TOM III OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA_V2

„Pełnienie nadzoru nad projektowaniem i realizacją Robót oraz zarządzanie Kontraktem pn.: „Projekt i budowa drogi ekspresowej S19 Lublin – Rzeszów, odc. koniec obw. Kraśnika – węzeł „Sokołów Młp. Północ”
Część nr 3: odc. realizacyjny Janów Lubelski (węzeł „Jonaki" obecnie „Janów Lub. Południe" - bez węzła) - węzeł „Łążek Ordynacki" obecnie „Lasy Janowskie" (z węzłem), długości ok. 8 km.

1. Uwagi ogólne

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad zamierza przeznaczyć środki na sfinansowanie zamówienia: **„Pełnienie nadzoru nad projektowaniem i realizacją Robót oraz zarządzanie Kontraktem pn.: „**Projekt i budowa drogi ekspresowej S19 Lublin – Rzeszów, odc. koniec obw. Kraśnika – węzeł „Sokołów Młp. Północ"
Część nr 3: odc. realizacyjny Janów Lubelski (węzeł „Jonaki" obecnie „Janów Lub. Południe" - bez węzła) - węzeł „Łążek Ordynacki" obecnie „Lasy Janowskie" (z węzłem), długości ok. 8 km.

Wykonawca (zwany również **Konsultantem**) będzie pełnić funkcję Inżyniera zgodnie z rolą, jaką przypisano Inżynierowi w Warunkach Ogólnych Kontraktu identycznych z Warunkami Kontraktu na urządzenia i budowę z projektowaniem dla urządzeń elektrycznych i mechanicznych oraz robót budowlanych i inżynieryjnych projektowanych przez Wykonawcę". COSMOPOLI CONSULTANTS, wydanie angielsko - polskie 2000. Tłumaczenie pierwszego wydania FIDIC 1999, oraz „Warunkach Szczególnych" jak również będzie pełnić funkcję inspektora nadzoru inwestorskiego zgodnie z przepisami polskiego prawa i postanowieniami odpowiednich pozwoleń na prowadzenie robót, a także wspierać Zamawiającego we wszystkich czynnościach związanych z realizacją Projektu.

Zamówienie jest przewidziane do współfinansowania przy udziale środków pochodzących z Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 - 2020 oraz ze środków zewnętrznych i krajowych będących w dyspozycji Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad

1.1 Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi w zakresie nadzoru nad projektowaniem, zarządzania i kontroli oraz nadzoru nad realizacją umowy zawartej w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zwanych w dalszej treści też „Kontraktem", której przedmiotem jest:

„Projekt i budowa drogi ekspresowej S19 Lublin – Rzeszów, odc. koniec obw. Kraśnika – węzeł „Sokołów Młp. Północ"
Część nr 3: odc. realizacyjny Janów Lubelski (węzeł „Jonaki" obecnie „Janów Lub. Południe" - bez węzła) - węzeł „Łążek Ordynacki" obecnie „Lasy Janowskie" (z węzłem), długości ok. 8 km.

na warunkach określonych w Umowie z Konsultantem oraz zgodnie z Warunkami Kontraktowymi dla każdej Części zadania inwestycyjnego.

Usługa obejmuje pełnienie przez Konsultanta obowiązków zgodnie z Umową, w oparciu o OWK i SWK, w szczególności:

- pełnienie nadzoru nad projektowaniem, weryfikację dokumentacji projektowej, jej kompletności, wzajemnej zgodności, weryfikacja wyników dokonania kontrolnych obliczeń w celu znalezienia ewentualnych błędów,
- zarządzanie, pełnienie nadzoru inwestorskiego oraz kontrolę nad realizacją robót aż do daty wystawienia Ostatecznego Świadectwa Płatności
- prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją projektu i współpracę w tym zakresie ze służbami GDDKiA,
- wypełnianie obowiązków sprawozdawczych wynikających z procedur UE i współpracę w tym zakresie ze służbami GDDKiA,

- wypełnianie obowiązków wynikających z procedur zawartych w obowiązujących wymaganiach/wytycznych dotyczących inwestycji współfinansowanych ze środków UE oraz procedurami beneficjenta Projektów dla POIiŚ,
- świadczenie usługi nadzoru inwestorskiego nad realizacją robót budowlanych oraz udział w Przeglądach gwarancyjnych i nadzorowania usunięcia ewentualnych usterek/wad stwierdzonych w przeglądach gwarancyjnych, w ramach zawartego Kontraktu;
- wykonywanie zadań z uwzględnieniem wymogów i wytycznych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko,
- wspieranie Zamawiającego jako lojalny i sumienny doradca we wszystkich czynnościach związanych z realizacją Projektu.
- sprawowanie nadzoru nad pracami projektowymi i robotami w zakresie Zadań dodatkowych, niezbędnych do wykonania Projektu wynikłymi w trakcie realizacji Kontraktu - udzielonych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.
- stałe monitorowanie, prowadzenie i rozstrzyganie spraw związanych z właściwym wykonaniem przez poszczególnych Wykonawców, dokumentów Wykonawcy i robót budowlanych na styku sąsiadujących Kontraktów oraz ścisłą współpracę z Zespołami Konsultanta sprawującymi nadzór nad inwestycjami sąsiadującymi - w wyniku której Konsultant będzie miał obowiązek wypracować zasady i sposób właściwego wykonania dokumentów Wykonawcy i robót budowlanych. W razie potrzeby Konsultanta wiodącego prowadzącego sprawę koordynacji na styku Projektów wyznaczy Zamawiający.

Na czele Zespołu Konsultanta stać będzie Inżynier / Inżynier Rezydent. 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 i wytycznych regulujących wydatkowanie Funduszy Unijnych.

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

1.2 Cel zamówienia

Pełnienie Usługi polegającej w szczególności na zarządzaniu, pełnieniu kontroli i nadzorze inwestorskim nad pracami projektowymi oraz Robotami, a także współpracy z Zamawiającym.
W ramach Usługi Konsultant winien zapewnić nadzór nad realizację prac projektowych i robót zgodnie z Kontraktem w szczególności odnośnie jakości robót, zapewniającej prawidłowe przyszłe funkcjonowanie i obsługę obiektów przez Zamawiającego, odbioru robót, koordynację wszystkich czynności związanych z realizacją Kontraktu aż po ostateczne rozliczenie Kontraktu.

