



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Generalna Dyrekcja  
Dróg Krajowych i Autostrad

UNIA EUROPEJSKA  
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



**GENERALNA DYREKCJA DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD**

**Oddział w Warszawie**

**ul. Mińska 25**

**03-808 Warszawa**

Numer referencyjny nadany przez Zamawiającego: **137/2013**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
DO PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA**

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w  
Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze  
środków POIiŚ w podziale na 30 zadań**

GENERALNA DYREKCJA  
DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD  
Oddział w Warszawie  
03-808 Warszawa, ul. Mińska 25  
tel. 22 209-25-00, fax: 22 698-60-45  
-11-

ZATWIERDZAM

Z-ca Dyrektora Oddziału  
dr. inż. Andrzej Trzaskowski

*Andrzej Trzaskowski*  
Załącznik nr 1

Warszawa, grudzień 2013

Generalna Dyrekcja  
Dróg Krajowych i Autostrad  
Oddział w Warszawie

ul. Mińska 25  
03-808 Warszawa  
tel.: 22 209 25 00  
fax: 22 698 60 45

email: sekretariat@karszawa.gddkia.gov.pl  
www.gddkia.gov.pl

## **Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera:**

- Tom I:** INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW WRAZ Z FORMULARZAMI
- Rozdział 1 Instrukcja dla Wykonawców (IDW)
- Rozdział 2 Formularz Oferty i Formularze załączników do oferty
- Formularz 2.1. Formularz „Oferta” dla Zadań 1 ÷ 30
- Formularz 2.1.1. Formularz cenowy dla Zadań 1 ÷ 30
- Rozdział 3 Formularze dotyczące spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu:
- Formularz 3.1.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.;
- Formularz 3.1.2. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.;
- Formularz 3.1.3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp – w odniesieniu do podmiotów na zasobach których Wykonawca polega wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, a które to podmioty będą brały udział w realizacji części zamówienia
- Formularz 3.2. Potencjał kadrowy – osoby zdolne do wykonania zamówienia dla Zadań 1 ÷ 30
- Formularz 3.3. Potencjał techniczny dla Zadania 1 – 2, Zadania 10 – 12, Zadania 30
- Formularz 3.4. Informacja o przynależności do grupy kapitałowej
- Formularz 3.5. ZOBOWIĄZANIE do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
- Formularz 3.6. Oświadczenie, że osoby które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia.
- Tom II:** ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY
- Rozdział 1 Wzór Umowy dla Zadań 1 ÷ 30
- Tom III:** OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA dla Zadań 1 ÷ 30

**TOM I**

**INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW  
WRAZ Z FORMULARZAMI**

## Rozdział 1

### Instrukcja dla Wykonawców (IDW)

#### 1. ZAMAWIAJĄCY

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Warszawie,**

- **adres:** 03-808 Warszawa, ul. Mińska 25
- **TEL.** +48 22 209-25-00, **FAX.** + 48 22 698-60-45
- **REGON:** 017511575; **NIP:** 113-20-97-244
- adres strony internetowej: [www.gddkia.gov.pl](http://www.gddkia.gov.pl)

#### 2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **137/2013**.  
We wszelkich kontaktach z Zamawiającym Wykonawcy winni powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

#### 3. TRYB POSTĘPOWANIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

#### 4. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA

- 4.1.** Zamówienie jest przewidziane do współfinansowania przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz ze środków krajowych będących w dyspozycji Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad.

#### 5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 5.1.** Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi w zakresie:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań.**

W ramach zamówienia przewidziano podział na następujące zadania:

##### Zadanie 1

**Wsparcie merytoryczne Zespołu Kierownika Projektu w zakresie bieżącej pomocy merytoryczno-technicznej mającej na celu wykonywanie prac przygotowawczych i biurowych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania zespołu Kierownika Projektu, w ramach zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

##### Zadanie 2

**Wsparcie merytoryczne Zespołu Kierownika Projektu w zakresie bieżącego codziennego monitoringu pracy Wykonawców robót i pracy Konsultanta działających na zlecenie Zamawiającego, w ramach zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

##### Zadanie 3

**Wsparcie techniczne Wydziału Nieruchomości w zakresie obsługi technicznej przy realizacji inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

#### **Zadanie 4**

**Wsparcie techniczne Wydziału Nieruchomości w zakresie obsługi technicznej przy realizacji inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

#### **Zadanie 5**

**Wsparcie merytoryczne Wydziału Dokumentacji w zakresie projektowania w branży mostowej w celu bieżącej weryfikacji opracowywanych dokumentacji projektowych i doradztwa technicznego przy realizacji inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

#### **Zadanie 6**

**Wsparcie Wydziału Dokumentacji w zakresie obsługi technicznej przy realizacji inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

#### **Zadanie 7**

**Wsparcie merytoryczne Wydziału Technologii - Laboratorium Drogowego w zakresie badań laboratoryjnych oraz prac pomocniczych w ramach realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

#### **Zadanie 8**

**Wsparcie merytoryczne Wydziału Technologii - Laboratorium Drogowego w zakresie badań laboratoryjnych oraz prac pomocniczych w ramach realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

#### **Zadanie 9**

**Wsparcie techniczne Stanowiska ds. koordynacji PT POIiŚ.**

#### **Zadanie 10**

**Wsparcie merytoryczne Zespołu Kierownika Projektu w zakresie bieżącego codziennego monitoringu pracy Wykonawców robót i pracy Konsultanta działających na zlecenie Zamawiającego, w ramach zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

#### **Zadanie 11**

**Wsparcie merytoryczne Zespołu Kierownika Projektu w zakresie bieżącej pomocy merytoryczno-technicznej mającej na celu wykonywanie prac przygotowawczych i biurowych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania zespołu Kierownika Projektu, w ramach zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

#### **Zadanie 12**

**Wsparcie merytoryczne Zespołu Kierownika Projektu w zakresie bieżącej pomocy merytoryczno-technicznej mającej na celu wykonywanie prac przygotowawczych i biurowych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania zespołu Kierownika Projektu, w ramach zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

#### **Zadanie 13**

**Wsparcie merytoryczne stanowiska ds. koordynacji i monitoringu inwestycji prowadzonych przez Zespoły Kierownika Projektu, w ramach zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

#### **Zadanie 14**

Wsparcie merytoryczne Wydziału Dokumentacji w zakresie projektowania w branży drogowej w celu bieżącej weryfikacji opracowywanych dokumentacji projektowych i doradztwa technicznego przy realizacji inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.

#### **Zadanie 15**

Wsparcie merytoryczne Wydziału Technologii - Laboratorium Drogowego w zakresie badań laboratoryjnych oraz prac pomocniczych w ramach realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.

#### **Zadanie 16**

Wsparcie merytoryczne Wydziału Technologii - Laboratorium Drogowego w zakresie badań laboratoryjnych oraz prac pomocniczych w ramach realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.

#### **Zadanie 17**

Wsparcie merytoryczne Wydziału Technologii - Laboratorium Drogowego w zakresie badań laboratoryjnych oraz prac pomocniczych w ramach realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.

#### **Zadanie 18**

Wsparcie Wydziału Finansowo-Księgowego w realizacji zadań, w tym zadań związanych z realizacją inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.

#### **Zadanie 19**

Wsparcie Wydziału Finansowo-Księgowego w realizacji zadań, w tym zadań związanych z realizacją inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.

#### **Zadanie 20**

Wsparcie techniczne i merytoryczne w ramach Stanowiska ds. Zarządzania Jakością i Kontroli Zarządczej w ramach wykonywanych zadań, w tym zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.

#### **Zadanie 21**

Wsparcie techniczne Wydziału Obsługi Prawnej, Skarg i Wniosków w ramach wykonywanych zadań, w tym zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.

#### **Zadanie 22**

Wsparcie Wydziału Administracji, Informatyki i Zaplecza Technicznego w zakresie świadczenia usług kancelarii poczty przychodzącej, w tym usług kancelaryjnych dotyczących zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.

#### **Zadanie 23**

Wsparcie Wydziału Administracji, Informatyki i Zaplecza Technicznego w zakresie świadczenia usług kancelarii poczty wychodzącej, w tym usług kancelaryjnych dotyczących zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.

#### **Zadanie 24**

**Obsługa Punktu Informacji Drogowej w GDDKiA Oddział w Warszawie oraz kierowanie i nadzór nad pracami przy zimowym utrzymaniu dróg.**

#### **Zadanie 25**

**Obsługa Punktu Informacji Drogowej w GDDKiA Oddział w Warszawie oraz kierowanie i nadzór nad pracami przy zimowym utrzymaniu dróg**

#### **Zadanie 26**

**Wsparcie merytoryczne zadań, w tym zadań realizowanych ze środków POIiŚ, w zakresie kontroli stanu technicznego dróg oraz prac związanych z utrzymaniem.**

#### **Zadanie 27**

**Wsparcie merytoryczne zadań, w tym zadań realizowanych ze środków POIiŚ, w zakresie kontroli stanu technicznego dróg oraz prac związanych z utrzymaniem.**

#### **Zadanie 28**

**Wsparcie merytoryczne zadań, w tym zadań realizowanych ze środków POIiŚ, w zakresie kontroli stanu technicznego dróg oraz prac związanych z utrzymaniem.**

#### **Zadanie 29**

**Wsparcie merytoryczne Wydziału Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego i Zarządzania Ruchem w realizacji zadań, w tym zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

#### **Zadanie 30**

**Wsparcie merytoryczne w zakresie nadzoru technicznego realizacji zadań inwestycyjnych, w tym zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ oraz zadań remontowych w GDDKiA Oddział w Warszawie.**

Szczegółowo przedmiot zamówienia określony został w Tomie III Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej w dalszej treści również „SIWZ” lub „specyfikacją”.

#### **CPV: 71356300-1**

Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności: ustawie z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16 poz. 93 ze zm.) i ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

#### **5.2. Zamówienia uzupełniające**

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających na warunkach określonych w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp do 50% wartości zamówienia podstawowego.

#### **5.3. Szczegółowo przedmiot zamówienia określony został w Tomie III Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej w dalszej treści również „SIWZ” lub „specyfikacją”.**

5.4. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie (w Formularzu „Oferta”) zakresu zamówienia (usług), których wykonanie Wykonawca powierzy Podwykonawcom.

## **1. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Zadania 1 i 5 ÷ 8 - 10 miesięcy od daty podpisania umowy nie dłużej niż do 31.12.2014 r.  
Zadanie 2 - 3 miesiące od 01.10.2014 r. nie dłużej niż do 31.12.2014 r.  
Zadania 3÷4 i 9 - 6 miesięcy od daty podpisania umowy nie dłużej niż do 31.12. 2014 r.  
Zadania 10÷17 - 9 miesięcy od daty podpisania umowy nie dłużej niż do 31.12.2014 r.  
Zadania 18÷21 - 10 miesięcy od daty podpisania umowy nie dłużej niż do 31.12.2014 r.  
Zadania 22÷23 - 5 miesięcy od 01.08.2014 r. nie dłużej niż do 31.12.2014 r.  
Zadania 24÷30 - 10 miesięcy od daty podpisania umowy nie dłużej niż do 31.12.2014 r.

## **7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA**

**7.1** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp i którzy wykażą ich spełnienie na poziomie wymaganym przez Zamawiającego zgodnie z opisem zamieszczonym w pkt. 7.2 niniejszej IDW oraz niepodlegający wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp.

**7.2 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:**

**1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.2.1 IDW.

**2) posiadania wiedzy i doświadczenia:**

### **Doświadczenie**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.1.1 IDW.

**3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**

### **a) Potencjał techniczny**

Wykonawca dla poszczególnych zadań dysponuje lub będzie dysponował narzędziami, wyposażeniem zakładu i urządzeniami technicznymi wymienionymi poniżej, tj.:

#### **Zadanie 1**

- komputer niestacjonarny z mobilnym Internetem – minimalna liczba – 1szt.

#### **Zadanie 2**

- komputer niestacjonarny z mobilnym Internetem – minimalna liczba – 1szt.  
- samochód osobowy wyposażony w dodatkowe oznakowanie jak dla pojazdów patrolowych budowy (lampa ostrzegawcza ze światłem w kolorze pomarańczowym) – minimalna liczba – 1szt.

#### **Zadanie 3**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w

tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.2.1 IDW.

#### **Zadanie 4**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.2.1 IDW.

#### **Zadanie 5**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.2.1 IDW.

#### **Zadanie 6**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.2.1 IDW.

#### **Zadanie 7**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.2.1 IDW.

#### **Zadanie 8**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.1.1 IDW.

#### **Zadanie 9**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.2.1 IDW.

#### **Zadanie 10**

- komputer niestacjonarny z mobilnym Internetem – minimalna liczba – 1szt.  
- samochód osobowy wyposażony w dodatkowe oznakowanie jak dla pojazdów patrolowych budowy (lampa ostrzegawcza ze światłem w kolorze pomarańczowym) – minimalna liczba – 1szt.

#### **Zadanie 11**

- komputer niestacjonarny z mobilnym Internetem – minimalna liczba – 1szt.

#### **Zadanie12**

- komputer niestacjonarny z mobilnym Internetem – minimalna liczba – 1szt.

#### **Zadanie 13**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.2.1 IDW.

#### **Zadanie14**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w



tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.2.1 IDW.

#### **Zadanie 25**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.2.1 IDW.

#### **Zadanie 26**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.2.1 IDW.

#### **Zadanie 27**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.2.1 IDW.

#### **Zadanie 28**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.2.1 IDW.

#### **Zadanie 29**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.2.1 IDW.

#### **Zadanie 30**

- samochód osobowy wyposażony w dodatkowe oznakowanie jak dla pojazdów patrolowych budowy (lampa ostrzegawcza ze światłem w kolorze pomarańczowym) – minimalna liczba – 1szt.
- telefon komórkowy – minimalna liczba – 1szt.

### **b) Potencjał kadrowy**

Wykonawca na każde zadanie na które składa ofertę musi wskazać, że dysponuje lub będzie dysponował osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, legitymujące się kwalifikacjami zawodowymi, doświadczeniem i wykształceniem odpowiednimi do funkcji, jakie zostaną im powierzone. Wykonawca, na każdą funkcję wymienioną poniżej, wskaże osoby, które spełniają następujące wymagania:

#### **Zadanie 1**

##### **Do realizacji wsparcia merytorycznego – 1 osoba**

##### Wykształcenie:

- minimum zaliczony 2 rok studiów wyższych technicznych o profilu drogowym

##### Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- minimum 12 miesięcy doświadczenia przy realizacji inwestycji w zakresie budowy i przebudowy dróg klasy A lub S,
- posiadanie prawa jazdy kat. B,
- umiejętność obsługi komputera - pakiet Office.

## **Zadanie 2**

### **Do realizacji wsparcia merytorycznego – 1 osoba**

#### Wykształcenie:

- minimum rozpoczęte studia wyższe

#### Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- min. 3-miesięczne doświadczenie zawodowe przy realizacji inwestycji budowlanych,
- min. 3-miesięczne doświadczenie w zakresie logistyki i organizacji placu budowy, min.
- 3-miesięczne doświadczenie we współpracy z przedstawicielami stron w procesie inwestycyjnym,
- znajomość prawa budowlanego, prawa zamówień publicznych, warunków kontraktowych FIDIC,
- posiadanie prawa jazdy kat. B,
- umiejętność biegłej obsługi programów komputerowych (pakiet Ms Office),
- wiedza o funkcjonowaniu GDDKiA, i jej strukturze i głównych zadań.

## **Zadanie 3**

### **Do realizacji wsparcia technicznego – 1 osoba**

#### Wykształcenie:

- minimum ukończony 2 rok studiów o profilu geodezyjnym.

#### Doświadczenie zawodowe i pozostałe warunki niezbędne do realizacji zadania:

- umiejętność obsługi komputera –znajomość pakietu Office,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

## **Zadanie 4**

### **Do realizacji wsparcia technicznego – 1 osoba**

#### Wykształcenie:

- minimum ukończony 2 rok studiów o profilu geodezyjnym.

#### Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- umiejętność obsługi komputera –znajomość pakietu Office,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

## **Zadanie 5**

### **Do realizacji wsparcia merytorycznego – 1 osoba**

#### Wykształcenie i posiadane uprawnienia:

- wyższe techniczne o profilu mostowym,
- uprawnienia do projektowania bez ograniczeń w specjalności mostowej lub konstrukcyjno-inżynierskiej w zakresie obiektów mostowych\*

#### Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- co najmniej 5-letnie doświadczenie projektowe,

- minimalne doświadczenie z zakresu projektowania (dokumentacje opracowane – rozpoczęte i zakończone):
  - opracowanie/sprawdzenie/zaprojektowanie w ciągu ostatnich 5 lat: 3 projektów budowlanych i 3 projektów wykonawczych obiektów mostowych o rozpiętości najdłuższego przęsła min. 50 m,
- umiejętność obsługi komputera (pakiet Office, AutoCAD),
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- posiadanie prawa jazdy kat. B oraz wynik przeprowadzonej kontroli psychologicznej upoważniającej do prowadzenia samochodu służbowego kat. B.

### **Zadanie 6**

#### **Do realizacji wsparcia technicznego – 1 osoba**

##### Wykształcenie:

- minimum średnie,

##### Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- umiejętność obsługi komputera –znajomość pakietu Office,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

### **Zadanie 7**

#### **Do realizacji wsparcia merytorycznego – 1 osoba**

##### Wykształcenie:

- minimum zaliczony 3 rok studiów wyższych technicznych o profilu budowlanym lub drogowym.

##### Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- minimum 6 - miesięczne w zakresie wykonywania badań laboratoryjnych (w tym pobieranie i przygotowywanie próbek do badań) i oceny zgodności otrzymanych wyników z wymaganiami,
- umiejętność obsługi komputera – bardzo dobra znajomość pakietu Office,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- posiadanie prawa jazdy kat. B oraz wynik przeprowadzonej kontroli psychologicznej upoważniającej do prowadzenia samochodu służbowego kat. B.

### **Zadanie 8**

#### **Do realizacji wsparcia merytorycznego – 1 osoba**

##### Wykształcenie:

- minimum zaliczony 3 rok studiów wyższych technicznych o profilu budowlanym lub drogowym.

##### Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- minimum 6 - miesięczne doświadczenie w zakresie wykonywania badań laboratoryjnych (w tym pobieranie i przygotowywanie próbek do badań) i oceny zgodności otrzymanych wyników z wymaganiami,
- umiejętność obsługi komputera – bardzo dobra znajomość pakietu Office,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- posiadanie prawa jazdy kat. B oraz wynik przeprowadzonej kontroli psychologicznej upoważniającej do prowadzenia samochodu służbowego kat. B.

## **Zadanie 9**

### **Do realizacji wsparcia technicznego – 1 osoba**

#### Wykształcenie:

- minimum średnie.

#### Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- minimum 3 miesiące doświadczenia w realizacji czynności pomocniczych przy projektach realizowanych ze środków unijnych lub 1 – miesięczne doświadczenie przy projektach unijnych w ramach pomocy technicznej,
- umiejętność obsługi komputera (pakiet Office),
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

## **Zadanie 10**

### **Do realizacji wsparcia technicznego – 1 osoba**

#### Wykształcenie:

- minimum rozpoczęte studia wyższe,

#### Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- min. 3-miesięczne doświadczenie zawodowe przy realizacji inwestycji budowlanych,
- min. 3-miesięczne doświadczenie w zakresie logistyki i organizacji placu budowy,
- min. 3-miesięczne doświadczenie we współpracy z przedstawicielami stron w procesie inwestycyjnym,
- znajomość ustawy prawo budowlane, ustawy prawo zamówień publicznych, warunków kontraktowych FIDIC,
- posiadanie prawa jazdy kat. B,
- biegła obsługa programów komputerowych (pakiet Office),
- wiedza o funkcjonowaniu GDDKiA, i jej strukturze i głównych zadań.

## **Zadanie 11**

### **Do realizacji wsparcia merytorycznego – 1 osoba**

#### Wykształcenie:

- minimum zaliczony 2 rok studiów wyższych technicznych o profilu drogowym.

#### Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- minimum 12 miesięcy doświadczenia przy realizacji inwestycji w zakresie budowy i przebudowy dróg klasy A lub S,
- posiadanie prawa jazdy kat. B.,
- umiejętność obsługi komputera - pakiet Office.

## **Zadanie 12**

### **Do realizacji wsparcia merytorycznego – 1 osoba**

#### Wykształcenie:

- minimum zaliczony 2 rok studiów wyższych technicznych o profilu drogowym.

#### Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- minimum 12 miesięcy doświadczenia przy realizacji inwestycji w zakresie budowy i przebudowy dróg klasy A lub S,
- posiadanie prawa jazdy kat. B.,
- umiejętność obsługi komputera - pakiet Office.

### **Zadanie 13**

#### **Do realizacji wsparcia merytorycznego – 1 osoba**

##### Wykształcenie:

- minimum zaliczony 2 rok studiów wyższych technicznych o profilu drogowym,

##### Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- minimum 12 miesięcy doświadczenia przy realizacji inwestycji w zakresie budowy i przebudowy dróg krajowych klasy A lub S,
- umiejętność obsługi komputera- pakiet Office.

### **Zadanie 14**

#### **Do realizacji wsparcia merytorycznego – 1 osoba**

##### Wykształcenie i posiadane uprawnienia:

- wyższe techniczne o profilu drogowym,
- uprawnienia do projektowania bez ograniczeń w specjalności drogowej.\*

##### Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- co najmniej 5-letnie doświadczenie projektowe,
- minimalne doświadczenie z zakresu projektowania (dokumentacje opracowane – rozpoczęte i zakończone):
  - opracowania projektowe dla dróg klasy min. S, w tym minimum: 2 koncepcje programowe, 2 projekty budowlane, 2 projekty wykonawcze,
- umiejętność obsługi komputera (pakiet Office, AutoCAD),
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- posiadanie prawa jazdy kat. B oraz wynik przeprowadzonej kontroli psychologicznej upoważniającej do prowadzenia samochodu służbowego kat. B.

### **Zadanie 15**

#### **Do realizacji wsparcia merytorycznego – 1 osoba**

##### Wykształcenie:

- minimum zaliczony 3 rok studiów wyższych technicznych o profilu budowlanym lub drogowym.

##### Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- minimum 6 - miesięczne doświadczenie w zakresie wykonywania badań laboratoryjnych (w tym pobieranie i przygotowywanie próbek do badań) i oceny zgodności otrzymanych wyników z wymaganiami,
- umiejętność obsługi komputera – bardzo dobra znajomość pakietu Office,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- posiadanie prawa jazdy kat. B oraz wynik przeprowadzonej kontroli psychologicznej upoważniającej do prowadzenia samochodu służbowego kat. B.

### **Zadanie 16**

#### **Do realizacji wsparcia merytorycznego – 1 osoba**

Wykształcenie:

- minimum zaliczony 3 rok studiów wyższych technicznych o profilu budowlanym lub drogowym.

Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- minimum 6 - miesięczne doświadczenie w zakresie wykonywania badań laboratoryjnych (w tym pobieranie i przygotowywanie próbek do badań) i oceny zgodności otrzymanych wyników z wymaganiami,
- umiejętność obsługi komputera – bardzo dobra znajomość pakietu Office,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- posiadanie prawa jazdy kat. B oraz wynik przeprowadzonej kontroli psychologicznej upoważniającej do prowadzenia samochodu służbowego kat. B.

**Zadanie 17**

**Do realizacji wsparcia merytorycznego – 1 osoba**

Wykształcenie:

- minimum zaliczony 3 rok studiów wyższych technicznych o profilu budowlanym lub drogowym.

Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- minimum 6 - miesięczne doświadczenie w zakresie wykonywania badań laboratoryjnych (w tym pobieranie i przygotowywanie próbek do badań) i oceny zgodności otrzymanych wyników z wymaganiami,
- umiejętność obsługi komputera – bardzo dobra znajomość pakietu Office,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- posiadanie prawa jazdy kat. B oraz wynik przeprowadzonej kontroli psychologicznej upoważniającej do prowadzenia samochodu służbowego kat. B.

**Zadanie 18**

**Do realizacji wsparcia merytorycznego – 1 osoba**

Wykształcenie:

- wyższe

Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- co najmniej 3 lata doświadczenia przy pracy w systemie SAP,
- doświadczenie w administracji publicznej,
- znajomość procedur administracyjnych,
- umiejętność biegłej obsługi programów komputerowych (pakiet Office),
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- wiedza w zakresie modułu FM systemu SAP (rezerwacja środków przy wprowadzaniu dokumentów finansowo-księgowych).

**Zadanie 19**

**Do realizacji wsparcia merytorycznego i technicznego – 1 osoba**

Wykształcenie:

- wyższe

Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- co najmniej 12 miesięcy doświadczenia przy pracy w systemie SAP,
- doświadczenie w administracji publicznej,
- znajomość procedur administracyjnych,
- umiejętność biegłej obsługi programów komputerowych (pakiet Office),
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- wiedza w zakresie wprowadzania do systemu SAP umów i wniosków o zamówienia publiczne.

**Zadanie 20**

**Do realizacji wsparcia merytorycznego – 1 osoba**

Wykształcenie:

- wyższe lub minimum ukończony trzeci rok studiów

Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- niewymagane doświadczenie zawodowe,
- umiejętność biegłej obsługi programów komputerowych (pakiet Office),
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych.

**Zadanie 21**

**Do realizacji wsparcia technicznego – 1 osoba**

Wykształcenie:

- minimum średnie

Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- niewymagane doświadczenie zawodowe.
- umiejętność biegłej obsługi programów komputerowych (pakiet Office),
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- prawo jazdy kat. B.

**Zadanie 22**

**Do realizacji wsparcia merytorycznego – 1 osoba**

Wykształcenie:

- minimum średnie

Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- co najmniej 3 miesięczne doświadczenie zawodowe w zakresie przyjmowania korespondencji przychodzącej,
- umiejętność przekazywania korespondencji przychodzącej do dekretacji dyrekcji i poszczególnym komórkom organizacyjnym,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- umiejętność biegłej obsługi programów komputerowych (pakiet Office).

**Zadanie 23**

**Do realizacji wsparcia merytorycznego – 1 osoba**

Wykształcenie:

- minimum średnie

Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- co najmniej 3 miesięczne doświadczenie zawodowe w zakresie przyjmowania korespondencji wychodzącej,
- umiejętność obsługi urządzeń biurowych,
- umiejętność biegłej obsługi programów komputerowych (pakiet Office).

**Zadanie 24**

**Do realizacji wsparcia merytorycznego – 1 osoba**

Wykształcenie:

- minimum średnie techniczne

Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- min. 12 miesięcy doświadczenia w zakresie monitorowania i nadzorowania bieżącego i zimowego utrzymania dróg,
- umiejętność biegłej obsługi komputera.

**Zadanie 25**

**Do realizacji wsparcia merytorycznego – 1 osoba:**

Wykształcenie:

- min. średnie techniczne

Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- min. 12 miesięcy doświadczenia w zakresie monitorowania i nadzorowania bieżącego i zimowego utrzymania dróg,
- umiejętność biegłej obsługi komputera.

**Zadanie 26**

**Do realizacji wsparcia merytorycznego – 1 osoba**

Wykształcenie i posiadane uprawnienia:

- wyższe techniczne o profilu drogowym,
- uprawnienia budowlane o specjalności drogowej.\*

Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- min. 12 miesięcy doświadczenia zawodowego w zakresie prac związanych z utrzymaniem dróg,
- prawo jazdy kat. B,
- znajomość przepisów prawnych w zakresie ustawy o drogach publicznych, ustawy o autostradach płatnych oraz ustawy o krajowym funduszu drogowym, ustawy prawo zamówień publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego,
- umiejętność obsługi komputera (pakiet Office).

## **Zadanie 27**

### **Do realizacji wsparcia merytorycznego – 1 osoba**

#### Wykształcenie i posiadane uprawnienia:

- wyższe techniczne o profilu drogowym,
- uprawnienia budowlane o specjalności drogowej\*.

#### Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- min. 12 miesięcy doświadczenia zawodowego w zakresie prac związanych z utrzymaniem dróg,
- prawo jazdy kat. B,
- znajomość przepisów prawnych w zakresie ustawy o drogach publicznych, ustawy o autostradach płatnych oraz ustawy o krajowym funduszu drogowym, ustawy prawo zamówień publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego,
- umiejętność obsługi komputera (pakiet Office).

## **Zadanie 28**

### **Do realizacji wsparcia merytorycznego – 1 osoba**

#### Wykształcenie i posiadane uprawnienia:

- wyższe techniczne o profilu drogowym,
- uprawnienia budowlane o specjalności drogowej.\*

#### Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- min. 12 miesięcy doświadczenia w zakresie prac związanych z utrzymaniem dróg,
- prawo jazdy kat. B,
- znajomość przepisów prawnych w zakresie ustawy o drogach publicznych, ustawy o autostradach płatnych oraz ustawy o krajowym funduszu drogowym, ustawy prawo zamówień publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego,
- umiejętność obsługi komputera (pakiet Office).

## **Zadanie 29**

### **Do realizacji wsparcia merytorycznego – 1 osoba**

#### Wykształcenie:

- wyższe techniczne o profilu drogowym lub transportowym.

#### Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- minimum 3 – miesięczne doświadczenie zawodowe przy realizacji zadań związanych z bezpieczeństwem ruchu drogowego,
- biegła znajomość zagadnień związanych z inżynierią ruchu oraz zarządzaniem ruchem,
- znajomość przepisów prawnych w zakresie ustawy o drogach publicznych, ustawy prawo o ruchu drogowym, Kodeksu postępowania administracyjnego,
- umiejętność obsługi komputera (pakiet Office i AutoCad),
- prawo jazdy kat. B.

## **Zadanie 30**

## **Do realizacji wsparcia merytorycznego – 1 osoba**

### Wykształcenie i posiadane uprawnienia:

- wyższe techniczne o profilu drogowym,
- uprawnienia budowlane o specjalności drogowej\*

### Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje:

- min. 3 lata doświadczenia zawodowego przy wykonywaniu zadań polegających na pełnieniu inwestorskiego nadzoru technicznego nad robotami obejmującymi budowę, przebudowę lub remont nawierzchni asfaltowych na drogach klasy min. G jako Inspektor Nadzoru lub Kierownik Budowy,
- prawo jazdy kat. B,
- znajomość przepisów prawnych w zakresie ustawy o drogach publicznych, ustawy autostradach płatnych, ustawy prawo budowlane, ustawy prawo zamówień publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego,
- umiejętność obsługi komputera (pakiet Office).

\* wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Transportu i Budownictwa z dnia 28 kwietnia 2008 r. w sprawie samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie lub odpowiadające im ważne uprawnienia wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów, lub odpowiadające im uprawnienia budowlane, które zostały wydane obywatelom państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Konfederacji Szwajcarskiej, z zastrzeżeniem art. 12a oraz innych przepisów ustawy Prawo Budowlane (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r., Nr 243, poz. 1623 ze zm.) oraz ustawy o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2008 r., Nr 63, poz. 394).

**Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia tej samej osoby na więcej niż jedno zadanie.**

### **4) sytuacji ekonomicznej i finansowej**

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 8.2.1 IDW.

**7.3** Wykonawca może polegać na potencjale technicznym oraz osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia.

### **7.4 Informacja dla Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/ konsorcja).**

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełniania warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, natomiast spełnianie warunków wskazanych w art. 22 ust 1 ustawy Pzp i których opis sposobu dokonania oceny spełniania został zamieszczony w pkt 7.2 IDW, Wykonawcy wykazują łącznie.

**7.5** Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów o których mowa w pkt 8 IDW, na zasadzie spełnia – nie spełnia.

## **8. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY WYMAGANE DLA POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA PRZEZ WYKONAWCÓW WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

- 8.1.** W celu wykazania **braku podstaw do wykluczenia** z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, których mowa w art. 24 ust. 1 i art. 24 ust. 2 pkt 5) ustawy Pzp, **należy wraz z ofertą złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:**
- 8.1.1.** Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na formularzu zgodnym z treścią **Formularza 3.1.2.**
- 8.1.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej,** jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony **nie wcześniej niż 6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
- 8.1.3.** Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, 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.
- 8.1.4.** 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 potwierdzenie, 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.
- 8.1.5. Aktualne informacje z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt **4-8 i 10-11** ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
- 8.1.5a** Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8 i 10-11 ustawy Pzp mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt. 5-8 i 10-11 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.
- 8.1.6.** Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
- 8.1.7. Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej,** o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp, albo informacje o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej na formularzu zgodnym z treścią **Formularza 3.5.**
- 8.2.** Na potwierdzenie **spełniania warunków** określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp i których opis sposobu oceny spełnienia został zamieszczony w pkt 7.2 IDW **należy wraz z ofertą złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:**
- 8.2.1.** Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na formularzu zgodnym z treścią **Formularza 3.1.1.**
- 8.2.2.** Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia niezbędnych dla wykonania zamówienia, a także zakresem wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami, na formularzu zgodnym z treścią **Formularza 3.3.** („Potencjał kadrowy”). Wykaz musi potwierdzać spełnianie

warunku, o którym mowa w pkt 7.2.3b) IDW. Wykaz należy złożyć dla Zadania, na które Wykonawca składa ofertę.

- 8.2.2a.** Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia zgodnie z treścią **Formularza 3.6.**
- 8.2.3.** Wykaz narzędzi wyposażenia Zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu realizacji zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami na formularzu zgodnym z treścią **Formularza 3.4.** („Potencjał techniczny”). Wykaz musi potwierdzać spełnianie warunku, o którym mowa w pkt. 7.2.3a). Wykaz należy złożyć dla Zadania, na które Wykonawca składa ofertę.
- 8.3.** W sytuacji gdy, Wykonawca polega na potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Wzór zobowiązania stanowi **Formularz 3.5.**
- 8.3.a.** Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia zamawiający wymaga przedłożenia w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Pzp, na formularzu zgodnym z treścią **Formularza 3.1.3.**
- 8.3.b.** Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zamawiający w celu oceny czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda dokumentów dotyczących:
- a) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
  - b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
  - c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
  - d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
- 8.4.** Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:
- 1) w pkt. 8.1.2. - 8.1.4. i 8.1.6 IDW – składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
    - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
    - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
  - 2) w pkt. 8.1.5. IDW - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 i 10-11 ustawy Pzp.
- 8.5.** Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 8.4 powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym Oświadczenie w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

- 8.6.** Dokumenty, o których mowa w pkt. 8.4.1) lit a) i c) oraz pkt. 8.4.2) IDW, lub zastępujący je dokument o którym mowa w pkt. 8.5. IDW, powinny być wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt. 8.4.1) lit b), lub zastępujący go dokument o którym mowa w pkt. 8.5. IDW, powinien być wystawiony nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.
- 8.7.** Dokumenty i oświadczenia wymagane dla potwierdzenia spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu (za wyjątkiem oświadczenia wymienionego w pkt 8.2.1. IDW oraz zobowiązania o którym mowa w pkt 8.3 IDW, które muszą zostać złożone w formie oryginału) należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.  
W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 8.3. IDW, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.  
Poświadczenie za zgodność z Oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).  
Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwości co do jej prawdziwości. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 8.8.** W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- a) oświadczenie wymienione w pkt. 8.1.1. IDW oraz dokumenty wymienione w pkt. 8.1.2. – 8.1.7. albo odpowiadające im określone w pkt. 8.4. i 8.5. IDW, powinny być złożone przez każdego Wykonawcę;
  - b) oświadczenie wymienione w pkt. 8.2.1. IDW powinno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców; dokumenty wymienione w pkt. 8.2.2. - 8.2.4. IDW powinien złożyć dowolny/dowolni Wykonawca/y wykazujący spełnienie warunków spośród Wykonawców składających wspólną ofertę

## **9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

- 9.1.** Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych zgodnie z podziałem przedmiotu zamówienia na Zadania podanym w pkt. 5.1 IDW.
- 9.2.** Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną ilość Zadań.
- 9.3.** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 9.4.** Oferta musi być zabezpieczona wadium w zakresie zadania/zadań na które składana jest oferta.
- 9.5.** Ofertę stanowi wypełniony Formularz „Oferta” oraz niżej wymienione dokumenty:
- 9.5.1.** „Formularz Cenowy” – dla Zadania, na które składana jest oferta
- 9.6.** Wraz z ofertą powinny być złożone:
- 9.6.1.** Oświadczenia i dokumenty, wymagane postanowieniami pkt. 8 IDW;
  - 9.6.2.** Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.
  - 9.6.3.** Pełnomocnictwo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.
  - 9.6.4.** Oryginał gwarancji lub poręczenia, jeśli wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądź.

