



**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
ul. Wronia 53, 00-874 Warszawa**

***Prowadzący postępowanie:
Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Lublinie
ul. Ogrodowa 21, 20-075 Lublin***

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone
w trybie przetargu nieograniczonego dla zamówienia pn:**

**Pełnienie nadzoru nad realizacją robót i zarządzanie kontraktem pn.
„Kontynuacja budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74
Janów Lubelski – granica państwa”**

Zatwierdzam:

Ł-cs Dyrektora Oddziału

mgr inż. Zbigniew Szepietowski

(data i podpis)

Lublin, luty 2015 rok

*Naczelnik Wydziału
Zamówień Publicznych*

mgr inż. Waldemar Wójcik

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera:

Tom I: INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW WRAZ Z FORMULARZAMI.

Rozdział 1 Instrukcja dla Wykonawców (IDW).

Załącznik nr 1 do Rozdziału 1 SIWZ – Opis każdego z Podkryteriów oraz opis sposobu przyznawania poszczególnych punktów w kryterium Metodyka

Rozdział 2 Formularz Oferty i Formularze załączników do Oferty:

Formularz 2.1. Formularz Oferta.

Formularz 2.2. Formularz Metodyka

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 z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, w odniesieniu do podmiotów na zasobach, których Wykonawca polega wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, a które to podmioty będą brały udział w realizacji części zamówienia.
Formularz	3.1.4.	Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/ informacja o braku przynależności do grupy kapitałowej.
Formularz	3.2.	Wykaz wykonanych usług. (Formularz: „Wiedza i doświadczenie”).
Formularz	3.3.	Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia (Formularz: „Potencjał Kadrowy”).
Formularz	3.4.	Zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (Przykład).

Tom II: Istotne dla stron postanowienia umowy.

Rozdział 1. Projekt umowy wraz z załącznikami;
Załącznik nr 1 do Umowy- Raporty;
Załącznik nr 2 do Umowy – Karta Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta

Tom III: OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Tom IV: FORMULARZ CENOWY

TOM I
Rozdział 1
Instrukcja dla Wykonawców (IDW)

1. ZAMAWIAJĄCY.

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad.
00-874 Warszawa, ul. Wronia 53

Prowadzący postępowanie:

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Lublinie
ul. Ogrodowa 21, 20-075 Lublin
telefon: (81) 532 70 61 do 74, faks: (81) 743 71 68
e-mail: zam_publ_lublin@gddkia.gov.pl
adres strony internetowej: www.gddkia.gov.pl
godziny pracy Oddziału: od 7:30 do 16:15

2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA.

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

O.LU.D3.2413.1.2015

Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

3. TRYB POSTĘPOWANIA.

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

4. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA.

Zamówienie będzie finansowane ze środków krajowych będących w dyspozycji Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad.

5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- 5.1 Przedmiotem zamówienia jest **Pełnienie nadzoru nad realizacją robót i zarządzanie kontraktem pn. „Kontynuacja budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74 Janów Lubelski – granica państwa”**

Wykonawca w ramach usługi zarządza, pełni kontrolę i nadzór inwestorski, a także współpracuje ze służbami Zamawiającego w zakresie sprawozdawczości i promocji realizowanego Projektu unijnego.

Kontrakty na roboty budowlane będą realizowane zgodnie z „Warunkami Kontraktu na budowę dla robót budowlanych i inżynierskich projektowanych przez Zamawiającego”. COSMOPOLI CONSULTANTS, wydanie angielsko-polskie 2000. Tłumaczenie pierwszego wydania FIDIC 1999 (Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils).

Wykonawca (zwany również „Konsultantem”) w ramach Umowy będzie wykonywał czynności przypisane Inżynierowi w wyżej wymienionych Warunkach Kontraktowych.

Przedmiot zamówienia nazywany jest w dalszej treści niniejszej Instrukcji dla Wykonawców „przedmiotem zamówienia” lub „usługą”.

CPV (Wspólny Słownik Zamówień):

71247000-1 Nadzór nad robotami budowlanymi
71540000-9 Usługi zarządzania budową

- 5.2. Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności: ustawie z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2013r., poz. 1409 ze zm.), ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz. 121 ze zm.) oraz ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013, poz. 907 ze zm.).

Wykonawca musi zapewnić wykonanie robót zgodnie z prawem polskim, w szczególności z przepisami techniczno-budowlanymi, przepisami dotyczącymi samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie oraz przepisami dotyczącymi wyrobów, materiałów stosowanych w budownictwie.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dokładnie zapoznał się z wymienionymi Ogólnymi Warunkami Kontraktu.

- 5.3 Zamawiający przewiduje możliwość udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp, do wysokości 50% wartości zamówienia podstawowego z uwzględnieniem maksymalnej wartości zamówienia podstawowego.
- 5.4. Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia wskazującego na obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
- 5.5 Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 5.7 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Tomach I-III niniejszej SIWZ. Zaleca się, aby Wykonawcy dokonali wizji lokalnej na terenie realizacji inwestycji i w jego okolicy w celu dokonania oceny dokumentów i informacji przekazywanych w ramach niniejszego postępowania przez Zamawiającego.

6. TERMIN REALIZACJI USŁUGI.

Zamawiający wymaga, aby usługa została zrealizowana w terminie do zakończenia i rozliczenia Kontraktu na roboty budowlane będącego przedmiotem zarządzania i nadzoru.

Minimalny termin realizacji Usługi, będzie wynosił **21 miesięcy** licząc od daty podpisania umowy z zastrzeżeniem zawieszenia realizacji usługi opisanym w Tomie II SIWZ, a maksymalny termin realizacji Usługi będzie wynosił **45 miesięcy** od daty podpisania umowy z zastrzeżeniem zawieszenia realizacji usługi opisanym w Tomie II SIWZ.

Zamawiający informuje, że termin realizacji Kontraktu na roboty budowlane stanowi jedno z kryteriów oceny ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na wybór wykonawcy robót budowlanych, będących przedmiotem zarządzania i nadzoru.

Zgodnie z przyjętym kryterium oceny ofert „termin realizacji” Zamawiający wymaga, aby roboty budowlane wraz z uzyskaniem pozwolenia na użytkowanie zostały zrealizowane w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od daty zawarcia umowy. Do czasu realizacji robót nie wlicza się okresów zimowych (od dnia 15 grudnia do dnia 15 marca). Najkrótszy możliwy termin realizacji robót wynosi 5 miesięcy od daty zawarcia umowy (wraz z uzyskaniem decyzji o pozwoleniu na użytkowanie). Do czasu realizacji robót nie wlicza się okresów zimowych (od dnia 15 grudnia do dnia 15 marca).

7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- 7.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp i których opis zamieszczonym został w pkt. 7.2 IDW oraz niepodlegający wykluczeniu z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 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 spełniania warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełniania 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.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

Zamawiający dokona oceny spełniania przedmiotowego warunku w celu zweryfikowania zdolności wykonawcy do należytego wykonania udzielanego zamówienia. Zamawiający oceni zdolność wykonawcy do należytego wykonania zamówienia w szczególności w odniesieniu do jego rzetelności, kwalifikacji, efektywności i doświadczenia. Zamawiający uzna, iż Wykonawca zdolny do należytego wykonania udzielanego zamówienia, to taki który:

wykaże się wiedzą i doświadczeniem, w wykonaniu (zakończeniu) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, usług polegających na pełnieniu nadzoru nad realizacją co najmniej:

- a) 2 zadań polegających na budowie lub przebudowie dróg lub ulic klasy min. GP o wartości robót co najmniej 15 000 000,00 PLN brutto każde.
- b) 1 zadania polegającego na budowie lub przebudowie 1 obiektu mostowego o dowolnej konstrukcji i obciążeniu dla klasy A oraz długości obiektu co najmniej 30 m.

Każde wskazane zadanie może jednocześnie potwierdzać spełnienie kilku z powyższych warunków.

Za usługę polegającą na pełnieniu nadzoru nad realizacją zadania Zamawiający uzna usługę polegającą na zarządzaniu, pełnieniu kontroli, nadzoru inwestorskiego oraz współpracy ze służbami Zamawiającego w zakresie sprawozdawczości.

Za drogę lub ulicę Zamawiający uzna drogę lub ulicę w rozumieniu ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2013 r , poz. 260 ze zm.).

Za obiekt mostowy Zamawiający uzna obiekt mostowy w rozumieniu rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogowe obiekty inżynierskie i ich usytuowanie (Dz. U. z 2000 nr 63, poz. 735 ze zm.).

Jako wykonanie (zakończenie) usługi należy rozumieć doprowadzenie co najmniej do wystawienia Świadectwa Przejęcia (dla Kontraktów realizowanych zgodnie z Warunkami FIDIC), Protokołu odbioru robót lub równoważnego dokumentu (w przypadku zamówień, w których nie wystawia się Świadectwa Przejęcia) lub zakończenia realizacji umowy na świadczenie usług nadzoru jeżeli zakończenie realizacji umowy na świadczenie usług nadzoru nastąpiło wcześniej niż wystawienie Świadectwa Przejęcia (dla kontraktów realizowanych zgodnie z Warunkami FIDIC), Protokołu odbioru robót lub równoważnego dokumentu (w przypadku zamówień w których nie wystawia się Świadectwa Przejęcia).

Wartości podane w dokumentach potwierdzających spełnienie warunku w walutach innych niż wskazane przez Zamawiającego należy przeliczyć wg średniego kursu NBP na dzień wystawienia Świadectwa Przejęcia (dla Kontraktów realizowanych zgodnie z Warunkami FIDIC) lub na dzień podpisania Protokołu odbioru robót lub równoważnego dokumentu (w przypadku zamówień, w których nie wystawia się

Świadectwa Przejęcia) lub na dzień zakończenia realizacji umowy na świadczenie usług nadzoru.

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

a) Potencjał techniczny:

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

b) Potencjał kadrowy:

Wykonawca musi wskazać osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, legitymujące się kwalifikacjami zawodowymi i doświadczeniem odpowiednim do funkcji, jakie zostaną im powierzone. Wykonawca, na każdą funkcję wymienioną poniżej, wskaże osoby, które musi mieć dostępne na etapie realizacji zamówienia, spełniające następujące wymagania:

1) osoba proponowana do pełnienia funkcji - Inżynier Kontraktu:

wymagana liczba osób: 1

Doświadczenie zawodowe:

1. Minimum 12 miesięcy doświadczenia przy realizacji 1 lub 2 zadań obejmujących budowę lub przebudowę dróg lub ulic klasy min. GP lub nadzór nad budową lub przebudową dróg lub ulic klasy min. GP o wartości robót co najmniej 15 000 000,00 PLN brutto każde na stanowisku/stanowiskach Inżyniera Kontraktu lub Dyrektora Kontraktu lub Inżyniera Rezydenta lub Zastępcy Dyrektora Kontraktu
2. Minimum 5 lat doświadczenia zawodowego na stanowiskach związanych z wykonywaniem samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie lub stanowisku/stanowiskach kierowniczych przy realizacji zadań obejmujących budowę lub przebudowę dróg lub ulic klasy min. GP lub nadzór nad budową lub przebudową dróg lub ulic klasy min. GP, w tym co najmniej na 1 zadaniu od początku realizacji robót do ich zakończenia.

Doświadczenie zdobyte w okresie wskazanym w pkt 2 może obejmować doświadczenie zdobyte w okresie wskazanym w pkt 1.

2) osoba proponowana do pełnienia funkcji - Główny Inspektor Nadzoru specjalności inżynierskiej drogowej:

wymagana liczba osób: 1

Doświadczenie zawodowe:

Minimum 12 miesięcy doświadczenia przy realizacji 1 lub 2 zadań obejmujących budowę lub przebudowę dróg lub ulic klasy min. GP lub nadzór nad budową lub przebudową dróg lub ulic klasy min. GP o wartości robót co najmniej 15 000 000,00 PLN brutto każde na stanowisku/stanowiskach: Kierownika Budowy lub Kierownika Robót Drogowych dla odcinka o długości min. 5 km lub Inspektora Nadzoru robót drogowych.

3) osoba proponowana do pełnienia funkcji - Główny Inspektor Nadzoru specjalności inżynierskiej mostowej:

wymagana liczba osób: 1

Doświadczenie zawodowe:

Minimum 12 miesięcy doświadczenia przy realizacji 1 lub 2 zadań obejmujących budowę lub przebudowę dróg lub ulic klasy min. GP lub nadzór nad budową lub przebudową dróg lub ulic klasy min. GP o wartości robót co najmniej 15 000 000,00 PLN brutto każde, którego zakres obejmował budowę lub przebudowę łącznie min. 2 obiektów mostowych każdy o dowolnej konstrukcji

i obciążeniu dla klasy A i długości obiektu co najmniej 30 m. na stanowisku/stanowiskach:
Kierownika Budowy lub Kierownika Robót Mostowych lub Inspektora Nadzoru robót mostowych.

4) osoba proponowana do pełnienia funkcji - **Główny Specjalista ds. rozliczeń:**

wymagana liczba osób: 1

Doświadczenie zawodowe:

Minimum 12 miesięcy doświadczenia zdobytego w okresie ostatnich 10 lat przed upływem składania ofert na samodzielnym stanowisku/ stanowiskach ds. rozliczeń przy rozliczaniu 1 lub 2 zadań obejmujących budowę lub przebudowę dróg lub ulic klasy min. GP o wartości robót co najmniej 15 000 000,00 mln PLN brutto każde.

Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia jednej osoby do pełnienia więcej niż jednej funkcji spośród wymienionych powyżej.

Za drogę lub ulicę Zamawiający uzna drogę lub ulicę w rozumieniu ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 260 ze zm.).

Za obiekt mostowy Zamawiający uzna obiekt mostowy w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogowe obiekty inżynierskie i ich usytuowanie (Dz. U. z 2000r. nr 63 poz. 735 ze zm.).

Wartości podane w dokumentach potwierdzających spełnienie warunku w walutach innych niż wskazane przez Zamawiającego należy przeliczyć wg. średniego kursu NBP na dzień zawarcia Umowy/-ów na realizację zadania/zadań wykazanego/wykazanych w ramach warunku "Potencjał kadrowy".

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Wykonawca musi wykazać:

- a) średni roczny przychód za ostatnie trzy lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, za ten okres (na podstawie „Rachunku zysków i strat” pozycja „Przychód netto ze sprzedaży produktów, towarów i materiałów” lub „Przychód netto ze sprzedaży i zrównane z nimi”) w wysokości nie mniejszej niż **730 000,00 PLN;**
- b) posiadanie środków finansowych lub zdolności kredytowej w wysokości nie mniejszej niż **200 000,00 PLN.**

Wartości podane w dokumentach w walutach innych niż wskazane przez Zamawiającego, należy przeliczyć:

- dla „przychodu” według średniego kursu NBP na dzień zakończenia roku obrotowego.
- dla „posiadanych środków finansowych lub zdolności kredytowej” wg średniego kursu NBP na dzień wystawienia dokumentu.

7.3 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia- propozycja treści zobowiązania w załączeniu – **Formularz 3.4.**

7.4. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów na zasadach określonych w art. 26 ust 2b ustawy Pzp, odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

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.

7.6. **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 i 2 ustawy Pzp, natomiast spełnianie warunków wskazanych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp i których opis sposobu dokonania oceny spełnienia został zamieszczony w pkt 7.2 IDW, Wykonawcy łącznie.

7.7 Zamawiający przewiduje możliwość wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 2 a ustawy Pzp. wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych. Jednocześnie Zamawiający informuje, że nie wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinonemu i poważnemu naruszaniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia.

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

8.1. W celu oceny spełniania warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, których opis sposobu dokonania oceny spełniania został zamieszczony w pkt 7.2 IDW i na potrzeby zweryfikowania zdolności Wykonawcy do należytego wykonania udzielanego zamówienia, Zamawiający żąda - pod rygorem wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4) ustawy Pzp następujących oświadczeń i dokumentów:

8.1.1 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp.

8.1.2. Wykaz wykonanych, **głównych usług**, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane, **oraz załączeniem dowodów**, czy zostały wykonane należycie, na formularzu zgodnym z treścią Formularza 3.2. (**„Wiedza i Doświadczenie”**). Wykaz musi potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w pkt 7.2.2) IDW.

Dowodami, o których mowa powyżej są:

1) poświadczenie;

2) oświadczenie Wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 1).

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.

Za główne usługi, dla których należy przedstawić dowody uznaje się usługi niezbędne do wykazania spełniania warunku, o którym mowa w pkt. 7.2.2) IDW.

8.1.2a W razie konieczności, szczególnie, gdy wykaz lub dowody, przedstawione przez wykonawcę będą budzić wątpliwości zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo

z innego dokumentu wynikać będzie, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz, którego usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów, bezpośrednio Zamawiającemu;

- 8.1.3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, kontrolę jakości wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych i doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami, na formularzu zgodnym z treścią Formularza 3.3. (**„Potencjał kadrowy” – osoby zdolne do wykonania zamówienia**) - w celu wykazania spełniania warunku, którego opis został zamieszczony w pkt 7.2.3) b) IDW.
- 8.1.4. Część sprawozdania finansowego tj. rachunek zysków i strat a jeżeli sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości, również z opinią o badanym sprawozdaniu w części dotyczącej rachunku zysków i strat, a w przypadku Wykonawców niezobowiązanych do sporządzania sprawozdania finansowego inne dokumenty określające obroty oraz zobowiązania i należności - za ostatnie 3 lata obrotowe, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - za ten okres – w celu wykazania spełniania warunku, którego opis został zamieszczony w pkt 7.2.4) a) IDW.
- 8.1.5. Informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert – w celu wykazania spełniania warunku, którego opis został zamieszczony w pkt 7.2.4) b) IDW.
- 8.1.6. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić wymaganych dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego w pkt 7.2.4 IDW warunku.

8.2 Informacje dla Wykonawców polegających na potencjale innych podmiotów.

- 8.2.1 W sytuacji, gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonywania zamówienia.
- 8.2.2 Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. i których opis sposobu oceny spełniania został zamieszczony w pkt. 7.2 IDW, 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 Zamawiający żąda:
- 1) dokumentów, o których mowa w pkt. 8.1.4 i 8.1.5. IDW (tylko w przypadku warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 4 ustawy pzp tj. dotyczących sytuacji ekonomicznej i finansowej);
 - 2) Dokumentów w szczególności:
 - 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.

- 8.2.3 Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp i których opis sposobu oceny spełniania został zamieszczony w pkt. 7.2 IDW, 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 żąda 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.
- 8.2.4 Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia swoich zasobów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2 b IDW odpowiada solidarnie z Wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
- 8.3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp, należy - pod rygorem wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4) ustawy Pzp – złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:**
- 8.3.1 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
- 8.3.1a 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 udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp, a które to podmioty będą brały udział realizacji części zamówienia.
- 8.3.2. 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.
- 8.3.3. 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.
- 8.3.4. 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.
- 8.3.5. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4)-8) ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 8.3.6. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 10)-11) ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 8.3.7. 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.

8.3.8. Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5)-8), 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), 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.

8.4 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 2 pkt 5) ustawy Pzp, należy - pod rygorem wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24b ust. 3 ustawy Pzp - złożyć następujący dokument:

8.4.1 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.

8.5. Informacja dla Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

8.5.1 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:

- 1) w pkt 8.3.2. – 8.3.4. i 8.3.7. IDW - składa dokument lub dokumenty wystawione 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 8.3.5. - 8.3.6 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), 10)-11) ustawy Pzp.

8.5.2. Jeżeli w kraju miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 8.5.1. IDW, 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.

8.5.3 Dokumenty, o których mowa w pkt 8.5.1.1) lit a) i c) oraz pkt 8.5.1.2) IDW, lub zastępujący je dokument, o którym mowa w pkt 8.5.2. IDW, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 8.5.1.1) lit b), lub zastępujący go dokument, o którym mowa w pkt. 8.5.2 IDW, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

8.5.4 W przypadku wątpliwości, co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub

miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

8.6. Wymagania formalne dotyczące oświadczeń i dokumentów.

- 8.6.1 Dokumenty i oświadczenia wymagane w celu oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu i zweryfikowania zdolności wykonawcy do należytego wykonania udzielanego zamówienia (za wyjątkiem oświadczenia wymienionego w pkt 8.1.1. IDW, które musi zostać złożone w formie oryginału, a także zobowiązania, o którym mowa w pkt 8.2.1 IDW, które wymaga zachowania formy pisemnej) należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 8.6.2 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 8.2 IDW, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio 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).
- 8.6.3 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.
- 8.6.4 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 8.6.5. W celu potwierdzenia spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - a) oświadczenie wymienione w pkt 8.1.1. IDW powinno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców;
 - b) dokumenty wymienione w pkt. 8.1.2. - 8.1.5. IDW powinien złożyć dowolny/dowolni Wykonawca/y wykazujący spełnianie warunków spośród Wykonawców składających wspólną ofertę,
 - c) oświadczenie wymienione w pkt 8.3.1. IDW oraz dokumenty wymienione w pkt 8.3.2. – 8.3.7. IDW albo odpowiadające im określone w pkt. 8.5.1. i 8.5.2. IDW powinny być złożone przez każdego Wykonawcę.
 - d) lista podmiotów lub informacja o której mowa w pkt. 8.4.1. IDW powinna być złożona przez każdego Wykonawcę.
 - e) oświadczenie wymienione w pkt 8.3.1.a składa każdy podmiot, na zasobach, którego Wykonawca polega wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, a który to podmiot będzie brał udział w realizacji części zamówienia.

9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 9.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 9.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 9.3. Zamawiający nie dopuszcza do składania ofert częściowych.
- 9.4. Oferta musi być zabezpieczona wadium.
- 9.5. Ofertę stanowi wypełniony Formularz „Oferta” (Formularz 2.1) oraz niżej wymienione dokumenty:
 - 9.5.1 Wypełniony Formularz cenowy
 - 9.5.2 Opracowanie „Metodyka” (Formularz 2.2). Niezłożenie opracowania „Metodyka” nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
- 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 uprawnionego 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, zaleca się aby były 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. Dokument w języku innym niż polski powinien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 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 że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 9.14. Ofertę należy sporządzić i złożyć w oryginale. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą firmy i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:
Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Lublinie
ul. Ogrodowa 21, 20-075 Lublin, pok. 58
oraz opisane:

„Oferta –

„Pełnienie nadzoru nad realizacją robót oraz zarządzanie Kontraktem pn. Kontynuacja budowy obwodnicy Hrubieszowa”

Nie otwierać przed dniem 02.04.2015 r. godz. 11:15.”

***UWAGA!**

Zamawiający nie ponosi konsekwencji za nieprawidłowe opisane przez Wykonawcę opakowania, w którym zostanie złożona oferta.

- 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 (w PLN) zostanie wyliczona przez Wykonawcę w Formularzu Cenowym, którego wzór został umieszczony w Rozdziale 2 Tomu I SIWZ (Formularz 2.2.).
- 10.2. Formularz Cenowy, o którym mowa w pkt. 10.1, należy wypełnić ściśle według kolejności pozycji wyszczególnionych w tym formularzu. Wykonawca określi ceny jednostkowe netto oraz wartości netto dla wszystkich pozycji wymienionych w tym formularzu.
- 10.3. Wykonawca obliczając cenę oferty musi uwzględnić wszystkie pozycje ujęte w Formularzu Cenowym. Wykonawca nie może samodzielnie wprowadzać żadnych zmian. Wszystkie błędy ujawnione w przekazanych przez Zamawiającego dokumentach Wykonawca powinien zgłosić Zamawiającemu przed terminem składania ofert.
- 10.4. Każda cena jednostkowa zawarta w ofercie powinna obejmować całkowity koszt wykonania danej pozycji w przyjętej jednostce czasu w Formularzu Cenowym. Każda cena jednostkowa dla danego Eksperta kluczowego musi obejmować całość kosztów zatrudnienia i wynagrodzenia danego Eksperta kluczowego, niezbędnego do prawidłowego wykonania Usługi zgodnie z Umową i OPZ. Każda cena jednostkowa dla danego rodzaju Innego eksperta musi obejmować całość kosztów zatrudnienia i wynagrodzenia danego rodzaju Innego eksperta, niezbędnego do prawidłowego wykonania Usługi zgodnie z Umowa i OPZ. Dodatkowo Wykonawca przeprowadzi właściwe analizy i uwzględni wskazaną w umowie możliwość zmiany ilości Innych ekspertów, aby zapewnić sprawną i terminową realizację umowy.
- 10.5. Dla działów 1, 3-5 Formularza cenowego Zamawiający przewiduje określone w tym Formularzu limity. W przypadku, gdy którykolwiek z wymienionych limitów zostanie przekroczony w ofercie Wykonawcy, Zamawiający odrzuci taką ofertę.
- 10.6 Wpisanie do Formularza Cenowego wartości elementów netto za wykonanie poszczególnych elementów rozliczeniowych, Wykonawca zsumuje i wstawi do pozycji „Cena netto łącznie”
- 10.7 Obliczoną w ten sposób „CENĘ NETTO ŁĄCZNIE” należy powiększyć o podatek VAT obliczając w ten sposób „CENĘ OFERTY BRUTTO”. Cenę oferty brutto z formularza cenowego (Formularz 2.2.) należy przenieść następnie do Formularza Oferty zamieszczonego w Rozdziale 2 Tomu I SIWZ.
- 10.8 Wartości w poszczególnych pozycjach Formularza Cenowego oraz cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich [PLN] z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 10.9 Ceny określone przez Wykonawcę w Formularzu Cenowym nie będą zmieniane w toku realizacji zamówienia, za wyjątkiem sytuacji określonych w Umowie stanowiącej Tom II SIWZ.
- 10.10 Jeżeli złożona zostanie Oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz-wspólnotowego 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. Oferta powinna być zabezpieczona wadium w wysokości **20 000,00 zł.** (słownie złotych: dwadzieścia tysięcy 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:
BGK 70 1130 1206 0028 9129 2790 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 (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:
- Skarb Państwa – Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad**
- 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. Gwarancja lub poręczenie musi zawierać w swojej treści nieodwołalne i bezwarunkowe zobowiązanie wystawcy dokumentu do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty wadium.
- 11.4. Wadium wniesione w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy musi wpłynąć na wskazany w pkt. 11.2.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, z przyczyn nieleżących po jego stronie nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust 2 pkt 5) ustawy Pzp, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust 2 pkt 3 ustawy Pzp, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.
- 11.7. Wadium musi obejmować cały okres związania ofertą.
- 11.8. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp. jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

12. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

- 12.1. Oferty winny być złożone w siedzibie Zamawiającego – GDDKiA Oddział w Lublinie przy ul. Ogrodowej nr 21, **pokój nr 58, w terminie do dnia 02.04.2015 r. do godz. 11:00;**
- 12.2. Otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego GDDKiA Oddział w Lublinie przy ul. Ogrodowej nr 21 w pokoju nr 124, w dniu w którym upływa termin składania ofert, **o godzinie 11.15.**
- 12.3. Otwarcie ofert jest jawne.
- 12.4. Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę, po upływie terminu do wniesienia odwołania.

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

- 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 następujące kryteria oceny ofert:

Cena – 85 % = 85 pkt
Metodyka – 15 % = 15 pkt

14.2. Kryterium „Cena”:

Kryterium „Cena” będzie rozpatrywana na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu Oferty. Zamawiający ofercie o najniższej cenie przyzna **85 punktów** a każdej następnej zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według wzoru:

	$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 85 \text{ pkt}$
gdzie:	$C_{\min}$ – najniższa cena brutto z ocenianych ofert (zł) C_o – cena brutto badanej oferty (zł)

14.3. Kryterium „Metodyka”:

- 1) W ramach kryterium „Metodyka” punkty zostaną przyznane w skali punktowej do **15 punktów**, na podstawie opracowania „Metodyka” (Formularz 2.3.) sporządzonego przez Wykonawcę w oparciu o Podkryteria.

Formularz 2.3. stanowi przykładowy sposób opracowania. W przypadku korzystania przez Wykonawcę z tego formularza wymagane jest złożenie podpisu na końcu dokumentu.

