



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Zamawiający:

**GENERALNA DYREKCJA DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD
ODDZIAŁ W LUBLINIE
20-075 Lublin, ul. Ogrodowa 21,**

tel. 81 534 92 42, fax. 81 534 92 39,
<http://www.gddkia.gov.pl>, e-mail: zam_publ_Lublin@gddkia.gov.pl
NIP: 712-242-71-34, Regon: 01751157500161

Nazwa przedmiotu zamówienia:

**Zarządzanie kontraktem w zakresie budowy obwodnicy
Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74 Janów Lubelski-
granica państwa, w tym pełnienie nadzoru nad realizacją robót.**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Lublin, dnia 31.12.2010 r.

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera:

Tom I:	Instrukcja dla Wykonawców wraz z Formularzami
Rozdział 1:	Instrukcja dla Wykonawców (IDW)
Rozdział 2:	Formularz Oferty i Formularze załączników do Oferty: Formularz 2.1. Formularz Cenowy
Rozdział 3:	Formularze dotyczące spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu: Formularz 3.1.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu; Formularz 3.1.2. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania; Formularz 3.2. Wykaz wykonanych usług (Doświadczenie); Formularz 3.3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia;
Tom II:	Istotne dla stron postanowienia umowy
Rozdział 1:	Umowa
Rozdział 2:	Warunki Ogólne Umowy
Tom III:	Opis przedmiotu zamówienia
1.	Informacje ogólne
2.	Wymagania dla zespołu nadzoru
3.	Określenie zakresu kompetencji

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zwana jest w dalszej treści Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, SIWZ lub specyfikacją.

Tom I

**Instrukcja dla Wykonawców
wraz z formularzami**

ROZDZIAŁ 1

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW (IDW)

Zamawiający

- 1. GENERALNA DYREKCJA DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD**
ODDZIAŁ W LUBLINIE
20-075 Lublin, ul. Ogrodowa 21,

tel. 81 534 92 42, fax. 81 534 92 39,
<http://www.gddkia.gov.pl>, e-mail: zam_publ_Lublin@gddkia.gov.pl
NIP: 712-242-71-34, Regon: 01751157500161

Godziny urzędowania: od 7³⁰ do 15³⁰.

- 2. Oznaczenie postępowania**

Postępowanie oznaczone jest znakiem:

GDDKiA-O/LU-R2mk/417/ZiN-Hrubieszów/10

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 (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”.

- 4. Źródła finansowania**

Zamówienie będzie realizowane w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej (PO RPW) – współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz ze środków krajowych będących w dyspozycji Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad.

- 5. Przedmiot zamówienia**

- 5.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na:

Zarządzanie kontraktem w zakresie budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74 Janów Lubelski-granica państwa, w tym pełnienie nadzoru nad realizacją robót.

Usługa obejmuje:

- zarządzanie i koordynację realizacji budowy, wraz z infrastrukturą towarzyszącą, polegającą na powołaniu Inżyniera Kontraktu i zespołu nadzoru,
- prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją projektu,
- wypełnianie obowiązków sprawozdawczych wynikających z procedur Unii Europejskiej i współpracę w tym zakresie ze służbami GDDKiA,
- wypełnianie obowiązków wynikających z procedur Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej,
- świadczenie usług zarządzania, kontroli i nadzoru inwestorskiego nad budową realizowaną w ramach umowy na roboty budowlane zawartej w wyniku

postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zwanej w dalszej części Kontraktem,

- niezbędną pomoc Zamawiającemu w uzyskaniu decyzji o pozwoleniu na użytkowanie Obiektu.

Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo budowlane (t. jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 ze 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 2010 r., Nr 113, poz. 759 ze zm.).

5.2. CPV (Wspólny Słownik Zamówień):

Główny przedmiot: **Kod CPV: 71247000-1** Nadzór nad robotami budowlanymi

5.3. Szczegółowe określenie zakresu przedmiotu zamówienia zawarte jest w Tomie III SIWZ.

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

5.5. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp, do wysokości 50% wartości zamówienia podstawowego.

6. Termin realizacji przedmiotu zamówienia

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane w terminie do zakończenia i rozliczenia kontraktu będącego przedmiotem nadzoru. Szacuje się, że realizacja zamówienia będzie trwała 36 miesięcy.

Na wyżej wskazany okres składa się:

- **Etap I** - 21 m-cy nadzorowania robót w okresie podstawowym trwania kontraktu,
- **Etap II** – rozliczenie kontraktu:
 - 12 m-cy nadzorowanie w okresie rękojmi za wady;
 - 3 m-ce rozliczenie ostateczne.

Planowany termin rozpoczęcia robót, nad którymi będzie sprawowany nadzór będący Przedmiotem zamówienia – I kwartał 2011 r.

Data rozpoczęcia realizacji usługi zostanie wyznaczona poleceniem Kierownika Projektu, na co najmniej 3 dni przed datą rozpoczęcia realizacji usługi. Planowane zakończenie realizacji usługi – I kwartał 2014 oznacza zakończenie całego projektu.

7. Warunki udziału w postępowaniu i sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków

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

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

- 7.2.1. 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.

- 7.2.2. posiadania wiedzy i doświadczenia:

Doświadczenie

Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, zakończył (wykonał), co najmniej 1 usługę polegającą na zarządzaniu i nadzorze kontraktu, obejmującego budowę lub przebudowę dróg klasy co najmniej GP o wartości usługi nie mniejszej niż 1 mln. PLN (brutto).

Jako wykonanie usługi należy rozumieć doprowadzenie co najmniej do wystawienia Świadectwa Przejęcia (dla Kontraktów realizowanych zgodnie z Warunkami FIDIC) lub Protokołu odbioru 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 Wykonawca przeliczy wg średniego kursu NBP na dzień wystawienia Świadectwa Przejęcia (dla Kontraktów realizowanych zgodnie z Warunkami FIDIC) lub na dzień podpisania Protokołu odbioru lub równoważnego dokumentu (w przypadku zamówień, w których nie wystawia się Świadectwa Przejęcia), podając datę i kurs.

- 7.2.3. 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 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.

b) Potencjał kadrowy

Wykonawca dysponuje lub będzie dysponował osobami, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, legitymującymi się kwalifikacjami zawodowymi, doświadczeniem i wykształceniem odpowiednimi do funkcji, jakie zostaną im powierzone. Wykonawca przedstawi wraz z ofertą osoby, na każdą funkcję wymienioną poniżej, które spełniają następujące wymagania:

Kluczowi eksperci:

- 1) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Inżyniera Kontraktu:**

- minimalna liczba osób: **1**

- minimalne doświadczenie zawodowe: doświadczenie zawodowe polegające na zarządzaniu lub nadzorowaniu zakończonych i rozliczonych robót na stanowisku Dyrektora Kontraktu, Inżyniera, Z-cy Inżyniera, Inżyniera Kontraktu, Z-cy Inżyniera Kontraktu, Inżyniera Rezydenta, Z-cy Inżyniera

Rezydenta (w rozumieniu FIDIC) lub Kierownika Projektu, na 1 zadaniu o wartości robót minimum 10 mln PLN brutto dotyczącym inwestycji drogowej (droga klasy min. GP).