- 9.7** Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 9.8** Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w Rozdziałach 2 i 3 Tomu I, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 9.9.** Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- 9.10** Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.
- 9.11.** Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt. 9.12. i 9.13. W treści oferty powinna być umieszczona informacja o liczbie stron.
- 9.12.** Oświadczenia i dokumenty dotyczące właściwości Wykonawcy, wymagane postanowieniami pkt 8 IDW, powinny być trwale ze sobą połączone oraz kolejno ponumerowane. W treści oferty powinna być zamieszczona informacja o liczbie stron, na których te oświadczenia i dokumenty zamieszczono.
- 9.13.** W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnic przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 9.14.** Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad  
Oddział w Warszawie  
ul. Mińska 25  
03-808 Warszawa**

oraz opisane:

**Postępowanie nr : 137/2013**

**Oferta - Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań**

**Zadanie .....**

**„Nie otwierać przed dniem 10.02.2014 r., godz. 10:00”**

- 9.15.** Wymagania określone w pkt. 9.11. – 9.14. nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty; wszelkie negatywne konsekwencje mogące wynikać z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.

- 9.16.** Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

## **10.OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY**

- 10.1. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę w oparciu o formularze cenowe, których wzór załączono do SIWZ - dla każdego Zadania, na które składana jest oferta
- 10.2. Wykonawca określi ceny jednostkowe netto oraz wartości netto dla wszystkich pozycji wymienionych w formularzach cenowych oraz w tych formularzach wyliczy cenę oferty brutto.
- 10.3. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszej Specyfikacji powinien w cenie ofertowej ująć całkowity koszt wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu, o których mowa w SIWZ, jakie Wykonawca poniesie na wykonanie przedmiotu zamówienia, np.:
- a) Koszty ogólne, koszty zakupu, koszty pośrednie, zysk;
  - b) Koszty podatków i innych czynników;
  - c) Koszty szkoleń okresowych (w tym BHP);
  - d) Koszt ubezpieczenia personelu;
  - e) Koszty wyposażenia personelu w zakresie bhp (koszt ubrań roboczych, koszt posiłków regeneracyjnych i napojów, koszt okresowych badań lekarskich, itp.).
- Koszty towarzyszące wykonaniu przedmiotu zamówienia powinny uwzględniać także koszty ubezpieczeń społecznych dot. osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, jak też osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej w sytuacji, gdy Zamawiający musi ponieść część dodatkowych kosztów zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Koszty, których nie ujęto w odrębnych pozycjach w Formularzu Cenowym, Wykonawca powinien ująć w cenach jednostkowych pozycji opisanych w Formularzu Cenowym.
- 10.4. Dla wszystkich pozycji należy ustalić na podstawie Opisu Przedmiotu Zamówienia i wpisać ceny jednostkowe, tak jak jest to wymagane w Formularzu cenowym i w Opisie przedmiotu Zamówienia dla Zadania, na które składana jest oferta .
- 10.5. Ceny w poszczególnych pozycjach Formularza cenowego oraz cena Oferty winny być wyrażone w złotych z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku .
- 10.3. Ceny określone przez Wykonawcę nie będą zmieniane w toku realizacji zamówienia z wyjątkiem odpowiednich zapisów w warunkach umowy.
- 10.7. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzi do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

- 11.1.** Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium na każde zadanie na które składa ofertę w wysokości:
- Zadanie 1** - 400,00 PLN (słownie: czterysta złotych, 00/100).
  - Zadanie 2** - 200,00 PLN (słownie: dwieście złotych, 00/100).
  - Zadanie 3** - 200,00 PLN (słownie: dwieście złotych, 00/100).
  - Zadanie 4** - 200,00 PLN (słownie: dwieście złotych, 00/100).
  - Zadanie 5** - 550,00 PLN (słownie: pięćset pięćdziesiąt złotych, 00/100).
  - Zadanie 6** - 300,00 PLN (słownie: trzysta złotych, 00/100).
  - Zadanie 7** - 300,00 PLN (słownie: trzysta złotych, 00/100).

- Zadanie 8** - 300,00 PLN (słownie: trzysta złotych, 00/100).
- Zadanie 9** - 200,00 PLN (słownie: dwieście złotych, 00/100).
- Zadanie 10** - 550,00 PLN (słownie: pięćset pięćdziesiąt złotych, 00/100).
- Zadanie 11** - 350,00 PLN (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych, 00/100).
- Zadanie 12** - 350,00 PLN (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych, 00/100).
- Zadanie 13** - 500,00 PLN (słownie: pięćset złotych, 00/100).
- Zadanie 14** - 500,00 PLN (słownie: pięćset złotych, 00/100).
- Zadanie 15** - 250,00 PLN (słownie: dwieście pięćdziesiąt złotych, 00/100).
- Zadanie 16** - 250,00 PLN (słownie: dwieście pięćdziesiąt złotych, 00/100).
- Zadanie 17** - 250,00 PLN (słownie: dwieście pięćdziesiąt złotych, 00/100).
- Zadanie 18** - 400,00 PLN (słownie: czterysta złotych, 00/100).
- Zadanie 19** - 400,00 PLN (słownie: czterysta złotych, 00/100).
- Zadanie 20** - 350,00 PLN (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych, 00/100).
- Zadanie 21** - 350,00 PLN (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych, 00/100).
- Zadanie 22** - 200,00 PLN (słownie: dwieście złotych, 00/100).
- Zadanie 23** - 200,00 PLN (słownie: dwieście złotych, 00/100).
- Zadanie 24** - 350,00 PLN (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych, 00/100).
- Zadanie 25** - 350,00 PLN (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych, 00/100).
- Zadanie 26** - 350,00 PLN (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych, 00/100).
- Zadanie 27** - 350,00 PLN (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych, 00/100).
- Zadanie 28** - 350,00 PLN (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych, 00/100).
- Zadanie 29** - 350,00 PLN (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych, 00/100).
- Zadanie 30** - 350,00 PLN (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych, 00/100).

**11.2.** Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku następujących formach, w zależności od wyboru Wykonawcy:

- a) pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy:  
w Banku Gospodarstwa Krajowego nr 77 1130 1017 0013 4398 8490 0001
- b) poręczeniach bankowych;
- c) poręczeniach pieniężnych spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych;
- d) gwarancjach bankowych;
- e) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- f) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t. jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275 ze zm.).

**11.3.** Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji powinno być złożone w oryginale i musi obejmować cały okres związania ofertą.

Wadium wnoszone w ww. formie powinno być wystawione na: GDDKiA Oddział Warszawa ul. Mińska 25 kod 03-808. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia, koniecznym jest, aby gwarancja lub poręczenie obejmowały odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.

**11.4.** Wadium wniesione w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy musi wpłynąć na wskazany w pkt. 12.2.a) rachunek bankowy Zamawiającego najpóźniej przed upływem terminu składania ofert.

**11.5.** Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 ust. 1-4 ustawy Pzp

**11.6.** Zgodnie z art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, w przypadku gdy:

**11.6.1.** Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana:

- a) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;

- b) nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

**11.6.2.** Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

**11.7.** Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

## **12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

12.1. Oferty powinny być złożone w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, Oddział w Warszawie przy ul. Mińskiej 25, w pokoju nr 714, w terminie do **10.02.2014 roku, do godziny 09:30.**

12.2. Otwarcie ofert nastąpi w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, Oddział w Warszawie przy ul. Mińskiej 25, w pokoju nr 824, w dniu **10.02.2014r., o godzinie 10:00**

12.3. Otwarcie ofert jest jawne.

12.4. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

## **13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

13.1. Termin związania ofertą wynosi **60** dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

13.2. 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 terminu, o którym mowa w pkt. 13.1., o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni

13.3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

13.4. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulegnie zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

## **14. KRYTERIA WYBORU I SPOSÓB OCENY OFERT ORAZ UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

14.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie **wyłącznie kryterium ceny.**

Kryterium **cena** będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu Oferty. Ilość punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:  $C_{\min}$  – cena brutto oferty najtańszej  
 $C_o$  – cena brutto oferty ocenianej

14.2. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

14.3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców,

którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy w ofertach dodatkowych nie mogą zaferować cen wyższych niż zaferowane w złożonych ofertach.

- 14.4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w Specyfikacji warunki oraz otrzyma największą liczbę punktów wyliczoną zgodnie ze wzorem określonym w pkt 14.1.
- 14.5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z przedmiotowego postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia,
  - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp., po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 14.6. Informacje, o których mowa w pkt. 14.5.1) Zamawiający zamieści również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

## **15. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.**

- 15.1 W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców, w której Wykonawcy wskażą pełnomocnika uprawnionego do kontaktów z Zamawiającym oraz wystawiania dokumentów związanych z płatnościami.
- 15.2 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany jest przed podpisaniem umowy złożyć kopie dokumentów potwierdzających, że osoby, wymienione w Formularzu 3.6., które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia.

## **16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Nie wymaga się wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

- 17.1.** 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 Pzp., przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp. 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 Pzp.
- 17.2.** Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
- 17.3.** Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 17.4.** Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, przesyłając kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 17.5.** Terminy wniesienia odwołania:
- 17.5.1.** Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w

sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

- 17.5.2.** Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 17.5.3.** Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 17.5.1. i 17.5.2. wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 17.5.4.** Jeżeli Zamawiający nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
- 1)** 30 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
  - 2)** 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie opublikował w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
- 17.6.** Szczegółowe zasady postępowania po wniesieniu odwołania, określają stosowne przepisy Działu VI ustawy Pzp.
- 17.7.** Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej, stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 16.8.** Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby Zamawiającego, za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (dz. U. poz. 1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

## **18. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ**

- 18.1.** Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający oraz Wykonawcy będą przekazywać pisemnie lub faksem (nr faksu: +48 22/ 810 03 27) lub drogą elektroniczną (e-mail: [vosuch@gddkia.gov.pl](mailto:wosuch@gddkia.gov.pl)) z uwzględnieniem pkt. 18.2. Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę pisemnie lub faksem lub drogą elektroniczną (zgodnie z wyborem Wykonawcy) faktu otrzymania każdej informacji przekazanej w innej formie niż pisemna. Na żądanie Wykonawcy Zamawiający potwierdzi fakt otrzymania od niego informacji.
- 18.2.** Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego a także zmiany lub wycofania oferty.
- 18.3.** Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Prośby o wyjaśnienia należy kierować na adres:

**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad  
Oddział w Warszawie  
ul. Mińska 25  
03 – 808 Warszawa**

Zaleca się przekazanie wniosku również drogą elektroniczną na adres e-mail: [bmisiewicz@gddkia.gov.pl](mailto:bmisiewicz@gddkia.gov.pl) lub [vosuch@gddkia.gov.pl](mailto:wosuch@gddkia.gov.pl)

- 18.4.** Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **6** dni przed upływem terminu 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.
- 18.5.** Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 18.4 lub

dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

- 18.5.** Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o którym mowa w pkt. 17.4
- 18.6.** Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania a także zamieści na stronie internetowej.
- 18.7.** W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią wyjaśnienia, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 18.8.** W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ a także zamieści ją na stronie internetowej.
- 18.9.** Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści informację na stronie internetowej.
- 18.10.** Jeżeli zmiana treści SIWZ, będzie prowadziła do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający dokona zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w sposób przewidziany w art. 38 ust. 4a ustawy Pzp oraz jeżeli będzie to konieczne przedłuży termin składania ofert, zgodnie z art. 12a ustawy Pzp.
- 18.11.** Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami:
  - w sprawach proceduralnych p. Beata Misiewicz – pokój 713, telefon: +48 22 209 23 61, faks: +48 22 209 2474 lub p. Wanda Osuch - pokój 714, telefon: +48 22 209 24 63, faks: +48 22 810 03 27;
  - w sprawach merytorycznych p. Dominika Woźniak-Kaliszewska - telefon +48 22 209 23 74

**Rozdział 2**  
**Formularz „Oferta”**  
**I Formularze załączników do Oferty**

## OFERTA

(pieczęć  
Wykonawcy/Wykonawców)

**Do:**  
**Generalnej Dyrekcji**  
**Dróg Krajowych i Autostrad**  
**Oddział w Warszawie**  
**ul. Mińska 25**  
**03-808 Warszawa**

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POiŚ w podziale na 30 zadań**

## MY NIŻEJ PODPISANI

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

działając w imieniu i na rzecz

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)*  
*(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy(firmy) i dokładne adresy wszystkich wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)*

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia w zakresie Zadania ....., ....., .....
2. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz wyjaśnieniami i zmianami SIWZ przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania.
3. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie:
  - **Zadanie nr 1\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,
  - **Zadanie nr 2\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,
  - **Zadanie nr 3\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,
  - **Zadanie nr 4\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,
  - **Zadanie nr 5\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,

- **Zadanie nr 6\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,  
- **Zadanie nr 7\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,  
- **Zadanie nr 8\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,  
- **Zadanie nr 9\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,  
- **Zadanie nr 10\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,  
- **Zadanie nr 11\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,  
- **Zadanie nr 12\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,  
- **Zadanie nr 13\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,  
- **Zadanie nr 14\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,  
- **Zadanie nr 15\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,  
- **Zadanie nr 16\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,  
- **Zadanie nr 17\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,  
- **Zadanie nr 18\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,  
- **Zadanie nr 19\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,  
- **Zadanie nr 20\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,  
- **Zadanie nr 21\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,  
- **Zadanie nr 22\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,  
- **Zadanie nr 23\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,  
- **Zadanie nr 24\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,  
- **Zadanie nr 25\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,  
- **Zadanie nr 26\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,  
- **Zadanie nr 27\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,  
- **Zadanie nr 28\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,  
- **Zadanie nr 29\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym,  
- **Zadanie nr 30\*** .....PLN, słownie złotych:.....  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym.

4. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonania zamówienia w terminie podanym przez Zamawiającego w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia
5. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
6. **JESTEŚMY** związani ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

7. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami\*/przy udziale podwykonawców w następującym zakresie prac\*:

\_\_\_\_\_

(numer zadania i zakres powierzonych prac)

\_\_\_\_\_

(numer zadania i zakres powierzonych prac)

\_\_\_\_\_

(numer zadania i zakres powierzonych prac)

8. **OŚWIADCZAMY**, że sposób reprezentacji Wykonawcy\*/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia\* dla potrzeb zamówienia jest następujący:

\_\_\_\_\_

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę - spółki cywilne lub konsorcja)

9. **OŚWIADCZAMY**, iż informacje i dokumenty zawarte na stronach nr od \_\_\_\_ do \_\_\_\_ - stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane.

10. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z Istotnymi dla Stron postanowieniami umowy, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

11. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie przedmiotowego postępowania należy kierować na poniższy adres:

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_

tel. \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail; \_\_\_\_\_

12. **OFERTĘ** składamy na \_\_\_\_\_ stronach.

13. **ZALĄCZNIKAMI** do oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

14. **WRAZ Z OFERTĄ** składamy następujące oświadczenia i dokumenty na \_\_ stronach:

- Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

-

-

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ \_\_\_\_ roku

\* niepotrzebne skreślić

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

## Formularz cenowy dla Zadania 1

na

**Wsparcie merytoryczne Zespołu Kierownika Projektu w zakresie bieżącej pomocy merytoryczno-technicznej mającej na celu wykonywanie prac przygotowawczych i biurowych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania zespołu Kierownika Projektu, w ramach zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1) Pełnienie funkcji asystenta technicznego Kierownika Projektu; współpraca z Kierownikiem Projektu w zakresie spraw związanych z administrowaniem Kontraktem poprzez kompletowanie i bieżącą aktualizację dokumentów kontraktowych oraz ich przekazanie wszystkim członkom Zespołu KP, 2) Monitorowanie postępu rzeczowo – finansowego; weryfikacja wstępna płatności zgodnie z zawartą umową na roboty i nadzory inwestorskie, kontrola wydatków związanych z realizacją kontraktów, 3) Współpraca z nadzorem autorskim i inwestorskim w zakresie wykonywanej dokumentacji zamiennej powodującej konieczność zmiany dla prowadzonych inwestycji, 4) Przygotowanie materiałów wraz z ich powielaniem niezbędnych do uzyskania stosownych decyzji i pozwoleń związanych z realizacją inwestycji, 5) Rejestracja wymaganej sprawozdawczości, archiwizacja dokumentów budowy wraz z ich kopiowaniem na nośniki elektroniczne oraz w wersji papierowej i przygotowanie kopii dokumentacji (operatów kolaudacyjnych) w celu jej przekazania służbom utrzymaniowym, 6) Udział w tygodniowych/comiesięcznych naradach dotyczących postępów robót oraz sporządzanie raportów i notatek z tych spotkań.	miesiąc	10		
<b>Podatek VAT 23% *</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---”, oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
 podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

**Formularz 2.1.**

**Formularz cenowy dla Zadania 2**

na

**Wsparcie merytoryczne Zespołu Kierownika Projektu w zakresie bieżącego codziennego monitoringu pracy Wykonawców robót i pracy Konsultanta działających na zlecenie Zamawiającego, w ramach zadań współfinansowanych ze środków POIiS.**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1) Monitoring bieżący pracy Konsultanta ze sprawozdawczością w cyklu dziennym, tygodniowym i miesięcznym – raporty wg zaakceptowanego wzorca, 2) Kontrola i monitoring prowadzenia regularnych inspekcji na terenie budowy w celu sprawdzenia jakości wykonywanych robót oraz wbudowywanych elementów i stosowanych materiałów, zgodności robót z warunkami pozwolenia na budowę, przepisami techniczno-budowlanymi, normami, zgodności z wymaganiami specyfikacji technicznych, dokumentacji projektowej oraz praktyką inżynierską i zasadami współczesnej wiedzy technicznej, 3) Kontrola i monitoring pracy Wykonawcy – zaangażowanie ludzi i sprzętu ze sprawozdawczością w cyklu dziennym, tygodniowym i miesięcznym – raporty wg zaakceptowanego wzorca oraz porównanie ich do zaakceptowanych PZJ, 4) Kontrola i monitoring jakości robót wykonywanych poza godzinami pracy.	miesiąc	3		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---”, oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
 podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