1.3 Opis i charakterystyka zadania inwestycyjnego, nad którym sprawowany będzie nadzór

1.3.1 Zakres inwestycji nad którymi sprawowany będzie nadzór obejmuje:

„Projekt i budowa drogi ekspresowej S19 Lublin – Rzeszów, odc. koniec obw. Kraśnika – węzeł „Sokołów Młp. Północ”

Część nr 3: odc. realizacyjny Janów Lubelski (węzeł „Jonaki" obecnie „Janów Lub. Południe" - bez węzła) - węzeł „Łążek Ordynacki" obecnie „Lasy Janowskie" (z węzłem), długości ok. 8 km.

Zadanie polega na zaprojektowaniu, uzyskaniu wszelkich niezbędnych opinii, uzgodnień, pozwoleń i prawomocnych decyzji administracyjnych, budowie w/w odcinka oraz uzyskaniu decyzji o pozwoleniu na użytkowanie.

Projekt i budowa drogi ekspresowej S19 Lublin – Rzeszów, odc. koniec obw. Kraśnika – węzeł „Sokołów Młp. Północ, Część nr 3: odc. realizacyjny Janów Lubelski (węzeł „Jonaki" obecnie „Janów Lub. Południe" - bez węzła) - węzeł „Łążek Ordynacki" obecnie „Lasy Janowskie" (z węzłem), długości ok. 8 km
obejmuje w szczególności:

1. Opracowanie Dokumentacji Projektowej wraz z uzyskaniem wszelkich niezbędnych warunków, uzgodnień, opinii, pozwoleń i decyzji administracyjnych pozwalających na realizację inwestycji
2. Roboty przygotowawcze
3. Roboty drogowe w zakresie:

- budowy odcinka drogi ekspresowej nr 19 długości około 8,276 km,
- budowy węzłów drogowych,
- wzmocnienia podłoża gruntowego dla uzyskania właściwych warunków posadowienia dróg i obiektów inżynierskich oraz zapewnienie stateczności skarp,
- przebudowy istniejącej sieci dróg publicznych i dróg wewnętrznych będących w kolizji z realizowaną drogą ekspresową,
- budowy systemu odwodnienia drogowego,
- budowy chodników i zatok autobusowych,
- budowy wzdłuż drogi ekspresowej dróg dojazdowych obsługujących przyległy teren wraz ze zjazdami na przyległe działki,
- budowy wjazdów, zjazdów i przejazdów awaryjnych
- wykonania organizacji ruchu i urządzeń bezpieczeństwa ruchu drogowego

4. Budowę obiektów inżynierskich,
5. Budowę przepustów drogowych o funkcji hydrologicznej, ekologicznej i mieszanej,
6. Przebudowę cieków wodnych oraz istniejących urządzeń melioracyjnych.
7. Wycinkę istniejącej zieleni oraz przeniesienie roślin objętych ochroną,
8. Roboty branżowe związane z przebudową kolidujących urządzeń i sieci istniejącej infrastruktury nad i podziemnej
9. Przebudowę infrastruktury kolejowej w tym: urządzeń elektroenergetycznych, urządzeń sterowania ruchem, urządzeń telekomunikacyjnych i sieci trakcyjnej związaną z likwidacją kolizji.
10. Wykonanie urządzeń ochrony środowiska
11. Wykonanie wszelkich robót związanych z przebudową i rozbiórką elementów kolidujących z inwestycją (w tym budynków i budowli)
12. Wykonanie pełnej rekultywacji terenów zajętych przez zaplecza techniczne i socjalne, place budowy, drogi na czas budowy i inne
13. Przywrócenie dróg publicznych użytkowanych przez Wykonawcę w czasie budowy do stanu nie gorszego niż przed rozpoczęciem budowy, w tym zimowe utrzymanie,
14. Wszelkie roboty wynikające z konieczności podłączenia obwodnicy do istniejącego układu komunikacyjnego wraz z remontem nawierzchni dróg przekazywanych samorządom po oddaniu obwodnicy do użytkowania i zmianą organizacji ruchu,

15 Zapewnienie dojazdu do wszystkich działek sąsiadujących z projektowanym pasem drogowym przez cały czas trwania budowy,
16. Wykonanie wszelkich innych robót i opracowań jakie okażą się niezbędne dla zoptymalizowania i zrealizowania inwestycji
17. Uzyskanie decyzji administracyjnych pozwalających na użytkowanie inwestycji.

1.4 Cel inwestycji

Budowa drogi ekspresowej jest inwestycją o znaczeniu krajowym, jest przewidziana do realizacji w perspektywie finansowej UE 2014-2020 oraz znajduje się na liście inwestycji wymienionych w załączniku nr 1 do PBDK 2014-2023 (z perspektywą do 2025) stanowiącej załącznik do Uchwały nr 156/2015 Rady Ministrów z dnia 8 września 2015r.
Konieczność jej budowy wynika z potrzeby stworzenia tranzytowego układu dróg na terytorium kraju.

Wyprowadzenie ruchu tranzytowego z obszarów miejskich poprzez budowę drogi ekspresowej jest korzystne dla obszarów miejskich, ponieważ ruch tranzytowy dezorganizuje i zakłóca życie mieszkańców. Powoduje bardzo znaczną uciążliwość dla mieszkańców w postaci wypadków, hałasu, spalin i wibracji. Nakładając się na ruch miejski prowadzi on do poważnego zatłoczenia ulic. Tranzyt przez miasto prowadzi do powstawania wąskich gardeł na sieci dróg krajowych, zmniejszając przepustowość tej sieci. Poprowadzenie ruchu poprzez nowo wybudowaną drogą ekspresową pozwoli uzyskać znacznie większe korzyści dla użytkowników i środowiska niż pozostawienie ruchu na dotychczasowym przebiegu.