Opis każdego z Podkryteriów oraz opis sposobu przyznawania poszczególnych punktów stanowi Załącznik nr 1 do Rozdziału 1 SIWZ;

- 2) **Niezłożenie opracowania „Metodyka” skutkować będzie przyznaniem 0 pkt w kryterium „Metodyka”;**
- 3) Opracowanie „Metodyka” stanowić będzie integralną część umowy zawieranej z wyłonionym w drodze niniejszego postępowania Wykonawcą, wobec tego Wykonawca będzie związany proponowanymi rozwiązaniami i odpowiedzialny wobec Zamawiającego;
- 4) Wykonawca zobowiązany jest złożyć opracowanie „Metodyka” w oddzielnym opakowaniu oznaczonym nazwą i adresem Wykonawcy.
- 5) W celu zapewnienia bezstronnej i obiektywnej oceny ofert opracowanie „Metodyka” **nie może w swej treści zawierać nazwy własnej Wykonawcy ani żadnej informacji w jakikolwiek sposób umożliwiającej identyfikację Wykonawcy (np. poprzez dane teleadresowe, papier firmowy, skróty, nazwy własne, nazwiska itp.)!**

- 6) W przypadku uznania przez Wykonawcę, że jego opracowanie "Metodyka" stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca w sposób nie budzący wątpliwości musi oznaczyć opakowanie adnotacją „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”;
- 7) Sposób przyznawania punktów w kryterium „Metodyka”:
- Kryterium Metodyka podzielone jest na poniższe Podkryteria:**
 - Podkryterium 1** - Zapewnienie przez Konsultanta realizacji zamówienia zgodnie z warunkami umowy na nadzór, OPZ na nadzór, oraz *dokumentacją projektową* – **maksymalnie 9 pkt,**
 - Podkryterium 2** - Zapewnienie przez Konsultanta organizacji pracy zespołu - **maksymalnie 6 pkt,**
 - każde z powyższych Podkryteriów oceniane będzie indywidualnie przez poszczególnych członków Komisji Przetargowej. Punkty będą przyznawane indywidualnie przez poszczególnych członków Komisji Przetargowej dla każdego Podkryterium,
 - następnie z punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji Przetargowej dla każdego z Podkryterium będzie wyliczana średnia arytmetyczna (ŚREDNIE ARYTMETYCZNE PODKRYTERIUM (ŚAP) = suma punktów przyznanych przez poszczególnych członków Komisji w danym Podkryterium/ ilość członków Komisji),
 - wyliczone w ten sposób średnie arytmetyczne dla każdego z Podkryterium zostaną zsumowane dla całego opracowania „Metodyka” (ŚAP 1 + ŚAP 2) otrzymując w ten sposób punktację w kryterium Metodyka,
 - ostateczna ocena uzyskana przez dane opracowanie w Kryterium Metodyka obliczona zostanie wg. poniższego wzoru:

$M = \frac{M_o}{M_{max}} \times 15 \text{ pkt}$	
gdzie:	M_o – punktacja przyznana ocenianemu opracowaniu M_{max} – najwyższa punktacja z ocenianych opracowań

- 7) **UWAGA:** W sytuacji, gdy w opracowaniu „Metodyka” Wykonawca zaproponuje dodatkowe działania nieadekwatne do celu jaki ma zostać osiągnięty w ramach danego podkryterium wówczas Zamawiający nie przyzna punktów za zaproponowane działanie. Podobnie w sytuacji, gdy Wykonawca w opracowaniu „Metodyka” zidentyfikuje obszary ryzyka nieadekwatne do przedmiotu zamówienia wówczas Zamawiający nie przyzna punktów za zidentyfikowane ryzyko;
- 8) **Łączna uzyskana liczba punktów (L) jest sumą punktów przyznanych w ramach każdego z podanych kryteriów wyboru oferty – Ceny (C) oraz Metodyki (M) i obliczona zostanie wg. poniższego wzoru:**

$$L = C + M$$

gdzie: C – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena”

M – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Metodyka”

14.4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

14.5. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów stanowiących sumę punktów przyznanych w ramach każdego z podanych kryteriów wyboru oferty. Zamawiający udzieli zamówienia

Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w SIWZ warunki oraz otrzyma najwyższą liczbę punktów (L) spośród ważnych ofert wyliczoną zgodnie ze wzorem określonym w pkt 14.3.8).

14.6. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną.

14.7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie 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 postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

14.8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 14.7.1) 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 powinien przedłożyć umowę regulującą współpracę Wykonawców, w której Wykonawcy wskażą pełnomocnika uprawnionego do kontaktów z Zamawiającym oraz wystawiania dokumentów związanych z płatnościami.

15.2. O terminie złożenia dokumentu, o którym mowa w pkt 15.1 Zamawiający powiadomi Wykonawcę pismem.

15.3. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na warunkach określonych w pkt. 16.

16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

16.1. Wykonawca, przed podpisaniem umowy, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10% ceny brutto podanej w ofercie, w jednej lub kilku następujących formach (do wyboru):

a) pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy,

Bank Gospodarstwa Krajowego Oddział w Lublinie

Nr: 70 1130 1206 0028 9129 2790 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 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości. (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).

16.2. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

16.3. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie i na warunkach określonych w Tomie II.

16.4. W przypadku wniesienia zabezpieczenia w formie gwarancji, treść gwarancji musi być uprzednio zaakceptowana przez Zamawiającego.

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.
- 17.8. 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 na adres: Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Lubinie, 20-075 Lublin, ul. Ogrodowa 21, faksem na +48 81 534 92 39, lub elektronicznie na adres e-mail zam_publ_lublin@gddkia.gov.pl z uwzględnieniem pkt 18.2. Zamawiający wymaga niezwłocznego potwierdzenia przez Wykonawcę pisemnie, faksem lub drogą

elektroniczną faktu otrzymania każdej informacji przekazanej w innej formie niż pisemna, a na żądanie Wykonawcy zgodnie z wyborem Wykonawcy 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 przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań 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 Lublinie
20-075 Lublin, ul. Ogrodowa 21**

Zamawiający prosi o równoczesne przekazanie pytań w formie elektronicznej na adres wskazany w pkt 18.1.

- 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.
- 18.4.1 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.
- 18.4.2 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 18.4.
- 18.4.3 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a także zamieści na swojej stronie internetowej.
- 18.5 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 18.6 W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a także zamieści ją na stronie internetowej.
- 18.7 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.
- 18.8 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.
- 18.9 Zamawiający wyznacza Pana Arkadiusza Paneckiego do kontaktowania się z Wykonawcami w sprawach proceduralnych (tel.: +48 81 534 92 57., fax +48 81 534 92 39 e-mail: zam_publ_lublin@gddkia.gov.pl).

Rozdział 2
Formularz Oferty
i Formularze załączników do Oferty

Formularz 2.1

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	OFERTA
-------------------------------------	---------------

**Generalna Dyrekcja Dróg
Krajowych i Autostrad
Oddział Lublinie
ul. Ogrodowa 21
20-075 Lublin**

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

**Pełnienie nadzoru nad realizacją Robót oraz zarządzanie Kontraktem
pn. „Kontynuacja budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej
nr 74 Janów Lubelski – granica państwa”**

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 współników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)*

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
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 za cenę brutto: _____)*, zgodnie z Formularzem Cenowym.
4. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonania zamówienia w terminie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
6. **JESTEŚMY** związani niniejszą ofertą przez okres wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Na potwierdzenie powyższego wnieśliśmy wadium w wysokości _____ w formie _____
Wadium (wniesione w formie pieniężnej) należy zwrócić na konto nr: _____

7. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami, tj. bez udziału podwykonawców*/przy udziale podwykonawców*.
8. **OŚWIADCZAMY**, że sposób reprezentacji Wykonawcy*/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia* dla potrzeb niniejszego 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, co wykazujemy w załączniku ____ i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane
10. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się Istotnymi dla Stron postanowieniami umowy zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
11. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres: _____
tel. _____ fax _____ e-mail: _____
12. **OFERTĘ** niniejszą składamy na _____ stronach.
13. **ZAŁĄCZNIKAMI** do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

-
16. **WRAZ Z OFERTĄ** składamy następujące oświadczenia i dokumenty na __ stronach:
- Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

_____ dnia __ ____ 2015 roku

UWAGA

* niepotrzebne skreślić

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)	FORMULARZ METODYKA
------------------------------	---------------------------

**Pełnienie nadzoru nad realizacją robót i zarządzanie kontraktem pn.
„Kontynuacja budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74
Janów Lubelski – granica państwa”**

Szablon opracowania *Metodyka* nie stanowi obowiązującego wzoru, jest szablonem pomocniczym dla Wykonawców.

PKT	OPIS PODKRYTERIUM I ZADAŃ	LICZBA PUNKTÓW
1.	Podkryterium 1: Zapewnienie przez Konsultanta realizacji zamówienia zgodnie z warunkami umowy na nadzór, OPZ na nadzór oraz dokumentacją projektową	łącznie maks. 9 punktów
1.1	Opis działań jakie podejmie Konsultant w przypadku wystąpienia błędów w dokumentacji projektowej	łącznie maks. 6 punktów
1.1.1	Propozycja dodatkowych działań wykraczających poza określone przez Zamawiającego w SIWZ jakie podejmie Konsultant w celu wykrycia błędów w dokumentacji projektowej wraz z uzasadnieniem celowości tego działania: 1) _____ Uzasadnienie: _____ 2) _____ Uzasadnienie: _____ 3) _____ Uzasadnienie: _____ Itd. _____	1 punkt za każdą propozycję dodatkowego działania wraz z uzasadnieniem (maks. 3 pkt)
1.1.2	Propozycja dodatkowych działań wykraczających poza określone przez Zamawiającego w SIWZ jakie podejmie Konsultant w następstwie wykrycia błędów w dokumentacji projektowej wraz z uzasadnieniem celowości tego działania: 1) _____ Uzasadnienie: _____ 2) _____ Uzasadnienie: _____ 3) _____ Uzasadnienie: _____ Itd. _____	1 punkt za każdą propozycję dodatkowego działania wraz z uzasadnieniem (maks. 3 pkt)

1.2	Identyfikacja przez Konsultanta potencjalnych obszarów ryzyka zgłoszenia roszczeń przez Wykonawcę robót budowlanych	łącznie maks. 3 punktów
1.2.1	<u>Obszary ryzyka</u> Zidentyfikowane obszary ryzyka wraz ze wskazaniem środka (lub środków) służącego zarządzaniu ryzykiem. Zamawiający oceniać będzie sposób zarządzania ryzykiem i zamierzenia Wykonawcy w celu ominięcia lub zminimalizowania danego ryzyka lub jego skutków. Obszar ryzyka nr 1 _____ sposób zarządzania ryzykiem nr 1 i zamierzenia Wykonawcy w celu ominięcia lub zminimalizowania ryzyka nr 1 lub jego skutków _____ Obszar ryzyka nr 2 _____ sposób zarządzania ryzykiem nr 2 i zamierzenia Wykonawcy w celu ominięcia lub zminimalizowania ryzyka nr 2 lub jego skutków _____ Obszar ryzyka nr 3 _____ sposób zarządzania ryzykiem nr 3 i zamierzenia Wykonawcy w celu ominięcia lub zminimalizowania ryzyka nr 2 lub jego skutków _____ Itđ. _____	1 punkt za każde właściwie zidentyfikowanie obszaru ryzyka wraz ze wskazaniem środka (lub środków) służącego zarządzaniu ryzykiem (maks. 3 pkt)
2.	Podkryterium 2: Zapewnienie przez Konsultanta organizacji pracy zespołu	łącznie maks. 6 punktów
2.1	Opis sposobu zapewnienia przez Konsultanta działań mających na celu zapewnienie niezmienności składu (osób) ekspertów kluczowych i innych ekspertów	łącznie maks. 2 punkty
	Propozycja dodatkowych działań wykraczających poza określone przez Zamawiającego w SIWZ wraz z uzasadnieniem wpływu tego działania na zapewnienie niezmienności składu (osób) ekspertów kluczowych i innych ekspertów powołanych w celu (do) realizacji zamówienia 1) _____ Uzasadnienie: _____ 2) _____ Uzasadnienie: _____ Itđ. _____	1 punkt za każdą propozycję dodatkowego działania wraz z uzasadnieniem (maks. 2 pkt)
2.2	Opis sposobu zapewnienia przez Konsultanta przekazania obowiązków i wdrożenia nowych ekspertów w przypadku zmiany na stałe (<i>nie dotyczy czasowych nieobecności w wyniku zwolnień lekarskich, urlopów itđ.</i>)	łącznie maks. 2 punktów
	Propozycja dodatkowych działań wykraczających poza określone przez Zamawiającego w SIWZ wraz z uzasadnieniem wpływu tego działania na zapewnienie przez Konsultanta przekazania obowiązków i wdrożenia nowych ekspertów w przypadku zmiany ekspertów kluczowych i innych ekspertów na stałe: 1) _____ Uzasadnienie: _____ 2) _____ Uzasadnienie: _____ Itđ. _____	1 punkt za każdą propozycję dodatkowego działania wraz z uzasadnieniem (maks. 2 pkt)

2.3	Opis sposobu zapewnienia przez Konsultanta skuteczności przepływu informacji pomiędzy personelem Konsultanta, Wykonawcy i Zamawiającego	łącznie maks. 2 punktów
	Propozycja dodatkowych działań wykraczających poza określone przez Zamawiającego w SIWZ wraz z uzasadnieniem wpływu tego działania na zapewnienie skuteczności przepływu informacji pomiędzy personelem Konsultanta, Wykonawcy i Zamawiającego 1) _____ Uzasadnienie: _____ 2) _____ Uzasadnienie: _____ Itđ. _____	1 punkt za każdą propozycję dodatkowego działania wraz z uzasadnieniem (maks. 2 pkt)

(podpis Wykonawcy/ Pełnomocnika)

Uwaga:

Szablon opracowania „Metodyka” nie stanowi obowiązującego wzoru, jest szablonem pomocniczym dla Wykonawców

Rozdział 3

Formularze dotyczące spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu:

Formularz	3.1.1.	Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu warunków, 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 z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, w odniesieniu do podmiotów na zasobach, których Wykonawca polega wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, a które to podmioty będą brały udział w realizacji części zamówienia.
Formularz	3.1.4.	Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/ informacja o braku przynależności do grupy kapitałowej.
Formularz	3.2.	Wykaz wykonanych usług (Formularz: „ <i>Wiedza i doświadczenie</i> ”)
Formularz	3.3.	Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia (Formularz: „ <i>Potencjał Kadrowy</i> ”).
Formularz	3.4.	Zobowiązanie podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (Przykład).

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

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na zamówienie pn.:

**Pełnienie nadzoru nad realizacją Robót oraz zarządzanie Kontraktem
pn. „Kontynuacja budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74
Janów Lubelski – granica państwa”**

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

_____ dnia ____ ____ roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

** ¹UWAGA: w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, niniejsze „Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu”, powinno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców*

¹ Zapis zamieszczony we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę

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

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na zamówienie pn.:

**Pełnienie nadzoru nad realizacją Robót oraz zarządzanie Kontraktem
pn. „Kontynuacja budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74
Janów Lubelski – granica państwa”**

W imieniu Wykonawcy

**oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania
w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.**

_____ dnia ____ ____ roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

**2 UWAGA: niniejsze „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia” składa każdy
z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.*

² Zapis zamieszczony we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę

(nazwa Podmiotu na zasobach, którego polega Wykonawca)	OŚWIADCZENIE o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp, w odniesieniu do podmiotów na zasobach których Wykonawca polega wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, a które to podmioty będą brały udział w realizacji części zamówienia
---	---

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

**Pełnienie nadzoru nad realizacją Robót oraz zarządzanie Kontraktem
pn. „Kontynuacja budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74
Janów Lubelski – granica państwa”**

oświadczam, że w odniesieniu do:

(nazwa Podmiotu)

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

_____ dnia ____ __ roku

(podpis Podmiotu na zasobach którego
Wykonawca polega/Pełnomocnika)

^{*3} UWAGA: niniejsze „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp, w odniesieniu do podmiotów na zasobach których Wykonawca polega wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, a które to podmioty będą brały udział w realizacji części zamówienia” składa każdy podmiot na zasobach którego Wykonawca polega wykazując spełnianie warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

³ Zapis zamieszczony we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)	LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ / INFORMACJA O BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ
------------------------------	---

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na zamówienie pn.:

**Pełnienie nadzoru nad realizacją Robót oraz zarządzanie Kontraktem
pn. „Kontynuacja budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74
Janów Lubelski – granica państwa”**

w imieniu Wykonawcy:

- * **Przedkładam(y) poniżej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, do której należy Wykonawca:**

Lp.	Nazwa podmiotu	Adres siedziby
1.		
2.		

....., dn.
.....
(podpis(y) osób Wykonawcy /Pełnomocnika)

-
- * **Informuje(my), że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej**, o której mowa w 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.

....., dn.
(podpis(y) osób Wykonawcy /Pełnomocnika)

* ⁴ Niepotrzebne skreślić.

** Uwaga! Niniejszy Formularz składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Zgodnie z art. 24 ust 2 pkt 5) ustawy Prawo zamówień publicznych z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, którzy należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U Nr: 50, poz. 331 późn. zm.) złożyli odrębne oferty w tym samym postępowaniu, chyba, że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

⁴ Zapis zamieszczony we wzorze formularza w celach informacyjnych – do usunięcia przez Wykonawcę.

Formularz 3.2

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)	WIEDZA I DOŚWIADCZENIE
------------------------------	-------------------------------

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na zamówienie pn.:

**Pełnienie nadzoru nad realizacją Robót oraz zarządzanie Kontraktem
pn. „Kontynuacja budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74 Janów Lubelski – granica państwa”**

Przedkładamy wykaz wykonanych usług 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 został zamieszczony w pkt. 7.2 ppkt 2) IDW, jak poniżej:

jak poniżej:										
Poz.	Nazwa Wykonawcy (podmiotu)	Nazwa i adres odbiorcy robót	Opis zadań, o których mowa w pkt 7.2.2) IDW					Czas realizacji usług		Dodatkowe informacje
			Nazwa zadania	Branża drogowa		Branża mostowa		początek dzień /miesiąc/ rok	koniec dzień /miesiąc/ rok	
				Klasa drogi*	Wartość robót brutto (PLN)	Klasa obciążenia obiektu	Długość obiektu			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

UWAGA:

1) 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 zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonywania zamówienia oraz dokumenty o których mowa w pkt 8.2.2.

2) Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunku polega na wiedzy i doświadczeniu 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.

3) W przypadku, gdy wartość zamówienia określona została w walucie innej niż wskazana przez Zamawiającego, należy przeliczyć ją wg średniego kursu NBP na dzień wystawienia Świadcstwa Przejęcia (dla Kontraktów realizowanych zgodnie z Warunkami FIDIC) lub na dzień podpisania Protokołu odbioru robót lub równoważnego dokumentu (w przypadku zamówień, w których nie wystawia się Świadcstwa Przejęcia), podając w kolumnie 6 ten dzień i kurs.

* Wykonawca zobowiązany jest wskazać czy zadanie zostało wykonane w sposób należyty wraz z dowodami wskazującymi czy zostały wykonane zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i prawidłowo ukończone.

_____ dnia ____ ____ roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

** wpisać jeżeli dotyczy

Formularz 3.3.

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)	POTENCJAŁ KADROWY
------------------------------	--------------------------

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na zamówienie pn.:

**Pełnienie nadzoru nad realizacją Robót oraz zarządzanie Kontraktem
pn. „Kontynuacja budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74
Janów Lubelski – granica państwa”**

przedkładamy wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia:

Poz.	Funkcja	Wymagania dla danej funkcji	Nazwisko i imię	Opis doświadczenia Potwierdzającego odpowiednio spełnianie wymagań opisanych w IDW	Podstawa dysponowania osobami
1.	Inżynier Kontraktu				
2.	Główny Inspektor Nadzoru specjalności inżynierskiej drogowej				
3.	Główny Inspektor Nadzoru specjalności inżynierskiej mostowej				
4.	Główny Specjalista ds. Rozliczeń				

UWAGA:

- 1) 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 zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby wykonywania zamówienia oraz dokumenty o których mowa w pkt 8.2.2.
- 2) Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunku polega na osobach zdolnych do wykonania zamówienia 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.
- 3) Wartości podane w dokumentach potwierdzających spełnienie warunku w walutach innych niż wskazane przez Zamawiającego należy przeliczyć wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia Umowy/-ów na realizację zadania/zadań wykazanego/wykazanych w ramach warunku „Potencjał kadrowy”.

_____ dnia ____ __ ____ roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)	ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU TRZECIEGO do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia
------------------------------	---

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na zamówienie pn.:

**Pełnienie nadzoru nad realizacją Robót oraz zarządzanie Kontraktem pn.
„Kontynuacja budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej
nr 74 Janów Lubelski – granica państwa”**

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.*

Ja:

*(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Podmiotu, stanowisko (właściciel, prezes zarządu, członek zarządu, prokurent, upelnomocniony reprezentant itp. *))*

Działając w imieniu i na rzecz:

(nazwa Podmiotu)

Zobowiązuję się do oddania ww. zasobów na potrzeby wykonania zamówienia:

(określenie zasobu – wiedza i doświadczenie, potencjał techniczny, osoby zdolne do wykonania zamówienia, zdolności finansowe lub ekonomiczne)

do dyspozycji Wykonawcy:

(nazwa Wykonawcy)

przy wykonywaniu zamówienia pod nazwą:

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:

Oświadczam, że jestem świadomy, iż w przypadku szkody Zamawiającego powstałej wskutek nieudostępnienia ww. zasobów odpowiadam wobec Zamawiającego solidarnie z ww. Wykonawcą. Moja odpowiedzialność wygasa jeżeli nieudostępnienie przedmiotowych zasobów nastąpiło na skutek okoliczności, za które nie ponoszę winy.

_____ dnia ____ ____ 2015 roku

(podpis Podmiotu/ osoby upoważnionej
do reprezentacji Podmiotu)

** Zamawiający wymaga złożenia w celach informacyjnych stosownych pełnomocnictw lub dokumentu rejestrowego, z którego wynikać będzie sposób reprezentacji Podmiotu.*

TOM II ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

zawarta w dniu 2014 roku, w pomiędzy:

Skarbem Państwa – Generalnym Dyrektorem Dróg Krajowych i Autostrad,
reprezentowanym przez:

.....
.....,

Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Lublinie ul. Ogrodowa 21,
20-075 Lublin, NIP 712-24-27-134; REGON 017511575-00161
zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

..... z/s, adres:.....,
NIP....., REGON....., kapitał.....

Wykonawcą wyłonionym w drodze postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:

Pełnienie nadzoru nad realizacją Robót oraz zarządzanie Kontraktem pn.: „Kontynuacja
budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74 Janów Lubelski – granica
państwa”.

reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym dalej „Konsultantem”,

zwanymi łącznie w dalszej części Umowy „Stronami”.

§ 1 Definicje

1. Wyrazy i zwroty użyte w Umowie będą miały znaczenie przypisane odpowiednio w Umowie oraz w Kontrakcie. Strony ustalają dla potrzeb interpretacji postanowień Umowy, znaczenie następujących pojęć.

Dniówka: jednostka rozliczeniowa czasu świadczenia Usługi przez Personel Konsultanta wskazana w Formularzu Cenowym, stanowiąca podstawę rozliczania Usługi zgodnie z § 26 Umowy.

Ryczałt: jednostka rozliczeniowa świadczenia Usługi stanowiąca podstawę rozliczania pozycji ryczałtowych wskazanych w Formularzu Cenowym.

Miesiąc: miesiąc kalendarzowy.

Sztuka: jednostka miary określająca pojedynczy egzemplarz.

Dokumentacja Kontraktowa: wszystkie dokumenty sporządzone w związku z realizacją Kontraktów, inne niż Dokumentacja Projektowa.

Dokumentacja Projektowa: w rozumieniu określonym w Kontrakcie.

Dokumenty Wykonawcy: w rozumieniu określonym w Kontrakcie.

Droga: droga w rozumieniu Ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 260 ze zm.).

Personel Konsultanta: Eksperti Kluczowi oraz Inni Eksperti wskazani w Załączniku do Oferty „Formularz Cenowy”.

Ekspert Kluczowy: ekspert wymieniony w poszczególnych pozycjach Załącznika do Oferty – „Formularz Cenowy” oraz zaproponowany w Załączniku do Oferty „Potencjał kadrowy”, którego kwalifikacje zawodowe i doświadczenie zostały zweryfikowane przez Zamawiającego na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Inny Ekspert: ekspert wymieniony w Załączniku do Oferty – „Formularz Cenowy” inny niż Ekspert Kluczowy.

Personel biurowy i pomocniczy: personel, o którym mowa w Załączniku do Oferty „Formularz Cenowy”, nie będący Personelem Konsultanta.

Kierownik Projektu: Przedstawiciel Zamawiającego w rozumieniu określonym w Kontrakcie oraz zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy.

Nadzór Autorski: podmiot wskazany przez Zamawiającego, wykonujący obowiązki zgodnie z art. 20 ust. 1 pkt 4 ustawy – Prawo budowlane.

Usługa: czynności, które jest zobowiązany wykonać Konsultant stosownie do postanowień Umowy, polegające w szczególności na zarządzaniu, pełnieniu kontroli i nadzorze inwestorskim nad Robotami, a także współpracy z Nadzorem Autorskim oraz Zamawiającym.

Usługa wykonywana w Standardzie Podstawowym: usługa, oceniona na 0 pkt po dokonaniu oceny pracy Konsultanta przez Kierownika Projektu, zgodnie z Kartą Obmiaru Jakości Pracy Personelu Konsultanta.

Usługa wykonywana w Standardzie Podwyższonym: usługa, oceniona powyższej 0 pkt po dokonaniu oceny pracy Konsultanta przez Kierownika Projektu, zgodnie z Kartą Obmiaru Jakości Pracy Personelu Konsultanta.

Karta Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta: dokument opracowany przez Zamawiającego obejmujący obowiązki wynikające z Umowy.

Polecenie: pisemne, ustne lub przekazane pocztą elektroniczną lub faksem oświadczenie, zawiadomienie, zatwierdzenie lub decyzja Kierownika Projektu lub innej upoważnionej osoby, dotyczące realizacji Umowy, z zastrzeżeniem § 25 Umowy.

Kontrakt: umowa podpisana z Wykonawcą na:

„Kontynuacja budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74 Janów Lubelski – granica państwa”.

obejmująca dokumenty wymienione w Subklauzuli 1.5 Warunków Kontraktu, realizowana w oparciu o:

a) Warunki Kontraktu;

b) Procedury realizacji projektów inwestycyjnych dla GDDKiA

Wykonawca: Wykonawca, z którym podpisany został Kontrakt.

Podwykonawca Wykonawcy: Podwykonawca w rozumieniu określonym w Kontrakcie, w tym Dostawca i Usługodawca.

Specyfikacja: oznacza dokumenty zatytułowane „Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych” (STWiORB), „Specyfikacje Techniczne Wykonania i Odbioru Robót” (STWiOR), „Ogólne Specyfikacje Techniczne” (OST), „Szczegółowe Specyfikacje Techniczne” (SST) oraz wszelkie zmiany dokonane w tych dokumentach zgodnie z Kontraktem.

Program –w rozumieniu określonym w Kontrakcie.

Okres Przeglądów i Rozliczenia Kontraktu: w rozumieniu określonym w Kontrakcie.

Plac Budowy: w rozumieniu określonym w Kontrakcie.

Roboty: w rozumieniu określonym w Kontrakcie.

Tajemnica służbowa: wszelkie wiadomości i informacje, w szczególności informacje finansowe, programowe, prawne, techniczne, handlowe, know-how, organizacyjne, oraz informacje związane z postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego, dotyczące w sposób bezpośredni lub pośredni Zamawiającego lub podmiotów z nim współpracujących, uzyskane przez Konsultanta w związku ze świadczeniem Usługi.

Zmiana: w rozumieniu określonym w Kontrakcie.

Zadania dodatkowe: Roboty, nad którymi Konsultant sprawuje nadzór w ramach Umowy, niezbędne do wykonania Kontraktu, udzielone przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy w trakcie realizacji Kontraktu na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia

2004 r. - Prawo zamówień publicznych, w szczególności zamówienia dodatkowe lub zamówienia uzupełniające, lub Roboty wykonywane w związku z poleceniami Zmian wydawanymi przez Inżyniera Kontraktu zgodnie z Kontraktem. Z tytułu sprawowania nadzoru nad Zadaniem dodatkowym, w przypadku konieczności zapewnienia większej liczby innych Ekspertów, Harmonogram Pracy Personelu Konsultanta zostanie odpowiednio zmodyfikowany i zatwierdzony przez Kierownika Projektu zgodnie z § 10 Umowy. Z tytułu zapewnienia większej liczby Ekspertów, Konsultant będzie uprawniony do wynagrodzenia ustalonego na podstawie Umowy w ramach limitu, o którym mowa w § 4 ust. 3 Umowy.

Warunki Kontraktu: Warunki Ogólne Kontraktu i Warunki Szczególne Kontraktu.