## Formularz cenowy dla Zadania 3

na

**Wsparcie techniczne Wydziału Nieruchomości w zakresie obsługi technicznej przy realizacji inwestycji współfinansowanych ze środków POiŚ.**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1) Wykonywanie prac kancelaryjno – biurowych i pomocniczych, 2) Kopiowanie, skanowanie i układanie dokumentów, pism i korespondencji, zgodnie ze wskazaniami osoby prowadzącej, 3) Kompletowanie oraz archiwizowanie dokumentów w celu zapewnienia prawidłowego ich przechowywania, 4) Obsługa urządzeń biurowych, 5) Przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, prowadzenie dziennika korespondencji.	miesiąc	6		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---” oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
 podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

## Formularz cenowy dla Zadania 4

na

Wsparcie techniczne Wydziału Nieruchomości w zakresie obsługi technicznej przy realizacji inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1) Wykonywanie prac kancelaryjno – biurowych i pomocniczych, 2) Kopiowanie, skanowanie i układanie dokumentów, pism i korespondencji, zgodnie ze wskazaniami osoby prowadzącej, 3) Kompletowanie oraz archiwizowanie dokumentów w celu zapewnienia prawidłowego ich przechowywania, 4) Obsługa urzędzeń biurowych, 5) Przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, prowadzenie dziennika korespondencji.	miesiąc	6		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---”, oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

## Formularz cenowy dla Zadania 5

na

**Wsparcie merytoryczne Wydziału Dokumentacji w zakresie projektowania w branży mostowej w celu bieżącej weryfikacji opracowywanych dokumentacji projektowych i doradztwa technicznego przy realizacji inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1) Ocena i opiniowanie wykonywanych przez biura projektów dokumentacji projektowych w zakresie branży mostowej, na etapach Koncepcji Programowej, Projektu Budowlanego, Projektu Wykonawczego i Dokumentacji Przetargowej, we współpracy z Naczelnikiem Wydziału i Zespołami KP oraz Wydziałami GDDKiA Oddział w Warszawie, 2) Uczestnictwo w spotkaniach z projektantami, wizjach w terenie oraz Radach Technicznych w celu wykonywania zadań opisanych w p. 1), 3) Prowadzenie korespondencji m. in. z biurami projektów w celu wykonywania zadań opisanych w p. 1).	miesiąc	10		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---” oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
 podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

**Formularz 2.1.****Formularz cenowy dla Zadania 6***na***Wsparcie Wydziału Dokumentacji w zakresie obsługi technicznej przy realizacji inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

<b>Opis przedmiotu zamówienia</b>	<b>Jednostka</b>	<b>Ilość</b>	<b>Cena jednostkowa netto PLN</b>	<b>Razem wartość netto PLN</b>
1) Wykonywanie prac kancelaryjno – biurowych i pomocniczych, 2) Kopiowanie, skanowanie i układanie dokumentów, pism i korespondencji, zgodnie ze wskazaniami osoby prowadzącej, 3) Kompletowanie oraz archiwizowanie dokumentów w celu zapewnienia prawidłowego ich przechowywania, 4) Obsługa urządzeń biurowych, 5) Przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, prowadzenie dziennika korespondencji.	miesiąc	10		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---” oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

## Formularz cenowy dla Zadania 7

na

**Wsparcie merytoryczne Wydziału Technologii - Laboratorium Drogowego w zakresie badań laboratoryjnych oraz prac pomocniczych w ramach realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1) Przygotowywanie danych do Miesięcznego Monitoringu Zapewnienia Jakości na realizowanych zadaniach, 2) Wprowadzanie wyników badań do Miesięcznego Monitoringu Zapewnienia Jakości w celu oceny statystycznej jakości robót realizowanych na kontraktach POIiŚ, 3) Szacowanie niepewności pomiarów, powtarzalności i odtwarzalności pomiarowej dla badań wykonywanych na kontraktach POIiŚ, 4) Monitoring problemów występujących na kontraktach POIiŚ (przygotowywanie zestawień i analiz zawierających opis problemów, zestawienia programów naprawczych, kontrola odcinków lub robót przeznaczonych do usunięcia, 5) Pobieranie próbek w terenie, 6) Ewidencja i rejestracja próbek przeznaczonych do badań, 7) Przygotowywanie próbek laboratoryjnych do badań, 8) Wykonywanie badań laboratoryjnych z zakresu mieszanek mineralno – asfaltowych, gruntów, kruszyw, betonów oraz pomiarów z zakresu diagnostyki nawierzchni, 9) Opracowywanie sprawozdań z wykonanych badań, 10) Kopiowanie, skanowanie i układanie dokumentów, pism i korespondencji, 11) Kompletowanie oraz archiwizowanie dokumentów w celu zapewnienia ich prawidłowego przechowywania, 12) Przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, prowadzenie dziennika korespondencji.	miesiąc	10		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---”, oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
 podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

## Formularz cenowy dla Zadania 8

na

**Wsparcie merytoryczne Wydziału Technologii - Laboratorium Drogowego w zakresie badań laboratoryjnych oraz prac pomocniczych w ramach realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1) Przygotowywanie danych do Miesięcznego Monitoringu Zapewnienia Jakości na realizowanych zadaniach, 2) Wprowadzanie wyników badań do Miesięcznego Monitoringu Zapewnienia Jakości w celu oceny statystycznej jakości robót realizowanych na kontraktach POIiŚ, 3) Szacowanie niepewności pomiarów, powtarzalności i odtwarzalności pomiarowej dla badań wykonywanych na kontraktach POIiŚ, 4) Monitoring problemów występujących na kontraktach POIiŚ (przygotowywanie zestawień i analiz zawierających opis problemów, zestawienia programów naprawczych, kontrola odcinków lub robót przeznaczonych do usunięcia, 5) Pobieranie próbek w terenie, 6) Ewidencja i rejestracja próbek przeznaczonych do badań, 7) Przygotowywanie próbek laboratoryjnych do badań, 8) Wykonywanie badań laboratoryjnych z zakresu mieszanek mineralno – asfaltowych, gruntów, kruszyw, betonów oraz pomiarów z zakresu diagnostyki nawierzchni, 9) Opracowywanie sprawozdań z wykonanych badań, 10) Kopiowanie, skanowanie i układanie dokumentów, pism i korespondencji, 11) Kompletowanie oraz archiwizowanie dokumentów w celu zapewnienia ich prawidłowego przechowywania, 12) Przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, prowadzenie dziennika korespondencji.	miesiąc	10		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---”, oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
 podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

## Formularz cenowy dla Zadania 9

na

## Wsparcie techniczne Stanowiska ds. koordynacji PT POiŚ.

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1) Kopiowanie i skanowanie dokumentów, 2) Archiwizacja dokumentów, 3) Sporządzanie zestawień i monitoringów na podstawie otrzymanych danych, 4) Wykonywanie czynności pomocniczych na rzecz pracowników merytorycznych komórki związanych z przygotowaniem dokumentów związanych z realizacją projektu w tym do wniosku o płatność.	miesiąc	6		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\*W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---”, oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
 podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

**Formularz 2.1.**

**Formularz cenowy dla Zadania 10**

na

**Wsparcie merytoryczne Zespołu Kierownika Projektu w zakresie bieżącego codziennego monitoringu pracy Wykonawców robót i pracy Konsultanta działających na zlecenie Zamawiającego, w ramach zadań współfinansowanych ze środków POIiS.**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1)Monitoring bieżący pracy Konsultanta ze sprawozdawczością w cyklu dziennym, tygodniowym i miesięcznym – raporty wg zaakceptowanego wzorca, 2)Kontrola i monitoring prowadzenia regularnych inspekcji na terenie budowy w celu sprawdzenia jakości wykonywanych robót oraz wbudowywanych elementów i stosowanych materiałów, zgodności robót z warunkami pozwolenia na budowę, przepisami techniczno-budowlanymi, normami, zgodności z wymaganiami specyfikacji technicznych, dokumentacji projektowej oraz praktyką inżynierską i zasadami współczesnej wiedzy technicznej, 3)Kontrola i monitoring pracy Wykonawcy – zaangażowanie ludzi i sprzętu ze sprawozdawczością w cyklu dziennym, tygodniowym i miesięcznym – raporty wg zaakceptowanego wzorca oraz porównanie ich do zaakceptowanych PZJ, 4)Kontrola i monitoring jakości robót wykonywanych poza godzinami pracy.	miesiąc	9		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---”, oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
 podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

## Formularz cenowy dla Zadania 11

na

**Wsparcie merytoryczne Zespołu Kierownika Projektu w zakresie bieżącej pomocy merytoryczno-technicznej mającej na celu wykonywanie prac przygotowawczych i biurowych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania zespołu Kierownika Projektu, w ramach zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1) Pełnienie funkcji asystenta technicznego Kierownika Projektu; współpraca z Kierownikiem Projektu w zakresie spraw związanych z administrowaniem Kontraktu poprzez kompletowanie i bieżącą aktualizację dokumentów kontraktowych oraz ich przekazanie wszystkim członkom Zespołu KP, 2) Monitorowanie postępu rzeczowo – finansowego; weryfikacja wstępna płatności zgodnie z zawartą umową na roboty i nadzory inwestorskie, kontrola wydatków związanych z realizacją kontraktów, 3) Współpraca z nadzorem autorskim i inwestorskim w zakresie wykonywanej dokumentacji zamiennej powodującej konieczność zmiany dla prowadzonych inwestycji, 4) Przygotowanie materiałów wraz z ich powielaniem niezbędnych do uzyskania stosownych decyzji i pozwoleń związanych z realizacją inwestycji, 5) Rejestracja wymaganej sprawozdawczości, archiwizacja dokumentów budowy wraz z ich kopiowaniem na nośniki elektroniczne oraz w wersji papierowej i przygotowanie kopii dokumentacji (operatów kolaudacyjnych) w celu jej przekazania służbom utrzymaniowym, 6) Udział w tygodniowych/comiesięcznych naradach dotyczących postępów robót oraz sporządzanie raportów i notatek z tych spotkań.	miesiąc	9		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---” oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
 podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

## Formularz cenowy dla Zadania 12

na

**Wsparcie merytoryczne Zespołu Kierownika Projektu w zakresie bieżącej pomocy merytoryczno-technicznej mającej na celu wykonywanie prac przygotowawczych i biurowych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania zespołu Kierownika Projektu, w ramach zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1) Pełnienie funkcji asystenta technicznego Kierownika Projektu; współpraca z Kierownikiem Projektu w zakresie spraw związanych z administrowaniem Kontraktu poprzez kompletowanie i bieżącą aktualizację dokumentów kontraktowych oraz ich przekazanie wszystkim członkom Zespołu KP, 2) Monitorowanie postępu rzeczowo – finansowego; weryfikacja wstępna płatności zgodnie z zawartą umową na roboty i nadzory inwestorskie, kontrola wydatków związanych z realizacją kontraktów, 3) Współpraca z nadzorem autorskim i inwestorskim w zakresie wykonywanej dokumentacji zamiennej powodującej konieczność zmiany dla prowadzonych inwestycji, 4) Przygotowanie materiałów wraz z ich powielaniem niezbędnych do uzyskania stosownych decyzji i pozwoleń związanych z realizacją inwestycji, 5) Rejestracja wymaganej sprawozdawczości, archiwizacja dokumentów budowy wraz z ich kopiowaniem na nośniki elektroniczne oraz w wersji papierowej i przygotowanie kopii dokumentacji (operatów kołaudacyjnych) w celu jej przekazania służbom utrzymaniowym, 6) Udział w tygodniowych/comiesięcznych naradach dotyczących postępów robót oraz sporządzanie raportów i notatek z tych spotkań.	miesiąc	9		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---”, oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
 podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

## Formularz cenowy dla Zadania 13

na

**Wsparcie merytoryczne stanowiska ds. koordynacji i monitoringu inwestycji prowadzonych przez Zespoły Kierownika Projektu, w ramach zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1)Monitoring realizowanych zadań inwestycyjnych w zakresie roszczeń i rozliczeń Wykonawców, 2)Monitoring analizowanych i opiniowanych dokumentów Kontraktów w zakresie wprowadzanych zmian, 3)Koordynacja przestrzegania terminów oraz obiegu niezbędnych dokumentów, 4)Prowadzenie monitoringu gwarancji należytego wykonania umów.	miesiąc	9		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\*\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---”, oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
 podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

## Formularz cenowy dla Zadania 14

na

**Wsparcie merytoryczne Wydziału Dokumentacji w zakresie projektowania w branży drogowej w celu bieżącej weryfikacji opracowywanych dokumentacji projektowych i doradztwa technicznego przy realizacji inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1) Ocena i opiniowanie wykonywanych przez biura projektów dokumentacji projektowych w zakresie branży drogowej, na etapach Koncepcji Programowej, Projektu Budowlanego, Projektu Wykonawczego i Dokumentacji Przetargowej, we współpracy z Naczelnikiem Wydziału i Zespołami KP oraz Wydziałami GDDKiA Oddział w Warszawie, 2) Uczestnictwo w spotkaniach z projektantami, wizjach w terenie oraz Radach Technicznych w celu wykonywania zadań opisanych w p. 1), 3) Prowadzenie korespondencji m. in. z biurami projektów w celu wykonywania zadań opisanych w p. 1).	miesiąc	9		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---”, oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
 podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

## Formularz cenowy dla Zadania 15

na

**Wsparcie merytoryczne Wydziału Technologii - Laboratorium Drogowego w zakresie badań laboratoryjnych oraz prac pomocniczych w ramach realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1) Przygotowywanie danych do Miesięcznego Monitoringu Zapewnienia Jakości na realizowanych zadaniach, 2) Wprowadzanie wyników badań do Miesięcznego Monitoringu Zapewnienia Jakości w celu oceny statystycznej jakości robót realizowanych na kontraktach POIiŚ, 3) Szacowanie niepewności pomiarów, powtarzalności i odtwarzalności pomiarowej dla badań wykonywanych na kontraktach POIiŚ, 4) Monitoring problemów występujących na kontraktach POIiŚ (przygotowywanie zestawień i analiz zawierających opis problemów, zestawienia programów naprawczych, kontrola odcinków lub robót przeznaczonych do usunięcia, 5) Pobieranie próbek w terenie, 6) Ewidencja i rejestracja próbek przeznaczonych do badań, 7) Przygotowywanie próbek laboratoryjnych do badań, 8) Wykonywanie badań laboratoryjnych z zakresu mieszanek mineralno - asfaltowych, gruntów, kruszyw, betonów oraz pomiarów z zakresu diagnostyki nawierzchni, 9) Opracowywanie sprawozdań z wykonanych badań, 10) Kopiowanie, skanowanie i układanie dokumentów, pism i korespondencji, 11) Kompletowanie oraz archiwizowanie dokumentów w celu zapewnienia ich prawidłowego przechowywania, 12) Przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, prowadzenie dziennika korespondencji.	miesiąc	9		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---”, oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
 podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

## Formularz cenowy dla Zadania 16

na

**Wsparcie merytoryczne Wydziału Technologii - Laboratorium Drogowego w zakresie badań laboratoryjnych oraz prac pomocniczych w ramach realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1) Przygotowywanie danych do Miesięcznego Monitoringu Zapewnienia Jakości na realizowanych zadaniach, 2) Wprowadzanie wyników badań do Miesięcznego Monitoringu Zapewnienia Jakości w celu oceny statystycznej jakości robót realizowanych na kontraktach POIiŚ, 3) Szacowanie niepewności pomiarów, powtarzalności i odtwarzalności pomiarowej dla badań wykonywanych na kontraktach POIiŚ, 4) Monitoring problemów występujących na kontraktach POIiŚ (przygotowywanie zestawień i analiz zawierających opis problemów, zestawienia programów naprawczych, kontrola odcinków lub robót przeznaczonych do usunięcia, 5) Pobieranie próbek w terenie, 6) Ewidencja i rejestracja próbek przeznaczonych do badań, 7) Przygotowywanie próbek laboratoryjnych do badań, 8) Wykonywanie badań laboratoryjnych z zakresu mieszanek mineralno - asfaltowych, gruntów, kruszyw, betonów oraz pomiarów z zakresu diagnostyki nawierzchni, 9) Opracowywanie sprawozdań z wykonanych badań, 10) Kopiowanie, skanowanie i układanie dokumentów, pism i korespondencji, 11) Kompletowanie oraz archiwizowanie dokumentów w celu zapewnienia ich prawidłowego przechowywania, 12) Przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, prowadzenie dziennika korespondencji.	miesiąc	9		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---”, oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
 podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

## Formularz cenowy dla Zadania 17

na

**Wsparcie merytoryczne Wydziału Technologii - Laboratorium Drogowego w zakresie badań laboratoryjnych oraz prac pomocniczych w ramach realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1) Przygotowywanie danych do Miesięcznego Monitoringu Zapewnienia Jakości na realizowanych zadaniach, 2) Wprowadzanie wyników badań do Miesięcznego Monitoringu Zapewnienia Jakości w celu oceny statystycznej jakości robót realizowanych na kontraktach POIiŚ, 3) Szacowanie niepewności pomiarów, powtarzalności i odtwarzalności pomiarowej dla badań wykonywanych na kontraktach POIiŚ, 4) Monitoring problemów występujących na kontraktach POIiŚ (przygotowywanie zestawień i analiz zawierających opis problemów, zestawienia programów naprawczych, kontrola odcinków lub robót przeznaczonych do usunięcia, 5) Pobieranie próbek w terenie, 6) Ewidencja i rejestracja próbek przeznaczonych do badań, 7) Przygotowywanie próbek laboratoryjnych do badań, 8) Wykonywanie badań laboratoryjnych z zakresu mieszanek mineralno - asfaltowych, gruntów, kruszyw, betonów oraz pomiarów z zakresu diagnostyki nawierzchni, 9) Opracowywanie sprawozdań z wykonanych badań, 10) Kopiowanie, skanowanie i układanie dokumentów, pism i korespondencji, 11) Kompletowanie oraz archiwizowanie dokumentów w celu zapewnienia ich prawidłowego przechowywania, 12) Przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, prowadzenie dziennika korespondencji.	miesiąc	9		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---”, oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
 podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