Zastosowanie ekranów akustycznych w celu zabezpieczenia terenów mieszkalnych narażonych na zwiększoną emisję hałasu powinno w znacznej części wyeliminować uciążliwości akustyczne spowodowane poprowadzeniem drogi ekspresowej.

Dla kierowców przejazd po drodze ekspresowej będzie korzystny ze względu na skrócenie czasu przejazdu i podniesienie bezpieczeństwa na drodze poprzez zmniejszenie liczby skrzyżowań i zlikwidowanie bezpośrednich wjazdów na drogę z pól i posesji.

Uspokojenie ruchu w miejscowościach podniesie komfort mieszkańców i zwiększy ich bezpieczeństwo.

1.5 Dokumentacja Zamawiającego

Zamawiający przekaże Konsultantowi, na czas pełnienia nadzoru, kopie następujących dokumentów, będących przedmiotem nadzoru:

- Umowę o roboty budowlane wraz z Szczególnymi Warunkami Kontraktu,
- Ofertę Wykonawcy Robót wraz z Wykazem Płatności,
- Istniejącą Dokumentację projektową
- Program Funkcjonalno-Użytkowy,
- Decyzje administracyjne pozwalające na realizację umowy na roboty budowlane,
- Inne będące w jego posiadaniu dokumenty składające się na Kontrakt, oraz poinformuje o umowach cywilno-prawnych i znanych mu wymaganiach prawnych, technicznych i administracyjnych mających wpływ na realizację tejże umowy.

2. Wymagania:

2.1 Personel Konsultanta

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:
1) Personel Konsultanta (Eksperci Kluczowi, Inni Eksperci,),
2) Personel biurowy
Dla okresu projektowania oraz okresu wykonywania robót budowlanych min 2 osoby, np.: sekretariat, obsługa techniczno - administracyjna itp.
Dla okresu przeglądów i rozliczenia Kontraktu min 1 osobę, np.: sekretariat, obsługa techniczno - administracyjna itp.),
3) Personel pomocniczy
Dla okresu projektowania oraz okresu wykonywania robót budowlanych min 2 osoby, inne osoby niezbędne w czasie realizacji usługi,),
Dla okresu przeglądów i rozliczenia Kontraktu (min 1 osobę, inne osoby niezbędne w czasie realizacji usługi,),

niezbędny do właściwego wykonania przedmiotu zamówienia.

W zakres obowiązków osób tworzących Personel Biurowy oraz Personel Pomocniczy wchodzi:

- ✓ Przyjmowanie korespondencji i potwierdzanie tego faktu
- ✓ Prowadzenie rejestrów korespondencji przychodzącej i wychodzącej
- ✓ Nadawanie numerów korespondencji wychodzącej
- ✓ Obsługa urządzeń biurowych
- ✓ Odbieranie telefonów zewnętrznych i łączenie rozmów z poszczególnymi pracownikami Biura Inżyniera
- ✓ Systematyczna obsługa poczty e-mail Konsultanta
- ✓ Archiwizowanie korespondencji i dokumentów kontraktowych w tym wykonywanie kopii (scany) zgodnie z przyjętym systemem
- ✓ Wydawanie pism i dokumentów Wykonawcom, Zamawiającemu i stronom trzecim
- ✓ Przygotowanie pism i dokumentów do wysyłki za pośrednictwem poczty lub kuriera (pakowanie, adresowanie, opłacenie, nadanie)
- ✓ Przyjmowanie wszystkich interesantów, informowanie ich o możliwościach załatwienia sprawy i skierowanie do właściwej osoby
- ✓ Dostarczanie Inżynierowi Kontraktu/IR bieżącej korespondencji
- ✓ Przekazywanie zadekretowanych pism i dokumentów poszczególnym osobom
- ✓ Współpraca z personelem w zorganizowaniu Rad Budowy i innych spotkań
- ✓ Prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem i funkcjonowaniem Biura i jego wyposażenia technicznego

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.
Inżynier / Inżynier Rezydent będzie odpowiedzialny za pracę swojego Personelu oraz Personelu biurowego i pomocniczego.

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.

Personel biurowy ma za zadanie zapewnić pracę i dostępność biura Konsultanta w minimalnym czasie od poniedziałku do piątku w godzinach 7 – 15 na wszystkich etapach Kontraktu.

2.1.1. Kluczowi Eksperci

Wymagania dotyczące Personelu Kluczowego zostały podane w Tomie I, Rozdziale 1, punkt 7.3)b) SIWZ.

2.1.2. Inni Eksperci

Nie wymaga się przedłożenia w Ofercie kandydatów na stanowiska Innych Ekspertów ani informacji i dokumentów ich dotyczących. Celem zapewnienia należytego wykonania usługi, w sytuacji gdy zajdzie potrzeba, Konsultant zapewni na etapie realizacji usługi ekspertów z następujących branż:

- weryfikatorów dokumentacji projektowej specjalności architektonicznej i konstrukcyjno-budowlanej;

- weryfikatorów dokumentacji projektowej specjalności inżynieryjnej: mostowej, drogowej, kolejowej, wyburzeniowej;

- weryfikatorów dokumentacji projektowej specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń: telekomunikacyjnych, cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych, elektrycznych i elektroenergetycznych;

- Inspektorów Nadzoru specjalności: architektonicznej, konstrukcyjno-budowlanej;

- Inspektorów Nadzoru specjalności inżynieryjnej: mostowej, drogowej, kolejowej, wyburzeniowej;

- Inspektor Nadzoru specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń: telekomunikacyjnych, cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych, elektrycznych i elektroenergetycznych;

- Asystent Inspektora Nadzoru specjalności: architektonicznej, konstrukcyjno-budowlanej;

- Asystent Inspektora Nadzoru specjalności inżynieryjnej: mostowej, drogowej, kolejowej, wyburzeniowej;

- Asystent Inspektor Nadzoru specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń: telekomunikacyjnych, cieplnych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych, elektrycznych i elektroenergetycznych;

- Specjalista ds.:, nadzoru geotechnicznego, nadzoru geologicznego w zakresie posadowienia obiektów budowlanych, nadzoru przyrodniczego i ochrony środowiska, inżynierii ruchu, kontaktów ze społecznością i promocji, umów z podwykonawcami, dostawcami i usługodawcami, współpracy i umów z gestorami sieci, sprawozdawczości;

- Geodeta w zakresie geodezyjnej obsługi inwestycji, Prawnik, Archeolog, inni w razie potrzeby,

- Innych według potrzeb.