Warunki Ogólne Kontraktu (WOK):

Warunki Kontraktu na budowę dla robót budowlanych i inżynierskich projektowanych przez Zamawiającego". COSMOPOLI CONSULTANTS, wydanie angielsko - polskie 2000. Tłumaczenie pierwszego wydania FIDIC 1999.

Warunki Szczególne Kontraktu (WSK):

Uzupełniają, poprawiają oraz wprowadzają dodatkowe klauzule specjalne do Warunków Ogólnych. W razie jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy odpowiadającymi sobie Klauzulami Warunków Ogólnych i Warunków Szczególnych, będą obowiązywać postanowienia zawarte w Warunkach Szczególnych.

Postanowienia klauzul w zakresie nie zmienionym w Warunkach Szczególnych będą obowiązywać w formie podanej w Warunkach Ogólnych.

Postanowienia klauzul skreślonych w całości lub części w Warunkach Szczególnych Kontraktu nie obowiązują w tym zakresie w Kontrakcie.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Konsultant zobowiązuje się do wykonania w ramach Umowy, Usługi polegającej na pełnieniu nadzoru nad realizacją Robót oraz na zarządzaniu inwestycją : „Kontynuacja budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74 Janów Lubelski – granica państwa”.
na warunkach określonych w Umowie oraz Kontrakcie.
2. Integralnymi składnikami Umowy są następujące dokumenty:
 - 1) Załączniki do Umowy:
 - a) Załącznik nr 1 - Wzory raportów,
 - b) Załącznik nr 2 - Karta Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta,
 - 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ),
 - 3) Oferta Konsultanta wraz z Załącznikami:
 - a) „Formularz Cenowy”,
 - b) „Potencjał Kadrowy - osoby zdolne do wykonania zamówienia”.

§ 3

Terminy realizacji Umowy

1. Data rozpoczęcia realizacji Usługi jest tożsama z datą podpisania Umowy. Konsultant zobowiązuje się świadczyć Usługę w terminie uwzględniającym:
 - 1) Okres wykonywania Robót w toku realizacji Kontraktu;
 - 2) Okres Przeglądów i Rozliczenia Kontraktu do wystawienia Ostatecznego Świadczenia Płatności;
2. Konsultant zobowiązuje się do udziału w rozstrzyganiu ewentualnych sporów pomiędzy stronami Kontraktu oraz Nadzorem Autorskim i do udziału w Przeglądach gwarancyjnych.
3. Zamawiający określa, iż minimalny czas realizacji Usługi z zastrzeżeniem § 39 Umowy, będzie wynosił 21 miesięcy, a maksymalny czas realizacji Usługi z zastrzeżeniem § 39 Umowy, będzie wynosił 45 miesięcy.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie będzie płatne w okresach miesięcznych, odpowiednio do rzeczywistego czasu trwania Umowy, w oparciu o czas faktycznie przepracowany przez Personel Konsultanta oraz w przypadku pozycji ryczałtowych - po wykonaniu danej usługi w danym miesiącu i potwierdzeniu jej wykonania przez Kierownika Projektu.
2. Łączne Wynagrodzenie Konsultanta wynikające z Umowy, zgodnie z Ofertą Konsultanta (załącznik do Oferty - Formularz Cenowy), Strony szacują w oparciu o przewidywaną ilość czasu pracy Personelu Konsultanta i przewidywany czas trwania Kontraktu, na kwotę netto złotych (słownie złotych: plus ... % podatek VAT w kwocie złotych, co łącznie stanowi kwotę brutto złotych (słownie złotych:).
3. Rzeczywista wysokość łącznego wynagrodzenia zależy od rzeczywistego zakresu i czasu świadczonej Usługi, przy czym maksymalna wartość zobowiązania za wykonywanie czynności będących Przedmiotem Umowy, z uwzględnieniem waloryzacji, wraz z naliczonym podatkiem VAT, nie może przekroczyć (słownie:), obliczonej jako 150% szacowanej łącznej wysokości wynagrodzenia brutto.
4. Łączne miesięczne wynagrodzenie Konsultanta ustalone będzie w oparciu o następujące zasady:
 - 1) wynagrodzenie z tytułu rozliczenia kosztów administracyjnych od rozpoczęcia Usługi do wystawienia ostatniego Świadczenia Przejęcia oraz kosztów administracyjnych od wystawienia ostatniego Świadczenia Przejęcia do wystawienia Ostatecznego Świadczenia Płatności przysługuje, za jeden Miesiąc w wysokości określonej w Załączniku do Oferty - Formularz Cenowy;
 - 2) 50 % wynagrodzenia za czas faktycznie przepracowany przez personel Konsultanta zatwierdzony w HPPK, przysługuje Konsultantowi z tytułu świadczenia Usługi w Standardzie Podstawowym – obliczone jako iloczyn ceny jednostkowej jednej Dniówki określonej w Załączniku do Oferty – Formularz cenowy, ilości faktycznie przepracowanych dniówek w danym miesiącu i współczynnika 0,5;
 - 3) 0-50% wynagrodzenia za czas faktycznie przepracowany przez personel Konsultanta zatwierdzony w HPPK, przysługuje Konsultantowi z tytułu świadczenia Usługi w Standardzie Podwyższonym – obliczone jako iloczyn ceny jednostkowej jednej Dniówki określonej w Załączniku do Oferty – Formularz cenowy, ilości faktycznie przepracowanych dniówek w danym miesiącu i współczynnika wyliczonego na podstawie Karty Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta. Współczynnik ten wyliczany jest według wzoru:

$$W_k = (\Sigma P_j / \Sigma P_{jmax}) * 0,5$$

gdzie:

W_k - współczynnik wyliczony na podstawie Karty Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta

ΣP_j - Suma punktów uzyskanych przez Konsultanta w danym okresie rozliczeniowym, przyznanych przez Kierownika Projektu w Karcie Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta,

ΣP_{jmax} - Maksymalna suma punktów, które możliwe są do uzyskania przez Konsultanta w danym okresie rozliczeniowym, wskazanych w Karcie Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta.

5. Wysokość cen określonych w Formularzu Cenowym: ceny jednostkowej Dniówki za pracę Personelu Konsultanta, ceny jednostkowej dla pozycji „miesiąc”, ceny jednostkowej dla pozycji Ryczałt oraz ceny jednostkowej dla pozycji „sztuka” nie będą podlegały zmianom w stosunku do Formularza Cenowego.
6. W przypadku dokonanej ustawą lub rozporządzeniem zmiany procentowej stawki podatku VAT, wynagrodzenie Konsultanta brutto zostanie odpowiednio dostosowane.

W takiej sytuacji pierwotnie ustalona maksymalna wartość zobowiązania, o której mowa w ust. 3 nie ulega zmianie.

7. Zamawiający przewiduje waloryzację wynagrodzenia Konsultanta, zgodnie z § 6 Umowy.
8. Strony przewidują możliwość udzielenia zamówień uzupełniających w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, m.in. w przypadku wykorzystania kwoty, o której mowa w ust. 3.
9. Wynagrodzenie za nabycie majątkowych praw autorskich, o których mowa w § 33 ust. 1 Umowy, w kwocie wskazanej w Formularzu Cenowym, wypłacone zostanie w terminie 14 dni od dnia wystawienia przez Konsultanta Ostatecznego Świadczenia Płatności. W przypadku braku możliwości wystawienia Ostatecznego Świadczenia Płatności, wynagrodzenie zostanie wypłacone po uzgodnieniu z Kierownikiem Projektu dokonany nie później niż 30 dni od terminu określonego w § 33 ust. 5 Umowy, na podstawie przekazanej przez Konsultanta faktury VAT.

§ 5

Ocena poziomu świadczenia Usług

1. Kierownik Projektu dokona oceny jakości pracy Konsultanta, po upływie każdego miesiąca kalendarzowego, poprzez wypełnienie Karty Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta, stanowiącej Załącznik nr 2 do Umowy, na podstawie wiedzy o Kontrakcie, obserwacji pracy Konsultanta oraz oceny efektów pracy Konsultanta. Konsultant zobowiązany jest udowodnić należyte wykonanie obowiązków określonych w Karcie Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta. Kierownik Projektu jest zobowiązany dokonać oceny poprzez wypełnienie Karty Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta w terminie najpóźniej do 7 dnia od przekazania miesięcznego zestawienia czasu pracy Personelu Konsultanta (dniówek), o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 1 Umowy.
2. Karta Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta obejmuje obowiązki Konsultanta wynikające z Umowy.
3. Wypełniając Kartę Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta, Kierownik Projektu może zakwestionować należyte wypełnianie przez Konsultanta obowiązków wynikających z Umowy. Kierownik Projektu jest zobowiązany każdorazowo uzasadnić podjętą decyzję.
4. W przypadku oceny wypełnienia przez Konsultanta obowiązków wynikających z Umowy, Kierownik Projektu sporządza Kartę Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta poprzez naliczenie punktów: 0 albo 1 albo 2 za każdy obowiązek szczegółowo wymieniony w Karcie Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta. Kierownik Projektu może przyznać maksymalnie 2 punkty, w przypadku gdy opisana czynność jest wykonana przez Konsultanta prawidłowo i bez zastrzeżeń.
5. Od dokonanej przez Kierownika Projektu oceny jakości pracy Konsultanta, sporządzonej w Karcie Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta, Konsultantowi służy sprzeciw, który na piśmie wraz z uzasadnieniem należy wnieść w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania oceny do Dyrektora Oddziału GDDKiA.
6. Dyrektor Oddziału GDDKiA rozpatrzy sprzeciw w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu. Decyzja Dyrektora Oddziału GDDKiA jest ostateczna.
7. W przypadku wniesienia sprzeciwu po upływie terminu, o którym mowa w ust. 6, sprzeciw pozostaje bez rozpoznania.

§ 6

Waloryzacja wynagrodzenia

1. Wynagrodzenie płatne Konsultantowi będzie korygowane dla oddania wzrostów lub spadków kosztów w gospodarce narodowej.
2. Wynagrodzenie będzie podlegało waloryzacji raz na kwartał począwszy od piątego kwartału obowiązywania Umowy, licząc od dnia zawarcia Umowy.

3. Waloryzacji podlega kwota ujęta w prawidłowo wystawionych fakturach VAT za okres podlegający waloryzacji w danym kwartale.
4. Waloryzacja będzie się odbywać w oparciu o wskaźnik (Ww) wzrostu lub spadku przeciętnego wynagrodzenia (w gospodarce narodowej – ogółem) publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Biuletynie Statystycznym GUS, na stronie internetowej Urzędu, wyliczony na podstawie wzrostu lub spadku przeciętnego wynagrodzenia za poprzedni kwartał ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2013, poz. 1440 ze zm.).
5. Wynagrodzenie podlegać będzie waloryzacji o Współczynnik waloryzacyjny (Pn) wyliczony według wzoru:

$$Pn = 0,2 + 0,8 * Ww / 100,$$

gdzie:

- Pn - współczynnik waloryzacyjny obliczany na podstawie wzoru powyżej do zastosowania do wszystkich kwot;
- Ww - wskaźnik wzrostu lub spadku przeciętnego wynagrodzenia (w gospodarce narodowej – ogółem) publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Biuletynie Statystycznym GUS, na stronie internetowej Urzędu, wyliczony na podstawie wzrostu lub spadku przeciętnego wynagrodzenia za poprzedni kwartał ogłaszanego przez Prezesa GUS na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2013, poz. 1440 ze zm.), wyliczony w odniesieniu do dnia zawarcia Umowy.
6. Występując o wynagrodzenie, Konsultant jest zobowiązany do uwzględnienia waloryzacji w oparciu o tymczasowe wartości wynikające z ostatnich dostępnych danych opublikowanych przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Zamawiający dokona wypłaty wynagrodzenia w oparciu o tak ustaloną tymczasową wartość.
 7. Strony dokonają korekty wypłaconej tymczasowej wartości waloryzacji w okresie następującym po kwartale, w którym Prezes Głównego Urzędu Statystycznego opublikował wysokość wskaźników stanowiących podstawę waloryzacji.
 8. W przypadku gdyby wskaźniki przestały być dostępne, zastosowanie znajdą inne, najbardziej zbliżone, wskaźniki publikowane przez Prezesa GUS.
 9. Łączna wartość korekt wynikająca z waloryzacji nie przekroczy 4 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy.
 10. Przez łączną wartość korekt, o której mowa w ust. 9 należy rozumieć wartość wzrostu lub spadku wynagrodzenia Konsultanta wynikającą z waloryzacji.
 11. Postanowień umownych w zakresie waloryzacji nie stosuje się od chwili osiągnięcia limitu, o którym mowa w ust. 9.

§ 7 Rozliczenie

1. Płatność za wykonywanie Usługi będzie następowała w okresach miesięcznych, na podstawie prawidłowo wystawionych przez Konsultanta faktur VAT.
2. Warunkiem wystawienia przez Konsultanta faktury VAT jest uzyskanie przez Konsultanta następujących dokumentów (warunki będą spełnione łącznie):
 - 1) miesięcznego zestawienia czasu pracy Personelu Konsultanta (dniówek) potwierdzonego przez Inżyniera Kontraktu i zatwierdzonego przez Kierownika Projektu wraz z oryginałem list obecności;
 - 2) zestawienia elementów rozliczeniowych, dla których płatność jest dokonywana zgodnie z pozycjami ryczałtowymi - po wykonaniu danej usługi w danym miesiącu i jej odbiorze przez Kierownika Projektu;

- 3) sporządzonej przez Kierownika Projektu Karty Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta (KOJPK) określającej jakość świadczonych przez Konsultanta Usług;
- 4) dokumentu potwierdzającego przekazanie Kierownikowi Projektu raportu miesięcznego;
- 5) dokumentu obrazującego wartość płatności przed dokonaniem korekty waloryzacyjnej jak i wartość płatności po dokonaniu korekty waloryzacyjnej.
3. Dokumenty wymienione w ust. 2 pkt 1 - 3 będą stanowić załącznik do każdej wystawionej przez Konsultanta faktury VAT.
4. Płatności należne od Zamawiającego będą dokonywane na rachunek bankowy wskazany każdorazowo przez Konsultanta w fakturze VAT.
5. Płatności należności będą dokonywane w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
6. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień przyjęcia przez bank Zamawiającego dyspozycji obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. W przypadku gdy Konsultant działa w ramach Konsorcjum, wynagrodzenie wpłacane będzie na rachunek bankowy Lidera Konsorcjum lub na inny rachunek wskazany zgodnie przez wszystkich członków Konsorcjum.
8. Z ważnych powodów Zamawiający uprawniony jest do dokonywania płatności odrębnie, na rzecz każdego z członków Konsorcjum zgodnie z zakresem wykonanych Usług, określonym przez Kierownika Projektu.
9. Rozliczenie pozycji ustalonych w Formularzu Cenowym, dla których określono rozliczeniową jednostkę - „miesiąc”, dokonywane będzie proporcjonalnie do liczby dni faktycznego wykonania Usługi w danym miesiącu, z zastrzeżeniem, iż rozliczenie działań promocyjnych, rozliczanych w oparciu o jednostkę - „miesiąc”, będzie się odbywało zgodnie z §4 ust 1 Umowy, jak dla pozycji ryczałtowych.

§ 8

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Tytułem zabezpieczenia należytego wykonania Umowy ustala się zabezpieczenie w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2, tj. kwotę złotych (słownie złotych:).
2. Przed podpisaniem Umowy Konsultant wniósł, ustaloną w ust. 1, kwotę zabezpieczenia w formie
3. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy będzie zwrócone Konsultantowi w terminie 30 dni od daty wystawienia Ostatecznego Świadcstwa Płatności.
4. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania Umowy będzie wniesione w formie innej niż pieniężna, to w przypadku wydłużenia minimalnego czasu realizacji Usługi, Konsultant zobowiązany będzie do odpowiedniego przedłużenia ważności zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, bez odrębnego w tym zakresie wezwania przez Zamawiającego, najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności zabezpieczenia należytego wykonania Umowy. Koszt przedłużenia ważności zabezpieczenia należytego wykonania Umowy ponosi Konsultant.
5. Jeżeli Konsultant w terminie, o którym mowa w ust. 4 nie dostarczy Zamawiającemu przedłużonego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, Zamawiający będzie uprawniony do dokonania wypłaty kwot z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy. Wypłacona kwota zostanie zatrzymana przez Zamawiającego, tytułem przedłużonego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
6. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy, będzie utrzymywane przez Konsultanta do czasu wystawienia Ostatecznego Świadcstwa Płatności

§ 9

Obowiązki Zamawiającego

1. Zamawiający jest zobowiązany przekazać Konsultantowi do wiadomości i stosowania kopię projektu Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia lub ostateczną wersję Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dotyczących realizacji Kontraktu.

2. Po podpisaniu Kontraktu, Kierownik Projektu jest zobowiązany przekazać Konsultantowi do wiadomości i stosowania kopie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia dotyczących realizacji Kontraktu oraz dokumenty składające się na Kontrakt.
3. Zamawiający jest zobowiązany poinformować Konsultanta o znanych Zamawiającemu wymaganiach administracyjnych i umowach mogących mieć wpływ na realizację Umowy i Kontraktu.
4. Zamawiający jest zobowiązany współpracować z Konsultantem w celu udostępnienia Konsultantowi informacji i dokumentów niezbędnych do prawidłowej realizacji Umowy i Kontraktu.
5. Zamawiający, w zakresie w jakim będzie to możliwe, udzieli pomocy Konsultantowi na jego wniosek, w pozyskaniu kopii dokumentów, które mogą mieć wpływ na wypełnianie przez Konsultanta jego obowiązków wynikających z Umowy. Koszty pozyskania tych dokumentów obciążają Konsultanta.
6. Zamawiający jest zobowiązany sukcesywnie przekazywać pozostałe dokumenty będące w posiadaniu Zamawiającego, a dotyczące realizacji Umowy i Kontraktu.
7. Zamawiający jest zobowiązany informować Konsultanta o planowanych terminach odbiorów w terenie, archeologicznych ratowniczych badań wykopaliskowych, wykonywanych na zlecenie Zamawiającego.

§ 10

Potencjał kadrowy i zasoby administracyjne

1. Konsultant jest zobowiązany wyznaczyć na stanowisko Inżyniera Kontraktu osobę wskazaną w Ofercie.
2. Konsultant jest zobowiązany skierować do wykonania Umowy osoby wskazane w Ofercie.
3. Personel Konsultanta wymieniony w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia winien posiadać kwalifikacje i doświadczenie zapewniające należyte wykonanie Usługi i podlega pisemnej akceptacji przez Kierownika Projektu.
4. Osoby wyznaczone do pełnienia Usług określonych w Umowie, wskazane przez Konsultanta w Ofercie, mogą zostać zastąpione lub zmienione przez inne osoby wyłącznie na zasadach określonych w Umowie.
5. Inżynier Kontraktu jest uprawniony do delegowania części swoich uprawnień na inne osoby zgodnie z Subklauzulą 3.2 Warunków Kontraktu.
6. W terminie do 7 dni od Daty rozpoczęcia realizacji Usługi Konsultant przekaże Kierownikowi Projektu, Harmonogram Pracy Personelu Konsultanta (zwany dalej „HPPK”), uwzględniający również terminy mobilizacji zasobów administracyjnych określonych w Formularzu Cenowym w punktach od 1a do 1c i od 4a do 4c oraz terminy prowadzenia działań promocyjnych, określonych w Formularzu Cenowym w punktach od 3.1 do 3.3.
7. Pierwszy HPPK określa planowaną liczbę osób Personelu Konsultanta w każdym miesiącu świadczenia Usług przez Konsultanta, wraz ze wskazaniem liczby dniówek przewidzianych dla każdego członka Personelu Konsultanta równej liczbie dniówek określonej w Formularzu Cenowym dla każdej pozycji. W kolejnych okresach rozliczeniowych tj. co miesiąc, Konsultant jest zobowiązany do aktualizacji HPPK, także na wniosek Kierownika Projektu. Kolejne HPPK powinny uwzględniać planowane działania jedynie na kolejny okres rozliczeniowy (miesiąc), bez konieczności określania rozplanowania pracy Personelu Konsultanta do końca czasu trwania Usługi.
8. HPPK określa planowaną liczbę Personelu Konsultanta w każdym miesiącu świadczenia Usług przez Konsultanta, wraz ze wskazaniem liczby dniówek przewidzianych dla każdego członka Personelu Konsultanta. HPPK może również określać podział wykonywania Usług przez Konsultanta na etapy odzwierciedlające wykonywanie Kontraktu. HPPK obligatoryjnie określa także rezerwę w przypadku ewentualnego przedłużenia czasu realizacji Kontraktu.
9. Kierownik Projektu w ciągu 7 dni od przekazania przez Konsultanta HPPK jest uprawniony do zatwierdzenia HPPK bez uwag, lub do wprowadzenia w nim wiążących

- zmian, które są równoważne z zatwierdzeniem HPPK w zaproponowanej przez Kierownika Projektu formie. Zmiany HPPK mogą w szczególności dotyczyć skrócenia lub wydłużenia czasu świadczenia Usług przez członków Personelu Konsultanta, a także zwiększenia lub zmniejszenia liczby członków Personelu Konsultanta świadczących Usługę. Zmiany dotyczące zwiększenia liczby członków Personelu Konsultanta świadczących Usługę wejdą w życie w terminie wyznaczonym w HPPK przez Kierownika Projektu, nie wcześniej niż 14 dni od przekazania zaakceptowanego HPPK Konsultantowi, chyba że Strony uzgodnią inny termin.
10. Konsultant uprawniony jest w terminie 3 dni od dnia otrzymania zatwierdzonego przez Kierownika Projektu HPPK, do wniesienia do Dyrektora Oddziału GDDKiA, sprzeciwu na piśmie wraz z uzasadnieniem. Dyrektor Oddziału GDDKiA rozpatrzy sprzeciw w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu. Decyzja Dyrektora Oddziału GDDKiA jest ostateczna.
 11. Z dniem złożenia sprzeciwu, zawieszeniu ulega bieg 14 dniowego terminu, o którym mowa w ust. 9. Bieg terminu ulega wznowieniu po rozstrzygnięciu sprzeciwu.
 12. W przypadku wniesienia sprzeciwu po upływie terminu, o którym mowa w ust. 10, sprzeciw pozostaje bez rozpoznania.
 13. Kierownik Projektu uprawniony jest do wprowadzania zmian w HPPK, w szczególności, gdy zaistnieją następujące okoliczności:
 - 1) zintensyfikowanie albo spowolnienie tempa Robót wykonywanych przez Wykonawcę;
 - 2) zwiększenie albo zmniejszenie liczby Podwykonawców Wykonawcy;
 - 3) składanie częściej niż raz w miesiącu wniosków Wykonawcy o wydanie Przejściowych Świadectw Płatności;
 - 4) wpisania w HPPK personelu Konsultanta, który nie będzie konieczny na danym etapie realizacji Usługi;
 - 5) niewpisania w HPPK personelu niezbędnego do prawidłowej realizacji Usługi na danym etapie realizacji Umowy.
 14. Wszelkie inne zmiany HPPK wejdą w życie nie później niż 3 dni od przekazania zaakceptowanego HPPK Konsultantowi, chyba że Strony uzgodnią inny termin. Zatwierdzony HPPK staje się podstawą planowania czasu pracy Personelu Konsultanta.
 15. Kierownik Projektu jest uprawniony do żądania wprowadzenia zmiany osoby Inżyniera Kontraktu lub innej osoby wchodzącej w skład Personelu Konsultanta, podając przyczynę oraz uzasadnienie wprowadzenia zmiany, wraz z określeniem terminu takiej zamiany. W terminie 30 dni od daty przekazania żądania zmiany Konsultant poinformuje Kierownika Projektu o danych personalnych osoby wchodzącej na miejsce osoby dotychczas wykonującej Usługę. W szczególności powodem żądania takiej zmiany może być to, że w opinii Kierownika Projektu osoba ta nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających z Umowy. Żądanie Kierownika Projektu jest dla Konsultanta wiążące.
 16. Konsultant zobowiązuje się do zapewnienia, aby osoby wchodzące w skład Personelu Kluczowego Konsultanta oraz inni Eksperti zatwierdzeni przez Kierownika Projektu w HPPK do wykonywania Umowy (z wyłączeniem innych Ekspertów, których planowany czas pracy określony w zatwierdzonym HPPK, w danym miesiącu, nie przekracza 50% planowanego czasu pracy Inżyniera Kontraktu) nie będą w okresie trwania Umowy podejmowali innych zajęć zarobkowych, zarówno w formie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub w innej formie prawnej, chyba że Zamawiający wyrazi na to pisemną zgodę. Zamawiający nie wyrazi zgody, o której mowa powyżej, jeżeli charakter zajęć zarobkowych lub ich rozmiar uniemożliwi lub utrudni należyte wykonanie obowiązków przewidzianych w Umowie lub spowoduje wystąpienie konfliktu interesów.
 17. Osoby stanowiące Personel Konsultanta przystępują do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z obowiązującym HPPK.
 18. Konsultant nie może dokonywać zmiany osób wchodzących w skład Personelu Konsultanta wskazanego w Ofercie, bez uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody Kierownika Projektu. Wniosek o wprowadzenie zmian powinien być złożony nie

- później niż 14 dni przed terminem proponowanego zastępstwa. Kierownik Projektu zobowiązany jest zająć stanowisko w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wniosku. Kierownik Projektu może na taką zmianę nie wyrazić zgody bez podania uzasadnienia.
19. Konsultant jest zobowiązany z własnej inicjatywy zaproponować zastępstwo w przypadkach:
 - 1) śmierci, choroby lub wypadku którejkolwiek z osób Personelu Konsultanta;
 - 2) jeżeli jest konieczne zastąpienie którejkolwiek z osób Personelu Konsultanta z innych, niż wymienione w pkt 1, niezależnych od Konsultanta przyczyn.Kierownik Projektu jest zobowiązany zająć stanowisko najpóźniej w terminie 14 dni od otrzymania propozycji Konsultanta.
 20. W przypadku, gdy zachodzi konieczność zmiany lub zastąpienia którejkolwiek z osób wchodzących w skład Personelu Konsultanta, proponowana osoba będzie posiadać kwalifikacje zawodowe i doświadczenie zgodne z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
 21. W przypadku, gdy członek Personelu Konsultanta nie może zostać niezwłocznie zastąpiony lub zmieniony, Inżynier Kontraktu lub Konsultant jest zobowiązany wskazać spośród Personelu Konsultanta osobę lub osoby wykonujące tymczasowo obowiązki osoby zastępowanej lub zmienianej, przy czym stan taki nie będzie trwał dłużej niż 2 miesiące. Osoba wykonująca tymczasowo obowiązki osoby zastępowanej powinna spełniać wymagania określone w SIWZ lub Ogłoszeniu o zamówieniu dla osoby zastępowanej.
 22. Członek Personelu Konsultanta tymczasowo wykonujący poza swoimi obowiązkami także obowiązki osoby zastępowanej lub zmienionej, nie otrzymuje wynagrodzenia z tytułu tymczasowo wykonywanych obowiązków.
 23. Konsultant zobowiązuje się do nie rekrutowania Personelu Konsultanta spośród pracowników Zamawiającego.
 24. Konsultant jest zobowiązany efektywnie organizować pracę Personelu Konsultanta, aby zapewnić sprawną i terminową realizację zadań objętych Umową.
 25. Zmiana lub zastąpienie osób wchodzących w skład Personelu Konsultanta nie wymaga zawierania przez Strony aneksu do Umowy.

§ 11

Kierownik Projektu

1. W dniu zawarcia Umowy, Zamawiający jest zobowiązany przekazać Konsultantowi na piśmie dane osoby lub osób wyznaczonych przez Zamawiającego do pełnienia funkcji Kierownika Projektu.
2. Na zasadach określonych w Umowie, Kierownik Projektu jest uprawniony do składania i przyjmowania oświadczeń woli oraz oświadczeń wiedzy w imieniu Zamawiającego.
3. Kierownik Projektu jest uprawniony do przekazywania Konsultantowi w imieniu Zamawiającego Poleceń.
4. Kierownik Projektu może, za pisemną zgodą Zamawiającego, powierzyć część swoich uprawnień innym osobom, o czym winien powiadomić na piśmie Konsultanta.
5. Zamawiający jest uprawniony do zmiany osoby wyznaczonej do pełnienia funkcji Kierownika Projektu. O dokonaniu zmiany Kierownika Projektu, Zamawiający jest zobowiązany powiadomić Konsultanta na piśmie.