## Formularz cenowy dla Zadania 18

na

**Wsparcie Wydziału Finansowo-Księgowego w realizacji zadań, w tym zadań związanych z realizacją inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1) Wprowadzanie danych przy ewidencji środków trwałych, 2) Wprowadzanie danych dokumentów finansowo-księgowych do systemu, 3) Prowadzenie uproszczonej bieżącej archiwizacji dokumentów, 4) Przyjmowanie dokumentów finansowo-księgowych z komórek merytorycznych oraz opracowywanie ich pod względem formalno-rachunkowym, 5) Prowadzenie Rejestru faktur dotyczącego wydatków Rejonów, 6) Podejmowanie i wykonywanie dodatkowych zadań dla prawidłowej realizacji zadań w zakresie wyżej wymienionym.	miesiąc	10		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\*\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---” oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
 podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

## Formularz cenowy dla Zadania 19

na

**Wsparcie Wydziału Finansowo-Księgowego w realizacji zadań, w tym zadań związanych z realizacją inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1) Bieżące prowadzenie wniosków o zamówienie publiczne oraz umów w systemie w zakresie zadań inwestycyjnych finansowanych z Krajowego Funduszu Drogowego, 2) Bieżące wprowadzanie do systemu faktur zakupu i potwierdzeń realizacji wniosków o wypłatę ze środków KFD w zakresie zadań inwestycyjnych finansowanych z Krajowego Funduszu Drogowego, 3) Przygotowywanie dokumentów do Kontroli w zakresie zadań inwestycyjnych finansowanych z Krajowego Funduszu Drogowego, 4) Podejmowanie i wykonywanie dodatkowych zadań dla prawidłowej realizacji zadań w zakresie wyżej wymienionym.	miesiąc	10		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---” oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
 podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

**Formularz 2.1.**

**Formularz cenowy dla Zadania 20**

na

**Wsparcie techniczne i merytoryczne w ramach Stanowiska ds. Zarządzania Jakością i Kontroli Zarządczej w ramach wykonywanych zadań, w tym zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1) Organizacja Pracy (obieg korespondencji i informacji), 2) Asystowanie w przygotowaniu pism, raportów, 3) Przygotowywanie zestawień, 4) Zabezpieczanie dokumentów, 5) Przygotowywanie dokumentów w związku z prowadzonymi w Oddziale kontrolami i audytami, w tym kontrolami i audytami inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.	miesiąc	10		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---” oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
 podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

## Formularz cenowy dla Zadania 21

na

**Wsparcie techniczne Wydziału Obsługi Prawnej, Skarg i Wniosków w ramach wykonywanych zadań, w tym zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1) Usługi asystencko-sekretarskie, 2) Usystematyzowanie dokumentacji Wydziału, 3) Sporządzenie zestawień prowadzonych spraw sądowo-cywilnych (w tym upadłościowych) i karnych, spraw prokuratorskich, spraw egzekucyjnych – w tym bieżąca ich aktualizacja, 4) Prowadzenie dziennika korespondencji Wydziału, 5) Sporządzenie i prowadzenie (w tym bieżąca aktualizacja) rejestru dokumentacji (poczty wchodzącej i wychodzącej z Wydziału), 6) Prowadzenie kalendarza prawników Wydziału, 7) Prowadzenie rejestru opinii prawnych, 8) Bezpośrednie doręczanie korespondencji pilnej do sądów, prokuratur, komorników o Prokuraturii Generalnej Skarbu Państwa.	miesiąc	10		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---”, oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
 podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

## Formularz cenowy dla Zadania 22

na

**Wsparcie Wydziału Administracji, Informatyki i Zaplecza Technicznego w zakresie świadczenia usług kancelarii poczty przychodzącej, w tym usług kancelaryjnych dotyczących zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1)Przyjmowanie pism „doręczono osobiście” i bieżące ich wpisywanie do programu, 2)Otwieranie poczty przychodzącej, 3)Ewidencja pism przychodzących, 4)Sprawdzanie i potwierdzenie listów poleconych, 5)Rozdysponowanie poczty przychodzącej na poszczególne wydziały zgodnie z dekreacją, 6)Zastępowanie drugiej osoby w kancelarii.	miesiąc	5		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---” oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

## Formularz cenowy dla Zadania 23

na

**Wsparcie Wydziału Administracji, Informatyki i Zaplecza Technicznego w zakresie świadczenia usług kancelarii poczty wychodzącej, w tym usług kancelaryjnych dotyczących zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1) Przyjmowanie korespondencji od poszczególnych wydziałów, 2) Przygotowanie korespondencji do wysłania, tj. bieżące wpisywanie korespondencji do programu, kopertowanie, wpisywanie listów do pocztowej skrzynki nadawczej, 3) Ewidencja pism wychodzących, 4) Rozliczanie faktur za wysłaną pocztę i wyjaśnianie ewentualnych niezgodności z ppup. Poczta Polska, 5) Zastępowanie drugiej osoby w kancelarii.	miesiąc	5		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\*W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---”, oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
 podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

## Formularz cenowy dla Zadania 24

na

**Obsługa Punktu Informacji Drogowej w GDDKiA Oddział w Warszawie oraz kierowanie i nadzór nad pracami przy zimowym utrzymaniu dróg.**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
<p>1) Ewidencja korespondencji przychodzącej,            2) Kontrola stanu przygotowań do bieżącego i zimowego utrzymania dróg,            3) Monitorowanie pracy przy bieżącym i zimowym utrzymaniu dróg w zakresie planowania i realizacji prac,            4) Prowadzenie informacji o stanie przejezdności dróg krajowych (PID),            5) Przyjmowanie i rejestrowanie w dzienniku dyżurnego zgłoszeń z zakresu likwidacji skutków zdarzeń:            a) zlecenie i koordynowanie prac zabezpieczająco – naprawczych w zakresie infrastruktury drogowej w ramach obowiązujących umów na roboty interwencyjne (tylko poza godzinami pracy Rejonów GDDKiA);            b) odebranie od wykonawcy robót interwencyjnych informacji o zakończeniu prac wraz z protokołem odbioru miejsca działań ratowniczych (w przypadku niemożności odbioru terenu, ze względu na nienależyte unieszkodliwianie lub usunięcie substancji mogących stanowić zagrożenie chemiczne lub ekologiczne, wykonawca prac interwencyjnych zabezpiecza miejsca zdarzenia przez odpowiednie oznakowanie);            6) Bieżąca obsługa programów: UTRUDNIENIA, ZimaWin, monitorowanie prognoz pogody,            7) Przekazanie informacji o zdarzeniach drogowych w zależności od źródła jej otrzymania do:            a) Policji, Państwowej Straży Pożarnej, oraz innych podmiotów w zależności od zaistniałych okoliczności,            b) właściwego Kierownika Rejonu, a w razie zdarzenia o charakterze określonym w „Procedurze komunikacji wewnętrznej GDDKiA Oddziału w Warszawie w przypadku wystąpienia zdarzeń na administrowanej sieci dróg” dodatkowo do osób funkcyjnych, wymienionych w przedmiotowej procedurze;            c) Punktu Informacji Drogowej Centrali z podaniem województwa;            d) Kierownika Projektu w zakresie prowadzonych inwestycji, w tym zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.            8) Udzielanie wszystkim zainteresowanym informacji o warunkach przejazdu na odcinkach dróg krajowych w województwie mazowieckim z wyłączeniem miast o statusie powiatu grodzkiego (Warszawy, Ostrołęki, Płocka, Radomia, Siedlec) i występujących utrudnieniach w ruchu oraz informowanie o punktach informacyjnych dotyczących pozostałej sieci dróg publicznych,</p>	miesiąc	10		

<p>9) Wydawanie ostrzeżeń i zaleceń dla dyżurnych w rejonach, co do podjęcia (zakończenia) i o sposobie prowadzenia prac ZUD, koordynacja prac ZUD na terenie Oddziału,  10) Udzielanie informacji na temat utrudnień w związku z realizowanymi zadaniami, w tym zadaniami współfinansowanymi z POIiŚ.</p>				
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---” oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

## Formularz cenowy dla Zadania 25

na

## Obsługa Punktu Informacji Drogowej w GDDKiA Oddział w Warszawie oraz kierowanie i nadzór nad pracami przy zimowym utrzymaniu dróg

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
<p>1) Ewidencja korespondencji przychodzącej,  2) Kontrola stanu przygotowań do bieżącego i zimowego utrzymania dróg,  3) Monitorowanie pracy przy bieżącym i zimowym utrzymaniu dróg w zakresie planowania i realizacji prac,  4) Prowadzenie informacji o stanie przejezdności dróg krajowych (PID),  5) Przyjmowanie i rejestrowanie w dzienniku dyżurnego zgłoszeń z zakresu likwidacji skutków zdarzeń:  a) zlecenie i koordynowanie prac zabezpieczająco – naprawczych w zakresie infrastruktury drogowej w ramach obowiązujących umów na roboty interwencyjne (tylko poza godzinami pracy Rejonów GDDKiA);  b) odebranie od wykonawcy robót interwencyjnych informacji o zakończeniu prac wraz z protokołem odbioru miejsca działań ratowniczych (w przypadku niemożności odbioru terenu, ze względu na nienależyte unieszkodliwienie lub usunięcie substancji mogących stanowić zagrożenie chemiczne lub ekologiczne, wykonawca prac interwencyjnych zabezpiecza miejsca zdarzenia przez odpowiednie oznakowanie);  6) Bieżąca obsługa programów: UTRUDNIENIA, ZimaWin, monitorowanie prognoz pogody,  7) Przekazanie informacji o zdarzeniach drogowych w zależności od źródła jej otrzymania do:  a) Policji, Państwowej Straży Pożarnej, oraz innych podmiotów w zależności od zaistniałych okoliczności,  b) właściwego Kierownika Rejonu, a w razie zdarzenia o charakterze określonym w „Procedurze komunikacji wewnętrznej GDDKiA Oddziału w Warszawie w przypadku wystąpienia zdarzeń na administrowanej sieci dróg” dodatkowo do osób funkcyjnych, wymienionych w przedmiotowej procedurze;  c) Punktu Informacji Drogowej Centrali z podaniem województwa;  d) Kierownika Projektu w zakresie prowadzonych inwestycji, w tym zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.  8) Udzielanie wszystkim zainteresowanym informacji o warunkach przejazdu na odcinkach dróg krajowych w województwie mazowieckim z wyłączeniem miast o statusie powiatu grodzkiego (Warszawy, Ostrołęki, Płocka, Radomia, Siedlec) i występujących utrudnieniach w ruchu oraz informowanie o punktach informacyjnych dotyczących pozostałej sieci dróg publicznych,  9) Wydawanie ostrzeżeń i zaleceń dla dyżurnych w rejonach, co do podjęcia (zakończenia) i o sposobie prowadzenia prac ZUD, koordynacja prac ZUD</p>	miesiąc	10		

na terenie Oddziału, 10) Udzielanie informacji na temat utrudnień w związku z realizowanymi zadaniami, w tym zadaniami współfinansowanymi z POiIŚ.				
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---” oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

**Formularz 2.1.**

**Formularz cenowy dla Zadania 26**

na

**Wsparcie merytoryczne zadań, w tym zadań realizowanych ze środków POIiŚ, w zakresie kontroli stanu technicznego dróg oraz prac związanych z utrzymaniem.**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1) Kontrolowanie i analizowanie stanu technicznego dróg w zakresie eksploatacji, utrzymania i ochrony dróg, 2) Przygotowywanie propozycji potrzeb rzeczowych – BUD/ZUD, 3) Przeprowadzanie kontroli dróg w systemie „utrzymaj standard”, 4) Kontrola prac związanych z utrzymaniem pasa drogowego, 5) Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie stanu dróg, 6) Sprawdzanie rzetelności baz danych o sieci dróg, 7) Opracowywanie raportów i zestawień w zakresie dróg, 8) Gromadzenie danych o prowadzonych pracach na drogach, 9) Analizowanie spraw i wykonywanie wizji lokalnych w celu sporządzenia odpowiedzi na wnioski i skargi.	miesiąc	10		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\*W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---” oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
 podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

**Formularz 2.1.**

**Formularz cenowy dla Zadania 27**

na

**Wsparcie merytoryczne zadań, w tym zadań realizowanych ze środków POIiŚ, w zakresie kontroli stanu technicznego dróg oraz prac związanych z utrzymaniem.**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1) Kontrolowanie i analizowanie stanu technicznego dróg w zakresie eksploatacji, utrzymania i ochrony dróg, 2) Przygotowywanie propozycji potrzeb rzeczowych – BUD/ZUD, 3) Przeprowadzanie kontroli dróg w systemie „utrzymaj standard”, 4) Kontrola prac związanych z utrzymaniem pasa drogowego, 5) Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie stanu dróg, 6) Sprawdzanie rzetelności baz danych o sieci dróg, 7) Opracowywanie raportów i zestawień w zakresie dróg, 8) Gromadzenie danych o prowadzonych pracach na drogach, 9) Analizowanie spraw i wykonywanie wizji lokalnych w celu sporządzenia odpowiedzi na wnioski i skargi.	miesiąc	10		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---” oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
 podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

## Formularz cenowy dla Zadania 28

na

**Wsparcie merytoryczne zadań, w tym zadań realizowanych ze środków POIiŚ, w zakresie kontroli stanu technicznego dróg oraz prac związanych z utrzymaniem.**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1) Kontrolowanie i analizowanie stanu technicznego dróg w zakresie eksploatacji, utrzymania i ochrony dróg, 2) Przygotowywanie propozycji potrzeb rzeczowych – BUD/ZUD, 3) Przeprowadzanie kontroli dróg w systemie „utrzymaj standard”, 4) Kontrola prac związanych z utrzymaniem pasa drogowego, 5) Prowadzenie sprawozdawczości w zakresie stanu dróg, 6) Sprawdzanie rzetelności baz danych o sieci dróg, 7) Opracowywanie raportów i zestawień w zakresie dróg, 8) Gromadzenie danych o prowadzonych pracach na drogach, 9) Analizowanie spraw i wykonywanie wizji lokalnych w celu sporządzenia odpowiedzi na wnioski i skargi.	miesiąc	10		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---” oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
 podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

## Formularz cenowy dla Zadania 29

na

**Wsparcie merytoryczne Wydziału Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego i Zarządzania Ruchem w realizacji zadań, w tym zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
1)Sprawdzanie, weryfikowanie i analizowanie projektów stałej i tymczasowej organizacji ruchu, 2)Kontrolowanie stanu dróg krajowych, ekspresowych i autostrad oraz analizowanie stanu organizacji ruchu i bezpieczeństwa ruchu drogowego na ww. drogach województwa mazowieckiego zarządzanych przez GDDKiA Oddział w Warszawie, 3)Analiza wypadków na drogach krajowych województwa mazowieckiego zarządzanych przez GDDKiA Oddział w Warszawie, 4)Analizowanie spraw i wykonywanie wizji lokalnych w terenie w celu sporządzenia odpowiedzi na wnioski i skargi, 5)Udział w pracach grupy roboczej, której zadaniem będzie opracowywanie spójnego systemu oznakowania kierunkowego Warszawskiego Węzła Drogowego (WWD).	miesiąc	10		
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\* W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---” oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
 podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

## Formularz cenowy dla Zadania 30

na

**Wsparcie merytoryczne w zakresie nadzoru technicznego realizacji zadań inwestycyjnych, w tym zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ oraz zadań remontowych w GDDKiA Oddział w Warszawie**

Opis przedmiotu zamówienia	Jednostka	Ilość	Cena jednostkowa netto PLN	Razem wartość netto PLN
<p>Podstawowym zadaniem będzie kontrola zgodności działań Wykonawcy robót z wymaganiami określonymi w dokumentach kontraktowych i obowiązujących przepisach prawa w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Usługi w zakresie weryfikacji dokumentacji przetargowej dotyczącej remontów pasa drogowego w dziedzinie: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) poprawności obmiaru robót,</li> <li>b) poprawności kosztorysu inwestorskiego,</li> <li>c) poprawności Opisu Przedmiotu Zamówienia,</li> <li>d) weryfikacji poprawności kosztorysów ofertowych.</li> </ol> </li> <li>2) Opracowanie technologii robót dla planowanych zadań,</li> <li>3) Wykonywanie przedmiarów na planowanych zadaniach,</li> <li>4) Przygotowywanie wymaganych materiałów do zgłoszeń na planowane zadania,</li> <li>5) Weryfikacja Szczegółowych Specyfikacji Technicznych,</li> <li>6) Wykonywanie innych obowiązków zleconych przez Zamawiającego, a dotyczących przygotowania dokumentów do przetargu dla nadzorowanego zadania,</li> <li>7) Nadzór nad realizacją poszczególnych robót powinien być prowadzony zgodnie z obowiązującymi przepisami Prawa Budowlanego w tym zakresie oraz zgodnie z warunkami określonymi w Umowie na realizację robót przez zespół inspektorów na czele, z Inspektorem Nadzoru- Koordynatorem,</li> <li>8) Ogólne zadania polegają na podejmowaniu decyzji we wszystkich sprawach oraz w sprawach dotyczących akceptacji wypełniania warunków Umowy przez Wykonawcę Robót.</li> <li>9) W ważnych sprawach finansowych i prawnych Wykonawca podejmuje decyzje po uprzednim uzgodnieniu i uzyskaniu akceptacji Zamawiającego,</li> <li>10) Pełnienie obowiązków, wydawanie poleceń, decyzji, opinii, zgody, akceptacji i wniosków na piśmie wg ustalonych wzorów,</li> <li>11) Organizowanie pracy związanej z nadzorem tak, aby z tego tytułu nie było zbędnych przerw w realizacji robót przez Wykonawcę,</li> <li>12) Podejmowanie decyzji o dopuszczeniu do stosowania lub odrzuceniu urządzeń i materiałów przewidzianych do realizacji robót. Decyzje te muszą być oparte na wymaganiach sformułowanych w OST i SST i dokumentach stanowiących jej integralne składniki.</li> <li>13) Przedstawiciel Wykonawcy – jest upoważniony i zobowiązany do: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) reprezentowania Zamawiającego w kontaktach z osobami trzecimi w sprawach związanych z Kontraktem oraz stosownie do potrzeb przygotowania projektów odpowiedzi pisemnych;</li> <li>b) nieskrępowanego dostępu do terenu robót oraz wszelkich miejsc, gdzie materiały i urządzenia będą</li> </ol> </li> </ol>	miesiąc	10		