- 2) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Inspektor Nadzoru robót drogowych**:
 - minimalna liczba osób: 1
 - minimalne doświadczenie zawodowe: doświadczenie zawodowe w kierowaniu lub nadzorowaniu zakończonych i rozliczonych robót na stanowisku Inspektora Nadzoru robót drogowych na 1 zadaniu o wartości robót minimum 8 mln PLN brutto, dotyczącym inwestycji drogowej (droga klasy min. GP);
- 3) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Inspektor Nadzoru robót mostowych**:
 - minimalna liczba osób: 1
 - minimalne doświadczenie zawodowe: doświadczenie zawodowe w kierowaniu lub nadzorowaniu zakończonych i rozliczonych robót na stanowisku Inspektora Nadzoru robót mostowych na 1 zadaniu o wartości robót mostowych minimum 1,5 mln PLN brutto, dotyczącym obiektów inżynierskich (mosty, wiadukty, estakady na drogach min. klasy GP);
- 4) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Inspektor ds. rozliczeń**:
 - minimalna liczba osób: 1
 - minimalne doświadczenie zawodowe: min. roczne doświadczenie na stanowisku Inspektora ds. rozliczeń na 1 zadaniu na roboty drogowe lub mostowe o wartości min. 10 000 000 PLN brutto z doprowadzeniem do ostatecznego rozliczenia.

Przez zakończoną i rozliczoną robotę należy rozumieć zadanie doprowadzone co najmniej do wystawienia Świadectwa Przejęcia lub Protokołu odbioru lub równoważnego dokumentu (w przypadku zamówień, w których nie wystawia się Świadectwa Przejęcia).

UWAGA!

Zamawiający nie dopuszcza przedstawienia tej samej osoby do pełnienia więcej niż 1 funkcji w przedmiotowym zamówieniu.

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

7.2.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Potencjał ekonomiczno-finansowy.

Wykonawca musi wykazać 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 1,2 mln PLN.

Wartości podane w dokumentach w walutach innych niż wskazane przez Zamawiającego, Wykonawca przeliczy wg średniego kursu NBP na dzień zakończenia roku obrotowego.

- 7.3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu oraz osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego

łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia.

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

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

- 7.5. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów, o których mowa w punkcie 8 IDW, na zasadzie „spełnia-nie spełnia”.

8. Oświadczenia i dokumenty wymagane dla potwierdzenia spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu

- 8.1. Na potwierdzenie spełniania warunków o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp, i których opis sposobu oceny spełniania został zamieszczony w pkt 7.2 IDW należy - pod rygorem wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4) ustawy Pzp - złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

- 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 usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców na formularzu zgodnym z treścią Formularza 3.2. („Doświadczenie”). Wykaz musi potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w pkt 7.2.2. IDW. Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że wymienione w wykazie usługi zostały wykonane należycie.

- 8.1.3. Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich, doświadczenia niezbędnego do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami - w celu wykazania spełniania warunku, którego opis został zamieszczony w pkt 7.2.3)b) IDW.

- 8.1.4. Część sprawozdania finansowego: rachunek zysków i strat a jeżeli sprawozdanie finansowe podlega badaniu przez biegłego rewidenta zgodnie z przepisami o rachunkowości, również opinię o badanym sprawozdaniu w części dotyczącej rachunku zysków i strat, a w przypadku Wykonawców nie zobowiązanych 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 IDW.

- 8.1.4.a. Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może przedstawić wymaganych dokumentów dotyczących sytuacji ekonomicznej, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego w pkt 7.2.4 IDW warunku.

- 8.1.5. 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, iż będzie dysponował zasobami

- niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
- 8.2. 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 dokumenty:
- 8.2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Pzp,
- 8.2.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy,
- 8.2.3. 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,
- 8.2.4. 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,
- 8.2.5. Aktualne informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 8.2.5.a. Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 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 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 notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.
- 8.2.6. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 8.3. Informacja dla Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- 8.3.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa:

- 8.3.1.1) w pkt 8.2.2. – 8.2.4. i 8.2.6. 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;
- 8.3.1.2) w pkt 8.2.5. IDW - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Pzp.
- 8.3.2. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 8.3.1. IDW, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- 8.4. Dokumenty, o których mowa w pkt 8.3.1.1) lit a) i c) oraz pkt 8.3.1.2) IDW, lub zastępujący je dokument o którym mowa w pkt 8.3.2 IDW, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 8.3.1.1) lit b), lub zastępujący go dokument o którym mowa w pkt 8.3.2. IDW, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 8.5. 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 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 składanych oświadczeń i dokumentów.
- 8.6.1. Dokumenty i oświadczenia wymagane dla potwierdzenia spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu (za wyjątkiem oświadczenia wymienionego w pkt 8.1.1. IDW, które musi zostać złożone w formie oryginału), 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 7.3. i 8.1.5. IDW, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty. Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
- 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.
- 8.7. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- a) oświadczenie wymienione w pkt 8.1.1. IDW powinno być złożone w imieniu wszystkich Wykonawców;
 - b) dokumenty wymienione w pkt 8.1.2. – 8.1.4. IDW składa dowolny/dowolni Wykonawca/y wykazujący spełnianie warunków, spośród Wykonawców składających wspólną ofertę.
 - c) oświadczenie wymienione w pkt 8.2.1. IDW oraz dokumenty wymienione w pkt 8.2.2. – 8.2.6. albo odpowiadające im określone w pkt 8.3.1. i 8.3.2. IDW, powinny być złożone przez każdego Wykonawcę;

9. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 9.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 9.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 9.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 9.4. Oferta musi być zabezpieczona wadium.
- 9.5. Ofertę stanowi wypełniony Formularz „Oferta” oraz niżej wymienione dokumenty:
- 9.5.1. Formularz Cenowy (Formularz 2.1.).
- 9.6. Wraz z ofertą powinny być złożone:
- 9.6.1. Oświadczenia i dokumenty, wymagane postanowieniami punktu 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 (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza). Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
 - 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. W przypadku, gdy wadium wnoszone jest w innej formie niż pieniądź, Wykonawca powinien złożyć oryginał gwarancji lub poręczenia w GDDKiA Oddział w Lublinie, ul. Ogrodowa 21, Wydział Zamówień Publicznych, pok. 55, przed upływem terminu składania ofert lub załączyć do oferty w osobnej kopercie.
- 9.7. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 9.8. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w Tomie I, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 9.9. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.

- 9.10. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, itd. 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 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 niebudzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te powinny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 9.14. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy sporządzić i złożyć w 1 oryginale, należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:

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

oraz opisane:

**„Oferta na zarządzanie kontraktem
w zakresie budowy obwodnicy Hrubieszowa”**

Nie otwierać przed dniem 11 lutego 2011 r., godz.11¹⁵

- 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 wyniknąć 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 (załącznik do Oferty - Formularz Cenowy).
- 10.2. Cena Oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia, w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, o których mowa w Tomach II i III SIWZ.