§ 12

Ogólne obowiązki Konsultanta

1. Konsultant jest zobowiązany przestrzegać przepisów obowiązującego prawa. Konsultant jest zobowiązany ponosić całkowitą odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich z tytułu roszczeń wynikających z naruszenia przepisów prawa i postanowień Umowy przez Konsultanta i jego pracowników oraz

Podwykonawców. Konsultant odpowiada za wszystkie podmioty przy pomocy których wykonuje zobowiązania Umowy.

2. Konsultant jest zobowiązany stosować się do poleceń wydanych przez Kierownika Projektu na zasadach określonych w § 25 Umowy.
3. Konsultant jest zobowiązany świadczyć Usługi z należytą dbałością, efektywnością oraz starannością, zgodnie z najlepszą praktyką zawodową i doświadczeniem. Konsultant jest zobowiązany działać we współpracy z Zamawiającym i na jego rzecz w okresie realizacji Usługi.
4. Konsultant jest zobowiązany zawsze działać jako sumienny doradca Zamawiającego, zgodnie z przepisami oraz z zasadami postępowania obowiązującymi w jego zawodzie. W szczególności Konsultant jest zobowiązany powstrzymać się od wszelkich publicznych oświadczeń dotyczących Umowy i Kontraktu bez uzyskania wcześniejszej zgody Zamawiającego, jak również od angażowania się w jakąkolwiek działalność pozostającą w konflikcie z jego zobowiązaniami wobec Zamawiającego, wynikającymi z niniejszej Umowy. Konsultant oraz osoby przy pomocy których wykonuje Umowę, w tym Podwykonawcy, zobowiązani są wstrzymać się od wszelkich czynności i działań sprzecznych z interesem Zamawiającego.
5. Konsultant, jego pracownicy oraz Podwykonawcy zobowiązani są przestrzegać Tajemnicy Służbowej w trakcie realizacji Usługi oraz po jej zakończeniu. Konsultant jest zobowiązany nie przekazywać jakiegokolwiek osobie lub podmiotowi żadnej informacji stanowiącej Tajemnicę Służbową oraz nie podawać jej do wiadomości publicznej, chyba że uzyska wcześniejszą pisemną zgodę Zamawiającego.
6. Na każdym etapie realizacji Kontraktu Konsultant jest zobowiązany zapewnić Zamawiającemu wszelką niezbędną pomoc w zakresie zarządzania Kontraktem.
7. Konsultant jest zobowiązany uzyskać pisemne uzgodnienie Zamawiającego przed wydaniem rozstrzygnięcia w zakresie warunków określonych w Subklauzuli 3.1 Warunków Kontraktu.
8. Konsultant nie jest uprawniony samodzielnie zwolnić którejkolwiek ze Stron z jakichkolwiek obowiązków, zobowiązań lub odpowiedzialności wynikających z Kontraktu.
9. Konsultant jest zobowiązany zapewnić pracę ekspertów w taki sposób, aby zachować ciągłość realizacji wszystkich obowiązków Konsultanta wynikających z Umowy w celu realizacji Kontraktu zgodnie z HPPK. Czas pracy Konsultanta zostanie dostosowany do czasu pracy Wykonawcy, w szczególności w zakresie niezbędnym do bieżącego nadzorowania wykonywanych Robót.
10. Konsultant pełni funkcję Inżyniera zgodnie z rolą jaką przypisano Inżynierowi w Warunkach Kontraktu jak również pełni funkcję inspektora nadzoru inwestorskiego zgodnie z przepisami polskiego prawa i postanowieniami odpowiednich pozwoleń na prowadzenie robót, a także wspiera Zamawiającego we wszystkich czynnościach związanych z realizacją Kontraktu, w tym w sporządzaniu wszelkich danych sprawozdawczych, statystycznych i informacyjnych dotyczących realizowanego Kontraktu. Konsultant jest zobowiązany do prowadzenia nadzoru inwestorskiego nad wszystkimi robotami budowlanymi objętymi Kontraktem w pełnym zakresie obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (Dz. U. z 2013 r., poz. 1409 ze zm.).
11. Konsultant przejmuje wszystkie obowiązki związane z zarządzaniem Kontraktem, z zastrzeżeniem uprawnień Kierownika Projektu.
12. Wszystkie działania Konsultanta będą zgodne z ustawą Prawo zamówień publicznych, Wytycznymi dostępnymi na stronie www.mir.gov.pl, w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013 lub innymi obowiązującymi wymaganiami/wytycznymi dotyczącymi inwestycji współfinansowanych ze środków UE oraz procedurami realizacji projektów inwestycyjnych dla GDDKiA. Konsultant będzie stosował ww. wytyczne i wymagania we wszystkich działaniach prowadzonych w ramach Kontraktu.
13. Konsultant jest zobowiązany prowadzić dokumentację Kontraktową, którą niezwłocznie przekaże Kierownikowi Projektu w formie papierowej i elektronicznej po zakończeniu realizacji Umowy (w zakresie uzgodnionym z Kierownikiem Projektu).

14. Do obowiązków osoby wyznaczonej przez Konsultanta do pełnienia funkcji Inżyniera Kontraktu będzie należało w szczególności rozpatrywanie roszczeń Wykonawcy, ich szczegółowa analiza w świetle Warunków Kontraktu i obowiązującego prawa, przedstawienie Kierownikowi Projektu uzasadnionego stanowiska wraz z wszelkimi dokumentami w sprawie roszczenia (w szczególności wyczerpującymi analizami przeprowadzonymi przez Inżyniera) oraz uzgodnionego z Kierownikiem Projektu stanowiska dla Wykonawcy.
15. Konsultant jest zobowiązany do wspomagania Kierownika Projektu w prowadzeniu rozliczeń związanych z potrzebami zaspokojenia Podwykonawców Wykonawcy, w przypadku, gdyby należności tych podmiotów nie zostały przez Wykonawcę uregulowane.
16. Konsultant w trakcie bieżącego nadzorowania realizacji Robót, zobowiązany jest do prowadzenia zestawienia pozwalającego na identyfikację Podwykonawców Wykonawcy, którzy te Roboty wykonali.
17. Konsultant będzie prowadził rejestr Podwykonawców Wykonawcy oraz działania kontrolne i monitoring Podwykonawców Wykonawcy w zakresie wskazanym w Warunkach Kontraktu. Konsultant jest zobowiązany sprawdzać prawidłowość i kompletność wniosków dotyczących zatwierdzenia Podwykonawców Wykonawcy zgodnie z Kontraktem, a w szczególności wartość i zakres rzeczowy wykonywanych prac przez Podwykonawcę Wykonawcy.
18. Konsultant będzie przyjmował i weryfikował kompletność i terminowość wniosków, o których mowa w ust. 17 oraz przedstawiał do zatwierdzenia Kierownikowi Projektu wyłącznie wnioski zgodne z Warunkami Kontraktu. Konsultant ma obowiązek wskazać Kierownikowi Projektu każdego niezgłoszonego Podwykonawcę Wykonawcy wykonującego prace na Kontrakcie.
19. Konsultant w czasie realizacji Umowy będzie na bieżąco prowadził archiwizację Dokumentacji Kontraktowej, w formie elektronicznej (skany dokumentacji) lub innej uzgodnionej z Zamawiającym. Konsultant, będzie przekazywał zarchiwizowane zbiory dokumentacji Kierownikowi Projektu na jego polecenie.

§ 13

Obowiązki Konsultanta w zakresie współpracy z Nadzorem Autorskim

1. Konsultant jest zobowiązany do dokonywania na bieżąco, w miarę postępu Robót, weryfikacji oraz opiniowania Dokumentacji Projektowej sporządzanej przez Nadzór Autorski, w szczególności zgodnie z procedurami określonymi w Zarządzeniach wydanych przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad mając na uwadze skutki zaproponowanych przez Nadzór Autorski rozwiązań, wywierających wpływ na realizację Kontraktu.
2. Konsultant jest zobowiązany sprawdzić wszystkie wykonane przez Wykonawców w czasie realizacji Umowy Dokumenty Wykonawcy, w szczególności pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej.
3. Konsultant zobowiązany jest do bieżącej weryfikacji Dokumentów Wykonawcy. Działania Konsultanta zostaną przedstawione i opisane w raporcie miesięcznym.
4. Konsultant dokona weryfikacji Dokumentacji Projektowej i Specyfikacji, w celu sprawdzenia wzajemnej zgodności i kompletności składających się na tę dokumentację opracowań.
5. Konsultant zweryfikuje także kompletność z punktu widzenia realizacji całości Robót dokumentów, pozwoleń i rysunków, za dostarczenie których odpowiedzialny jest Zamawiający.
6. Konsultant dokona inspekcji Placu Budowy oraz przeprowadzi szczegółową weryfikację pod kątem zgodności stanu istniejącego z Dokumentacją Projektową i Specyfikacjami. Konsultant zweryfikuje także kompletność z punktu widzenia realizacji całości Robót dokumentów, pozwoleń i rysunków, za dostarczenie których odpowiedzialny jest Zamawiający.
7. Podczas weryfikacji Dokumentacji Projektowej i Specyfikacji, Konsultant zobowiązany jest do wskazania problemów mogących powstać w trakcie realizacji Robót

i ewentualnych roszczeń Wykonawcy wynikających z Dokumentacji Projektowej i Specyfikacji oraz proponowania zmian i niezbędnych działań, mających na celu rozwiązanie zidentyfikowanych problemów.

8. Konsultant zobowiązany jest dokonać sprawdzenia Dokumentów Wykonawcy niezwłocznie, jednak nie dłużej niż w terminie 2 tygodni od dnia ich przekazania przez Wykonawcę.
9. Konsultant jest zobowiązany do zaopiniowania dokumentacji jaka została opracowana przez Nadzór Autorski niezwłocznie, jednak nie dłużej niż w terminie 2 tygodni od dnia ich przekazania. W szczególności:
 - 1) rysunków, świadectw, obliczeń;
 - 2) innej technicznej dokumentacji, która została określona w Specyfikacji i Dokumentacji Projektowej;
 - 3) dokumentacji technicznej, która wymagana jest przez Inżyniera lub przez Zamawiającego.

§ 14

Obowiązki Konsultanta w zakresie badań archeologicznych

Konsultant zobowiązany jest do:

- 1) sprawowania kontroli nad nadzorem archeologicznym prowadzonym podczas trwania prac ziemnych, w następującym zakresie:
 - a) monitorowania prowadzonych prac przez nadzór archeologiczny pod względem terminowości ich wykonania zgodnie z Programem,
 - b) codziennego sprawdzenia obecności nadzoru archeologicznego w terenie podczas wykonania prac ziemnych,
 - c) zbierania informacji na temat ilości pracowników (archeologów) niezbędnych do zakończenia nadzoru archeologicznego w wyznaczonym terminie,
 - d) egzekwowania wymaganej ilości pracowników (archeologów) niezbędnych do wykonania nadzoru archeologicznego w terminie.
- 2) wskazywania sposobu zabezpieczenia stanowisk archeologicznych odkrytych na Placu Budowy po uzgodnieniu z właściwymi organami,
- 3) monitorowania współpracy Wykonawcy ze służbami konserwatora zabytków w zakresie wskazanym w ustawie o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami poprzez pozyskiwanie informacji od Wykonawcy odnośnie planowanych i podejmowanych działań w tym zakresie oraz egzekwowanie ich niezwłocznego wykonania;
- 4) informowania Zamawiającego za pośrednictwem Kierownika Projektu o koniecznych działaniach i uzgodnieniach oraz o wszelkich znaleziskach i stanowiskach archeologicznych na Placu Budowy;
- 5) monitorowania postępu prac podczas wykonywania archeologicznych ratowniczych badań wykopaliskowych, wykonywanych na zlecenie Zamawiającego, w szczególności:
 - a) udziału w odbiorach prac terenowych na stanowiskach archeologicznych,
 - b) dokonywania analizy postępu prac wykopaliskowych i ich zgodności z harmonogramem prac wykopaliskowych w terenie,
 - c) przekazywania Wykonawcy informacji na temat stanu zaawansowania archeologicznych badań wykopaliskowych, wykonywanych na zlecenie Zamawiającego.

§ 15

Obowiązki Konsultanta w zakresie prac geodezyjnych

1. Konsultant odpowiedzialny jest za prawidłowy nadzór nad pracami geodezyjnymi prowadzonymi przez geodetów Wykonawcy. W tym celu Konsultant zobowiązany jest dysponować odpowiednim sprzętem geodezyjnym oraz odpowiednią ilością zespołów

geodezyjnych, aby zagwarantować prawidłowy nadzór nad prowadzonymi pomiarami geodezyjnymi dokonywanymi przez Wykonawcę.

2. Przez odpowiedni sprzęt rozumie się urządzenia i sprzęt pomiarowy służące do prac geodezyjnych, pozwalające na dokonanie precyzyjnych pomiarów geodezyjnych. Jeżeli urządzenia te lub sprzęt wymagają atestacji, legalizacji lub wzorcowania, to Konsultant jest zobowiązany posiadać ważne świadectwa w tym zakresie.
3. Konsultant zobowiązany jest do faktycznego sprawdzenia w terenie nie mniej niż 30% pomiarów geodezyjnych wykonywanych przez geodetów Wykonawcy, mających charakter obmiaru wykonanych Robót, które staną się załącznikami do Wystąpień Wykonawcy o Przejściowe Świadectwa Płatności.
4. Konsultant zobowiązany jest do dołączenia swoich kontrolnych pomiarów geodezyjnych do dokumentów obmiarowych wystawianych przez Wykonawcę w celu sprawdzenia i potwierdzenia faktycznych ilości wykonanych Robót wykazywanych w miesięcznych Przejściowych Świadectwach Płatności.

§ 16

Obowiązki Konsultanta w zakresie zarządzania Kontraktem

Konsultant zobowiązany jest do:

- 1) uczestnictwa w przekazaniu przez Zamawiającego Placu Budowy Wykonawcy;
- 2) niezwłocznego, lecz nie później niż w terminie 2 dni roboczych, udzielania Wykonawcy wszelkich dostępnych informacji i wyjaśnień dotyczących danego Kontraktu;
- 3) akceptowania Programu dla Kontraktu ze zwróceniem szczególnej uwagi na poniższe:
 - a) czy wydajność zaplanowanych do wykorzystania zasobów ludzkich i sprzętowych jest wystarczająca do zrealizowania Robót w terminie przewidzianym w Kontrakcie lub Kontraktach, czy Program Robót zawiera ścieżkę krytyczną,
 - b) czy jest realny w aspekcie sezonowości Robót i innych określonych przeszkód (np.: konieczność zapewnienia bezpiecznych warunków ruchu w okresie zimowym i właściwej pracy sprzętu zimowego utrzymania),
 - c) czy kolejność Robót jest zgodna z wymaganiami danego Kontraktu, prawidłowa pod względem technologii prowadzenia Robót i pozwala na koordynację Robót z innymi wykonawcami (jeśli inni wykonawcy występują),
 - d) czy Wykonawcy przewidują rozsądne rezerwy czasu ze względu na ograniczenia możliwości prowadzenia Robót wynikające z wymagań SST (np.: prowadzenie Robót w niskich temperaturach),
 - e) czy jest przewidziany wystarczający czas na mobilizację i opuszczenie Placu Budowy,
 - f) czy Program zawiera rozsądne rezerwy czasowe w związku z koniecznością podjęcia czynności administracyjnych przez organy administracji wydające decyzje administracyjne w związku z procesem inwestycyjnym;
- 4) po uzgodnieniu z Zamawiającym, żądania od Wykonawcy wstrzymania części lub całości Robót w sytuacjach określonych w Kontrakcie, z wyłączeniem spraw związanych z bezpieczeństwem;
- 5) wyrażania zgody na wykonywanie Robót poza godzinami pracy określonymi w Kontrakcie;
- 6) wnioskowania, z jednoczesnym powiadomieniem o tym Kierownika Projektu, o usunięciu z Placu Budowy każdej osoby zatrudnionej przez Wykonawcę, która nienależyte lub niedbale wykonuje swoje obowiązki;
- 7) organizowania oraz przewodniczenia comiesięcznym naradom dotyczącym postępu Robót (Radom Budowy), w których udział biorą przedstawiciele

- wszystkich zaangażowanych w realizację Kontraktu stron (Wykonawca, Inżynier, Kierownik Projektu oraz inni oficjalni obserwatorzy) oraz sporządzania protokołów z tych narad i przekazywania ich Kierownikowi Projektu i Wykonawcy w terminie 3 dni roboczych od dnia, w którym odbyła się Rada Budowy;
- 8) organizacji i przewodniczenia naradom koordynacyjnym na budowie z udziałem co najmniej personelu Konsultanta i Wykonawcy, sporządzenia protokołów i przekazania ich w terminie 3 dni od dnia narady Kierownikowi Projektu i Wykonawcy;
 - 9) organizacji i przewodniczenia spotkaniom organizowanym na wniosek Kierownika Projektu, Wykonawcy bądź strony trzeciej, sporządzenia protokołów i przekazania ich w terminie 3 dni roboczych od dnia spotkania uczestnikom spotkania;
 - 10) pełnienia obowiązków wynikających z Umowy w zakresie Zadań dodatkowych, zleconych Wykonawcy;
 - 11) oceny przydatności gruntów pod względem możliwości ich wbudowania;
 - 12) kontroli sposobu składowania i przechowywania materiałów;
 - 13) sprawdzania i formułowania zaleceń dotyczących poprawności i autentyczności wszelkich certyfikatów, polis ubezpieczeniowych, gwarancji wykonania, ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, tytułów własności sprzętu itp.;
 - 14) analizowania konieczności wprowadzania zmian pod względem technicznym oraz analizowania ich zgodności z ustawą - Prawo zamówień publicznych, procedurami Zamawiającego (m.in. Tabelą Kwalifikacji Robót, Podręcznikiem realizacji projektów inwestycyjnych dla GDDKiA). Przedstawianie propozycji rozwiązań i wyceny;
 - 15) przedstawiania Kierownikowi Projektu propozycji zmian związanych z Inżynierią Wartości (Subklauzula 13.2 Warunków Kontraktu), które mogłyby przyspieszyć ukończenie, zmniejszyć Zamawiającemu koszty przy realizacji, konserwacji lub eksploatacji Robót lub też poprawić Zamawiającemu sprawność lub wartość ukończonych Robót lub w inny sposób dostarczyć Zamawiającemu pożytku. Propozycja zmiany będzie przedłożona wraz ze szczegółowym uzasadnieniem merytorycznym i stosownymi wyliczeniami kosztowymi, a także z analizą ich zgodności w szczególności z ustawą Prawo zamówień publicznych;
 - 16) w przypadku uznania zmiany w zakresie Kontraktu za zamówienia dodatkowe lub zamówienia uzupełniające, wnioskowania do Zamawiającego o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Do wniosku należy dołączyć uzasadnienie techniczne konieczności udzielenia zamówienia, uzasadnienie formalne możliwości udzielenia takiego zamówienia i wycenę zamówień dodatkowych i uzupełniających w formie uzgodnionej z Kierownikiem Projektu;
 - 17) wystawiania wszelkich niezbędnych dokumentów związanych z realizacją Kontraktu wymaganych przez Zamawiającego;
 - 18) prowadzenia i analizowania korespondencji kontraktowej, zgodnie z podręcznikiem oraz wytycznymi dostępnymi na stronie www.mir.gov.pl, dla Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013;
 - 19) wnioskowania do Zamawiającego o akceptację propozycji Wykonawcy odnośnie zmiany osób w Kierownictwie Wykonawcy (na inne niż wskazane w ofercie Wykonawcy);
 - 20) akceptowania sporządzonych przez Wykonawcę protokołów z inwentaryzacji dróg, Tras Dostępu i urządzeń obcych na i w otoczeniu Placu Budowy;
 - 21) akceptowania sprzętu i urządzeń pomiarowych Wykonawcy oraz propozycji odnośnie zmiany sprzętu lub urządzeń;
 - 22) akceptowania materiałów oraz źródła ich pozyskania, o które wnioskuje Wykonawca;
 - 23) identyfikowania, wszędzie tam gdzie jest to możliwe, ryzyka powstania potencjalnych roszczeń ze strony Wykonawcy i stron trzecich i informowania o tym Kierownika Projektu wraz z przedstawieniem propozycji

i sposobów zapobiegania tym roszczeniom niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 2 dni od powzięcia informacji;

- 24) niezwłocznego (nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od powzięcia informacji) powiadomienia Kierownika Projektu o wszelkich roszczeniach Wykonawcy oraz rozbieżnościach między Dokumentacją Projektową i Specyfikacjami a stanem faktycznym na Placu Budowy;
- 25) rozpatrywania roszczeń oraz powiadomień o roszczeniach Wykonawców i przedstawienia merytorycznego stanowiska w odniesieniu do nich z pełną dokumentacją dotyczącą roszczenia na zasadach określonych w Kontrakcie;
- 26) wsparcia Zamawiającego i Prokuratorii Generalnej Skarbu Państwa w przypadku, gdy wszczęty zostanie spór sądowy między Zamawiającym a Wykonawcą, dotyczący realizacji Kontraktu, poprzez udzielenie wyczerpujących informacji i wyjaśnień dotyczących sporu oraz jednoznacznego stanowiska Konsultanta co do przedmiotu sporu;
- 27) udziału w rozwiązywaniu wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wywołanych realizacją Kontraktów, w tym udzielania Zamawiającemu wszelkich dostępnych informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie później niż do 7 dni od daty wpływu pisma.

§ 17

Obowiązki Konsultanta w zakresie jakości i obmiarów

Konsultant zobowiązany jest do:

- 1) kontroli wytyczenia sytuacyjnego i kontroli wytyczenia wysokościowego (wyznaczenia rzędnych) elementów Robót przez uprawnionego geodetę oraz odnotowania tego faktu w Dzienniku Budowy;
- 2) prowadzenia regularnych inspekcji na Placu Budowy w celu sprawdzenia ilości oraz jakości wykonywanych Robót oraz wbudowywanych materiałów, w tym zanikających i ulegających zakryciu, zgodności Robót z decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach, Projektem Budowlanym, decyzją o zatwierdzeniu projektu budowlanego i pozwoleniu na budowę oraz decyzją o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, warunkami pozwolenia na budowę, przepisami techniczno – budowlanymi, normami, wymaganiami Specyfikacji Technicznych, Warunkami Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych oraz praktyką inżynierską i zasadami współczesnej wiedzy technicznej;
- 3) kontrolowania przestrzegania przez Wykonawcę zasad bezpieczeństwa pracy, w tym zgodności z zasadami bezpieczeństwa ruchu drogowego, sposobu prowadzenia Robót pod ruchem i utrzymania porządku na Placu Budowy, a także przestrzegania przez Wykonawców obowiązków dotyczących zasad postępowania z niewybuchami i niewypałami oraz stosowania pisemnych upomnień wobec Wykonawcy w przypadku nieprzestrzegania tych zasad, ze wskazaniem terminu ich wykonania, aż do momentu wypełnienia przez Wykonawcę obowiązku;
- 4) kontroli zgodności oznakowania Robót z zatwierdzonym projektem tymczasowej organizacji ruchu;
- 5) stosowania pisemnych upomnień wobec Wykonawcy w przypadku nieprzestrzegania zasad, o których mowa w pkt 4 ze wskazaniem terminu ich wykonania, aż do momentu wypełnienia przez Wykonawcę wskazanego obowiązku;
- 6) powiadomienia Wykonawcy o wykrytych wadach oraz określenia zakresu koniecznych do wykonania Robót poprawkowych i terminów ich wykonania;
- 7) rekomendowania Zamawiającemu zlecenia usunięcia wad podmiotowi trzeciemu w przypadku, gdy Wykonawca nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
- 8) weryfikowania oraz akceptowania przedstawionych przez Wykonawcę Programów Zapewnienia Jakości, Programów Robót i Planów płatności;
- 9) kontroli zgodności wykonywanych Robót z Dokumentacją Projektową oraz Kontraktem;

- 10) sprawowania specjalistycznego nadzoru geotechnicznego i geologiczno-inżynierskiego na obiektach budowlanych;
- 11) decydowania o dopuszczeniu materiałów, prefabrykatów, wszystkich elementów i urządzeń przewidzianych do wbudowania i wykorzystania przy realizacji Robót;
- 12) zatwierdzania receptur i technologii proponowanych przez Wykonawcę;
- 13) decydowania o dopuszczeniu do pracy wytwórni mas bitumicznych i betonowych oraz wytwórni prefabrykatów.

§ 18

Obowiązki Konsultanta w zakresie analizy postępu Robót

Konsultant zobowiązany jest do:

- 1) bieżącej analizy sytuacji związanej z realizacją Kontraktu, identyfikowania wszelkiego ryzyka i zagrożeń dla pomyślnego (w ramach założonego terminu i wynagrodzenia Wykonawcy) przebiegu Kontraktu. W przypadku wykrycia problemów Konsultant niezwłocznie podejmie zarządcze działania naprawcze w zakresie jego kompetencji lub sformułuje konkretne zalecenia i rekomendacje dla Zamawiającego odnośnie podjęcia określonych działań. W celu zapewnienia skuteczności przedmiotowych działań, Konsultant będzie prowadził monitoring zaangażowania sprzętowego i pracowników zatrudnionych do realizacji Kontraktu, w tym poprzez kontrole na Placu Budowy wraz z oceną wystarczalności środków podjętych przez Wykonawcę, mających na celu terminową realizację Kontraktu;
- 2) monitorowania postępu Robót poprzez sprawdzenie ich rzeczywistego zaawansowania i zgodności realizacji z obowiązującym przy realizacji Kontraktu Programem;
- 3) sporządzania analizy efektywności zarządzania Robotami w oparciu o Program. Konsultant będzie przekazywał Kierownikowi Projektu analizy nie rzadziej niż raz na miesiąc. Analiza będzie obejmowała m. in. stan zaawansowania prac archeologicznych, planowany termin zakończenia oraz ewentualne zagrożenia dla tego terminu, zaangażowanie sprzętowe i pracowników fizycznych zatrudnionych do prowadzenia Robót wraz z oceną wystarczalności podjętych środków przez Wykonawcę, zaawansowanie rzeczowe i finansowe inwestycji w celu prawidłowego wydatkowania środków finansowych;
- 4) sprawdzania postępu Robót i w przypadku stwierdzenia opóźnień wzywania Wykonawcy do przedłożenia zaktualizowanego Programu uwzględniającego ponowne rozplanowanie, skoordynowanie czynności Podwykonawców Wykonawcy i zapewniającego ukończenie Robót w wyznaczonym terminie. Jeżeli opóźnienia nie zostaną nadrobione, a zaktualizowany Program nie będzie realizowany - Konsultant poinformuje pisemnie Kierownika Projektu o zaistniałej sytuacji oraz wszystkich środkach, które należy podjąć w celu rozwiązania zaistniałej sytuacji oraz wypełnienia zobowiązań wynikających z Kontraktu. Program i kolejne jego aktualizacje stanowić będą podstawę monitorowania postępu Robót. W przypadku, gdyby postęp Robót nie był zadowalający z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, do obowiązków Konsultanta będzie należało poinformowanie Kierownika Projektu o wszystkich środkach, które należy podjąć w celu zaradzenia zaistniałej sytuacji oraz wypełnienia zobowiązań wynikających z Kontraktu;
- 5) kontroli zgodności przebiegu Robót z obowiązującym Programem oraz terminowości ich wykonania;
- 6) monitorowania postępu Robót zgodnie z Programem i jego aktualizacjami. W przypadku, gdyby postęp Robót nie był zadowalający z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, do obowiązków Konsultanta będzie należało poinformowanie Zamawiającego o wszystkich środkach, które należy podjąć w celu zaradzenia zaistniałej sytuacji oraz wypełnienia zobowiązań wynikających z Kontraktu;

§ 19

Obowiązki Konsultanta w zakresie pomiarów i badań kontrolnych

1. Konsultant jest odpowiedzialny za kontrolę jakości Robót i Materiałów.
2. Konsultant jest zobowiązany do uczestniczenia w wykonywanych przez Wykonawcę 50% pomiarów, badań oraz czynności polegających na pobieraniu próbek na Placu Budowy.
3. Konsultant jest zobowiązany potwierdzić fakt uczestnictwa w pomiarach, badaniach oraz przy pobieraniu próbek, o których mowa w ust. 2, własnoręcznym podpisem na karcie badań i pomiarów oraz protokołach pobierania próbek. Jednocześnie informacja o obecności przedstawicieli Konsultanta przy powyższych czynnościach powinna znaleźć się na sprawozdaniu z badań.
4. Konsultant jest zobowiązany zapewnić to znaczy zlecić, uczestniczyć w poborze próbek oraz monitorować wykonanie badań kontrolnych w ilości co najmniej 10 % badań i pomiarów głównych asortymentów robót drogowych, mostowych i branżowych przewidzianych w Specyfikacji Technicznej. Badania i pomiary powinny obejmować Roboty oraz Materiały przeznaczone do wbudowania, wymienione w Specyfikacjach Technicznych. Konsultant zobowiązany jest do oceny wyników badań kontrolnych.
5. Badania i pomiary kontrolne zlecone przez Konsultanta będą prowadzone przez Laboratorium Zamawiającego lub w wyjątkowych sytuacjach przez Laboratorium wskazane przez Zamawiającego.
6. Forma, rodzaj zlecanych badań i sposób pobierania próbek będą zgodne z normami badawczymi przywołanymi w poszczególnych Specyfikacjach Technicznych. W przypadku braku odpowiednich postanowień w Specyfikacjach Technicznych, forma, rodzaj zlecanych badań i sposób pobierania próbek zostaną uzgodnione z Zamawiającym.
7. W przypadku Materiałów lub Robót budzących wątpliwość co do ich jakości, Konsultant zobowiązany jest do zlecenia Laboratorium Zamawiającego wykonanie badań dodatkowych.
8. W uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z Zamawiającym jako badania kontrolne mogą być traktowane badania Wykonawcy, w których udział wezmą przedstawiciele Konsultanta lub Zamawiającego.
9. Konsultant po zatwierdzeniu Harmonogramu badań przedstawionego przez Wykonawcę i przed rozpoczęciem asortymentu Robót, których ten Harmonogram dotyczy, zobowiązany jest oszacować ilość badań wymaganą w Specyfikacji Technicznej dla każdego asortymentu Robót i Materiałów, oraz uzgodnić z Zamawiającym jednolity sposób liczenia wykonywanych badań i pomiarów. Konsultant jest zobowiązany w cyklu miesięcznym wyliczać rzeczywisty wskaźnik wykonania badań kontrolnych i przekazywać Zamawiającemu w raporcie miesięcznym z postępu prac, w uzgodnionej formie.
10. Pobranie próbek do badań i pomiarów kontrolnych będzie dokonywane przez przedstawicieli Laboratorium Zamawiającego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przez Konsultanta przy udziale lub po poinformowaniu przedstawicieli Wykonawcy.
11. Każda pobrana próbka powinna posiadać protokół pobrania oraz etykietę. Protokół pobrania oraz etykieta powinny zawierać uzgodnione z Laboratorium Zamawiającego niezbędne informacje do jednoznacznej identyfikacji próbki.
12. Konsultant ma obowiązek potwierdzić swoją obecność przy poborze próbek oraz przy wykonywaniu badań na placu budowy przez Laboratorium Zamawiającego własnoręcznym podpisem.
13. Koszt pobrania, pakowania i transportu próbek do Laboratorium Zamawiającego ponosi pobierający próbkę.