Przed rozpoczęciem pracy poszczególne osoby podlegać będą akceptacji przez Kierownika Projektu. Konsultant zaproponuje kandydatury tych ekspertów najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia przez nich pracy.

2.2 Koszty administracyjne

2.2.1 Biuro Konsultanta

Konsultant zobowiązany jest zapewnić (np. dostarczyć, wynająć) oraz zorganizować, urządzić, wyposażyć i utrzymywać, na własny koszt biuro na potrzeby Personelu Konsultanta i Personelu biurowego i pomocniczego.

Zaplecze Inżyniera będzie odpowiadać wymaganiom:

- Ustawy Prawo Budowlane (Dz. U. z 2013 r. poz. 1409, ze zm.),
- Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 5 lipca 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz.U. 2013 nr 0 poz. 926),
- Kodeksu Pracy (Dz.U. 2014 nr 0 poz. 208),
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 2003 Nr 169 Poz. 1650 z późn. zmianami),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. 1998 Nr 148 Poz. 973 z późn. zmianami),
- innym, właściwym przepisom prawa

Konsultant zapewni warunki użytkowe zgodne z przeznaczeniem obiektu, w szczególności w zakresie zaopatrzenia w wodę i energię elektryczną odpowiednio do potrzeb w energię cieplną i paliwa, przy założeniu efektywnego wykorzystania tych czynników oraz usuwania ścieków, wody opadowej i odpadów. Konsultant zapewni utrzymanie właściwego stanu technicznego, warunki bezpieczeństwa i higieny pracy, ochronę obiektów, poszanowanie uzasadnionych interesów osób trzecich oraz warunki bezpieczeństwa i ochrony zdrowia dla osób przebywających na terenie zaplecza.

Zaplecze będzie wyposażone we wszystkie elementy wymagane dla prawidłowego wykonania Usługi, w szczególności Konsultant zapewni:

a) pomieszczenia, które będą mieć okna o powierzchni umożliwiającej odpowiednie oświetlenie i wentylację, a okna wystawione na bezpośrednie światło słoneczne podczas godzin pracy będą wyposażone w żaluzje (rolety),
b) ogrzewanie na skalę mogącą utrzymać temperaturę w biurze 20°C,
c) podłogi w pomieszczeniach biurowych pokryte odpowiednio wytrzymałymi wykładzinami,
d) we wszystkich toaletach ustępy ze spłuczkami i umywalki z podłączoną gorącą i zimną wodą. Konsultant powinien zapewnić wystarczającą dostawę wody dla odpowiedniej obsługi zaplecza. Wszystkie ustępy, umywalki, zlewy i rury odprowadzające winny być podłączone do odpowiednich instalacji odprowadzających, zatwierdzonych przez lokalne władze sanitarne i/lub wodno-kanalizacyjne,
e) wyposażenie w media: elektryczność, wod./kan., łącza telekomunikacyjne, łącza internetowe oraz wymagany odpowiednimi przepisami sprzęt bhp i ppoż,
f) drogi dojazdowe i parking, w tym dla Zamawiającego min. 2 miejsca parkingowe,

g) salę konferencyjną dla minimum 20 osób wyposażoną w stół, krzesła, tablicę szkolną białą o rozmiarze minimum 150cm x 100 cm i rzutnik multimedialny. W przypadku gdy Konsultant, w okresie projektowania, zapewni Biuro Konsultanta w odległości większej niż 10 km od terenu budowy, wtedy Konsultant jest zobowiązany zapewnić w tym okresie salę konferencyjną, z uwzględnieniem wymagań określonych w pkt. od a) – f), znajdującą się w odległości do 10 km od terenu budowy.

Wymaga się, aby Konsultant dysponował sprzętem, oprogramowaniem komputerowym i wyposażeniem, w asortymencie i ilości umożliwiającej należyte wykonanie Usługi.

Konsultant będzie ponosić wszystkie koszty związane z urządzeniem, utrzymaniem i likwidacją biura Konsultanta, w szczególności:
a) koszty zainstalowania wszystkich niezbędnych urządzeń, sprzętu, instalacji, dróg dojazdowych i wewnętrznych, miejsc parkingowych, wyposażenia biura i zabezpieczeń,
b) koszty eksploatacyjne związane z użytkowaniem biura – m.in. opłaty za energię elektryczną, internet, usługi telekomunikacyjne, ogrzewanie, wodę, wywóz nieczystości, śmieci, odprowadzenie ścieków, ochronę mienia, dzierżawę terenu, opłaty za wynajem pomieszczeń, koszty środków transportu,
c) koszty usunięcia wszystkich urządzeń, instalacji, dróg dojazdowych i wewnętrznych, biur, placów, zabezpieczeń, oczyszczenie terenu i doprowadzenie do stanu pierwotnego (jeśli to konieczne).
d) koszty ubezpieczeń

Biuro może być wykorzystywane wyłącznie do pełnienia usługi.

W terminie 21 dni od daty rozpoczęcia Robót budowlanych, na okres realizacji robót budowlanych oraz na okres 15 miesięcy od wydania ostatniego Świadectwa Przejęcia, Konsultant zapewni pomieszczenia biurowe w odległości nie większej niż 10 km od terenu budowy.

W ciągu 14 dni od podpisania Umowy, Konsultant zapewni pomieszczenia biurowe na okres projektowania. Powierzchnię biura Konsultant dostosuje do charakteru pracy w tym okresie. Biuro to będzie posiadało salę konferencyjną dla minimum 15 osób wyposażoną w stół, krzesła, tablicę szkolną białą o rozmiarze minimum 150cm x 100 cm i rzutnik multimedialny oraz pomieszczenie dla Kierownika Projektu.