<p>pozyskiwane, wytwarzane, montowane, składowane lub przygotowywane do wbudowania;</p> <p>c) przekazania Wykonawcy Robót terenu budowy, odbioru oznakowania tymczasowego na czas robót oraz wydania polecenia rozpoczęcia robót;</p> <p>d) prowadzenia regularnych inspekcji budowy w celu sprawdzenia jakości wykonywanych robót zgodnie z wymaganiami specyfikacji technicznych, dokumentacji projektowej oraz zgodnie z praktyką inżynierską;</p> <p>e) analizy i zatwierdzania Planu Bezpieczeństwa i Ochrony Zdrowia oraz kontrolowania przestrzegania przez Wykonawcę Robót zasad bezpieczeństwa pracy i utrzymania porządku na terenie budowy;</p> <p>f) udzielania Wykonawcy Robót wszelkich dostępnych informacji i wyjaśnień;</p> <p>g) kontroli zgodności oznakowania robót;</p> <p>h) wyrażania zgody na wykonywanie robót w nocy i dni wolne od pracy (po uzyskaniu akceptacji Zamawiającego);</p> <p>i) wnioskowania o usunięcie z terenu budowy każdej osoby zatrudnionej przez Wykonawcę Robót, która zachowuje się niewłaściwie lub jest niekompetentna lub niedbała w swojej pracy;</p> <p>j) monitorowania postępu robót poprzez sprawdzanie ich rzeczywistego zaawansowania i zgodności realizacji z obowiązującym harmonogramem robót;</p> <p>k) kontroli sposobu składowania i utylizacji materiałów rozbiórkowych;</p> <p>l) zlecenia Wykonawcy Robót wykonania dodatkowych badań robót budzących wątpliwość, co do ich jakości wykonania;</p> <p>m) weryfikowania „dokumentacji powykonawczej” sporządzanych przez Wykonawcę Robót;</p> <p>n) dokonywania obmiaru wykonanych robót;</p> <p>o) dokonywania odbioru technicznego robót zanikających, odbioru częściowego robót, przy udziale pracowników GDDKiA Oddziału w Warszawie;</p> <p>p) sprawdzenia wykonanych robót i powiadomienie Wykonawcy Robót o wykrytych wadach oraz określenia zakresu koniecznych do wykonania robót poprawkowych;</p> <p>q) poświadczenia usunięcia wad przez Wykonawcę Robót;</p> <p>r) przygotowania do odbioru częściowego i ostatecznego robót, sprawdzenia kompletności i prawidłowości przedłożonych przez Wykonawcę Robót dokumentów wymaganych do odbioru oraz uczestnictwo w odbiorze robót;</p> <p>s) poświadczenia terminu zakończenia robót;</p> <p>t) dostarczenia Zamawiającemu wszelkich raportów, akt, certyfikatów przygotowanych przez Wykonawcę Robót po zakończeniu robót;</p> <p>u) zapobiegania roszczeniom Wykonawcy Robót;</p> <p>v) powiadomienia Zamawiającego o wszelkich roszczeniach Wykonawcy Robót oraz rozbieżnościach między dokumentacją Zamawiającego a stanem faktycznym na terenie budowy;</p> <p>w) wydania polecenia przyspieszenia lub opóźnienia tempa robót;</p> <p>x) udziału w rozwiązywaniu wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wywołanych realizacją robót;</p> <p>y) opiniowania interwencji i wniosków z zewnątrz dotyczących realizacji robót w porozumieniu z Kierownikiem Projektu i przedstawienie rozwiązań (w formie pisemnej).</p> <p>14) Podejmowanie decyzji o:</p> <p>a) dopuszczeniu sprzętu i urządzeń przewidzianych do wykorzystania przy realizacji robót;</p>				
---	--	--	--	--

<p>b) wstrzymaniu robót prowadzonych w sposób zagrażający bezpieczeństwu lub niezgodnie z wymaganiami umowy;</p> <p>c) sposobie zabezpieczenia wykopów odkrytych na terenie budowy.</p> <p>15) Wnioskowanie do Zamawiającego:</p> <p>a) przeprowadzenie niezbędnych badań i pomiarów lub ekspertyz przez Wydział Technologii Laboratorium Drogowego Oddziału w Warszawie;</p> <p>b) zlecenie usunięcia wad stronie trzeciej w przypadku gdy Wykonawca robót nie usunie ich w wyznaczonym terminie (o zamiarze zlecenia usunięcia wad stronie trzeciej Inżynier zobowiązany jest powiadomić Wykonawcę Robót na 14 dni wcześniej);</p> <p>c) zmianę terminu wykonania robót w umowie o roboty budowlane, kiedy zmiana taka jest konieczna a nie wynika z winy czy zaniedbań Wykonawcy robót;</p> <p>d) zlecenie wykonania nieprzewidzianych a koniecznych robót dodatkowych;</p> <p>e) akceptację przedstawionego przez Wykonawcę robót Harmonogramu robót i Harmonogramu płatności.</p> <p>16) Akceptowanie:</p> <p>a) sprzętu i urządzeń Wykonawcy robót, o ile nie zostały wskazane w ofercie Wykonawcy robót oraz propozycji Wykonawcy robót odnośnie zmiany sprzętu lub urządzeń;</p> <p>b) miejsca składowania materiałów pochodzących z rozbiórek o ile nie zostały wskazane w ofercie Wykonawcy robót.</p> <p>17) ustalanie metody i zasady obmiaru robót oraz uczestniczenie przy dokonywaniu obmiarów robót dokonywanych przez Wykonawcę Robót,</p> <p>18) wnioskowanie o dokonanie zmian (wydłużenia) terminu wykonania robót w wyszczególnionych w warunkach Umowy przypadkach i przedstawienie ich do akceptacji Zamawiającego w ciągu 10 dni od daty zgłoszenia propozycji przez Wykonawcę Robót,</p> <p>19) ocena przedstawionych przez Wykonawcę Robót wycen kosztów zmian w robotach, kalkulacji i przedstawienie do akceptacji Zamawiającego w ciągu 4 dni od daty ich zgłoszenia,</p> <p>20) ocena przedstawionych przez Wykonawcę Robót kosztów, które zgodnie z Umową podlegają dodatkowej opłacie bądź własnej wyceny tych kosztów i przedłożenia ich do akceptacji Zamawiającego,</p> <p>21) pobieranie próbek kontrolnych i dostarczanie do Wydziału Technologii GDDKiA Oddziału w Warszawie,</p> <p>22) sprawdzanie miesięcznych zestawień Wykonawcy Robót wartości zakończonych i odebranych robót i potwierdzenie kwot do wypłaty (w ciągu 14 dnia złożenia zestawienia przez Wykonawcę Robót), oraz opracowywanie miesięcznych informacji z postępu robót,</p> <p>23) stwierdzenie wnioskowania zakończenia robót, sprawdzenie kompletności i prawidłowości operatu kolaudacyjnego i przedłożenie do akceptacji Zamawiającego w celu ustalenia terminu ostatecznego odbioru robót oraz udział w odbiorze ostatecznym.</p> <p>24) sprawdzanie ostatecznej kwoty należnej Wykonawcy Robót, ustalanie i wnioskowanie zakresu koniecznych korekt wyliczeń Wykonawcy Robót i przedstawienie Zamawiającemu do podjęcia decyzji o ostatecznej wysokości tej kwoty (w ciągu 14 dni od otrzymania rozliczenia Wykonawcy),</p> <p>25) dopilnowanie zabezpieczenia przez Wykonawcę Robót terenu budowy w przypadku wypowiedzenia Umowy,</p>				
--	--	--	--	--

<p>26) dokonanie inwentaryzacji i rozliczenie Umowy w przypadku wypowiedzenia,  27) prowadzenie całości spraw dotyczących budowy z władzami terenowymi i ludnością miejscową, właścicielami urządzeń oraz właścicielami sąsiadujących gruntów,  28) składanie do Zamawiającego pisemnych miesięcznych informacji (raporty) z postępu robót (finansowego i rzeczowego) oraz z działalności obejmującej prowadzenie nadzoru z częstotliwością ustaloną na pierwszej Radzie Budowy,  29) uczestnictwo w przeglądach gwarancyjnych oraz w odbiorze pogwarancyjnym oraz wydania opinii technicznej dotyczącej stanu technicznego wykonanych robót,  30) uczestnictwo w odbiorach napraw gwarancyjnych i ocena ich wykonania,  31) sporządzanie miesięcznych sprawozdań z wykonywanych robót w zakresie rzeczowo-finansowym,  32) do rachunku za nadzór należy bezwzględnie załączyć sprawozdanie techniczne z wykonanych robót.</p>				
<b>Podatek VAT 23%*</b>				
<b>Ogółem wartość brutto</b>				

Uwaga:

\*W przypadku składania oferty przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej lub, w przypadku, gdy Wykonawca jest zwolniony z podatku VAT należy wpisać „---” oraz dołączyć wyjaśnienie na jakiej podstawie prawnej jest zwolniony z Podatku od towarów i usług (VAT).

.....  
podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

### **Rozdział 3**

#### **Formularze dotyczące spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu**

<i>(Nazwa Wykonawcy/Nazwy)</i>	<b>OŚWIADCZENIE</b> o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp
--------------------------------	---

**Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:**

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań**

**W zakresie Zadania .....**

**oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp.**

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ \_\_\_\_ roku

\_\_\_\_\_  
*(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)*

*UWAGA: w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, niniejsze „Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.”, powinno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców*

<i>(nazwa Wykonawcy)</i>	<b>OŚWIADCZENIE o braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.</b>
--------------------------	--

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ. W podziale na 30 zadań**

**W zakresie Zadania .....**

W imieniu Wykonawcy:

---

oświadczamy, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z postępowania z powodu niespełnienia warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ \_\_\_\_ roku

---

*(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)*

**UWAGA:** niniejsze „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.” składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

<i>(nazwa podmiotu)</i>	<b>OŚWIADCZENIE</b> <b>o braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Pzp – w odniesieniu do podmiotów na zasobach których Wykonawca polega wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, a które to podmioty będą brały udział w realizacji części zamówienia</b>
-------------------------	--

Oddając do dyspozycji Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia, niezbędne zasoby na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia pn.

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POiŚ w podziale na 30 zadań**

**W zakresie Zadania .....**

oświadczam, że w odniesieniu do

\_\_\_\_\_

*(nazwa podmiotu)*

brak jest podstaw do wykluczenia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ \_\_\_\_ roku

\_\_\_\_\_

*(podpis osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu)*

**UWAGA:** niniejsze „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Pzp” składa każdy podmiot na zasobach którego Wykonawca polega wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, a które to podmioty będą brały udział w realizacji części zamówienia.

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 1 - Wsparcie merytoryczne Zespołu Kierownika Projektu w zakresie bieżącej pomocy merytoryczno-technicznej mającej na celu wykonywanie prac przygotowawczych i biurowych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania zespołu Kierownika Projektu, w ramach zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

*przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu*

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1)minimum zaliczony 2 rok studiów wyższych technicznych o profilu drogowym, 2)minimum 12 miesięcy doświadczenia przy realizacji inwestycji w zakresie budowy i przebudowy dróg klasy A lub S, 3)posiadanie prawa jazdy kat. B, 4)umiejętność obsługi komputera - pakiet Office.		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_ \_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
*(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)*

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:  
**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 2 - Wsparcie merytoryczne Zespołu Kierownika Projektu w zakresie bieżącego codziennego monitoringu pracy Wykonawców robót i pracy Konsultanta działających na zlecenie Zamawiającego, w ramach zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1) minimum rozpoczęte studia wyższe, 2) min. 3-miesięczne doświadczenie zawodowe przy realizacji inwestycji budowlanych, 3) min. 3-miesięczne doświadczenie w zakresie logistyki i organizacji placu budowy, 4) min. 3-miesięczne doświadczenie we współpracy z przedstawicielami stron w procesie inwestycyjnym, 5) znajomość prawa budowlanego, prawa zamówień publicznych, warunków kontraktowych FIDIC, 6) posiadanie prawa jazdy kat. B, 7) umiejętność biegłej obsługi programów komputerowych (pakiet Office), 8) wiedza o funkcjonowaniu GDDKiA, jej struktury i głównych zadań.		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
*(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)*

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:  
**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 3 - Wsparcie techniczne Wydziału Nieruchomości w zakresie obsługi technicznej przy realizacji inwestycji współfinansowanych ze środków POiŚ.**

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1)minimum ukończony 2 rok studiów o profilu geodezyjnym, 2)umiejętność obsługi komputera – znajomość pakietu Office, 3) umiejętność obsługi urządzeń biurowych.		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
*(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)*

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:  
**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 4 - Wsparcie techniczne Wydziału Nieruchomości w zakresie obsługi technicznej przy realizacji inwestycji współfinansowanych ze środków POiŚ.**

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1)minimum ukończony 2 rok studiów o profilu geodezyjnym, 2)umiejętność obsługi komputera – znajomość pakietu Office, 3) umiejętność obsługi urządzeń biurowych.		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ 2014roku

\_\_\_\_\_  
*(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)*

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:  
**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 5 - Wsparcie merytoryczne Wydziału Dokumentacji w zakresie projektowania w branży mostowej w celu bieżącej weryfikacji opracowywanych dokumentacji projektowych i doradztwa technicznego przy realizacji inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1)wyształcenie techniczne o profilu mostowym, 2)uprawnienia do projektowania bez ograniczeń w specjalności mostowej lub konstrukcyjno-inżynierskiej w zakresie obiektów mostowych, 3)co najmniej 5-letnie doświadczenie projektowe, 4)minimalne doświadczenie z zakresu projektowania (dokumentacje opracowane – rozpoczęte i zakończone): opracowanie/sprawdzenie/zaprojektowanie w ciągu ostatnich 5 lat: 3 projektów budowlanych i 3 projektów wykonawczych obiektów mostowych o rozpiętości najdłuższego przęsła min. 50 m, 5)umiejętność obsługi komputera (pakiet Office, AutoCAD), 6)umiejętność obsługi urządzeń biurowych, 7)posiadanie prawa jazdy kat. B oraz wynik przeprowadzonej kontroli psychologicznej upoważniającej do prowadzenia samochodu służbowego kat. B.		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:  
**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 6 - Wsparcie Wydziału Dokumentacji w zakresie obsługi technicznej przy realizacji inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1) wykształcenie minimum średnie, 2) umiejętność obsługi komputera – znajomość pakietu Office, 3) umiejętność obsługi urządzeń biurowych.		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:  
**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 7 - Wsparcie merytoryczne Wydziału Technologii - Laboratorium Drogowego w zakresie badań laboratoryjnych oraz prac pomocniczych w ramach realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1) minimum zaliczony 3 rok studiów wyższych technicznych o profilu budowlanym lub drogowym, 2) minimum 6 - miesięczne w zakresie wykonywania badań laboratoryjnych (w tym pobieranie i przygotowywanie próbek do badań) i oceny zgodności otrzymanych wyników z wymaganiami, 3) umiejętność obsługi komputera – bardzo dobra znajomość pakietu Office, 4) umiejętność obsługi urządzeń biurowych, 5) posiadanie prawa jazdy kat. B oraz wynik przeprowadzonej kontroli psychologicznej upoważniającej do prowadzenia samochodu służbowego kat. B.		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
*(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)*

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 8 - Wsparcie merytoryczne Wydziału Technologii - Laboratorium Drogowego w zakresie badań laboratoryjnych oraz prac pomocniczych w ramach realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

*przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu*

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1)minimum zaliczony 3 rok studiów wyższych technicznych o profilu budowlanym lub drogowym, 2)minimum 6 - miesięczne w zakresie wykonywania badań laboratoryjnych (w tym pobieranie i przygotowywanie próbek do badań) i oceny zgodności otrzymanych wyników z wymaganiami, 3)umiejętność obsługi komputera – bardzo dobra znajomość pakietu Office, 4)umiejętność obsługi urządzeń biurowych, 5)posiadanie prawa jazdy kat. B oraz wynik przeprowadzonej kontroli psychologicznej upoważniającej do prowadzenia samochodu służbowego kat. B.		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_ \_\_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
*(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)*

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 9 - Wsparcie techniczne Stanowiska ds. koordynacji PT POIiŚ.**

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1)minimum średnie, 2)minimum 3 miesiące doświadczenia w realizacji czynności pomocniczych przy projektach realizowanych ze środków unijnych lub 1 – miesięczne doświadczenie przy projektach unijnych w ramach pomocy technicznej, 3)umiejętność obsługi komputera (pakiet Office), 4)umiejętność obsługi urządzeń biurowych.		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_

*(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)*

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 10 - Wsparcie merytoryczne Zespołu Kierownika Projektu w zakresie bieżącego codziennego monitoringu pracy Wykonawców robót i pracy Konsultanta działających na zlecenie Zamawiającego, w ramach zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

*przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu*

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1) minimum rozpoczęte studia wyższe, 2) min. 3-miesięczne doświadczenie zawodowe przy realizacji inwestycji budowlanych, 3) min. 3-miesięczne doświadczenie w zakresie logistyki i organizacji placu budowy, 4) min. 3-miesięczne doświadczenie we współpracy z przedstawicielami stron w procesie inwestycyjnym, 5) znajomość ustawy prawo budowlane, ustawy prawo zamówień publicznych, warunków kontraktowych FIDIC, 6) posiadanie prawa jazdy kat. B, 7) biegła obsługa programów komputerowych (pakiet Office), 8) wiedza o funkcjonowaniu GDDKiA, jej struktury i głównych zadań.		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 11 - Wsparcie merytoryczne Zespołu Kierownika Projektu w zakresie bieżącej pomocy merytoryczno-technicznej mającej na celu wykonywanie prac przygotowawczych i biurowych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania zespołu Kierownika Projektu, w ramach zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

*przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu*

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1)minimum zaliczony 2 rok studiów wyższych technicznych o profilu drogowym, 2)minimum 12 miesięcy doświadczenia przy realizacji inwestycji w zakresie budowy i przebudowy dróg klasy A lub S, 3)posiadanie prawa jazdy kat. B., 4)umiejętność obsługi komputera - pakiet Office.		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 12 - Wsparcie merytoryczne Zespołu Kierownika Projektu w zakresie bieżącej pomocy merytoryczno-technicznej mającej na celu wykonywanie prac przygotowawczych i biurowych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania zespołu Kierownika Projektu, w ramach zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

*przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu*

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1)minimum zaliczony 2 rok studiów wyższych technicznych o profilu drogowym, 2)minimum 12 miesięcy doświadczenia przy realizacji inwestycji w zakresie budowy i przebudowy dróg klasy A lub S, 3)posiadanie prawa jazdy kat. B., 4)umiejętność obsługi komputera - pakiet Office.		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
*(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)*

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 13 - Wsparcie merytoryczne stanowiska ds. koordynacji i monitoringu inwestycji prowadzonych przez Zespoły Kierownika Projektu, w ramach zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

*przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu*

<b>Poz.</b>	<b>Wymagania określone przez Zamawiającego</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań</b>
1	2	3	4
1	1)minimum zaliczony 2 rok studiów wyższych technicznych o profilu drogowym, 2)minimum 12 miesięcy doświadczenia przy realizacji inwestycji w zakresie budowy i przebudowy dróg klasy A lub S, 3)umiejętność obsługi komputera - pakiet Office.		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_

*(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)*

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 14 - Wsparcie merytoryczne Wydziału Dokumentacji w zakresie projektowania w branży drogowej w celu bieżącej weryfikacji opracowywanych dokumentacji projektowych i doradztwa technicznego przy realizacji inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

*przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu*

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1) wyższe techniczne o profilu drogowym, 2) uprawnienia do projektowania bez ograniczeń w specjalności drogowej, 3) co najmniej 5-letnie doświadczenie projektowe, 4) minimalne doświadczenie z zakresu projektowania (dokumentacje opracowane – rozpoczęte i zakończone): - opracowania projektowe dla dróg min. klasy S, w tym co najmniej: 2 koncepcje programowe, 2 projekty budowlane, 2 projekty wykonawcze, 5) umiejętność obsługi komputera (pakiet Office, AutoCAD), 6) umiejętność obsługi urządzeń biurowych, 7) posiadanie prawa jazdy kat. B oraz wynik przeprowadzonej kontroli psychologicznej upoważniającej do prowadzenia samochodu służbowego kat. B.		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 15 - Wsparcie merytoryczne Wydziału Technologii - Laboratorium Drogowego w zakresie badań laboratoryjnych oraz prac pomocniczych w ramach realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1) minimum zaliczony 3 rok studiów wyższych technicznych o profilu budowlanym lub drogowym. 2) minimum 6 - miesięczne doświadczenie w zakresie wykonywania badań laboratoryjnych (w tym pobieranie i przygotowywanie próbek do badań) i oceny zgodności otrzymanych wyników z wymaganiami, 3) umiejętność obsługi komputera – bardzo dobra znajomość pakietu Office, 4) umiejętność obsługi urządzeń biurowych, 5) posiadanie prawa jazdy kat. B oraz wynik przeprowadzonej kontroli psychologicznej upoważniającej do prowadzenia samochodu służbowego kat. B.		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pelnomocnika)

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 16 - Wsparcie merytoryczne Wydziału Technologii - Laboratorium Drogowego w zakresie badań laboratoryjnych oraz prac pomocniczych w ramach realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1)minimum zaliczony 3 rok studiów wyższych technicznych o profilu budowlanym lub drogowym, 2)minimum 6 - miesięczne doświadczenie w zakresie wykonywania badań laboratoryjnych (w tym pobieranie i przygotowywanie próbek do badań) i oceny zgodności otrzymanych wyników z wymaganiami, 3)umiejętność obsługi komputera – bardzo dobra znajomość pakietu Office, 4)umiejętność obsługi urządzeń biurowych, 5)posiadanie prawa jazdy kat. B oraz wynik przeprowadzonej kontroli psychologicznej upoważniającej do prowadzenia samochodu służbowego kat. B.		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_ \_\_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
*(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)*

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 17 - Wsparcie merytoryczne Wydziału Technologii - Laboratorium Drogowego w zakresie badań laboratoryjnych oraz prac pomocniczych w ramach realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1) minimum zaliczony 3 rok studiów wyższych technicznych o profilu budowlanym lub drogowym, 2) minimum 6 - miesięczne doświadczenie w zakresie wykonywania badań laboratoryjnych (w tym pobieranie i przygotowywanie próbek do badań) i oceny zgodności otrzymanych wyników z wymaganiami, 3) umiejętność obsługi komputera – bardzo dobra znajomość pakietu Office, 4) umiejętność obsługi urządzeń biurowych, 5) posiadanie prawa jazdy kat. B oraz wynik przeprowadzonej kontroli psychologicznej upoważniającej do prowadzenia samochodu służbowego kat. B.		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 18 - Wsparcie Wydziału Finansowo-Księgowego w realizacji zadań, w tym zadań związanych z realizacją inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1) wykształcenie wyższe, 2) minimum 3 lata doświadczenia przy pracy w systemie SAP, 3) doświadczenie w administracji publicznej, 4) znajomość procedur administracyjnych, 5) umiejętność biegłej obsługi programów komputerowych (pakiet Office), 6) umiejętność obsługi urzędzeń biurowych, 7) wiedza w zakresie modułu FM systemu SAP (rezerwacja środków przy wprowadzaniu dokumentów finansowo-księgowych).		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 19 - Wsparcie Wydziału Finansowo-Księgowego w realizacji zadań, w tym zadań związanych z realizacją inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1) wykształcenie wyższe, 2) minimum 12 miesięcy doświadczenia przy pracy w systemie SAP, 3) doświadczenie w administracji publicznej, 4) znajomość procedur administracyjnych, 5) umiejętność biegłej obsługi programów komputerowych (pakiet Office), 6) umiejętność obsługi urzędzeń biurowych, 7) wiedza w zakresie wprowadzania do systemu SAP umów i wniosków o zamówienia publiczne.		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 20 - Wsparcie techniczne i merytoryczne w ramach Stanowiska ds. Zarządzania Jakością i Kontroli Zarządczej w ramach wykonywanych zadań, w tym zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1) wykształcenie wyższe lub minimum ukończony trzeci rok studiów, 2) niewymagane doświadczenie zawodowe, 3) umiejętność biegłej obsługi programów komputerowych (pakiet Office), 4) umiejętność obsługi urządzeń biurowych.		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
*(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)*

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 21 - Wsparcie techniczne Wydziału Obsługi Prawnej, Skarg i Wniosków w ramach wykonywanych zadań, w tym zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1) wykształcenie minimum średnie, 2) doświadczenie zawodowe niewymagane, 3) umiejętność biegłej obsługi programów komputerowych (pakiet Office), 4) umiejętność obsługi urządzeń biurowych, 5) prawo jazdy kat. B.		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_ \_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 22 - Wsparcie Wydziału Administracji, Informatyki i Zaplecza Technicznego w zakresie świadczenia usług kancelarii poczty przychodzącej, w tym usług kancelaryjnych dotyczących zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1. wykształcenie minimum średnie, 2. minimum 3 miesięczne doświadczenie zawodowe w zakresie przyjmowania korespondencji przychodzącej, 3. umiejętność przekazywania korespondencji przychodzącej do dekretacji dyrekcji i poszczególnym komórkom organizacyjnym, 4. umiejętność obsługi urzędzeń biurowych, 5. umiejętność biegłej obsługi programów komputerowych (pakiet Office).		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 23 - Wsparcie Wydziału Administracji, Informatyki i Zaplecza Technicznego w zakresie świadczenia usług kancelarii poczty wychodzącej, w tym usług kancelaryjnych dotyczących zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1) wykształcenie minimum średnie, 2) minimum 3 miesięczne doświadczenie zawodowe w zakresie przyjmowania korespondencji wychodzącej, 3) umiejętność obsługi urządzeń biurowych, 4) umiejętność biegłej obsługi programów komputerowych (pakiet Office).		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
*(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)*

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 24 - Obsługa Punktu Informacji Drogowej w GDDKiA Oddział w Warszawie oraz kierowanie i nadzór nad pracami przy zimowym utrzymaniu dróg.**

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1)wyształcenie min. średnie techniczne, 2)min. 12 miesięcy doświadczenia w zakresie monitorowania i nadzorowania bieżącego i zimowego utrzymania dróg 3)umiejętność biegłej obsługi komputera.		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 25 - Obsługa Punktu Informacji Drogowej w GDDKiA Oddział w Warszawie oraz kierowanie i nadzór nad pracami przy zimowym utrzymaniu dróg.**

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1) wykształcenie min. średnie techniczne, 2) min. 12 miesięcy doświadczenia w zakresie monitorowania i nadzoru bieżącego i zimowego utrzymania dróg 3) umiejętność biegłej obsługi komputera.		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 26 - Wsparcie merytoryczne zadań, w tym zadań realizowanych ze środków POIiŚ, w zakresie kontroli stanu technicznego dróg oraz prac związanych z utrzymaniem.**

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1) wykształcenie wyższe techniczne o profilu drogowym, 2) uprawnienia budowlane o specjalności drogowej, 3) min. 12 miesięcy doświadczenia w zakresie prac związanych z utrzymaniem dróg, 4) prawo jazdy kat. B, 5) znajomość przepisów prawnych w zakresie ustawy o drogach publicznych, ustawy o autostradach płatnych oraz ustawy o krajowym funduszu drogowym, ustawy prawo zamówień publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego, 6) umiejętność obsługi komputera (pakiet Office).		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 27 - Wsparcie merytoryczne zadań, w tym zadań realizowanych ze środków POIiŚ, w zakresie kontroli stanu technicznego dróg oraz prac związanych z utrzymaniem.**

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1) wykształcenie wyższe techniczne o profilu drogowym, 2) uprawnienia budowlane o specjalności drogowej, 3) min. 12 miesięcy doświadczenia w zakresie prac związanych z utrzymaniem dróg, 4) prawo jazdy kat. B, 5) znajomość przepisów prawnych w zakresie ustawy o drogach publicznych, ustawy o autostradach płatnych oraz ustawy o krajowym funduszu drogowym, ustawy prawo zamówień publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego, 6) umiejętność obsługi komputera (pakiet Office).		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 28 - Wsparcie merytoryczne zadań, w tym zadań realizowanych ze środków POIiŚ, w zakresie kontroli stanu technicznego dróg oraz prac związanych z utrzymaniem.**

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1) wykształcenie wyższe techniczne o profilu drogowym, 2) uprawnienia budowlane o specjalności drogowej, 3) min. 12 miesięcy doświadczenia o w zakresie prac związanych z utrzymaniem dróg, 4) prawo jazdy kat. B, 5) znajomość przepisów prawnych w zakresie ustawy o drogach publicznych, ustawy o autostradach płatnych oraz ustawy o krajowym funduszu drogowym, ustawy prawo zamówień publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego, 6) umiejętność obsługi komputera (pakiet Office).		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 29 - Wsparcie merytoryczne Wydziału Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego i Zarządzania Ruchem w realizacji zadań, w tym zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1)wyższe techniczne o profilu drogowym lub transportowym, 2)minimum 3 – miesięczne doświadczenie zawodowe przy realizacji zadań związanych z bezpieczeństwem ruchu drogowego, 3)biegła znajomość zagadnień związanych z inżynierią ruchu oraz zarządzaniem ruchem, 4)znajomość przepisów prawnych w zakresie ustawy o drogach publicznych, ustawy prawo o ruchu drogowym, Kodeksu postępowania administracyjnego, 5)umiejętność obsługi komputera (pakiet Office i AutoCad), 6)prawo jazdy kat. B.		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
*(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)*

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>POTENCJAŁ KADROWY OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</b>
-------------------------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 30 - Wsparcie merytoryczne w zakresie nadzoru technicznego realizacji zadań inwestycyjnych, w tym zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ oraz zadań remontowych w GDDKiA Oddział w Warszawie.**

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków określonych w ogłoszeniu

Poz.	Wymagania określone przez Zamawiającego	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań
1	2	3	4
1	1) wyższe techniczne o profilu drogowym, 2) uprawnienia budowlane o specjalności drogowej, 3) min. 3 lata doświadczenia zawodowego polegającego na pełnieniu inwestorskiego nadzoru technicznego nad robotami obejmującymi budowę, przebudowę lub remont nawierzchni asfaltowych na drogach klasy min. G jako Inspektor Nadzoru lub Kierownik Budowy, 4) prawo jazdy kat. B, 5) znajomość przepisów prawnych w zakresie ustawy o drogach publicznych, ustawy autostradach płatnych, ustawy prawo budowlane, ustawy prawo zamówień publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego, 6) umiejętność obsługi komputera (pakiet Office).		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
*(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)*

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>Potencjał techniczny</b>
---------------------------------------	-----------------------------

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 1 - Wsparcie merytoryczne Zespołu Kierownika Projektu w zakresie bieżącej pomocy merytoryczno-technicznej mającej na celu wykonywanie prac przygotowawczych i biurowych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania zespołu Kierownika Projektu, w ramach zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

Przedkładamy wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych w celu oceny spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz zweryfikowania zdolności Wykonawcy do należytego wykonania udzielanego zamówienia, i których opis sposobu oceny spełnienia został zamieszczony w pkt 7.2.3a) IDW.

Poz.	Wyszczególnienie (nazwa potwierdzające spełnienie wymagań)	Liczba jednostek	Podstawa dysponowania
1	2	3	4
<b>1.</b>	komputer niestacjonarny z mobilnym Internetem		

**UWAGA:**

W przypadku, gdy Wykonawca wykazując spełnianie warunku polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, o którym mowa w pkt. 8.3 IDW oraz załączyć dokumenty o których mowa w pkt. 8.3a (jeżeli dotyczy) i 8.3b.

\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ \_\_\_\_ roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>Potencjał techniczny</b>
---------------------------------------	-----------------------------

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 2 - Wsparcie merytoryczne Zespołu Kierownika Projektu w zakresie bieżącego codziennego monitoringu pracy Wykonawców robót i pracy Konsultanta działających na zlecenie Zamawiającego, w ramach zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

Przedkładamy wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych w celu oceny spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz zweryfikowania zdolności Wykonawcy do należytego wykonania udzielanego zamówienia, i których opis sposobu oceny spełnienia został zamieszczony w pkt 7.2.3a) IDW.

Poz.	Wyszczególnienie (nazwa potwierdzające spełnienie wymagań)	Liczba jednostek	Podstawa dysponowania
1	2	3	4
<b>1.</b>	komputer niestacjonarny z mobilnym Internetem		
<b>2.</b>	samochód osobowy wyposażony w dodatkowe oznakowanie jak dla pojazdów patrolowych budowy (lampa ostrzegawcza ze światłem w kolorze pomarańczowym).		

**UWAGA:**

W przypadku, gdy Wykonawca wykazując spełnianie warunku polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, o którym mowa w pkt. 8.3 IDW oraz załączyć dokumenty o których mowa w pkt. 8.3a (jeżeli dotyczy) i 8.3b.

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_ \_\_ roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>Potencjał techniczny</b>
---------------------------------------	-----------------------------

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 10 – Wsparcie merytoryczne Zespołu Kierownika Projektu w zakresie bieżącego codziennego monitoringu pracy Wykonawców robót i pracy Konsultanta działających na zlecenie Zamawiającego, w ramach zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

Przedkładamy wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz zweryfikowania zdolności Wykonawcy do należytego wykonania udzielanego zamówienia, i których opis sposobu oceny spełniania został zamieszczony w pkt 7.2.3a) IDW.

Poz.	Wyszczególnienie (nazwa potwierdzające spełnianie wymagań)	Liczba jednostek	Podstawa dysponowania
1	2	3	4
1.	komputer niestacjonarny z mobilnym Internetem		
2.	samochód osobowy wyposażony w dodatkowe oznakowanie jak dla pojazdów patrolowych budowy (lampa ostrzegawcza ze światłem w kolorze pomarańczowym).		

**UWAGA:**

W przypadku, gdy Wykonawca wykazując spełnianie warunku polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, o którym mowa w pkt. 8.3 IDW oraz załączyć dokumenty o których mowa w pkt. 8.3a (jeżeli dotyczy) i 8.3b.

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ \_\_\_\_ roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>Potencjał techniczny</b>
---------------------------------------	-----------------------------

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 11 – Wsparcie merytoryczne Zespołu Kierownika Projektu w zakresie bieżącej pomocy merytoryczno-technicznej mającej na celu wykonywanie prac przygotowawczych i biurowych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania zespołu Kierownika Projektu, w ramach zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

Przedkładamy wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych w celu oceny spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz zweryfikowania zdolności Wykonawcy do należytego wykonania udzielanego zamówienia, i których opis sposobu oceny spełnienia został zamieszczony w pkt 7.2.3a) IDW.

Poz.	Wyszczególnienie (nazwa potwierdzające spełnienie wymagań)	Liczba jednostek	Podstawa dysponowania
1	2	3	4
<b>1.</b>	komputer niestacjonarny z mobilnym Internetem		

**UWAGA:**

W przypadku, gdy Wykonawca wykazując spełnianie warunku polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, o którym mowa w pkt. 8.3 IDW oraz załączyć dokumenty o których mowa w pkt. 8.3a (jeżeli dotyczy) i 8.3b.