14. Koszty badań i pomiarów kontrolnych zleconych przez Konsultanta do Laboratorium Zamawiającego lub laboratorium wskazanego przez Zamawiającego zgodnie z ust. 5, ponosi Zamawiający.
15. Konsultant w uzasadnionych przypadkach zobowiązany jest do wnioskowania do Zamawiającego o zlecenie wykonania dodatkowych badań laboratoryjnych i pomiarów przez specjalistyczne, niezależne laboratoria. W takiej sytuacji koszty ponosi Zamawiający.
16. Konsultant jest zobowiązany do dokonywania procedury akceptacji laboratoriów Wykonawców, po szczegółowym sprawdzeniu kwalifikacji personelu, kompletności i sprawności (również w zakresie potwierdzeń metrologicznych) sprzętu i urządzeń laboratoryjnych. Zamawiający zastrzega sobie możliwość uczestnictwa w wizji lokalnej przeprowadzanej przez Konsultanta w laboratoriach Wykonawcy.
17. Konsultant jest zobowiązany zapoznać się i przestrzegać procedur obowiązującego Systemu Zarządzania Jakością w Laboratorium Zamawiającego.
18. Konsultant jest zobowiązany opracować Sprawozdanie z jakości Robót podsumowujące jakość wykonanych Robót na Kontrakcie przed wydaniem Świadectwa Przejęcia lub wcześniej, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. Sprawozdanie to powinno być uzgodnione z Laboratorium Zamawiającego.
19. W przypadku negatywnych wyników badań i pomiarów kontrolnych Konsultant jest zobowiązany ustosunkować się pisemnie do monitoringu zapewnienia jakości w okresach miesięcznych w zakresie podjętych działań naprawczych, w tym ich efektywności oraz innych nieprawidłowości jakościowych.

§ 20

Obowiązki Konsultanta w zakresie dokonywania odbiorów

Konsultant zobowiązany jest do:

- 1) dokonywania odbiorów dokumentacji powykonawczej i Robót łącznie ze sprawdzeniem poprawności ich wykonania zgodnie z Kontraktem;
- 2) dokonywania odbiorów jakościowych materiałów przeznaczonych do wbudowania zgodnie z Kontraktem;
- 3) przygotowania do odbioru częściowego i końcowego Robót, sprawdzenia kompletności i prawidłowości przedłożonych przez Wykonawców dokumentów wymaganych do odbioru oraz uczestnictwo w odbiorze Robót;
- 4) odbioru Robót zanikających i ulegających zakryciu;
- 5) Konsultant jest zobowiązany wyegzekwować od każdego z Wykonawców przygotowanie Operatu Kolaudacyjnego (Odbiorowego) wraz z jego sprawdzeniem w terminie uzgodnionym z Kierownikiem Projektu i zadbać o sporządzenie przez Wykonawców wszelkich dokumentów niezbędnych do uzyskania Decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu w zakresie zgodnym z ustawą - Prawo budowlane, a także sprawdzić i potwierdzić gotowość obiektu do dokonania przez Zamawiającego komisijnego odbioru ostatecznego wraz z przygotowaniem wszelkich niezbędnych dokumentów.

§ 21

Obowiązki Konsultanta w zakresie rozliczenia Kontraktu

Konsultant zobowiązany jest do:

- 1) sprawdzania Rozliczeń składanych przez Wykonawców oraz wystawiania Przejściowych Świadectw Płatności. Rozliczenia mogą być składane przez Wykonawców częściej niż raz w miesiącu. W takim przypadku Konsultant dokona sprawdzenia tych Rozliczeń i wystawi dla każdego z nich Przejściowe Świadectwo Płatności;

- 2) potwierdzania szacunkowej kontraktowej wartości zrealizowanych Robót przez Wykonawcę i sporządzonych Dokumentów Wykonawcy oraz wypełniania innych obowiązków określonych w Warunkach Kontraktu;
- 3) potwierdzania kwot, które bezspornie są należne Wykonawcy, dokonywanie wszelkich kalkulacji w oparciu o Warunki Kontraktu i zasady oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;
- 4) rozliczenia Kontraktu w przypadku jego rozwiązania wraz z przeprowadzeniem inwentaryzacji;
- 5) prowadzenia bieżącego nadzoru nad Kontraktem i aktualizowania szacowanej końcowej wartości Kontraktu.

§ 22

Obowiązki Konsultanta w zakresie czynności podejmowanych po wystawieniu Świadectwa Przejęcia do wystawienia Ostatecznego Świadectwa Płatności

Konsultant zobowiązany jest do:

- 1) wnioskowania o zwrot części Zabezpieczenia Wykonania przedłożonego przez Wykonawcę;
- 2) finalizacji zadań wynikających z obowiązków na etapie budowy;
- 3) nadzoru nad robotami niezbędnymi do usunięcia wad i prac zaległych;
- 4) sporządzenia wraz z comiesięczną aktualizacją listy wad w formie uzgodnionej z Kierownikiem Projektu;
- 5) poświadczenia usunięcia wad przez Wykonawców;
- 6) dokonywania miesięcznych przeglądów Inwestycji wraz z przekazaniem Raportów z przeglądów (w formie uzgodnionej z Kierownikiem Projektu);
- 7) udziału i wsparcia merytorycznego Zamawiającego w przeprowadzaniu przeglądów gwarancyjnych;
- 8) wspierania merytorycznego Zamawiającego w postępowaniach dotyczących nierozstrzygniętych roszczeń i sporów;
- 9) dokonania rozliczenia ostatecznego i wystawienia Ostatecznego Świadectwa Płatności;
- 10) sprawdzenia i potwierdzenia gotowości obiektu do dokonania przez Zamawiającego komisijnego odbioru ostatecznego wraz z przygotowaniem wszelkich niezbędnych dokumentów;
- 11) dostarczenia Zamawiającemu wszelkich dokumentów przygotowanych przez Wykonawcę po zakończeniu Robót;
- 12) wystawienia Świadectwa Wykonania;
- 13) sporządzenia dla Zamawiającego zarchiwizowanej dokumentacji Konsultanta dotyczącej Kontraktu z podziałem na grupy korespondencji (w wersji papierowej potwierdzonej za zgodność z oryginałem – 1 egz., w wersji elektronicznej – 3 egz.).

§ 23

Obowiązki Konsultanta w zakresie działań promocyjnych

Konsultant wykona czynności związane z promocją projektu zgodnie z postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

§ 24

Dodatkowe obowiązki Konsultanta

Konsultant zobowiązany jest do:

- 1) reprezentowania Zamawiającego w kontaktach z podmiotami trzecimi w sprawach związanych z Kontraktem, a w szczególności współpracy z lokalnymi samorządami i mieszkańcami, w zakresie wskazanym w Umowie oraz Kontrakcie;

- 2) nadzoru nad realizacją elementów Robót związanych z ochroną środowiska, współpracy z organizacjami ekologicznymi;
- 3) monitorowania, przez cały czas trwania Kontraktów, wywiązywania się Wykonawcy Robót z obowiązku przestrzegania odpowiednich norm i przepisów z zakresu ochrony środowiska i ochrony przyrody, ustawy o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie oraz z przestrzegania wydanych dla inwestycji decyzji z zakresu ochrony środowiska i ochrony przyrody i w razie stwierdzenia nieprawidłowości podejmowania stosownych działań zmierzających do niezwłocznej poprawy sytuacji. W szczególności Konsultant będzie zwracać uwagę na ewentualne negatywne skutki spowodowane działaniami Wykonawcy w związku z realizacją Robót:
 - a) uciążliwość w postaci kurzu i hałasu
 - b) skażenie gleby,
 - c) zniszczenie naturalnego środowiska fauny i flory oraz ewentualnych obszarów rekreacyjnych,
 - d) zanieczyszczenie źródeł wody,
 - e) erozję gleby i zakłócenie naturalnych systemów odwadniających,
 - f) ochronę herpetofauny,
 - g) prawidłowość wykonywania czynności określonych we właściwych decyzjach oraz postanowieniach dotyczących nadzoru środowiskowego i przyrodniczego zawartych w Kontraktach;
- 4) sprawdzania i weryfikacji ubezpieczenia każdego z Kontraktów, przedstawianego przez Wykonawcę, pod względem zgodności z prawem polskim, warunkami Kontraktu i wymaganiami Zamawiającego. Do weryfikacji ubezpieczeń przedstawionej przez Konsultanta Zamawiającemu zostanie dołączona również opinia i weryfikacja brokera ubezpieczeniowego. Sprawdzenie polis przez brokera ubezpieczeniowego odbędzie się na koszt Konsultanta. Konsultant będzie monitorował opłacanie rat składek Ubezpieczenia przez Wykonawcę;
- 5) udziału na wniosek Zamawiającego w udostępnianiu informacji publicznej związanej z realizacją Kontraktów w zakresie i terminie wskazanym przez Zamawiającego;
- 6) zapewnienia, w razie potrzeby, tłumaczenia wszelkich dokumentów obcojęzycznych związanych z Kontraktem. Tłumaczenia należy dokonać z wybranego języka urzędowego Unii Europejskiej na język polski. Zakres tłumaczeń w miesiącu wynosi maksymalnie 20000 wyrazów. Koszt tłumaczeń należy zawrzeć w kosztach administracyjnych;
- 7) prowadzenia korespondencji kontraktowej pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym. Konsultant będzie rozpatrywać sprawy, udzielać odpowiedzi na pisma w zakresie swoich kompetencji, bądź przekazywać korespondencję, wnioski, zapytania Wykonawcy do Zamawiającego. Wszelkie pisma Wykonawcy bądź innych podmiotów zewnętrznych przekazywane przez Konsultanta do Zamawiającego muszą być opatrzone dokładną i wyczerpującą analizą i opinią Konsultanta, a także propozycją załatwienia sprawy (propozycją odpowiedzi). W szczególnych, pilnych i priorytetowych sytuacjach Konsultant będzie przekazywać pismo Kierownikowi Projektu niezwłocznie po otrzymaniu, a analizy i opinię przekaże w uzgodnionym, późniejszym terminie;
- 8) zapewnienia personelowi wszelkich warunków i środków, w tym biuro, sprzęt oraz środki transportu i łączności wymagane do wykonywania obowiązków personelu Konsultanta w związku z realizacją Usługi;
- 9) przekazania kompletnych informacji w zakresie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia będących własnością Zamawiającego na potrzeby prowadzenia ewidencji księgowej przez Zamawiającego w zakresie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.) (dalej UoR). W ramach przekazywanych Zamawiającemu informacji w zakresie środków

trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia powinny znajdować się w szczególności następujące dane:

- a) specyfikacja zawierająca szczegółową ewidencję środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia wraz z ich ilością i przyporządkowaniem do poszczególnych grup środków trwałych według Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) przekazywanych na własność Zamawiającemu przez Wykonawcę. Specyfikacja ta będzie zawierała również numerację pozwalającą na oznaczenie środków trwałych co do tożsamości na potrzeby inwentaryzacji oraz numerację pozwalającą na jednoznaczną identyfikację poszczególnych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia przez Zamawiającego i Wykonawcę. Specyfikacja ta będzie stanowiła dla Zamawiającego podstawę do ujęcia w księgach rachunkowych zdarzenia gospodarczego (w rozumieniu art. 20 ust. 2 UoR) związanego z przyjęciem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia. W związku z tym, specyfikacja ta będzie spełniać wymogi art. 21 i 22 UoR w zakresie dowodów księgowych;
 - b) cena nabycia oraz koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania w odniesieniu do poszczególnych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych przekazywanych na własność Zamawiającemu przez Wykonawcę;
 - c) data przekazania poszczególnych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych na własność Zamawiającemu;
 - d) lokalizacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia.
- 10) przekazania Zamawiającemu danych, o których mowa w pkt 9, niezwłocznie, umożliwiając Zamawiającemu rozpoczęcie amortyzacji majątku w ciągu miesiąca od daty:
- a) uzyskania pozwolenia na użytkowanie,
 - b) Wystawienia Świadectwa Przejęcia zgodne z Subklauzulą 10.1 (Przejęcie Robót i Odcinków) Warunków Kontraktu, bądź Subklauzulą 10.2 (Przejęcie części Robót) Warunków Kontraktu,
- w zależności które zdarzenie wystąpi jako drugie.

§ 25

Współpraca Konsultanta z Kierownikiem Projektu

1. Konsultant jest zobowiązany dostarczać Kierownikowi Projektu lub innej osobie wskazanej przez Zamawiającego, wymagane przez Zamawiającego informacje dotyczące Usługi, w tym także informacje dotyczące Personelu Konsultanta, Podwykonawców, podmiotów uczestniczących w wykonaniu Umowy i Kontraktu.
2. Konsultant jest zobowiązany zapewnić stałą wymianę informacji z Zamawiającym oraz koordynację swojej działalności z wymaganiami Zamawiającego.
3. Konsultant jest zobowiązany dostarczyć Kierownikowi Projektu lub innej osobie wskazanej przez Zamawiającego wszelkich niezbędnych informacji pozwalających na weryfikację prawidłowego wykonywania Umowy przez Konsultanta.
4. Konsultant jest zobowiązany sporządzać na bieżąco Dokumentację Kontraktową w formie i zakresie wymaganym przez Zamawiającego.
5. Kopię dokumentacji, o której mowa w ust. 4 Konsultant jest zobowiązany przechowywać przez okres 5 lat od zakończenia Umowy.
6. Konsultant jest zobowiązany prowadzić Dokumentację Kontraktową, którą jest zobowiązany przekazać Kierownikowi Projektu po zakończeniu realizacji Usługi (w formie uzgodnionej z Kierownikiem Projektu).

7. Polecenia wydawane przez Kierownika Projektu będą wydane zgodnie z Umową, sporządzone w formie pisemnej oraz przekazane niezwłocznie Konsultantowi, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W wyjątkowych sytuacjach Polecenie może być wydane przez Kierownika Projektu ustnie lub pocztą elektroniczną. Wszystkie takie Polecenia są wiążące dla Konsultanta i powinny być niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 2 dni roboczych, potwierdzone na piśmie.
9. Konsultant jest zobowiązany stosować się do Poleczeń wydanych przez Kierownika Projektu. Jeżeli w opinii Konsultanta wydane Polecenie wykracza poza zakres uprawnień Kierownika Projektu lub poza zakres Umowy, Konsultant w terminie 2 dni roboczych od otrzymania takiego Polecenia, powiadomi pisemnie wraz z uzasadnieniem o tym fakcie Zamawiającego oraz przekaze informację o powiadomieniu Zamawiającego do wiadomości Kierownika Projektu. Zamawiający w terminie 2 dni roboczych od otrzymania powiadomienia Konsultanta jest zobowiązany podjąć pisemną decyzję w sprawie, tj. potwierdzić, zmienić albo wycofać Polecenie Kierownika Projektu. Konsultant zobowiązany jest niezwłocznie wykonać Polecenie związane z ochroną zdrowia lub życia ludzkiego.
10. Niepodjęcie w terminie, o którym mowa w ust. 9 decyzji przez Zamawiającego oznacza potwierdzenie Polecenia wydanego przez Kierownika Projektu.
11. Wszelkie wnioski formułowane przez Konsultanta dla Zamawiającego powinny zawierać wyczerpujące uzasadnienie (oparte w zależności od sytuacji na analizie np. Programu, dokumentów kontraktowych, kosztów, sytuacji rynkowej, powszechnie obowiązujących przepisów prawa itp., a dokumenty te dołączy do formułowanego wniosku w przypadku, gdy Kierownik Projektu będzie tego wymagał) z konkretnymi i jednoznacznymi rekomendacjami (co nie ogranicza możliwości formułowania rekomendacji wariantowych i warunkowych).

§ 26

Godziny pracy

1. Konsultant jest zobowiązany tak zorganizować codzienną pracę Personelu, aby uwzględnić czas pracy Wykonawców w stopniu zapewniającym należyte wykonywanie przez Konsultanta obowiązków wynikających zarówno z Umowy, obowiązującego prawa, jak i Kontraktu.
2. Konsultant jest uprawniony do wynagrodzenia w wysokości:
 - 1) ceny jednostkowej jednej Dniówki określonej w tabeli „Formularz Cenowy” – z tytułu usług świadczonych przez jednego członka Personelu Konsultanta w wymiarze nie mniejszym niż 8 pełnych godzin w danej dobie, z zastrzeżeniem § 4 ust. 4;
 - 2) połowy ceny jednostkowej jednej Dniówki określonej w tabeli „Formularz Cenowy” – z tytułu usług świadczonych przez jednego członka Personelu Konsultanta w wymiarze mniejszym niż 8 pełnych godzin w danej dobie z zastrzeżeniem § 4 ust. 4.
3. Za dobę w rozumieniu ust. 2 rozumie się okres czasu do 24 godzin liczonych od chwili rozpoczęcia świadczenia usług przez członka Personelu Konsultanta w danym dniu trwający do chwili rozpoczęcia świadczenia usług przez członka Personelu Konsultanta w kolejnym dniu .
4. Dowód świadczenia usług stanowią miesięczne zestawienia czasu pracy Personelu Konsultanta (dniówek) w postaci list obecności pracy Personelu Konsultanta, potwierdzone przez Inżyniera Kontraktu i zatwierdzone przez Kierownika Projektu;

§ 27

Dni wolne od świadczenia usług

1. Dni wolne od świadczenia usług osób wchodzących w skład Personelu Konsultanta przypadające w okresie realizacji Usługi będą uzgodnione z Kierownikiem Projektu.

2. W dni wolne od świadczenia usług lub innej nieobecności Personelu Konsultanta, Konsultant, jeżeli będzie tego wymagał Kierownik Projektu, zobowiązany będzie do zastąpienia go ekspertem tymczasowym, zaakceptowanym przez Kierownika Projektu.

§ 28

Raporty i Analizy

1. Konsultant jest zobowiązany w czasie realizacji Usługi w zakresie, formie i w terminach określonych w Załączniku nr 1 do Umowy sporządzić oraz dostarczyć do Kierownika Projektu, Raporty oraz Analizy dla każdego z Kontraktów.
2. Konsultant zobowiązany jest do przygotowywania na wniosek Kierownika Projektu, szacunków i analiz (krótko i długoterminowych) dotyczących zaawansowania finansowego lub rzeczowego Kontraktu.
3. Raporty, analizy, szacunki i prognozy będą na wniosek Zamawiającego przekazywane w wersji elektronicznej edytowalnej. Konsultant zobowiązany jest do szczegółowego, bieżącego prowadzenia monitoringu Kontraktu w taki sposób, aby na wniosek Zamawiającego móc przedstawiać stosowne Raporty i Analizy z realizacji Kontraktu, na podstawie których Konsultant będzie również dokonywać szacunków i prognoz.
4. Każdy z raportów winien być zatwierdzony przez Inżyniera Kontraktu oraz dostarczony Kierownikowi Projektu.
5. Zakres poszczególnych raportów określa Załącznik nr 1 do Umowy.
6. W przypadku zakończenia świadczenia Usług przed terminem realizacji Umowy, Konsultant jest zobowiązany sporządzić Raport zamknięcia.

§ 29

Zatwierdzanie raportów i dokumentów

1. W terminie 14 dni od dnia otrzymania raportów miesięcznych, 30 dni od dnia otrzymania raportów roszczeń i 30 dni od dnia otrzymania dokumentów lub pozostałych raportów, Kierownik Projektu jest zobowiązany powiadomić Konsultanta o swojej decyzji dotyczącej otrzymanych dokumentów lub raportów, podając uzasadnienie swojej decyzji w przypadku ich odrzucenia lub żądania zmian.
2. Raporty dzienne, tygodniowe i miesięczne, o których mowa w Załączniku nr 1 do Umowy nie podlegają zatwierdzeniu przez Kierownika Projektu, jednakże Kierownik Projektu jest uprawniony, aby zażądać poprawy lub uzupełnienia raportu lub dokumentu.
3. W przypadku, gdy raport lub dokument wymaga poprawek, Kierownik Projektu jest zobowiązany określić termin ich wniesienia.

§ 30

Podwykonawstwo

1. Konsultant może realizować Umowę za pośrednictwem Podwykonawców zgodnie z SIWZ oraz Ofertą.
2. Konsultant uzyska pisemną akceptację Zamawiającego przed skierowaniem swoich Podwykonawców do wykonania przedmiotu Umowy. Konsultant przedstawi do wglądu kopię umów ze swoimi Podwykonawcami.
3. Konsultant odpowiada za działania i zaniechania Podwykonawców jak za swoje własne.
4. W przypadku powierzenia Podwykonawcy przez Konsultanta realizacji przedmiotu Umowy, Konsultant jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego Podwykonawcy.

§ 31

Odszkodowanie

1. Konsultant jest zobowiązany zwrócić Zamawiającemu wszelkie koszty, jakie Zamawiający poniesie z tytułu szkód wynikłych z jakiegokolwiek niewywiązania się lub nienależytego wywiązania się Konsultanta z jego zobowiązań określonych w Umowie oraz poniesie z tego tytułu pełną odpowiedzialność odszkodowawczą względem Zamawiającego i osób trzecich, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Konsultant nie ponosi żadnej odpowiedzialności za roszczenia, straty lub szkody: powstałe wyłącznie z winy Zamawiającego lub spowodowane przypadkami określonymi w § 34 Umowy.
3. W szczególności Konsultant będzie odpowiedzialny za dokonywanie odbiorów dokumentacji powykonawczej oraz Robót, łącznie ze sprawdzeniem poprawności ich wykonania, jak również ze sprawdzeniem jakości wbudowywanych materiałów zgodnie z wymaganiami specyfikacji technicznych. W przypadku naruszenia powyższych zobowiązań, Zamawiający będzie upoważniony do żądania odszkodowania w wysokości rzeczywiście poniesionej szkody spowodowanej zatwierdzeniem materiałów lub odebraniem Robót niezgodnie z wymaganiami specyfikacji technicznych.

§ 32

Ubezpieczenia

1. Konsultant zobowiązany jest do zawarcia i utrzymywania przez cały czas wykonywania Umowy - ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (OC) z tytułu prowadzonej działalności oraz posiadanego mienia z sumą gwarancyjną nie mniejszą niż 15% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy, na jeden wypadek i na wszystkie wypadki w każdym rocznym okresie ubezpieczenia. Ochroną powinny być objęte zdarzenia zaistniałe w okresie ubezpieczenia, zgłoszone przed upływem terminu przedawnienia.
2. Zakres ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 będzie uwzględniał specyfikę zadań i usług wykonywanych w ramach Umowy. Zakres ubezpieczenia obejmie szkody na osobie, szkody rzeczowe, straty finansowe oraz szkody poniesione z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Konsultanta.
3. Ubezpieczenie, które Konsultant jest zobowiązany zapewnić zgodnie z warunkami niniejszej Umowy, obejmie wszelkie działania i zaniechania Podwykonawców i innych podmiotów zaangażowanych przez Konsultanta lub działających w jego imieniu w związku z realizacją Umowy.
4. W umowie ubezpieczenia Konsultanta nie będzie miała zastosowania franszyza redukcyjna, franszyza integralna oraz udział własny.
5. Dokument ubezpieczenia niespełniający warunków, o których mowa w ust. 1-3, nie zostanie przyjęty przez Zamawiającego. Jakakolwiek zmiana warunków ubezpieczenia opisanych w ust. 1-3 po przedstawieniu dokumentu ubezpieczenia Zamawiającemu, jest bezskuteczna wobec Zamawiającego.
6. Konsultant przedłoży Zamawiającemu kopię dokumentu ubezpieczenia nie później niż ciągu 7 dni od dnia zawarcia Umowy.
7. Wszystkie koszty związane z zawarciem umowy ubezpieczenia oraz opłacaniem składek ubezpieczeniowych obciążają Konsultanta.
8. Konsultant zobowiązany jest do przedłużania umowy ubezpieczenia do czasu rzeczywistego zakończenia Umowy oraz do przedkładania kopii dokumentu ubezpieczenia wraz z dowodem zapłaty składki Zamawiającemu bez wezwania, co najmniej na 7 dni przed upływem okresu na jaki zawarta była umowa poprzednia, pod rygorem naliczenia przez Zamawiającego kary umownej.