Zamawiający dopuszcza, w uzgodnieniu z Kierownikiem Projektu, pracę Weryfikatorów dokumentacji projektowej poza Biurem Konsultanta. Powyższe nie zwalnia Weryfikatorów od dokumentowania czasu pracy na zasadach opisanych w OPZ i Umowie.

W Okresie Przeglądów i Rozliczenia Kontraktu Konsultant może przewidzieć zmniejszenie powierzchni biura i inną lokalizację stosownie do charakteru pracy w tych okresach.

2.2.2 Biuro Zamawiającego

W ciągu 14 dni od podpisania Umowy, Konsultant zapewni na potrzeby Kierownika Projektu pomieszczenia biurowe o powierzchni co najmniej 20 m2 zlokalizowane w tym samym miejscu co biura Inżyniera lub w bezpośrednim sąsiedztwie, sam wyposaży biura, ubezpieczy i zapewni ochronę. Pomieszczenia biurowe (zamykane na klucz) powinny umożliwić dogodne warunki pracy dla min. 2 osób.
Pomieszczenia powinny być wyposażone m.in. w biurka (z zamykanym kontenerem) z krzesłami, szafę zamykaną na dokumenty, szafę na ubrania, stół konferencyjny z krzesłami (dla 6 osób), drobny sprzęt biurowy.
Pomieszczenia powinny posiadać kompletną instalację elektryczną, oświetleniową, wodociągową, kanalizacyjną i grzewczą. Do pomieszczeń doprowadzone będzie łącze

telekomunikacyjne oraz stałe łącze internetowe. Pomieszczenia biurowe będą miały zapewniony dostęp do pomieszczenia gospodarczego oraz toalety.
Pomieszczenia biurowe powinny spełniać wszystkie obowiązujące normy i przepisy - w szczególności w zakresie oświetlenia, ogrzewania i wentylacji, powierzchni dla pomieszczeń przeznaczonych do pracy, bezpieczeństwa pożarowego.
Konsultant umożliwi Zamawiającemu korzystanie z kolorowego urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka, kopiarka, skaner - obsługującego format A3, automatyczny skan i druk obustronny), 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 któregokolwiek 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 Zamawiającemu możliwość korzystania z urządzenia zastępczego o parametrach równoważnych.
Przed każdym biurem Zamawiającego powinien być zapewniony parking dla co najmniej 2 samochodów dla Kierownika Projektu i innego przedstawiciela Zamawiającego. Każde biuro musi mieć zapewnione utwardzone drogi dojazdowe (dojazd od drogi publicznej).
W okresie projektowania oraz w pozostałym Okresie Przeglądów i Rozliczenia Kontraktu Zamawiający dopuszcza zmniejszenie biura Zamawiającego i zmianę jego lokalizacji (przy zachowaniu wymogu, by znajdowało się w tym samym budynku co biuro Inżyniera Kontraktu lub w bezpośrednim sąsiedztwie) pod warunkiem, że zostaną zapewnione dogodne warunki do pracy dla 2 osób wraz niezbędnym wyposażeniem i infrastrukturą o której mowa wyżej.
Konsultant zobowiązany jest pokryć wszystkie koszty związane m. in. z: zakupem, dostarczeniem, zainstalowaniem lub dzierżawą zaplecza Zamawiającego, wykonaniem przyłączy (wodociągowych, kanalizacyjnych, 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 Biur Zamawiającego nastąpi na podstawie sporządzonych protokołów zdawczo - odbiorczych.

2.3 Organizacja pracy Konsultanta

Konsultant zobowiązany jest opracować procedury postępowania na poszczególnych etapach realizacji Projektu. Procedury będą obejmować w szczególności następujące działania:

- monitorowanie postępu robót i prowadzenie sprawozdawczości,
- opiniowanie, weryfikowanie, zatwierdzanie rysunków, specyfikacji i innych dokumentów opracowywanych przez Wykonawcę,
- odbiór robót i potwierdzanie płatności za wykonane roboty,
- wczesną identyfikację problemów, które mogą być podstawą do roszczeń oraz rozpatrywania roszczeń,
- wprowadzanie zmian,
- szacowanie ceny końcowej Kontraktu na Roboty i niniejszej Umowy oraz terminu wykonania,
- weryfikowanie, opiniowanie, zatwierdzanie przez Konsultanta wniosków Wykonawcy o zatwierdzenie materiałów, recept i PZJ.
- współpraca z Laboratorium Zamawiającego, przekazywanie wyników badań, ustalenie zakresu badań laboratoryjnych - sprawdzających.

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 i obowiązków oraz wzory dokumentów. Wszystkie wzory dokumentów będą opracowane na podstawie wymagań stawianych przez właściwie przepisy i wytyczne unijne, Instytucję Zarządzającą oraz Instytucję Wdrażającą oraz Zamawiającego. Dotyczy to w szczególności wzorów wymaganych sprawozdań, faktur, materiałów, raportów itp.

Konsultant będzie odpowiedzialny również za przechowywanie i archiwizowanie wszelkiej korespondencji i dokumentacji utworzonej na potrzeby realizacji Kontraktu. Konsultant jest zobowiązany skanować całą korespondencję kontraktową dostarczoną do biura i wysyłaną. Do zarządzania korespondencją Konsultant wdroży centralną, elektroniczną bazę korespondencji, która umożliwi sprawne odnalezienie pism poprzez wyszukiwanie zeskanowanych dokumentów za pomocą słów kluczowych, tematów, daty wpływu, daty wysłania, numeru pisma itp. Konsultant będzie odpowiedzialny za prawidłowe opisywanie, ewidencjonowanie, katalogowanie pism, dokumentacji w wersji elektronicznej, za poprawne i czytelne katalogowanie dokumentów w segregatorach, sprawne i bezzwłoczne rozdzielanie (dekretację) pism, a także za ochronę dokumentów przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą. W każdej chwili, na wniosek Zamawiającego, Konsultant zobowiązany jest dostarczyć skany dokumentów.