10.3. W cenie Oferty Wykonawca powinien uwzględnić:

10.3.1. W pozycji „Koszt utrzymania biura w okresie budowy” m.in.:

- koszt zapewnienia (np. wynajęcia) i wyposażenia biur na okres budowy,
- opłaty za media (energia elektryczna, telefony stacjonarne i komórkowe, ogrzewanie, woda itp.),
- koszty ochrony i utrzymania czystości,
- koszty materiałów biurowych,
- wyposażenie sal konferencyjnych wg pkt 4.2. Tomu III SIWZ,
- koszty wynikające z użytkowania umeblowania i sprzętu,
- koszty wynikające z organizowanych na potrzeby projektu narad i spotkań,
- koszty przesyłek pocztowych i kurierskich wynikające z wykonywanych usług w ramach Projektu,
- inne koszty związane z utrzymaniem biura.

10.3.2. W pozycji „Usługi nadzoru w okresie budowy”, 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 dodatkowego personelu niezbędnego do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia a nie wskazanego w załączniku do Oferty - Formularzu Cenowym,
- urlopów i zwolnień,
- wszelkie inne koszty związane z zatrudnieniem i pracą tych osób.

Koszty powyższe dotyczyć powinny całego okresu budowy.

10.3.3. W pozycji „Działania promocyjne”

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 powielenia).

w odniesieniu do wykonania filmu informacyjnego (oraz jego aktualizacji) koszty:

- opracowania scenariusza i jego uzgodnienia z Zamawiającym,
- filmowania i/lub zgromadzenia innego materiału filmowego,
- przygotowania wykresów, map, schematów do zaprezentowania w filmie,
- opatrzenia filmu komentarzem,
- udźwiękowienia filmu,
- zrealizowanie i przekazanie Zamawiającemu profesjonalnego filmu dokumentującego ważniejsze etapy realizacji Projektu. Czas emisji filmu 15 minut.
- powielenia filmu na płycie DVD w formacie .flv i .avi (dla każdego filmu) i dostarczenia do Zamawiającego,
- uzyskania na rzecz Zamawiającego praw autorskich majątkowych (możliwość nieodpłatnego kopiowania).

w odniesieniu do informacyjnej strony internetowej koszty:

- zakupu/wynajęcia domeny o nazwie jednoznacznie kojarzącej się z tytułem Projektu,
- opracowania projektu graficznego strony i jego uzgodnienia z Zamawiającym,

- przygotowania wykresów, map, schematów do zaprezentowania na stronie,
- gromadzenia danych i zdjęć do zaprezentowania na stronie,
- regularnego aktualizowania danych na stronie (nie rzadziej niż raz w tygodniu)

w odniesieniu do wydania książki przedstawiającej historię i realizację projektu koszty:

- opracowania projektu graficznego książki i jego uzgodnienia z Zamawiającym,
- druku książki,
- dostarczenia książki w miejsce wskazane przez Zamawiającego,
- uzyskania na rzecz Zamawiającego praw autorskich majątkowych (możliwość nieodpłatnego powielenia).

10.3.4. W pozycji „Koszt utrzymania biura w okresie rękojmi za wady i rozliczeń” m.in.:

- koszt zapewnienia (np. wynajęcia) i wyposażenia biur na okres rękojmi za wady i rozliczeń,
- opłaty za media (energia elektryczna, telefony stacjonarne i komórkowe, ogrzewanie, woda itp.),
- koszty ochrony i utrzymania czystości,
- koszty materiałów biurowych,
- wyposażenie sal konferencyjnych wg pkt 4.2 Tomu III SIWZ,
- koszty wynikające z użytkowania umeblowania i sprzętu,
- koszty wynikające z organizowanych na potrzeby projektu narad i spotkań,
- koszty przesyłek pocztowych i kurierskich wynikające z wykonywanych usług w ramach Projektu,
- inne koszty związane z utrzymaniem biura.

10.3.5. W pozycji „Usługi nadzoru w okresie rękojmi za wady i rozliczeń”, 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 dodatkowego personelu niezbędnego do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia a nie wskazanego w załączniku do Oferty - Formularzu Cenowym,
- urlopów i zwolnień,
- wszelkie inne koszty związane z zatrudnieniem i pracą tych osób.

Koszty powyższe dotyczyć powinny całego okresu rękojmi za wady i rozliczeń.

10.4. Dla każdej pozycji wyszczególnionej na Formularzu Cenowym, jeśli składają się na nią elementy o zróżnicowanych kosztach, jednolita stawka jednostkowa powinna zostać skalkulowana na zasadzie uśrednienia kosztów składowych.

10.5. Wszystkie kalkulowane koszty to jest „KOSZT UTRZYMANIA BIURA W OKRESIE BUDOWY”, „USŁUGI NADZORU W OKRESIE BUDOWY”, „DZIAŁANIA PROMOCYJNE”, „KOSZT UTRZYMANIA BIURA W OKRESIE RĘKOJMI ZA WADY I ROZLICZEŃ”, i „USŁUGI NADZORU W OKRESIE RĘKOJMI ZA WADY I ROZLICZEŃ” Wykonawca zsumuje i wstawi do pozycji „CENA NETTO”.

10.6. Obliczoną w ten sposób „CENĘ NETTO” należy powiększyć o podatek VAT określając w ten sposób „CENĘ OFERTY BRUTTO”, którą należy przenieść następnie do Formularza oferty zamieszczonego w Rozdziale 2 Tomu I SIWZ.

10.7. Cena oferty musi być wyrażona w PLN z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

- 10.8. Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę w Formularzu Cenowym nie będą zmieniane w toku realizacji zamówienia, za wyjątkiem sytuacji określonych w Umowie stanowiącej Rozdział 1 Tomu II SIWZ.
- 10.9. 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 wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. Wymagania dotyczące wadium

- 11.1. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia wadium w wysokości:
30 000,00 zł (słownie złotych: *trzydzieści tysięcy 00/100*).

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

- a) pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy w **Banku Gospodarstwa Krajowego**, nr rachunku **40 1130 1206 0028 9129 2720 0007**,
- b) poręczeniach bankowych;
- c) poręczeniach pieniężnych spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych;
- d) gwarancjach bankowych;
- e) gwarancjach ubezpieczeniowych;
- f) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t. jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).

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 Beneficjenta, którym jest: Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Lublinie, ul. Ogrodowa 21, kod 20-075 Lublin.

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. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia, koniecznym jest, aby gwarancja lub poręczenie obejmowały odpowiedzialność za wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.