§ 33

Autorskie prawa majątkowe dotyczące utworów powstałych przy realizacji Usługi

1. W ramach wynagrodzenia Konsultant:
 - 1) przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów w rozumieniu ustawy o Prawie autorskim i prawach pokrewnych wytworzonych w trakcie realizacji przedmiotu Umowy, w szczególności takich jak: projekty, raporty, mapy, wykresy, rysunki, specyfikacje techniczne, plany, dane statystyczne, ekspertyzy, obliczenia i inne dokumenty powstałe przy realizacji umowy oraz broszury, projekty graficzne, materiały redakcyjne, materiały filmowe, zdjęcia, zwanych dalej utworami,
 - 2) zezwala Zamawiającemu na korzystanie z opracowań utworów oraz ich przeróbek oraz na rozporządzanie tymi opracowaniami wraz z przeróbkami - tj. udziela Zamawiającemu praw zależnych.
2. Nabycie przez Zamawiającego praw, o których mowa w ust.1, następuje:
 - 1) z chwilą faktycznego wydania poszczególnych części przedmiotu Umowy Zamawiającemu, oraz
 - 2) bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) użytkowania utworów na własny użytek i użytek swoich jednostek organizacyjnych oraz użytek osób trzecich w celach związanych z realizacją niniejszej Umowy oraz zadań Zamawiającego,
 - b) utrwalenie utworów na wszelkich rodzajach nośników, a w szczególności na nośnikach video, taśmie światłoczułej, magnetycznej, dyskach komputerowych oraz wszelkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego(np. CD, DVD, Blue-ray, pendrive, itd.),
 - c) zwielokrotnianie utworów dowolną techniką w dowolnej ilości, w tym techniką magnetyczną na kasetach video, techniką światłoczułą i cyfrową, techniką zapisu komputerowego na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu, wytwarzanie jakiegokolwiek techniką egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - d) wprowadzanie utworów do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk komputerowych oraz do sieci multimedialnej, telekomunikacyjnej, komputerowej, w tym do Internetu,
 - e) wyświetlanie, publiczne odtwarzanie utworu,
 - f) nadawanie całości lub wybranych fragmentów utworów za pomocą wizji albo fonii przewodowej i bezprzewodowej przez stację naziemną,
 - g) nadawanie za pośrednictwem satelity,
 - h) reemisja,
 - i) wypożyczanie, najem lub wymiana nośników, na których utwór utrwalono,
 - j) wykorzystanie w utworach multimedialnych,
 - k) wykorzystywanie całości lub fragmentów utworów do celów promocyjnych i reklamy oraz w sporach sądowych i sporach pozasądowych,
 - l) wprowadzanie zmian, skrótów,
 - m) sporządzenie wersji obcojęzycznych, zarówno przy użyciu napisów, jak i lektora,
 - n) publiczne udostępnianie utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez niego wybranym.
3. Równocześnie z nabyciem autorskich praw majątkowych do utworów Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których utwory zostały utrwalone.
4. Konsultant wyraża zgodę na dokonywanie zmian i modyfikacji utworów/dokumentów samodzielnie przez Zamawiającego lub osoby wskazane przez Zamawiającego w zakresie ust.1 pkt 2.
5. Nie później niż w terminie miesiąca od zakończenia trwania Umowy lub po rozwiązaniu Umowy, Konsultant zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu wszystkie dokumenty wytworzone przez Konsultanta w ramach realizacji Umowy. Konsultant może zatrzymać kopie dokumentów, o których mowa wyżej, pod

warunkiem, że nie będzie ich używał do celów niezwiązanych z Umową bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

6. Konsultant jest zobowiązany nie publikować artykułów dotyczących Usługi, powoływać się na Umowę w trakcie świadczenia jakichkolwiek usług innym osobom, oraz nie wyjawiać informacji uzyskanych od Zamawiającego, bez jego uprzedniej zgody wystawionej na piśmie.
7. Konsultant zobowiązuje się, że wykonując Umowę będzie przestrzegał przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. – o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, ze. zm.) i nie naruszy praw majątkowych osób trzecich, a utwory przekaże Zamawiającemu w stanie wolnym od obciążeń prawami tych osób.

§ 34 **Siła wyższa**

1. Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy, jeżeli wykonanie zobowiązań będzie uniemożliwione przez jakiekolwiek okoliczności siły wyższej, powstałe po dacie podpisania Umowy.
2. W niniejszej Umowie termin „siła wyższa” oznacza zdarzenie zewnętrze wobec łączącej Strony więzi prawnej:
 - 1) charakterze niezależnym od Stron,
 - 2) którego Strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem Umowy,
 - 3) którego nie można uniknąć ani któremu Strony nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności.
3. Siła wyższa może obejmować wyjątkowe wydarzenia i okoliczności, które bezpośrednio oddziałują na możliwość wypełnienia zobowiązań wynikających z Umowy, w rodzaju wyliczonym poniżej, ale bez ograniczania się do nich, jeśli tylko warunki określone w ust. 2 pkt 1-3 są spełnione:
 - 1) wojna, działania wojenne, inwazja, działania wrogów zewnętrznych;
 - 2) terroryzm, rewolucja, wojna domowa, powstanie, przewrót wojskowy lub cywilny,
 - 3) bunt, niepokoje, zamieszki, strajki, spowodowane przez osoby inne, niż Personel Konsultanta lub inni pracownicy Konsultanta i Podwykonawcy;
 - 4) amunicja wojskowa, materiały wybuchowe, promieniowanie jonizujące lub skażenia radioaktywne z wyjątkiem tych, które mogą być przypisane użyciu przez Konsultanta takiej amunicji, materiałów wybuchowych, promieniowania, radioaktywności;
 - 5) klęski żywiołowe takie jak na przykład trzęsienia ziemi, huragan, tajfun, niezwykle mrozy, powódzie.
4. Strona, której dotyczą okoliczności siły wyższej podejmie uzasadnione kroki w celu usunięcia przeszkód, aby wywiązać się ze swoich zobowiązań minimalizując zwłokę lub szkodę.
5. Strony nie poniosą odpowiedzialności za rozwiązanie Umowy z powodu uchybienia, jeżeli ich opóźnienie w wywiązywaniu się lub inne niewypełnienie ich zobowiązań wynikających z Umowy jest wynikiem zdarzenia siły wyższej. Zamawiający nie jest zobowiązany do płacenia odsetek od nieterminowych płatności, jeżeli jest to wynikiem zaistnienia siły wyższej.
6. Jeżeli w opinii jednej ze Stron zaistniały jakiekolwiek okoliczności siły wyższej mogące mieć wpływ na wywiązanie się z jej zobowiązań, Strona ta powinna niezwłocznie powiadomić na piśmie drugą Stronę podając szczegóły dotyczące charakteru, prawdopodobnego okresu trwania i możliwych skutków takich okoliczności. O ile Kierownik Projektu nie poleci inaczej, Konsultant jest zobowiązany kontynuować wypełnianie swoich zobowiązań wynikających z Umowy stosując środki alternatywne po ich uprzedniej akceptacji przez Kierownika Projektu.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności siły wyższej i ich trwania przez okres 180 dni, niezależnie od jakiegokolwiek wydłużenia okresu realizacji, jakie może zostać przyznane Konsultantowi z wyżej wymienionej przyczyny, każda ze stron jest

uprawniona do rozwiązania Umowy z zachowaniem 30 dniowego terminu wypowiedzenia.

§ 35

Kary umowne

1. Istotne uchybienia lub uchylenie się Konsultanta od obowiązków zawartych w Umowie będzie skutkowało zastosowaniem przez Zamawiającego sankcji przewidzianych w Umowie i przepisach prawa a ponadto może prowadzić do niewystawienia przez Zamawiającego po zakończeniu realizacji Usługi, dokumentu potwierdzającego, że Usługa została wykonana należyście.
2. Konsultant zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 000,00 zł (dwadzieścia tysięcy złotych 00/100) za każde z następujących naruszeń:
 - 1) podjęcie zobowiązania lub czynności w imieniu Zamawiającego bez uzyskania zatwierdzenia Zamawiającego w sytuacji, gdy Umowa przewiduje taką konieczność – w szczególności w przypadkach wskazanych w § 12 ust. 7 Umowy.
 - 2) podjęcie decyzji zwiększającej zobowiązania lub zmniejszającej uprawnienia Zamawiającego wobec Wykonawcy, w szczególności potwierdzenie obmiaru lub innego dokumentu stanowiącego podstawę płatności dla Wykonawcy, które naraziło Zamawiającego na jej nienależne dokonanie - wskazane w § 20 i 21.
3. Konsultant zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,02 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 za każde z naruszeń polegających na niedopełnieniu obowiązku wskazanego w:
 - 1) § 10, konieczność uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody Kierownika Projektu na dokonywanie zmian osób wchodzących w skład Personelu Konsultanta,
 - 2) § 12, konieczność uzyskania pisemnej zgody zamawiającego przed wydaniem rozstrzygnięcia w zakresie warunków określonych w Subklauzuli 3.1 Warunków Kontraktu,
 - 3) § 16, konieczność terminowego rozpatrywania roszczeń zgodnie z terminami określonymi w pkt. 7 Raporty roszczeń (załącznik nr 1 do Umowy).
 - 4) § 20, konieczność sprawdzenia operatu kolaudacyjnego w terminie uzgodnionym z Kierownikiem Projektu.
4. Konsultant zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,02 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 za każdy dzień zwłoki wynikający z:
 - 1) niepodjęcia pracy przez osobę wchodzącą w skład Personelu Konsultanta w stosunku do terminu, jaki dla rozpoczęcia pracy przez danego eksperta może wyznaczyć Kierownik Projektu w oparciu o postanowienia Umowy, w tym Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia i Ofertę Konsultanta z załącznikami;
 - 2) nieuzasadnionej nieobecności osoby wchodzącej w skład Personelu Konsultanta. Przez nieuzasadnioną nieobecność rozumie się niezgłoszenie nieobecności Kierownikowi Projektu.
 - 3) nieterminowej weryfikacji stanu zerowego budowy, o której mowa w punkcie 4.5 Opisu Przedmiotu Zamówienia
5. Konsultant, w przypadku przekroczenia terminów przedłożenia raportów, o których mowa w Załączniku nr 1 do Umowy zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,02 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 za każdy dzień zwłoki.
6. Konsultant zapłaci Zamawiającemu karę umowną za nieprzestrzeganie postanowień umowy w zakresie Ubezpieczenia tj. za nieprzedłożenie Kierownikowi Projektu, kopii dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego utrzymywanie ciągłości ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o którym mowa w § 32 Umowy w wysokości 0,02 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 za każdy dzień zwłoki.

7. Konsultant zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego z ważnych powodów, w wysokości 15% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2.
8. Zamawiający zapłaci Konsultantowi karę umowną w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego bez ważnego powodu, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2.
9. Konsultant zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Konsultanta bez ważnego powodu, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody oraz utraconych korzyści.
11. W przypadku, gdy Zamawiający jest uprawniony do zastosowania kar umownych, należną mu kwotę może potrącić z dowolnej płatności należnej Konsultantowi lub żądać wypłaty z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
12. Konsultant jest obowiązany zapłacić karę umowną także w przypadku, gdy Zamawiający nie poniósł szkody.
13. Łączna wysokość kar umownych należnych Zamawiającemu nie przekroczy 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2.

§ 36

Przeniesienie praw i obowiązków z umowy na osobę trzecią

1. Konsultant nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego, pod rygorem nieważności, przenieść praw i obowiązków wynikających z umowy na osobę trzecią, w szczególności: dokonać przelewu wierzytelności, cesji, przekazu, zbycia oraz zastawienia wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy na rzecz osoby trzeciej.
2. W przypadku, gdy w roli Konsultanta występuje konsorcjum, wniosek do Zamawiającego o wyrażenie zgody na powyższe musi zostać złożony przez wszystkich członków konsorcjum.

§ 37

Zmiany Umowy

1. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w Umowie. Zmiana Umowy dopuszczalna będzie w granicach wyznaczonych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Jeżeli o zmianę postanowień Umowy wnioskuje Konsultant, Konsultant powinien złożyć odpowiedni wniosek Zamawiającemu, na co najmniej 30 dni przed zamierzonym wejściem w życie takiej zmiany, chyba że dotrzymanie tego wymogu nie będzie możliwe z obiektywnych przyczyn.
3. Zmiana Umowy może nastąpić w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) Siły Wyższej, o której mowa § 34 Umowy;
 - 2) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Usługi lub świadczenia Stron;
 - 3) 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 postanowień przez Strony;
 - 4) powstania obowiązków wynikających z wytycznych wdrażania funduszy unijnych, z których Kontrakt lub Umowa będzie finansowana;
 - 5) konieczności skrócenia minimalnego czasu realizacji Usługi albo wydłużenia maksymalnego czasu realizacji Usługi w następstwie zmian czasu realizacji Kontraktu;

- 6) konieczność skrócenia minimalnego czasu realizacji Usługi w następstwie zawarcia Kontraktu z Wykonawcą na krótszy czas realizacji niż wymagany przez Zamawiającego; w następstwie skrócenia minimalnego czasu realizacji Usługi odpowiednio ulega skróceniu maksymalny czas realizacji Usługi;
 - 7) konieczności wprowadzenia zmian innych niż zmiana czasu realizacji Usługi w następstwie zmian wprowadzonych w Kontrakcie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą;
 - 8) konieczności wprowadzenia zmian w następstwie ewentualnego rozwiązania Kontraktu pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą przed ukończeniem Robót i wynikającą z tego faktu koniecznością dostosowania Umowy na nadzór do zaistniałej sytuacji.
4. O zmianach teleadresowych, zmianach rachunku bankowego Konsultant powiadamia pisemnie Kierownika Projektu. Zmiany takie nie wymagają sporządzenia aneksu do Umowy.
 5. Dopuszcza się możliwość zmiany na etapie realizacji zamówienia podmiotów trzecich, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy - Prawo zamówień publicznych, za pomocą których Konsultant wykazał spełnianie warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku Konsultant jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że zaproponowany nowy Podwykonawca, spełnia warunki w zakresie nie mniejszym niż wskazany na etapie postępowania o zamówienie publiczne dotychczasowy Podwykonawca. Zmiana taka nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.
 6. Zmiany postanowień Umowy będą następowały w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

§ 38

Powierzenie przetwarzania danych osobowych oraz zabezpieczenie powierzonych danych osobowych

1. Zamawiający, jako administrator danych w rozumieniu art. 7 pkt 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) – dalej Ustawa, powierza Konsultantowi przetwarzanie danych osobowych w trybie art. 31 Ustawy, w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy.
2. Konsultant zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami Ustawy i wyłącznie w celu realizacji Umowy.
3. Konsultant może przetwarzać jedynie takie kategorie danych osobowych w zakresie zawartym w zarejestrowanych w GIODO zbiorach, które są niezbędne do realizacji Umowy.
4. Niniejszym Zamawiający udziela Konsultantowi oraz personelowi Konsultanta upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
5. Konsultant nie może, bez pisemnej zgody Zamawiającego, dokonywać dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotom trzecim. Konsultant za działania i zaniechania podmiotów trzecich, którym powierzył dalsze przetwarzanie danych osobowych odpowiada jak za własne.
6. Konsultant zobowiązuje się trwale usunąć wszelkie powierzone dane osobowe, w tym skutecznie usunąć je z nośników elektronicznych, niezwłocznie po zaprzestaniu obowiązywania Umowy.
7. W przypadku naruszenia przez Konsultanta przepisów Ustawy w zakresie przetwarzania danych osobowych, w następstwie czego Zamawiający – jako administrator danych osobowych, zostanie zobowiązany na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu do wypłaty odszkodowania, lub zostanie ukarany na podstawie przepisów Ustawy grzywną, Konsultant zobowiązuje się pokryć w całości poniesione z tego tytułu przez Zamawiającego szkody.
8. Konsultant oświadcza, że będzie przetwarzał dane osobowe przy użyciu urządzeń i systemów informatycznych zapewniających wysoki poziom bezpieczeństwa, o którym mowa w załączniku do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania

danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. Nr 100, poz. 1024) - dalej – „Rozporządzenie”.

9. Konsultant zobowiązuje się spełnić warunki w tym podjąć środki zabezpieczające powierzone dane, o których mowa w art. 36-39 Ustawy oraz spełnić wymagania, o których stanowi art. 39a Ustawy. W szczególności zobowiązuje się do:
 - 1) zapewnienia kontroli nad prawidłowością przetwarzania danych osobowych,
 - 2) zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzania danych osobowych, a w szczególności zabezpieczenia danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranie przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem Ustawy, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 - 3) dopuszczenia do obsługi systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład służących do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osób posiadających wydane przez niego upoważnienie,
 - 4) wprowadzenia aktualnej ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania powierzonych danych osobowych,
 - 5) zapewnienia, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zachowały wszelkie informacje dotyczące przetwarzania oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych w tajemnicy, również po zakończeniu realizacji Umowy, między innymi poprzez poinformowanie ich o prawnych konsekwencjach naruszenia poufności danych i wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem oraz odebranie od tych osób oświadczeń o zachowaniu w tajemnicy tych informacji,
 - 6) sporządzenia i aktualizacji dokumentacji, o której stanowią przepisy § 3 Rozporządzenia.
10. Konsultant zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego o:
 - 1) każdym prawnie umocowanym żądaniu udostępnienia danych osobowych właściwemu organowi państwa, chyba, że zakaz zawiadomienia wynika z przepisów prawa, a szczególności przepisów postępowania karnego, gdy zakaz ma na celu zapewnienia poufności wszczętego postępowania,
 - 2) każdym nieupoważnionym dostępem do danych osobowych,
 - 3) każdym żądaniem otrzymanym bezpośrednio od osoby, której dane przetwarza, w zakresie przetwarzania dotyczących go danych osobowych, powstrzymując się jednocześnie od odpowiedzi na żądanie,
 - 4) każdym zdarzeniu, o którym wiedział lub mógł się dowiedzieć mającym istotne znaczenie przy wykonywaniu postanowień niniejszej Umowy.

§ 39

Zawieszenie realizacji Umowy przez Zamawiającego

1. Zamawiający jest uprawniony do zawieszania wykonania Usług w takim czasie i w taki sposób, w jaki uważa to za konieczne. Zawieszenie następuje na podstawie pisemnego powiadomienia przekazanego Konsultantowi, najpóźniej na 14 dni przed terminem zawieszenia.
2. Zawieszenie Usługi może nastąpić w szczególności w przypadku, gdy realizacja Kontraktu zostanie przerwana na skutek okoliczności określonych w Klauzulach 15, 16 i 19 Warunków Kontraktu.
3. Jeżeli okres zawieszenia przekracza 60 dni, to Konsultant może, zawiadamiając Kierownika Projektu, domagać się zezwolenia na wznowienie wykonania Usług. Kierownik Projektu przekazuje Konsultantowi decyzję dotyczącą ewentualnego wznowienia wykonania Usługi w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia Konsultanta.
4. W przypadku uzyskania zezwolenia, Konsultant jest zobowiązany do wznowienia wykonania Usług w terminie 7 dni.
5. W przypadku gdy Konsultant nie otrzyma zezwolenia na wznowienie wykonania Usług, Konsultant będzie uprawniony do wypowiedzenia Umowy.

6. W czasie zawieszenia Usługi, Konsultant będzie uprawniony do otrzymania wynagrodzenia z tytułu poniesionych kosztów administracyjnych, w związku z wykonaniem zobowiązań określonych w Formularzu Cenowym w pozycjach od 1a do 1c, lub określonych w Formularzu Cenowym w pozycjach od 4a do 4c, w zależności od Okresu określonego w § 3 ust. 1, w którym nastąpiło zawieszenie Usługi.
7. W przypadku zawieszenia Usługi, Konsultantowi, z zastrzeżeniem ust. 6 nie przysługuje roszczenie o dodatkowe płatności.

§ 40

Wypowiedzenie Umowy

1. Każda ze Stron będzie uprawniona do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem 6 – miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Okres wypowiedzenia dla każdej ze Stron przewidziany w ust. 1 Strony mogą skrócić lub wydłużyć za porozumieniem.
3. Za ważne powody wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego należy rozumieć w szczególności sytuacje, w których:
 - 1) Konsultant nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań wynikających z § 12 -24 Umowy;
 - 2) Konsultant nie zastosuje się w terminie 21 dni od dnia otrzymania żądania zawartego w powiadomieniu przekazanym przez Kierownika Projektu, wymagającego, aby Konsultant naprawił zaniedbanie lub brak wywiązania się ze swoich obowiązków wynikających z Umowy, które mają wpływ na właściwe i terminowe wykonanie Usługi;
 - 3) Konsultant podzleca wykonanie Usługi bez zgody Zamawiającego;
 - 4) Konsultant nie dostarczył dokumentu zawarcia umowy ubezpieczenia, w tym dowodów opłacania składek;
 - 5) Konsultant odmawia lub zaniedbuje wykonywania poleceń wydawanych przez Kierownika Projektu.
4. Po wypowiedzeniu Umowy przez Zamawiającego Konsultant w okresie wypowiedzenia będzie świadczył Usługę oraz zakończy świadczenie Usług w zorganizowany sposób, umożliwiający zminimalizowanie kosztów. Za pracę w okresie wypowiedzenia Konsultant otrzyma wynagrodzenie zgodnie z Umową.
5. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Konsultanta, Konsultant będzie zobowiązany do dalszego świadczenia Usługi do czasu wyłonienia nowego Konsultanta, jednakże nie dłużej niż 6 miesięcy od dnia wypowiedzenia, a także do zakończenia w tym terminie świadczenia Usług w zorganizowany sposób umożliwiający zminimalizowanie kosztów. Za pracę wykonaną w tym okresie Konsultant otrzyma wynagrodzenie zgodnie z Umową.
6. W przypadku zakończenia świadczenia Usług przed terminem realizacji Umowy, Konsultant jest zobowiązany sporządzić Raport zamknięcia.

§ 41

Postanowienia końcowe

1. Zamawiający oraz Konsultant podejmą wszelkie wysiłki w celu polubownego rozwiązania sporów przez Strony, które mogą powstać pomiędzy nimi.
2. W przypadku nie osiągnięcia polubownego rozwiązania, spory podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego (ul. Wronia 53, 00-874 Warszawa).
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy prawa polskiego.
4. Językiem Umowy jest język polski.
5. Umowę sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach w tym cztery dla Zamawiającego i jeden dla Konsultanta.

Zamawiający:

Konsultant:

Załącznik nr 1 do Umowy nr z dnia

Raporty

Konsultant będzie sporządzał raporty w czasie trwania Umowy w zakresie określonym poniżej:

1. Raport otwarcia (należy sporządzić w okresie dwóch miesięcy od Daty rozpoczęcia Usługi):

Konsultant przedłoży Zamawiającemu Raport otwarcia zawierający opracowanie pn.: „Organizacja i metodologia zarządzania Kontraktem” komentarz dotyczący ogólnej organizacji Umowy, listę trudności, jakie wynikły w początkowym okresie realizacji Umowy, zidentyfikuje rodzaje ryzyka i potencjalne problemy, które mogą wystąpić podczas realizacji Umowy i zaproponuje sposoby ich rozwiązania.

„Organizacja i metodologia zarządzania Kontraktem” będzie zawierać następujące części:

1) zrozumienie przedmiotu zamówienia, tj. komentarz Konsultanta dotyczący spraw mających wpływ na pomyślne wykonanie przedmiotu zamówienia, w zakresie określenia celów i oczekiwanych rezultatów:

- a) zrozumienie stopnia złożoności Kontraktu, zrozumienie warunków miejscowych, zrozumienie roli, jaką Zamawiający przewiduje dla Konsultanta, zrozumienie ograniczeń standardowych zasad FIDIC wynikających z przepisów polskiego prawa, w tym ustawy o finansach publicznych i ustawy Prawo zamówień publicznych
- b) strategię uwzględniającą:
 - wykaz działań uważanych za niezbędne do osiągnięcia celów i oczekiwanych rezultatów;
 - powiązanie działań z wynikami;
 - opis udogodnień i wspomagania, które Konsultant uzyska z własnej firmy w czasie realizacji zamówienia.

2) metodologię, tj. opis procedur postępowania na poszczególnych etapach realizacji Kontraktu:

- monitorowania postępu Robót;
- kwalifikowania zasobów, personelu, materiałów, sprzętu, itp. do wykonywania Robót;
- opiniowania, weryfikowania, zatwierdzania rysunków, specyfikacji i innych dokumentów opracowywanych przez Wykonawcę ;
- odbioru Robót i potwierdzenia płatności;
- wczesnej identyfikacji problemów, które mogą być podstawą do roszczeń oraz rozpatrywania roszczeń;
- wprowadzania zmian;
- procedura szacowania ceny końcowej Kontraktu i niniejszej umowy oraz terminu wykonania.

Procedury powinny zawierać opis i diagram czynności, wyszczególniać osoby biorące udział w wykonywaniu tych czynności, określać rolę jakie pełnią te osoby wraz z przypisaniem im uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności oraz wzory dokumentów.

Ponadto Konsultant zobowiązany będzie do zdefiniowania wskaźników rzeczowych i finansowych służących do monitorowania postępu realizacji Kontraktu zgodnie z oczekiwaniami Zamawiającego.

2. Analiza postępu wykonanych Robót przez Wykonawcę w danym miesiącu kalendarzowym, dla Kontraktu, w odniesieniu do Programu zatwierdzonego przez Inżyniera wraz ze wskazaniem opóźnień realizowanych prac. Inżynier będzie przekazywał Analizę postępu Robót Kierownikowi Projektu, w terminie 7 dni od dnia zakończenia miesiąca, którego dany raport dotyczy:

Konsultant przez cały okres realizacji Umowy będzie sporządzał rzeczywisty harmonogram wykonanych Robót.

Analiza postępu będzie oparta o monitoring i ocenę Robót w przedstawionym przez Wykonawcę Programie, który został zatwierdzony przez zespół Konsultanta zgodnie z Subklauzulą 8.3 Warunków Kontraktu.

Każda comiesięczna aktualizacja harmonogramu rzeczywistego będzie zawierała między innymi informacje w zakresie:

- 1) zasobów Wykonawcy na Placu budowy;
- 2) sprzęt – średnią liczbę sprzętu Wykonawcy z danego miesiąca (wraz z analizą czy obecne zaangażowanie na placu budowy jest wystarczające) w porównaniu do zatwierdzonego Programu w podziale na Roboty,:
- 3) mostowe [liczba: Plac Budowy; zgodnie z Programem],
- 4) drogowe [liczba: Plac Budowy; zgodnie z Programem],
- 5) branżowe [liczba: Plac Budowy; zgodnie z Programem],
- 6) transport [ilość: plac budowy],

Poszczególne liczby wykazanego sprzętu z Placu Budowy powinny być oparte na załączniku wskazującym dokładny rodzaj sprzętu zaangażowanego w realizację kontraktu, np. branża mostowa: (agregaty prądotwórcze - ... szt., koparko - ładowarki - ...szt., podnośniki teleskopowe - ... szt. itp.);

- 7) kadra techniczna, fizyczna – średnia liczba z danego miesiąca w podziale na:

a) kadra techniczna, branża:

- drogowa,
- mostowa,
- pozostałe;

b) kadra fizyczna (bez uwzględnienia operatorów sprzętu), branża:

- drogowa,
- mostowa,
- ekrany akustyczne,
- bariery ochronne,
- ogrodzenia,
- pozostałe,

Do wykazu zasobów kadrowych zespół Konsultanta przedstawi analizę czy obecne zaangażowanie na Placu budowy jest wystarczające,

- szacunkowych ilości wykonanych Robót na Placu budowy przez Wykonawcę w danym miesiącu, które będą weryfikowane przez zespół Konsultanta bezpośrednio na Placu budowy. Przekazywane informacje w zakresie zaawansowania wykonanych Robót będą zawierały podział na: wykonano do dnia (...), wykonano w danym miesiącu (...), pozostało do wykonania (...), szacunkowe opóźnienie (...dni). Powyższe informacje będą przekazywane w szczególności dla następujących asortymentów prac, z podziałem na:

Trasa zasadnicza + węzły:

- zdjęcie humusu [m2]
- wymiana gruntów [m3],
- nasypy [m3],
- wykopy [m3],
- pozostałe warstwy konstrukcji drogi [m2]

Drogi poprzeczne:

- zdjęcie humusu [m2]
- wymiana gruntów [m3],
- nasypy [m3],
- wykopy [m3],
- pozostałe warstwy konstrukcji nawierzchni [m2]

Obiekty w ciągu Inwestycji (dla każdego obiektu z osobna):

- etap podpór (...szt.),
- etap ustrój nośny (... - ilość przęseł),
- etap skrzydełka (...szt.),
- etap ścianki żwirowe (...szt.),

- etap (prace wykończeniowe):
 - płyta przejściowa (...szt.),
 - zasyпки przyczółków (...szt.),
 - kapy chodnikowe (...szt.),
 - deski gzymsowe (...szt.),
 - krawężnik kamienny,
 - asfalt lany,
 - warstwa ścieralna SMA,
 - bariery ochronne,
 - balustrady,
- Obiekty poprzeczne (...szt.) (dla każdego obiektu z osobna):
- etap podpór (...szt.),
 - etap ustrój nośny (... - ilość przęseł),
 - etap skrzydełka (...szt.),
 - etap ścianki żwirowe (...szt.),
 - etap (prace wykończeniowe):
 - płyta przejściowa (...szt.)
 - zasyпки przyczółków (...szt.),
 - kapy chodnikowe (...szt.),
 - deski gzymsowe (...szt.),
 - krawężnik kamienny,
 - asfalt lany,
 - warstwa ścieralna SMA,
 - bariery ochronne,
 - balustrady,
 - Przepusty żelbetowe (...szt.),
 - Przepusty stalowe (...szt.),

Bariery ochronne:

- strona lewa,
- strona prawa,
- pas rozdziału;

Ogrodzenia,

Ekrany akustyczne:

- pale,
- słupy (wraz z głowicami),
- wypełnienie,

Oznakowanie poziome (trasa zasadnicza + węzły):

Oznakowanie pionowe (trasa zasadnicza + węzły);

Przebudowy kolizji:

- energetyczne,
- wodociągowe,
- teletechniczne,
- gazowe,
- kanalizacyjne itp.

Zakres harmonogramu rzeczywistego może zostać uszczegółowiony na etapie akceptacji dokumentu przez Kierownika Projektu bądź w trakcie realizacji każdego z Kontraktów. Zakres będzie zgodny z zakresem Robót zleconych do wykonania Wykonawcy.