Na zakończenie realizacji Konsultant zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu całą korespondencję kontraktową na nośniku elektronicznym.

Dodatkowo Konsultant będzie zobowiązany do udostępnienia serwera FTP w celu archiwizacji korespondencji kontraktowej Konsultanta adresowanej do Wykonawcy, Zamawiającego jak i podmiotów trzecich związanych z realizacją kontraktu (np. samorządy, osoby fizyczne, itp.). Serwer musi posiadać stosowne zabezpieczenia uniemożliwiające dostęp osób trzecich. Dostęp do FTP-a będzie możliwy na hasło na podstawie posiadanych uprawnień, które będzie się blokowało po 3 próbach błędnego wpisania. Konsultant umożliwi Zamawiającemu pełen dostęp do materiałów zamieszczonych na serwerze.

Serwer ten funkcjonował będzie przez cały czas świadczenia usługi

Na serwerze będzie gromadzona korespondencja związana z kontraktem (pisma, projekty, zdjęcia, filmy, itd.). Dokumenty do archiwizacji na FTP należy skanować w kolorze, w formacie pdf. Pliki należy nazywać zgodnie z sygnaturą (znakiem pisma) i datą utworzenia.

Dodatkowo FTP będzie służył jako miejsce wymiany dokumentów pomiędzy Zamawiającym i Konsultantem. Konsultant przewidzi możliwość zamieszczania wersji edycyjnej korespondencji (np. zestawienia tabelaryczne, raporty) w celu ułatwienia i przyspieszenia weryfikacji dokumentów.

Zawartość serwera o nowe dokumenty będzie aktualizowana na bieżąco.

Na Serwerze w celu zachowania przejrzystości i umożliwienia szybkiego dostępu należy utworzyć katalogi dla poszczególnych zagadnień np.:

- Raporty Konsultanta
- Raporty Roszczeń
- Polecenia Inżyniera
- Instrukcje Inżyniera
- Korespondencja z Wykonawcą
- Odpowiedzi na pisma osób trzecich
- itd.

Konsultant będzie zobowiązany prowadzić elektroniczny spis swojej korespondencji w arkuszu kalkulacyjnym.

Przewidywany rozmiar zasobu FTP to 10 TB.

W ciągu 14 dni od podpisania umowy Konsultant przekaże Zamawiającemu adres serwera FTP-a oraz nazwę użytkownika i hasło dostępu.

Wszelkie koszty związane z udostępnieniem i funkcjonowaniem serwera FTP-a Konsultant uwzględni w Formularzu cenowym w poz. 1.1.

Konsultant będzie ponosić wszelkie konsekwencje wynikłe z nieuzasadnionego przetrzymania korespondencji i dokumentów, które zgodnie z kompetencjami winny być rozpatrzone przez Zamawiającego, nieprawidłowego rozdzielenia korespondencji i dokumentów, skutkujące powstaniem roszczenia Wykonawcy robót budowlanych.

2.4 Środki transportu i łączności

Konsultant niniejszego zamówienia wyposaży swój personel w odpowiednią ilość środków transportu i łączności (telefony komórkowe), zapewniającą sprawne pełnienie Usługi.

W celu identyfikacji pojazdów samochody Konsultanta będą odpowiednio oznakowane i wyposażone w lampy ostrzegawcze.

W terminie do 14 dni od podpisania umowy Konsultant zapewni adres konta poczty elektronicznej wyłącznie na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia

Konsultant użyczy Zamawiającemu, 1 sztukę środków transportu do wyłącznej całodobowej dyspozycji Zamawiającego na czas określony poniżej:

1. samochód typu SUV – od podpisania Umowy do wystawienia Ostatecznego Świadectwa Płatności - przekazanie pojazdu w ciągu 30 dni od podpisania umowy

Konsultant zapewni Zamawiającemu ciągłość w korzystaniu ze środków transportu. W przypadku ujawnienia wady lub awarii Konsultant zapewni pojazd zastępczy w ciągu 24 godzin od zgłoszenia.

Środek transportu dla Zamawiającego będzie spełniać niżej wymienione warunki:

1. Parametry i wyposażenie pojazdu nie będą gorsze niż określone w poniższej tabeli

Lp.	Wyposażenie i parametry	Samochód SUV, 5-drzwiowy
1	Napęd 4x4 (stały lub dołączany)	+
2	Układ stabilizacji toru jazdy (ESP)	+
3	System zapobiegający blokowaniu się kół podczas hamowania (ABS)	+
4	Lusterka zewnętrzne boczne sterowane elektrycznie	+

Lp.	Wyposażenie i parametry	Samochód SUV, 5-drzwiowy
5	Minimum 2 poduszki powietrzne	+
6	Klimatyzacja	+
7	Radio	+
8	Komplet podłogowych dywaników gumowych	+
9	Komplet opon zimowych, Komplet opon letnich	+
10	Wspomaganie układu kierowniczego	+
11	Regulowana kolumna kierownicy	+
14	Lampa błyskowa pomarańczowa na magnes z przedłużaczem (kogut)	+
16	Polskie świadectwo homologacji	+
17	Nie dopuszcza się samochodów z homologacją ciężarową (tzw. Kratka)	+

Wymaga się aby użyczony samochód posiadał ważny przegląd techniczny i ubezpieczenie OC, NNW i Assistance. Wymagane jest aby Konsultant zapewnił obsługę związaną z eksploatacją użyczonego samochodu (usługi eksploatacyjne) oraz ponosił koszty eksploatacji tj. paliwa (rozliczanie bezgotówkowe), płynów, materiałów eksploatacyjnych, bieżących napraw, przeglądów technicznych, sezonowej wymiany opon, przedłużania ubezpieczenia, mycia samochodu cztery razy w miesiącu (dwa razy w miesiącu w okresie od wystawienia ostatniego Świadectwa Przejęcia do wystawienia Ostatecznego Świadectwa Płatności). Wymaga się aby Konsultant zapewnił samochód zastępczy na czas naprawy i przeglądu.