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

- 11.6. Zgodnie z art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, w przypadku, gdy:
- 11.6.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana:
- a) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
- 11.6.2. Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

12. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

- 12.1. Oferty powinny być złożone w siedzibie Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Lublinie, przy ul. Ogrodowej 21, w pokoju nr 55, w terminie **do 11 lutego 2010 roku, do godziny 11⁰⁰**.
- 12.2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Lublinie, przy ul. Ogrodowej 21, w pokoju nr 124, w dniu **11 lutego 2010 r., o godzinie 11¹⁵**.
- 12.3. Otwarcie ofert jest jawne.
- 12.4. Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

13. Termin związania ofertą.

- 13.1. Termin związania ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 13.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w pkt 13.1., o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 13.3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 13.4. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulegnie zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

14. Kryteria wyboru i sposób oceny ofert oraz udzielenie zamówienia

- 14.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie wyłącznie **kryterium ceny**.
Kryterium **cena** będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu Oferty. Ilość punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

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

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

- 14.2. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 14.3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert

- dodatkowych. Wykonawcy w ofertach dodatkowych nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 14.4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w niniejszej Specyfikacji warunki oraz otrzyma największą liczbę punktów wyliczoną zgodnie ze wzorem określonym w pkt 14.1.
- 14.5. 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.
- 14.6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt 14.5.1) 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 odrębnym 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 na kwotę stanowiącą **5%** zaoferowanej ceny w jednej lub kilku następujących formach (do wyboru):
- a) pieniądzu, przelewem na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy,
 - a) poręczeniach bankowych,
 - b) poręczeniach pieniężnych spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) 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(t. jedn. 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.

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 publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

18. Opis sposobu porozumienia się oraz udzielania wyjaśnień treści SIWZ.

- 18.1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający oraz Wykonawcy będą przekazywać pisemnie, faksem (nr faksu: 81 534 92 39) lub drogą elektroniczną (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 potwierdzi fakt otrzymania od niego informacji.

- 18.2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz 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 specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), kierując wniosek na adres:

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

- 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.
- 18.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a także zamieści na stronie internetowej.
- 18.6. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 18.7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a także zamieści ją na stronie internetowej.
- 18.8. 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.

- 18.9. 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.
- 18.10. Zamawiający wyznacza następującą osobę do kontaktowania się z Wykonawcami:
mgr inż. Jerzy Budzyński – w sprawach dotyczących procedury przetargowej
tel. (81) 534 92 42, fax. (81) 534 92 39,
mgr inż. Andrzej Wierzchowski – w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia
tel. (81) 532 70 65.

Rozdział 2
Formularz Oferty
i Formularze załączników do Oferty

Formularz Oferty

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

Do
Generalnej Dyrekcji
Dróg Krajowych i Autostrad
Oddział w Lublinie
20-075 Lublin, ul. Ogrodowa 21

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na:

Zarządzanie kontraktem w zakresie budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74 Janów Lubelski-granica państwa, w tym pełnienie nadzoru nad realizacją robót.

MY NIŻEJ PODPISANI

działając w imieniu i na rzecz

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

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
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 _____ zł.
(słownie złotych: _____), zgodnie z załączonym do oferty Formularzem Cenowym,
4. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonania zamówienia w terminach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
6. **JESTEŚMY** związani ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

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

(zakres powierzonych prac)

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

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

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

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

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

Imię i nazwisko: _____

tel. fax

e-mail:

12. **OFERTE** składamy na _____ stronach.

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

14. **WRAZ Z OFERTA** składamy następujące oświadczenia i dokumenty na ____ stronach:

- Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

dnia 20 roku

* niepotrzebne skreślić

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

Rozdział 3
Formularze dotyczące spełniania przez Wykonawców
warunków udziału w postępowaniu:

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

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

Zarządzanie kontraktem w zakresie budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74 Janów Lubelski-granica państwa, w tym pełnienie nadzoru nad realizacją robót.

oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w wyżej wymienionym postępowaniu o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp

_____ dnia ____ 20__ roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

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

Formularz 3.1.2.

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

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

Zarządzanie kontraktem w zakresie budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74 Janów Lubelski-granica państwa, w tym pełnienie nadzoru nad realizacją robót.

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

_____ dnia ____ 20__ roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

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

Formularz 3.2.

<p>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</p>	<p>DOŚWIADCZENIE</p>
---------------------------------------	-----------------------------

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

Zarządzanie kontraktem w zakresie budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74 Janów Lubelski-granica państwa, w tym pełnienie nadzoru nad realizacją robót.

oświadczamy, że wykazujemy się doświadczeniem, polegającym na wykonaniu (zakończeniu) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert następujących zadań odpowiadających wymaganiom Zamawiającego:

L.p.	Nazwa Wykonawcy (podmiotu) wykazującego posiadanie doświadczenia	Nazwa/firma i adres Zamawiającego /Zlecającego	Charakterystyka zamówienia	Wartość zamówienia wykonanego przez Wykonawcę (PLN brutto)	Data wystawienia Świadczenia Przejęcia/ Protokołu odbioru (dzień,m-c,rok)
1	2	3	4	5	6

UWAGA:

- 1) W przypadku, gdy wartość zamówienia określona została w walucie innej, niż wskazana przez Zamawiającego Wykonawca przeliczy ją wg średniego kursu NBP na dzień wystawienia Świadczenia Przejęcia (dla Kontraktów realizowanych zgodnie z Warunkami FIDIC) lub na dzień podpisania Protokołu odbioru lub równoważnego dokumentu (w przypadku zamówień, w których nie wystawia się Świadczenia Przejęcia), podając w kolumnie 5 ten dzień i kurs
- 2) W przypadku, gdy Wykonawca wykazując spełnianie warunku polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Załączamy dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wyszczególnionych w powyższej tabeli zadań/usług.

_____ dnia ____ 20__ roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

Formularz 3.3.

<p>(pieczęć Wykonawcy/Wykonawców)</p>	<p>POTENCJAŁ KADROWY – OSOBY ZDOLNE DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA</p>
---------------------------------------	--

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

Zarządzanie kontraktem w zakresie budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74 Janów Lubelski-granica państwa, w tym pełnienie nadzoru nad realizacją robót.

oświadczamy, że dysponujemy lub będziemy dysponować i skierujemy do realizacji zamówienia następujące osoby:

Poz.	Funkcja	Wymagania dla danej funkcji	Nazwisko i imię	Doświadczenie zawodowe, kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań,	Podstawa dysponowania
1	2	3	4	5	6
1.		(Wpisać wymaganie określone w IDW)			
2.		(Wpisać wymaganie określone w IDW)			
(...)		(Wpisać wymaganie określone w IDW)			

UWAGA:

1) W przypadku podania w kolumnie 5 wartość zamówienia w walucie innej, niż wskazana przez Zamawiającego, Wykonawca przeliczy ją wg średniego kursu NBP na dzień wystawienia Świadczenia Przejęcia (dla Kontraktów realizowanych zgodnie z Warunkami FIDIC) lub na dzień podpisania Protokołu odbioru lub równoważnego dokumentu (w przypadku zamówień, w których nie wystawia się Świadczenia Przejęcia), podając w kolumnie 5 ten dzień i kurs

2) W przypadku, gdy Wykonawca wykazując spełnianie warunku polega na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów,

na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, zobowiązany jest udowodnić, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

_____ dnia ____ 20__ roku

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

TOM II

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

ROZDZIAŁ 1

UMOWA

Niniejsza umowa zawarta została w dniu 20.... r., pomiędzy Skarbem Państwa – Generalnym Dyrektorem Dróg Krajowych i Autostrad, w imieniu którego działają na podstawie pełnomocnictwa:

.....
.....

