Załącznik Nr 2 do Zapytania Ofertowego

Wzór wykazu osób

**ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Miasto Terespol zwana dalej „Zamawiającym”

ul. Czerwonego Krzyża 26, 21-550 Terespol, woj. lubelskie

Adres poczty elektronicznej: um@terespol.pl

Strona internetowa: <https://terespol.pl/>

**WYKONAWCA:**

…………………………………………………..…..…………

…………………………………………………..…..…………

 *(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEIDG)*

reprezentowany przez:

…………………………………………………..…..…………

…………………………………………………..…..…………

 *(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)*

1. Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest. ***„Opracowanie dokumentacji projektowej na zadanie pn.” Budowa ścieżki pieszo-rowerowej w ciągu drogi wojewódzkiej Nr 698 Siedlce-Łosice- Konstantynów – Terespol na ul. Kodeńskiej w m. Terespol na odcinku od skrzyżowania z ul. Wojska Polskiego do skrzyżowana z drogą krajową Nr 2”****,* prowadzonego przez **Gminę Miasto Terespol,** przedkładam:

**WYKAZ OSÓB, SKIEROWANYCH PRZEZ WYKONAWCĘ
zgodnie z warunkiem określonym w pkt 4.1.1 Zapytania ofertowego**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko** | **Informacje na temat kwalifikacji zawodowych, posiadane uprawnienia** | **Zakres wykonywanych czynności** | **Informacja o podstawie dysponowania osobą** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| ……………………..……. | **Uprawnienia budowlane**(bez ograniczeń/w ograniczonym zakresie)**w specjalności:** ............................................................................**Uprawnienia Nr** ….....................………………**wydane** ……………………....……………………… | **Projektant w branży drogowej** |  |

**Uwaga:**

W przypadku, gdy wskazana osoba jest wykonawcą lub związana jest z wykonawcą stosunkiem prawnym (np. umowa cywilnoprawna lub umowa o pracę lub zobowiązanie kierownika budowy do współpracy) **w kolumnie 4** należy wpisać **„*zasób własny*”**.

W przypadku, gdy wskazana osoba jest udostępniona wykonawcy przez inny podmiot będący jej pracodawcą (np. na podstawie przepisów o przeniesieniu lub oddelegowaniu pracownika) **w kolumnie 4** należy wpisać ***„zasób udostępniony”*.**

|  |  |
| --- | --- |
| *…………………………………………**(miejscowość i data)* | *……………………………………………**(pieczęć i podpis Wykonawcy* *lub Pełnomocnika)* |