W przypadku braku możliwości pracy na programie złożonym przez Wykonawcę, harmonogram rzeczywisty zostanie wykonany przez Konsultanta.

3. Raporty z mobilizacji sprzętu i godzin pracy Wykonawcy:

- a) **dziennie (sporządzane w okresie Realizacji Robót; Opatrzone podpisem Inżyniera raporty będą dostarczane do Kierownika Projektu drogą elektroniczną (skan) do godziny 10:00 następnego dnia po dniu, którego dany raport dotyczy):**

Raporty dzienne będą zawierać co najmniej:

- Datę raportu;
- Wykaz personelu Wykonawcy;
- Wykaz sprzętu Wykonawcy Robót;
- Opis warunków pogodowych;
- Informacje o stwierdzonych przestojach lub nieprawidłowościach w prowadzeniu Robót;
- Godziny pracy Wykonawcy;
- ksero listy obecności Konsultanta

b) Tygodniowe (sporządzane w okresie Realizacji Robót; Opatrzone podpisem Inżyniera raporty będą dostarczane do Kierownika Projektu do godziny 10:00 następnego dnia po tygodniu, którego dany raport dotyczy).

Raporty tygodniowe będą zawierać co najmniej:

- Nr tygodnia raportu;
- Wykaz personelu Wykonawcy;
- Wykaz sprzętu Wykonawcy;
- Opis warunków pogodowych;
- Informacje o stwierdzonych przestojach lub nieprawidłowościach w prowadzeniu Robót;
- Godziny pracy Wykonawcy,
- Tygodniowe zaawansowanie Robót w stosunku do planu tygodniowego Wykonawcy.

c) miesięczne.

Raporty miesięczne będą zawierać co najmniej:

- Okres za jaki sporządzony jest raport;
- Wykaz personelu Wykonawcy;
- Wykaz sprzętu Wykonawcy;
- Opis warunków pogodowych;
- Informacje o stwierdzonych przestojach lub nieprawidłowościach w prowadzeniu Robót;
- Czas pracy Wykonawcy;

4. Raporty miesięczne z postępu prac (sporządzane w okresie Realizacji Robót; Opatrzone podpisem Inżyniera raporty będą dostarczane do Kierownika Projektu do 5-go dnia następnego miesiąca)

Konsultant przez cały okres realizacji Umowy sporządza raporty miesięczne.

Raporty miesięczne z weryfikacji Dokumentów Wykonawcy zawierać będą wyszczególnienie czynności wykonanych przez zespół ekspertów, w tym: przebieg weryfikacji Dokumentacji Projektowej zawierający sprawozdanie z postępu opracowywania Dokumentów Wykonawcy, weryfikacji Dokumentacji Projektowej, jej kompletności, wzajemnej zgodności i dokonania kontrolnych obliczeń w celu znalezienia ewentualnych błędów. Raport ten będzie zawierał sprawozdanie weryfikatorów wraz z ich podpisami.

Raporty miesięczne w okresie realizacji Robót zawierać będą wyszczególnienie wykonanych przez zespół ekspertów prac i kontrolnych badań laboratoryjnych oraz informacje o postępie Robót (analiza Programu), informacje dotyczące jakości Robót, sprawach finansowych oraz występujących problemach w realizacji Kontraktu i propozycjach rozwiązania tych problemów.

Raport będzie zawierał:

1. Wprowadzenie

- 1.1. Ogólne informacje o projekcie/ kontrakcie
- 1.2. Zamawiający
- 1.3. Projektant
- 1.4. Inżynier Kontraktu
- 1.5. Wykonawca

2. Opis wykonanych prac przez Konsultanta

- 2.1. Personel Konsultanta
- 2.2. Schemat organizacyjny Personelu Konsultanta
- 2.3. Szczegółowy opis prac wykonanych przez Konsultanta w okresie rozliczeniowym
- 2.3.1. Materiały dokumentujące postęp Robót (mogą zostać wykorzystane materiały wykonywane w ramach obowiązków promocyjnych Konsultanta określonych w § 23 Umowy)
 - 2.3.1.1. Materiał filmowy do emisji w Internecie, w postaci nośników cyfrowych (dvd)
 - 2.3.1.2. Zdjęcia z poziomu ziemi, w postaci nośników cyfrowych (dvd)
- 2.3.2. Rada Budowy/Rada Techniczna
- 2.3.3. Tygodniowe narady koordynacyjno-techniczne
- 2.3.4. Wykonanie finansowe Konsultanta w okresie rozliczeniowym narastająco
- 2.4. Zestawienie i opis kontrolnych badań laboratoryjnych.
- 2.5. Porównanie wyników badań Wykonawcy i Konsultanta, jakość Robót.
- 2.6. Lista Poleceń Zmian i etap ich rozpatrzenia.
- 2.7. Wykaz Roszczeń i etap ich rozpatrzenia.
- 2.8. Warunki atmosferyczne i ich wpływ na realizację Robót.
- 2.9. Opis problemów i zagrożeń występujących przy realizacji Robót oraz propozycje ich rozwiązania.

3. Postęp Robót Wykonawcy.

- 3.1. Program Robót zgodnie z Warunkami Kontraktu, aktualizacje programów
 - 3.2. Sprawozdanie weryfikatorów
 - 3.3. Postęp Robót w odniesieniu do aktualnego Programu
 - 3.4. Opis Robót zrealizowanych w okresie rozliczeniowym
 - 3.4.1. Roboty drogowe
 - 3.4.2. Roboty mostowe
 - 3.4.3. Roboty branżowe
 - 3.5. Ochrona środowiska.
 - 3.6. Działania informacyjno – promocyjne.
 - 3.7. Zaangażowanie sił i środków Wykonawcy.
 - 3.7.1. Personel Wykonawcy .
 - 3.7.2. Zatwierdzeni Podwykonawcy Wykonawcy.
 - 3.7.3. Lista sprzętu.
 - 3.8. Zaawansowanie finansowe uwzględniające ostatnie wydane PŚP
 - 3.9. Informacje dotyczące roszczeń osób trzecich i kontaktów ze społeczeństwem wraz z etapem rozpatrywania na jakim obecnie się znajdują,
 - 3.10. Plan Robót i finansów na kolejny miesiąc.
 - 3.11. Graficzna prezentacja postępu Robót.
 - 3.12. Zestawienie końcowe dotyczącego procentowego podsumowania zaawansowania poszczególnych Robót (np. warstwa ścieralna, warstwa wiążąca, podbudowa, roboty melioracyjne, roboty mostowe, itp.)
4. Wykaz załączników.

5. Raporty miesięczne w Okresie Przeglądów i Rozliczenia Kontraktu (sporządzane w ciągu 7 dni od zakończenia miesiąca, którego dany raport dotyczy).

Raporty miesięczne w Okresie Przeglądów i Rozliczenia Kontraktu zawierać będą informacje z przeprowadzonych comiesięcznych przeglądów Robót zrealizowanych w ramach Kontraktu. Do raportu załączona będzie lista Wad i Usterek z aktualnym zaawansowaniem prac, terminami na usunięcie wad, przyczynami opóźnień, itd.

Wszystkie usterki wskazane w liście wad muszą być opatrzone podpisem Wykonawcy (każda usterka) i Inspektora. Każda wada/usterka będzie udokumentowana fotograficznie i opisana dokładnie co do lokalizacji (np. km, str.).

Po usunięciu wady/ustereki zostanie sporządzona kolejna lista z podpisem Inspektora i Wykonawcy potwierdzającym ich usunięcie. Każde usunięcie /wady/ustereki będzie udokumentowane fotograficznie.

Inżynier ma obowiązek przynajmniej raz w miesiącu dokonania przeglądu budowy przy udziale Wykonawcy i Zamawiającego, z którego sporządzony zostanie raport a ewentualne nowe wady/usterki zostaną wpisane na listę wad.

6. Raporty techniczne (sporządzane w terminie 10 dni od przekazanego Konsultantowi na piśmie żądania Zamawiającego sporządzenia takich raportów):

Raport ten będzie informował o problemach technicznych, jakie wystąpiły w trakcie opracowania Dokumentów Wykonawcy i realizacji Robót. Taki raport będzie wymagany, kiedy wystąpią poważne trudności w realizacji Robót.

W przypadkach wystąpienia badań laboratoryjnych, dla których wyniki badań są niezgodne ze Specyfikacjami Technicznymi, Konsultant sporządzi Raport Techniczny, w którym przedstawi przyjęty sposób rozwiązania danego problemu. Omówione w nim powinny być wszystkie te stanowiska, na podstawie których Inżynier Kontraktu podjął określoną decyzję.

Szczególną uwagę w Raporcie Technicznym należy zwrócić

- na kwestie redukcji Ceny Kontraktowej
 - przyjęte wydłużenie okresu Gwarancji Jakości.
- Raport techniczny powinien zawierać: zestawienie wszystkich problemów technicznych, formalnych i prawnych, które wystąpiły podczas wykonywania Robót lub które zgodnie z wiedzą Konsultanta mogą wystąpić,
 - ocenę potencjalnych skutków i rodzajów ryzyka, jakie mogą wynikać z tych problemów dla terminowej realizacji Kontraktów oraz utrzymania się w założonym budżecie,
 - uwagi i wnioski niezbędne do oceny proponowanych zmian w organizacji lub kolejności Robót (o ile takie wystąpią),
 - założenia kalkulacji kosztów zmian projektowych, technicznych lub organizacyjnych,
 - propozycje koniecznych działań dla poprawy istniejącej sytuacji i wynikające z tego konsekwencje kosztowe,
 - procentowe zaangażowanie badań wykonanych przez Laboratorium Zamawiającego w stosunku do ilości badań wykonanych przez Wykonawcę.

7. Raporty roszczeń sporządzane:

a) w terminie 7 dni od przekazanego Konsultantowi na piśmie żądania Zamawiającego sporządzenia raportu dotyczącego roszczenia Wykonawcy Robót lub,

b) wraz z wnioskiem o uzgodnienie roszczenia zgodnie z Subklauzulą 3.1 Warunków Kontraktu, jednakże nie później niż 42 dni od otrzymania roszczenia Wykonawcy;

Raport roszczenia zawierał będzie analizę i ocenę roszczenia Wykonawcy w świetle Warunków Kontraktu oraz zawierał będzie co najmniej:

1. przedmiot roszczenia,
2. dane ogólne:
 - 2.1. strony Kontraktu,
 - 2.2. aktualne dane dotyczące Kontraktu,
3. wyliczenie poszczególnych Subklauzul Warunków Kontraktu związanych z roszczeniem Wykonawcy,
4. analiza roszczenia przez Inżyniera wraz z dokumentacją potwierdzającą stanowisko Inżyniera:
 - 4.1. przebieg wydarzeń – stan faktyczny,
 - 4.2. analiza dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę w zakresie roszczenia

5. wnioski Inżyniera i rekomendacje Inżyniera wraz z uzasadnieniem
 6. inne dokumenty kontraktowe związane z roszczeniem Wykonawcy.
- Ostateczna forma Raportu zostanie uzgodniona z Kierownikiem Projektu.

8. Raport końcowy (sporządzany w terminie 30 dni od wystawienia Świadcstwa Przejęcia)

Konsultant przedłoży Zamawiającemu Raport końcowy zawierający:

- 1. Wstęp**
 - 1.1. Krótki opis projektu
 - 1.2. Działania przed rozpoczęciem Kontraktu
- 2. Dokumenty Wykonawcy**
 - 2.1. Założenia Projektowe
 - 2.2. Zmiany projektowe w trakcie realizacji
- 3. Organizację i zarządzanie Kontraktem**
 - 3.1. Struktura Zarządzania Wykonawcy
 - 3.2. Struktura Nadzoru Inwestorskiego
- 4. Wykonawstwo**
 - 4.1. Postęp Robót, kamienie milowe
 - 4.2. Uwagi do wykonania poszczególnych głównych elementów Robót
 - 4.2.1. Dział Ogólny + odpowiednie pozycje głównych elementów robót drogowych i mostowych wg Specyfikacji
 - 4.2.2. Roboty Ziemne
 - 4.2.3. Roboty odwodnieniowe, przełożenia urządzeń obcych, roboty w zakresie bezpieczeństwa, roboty w zakresie ochrony środowiska
 - 4.3. Osiągnięta Jakość Robót w zgodności ze Specyfikacjami Technicznymi
 - 4.4. Przyczyny wystąpienia wad
- 5. Sprawy Kontraktu i Zmiany**
 - 5.1. Czas trwania Kontraktu
 - 5.2. Roszczenia
- 6. Sprawy finansowe**
 - 6.1. Przyczyny zmiany Zaakceptowanej Kwoty Kontraktowej
 - 6.2. Analiza płatności
 - 6.3. Końcowe rozliczenie ilościowe wykonanych Robót
- 7. Uwagi i wnioski z przebiegu realizacji Kontraktu dotyczące:**
 - 7.1. Dokumentacji Projektowej sporządzonej przez Wykonawcę
 - 7.2. Warunków Kontraktu
 - 7.3. Ogólnych i Szczegółowych Specyfikacji Technicznych
 - 7.4. Czasu trwania Kontraktu
 - 7.5. Technologii Robót
 - 7.6. Rekomendacji na przyszłe, podobne projekty.

Elementem Raportu końcowego będzie również, określone w § 19 Umowy, Sprawozdanie z Jakości Robót, sporządzone na podstawie wszystkich wyników badań i pomiarów Wykonawcy i własnych wraz z oceną prawidłowości wykonania poszczególnych asortymentów Robót.

Wstęp

1. Kontrola jakości
2. Ocena jakości wykonanych Robót (w rozbiciu na asortymenty)
3. Załączniki – zbiorcze zestawienia testów laboratoryjnych i pomiarów.

9. Raport zamknięcia (sporządzany w dacie wystawienia Świadcstwa Wykonania).

Konsultant przedłoży Zamawiającemu „Raport zamknięcia” zawierający aktualizację „Raportu Końcowego”, najpóźniej w dniu wystawienia Świadcstwa Wykonania. W przypadku przerwania realizacji Kontraktu, obowiązki dotyczące Raportu zamknięcia stosuje się odpowiednio.

Uwagi ogólne.

Każdy z powyższych raportów należy sporządzić, w co najmniej 2 egzemplarzach (wersja papierowa i elektroniczna) (nie licząc egzemplarza Konsultanta) i przekazać adresatom wskazanym przez Kierownika Projektu.

UWAGA!

Wszystkie raporty, zestawienia i dokumenty przekazywane przez Inżyniera bądź personel Inżyniera wymagają podpisu Inżyniera lub Inżyniera Rezydenta

10. Wszelkie inne raporty w terminie do 7 dni od przekazanego Konsultantowi na piśmie żądania Zamawiającego;

Załącznik nr 2 do Umowy

Karta Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta

Karta Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta (wypełnia Kierownik Projektu)

Obowiązki wynikające z Umowy						
L.p.	Obowiązek	Przyznana punktacja	Wartość maksymalna	Uzasadnienie	Data	Podpis
		0- Nie wykonano obowiązku				
		1- Wykonano częściowo zgodnie z umową				
		2-Obowiązek wykonano zgodnie z Umową				
1.0	Obowiązki w zakresie potencjału kadrowego i zasobów administracyjnych					
1.1	właściwe zarządzanie i koordynacja pracy Zespołu		2			
1.2	zapewnienie Zamawiającemu wszelkiej niezbędnej pomocy w zakresie zarządzania Kontraktem		2			
1.3	prowadzenia archiwizacji Dokumentacji Kontraktowej		2			
1.4	prowadzenie z należytą starannością działań promocyjnych		2			
2.0	Obowiązek Konsultanta w zakresie badań archeologicznych					
2.1	sprawowanie kontroli nad pracami archeologicznymi prowadzonymi podczas trwania prac ziemnych		2			
2.2	nadzór nad współpracą Wykonawcy ze służbami konserwatora zabytków		2			
3.0	Obowiązek Konsultanta w zakresie prac geodezyjnych					
3.1	prawidłowy nadzór nad pracami geodezyjnymi prowadzonymi przez geodetów Wykonawcy		2			
3.2	wykonywanie przez Kosultanta pomiarów sprawdzających w terenie w ilości nie mniejszej niż 30% pomiarów geodezyjnych wykonywanych przez geodetów Wykonawcy		2			

4.0	Obowiązki Konsultanta w zakresie zarządzania Kontraktem					
4.1	Obowiązek akceptowania Programu i bieżąca kontrola jego realizacji dla każdego z Kontraktów ze zwróceniem szczególnej uwagi na poniższe:					
	a) czy wydajność zaplanowanych do wykorzystania zasobów ludzkich i sprzętowych jest wystarczająca do zrealizowania robót w terminie przewidzianym w Kontrakcie lub Kontraktach, czy program robót zawiera ścieżkę krytyczną		2			
	b) czy jest realny w aspekcie sezonowości robót i innych określonych przeszkód (np. konieczność zapewnienia bezpiecznych warunków ruchu w okresie zimowym i właściwej pracy sprzętu zimowego utrzymania)		2			
	c) czy kolejność robót jest zgodna z wymaganiami danego Kontraktu, prawidłowa pod względem technologii prowadzenia robót, i pozwala na koordynację robót z innymi wykonawcami, (jeśli tacy występują)		2			
	d) czy Wykonawcy przewidują rozsądne zapasy czasu ze względu na , ograniczenia możliwości prowadzenia robót wynikające z wymagań ST (np. prowadzenie robót w niskich temperaturach)		2			
	e) czy jest przewidziany wystarczający czas na mobilizację i opuszczenie Placu Budowy		2			
	f) czy Program zawiera rozsądne rezerwy czasowe w związku z koniecznością podjęcia czynności administracyjnych przez organy administracji wydające decyzje administracyjne w związku z procesem inwestycyjnym		2			
4.2	Bieżąca analiza sytuacji związanej z realizacją Kontraktu, identyfikowanie wszelkiego ryzyka i zagrożeń dla pomyślnego przebiegu Kontraktu, w razie konieczności podejmowanie zarządczych działań naprawczych		2			
4.3	Obowiązek Konsultanta wykonywania działań zgodnych z ustawą Prawo zamówień publicznych, wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach programu operacyjnego POiŚ oraz procedurami beneficjenta		2			
4.4	prawidłowe prowadzenie kontraktowej korespondencji pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą. Rozpatrywanie spraw , udzielanie odpowiedzi na pisma w zakresie swoich kompetencji. Dokonywanie dokładnej i wyczerpującej analizy pism Wykonawcy do Zamawiającego i przekazywanie niezwłocznie stosownej opinii dla Zamawiającego.		2			
4.5	Rozpatrywanie roszczeń Wykonawcy ich szczegółowa analiza w świetle Warunków Kontraktowych i obowiązującego prawa, przedstawianie KP uzasadnionego stanowiska wraz z wszelkimi dokumentami w sprawie roszczenia (w szczególności z wyczerpującymi analizami przeprowadzonymi przez Inżyniera)		2			
4.6	Obowiązek przedstawieniem propozycji i sposobów zapobiegania zidentyfikowanym ryzykom i potencjalnym roszczeniom ze strony Wykonawcy i stron trzecich, niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 2 dni od powzięcia informacji		2			

4.7	Obowiązek udziału w rozwiązywaniu wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wywołanych realizacją Kontraktów w tym udzielania Zamawiającemu wszelkich dostępnych informacji i wyjaśnień wraz z propozycją odpowiedzi w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie później niż do 7 dni od daty wpływu pisma		2			
4.8	Obowiązek sporządzania protokołów z Rad Budowy i przekazywania ich Zamawiającemu i Wykonawcy w terminie 3 dni od dnia Rady		2			
4.9	Obowiązek sporządzenia protokołów z narad koordynacyjnych i przekazania ich w terminie 3 dni od dnia narady uczestnikom spotkania		2			
4.10	Prowadzenie rejestru Podwykonawców Wykonawcy, prowadzenie działań kontrolnych i monitoringu Podwykonawców Wykonawcy w zakresie wskazanym w Warunkach Kontraktowych		2			
4.11	Obowiązek sprawdzania i formułowania zaleceń dotyczących poprawności i autentyczności wszelkich certyfikatów, polis ubezpieczeniowych, gwarancji wykonania, ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, tytułów własności sprzętu itp.		2			
4.12	Właściwe pełnienie obowiązków wynikających z umowy w zakresie robót dodatkowych i uzupełniających zleconych Wykonawcy		2			
4.13	Obowiązek analizowania wprowadzania zmian:					
	a) pod względem technicznej konieczności		2			
	b) ich zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych		2			
	c) ich zgodności z Tabelą Kwalifikacji Robót		2			
	d) ich zgodności z Podręcznikiem procedur beneficjenta projektów POIiŚ (wraz ze zmianami)		2			
	e) przedstawienia propozycji wyceny dokonanej przez Konsultanta		2			
4.14	Obowiązek wystawiania wszelkich niezbędnych dokumentów związanych z realizacją Kontraktu wymaganych przez Zamawiającego		2			
4.15	Obowiązek akceptowania źródła pozyskania materiałów po uprzedniej dokonaniu jego kontroli na miejscu		2			
5.0	Obowiązki Konsultanta w zakresie jakości i obmiarów.					
5.1	Obowiązek prowadzenia regularnych inspekcji na Placu budowy w celu sprawdzenia:					
	a) jakości wykonywanych robót		2			
	b) jakości wbudowywanych materiałów		2			
	c) jakości robót zanikających i ulegających zakryciu		2			
	d) zgodności robót z Projektem Budowlanym		2			
	e) zgodności robót z decyzją o zatwierdzeniu projektu budowlanego i pozwoleniu na budowę lub decyzją o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej		2			
	f) zgodności robót z przepisami techniczno – budowlanymi		2			
	g) zgodności robót z wymaganiami Specyfikacji Technicznych oraz normami		2			
5.2	Obowiązku stosowania pisemnych upomnień wobec Wykonawcy w przypadku nieprzestrzegania zasad BHP, ze wskazaniem terminu ich wykonania, aż do momentu wypełnienia przez Wykonawcę obowiązku		2			

5.3	Obowiązek stosowania pisemnych upomnień wobec Wykonawcy w przypadku nieprzestrzegania zgodności oznakowania robót z zatwierdzonym projektem tymczasowej organizacji ruchu ze wskazaniem terminu ich wykonania, aż do momentu wypełnienia przez Wykonawcę obowiązku		2			
5.4	Uczestnictwo konsultanta w wykonywanych przez Wykonawcę 50% pomiarów, badań oraz czynności polegających na pobieraniu prób na placu budowy. Zlecanie wykonywania badań kontrolnych w ilości co najmniej w ilości 10% badań i pomiarów głównych asortymentów robót		2			
5.5	Bierzące prowadze monitoringu jakości robót w formie i terminie uzgodnionym z Kierownikiem Projektu		2			
6.0	Obowiązki konsultanta w zakresie analizy postępu Robót.					
6.1	Obowiązek niezwłocznego podjęcia zarządczych działań naprawczych lub sformułowania konkretne zalecenia i sugestii dla Zamawiającego odnośnie podjęcia określonych działań, w związku z zidentyfikowaniem wszelkich problemów, ryzyk i zagrożeń dla pomyślnego (w ramach założonego terminu i budżetu) przebiegu Kontraktu		2			
6.2	Obowiązek prowadzenia monitoringu zaangażowania sprzętowego i pracowników fizycznych zatrudnionych do prowadzenia Robót w tym poprzez kontrole na Placu budowy wraz z oceną wystarczalności środków podjętych przez Wykonawcę, mających na celu terminową realizację Zadania		2			
6.3	Obowiązek monitorowania postępu robót poprzez sprawdzenie ich rzeczywistego zaawansowania i zgodności realizacji z obowiązującym przy realizacji Kontraktu Programem		2			
6.4	Obowiązek sporządzania i przekazywania nie rzadziej niż raz na miesiąc, analizy efektywności zarządzania robotami w oparciu o Program. Analiza będzie obejmowała m. in. stan zaawansowania prac archeologicznych, planowany termin zakończenia oraz ewentualne zagrożenia dla tego terminu, zaangażowanie sprzętowe i pracowników fizycznych zatrudnionych do prowadzenia Robót wraz z oceną wystarczalności podjętych środków przez Wykonawcę, zaawansowanie rzeczowe i finansowe inwestycji		2			
6.5	Obowiązek sprawdzania postępu Robót i w przypadku stwierdzenia opóźnień wzywania Wykonawcy robót budowlanych do przedłożenia zaktualizowanego Programu uwzględniającego ponowne rozplanowanie, skoordynowanie czynności podwykonawców i zapewniającego ukończenie robót w wyznaczonym terminie		2			
6.6	Obowiązek informowania Zamawiającego o wszystkich środkach, które należy podjąć w celu zaradzenia sytuacji, w której postęp robót budowlanych nie był zadowalający z przyczyn niezależnych od Wykonawców		2			

7.0	Obowiązki Konsultanta w zakresie rozliczenia Kontraktu					
7.1	Sprawdzanie Rozliczeń składanych przez Wykonawcę oraz prowadzenie niezbędnej dokumentacji umożliwiającej m.in. dokonywania rozliczeń finansowych oraz monitorowanie postępu prac		2			
7.2	Obowiązek prowadzenia bieżącej kontroli i analizy szacunku końcowej wartości Kontraktów		2			
$\Sigma P_i =$		0	102			
		$\Sigma P_{imax} =$				

Objaśnienia:

ΣP_{imax} - Maksymalna suma punktów, które możliwe są do uzyskania przez Konsultanta w danym okresie rozliczeniowym, wskazanych w Karcie Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta

ΣP_i - Suma punktów uzyskanych przez Konsultanta w danym okresie rozliczeniowym, przyznanych przez Kierownika Projektu w Karcie Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta.

TOM III OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Informacje ogólne

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Lublinie zamierza przeznaczyć środki na sfinansowanie zamówienia na **pełnienie nadzoru nad realizacją Robót oraz zarządzanie Kontraktem pn.: „Kontynuacja budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74 Janów Lubelski – granica państwa”**.

Wykonawca (zwany również Konsultantem) będzie wykonywał czynności przypisane Inżynierowi w Warunkach Kontraktu na w/w zamówienie nad realizacją którego sprawowany będzie nadzór oraz czynności określone w SIWZ, w tym wynikające z aktualnych przepisów prawa, na zasadach określonych w Umowie.

1.1. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na **pełnieniu nadzoru nad realizacją Robót oraz zarządzaniu Kontraktem pn.: „Kontynuacja budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74 Janów Lubelski – granica państwa”**.

Kontrakt na roboty budowlane będzie realizowany zgodnie z „Warunkami Kontraktu na budowę dla robót budowlanych i inżynierskich projektowanych przez Zamawiającego”. COSMOPOLI CONSULTANTS, wydanie angielsko-polskie 2000. Tłumaczenie pierwszego wydania FIDIC 1999 (Fédération Internationale des Ingénieurs-Conseils).

Kontrakt jest współfinansowany przy udziale środków pochodzących z Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007-2013 oraz ze środków krajowych będących w dyspozycji Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad.

Konsultant w ramach usługi zarządza, pełni kontrolę i nadzór inwestorski oraz współpracuje ze służbami Zamawiającego w zakresie sprawozdawczości i promocji realizowanego Projektu.

Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (tekst jednolity Dz.U. z 2010 r. nr 243, poz 1623 z późn. zm.), ustawie z dnia 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.).

1.2. Zakres usług świadczonych przez Konsultanta obejmuje:

- prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją Kontraktu,
- wypełnianie obowiązków sprawozdawczych wynikających z procedur UE i współpracę w tym zakresie ze służbami Zamawiającego,
- wypełnianie obowiązków wynikających z procedur wynikających z obowiązujących wymagań/wytycznych dotyczących inwestycji współfinansowanych ze środków UE oraz procedurami realizacji projektów inwestycyjnych dla GDDKiA,
- świadczenie usług zarządzania, kontroli i nadzoru inwestorskiego nad budową realizowaną w ramach umowy,
- sprawowanie nadzoru nad robotami niezbędnymi do wykonania Kontraktu udzielonymi w trakcie realizacji Kontraktu na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych, w szczególności zamówienia dodatkowe lub zamówienia uzupełniające, lub roboty wykonywane w związku z poleceniami Zmian wydawanymi przez Inżyniera Kontraktu zgodnie z Kontraktem.

Na czele Zespołu Konsultanta stać będzie Przedstawiciel Wykonawcy-Inżynier Kontraktu. Będzie on działał zgodnie z rolą jaką przypisano Inżynierowi w wyżej wymienionych Warunkach Kontraktu FIDIC oraz w SWK, w zakresie uprawnień określonych w niniejszej

Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz wynikających z aktualnych przepisów ustawy Prawo budowlane, aktów prawnych regulujących wydatkowanie Funduszy Unijnych.