reprezentowanym przez Oddział GDDKiA w Lublinie,
ul. Ogrodowa 21, 20-075 Lublin,
zwanym w dalszej treści „Zamawiającym”,
oraz

Wykonawcą wyłonionym w drodze postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na **zarządzanie kontraktem w zakresie budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74 Janów Lubelski-granica państwa, w tym pełnienie nadzoru nad realizacją robót.**

zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w,Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, nr KRS; NIP-.....-.....; Wysokość kapitału zakładowego – zł; Wysokość kapitału wpłaconego – zł;

zwanym dalej Konsultantem, reprezentowanym przez:

.....
.....

o następującej treści:

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Zamawiający zleca, a Konsultant zobowiązuje się do wykonania w ramach niniejszej Umowy Usługi polegającej na **zarządzaniu kontraktem w zakresie budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74 Janów Lubelski-granica państwa, w tym pełnienie nadzoru nad realizacją robót** na warunkach określonych w niniejszej Umowie oraz w dokumentach wymienionych w ust. 3 oraz w § 2 ust. 1.
2. W niniejszej Umowie słowa i zwroty będą miały takie samo znaczenie, jakie przypisano im w Warunkach Ogólnych Umowy oraz w Warunkach Ogólnych Kontraktu na budowę, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt b).
3. Integralnymi składnikami niniejszej Umowy są następujące dokumenty:
 1. Warunki Ogólne Umowy (WOU);
 2. Załącznik do Umowy;
 3. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia;
 4. Oferta Konsultanta wraz z Formularzami: „Formularz Cenowy” i „Potencjał Kadrowy”;
 5. Umowa Konsorcjum.
4. Ilekroć w niniejszej Umowie użyty jest skrót Pzp, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Konsultant w ramach Umowy będzie wykonywał czynności przypisane Inżynierowi w:
 - a) Warunkach Szczególnych Kontraktu na **budowę obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74 Janów Lubelski-granica państwa**, nad realizacją której sprawował będzie nadzór;
 - b) Warunkach Ogólnych Kontraktu na budowę dla Robót Budowlanych i Inżynieryjnych Projektowanych przez Zamawiającego" (FIDIC – 1999), wydanie angielsko - polskie 2000 COSMOPOLI CONSULTANTS;
 - c) Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;
w tym wynikające z aktualnych przepisów ustawy „Prawo budowlane”, na zasadach określonych w Umowie.
Warunki wymienione w pkt a) i b) zwane są dalej łącznie Warunkami Kontraktu.
2. W dniu wydania polecenia rozpoczęcia Usługi Zamawiający przekaze Konsultantowi dokumentację projektową i Szczegółowe Specyfikacje Techniczne. W dniu rozpoczęcia Usługi przekaze również inne dokumenty będące w posiadaniu Zamawiającego, a dotyczące realizacji niniejszej Umowy.
3. Konsultant wyznacza na stanowisko Inżyniera Kontraktu, który jest upoważniony do zarządzania i nadzorowania w imieniu Konsultanta niniejszą Umową. Inżynier Kontraktu będzie miał prawo delegować część swoich uprawnień zgodnie z subklauzulą 3.2 zawartą w „Warunkach Kontraktu na budowę dla Robót Budowlanych i Inżynieryjnych Projektowanych przez Zamawiającego" (FIDIC – 1999), wydanie angielsko - polskie 2000 COSMOPOLI CONSULTANTS, osoby te będą działały w imieniu, na rzecz i na ryzyko Konsultanta.
4. Zamawiający wyznacza na Kierownika Projektu, który jest upoważniony do zarządzania i nadzorowania w imieniu Zamawiającego niniejszą Umową oraz do bezpośrednich kontaktów z Konsultantem. Kierownik Projektu może, za pisemną zgodą Zamawiającego, powierzyć część swoich uprawnień innym osobom, o czym winien powiadomić na piśmie Konsultanta.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany osoby wskazanej w ust. 4. O dokonaniu zmiany Zamawiający powiadomi na piśmie Konsultanta.
6. Konsultant oświadcza, że zapewni sobie na własny koszt pomieszczenia biura niezbędnego do realizacji Usługi, na czas określony w SIWZ.
7. Konsultant zobowiązany jest do wykonania badań laboratoryjnych sprawdzających jakość materiałów proponowanych przez Wykonawcę Robót do realizacji zadania oraz jakość wykonywanych robót. Badania laboratoryjne sprawdzające jakość materiałów proponowanych przez Wykonawcę do realizacji robót oraz badania kontrolne jakości robót wskazane przez Inżyniera Kontraktu będą prowadzone przez laboratorium wskazane przez Zamawiającego. Konsultant zapewni wykonanie nie mniej niż 10% kontrolnych badań i pomiarów laboratoryjnych każdego rodzaju badań przewidzianych w każdej Szczegółowej Specyfikacji Technicznej dla przedmiotowego zadania. Badania lub pomiary laboratoryjne muszą obejmować wszystkie roboty ulegające zakryciu oraz wszystkie materiały służące do wbudowania wymienione w SST. Koszty powyższych badań ponosi Zamawiający.
8. Konsultant odpowiedzialny jest za prawidłowy nadzór nad pracami geodezyjnymi prowadzonymi przez geodetów Wykonawcy Robót. W tym celu zobowiązany jest dysponować odpowiednim sprzętem geodezyjnym oraz odpowiednią ilością zespołów geodezyjnych aby zagwarantować prawidłowy Nadzór nad prowadzonymi pomiarami

geodezyjnymi dokonywanymi przez Wykonawcę Robót. 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 badań atestujących to Konsultant będzie posiadać ważne świadectwa legalizacji. Przez zespół geodezyjny rozumie się grupę geodetów uprawnionych w rozumieniu ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. z 2005 r. Nr 240 poz. 2027), z której każdy posiada uprawnienia do pełnienia samodzielnej funkcji inspektora nadzoru z zakresu geodezji i kartografii. Członkowie zespołu geodezyjnego muszą posiadać uprawnienia zawodowe w zakresie: geodezyjne pomiary sytuacyjno-wysokościowe, realizacyjne i inwentaryzacyjne w rozumieniu ww. ustawy. Konsultant zobowiązany jest do faktycznego sprawdzenia w terenie nie mniej niż 30% pomiarów geodezyjnych wykonywanych przez geodetów Wykonawcy robót budowlanych. Konsultant zobowiązany jest do dołączenia swoich kontrolnych pomiarów geodezyjnych do dokumentów obmiarowych wystawianych przez Wykonawcę Robót w celu sprawdzenia i potwierdzenia faktycznych ilości wykonanych robót wykazywanych w miesięcznych Przejściowych Świadectwach Płatności.

§ 3

Terminy realizacji Umowy

1. Konsultant zobowiązuje się zrealizować zamówienie w terminie uwzględniającym zakończenie i rozliczenie kontraktu będącego przedmiotem nadzoru oraz wystawienie Świadectwa Wykonania po zakończeniu okresu rękojmi za wady.
2. Umowa będzie realizowana w dwóch Etapach. Czas realizacji usługi Etap I-II wynosi 36 miesięcy, licząc od daty rozpoczęcia usługi dla Etapu I. Na okres ten składa się:
 - **Etap I** - 21 m-cy nadzorowania robót w okresie podstawowym trwania kontraktu,
 - **Etap II** – rozliczenie kontraktu:
 - 3 m-ce rozliczenie ostateczne
 - 12 m-cy nadzorowanie w okresie rękojmi za wady;

Planowany termin rozpoczęcia robót, nad którymi będzie sprawowany nadzór będący Przedmiotem zamówienia – I kwartał 2011 r.

