kierownika
zamawiającego bądź osoby upoważnionej)

W załączeniu:

1. formularz propozycji wg załączonego wzoru wraz z załącznikami, tj:
 - 1.) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
 - 2.) wykaz usług
2. wzór umowy

.....
Wykonawca:

(w przypadku składania oferty wspólnej należy wpisać dane wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie)

.....
REGON:

kod: poczta:

województwo: powiat:

miejsowość:

ul. nr domu nr lokalu

e-mail:

numer kierunkowy tel. fax

osoba do kontaktów:
.....

PROPOZYCJA CENOWA

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia propozycji cenowej na zadanie pn.:
„Wykonanie dokumentacji projektowej na remont parteru i części I piętra w budynku przy ul. Wyszyńskiego 23 na potrzeby zaadoptowania i przeniesienia Wydziałów Starostwa z siedziby Urzędu Miasta w Brzegu oraz stworzenia archiwum na poziomie piwnic”

(na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych)

1. Oferujemy wykonanie usługi będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za kwotę w wysokości:

netto: zł (słownie:))

podatek VAT % tj. zł (słownie:.....))

brutto: zł (słownie:.....))

2. Oświadczamy, że zawarte w „zaproszeniu do złożenia propozycji cenowej” i projekcie umowy warunki akceptujemy i w przypadku wyboru oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach.
3. Załącznikami do propozycji cenowej są: dokumenty i załączniki wymienione w pkt. 6 zaproszenia.

Miejscowość i data

.....
Podpis/y osoby/osób upoważnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy/Wykonawców
(pożądany czytelny podpis albo podpis i pieczęć
z imieniem i nazwiskiem)

.....
(pieczęć firmy)

.....
(miejscowość, data)

dot. zadania prowadzonego w trybie ofertowym pn. „Wykonanie dokumentacji projektowej na remont parteru i części I piętra w budynku przy ul. Wyszyńskiego 23 na potrzeby zaadoptowania i przeniesienia Wydziałów Starostwa z siedziby Urzędu Miasta w Brzegu oraz stworzenia archiwum na poziomie piwnic”

OŚWIADCZENIE

oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
Podpis/y osoby/osób upoważnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy/Wykonawców
(pożądany czytelny podpis albo podpis i pieczęć
z imieniem i nazwiskiem)

Załącznik nr 2 do propozycji cenowej

.....
(pieczęć wykonawcy)

dnia

dot. zadania prowadzonego w trybie ofertowym pn. „Wykonanie dokumentacji projektowej na remont parteru i części I piętra w budynku przy ul. Wyszyńskiego 23 na potrzeby zaadoptowania i przeniesienia Wydziałów Starostwa z siedziby Urzędu Miasta w Brzegu oraz stworzenia archiwum na poziomie piwnic”

WYKAZ USŁUG

Lp.	Odbiorca usługi (nazwa i adres)	Przedmiot usługi	Data wykonania usługi <i>rozpoczęcie</i> <i>dzień/miesiąc/rok</i> <i>zakończenie</i> <i>dzień/miesiąc/rok</i>	Wartość usługi
1				
2				
3				

Do ww. wykazu należy dołączyć dowody (referencje) potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie.

.....
Podpis/y osoby/osób upoważnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy/Wykonawców
(pożądany czytelny podpis albo podpis i pieczęć
z imieniem i nazwiskiem)