Zamawiający zwróci samochód Konsultantowi niezwłocznie po wystawieniu Ostatecznego Świadectwa Płatności.

Konsultant może użyczyć samochód nowy bądź używany, jednak nie starszy niż czteroletni (4 lata liczone od pierwszej rejestracji) i z przebiegiem nie większym niż 80 tyś. km. Wiek i przebieg samochodu będą liczone/ustalane na dzień podpisania Umowy.

Konsultant będzie ponosił wszelkie koszty, za które otrzyma zapłatę zgodnie z poz. 1.2a oraz 4.2a Formularza Cenowego, związane z utrzymaniem, w tym limit średnio 2800

kilometrów na miesiąc (średnio 1400 kilometrów na miesiąc w okresie od wystawienia ostatniego Świadectwa Przejęcia do wystawienia Ostatecznego Świadectwa Płatności), naprawą, przeglądami, ubezpieczeniami w celu zapewnienia prawidłowego działania pojazdu. Poniesie również koszty materiałów i usług eksploatacyjnych wskazanych powyżej.

2.5 Obowiązki Konsultanta w zakresie działań promocyjnych

2.5.1 Broszura informacyjna

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

1. Pierwszą broszurę w nakładzie 500 egz. - w terminie do 3 miesięcy od podpisania umowy o dofinansowanie ze środków unijnych lecz nie wcześniej niż 6 miesięcy od daty przekazania Wykonawcom Placu budowy, zawierającą m.in. wizualizacje oraz podstawowe informacje na temat Kontraktu. Zawartość merytoryczna i graficzna publikacji zostanie zaakceptowana przez Zamawiającego. Wydrukowana broszura zostanie przekazana do Oddziału GDDKiA w Lublinie, w paczkach po 50 egzemplarzy, w terminie 14 dni roboczych od dnia wydrukowania;
2. Drugą broszurę w nakładzie 1000 egzemplarzy - w terminie do 9 miesięcy od podpisania umowy o dofinansowanie ze środków unijnych lecz nie wcześniej niż 15 miesięcy od daty przekazania Wykonawcy Placu budowy, zawierającą m.in. zdjęcia, o których mowa w pkt.2.5.3 oraz informacje na temat Kontraktu. Zawartość merytoryczna i graficzna publikacji zostanie zaakceptowana przez Zamawiającego. Wydrukowana broszura zostanie przekazana do Oddziału GDDKiA w Lublinie, w paczkach po 50 egz., w terminie do 14 dni roboczych od dnia wydrukowania.

2.5.2 Informacyjna strona internetowa

Konsultant stworzy i będzie prowadził w okresie realizacji Kontraktu stronę internetową (nazwa domeny jednoznacznie kojarząca się z tytułem Kontraktu, nie może zawierać nazw komercyjnych) informującą szczegółowo o postępie robót realizowanych w danym okresie, aktualizowane w okresie od podpisania umowy na nadzór do wystawienia na Kontrakcie ostatniego Świadectwa Przejęcia co najmniej raz na tydzień oraz w okresie pomiędzy wystawieniem ostatniego Świadectwa Przejęcia do wystawienia Ostatecznego Świadectwa Płatności co najmniej jeden raz - w okresie ustalonym z Zamawiającym.

1.Strona internetowa powinna zawierać:
Opis Kontraktu (językiem „nietechnicznym") wraz z jego głównymi celami, kosztami oraz

a) 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 topograficznym;
g) opis aktualnego zaawansowania rzeczowego i finansowego w ujęciu procentowym i ilościowym;
h) interaktywną wizualizację całej inwestycji tj. ciągu trasy wraz z obiektami oraz wizualizację obiektów inżynierskich, format flash;

i) interaktywną mapę (umożliwiającą funkcję zbliżania, oddalania, zawierającą odnośniki do poszczególnych elementów projektu z legendą) obrazującą lokalizację inwestycji;
j) zdjęcia wykonane z poziomu ziemi (min. 300 dpi), o których mowa szczegółowo w pkt 2.5.3;
k) zdjęcia wykonane z powietrza (tzw. Lotnicze, minimum 300 dpi), o których mowa szczegółowo w pkt 2.5.3;
l) materiały filmowe w formacie do emisji w internecie (o długości od minimum 60 sekund do maksymalnie 120 sekund), o którym mowa szczegółowo w pkt. 2.5.4;
m) zakładkę „aktualności" zawierającą: ważne wydarzenia związane z realizacją Kontraktu, informacje, komunikaty związane z ewentualnymi utrudnieniami ruchu w związku z realizację Kontraktu wraz z datą publikacji. W okresie od rozpoczęcia robót budowlanych do wystawienia ostatniego Świadectwa Przejęcia Konsultant dokona aktualizacji strony co najmniej raz w każdym tygodniu. W okresie pomiędzy wystawieniem ostatniego Świadectwa Przejęcia do wystawienia Ostatecznego Świadectwa Płatności, w terminie ustalonym z Zamawiającym, Konsultant dokona jednorazowej aktualizacji strony, n) linki do stron „www": GDDKiA, MliR, a ponadto CUPT i właściwego programu operacyjnego, w przypadku podpisania umowy o dofinansowanie ze środków unijnych;
o) datę ostatniej aktualizacji;
p) liczba odsłon użytkowników;
q) graficzną prezentację postępu robót:
r) zakładkę archiwum.

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 zapewni domenę na okres trwania Kontraktu. Nazwa domeny musi uzyskać akceptację Zamawiającego.
5. Po zakończeniu Kontraktu Konsultant zarchiwizuje na nośniku elektronicznym zawartość całych stron i wraz z kodami źródłowymi przekaże Zamawiającemu.