1.3 Cel zamówienia.

Zamawiający powierzy Konsultantowi zarządzanie, koordynację, kontrolę i nadzór inwestorski nad realizacją Kontraktu, w celu skutecznego wyegzekwowania od Wykonawców robót wymagań dotyczących jakości dokumentów Wykonawcy, stosowanych materiałów i realizacji robót, wykonania obiektu zgodnie z przyjętą dokumentacją projektową, w ustalonych w umowach z Wykonawcami terminach.

Zadania te obejmują także administrowanie, koordynację wszystkich czynności związanych z Kontraktem poczynając od daty rozpoczęcia Kontraktu poprzez etap prowadzenia robót aż po etap zgłaszania wad i rozliczenia Projektu, w tym nadzór nad robotami, zgodnie z Warunkami Kontraktu FIDIC (w charakterze Inżyniera) i obowiązującym polskim prawem budowlanym (w charakterze zespołu inspektorów nadzoru inwestorskiego).

W zakresie zarządzania i nadzoru, świadczone usługi mają zapewnić płynne wdrożenie Kontraktu, nie przekroczenie budżetu Kontraktu, terminowy odbiór robót oraz prawidłowe przyszłe funkcjonowanie i obsługę robót przez Zamawiającego. Ponadto Konsultant ma przygotowywać raporty dotyczące szacowania kosztu końcowego na różnych etapach trwania i wdrażania Projektu oraz wykonać kontrolę finansową Projektu i związane z nim rozliczenia.

1.4 Charakterystyka zadania budowlanego, nad którym sprawowany będzie nadzór.

1.4.1 Przedmiot i lokalizacja inwestycji

Przedmiotem Kontraktu jest Kontynuacja budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74 Janów Lubelski – granica.

Inwestycja zlokalizowana jest w województwie lubelskim, powiecie hrubieszowskim w granicach administracyjnych miasta i gminy Hrubieszów.

1.4.2 Zakres zamówienia obejmuje

- budowę drogi jednojezdniowej o długości 9,269 km o następujących parametrach:

L.p.	Parametr	Droga S19
1.	Klasa drogi (ilość jezdni/ pasów ruchu)	GP 1/2
2.	Położenie	Częściowo na terenie zabudowy. Na dłuższym odcinku poza terenem zabudowy
3.	Prędkość projektowa [km/h]	80
4.	Prędkość miarodajna [km/h]	100
5.	Szerokość pasów ruchu [m]	3,50
6.	Szerokość opaski bitumicznej [m]	1,00
7.	Podstawowa szerokość pobocza gruntowego [m]	1,50
8.	Obciążenie ruchem [kN/oś]	115
9.	Kategoria ruchu	KR4

- branża drogowa: roboty przygotowawcze, roboty ziemne, odwodnienie korpusu drogowego, podbudowy, nawierzchnie, roboty wykończeniowe, urządzenia bezpieczeństwa ruchu, elementy ulic, zieleń drogowa, inne roboty,
- branża odwodnienie i sanitarna: kanalizacja deszczowa i urządzenia oczyszczające, przebudowa rowów melioracyjnych,
- branża energetyczna i telekomunikacyjna: przebudowa napowietrznych linii energetycznych SN, oświetlenie dróg,

- branża kolejowa i telekomunikacyjna: telekomunikacja kolejowa, sterowanie ruchem kolejowym,
- branża mostowa (obiekty inżynierskie): roboty przygotowawcze, urządzenia dylatacyjne, odwodnienie, wyposażenie pomostów, roboty przyobiektowe, roboty nawierzchniowe i zabezpieczające, próbne obciążenie mostu,
- opracowanie dokumentacji powykonawczej,
- uzyskanie decyzji dopuszczenia do użytkowania drogi ekspresowej na odcinku jw.

1.5. Dokumentacja Zamawiającego

Zamawiający przekaze Konsultantowi kopie dokumentów wymienionych w Umowie i inne będące w jego posiadaniu dokumenty składające się na Kontrakt oraz poinformuje o ewentualnych umowach cywilno – prawnych i znanych mu wymaganiach prawnych i administracyjnych mających wpływ na realizację tejże Umowy i Kontraktu.

2. Wymagania

2.1. Personel

Nadzór nad realizacją Kontraktu będzie powierzony osobom wskazanym w Ofercie Konsultanta oraz osobom zaakceptowanym przez Kierownika Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami kontraktowymi.

W celu realizacji zamówienia Konsultant zapewni odpowiedni Personel Konsultanta (Eksperci kluczowi, inni Eksperci) oraz Personel biurowy i pomocniczy (np.: sekretariat, obsługa techniczno – administracyjna), niezbędny do właściwego wykonania przedmiotu zamówienia, w minimalnej liczbie określonej w pkt. **2.1.3 Personel Biurowy i pomocniczy**. Szacowane minimalne ilości Personelu Kluczowego i innych Ekspertów zostały wskazane w **Formularzu Cenowym (Formularz 2.1)** oraz w niniejszym OPZ.

Personel Konsultanta będzie biegle posługiwał się językiem polskim w zakresie ogólnym i technicznym. Jeśli taka sytuacja nie będzie miała miejsca, Konsultant zapewni przez cały czas pracy odpowiednio wykwalifikowanego tłumacza dysponującego zarówno wiedzą ogólną w zakresie tłumaczenia, jak i wiedzą techniczną.

Konsultant powinien tak zorganizować pracę Personelu Konsultanta oraz Personelu biurowego i pomocniczego, aby uwzględnić godziny pracy określone w Umowie, zapisy dotyczące godzin pracy zawarte w Warunkach Kontraktu na roboty, nad którymi sprawowany będzie nadzór oraz ryzyko związane z dostosowaniem pracy do potrzeb między innymi z rzeczywistym czasem pracy Wykonawcy Robót, zmniejszeniem intensywności prac w okresach zimowych itp.

Inżynier Kontraktu oraz pozostałe osoby powinny być dostępne na każde zasadne wezwanie Zamawiającego lub Wykonawcy Robót.

2.1.1. Kluczowi Eksperci

Wszyscy Eksperci odgrywający zasadniczą rolę w realizacji Kontraktu nazwani są Ekspertami kluczowymi. Wymagania dotyczące Ekspertów kluczowych zostały podane w Tomie I, Rozdziale 1 SIWZ. Liczba dniówek i osób wchodzących w skład Ekspertów kluczowych, zostanie rozdysponowana wg potrzeb i Harmonogramu Pracy Personelu Konsultanta (HPPK).

2.1.2. Inni Eksperci

Nie wymaga się przedłożenia w Ofercie kandydatów na stanowiska innych Ekspertów (niekluczowych) ani informacji i dokumentów ich dotyczących. Właściwi eksperci powinni posiadać kwalifikacje odpowiadające wymaganiom pełnionej funkcji z punktu widzenia

przepisów Prawa. Przed rozpoczęciem pracy poszczególne osoby podlegać będą akceptacji przez Kierownika Projektu.

Minimalne wymagania dotyczące ilości innych Ekspertów:

- 1) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Inspektor Nadzoru specjalności konstrukcyjno - budowlanej**:
wymagana liczba osób: 1,
- 2) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Inspektor Nadzoru specjalności inżynierskiej kolejowej (SRK)**:
wymagana liczba osób: 1,
- 3) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Inspektor Nadzoru specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń telekomunikacyjnych**:
wymagana liczba osób: 1,
- 4) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Inspektor Nadzoru specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, melioracyjnych, wodociągowych i kanalizacyjnych**:
wymagana liczba osób: 1,
- 5) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Inspektor Nadzoru specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń elektrycznych i elektroenergetycznych**:
wymagana liczba osób: 1,
- 6) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Asystent Inspektora Nadzoru specjalności inżynierskiej mostowej**:
wymagana liczba osób: 1,
- 7) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Asystent Inspektora Nadzoru specjalności inżynierskiej drogowej**:
wymagana liczba osób: 1,
- 8) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Specjalista ds. roszczeń**:
wymagana liczba osób: 1,
- 9) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Specjalista ds. technologii i materiałów**:
wymagana liczba osób: 1,
- 10) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Specjalista ds. nadzoru geotechnicznego**:
wymagana liczba osób: 1,
- 11) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Specjalista ds. nadzoru przyrodniczego i ochrony środowiska**:
wymagana liczba osób: 1,
- 12) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Geodeta w zakresie geodezyjnej obsługi inwestycji**:
wymagana liczba osób: 1,
- 13) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Prawnik**:
wymagana liczba osób: 1,
- 14) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Archeolog**:
wymagana liczba osób: 1,

Konsultant zaproponuje kandydatury tych osób najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia przez nich pracy. Liczba dniówek osób wchodzących w skład Innych Ekspertów zostanie rozdysponowana wg potrzeb i Harmonogramu Pracy Personelu Konsultanta (HPPK).

2.1.3. Personel biurowy i pomocniczy

Nie wymaga się przedłożenia w Ofercie kandydatów na stanowiska Personelu biurowego i pomocniczego ani informacji i dokumentów ich dotyczących. Przed rozpoczęciem pracy poszczególne osoby podlegać będą akceptacji przez Kierownika Projektu. Konsultant zaproponuje kandydatury tych osób najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia przez nich pracy.

Minimalne wymagania dotyczące ilości Personelu biurowego :

- Personel biurowy –1 osoba.

Minimalne wymagania dotyczące ilości Personelu pomocniczego :

- Personel pomocniczy –2 osoby.

2.2. Koszty administracyjne

2.2.1. Biuro Konsultanta

Konsultant zapewni na swoje potrzeby biuro Inżyniera Kontraktu, sam wyposaży biuro, ubezpieczy i zapewni ochronę.

Minimalne wymagania dotyczące powierzchni i wyposażenia biura Inżyniera Kontraktu:

- pomieszczenia o powierzchni co najmniej 80 m²
- sala konferencyjna dla co najmniej 15 osób;
- w biurze Wykonawca zapewni pomieszczenie gospodarcze i toaletę;
- przed biurem powinien być zapewniony parking na wyłączne potrzeby Kontraktu dla co najmniej 5 samochodów (w tym 1 wydzielone miejsca postojowe dla pojazdów Zamawiającego)
- biuro musi mieć zapewnione drogi dojazdowe od drogi głównej.

Konsultant wyposaży biuro na koszt własny w niezbędne meble (regały, szafki, wieszaki, biurka i krzesła), sprzęt biurowy (art. biurowe i papiernicze) i urządzenia (telefony, fax), który umożliwi sprawną realizację usługi.

Konsultant wyposaży biuro w kolorowe urządzenie wielofunkcyjne (drukarka, kopiarka, skaner - obsługującego format A3, automatyczny skan i druk obustronny), drukarkę z wydrukiem w kolorze oraz zapewni bieżące utrzymanie w/w urządzeń tj. uzupełnianie papieru, tonerów/tuszy, innych elementów i materiałów zużywających się jak również serwis i naprawę tych urządzeń. W przypadku awarii któregośkolwiek z w/w urządzeń Konsultant zobowiązany jest dokonać naprawy w ciągu 24 godzin od chwili stwierdzenia awarii. Zamawiający dopuszcza możliwość naprawy w czasie dłuższym niż 24 godziny, przy czym na czas trwania naprawy Konsultant zapewni możliwość korzystania z urządzenia zastępczego o parametrach równoważnych.

Sala konferencyjna będzie wyposażona m. in. w stół konferencyjny, krzesła.

Powierzchnia biur ma być adekwatna do składu Personelu Konsultanta oraz Personelu biurowego i pomocniczego tj. nie utrudniać równoczesnej pracy członków Personelu.

Do pomieszczeń doprowadzone będą następujące media:

- elektryczność,
- wod./kan.,
- łącze telekomunikacyjne,
- stałe łącze internetowe,

Przez okres realizacji robót oraz przez pierwsze 3 miesiące Okresu Zgłaszania Wad, Konsultant zapewni pomieszczenia biurowe dla Inżyniera Kontraktu w odległości nie większej niż 5 km od placu budowy.

W pozostałym Okresie Zgłaszania Wad i przez okres rozliczenia kontraktu Konsultant może przewidzieć zmniejszenie powierzchni biura (Inżyniera Kontraktu) i inną lokalizację (w odległości nie większej niż 10 km od placu budowy), stosownie do charakteru pracy w tych okresach.

Biuro może być wykorzystywane wyłącznie przez Konsultanta do wykonywania usług związanych z zarządzaniem Kontraktem, w tym pełnienia nadzoru na robotami będących przedmiotem Umowy.

Biuro powinno spełniać normy i przepisy w zakresie m.in. oświetlenia, ogrzewania i wentylacji, powierzchni dla pomieszczenia przeznaczonego do pracy.

Konsultant zobowiązany jest pokryć wszystkie koszty związane m. in. z:

- zakupem, dostarczeniem, zainstalowaniem lub dzierżawą zaplecza Konsultanta (wraz z wyposażeniem),
- wykonaniem przyłączy (wodociągowych, elektroenergetycznych, teletechnicznych, sanitarnych, ew. innych niezbędnych),
- eksploatacją i bieżącą obsługą zaplecza Konsultanta (m. in.: konserwacja zaplecza i sprzętu komputerowego, zakup materiałów eksploatacyjnych, energii elektrycznej, wody ciepłej i zimnej, ogrzewania, klimatyzacji, odprowadzenia ścieków, ochronę mienia, utrzymanie łączy teletechnicznych i ew. innych niezbędnych, w tym wszystkie koszty rozmów telefonicznych, przesyłania faksów i łącza internetowego, opłat dzierżawy, podatkowych i ubezpieczeniowych, koszty sprzątania itp.),
- zlikwidowaniem zaplecza Konsultanta.

2.2.2. Biuro Zamawiającego

Konsultant zapewni na potrzeby Kierownika Projektu pomieszczenie biurowe o powierzchni co najmniej 15 m² zlokalizowane w tym samym miejscu co biuro Inżyniera Kontraktu, sam wyposaży biuro, ubezpieczy i zapewni ochronę. Pomieszczenie biurowe (zamykane na klucz) powinno umożliwić dogodne warunki pracy dla min. 2 osób.

Pomieszczenie powinno być wyposażone m.in. w biurko z krzesłami, szafę zamykaną na dokumenty. Biuro powinno posiadać kompletną instalację elektryczną, oświetleniową, grzewczą. Do pomieszczenia doprowadzone będzie łącze telekomunikacyjne oraz stałe łącze internetowe. Biuro będzie miało zapewniony dostęp do pomieszczenia gospodarczego oraz toalety.

Biuro powinno spełniać normy i przepisy w zakresie m.in. oświetlenia, ogrzewania i wentylacji, powierzchni dla pomieszczenia przeznaczonego do pracy.

Konsultant umożliwi Zamawiającemu dostęp do kolorowego urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka, kopiarka, skaner - obsługującego format A3, automatyczny skan i druk obustronny), drukarki kolorowej.

Przed biurem Zamawiającego powinien być zapewniony parking dla co najmniej 1 samochodu przedstawiciela Zamawiającego. Biuro musi mieć zapewnione utwardzony dojazd od drogi publicznej.

Konsultant zobowiązany jest pokryć wszystkie koszty związane m. in. z:

- zakupem, dostarczeniem, zainstalowaniem lub dzierżawą zaplecza Zamawiającego,
- wykonaniem przyłączy (elektroenergetycznych, teletechnicznych, ew. innych niezbędnych),
- eksploatacją i bieżącą obsługą zaplecza Zamawiającego (m. in.: konserwacja zaplecza, wyposażenia i sprzętu, zakup materiałów eksploatacyjnych, energii elektrycznej, wody ciepłej i zimnej, ogrzewania, klimatyzacji, odprowadzenia ścieków, ochronę mienia, utrzymanie łączy teletechnicznych i ew. innych niezbędnych, w tym wszystkie koszty rozmów telefonicznych, przesyłania faksów i łącza internetowego, opłat dzierżawy, podatkowych i ubezpieczeniowych, koszty sprzątania itp.),
- zlikwidowaniem Biura Zamawiającego.

Przekazanie Biura Zamawiającego nastąpi na podstawie sporządzonego protokołu zdawczo- odbiorczego.

Zamawiający dopuszcza zmniejszenie biura i zmianę jego lokalizacji (przy zachowaniu wymogu, by znajdowało się w tym samym miejscu, co biuro Inżyniera Kontraktu) w okresie od wystawienia ostatniego Świadczenia Przejęcia do wystawienia Ostatecznego Świadczenia Płatności pod warunkiem, że zapewnione zostaną dogodne warunki do pracy dla 2 osób.

2.2.3. Środki transportu i łączności Konsultanta

Konsultant wyposaży swój Personel w odpowiednią ilość środków transportu i łączności, zapewniającą sprawne zarządzanie Kontraktem, w tym prowadzenie nadzoru.

W celu identyfikacji pojazdów samochody Konsultanta będą odpowiednio oznakowane (naklejki: „Nadzór budowy”) i wyposażone w lampy ostrzegawcze.

W terminie 14 dni od podpisania umowy Konsultant zapewni adres konta poczty elektronicznej wyłącznie na potrzeby realizacji Kontraktu.

2.3. Obowiązki Konsultanta w zakresie działań promocyjnych

2.3.1. Broszura informacyjna

Konsultant wyda jedną broszurę informującą o Kontrakcie (format A4 składany do A5, kolor (4+4), papier: kreda błyszcząca, gramatura 250 g) - co oznacza przygotowanie merytoryczne i graficzne, przygotowanie (dtp) do druku oraz druk - w następujący sposób:

- a) broszurę w nakładzie 200 egzemplarzy – w terminie do 4 miesięcy od przekazania Wykonawcy Placu budowy, zawierającą m.in. zdjęcia oraz informacje na temat Kontraktu. Zawartość merytoryczna i graficzna publikacji zostanie zaakceptowana przez Zamawiającego. Wydrukowana broszura zostanie przekazana do Oddziału GDDKiA realizującego inwestycje, w paczkach po 50 egzemplarzy, w terminie do 14 dni roboczych od dnia wydrukowania.

2.3.2. Informacyjna strona internetowa

Konsultant stworzy i będzie prowadził w okresie realizacji Kontraktu stronę internetową (nazwa domeny jednoznacznie kojarząca się z tytułem Projektu, nie może zawierać nazw komercyjnych) informującą szczegółowo o postępie robót realizowanych w danym okresie, aktualizowaną w okresie od podpisania umowy na nadzór do wystawienia ostatniego Świadczenia Przejęcia co najmniej dwa razy w miesiącu oraz w okresie pomiędzy wystawieniem ostatniego Świadczenia Przejęcia do wystawienia Ostatecznego Świadczenia Płatności co najmniej jeden raz na kwartał.

1.Strona internetowa powinna zawierać:

- a) opis Kontraktu (językiem „nietechnicznym”) wraz z jego głównymi celami, kosztami i spodziewanymi efektami;
- b) nazwę i numer Kontraktu;
- c) wartość Kontraktu oraz termin realizacji;
- d) informację o współfinansowaniu Kontraktu ze środków unijnych w przypadku podpisania umowy o dofinansowanie ze środków unijnych;
- e) nazwę Zamawiającego, Wykonawców Robót oraz Konsultanta wraz z danymi do kontaktu;
- f) schemat przebiegu drogi oraz schematy (wraz z opisami) węzłów, skrzyżowań i ciekawych rozwiązań inżynierskich na podkładzie topograficzny;
- g) opis aktualnego zaawansowania rzeczowego i finansowego w ujęciu procentowym i ilościowym;
- h) zdjęcia wykonane z poziomu ziemi (min. 300 dpi). W okresie od rozpoczęcia robót budowlanych do wystawienia ostatniego Świadczenia Przejęcia Konsultant będzie wykonywał w każdym tygodniu co najmniej 5 różnych zdjęć „z poziomu ziemi” (minimum 300 dpi). W okresie pomiędzy wystawieniem Świadczenia Przejęcia do Ostatecznego Świadczenia Płatności, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, Konsultant jednorazowo wykona co najmniej 5 różnych zdjęć „z poziomu ziemi” (minimum 300dpi). Zdjęcia szczegółowo dokumentujące postęp prac będą na bieżąco umieszczane na stronie internetowej wraz ze szczegółowym opisem (miejsce, data wykonania), z funkcją powiększania zdjęć. Raz na kwartał zdjęcia będą przekazywane właściwemu Oddziałowi w postaci nośników cyfrowych

- (dvd). Niezależnie materiały będą przekazywane na każde życzenie Zamawiającego. Zdjęcia będą służyły także Kierownikowi Projektu do celów monitorowania Kontraktu w zakresie postępu Robót.;
- i) materiały filmowe w formacie do emisji w internecie (o długości od minimum 60 sekund do maksymalnie 120 sekund);
 - j) zakładkę „aktualności” zawierającą: ważne wydarzenia związane z realizacją Kontraktu, informacje, komunikaty związane z ewentualnymi utrudnieniami ruchu w związku z realizacją Kontraktu wraz z datą publikacji. W okresie od rozpoczęcia robót budowlanych do wystawienia ostatniego Świadczenia Przejęcia Konsultant dokona aktualizacji strony co najmniej raz w każdym tygodniu. W okresie pomiędzy wystawieniem ostatniego Świadczenia Przejęcia do wystawienia Ostatecznego Świadczenia Płatności, w terminie ustalonym z Zamawiającym, Konsultant dokona jednorazowej aktualizacji strony.
 - k) linki do stron „www”: GDDKiA, MIR, a ponadto PARP i właściwego programu operacyjnego
 - l) datę ostatniej aktualizacji;
 - m) liczba odsłon użytkowników;
 - n) graficzną prezentację postępu robót.
- 2. Projekt strony „www” przed wdrożeniem zostanie uzgodniony i zaakceptowany przez Zamawiającego.
 - 3. Strona internetowa, o której mowa w ust.2 musi spełnić następujące wymagania techniczne:
 - a) strona oparta o nowe standardy kodowania, czyli minimum elementy html5, css 3.0,
 - b) strona powinna zawierać elementy dynamiczne, np. dodatki efektowe typu animowane galerie,
 - c) elementy graficzne- linki w formie graficznych przycisków (np. zawierające unijne logotypy).
 - 4. Konsultant zakupi domenę na okres trwania Kontraktu. Nazwa domeny musi uzyskać akceptację Zamawiającego.
 - 5. Po zakończeniu Kontraktu Konsultant zarchiwizuje na nośniku elektronicznym zawartość całej strony i wraz z kodami źródłowymi prześle Oddziałowi GDDKiA realizującemu inwestycję.

2.3.3. Materiały filmowe do emisji w internecie.

W okresie od wystawienia ostatniego Świadczenia Przejęcia do wystawienia Ostatecznego Świadczenia Płatności Konsultant wykona raz w kwartał materiał filmowy w formacie do emisji w internecie (o długości od minimum 60 sekund do maksymalnie 120 sekund).

Materiały filmowe będą na bieżąco umieszczone na stronie internetowej wraz ze szczegółowym opisem (miejsca, data wykonania) oraz raz na kwartał przekazywane Oddziałowi GDDKiA w postaci nośników cyfrowych (dvd). Niezależnie materiały będą przekazywane na każde życzenie Zamawiającego.

3. Ogólne obowiązki Konsultanta

Zgodnie z zapisami Umowy i niniejszego OPZ

4. W cenie Oferty Wykonawca powinien uwzględnić

4.1. W pozycji „Koszty administracyjne” od rozpoczęcia Usługi do wystawienia ostatniego Świadczenia Przejęcia m. in.:

- koszt wynajęcia i utrzymania biura Konsultanta i Zamawiającego wraz z wyposażeniem wg wymagań zawartych w SIWZ,
- opłaty za media (energia elektryczna, telefonowy stacjonarne i komórkowe, ogrzewanie, woda, internet itp.),
- koszty ochrony i utrzymania czystości,
- koszty materiałów biurowych przeznaczonych dla Konsultanta i Zamawiającego,

- wyposażenie sali konferencyjnej wg wymagań zawartych w SIWZ,
- koszty wynikające z użytkowania mebli, wyposażenia i sprzętu,
- koszty wynikające z organizowanych na potrzeby Kontraktu narad i spotkań,
- koszty przesyłek pocztowych i kurierskich wynikające z wykonywanych usług,
- wszystkie koszty zatrudnienia personelu biurowego i pomocniczego,
- koszty zapewnienia i eksploatacji środków transportowych Konsultanta ,
- koszty zapewnienia tłumacza oraz tłumaczeń wszelkich dokumentów obcojęzycznych związanych z Kontraktem,
- inne koszty związane z utrzymaniem biura Konsultanta i Zamawiającego,
- koszty miejsc parkingowych.

Koszty powyższe dotyczyć powinny okresu od rozpoczęcia Usługi do wystawienia ostatniego Świadczenia Przejęcia.

4.2. W pozycji „Usługi nadzoru” dla każdej ze wskazanych w ofercie osób koszty m. in:

- wynagrodzenia wraz z narzutami,
- urządzenia stanowiska pracy,
- szkoleń Personelu nadzoru,
- zakwaterowania i delegacji,
- wyposażenia bhp,
- transportu i łączności,
- wynagrodzenia wraz z narzutami pracy Personelu o którym mowa w pkt. 2.1. (Personel),
- urlopów i zwolnień,
- wszelkie inne koszty związane z zatrudnieniem i pracą tych osób.

Koszty powyższe dotyczyć powinny całego okresu realizacji usługi.

4.3. W pozycji „Działania promocyjne” m. in.:

- w odniesieniu do broszury informacyjnej koszty:
 - opracowania projektu graficznego broszury i jej uzgodnienia z Zamawiającym,
 - druku broszur,
 - dostarczenia broszur w miejsca wskazane przez Zamawiającego,
 - uzyskania na rzecz Zamawiającego praw autorskich majątkowych (możliwość nieodpłatnego powielania),
 - inne koszty.
- w odniesieniu do materiałów filmowych koszty:
 - wykonania, umieszczenia na nośniku i przekazania Zamawiającemu,
 - inne koszty.
- w odniesieniu do strony internetowej koszty:
 - zakupu domeny o nazwie jednoznacznie kojarzącej się z tytułem Projektu,
 - opracowanie projektu graficznego strony i jego uzgodnienia z Zamawiającym,
 - przygotowanie wykresów, map, schematów do zaprezentowania na stronie,
 - gromadzenia danych, zdjęć i materiałów filmowych do zaprezentowania na stronie,
 - umieszczenia zdjęć, oraz materiałów filmowych
 - regularnego aktualizowania danych na stronie,
 - inne koszty.

Koszty powyższe dotyczyć powinny całego okresu realizacji usługi.

4.3. W pozycji „Koszty administracyjne od wystawienia ostatniego Świadczenia Przejęcia do wystawienia Ostatecznego Świadczenia Płatności” m. in.:

- koszt wynajęcia i utrzymania biura Konsultanta i Zamawiającego wraz z wyposażeniem wg wymagań zawartych w SIWZ,
- opłaty za media (energia elektryczna, telefonowy stacjonarne i komórkowe, ogrzewanie, woda, internet itp.),
- koszty ochrony i utrzymania czystości,
- koszty materiałów biurowych przeznaczonych dla Konsultanta i Zamawiającego,
- wyposażenie sali konferencyjnej wg wymagań zawartych w SIWZ,

- koszty wynikające z użytkowania mebli, wyposażenia i sprzętu,
- koszty wynikające z organizowanych na potrzeby Kontraktu narad i spotkań,
- koszty przesyłek pocztowych i kurierskich wynikające z wykonywanych usług,
- wszystkie koszty zatrudnienia personelu biurowego i pomocniczego,
- koszty zapewnienia i eksploatacji środków transportowych Konsultanta,
- inne koszty związane z utrzymaniem biura Konsultanta i Zamawiającego,
- koszt transportu (z wniesieniem) operatu kolaudacyjnego w miejsce wskazane przez Kierownika Projektu,
- koszty miejsc parkingowych.

Koszty powyższe dotyczyć powinny okresu od wystawienia ostatniego Świadcstwa Przejęcia do wystawienia Ostatecznego Świadcstwa Płatności.

- 4.4. W pozycji „Wynagrodzenie za nabycie majątkowych praw autorskich” koszty związane z nabyciem przez Zamawiającego majątkowych praw autorskich, o których mowa w § 33 Umowy.
- 4.5. Konsultant zobowiązany jest do faktycznego sprawdzenia w terenie nie mniej niż 30% pomiarów geodezyjnych wykonywanych przez geodetów Wykonawcy, mających charakter obmiaru wykonanych Robót, które staną się załącznikami do Wystąpień Wykonawcy o Przejściowe Świadcstwa Płatności.