Data rozpoczęcia realizacji usługi zostanie wyznaczona poleceniem Kierownika Projektu, na co najmniej 3 dni przed datą rozpoczęcia realizacji usługi. Planowane zakończenie realizacji usługi - I kwartał 2014 r. oznacza zakończenie całego projektu.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie Konsultanta, zgodnie z Ofertą Konsultanta (załącznik do Oferty - Formularz Cenowy), za wykonywanie czynności będących przedmiotem Umowy określono na kwotę netto..... złotych (słownie złotych:) plus ... % podatek VAT w kwocie..... złotych, co łącznie stanowi kwotę brutto złotych (słownie złotych:).
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będzie płatne częściowo w okresach miesięcznych odpowiednio do rzeczywistego czasu trwania niniejszej Umowy w oparciu o czas faktycznie przepracowany przez Personel Konsultanta, natomiast w przypadku pozycji ryczałtowych - po wykonaniu danej usługi w danym miesiącu i jej odbiorze przez Zamawiającego.

3. W przypadku zmiany przez władzę ustawodawczą, procentowej stawki podatku VAT, określonej w ust. 1, wynagrodzenie i stawki brutto zostaną odpowiednio dostosowane aneksem do niniejszej Umowy.
4. Dopuszcza się w trakcie realizacji Umowy, za zgodą Kierownika Projektu, zmianę wskazanych w SIWZ i przedstawionych przez Konsultanta w Formularzu Cenowym ilości dniówek poszczególnych pracowników Konsultanta, pod warunkiem, że zmiany te nie spowodują zwiększenia wynagrodzenia Konsultanta, określonego w § 4 ust. 1.

§ 5

Rozliczenie

1. Rozliczenie za wykonane Usługi będzie następowało w okresach miesięcznych, na podstawie faktur wystawianych przez Konsultanta, potwierdzonych przez Kierownika Projektu, po spełnieniu przez Konsultanta wymagań określonych w art. 21 Warunków Ogólnych Umowy, natomiast w przypadku pozycji ryczałtowych – po wykonaniu danej usługi w danym miesiącu i jej odbiorze przez Zamawiającego. Powyższe nie dotyczy usługi przygotowania filmu i jego aktualizacji, którego zapłata nastąpi po odbiorze filmu.
2. Płatnikiem jest Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Lublinie, ul.Ogrodowa 21, 20-075 Lublin. Konsultant jest upoważniony do wystawiania faktur VAT bez podpisu płatnika.
3. Należności będą regulowane z rachunku bankowego Płatnika na rachunek bankowy Konsultanta w Nr w terminie 30 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za datę zapłaty uważać się będzie dzień przyjęcia przez bank dyspozycji obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 6

Rozwiązanie Umowy

1. Stronom przysługuje prawo rozwiązania niniejszej Umowy za 30-dniowym wypowiedzeniem w przypadkach i na warunkach określonych w art. 23-27 Warunków Ogólnych Umowy.
2. W przypadku rozwiązania Umowy przez jedną ze Stron z przyczyn, za które druga Strona odpowiada, Stronie rozwiązującej Umowę przysługuje od drugiej Strony kara umowna w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1.
3. Konsultant ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wyrządzenie szkody będącej normalnym następstwem nienależytego wykonania czynności objętych niniejszą Umową, ocenianego w granicach przewidzianych dla umów starannego działania.

§ 7

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Tytułem zabezpieczenia należytego wykonania Umowy ustala się zabezpieczenie w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1, tj. kwotę złotych (słownie złotych:).
2. W dniu Konsultant wniósł, ustaloną w ust. 1, kwotę zabezpieczenia w formie
3. Zamawiający zwróci Konsultantowi zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w terminie 30 dni od daty zatwierdzenia przez Zamawiającego raportu zamknięcia Kontraktu, o którym mowa w art. 19.2 Warunków Ogólnych Umowy.

§ 8

Rozwiązywanie sporów

1. Zamawiający oraz Konsultant podejmą wszelkie wysiłki w celu polubownego rozwiązania sporów, które mogą powstać pomiędzy nimi.
2. W przypadku nie osiągnięcia polubownego rozwiązania, spory podlegają rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową stosuje się przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo budowlane i ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 9

Zmiany Umowy

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy, z zastrzeżeniem art. 14.2. i 14.6. Warunków Ogólnych Umowy, wymagają zgody obu Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w Umowie. Zmiana Umowy dopuszczalna będzie w granicach wyznaczonych przepisami Pzp, w tym art. 144 ust. 1 Pzp.
3. Zmiany Umowy będą mogły nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) zaistnienia w treści umowy omyłki pisarskiej lub rachunkowej;
 - 2) zaistnienia, po zawarciu Umowy, przypadku siły wyższej, przez którą, na potrzeby niniejszego warunku rozumieć należy zdarzenie zewnętrzne wobec łączącej Strony więzi prawnej:
 - a) o charakterze niezależnym od Stron,
 - b) którego Strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem Umowy,
 - c) którego nie można uniknąć ani któremu Strony nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności,
 - d) której nie można przypisać drugiej Stronieza siłę wyższą, warunkująca zmianę Umowy uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, działania wojenne, nagłe załamania warunków atmosferycznych, nagłe przerwy w dostawie energii elektrycznej, promieniowanie lub skażenia;
 - 3) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia lub świadczenia Stron;
 - 4) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wprowadzonych w Kontrakcie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą Kontraktu na **budowę obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74 Janów Lubelski-granica państwa**;
 - 5) gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem ewentualnego rozwiązania umowy pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą Kontraktu na **budowę obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74 Janów Lubelski-granica państwa** przed ukończeniem robót i wynikającą z tego faktu koniecznością dostosowania umowy na zarządzanie kontraktem i obowiązków Konsultanta do zaistniałej sytuacji lub koniecznością skrócenia okresu realizacji usługi.
4. Zmiany Umowy będą mogły dotyczyć postanowień kształtujących treści stosunku prawnego nawiązywanego Umową, na które dana, zindywidualizowana przyczyna, określona powyżej w ust. 3, wywarła wpływ.

§ 10

Postanowienia końcowe

Umowę sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, w tym cztery dla Zamawiającego i jeden dla Konsultanta.

Zamawiający:

Konsultant:

.....

.....

ROZDZIAŁ 2

WARUNKI OGÓLNE UMOWY (WOU) ZAWARTEJ W W DNIU2010 R.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Artykuł 1. Definicje

- 1.1. Nagłówki i tytuły w Warunkach Ogólnych Umowy nie będą uważane za część tych Warunków, ani nie będą uwzględniane przy ich interpretacji.
- 1.2. W Warunkach Ogólnych Umowy zastosowanie mają następujące definicje:

Konsultant: wykonawca niniejszego zamówienia.