2.5.3 Zdjęcia dokumentujące postęp prac

1. W okresie od rozpoczęcia robót budowlanych do wystawienia ostatniego Świadectwa Przejęcia Konsultant będzie wykonywał w każdym tygodniu co najmniej 20 różnych zdjęć „ wykonanych z poziomu ziemi" (minimum 300 dpi). W okresie pomiędzy wystawieniem Świadectwa Przejęcia do Ostatecznego Świadectwa Płatności, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, Konsultant jednorazowo wykona co najmniej 10 różnych zdjęć „z poziomu ziemi" (minimum 300dpi).
   Zdjęcia szczegółowo dokumentujące postęp prac będą na bieżąco umieszczane na stronie internetowej, o której mowa w pkt 2.5.2 wraz ze szczegółowym opisem (miejsce, data wykonania), z funkcją powiększania zdjęć. Raz na kwartał zdjęcia będą przekazywane Zamawiającemu w postaci nośników cyfrowych (dvd). Niezależnie materiały będą przekazywane na każde życzenie Zamawiającego. Zdjęcia będą służyły także Kierownikowi Projektu do celów monitorowania Projektu w zakresie postępu Robót.
2. W okresie od rozpoczęcia robót budowlanych do wystawienia ostatniego Świadectwa Przejęcia - Konsultant będzie wykonywał w każdym miesiącu co najmniej 50 różnych

zdjęć „wykonanych z powietrza" (tzw. zdjęć lotniczych, minimum 300 dpi). W okresie pomiędzy wystawieniem Ostatniego Świadectwa Przejęcia do Ostatecznego Świadectwa Płatności, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, Konsultant wykona jednorazowo co najmniej 50 różnych zdjęć „z powietrza (tzw. lotniczych, minimum 300dpi)". Zdjęcia szczegółowo dokumentujące postęp prac będą na bieżąco umieszczane na stronach internetowych, o których mowa w pkt 2.5.2 wraz ze szczegółowym opisem (miejsce, data wykonania), z funkcją powiększania zdjęć. Raz na kwartał zdjęcia będą przekazywane Zamawiającemu w postaci nośników cyfrowych (dvd). Niezależnie, zdjęcia będą przekazywane na każde życzenie Zamawiającego. Zdjęcia będą służyły także Kierownikowi Projektu do celów monitorowania projektu w zakresie postępu Robót.

2.5.4 Materiały filmowe do emisji w Internecie.

W okresie od rozpoczęcia robót budowlanych do wystawienia ostatniego Świadectwa Przejęcia Konsultant dla Kontraktu, wykona w każdym tygodniu jeden materiał filmowy w formacie do emisji w Internecie (o długości od minimum 60 sekund do maksymalnie 120 sekund).
W okresie pomiędzy wystawieniem ostatniego Świadectwa Przejęcia do Ostatecznego Świadectwa Płatności, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, jednorazowo wykona dla Kontraktu jeden materiał filmowy w formacie do emisji w Internecie (o długości od minimum 60 sekund do maksymalnie 120 sekund).
Materiały filmowe dokumentujące postęp prac będą na bieżąco umieszczone na stronach internetowych wraz ze szczegółowym opisem (miejsca, data wykonania), raz na kwartał przekazywane będą Zamawiającemu w postaci nośników cyfrowych (dvd). Niezależnie materiały będą przekazywane na każde życzenie Zamawiającego. Materiały filmowe będą służyły także Kierownikowi Projektu do celów monitorowania projektu w zakresie postępu Robót.

2.5.5 Specjalista ds. kontaktów ze społecznością i promocji.

Do zadań takiej osoby należy, oprócz działań wymienionych w punktach 3.1 do 3.8 (Formularza cenowego), prowadzenie dodatkowych działań informacyjno - promocyjnych, takich jak:

1. Współpraca z komórkami organizacyjnymi Oddziału GDDKiA, w szczególności z komórką ds. komunikacji społecznej w zakresie przepływu informacji medialnej dotyczącej projektu, tj. :
   a) dostarczanie pracownikowi ds. komunikacji społecznej Oddziału GDDKiA aktualnej informacji z postępu robót (w cyklu tygodniowym drogą mailową) oraz na temat ważnych/interesujących opinię publiczną zdarzeń na budowie (na bieżąco),
   b) niezwłoczne przygotowywanie dla pracownika ds. komunikacji społecznej Oddziału GDDKiA odpowiedzi dla mediów w zakresie realizacji projektu,
   c) przygotowywanie dla pracownika ds. komunikacji społecznej Oddziału GDDKiA ogłoszeń i komunikatów dotyczących projektu.
2. Organizacja, przy akceptacji pracownika ds. komunikacji społecznej Oddziału GDDKiA, wizyt studyjnych dla dziennikarzy na budowie, minimum dwa razy w roku w okresie od rozpoczęcia Robót do ostatniego Świadectwa Przejęcia, tj.
   a) zapewnienie transportu dla grupy max. 30 osobowej,
   b) zapewnienie do kontaktu z dziennikarzami osoby posiadającej merytoryczną wiedzę na temat inwestycji,
   c) zapewnienie niezbędnych, zgodnych z przepisami BHP środków ochronnych dla uczestników wizyty (kaski, kamizelki ostrzegawcze).
3. Współpraca z lokalną społecznością w zakresie udzielania aktualnej informacji o postępie prac projektowych oraz robót, przyjętych rozwiązaniach projektowych, występujących utrudnieniach i objazdach oraz interweniowanie na zgłoszenia mieszkańców w związku z realizacją Projektu oraz po jego zakończeniu tj. do wystawienia Świadectwa Wykonania.

4. Organizacja spotkań z lokalną społecznością w kwestii podejmowania prób polubownego rozstrzygania sporów.

Wszystkie koszty związane z realizacją obowiązków Specjalisty ds. kontaktów ze społecznością i promocji należy ująć w ofercie.
Konsultant zaproponuje kandydaturę osoby na przedmiotowe stanowisko najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia przez nią pracy.

3. Kontrola realizacji Kontraktu

Podstawowym zadaniem Inżyniera Kontraktu jest kontrola zgodności działań Wykonawcy Robót z wymaganiami określonymi w Kontrakcie i obowiązujących przepisach prawa.

Personel Konsultanta, w granicach przyznanych mu uprawnień, będzie prowadził kontrolę jakości materiałów i robót, postępu prac oraz będzie potwierdzał ilość i wartość wykonanych Robót.