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_ \_\_ roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>Potencjał techniczny</b>
---------------------------------------	-----------------------------

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 12 – Wsparcie merytoryczne Zespołu Kierownika Projektu w zakresie bieżącej pomocy merytoryczno-technicznej mającej na celu wykonywanie prac przygotowawczych i biurowych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania zespołu Kierownika Projektu, w ramach zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ.**

Przedkładamy wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz zweryfikowania zdolności Wykonawcy do należytego wykonania udzielanego zamówienia, i których opis sposobu oceny spełniania został zamieszczony w pkt 7.2.3a) IDW.

Poz.	Wyszczególnienie (nazwa potwierdzające spełnianie wymagań)	Liczba jednostek	Podstawa dysponowania
1	2	3	4
<b>1.</b>	komputer niestacjonarny z mobilnym Internetem		

**UWAGA:**

W przypadku, gdy Wykonawca wykazując spełnianie warunku polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, o którym mowa w pkt. 8.3 IDW oraz załączyć dokumenty o których mowa w pkt. 8.3a (jeżeli dotyczy) i 8.3b.

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ \_\_\_\_ roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

<i>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</i>	<b>Potencjał techniczny</b>
---------------------------------------	-----------------------------

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie:**

**Zadania 30 – Wsparcie merytoryczne w zakresie nadzoru technicznego realizacji zadań inwestycyjnych, w tym zadań współfinansowanych ze środków POIiŚ oraz zadań remontowych w GDDKiA Oddział w Warszawie**

Przedkładamy wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych w celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz zweryfikowania zdolności Wykonawcy do należytego wykonania udzielanego zamówienia, i których opis sposobu oceny spełniania został zamieszczony w pkt 7.2.3a) IDW.

Poz.	Wyszczególnienie (nazwa potwierdzające spełnianie wymagań)	Liczba jednostek	Podstawa dysponowania
1	2	3	4
<b>1.</b>	samochód osobowy wyposażony w dodatkowe oznakowanie jak dla pojazdów patrolowych budowy (lampa ostrzegawcza ze światłem w kolorze pomarańczowym).		
<b>2.</b>	telefon komórkowy		

**UWAGA:**

W przypadku, gdy Wykonawca wykazując spełnianie warunku polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, o którym mowa w pkt. 8.3 IDW oraz załączyć dokumenty o których mowa w pkt. 8.3a (jeżeli dotyczy) i 8.3b.

\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ \_\_\_\_ roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

(nazwa Wykonawcy)	<b>INFORMACJA o przynależności do grupy kapitałowej</b>
-------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań**

**W zakresie Zadania .....**

informuję, że:

\*nie należę do grupy kapitałowej, o której mowa w 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp

\*należę do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp w skład której wchodzi następujące podmioty:

Lp.	Nazwa	Adres
1.		
2.		

\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ \_\_\_\_ roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

\*niepotrzebne skreślić

<sup>1</sup> UWAGA: niniejszą „Informację” składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

<sup>1</sup> Zapis zamieszczony we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę

<p><i>(nazwa podmiotu oddającego potencjał w dyspozycję Wykonawcy)</i></p>	<p><b>ZOBOWIĄZANIE</b>  <b>do oddania do dyspozycji Wykonawcy</b>  <b>niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich</b>  <b>przy wykonywaniu zamówienia</b></p>
--	---

Zobowiązuję się do oddania swoich zasobów

*(określenie zasobu – wiedza i doświadczenie, potencjał techniczny, potencjał kadrowy, potencjał ekonomiczno-finansowy)*

do dyspozycji Wykonawcy:

*(nazwa Wykonawcy)*

przy wykonywaniu zamówienia pod nazwą: **Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań**

**W zakresie Zadania .....**

numer sprawy \_\_\_\_\_

Oświadczam, iż:

a) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

b) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

c) charakter stosunku łączącego mnie z Wykonawcą będzie następujący:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

d) zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

---

---

e) okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

---

---

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ \_\_\_\_ roku

\_\_\_\_\_  
**(podpis Podmiotu/ osoby upoważnionej do reprezentacji  
Podmiotu)**

**UWAGA:**

*Zamiast niniejszego Formularza można przedstawić inne dokumenty, w szczególności:*

*1. pisemne zobowiązanie podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp*

*2. dokumenty dotyczące:*

- a) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,*
- b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,*
- c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,*
- d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.*

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)	<b>OŚWIADCZENIE</b> <b>że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia</b>
------------------------------	--

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Wsparcie merytoryczne i techniczne Wydziałów GDDKiA Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków POIiŚ w podziale na 30 zadań w zakresie**

**Zadania .....**

oświadczamy, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wymienione w Formularzu 3.2., posiadają wymagane uprawnienia.

\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ 2014 roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

## **TOM II**

### **Istotne postanowienia umowy**

## Wzór „Umowy”



**INFRASTRUKTURA  
I ŚRODOWISKO**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
FUNDUSZ SPÓJNOŚCI



### UMOWA Nr ..... /2014

Zawarta w dniu .....2014 r. w Warszawie pomiędzy  
Skarbem Państwa - **Generalnym Dyrektorem Dróg Krajowych i Autostrad** w imieniu,  
którego działają na podstawie pełnomocnictwa:

**1. .... - Z-ca Dyrektora Oddziału**

.....

**2. .... - Z-ca Dyrektora Oddziału**

.....

**Oddziału Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w Warszawie, 03-808  
Warszawa, ul. Mińska 25, zwanym dalej Zamawiającym,**

**a**

..... -  
zwanym dalej **Wykonawcą,**

łącznie zwanych dalej „Stronami”

podstawą zawarcia umowy stanowi postępowanie o udzieleniu zamówienia publicznego (znak sprawy .....) prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. nr 907 z późn. zm.)

o następującej treści:

#### § 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest wsparcie merytoryczne i techniczne komórek organizacyjnych Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Warszawie przy obsłudze realizowanych inwestycji współfinansowanych ze środków Programu Operacyjnego Inwestycje i Środowisko zwane dalej „Usługą”.
2. Zamówienie jest przewidziane do współfinansowania przez Unię Europejską ze środków Funduszu Spójności w ramach Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko oraz ze środków krajowych będących w dyspozycji Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad.

#### § 2

Wykonawca wykona Usługę określoną w § 1 niniejszej Umowy w terminie od dnia ..... do dnia ..... r.

#### § 3

1. Zamawiający zobowiązuje się wypłacić Wykonawcy – za wykonaną Usługę, o której mowa w § 1 niniejszej Umowy wynagrodzenie miesięczne brutto w wysokości ..... zł. (00/100) ....., przy czym łączne wynagrodzenie za wykonanie Usługi nie przekroczy kwoty brutto .....

*Zamawiający zobowiązuje się wypłacić Wykonawcy – za Wykonaną Usługę, o której mowa w § 1 niniejszej Umowy wynagrodzenie netto w wysokości .....zł (00/100) ..... plus .....% podatek VAT, co będzie stanowiło wynagrodzenie brutto w wysokości ..... zł.*

2. Wynagrodzenie miesięczne płatne będzie w ciągu 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego rachunku/faktury VAT wystawionego/wystawionej przez Wykonawcę, po przedstawieniu przez Wykonawcę sprawozdania o którym mowa w § 5 niniejszej Umowy i odbiorze przez przedstawiciela Zamawiającego Usługi oraz uznania ich za wykonane w sposób właściwy, zgodnie z treścią niniejszej Umowy.
3. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, prowadzony w ..... Nr .....
4. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień przyjęcia przez bank Zamawiającego dyspozycji obciążenia rachunku Zamawiającego.
5. (W przypadku Wykonawcy będącego osobą fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej Wykonawca do celów ubezpieczeniowych składa stosowane oświadczenia.)  
Do celów ubezpieczeniowych Wykonawca oświadcza, że:

*Prawo do emerytury: TAK - NIE (jeśli tak, podać nr emerytury, organ wydający)*  
.....

*Prawo do renty: TAK - NIE (jeśli tak, podać nr decyzji, okres na jaki orzeczono niepełnosprawność i jej stopień, adres organu rentowego)*  
.....

*Jest studentem / uczniem\*: TAK/NIE\**

*Niniejsze zlecenie będzie dla mnie jedynym źródłem dochodu: TAK/NIE\**

*Niniejszym wnoszę o objęcie mnie dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym: TAK/NIE\**

*Zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o podjęciu zatrudnienia w ramach stosunku pracy.*

*Jest pracownikiem innego niż Zamawiający zakładu pracy, i że jego miesięczne dochody z tytułu stosunku pracy przekraczają najniższe gwarantowane wynagrodzenie: TAK/NIE\**

*Zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Zamawiającego o wszelkich zmianach dotyczących stosunku pracy oraz o nie osiągnięciu minimalnego gwarantowanego wynagrodzenia.*

*Praca wykonywana będzie w siedzibie/poza siedzibą Zamawiającego.*

*Niniejszy paragraf będzie miał zastosowanie gdy Wykonawcą będzie osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej.*

#### **§ 4**

Wykonawca może powierzyć wykonanie Usługi osobie trzeciej tylko za wyraźną zgodą Zamawiającego wyrażoną na piśmie.

#### **§ 5**

Wykonawca na pisemne żądanie, udziela Zamawiającemu wiadomości o przebiegu realizacji Usługi, a po wykonaniu i każdym etapie realizacji Usługi lub po wcześniejszym rozwiązaniu Umowy składa sprawozdanie.

## § 6

1. W ramach zapłaty Wykonawca:

- 1) przenosi na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do materiałów/ utworów/ dokumentów wytworzonych w trakcie realizacji umowy (materiały);
- 2) zezwala Zamawiającemu na korzystanie z materiałów oraz na rozporządzanie tymi materiałami – tj. zezwala Zamawiającemu na wykonywanie praw zależnych.

2. Nabycie przez Zamawiającego praw, o których umowa w ust. 1, następuje:

- 1) z chwilą odbioru materiałów lub ich części/fragmentów przez Zamawiającego oraz
- 2) bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie następujących pól eksploatacji:
  - użytkowanie materiałów na własny użytek i użytek jednostek podległych Zamawiającemu, w tym również oddziałów oraz osób trzecich w celach związanych z realizacją zadań Zamawiającego,
  - zwielokrotnianie materiałów dowolną techniką i w dowolnej ilości,
  - wprowadzanie materiałów do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk komputerowych oraz do sieci multimedialnej, telekomunikacyjnej,
  - komputerowej, w tym do Internetu,
  - wykorzystanie materiałów bez jakichkolwiek ograniczeń przy udzielaniu zamówień związanych z pracami rozwojowymi dotyczącymi systemów
  - wspomagających zarządzanie w drogownictwie, wyświetlanie, publiczne
  - odtwarzanie materiałów,
  - nadawanie całości lub wybranych fragmentów za pomocą wizji albo fonii przewodowej i bezprzewodowej przez stację naziemną,
  - reemisja,
  - wypożyczanie, najem lub wymiana nośników, na których materiały utrwalono,
  - wykorzystanie w utworach multimedialnych,
  - wykorzystywanie całości lub fragmentów materiałów do celów promocyjnych i reklamy,
  - wprowadzenie zmian, skrótów, przeróbek,
  - sporządzenie wersji obcojęzycznych, zarówno przy użyciu napisów jak i lektora,
  - publiczne udostępnianie materiałów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez niego wybranym.

## § 7

1. Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad, jak administrator danych w rozumieniu art. 7 pkt 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, za pośrednictwem Dyrektora Oddziału GDDKiA w Warszawie powierza Wykonawcy, zgodnie z art. 31 powołanej ustawy i na zasadach określonych w niniejszym paragrafie – przetwarzanie danych osobowych.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania powierzonych danych osobowych wyłącznie w celu realizacji niniejszej Umowy.
3. Wykonawca może przetwarzać jedynie takie kategorie danych osobowych (zakres przetwarzania danych), które są niezbędne do realizacji niniejszej Umowy.
4. Wykonawca wskaże listę osób uprawnionych do wykonywania zakresu usług objętych niniejszą Umową i przekaze ją Dyrektorowi Oddziału GDDKiA w Warszawie w celu nadania im w imieniu Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad stosowanych upoważnień do przetwarzania danych osobowych w rozumieniu art. 37 ustawy o ochronie danych osobowych. Strony ustalają, że tylko osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych mogą mieć dostęp do danych osobowych, wobec których status administratora danych przysługuje Generalnemu Dyrektorowi Dróg Krajowych i Autostrad.
5. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż osoby dopuszczone do przetwarzania danych osobowych w sposób wskazany w ust. 4 niniejszego paragrafu zostaną zobowiązane do zachowania poufności przetwarzanych danych osobowych oraz stosowanych wobec nich środków bezpieczeństwa.

6. Wykonawca zobowiązuje się w stosunku do Zamawiającego do niewykorzystywania pozyskanych informacji i nieprzetwarzania danych osobowych w innym celu i w innym zakresie niż zostało to określone w niniejszym paragrafie.
7. Wykonawca zobowiązuje się w celu skutecznego spełnienia obowiązków wynikających z art. 36-39 oraz określonych w przepisach, o których mowa w art. 39a ustawy o ochronie danych osobowych do realizacji swoich zobowiązań, wynikających z niniejszej Umowy, wyłącznie na obszarze przetwarzanych danych osobowych Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad jako administratora danych, a także wyłącznie przy wykorzystaniu infrastruktury oraz środków zabezpieczających stanowiących własność Zamawiającego.
8. Wykonawca nie może w ramach realizacji zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy dokonywać dalszego powierzenia danych osobowych podmiotom trzecim (podpowierzenie).
9. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego paragrafu przez Wykonawcę lub osobę którą się posługuje, Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym.

### **§ 8**

1. Po wykonaniu Usługi lub po wcześniejszym rozwiązaniu Umowy Wykonawca wyda Zamawiającemu wszystko, co przy wykonaniu Usługi dla niego uzyskał, chociażby w imieniu własnym.
2. Rozwiązanie umowy następuje po upływie terminu określonego w § 2 niniejszej Umowy.
3. Umowa może być rozwiązana na piśmie przez każdą ze Stron:
  - 1) ze skutkiem natychmiastowym w sytuacjach określonych niniejszą Umową.
  - 2) z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia.

### **§ 9**

1. Strony ustalają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w formie kar umownych.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
  - a) za zwłokę w wykonaniu Usługi w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 niniejszej Umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki;
  - b) z tytułu wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca, w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 niniejszej Umowy.
3. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
4. Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego ponad zastrzeżoną na jego rzecz karę umowną.

### **§ 10**

Osobami uprawnionymi do uzgodnień i koordynacji realizacji niniejszej umowy są:

- 1) ze strony Zamawiającego - .....
- 2) ze strony Wykonawcy - .....

### **§ 11**

1. Strony zgodnie oświadczają, że wszelkie informacje uzyskane w trakcie realizacji niniejszej Umowy będą traktowane jako poufne i stanowiące tajemnicę Zamawiającego, zaś ich ujawnienie wymaga każdorazowej akceptacji przez Zamawiającego na piśmie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zgody Zamawiającego nie wymagają informacje:
  - 1) dostępne publicznie;
  - 2) uzyskane niezależnie z innych źródeł;

- 3) których ujawnienie może być wymagane na podstawie przepisów prawa, orzeczenia sądu lub decyzji administracyjnej;
3. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego paragrafu przez Wykonawcę lub osobę którą się posługuje, Zamawiający ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym.
4. Naruszenie zasad określonych w ust. 1 może skutkować odpowiedzialnością odszkodowawczą wobec Zamawiającego na zasadach ogólnych.

## **§ 12**

Wykonawca w dniu zawarcia Umowy zobowiązuje się złożyć oświadczenie w formie pisemnej o zapoznaniu się z treścią Zarządzenia nr 9 Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad z dnia 6 marca 2012 r. – Polityka antykorupcyjna w Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad oraz zobowiązuje się do przestrzegania jego postanowień.  
*W przypadku Wykonawcy będącego przedsiębiorcą powyższe oświadczenie składają pracownicy Wykonawcy lub osoby, którymi się posługuje w wykonaniu Usługi.*

## **§ 13**

Wszelkie zmiany warunków Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## **§ 14**

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej „Pzp”.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zgody obu Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w Umowie. Zmiana Umowy dopuszczalna będzie w granicach wyznaczonych przepisami Pzp, w tym art. 144 ust. 1 Pzp oraz określonych w niniejszej Umowie.
4. Poza przypadkami określonymi w Umowie, zmiany Umowy będą mogły nastąpić w następujących przypadkach:
  - 1) zaistnienia omyłki pisarskiej lub rachunkowej;
  - 2) zaistnienia, po zawarciu Umowy, przypadku siły wyższej, przez którą, na potrzeby niniejszego warunku rozumieć należy zdarzenie zewnętrzne wobec łączącej Strony więzi prawnej o charakterze niezależnym od Stron, którego Strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem Umowy, którego nie można uniknąć ani któremu Strony nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności, której nie można przypisać drugiej Stronie, za siłę wyższą, warunkująca zmianę Umowy uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, działania wojenne, nagłe załamania warunków atmosferycznych, nagłe przerwy w dostawie energii elektrycznej, promieniowanie lub skażenia
  - 3) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia lub świadczenia Stron;
  - 4) powstania rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony;
5. Zmiany Umowy będą mogły dotyczyć postanowień, kształtujących treści stosunku prawnego nawiązywanego Umową, na które dana, zindywidualizowana przyczyna, określona powyżej w ust. 4 wywarła wpływ.
6. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej Umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## **§ 15**

Załączniki stanowiące integralną część umowy:

- 1) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
- 2) Opis przedmiotu zamówienia,
- 3) Oferta Wykonawcy z dnia ..... 2014 r.

## **§ 16**

Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**

**TOM III**

**Opis przedmiotu zamówienia**  
dla Zadań 1 - 30

( w oddzielnym ZAŁĄCZNIKU)