Dni to dni kalendarzowe; **miesiące** to miesiące kalendarzowe.

Dniówka: oznacza nie mniej niż 6 godzin w ciągu jednej doby, kiedy to poszczególni pracownicy Konsultanta wykonują prace niezbędne do realizacji zamówienia z należytą starannością na terenie budowy lub w przypadkach uzasadnionych potrzebami budowy – poza nim.

Teren budowy: plac budowy wraz z zapleczem, w rozumieniu ustawy Prawo budowlane.

Kierownik Projektu: osoba wyznaczona przez Zamawiającego, która jest pierwszym przedstawicielem Zamawiającego w kontraktach z Konsultantem i jest odpowiedzialna za nadzorowanie i zarządzanie Usługą w imieniu Zamawiającego. Kierownik Projektu jest uprawniony do składania i przyjmowania oświadczeń woli w imieniu Zamawiającego wyłącznie w przypadkach wyraźnie wskazanych w Warunkach Ogólnych Umowy.

Projekt: budowa obiektu lub obiektów na podstawie Kontraktu, nad realizacją których Konsultant będzie świadczyć Usługi związane z zarządzaniem, kontrolą i nadzorem.

Kontrakt: umowa podpisana z Wykonawcą Robót, której przedmiotem jest obiekt lub obiekty, obejmująca dokumenty wymienione w definicji podanej w „Warunkach Kontraktu”.

Umowa: umowa zawarta z Konsultantem na realizację Usługi wraz z dokumentami wymienionymi w § 1 ust. 3 Umowy stanowiącymi jej integralną część i załącznikiem do Umowy „Raporty”.

Dokumentacja projektowa: jest to dokumentacja projektowa wraz ze specyfikacjami technicznymi i kosztorysem.

Usługi: czynności, które ma wykonać Konsultant stosownie do postanowień Umowy i WOU.

Polecenie: jakiegokolwiek pisemne, ustne lub przekazane za pomocą poczty elektronicznej lub faksem oświadczenie, zawiadomienie, zatwierdzenie lub decyzja wydana Konsultantowi przez Zamawiającego lub Kierownika Projektu a dotycząca realizacji Umowy, w szczególności Polecenie Rozpoczęcia.

Tajemnica służbowa: wszystkie wiadomości i informacje nie będące informacją publiczną 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 oraz firm lub podmiotów z nim współpracujących, uzyskane przez Konsultanta w związku ze świadczeniem usług w ramach niniejszej umowy, będą traktowane przez Konsultanta bezterminowo i bezwarunkowo jako ściśle poufne, utrzymywane w tajemnicy i nie mogą zostać bezpośrednio lub pośrednio ujawnione komukolwiek, jedynie za wyjątkiem pisemnego zezwolenia wydanego przez Zamawiającego.

Artykuł 2. Pisemność postępowania

- 2.1. Jeżeli określono termin doręczenia polecenia, odbiorca jest zobowiązany potwierdzić odbiór.
- 2.2. Wszystkie polecenia wydane przez jakąkolwiek osobę i wymagane na podstawie Umowy, muszą być sporządzone w formie pisemnej i przekazane niezwłocznie, z zastrzeżeniem 2.3.
- 2.3. W wyjątkowych sytuacjach polecenia mogą być wydawane ustnie. Wszystkie ustne polecenia nabierają mocy w czasie przekazu i winny być niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 2 dni, potwierdzone na piśmie.

Artykuł 3 Podwykonawstwo

- 3.1. Konsultant może realizować Umowę za pośrednictwem Podwykonawców zgodnie z SIWZ oraz Ofertą.
- 3.2. Konsultant musi uzyskać pisemną akceptację Zamawiającego przed skierowaniem swoich Podwykonawców do wykonania przedmiotu Umowy.
- 3.3. Konsultant odpowiada za działania i zaniechania Podwykonawców jak za swoje własne.
- 3.4. Zamawiający nie odpowiada za jakiegokolwiek zobowiązania Konsultanta wobec Podwykonawców.

ZOBOWIĄZANIA ZAMAWIAJĄCEGO

Artykuł 4. Dostarczanie informacji

- 4.1. W terminie określonym w Umowie Zamawiający przekaże Konsultantowi dokumentację projektową oraz sukcesywnie będzie przekazywał inne posiadane dokumenty oraz informacje dotyczące realizacji Usługi.

ZOBOWIĄZANIA KONSULTANTA

Artykuł 5. Zobowiązania ogólne

- 5.1. Konsultant ponosi całkowitą odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich z tytułu roszczeń wynikających z jakiegokolwiek naruszenia przez Konsultanta i jego pracowników oraz Podwykonawców takich przepisów.
- 5.2. Konsultant będzie świadczył Usługę z należytą dbałością, efektywnością oraz starannością, zgodnie z najlepszą wiedzą, praktyką zawodową i doświadczeniem. Konsultant będzie działał we współpracy z Zamawiającym i na jego rzecz w całym okresie realizacji Usługi.
- 5.3. Konsultant będzie stosował się do poleceń 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 od otrzymania takiego polecenia, powiadomi wraz z uzasadnieniem na piśmie o tym fakcie Zamawiającego i Kierownika Projektu. Zamawiający w terminie 3 dni od otrzymania zawiadomienia podejmie decyzję w sprawie, tj. potwierdzi, zmieni albo anuluje polecenie Kierownika Projektu.
Niepodjęcie w tym terminie decyzji przez Zamawiającego oznacza potwierdzenie polecenia wydanego przez Kierownika Projektu.
- 5.4. Konsultant nie przekaże do wiadomości publicznej lub nie ujawni żadnych szczegółów Umowy i Kontraktu, bez uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody Zamawiającego.

- 5.5. Wszelkie wnioski formułowane przez Konsultanta dla Zamawiającego powinny zawierać wyczerpujące uzasadnienie (oparte w zależności od sytuacji na analizie np. harmonogramu, dokumentów kontraktowych, kosztów, sytuacji rynkowej, powszechnie obowiązujących przepisów prawa itp.) z konkretnymi i jednoznacznymi rekomendacjami, (co nie ogranicza możliwości formułowania rekomendacji wariantowych i warunkowych).
- 5.6. Na każdym etapie realizacji Kontraktu Konsultant zapewni Zamawiającemu wszelką niezbędną pomoc w zakresie zarządzania Kontraktem.
- Konsultant uzyska pisemną zgodę Zamawiającego przed podjęciem działań wynikających z następujących warunków określonych w „Warunkach Kontraktu na Budowę dla Robót Budowlanych i Inżynierskich projektowanych przez Zamawiającego” (tłumaczenie wyd. FIDIC 1999) wydanie angielsko - polskie 2000 COSMOPOLI CONSULTANTS oraz „Warunkach Szczególnych”:
- (a) Subklauzula 3.2 Delegowanie przez Inżyniera
 - (b) Subklauzula 3.5 Określenia
 - (c) Subklauzula 4.4 Podwykonawcy
 - (d) Subklauzula 6.8 Kierownictwo Wykonawcy
 - (e) Subklauzula 8.4 Przedłużenie Czasu na Ukończenie
 - (f) Subklauzula 8.8 Zawieszenie pracy
 - (g) Subklauzula 11.9 Świadczenie Wykonania
 - (h) Subklauzula 12.3 Wycena
 - (i) Subklauzula 12.4 Pominięcia
 - (j) Subklauzula 13.1 Prawo do zmieniania
 - (k) Subklauzula 13.3 Procedura Zmiany
 - (l) Subklauzula 13.7 Korekty wynikające ze zmian stanu prawnego
 - (m) Subklauzula 17.4 Skutki zagrożeń stanowiących ryzyko Zamawiającego
 - (n) Subklauzula 20.1 Roszczenia Wykonawcy
- 5.7. Konsultant nie może zwolnić żadnej ze stron Kontraktu z jakichkolwiek obowiązków, zobowiązań lub odpowiedzialności wynikających z Kontraktu.
- Konsultant zapewni pracę swoich ekspertów w taki sposób, aby zachować ciągłość realizacji wszystkich swoich obowiązków wynikających z Umowy i tak, aby Kontrakt był zrealizowany zgodnie z swoim szczegółowym harmonogramem czasowym.

Artykuł 6. Zasady postępowania

- 6.1. Konsultant powinien zawsze działać jako sumienny doradca Zamawiającego, zgodnie z przepisami oraz z zasadami postępowania obowiązującymi w jego zawodzie. W szczególności, Konsultant powinien 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.
- 6.2. Konsultant i jego pracownicy i Podwykonawcy będą przestrzegać Tajemnicy Służbowej w trakcie realizacji Usługi i po jej zakończeniu. Z uwagi na powyższe, z wyjątkiem uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody Zamawiającego, Konsultant nie prześle jakiegokolwiek osobie lub podmiotowi żadnej informacji stanowiącej Tajemnicę Służbową i nie poda jej do wiadomości publicznej.
- 6.3. Eksperti Kluczowi zatrudnieni przez Konsultanta nie będą w okresie wykonywanej Usługi podejmowali się jakiegokolwiek innego zajęcia mogącego kolidować z realizacją Umowy, w szczególności mającego wpływ na jakość świadczonych usług, rzetelność oraz profesjonalizm wykonywanych zadań wynikających z postanowień kontraktu..

Artykuł 7. Dokumentacja projektowa, specyfikacje techniczne i rysunki

- 7.1. Konsultant zweryfikuje otrzymaną dokumentację projektową pod kątem jej kompletności, wzajemnej zgodności w celu znalezienia ewentualnych braków i rozbieżności. Konsultant dokona inspekcji terenu budowy oraz przeprowadzi szczegółową weryfikację pod kątem zgodności stanu istniejącego z dokumentacją projektową. Wyniki analizy dokumentacji projektowej przedstawi w raporcie otwarcia.
- 7.2. Konsultant sprawdzi wszystkie opracowane, w czasie realizacji Usługi, przez Wykonawcę Robót specyfikacje techniczne i rysunki, co do zgodności proponowanych rozwiązań z obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej.

Artykuł 8. Odszkodowanie

- 8.1. Konsultant zwróci Zamawiającemu wszelkie koszty, jakie Zamawiający poniesie z tytułu szkód wynikłych z jakiegokolwiek nie wywiązania się lub nienależytego wywiązania się Konsultanta z jego zobowiązań określonych w Umowie oraz ponosi z tego tytułu pełną odpowiedzialność odszkodowawczą względem Zamawiającego i osób trzecich, z zastrzeżeniem Artykułu 8.3.
- 8.2. Konsultant, na żądanie Zamawiającego, naprawi na koszt własny każdą nieprawidłowość w realizacji Usługi wynikającą z przyczyn leżących po stronie Konsultanta.
- 8.3. Konsultant nie ponosi żadnej odpowiedzialności za roszczenia, straty lub szkody spowodowane:
 - a) niepodjęciem przez Zamawiającego działań wynikających z zaleceń Konsultanta lub wydaniem Polecenia przez Zamawiającego lub Kierownika Projektu Konsultantowi wykonania decyzji, z którą Konsultant nie zgadza się, lub w stosunku do której wyrażał swoje poważne wątpliwości – jeżeli stanowisko Konsultanta zostało przedstawione Zamawiającemu na piśmie, lub
 - b) niewłaściwym wykonaniem pisemnych poleceń Konsultanta przez przedstawicieli lub pracowników Zamawiającego.
 - c) przypadkami określonymi w Artykule 27 [Siła Wyższa].
- 8.4. Konsultant będzie odpowiedzialny za naruszenie swoich zobowiązań wynikających z Umowy do końca realizacji Usługi.
- 8.5. W szczególności Konsultant będzie odpowiedzialny za dokonywanie Odbiorów Robót łącznie ze sprawdzeniem poprawności ich wykonania, jak również za sprawdzenie 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.

Artykuł 9. Ubezpieczenia

- 9.1. Konsultant zobowiązany jest w okresie od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia realizacji Usługi do utrzymania ciągłości zawartej umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, w tym do zapłacenia wszystkich należnych składek. Ubezpieczenie powinno obejmować odpowiedzialność cywilną wynikającą z działalności zawodowej, w tym odpowiedzialność w przypadkach określonych w Umowie, w szczególności odszkodowań, o których mowa w art. 8. Minimalna wysokość ubezpieczenia stanowić będzie 15% wartości Umowy.
- 9.2. Na każde wezwanie Kierownika Projektu Konsultant zobowiązany jest przedłożyć dowody dotrzymywania warunków umowy ubezpieczenia, w tym dowody opłacania składek. Brak ciągłości umowy ubezpieczenia, w tym nie zapłacenie należnych składek, może stanowić podstawę do odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Konsultanta.
Za każdorazowe naruszenie powyższych obowiązków Zamawiający może alternatywnie obciążyć Konsultanta karą umowną w wysokości 5 000,00 PLN – w każdym takim przypadku. Zapłata kary umownej nie wyłącza konieczności wykonania przez

Konsultanta opisanych wyżej obowiązków. Dalsze uchylanie się od tych obowiązków daje Zamawiającemu uprawnienie do odstąpienia od Umowy lub do kolejnego obciążenia karą umowną.

Artykuł 10. Autorskie prawa majątkowe dotyczące dokumentów powstałych przy realizacji Usługi

- 10.1 Autorskie prawa majątkowe do wszystkich dokumentów i utworów wytworzonych przez Konsultanta w ramach realizacji Umowy oraz w ramach przysługującego Konsultantowi wynagrodzenia z tytułu realizacji Umowy, w szczególności takich jak: raporty, mapy, wykresy, rysunki, specyfikacje techniczne, plany, dane statystyczne, obliczenia powstałych przy realizacji Usługi oraz broszury i filmy, z chwilą ich przekazania przez Konsultanta Zamawiającemu, zostaną automatycznie, nieodpłatnie przeniesione na Zamawiającego w zakresie wszystkich pól eksploatacji, o których mowa w art. 50 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631 ze zm.), w szczególności w następującym zakresie:
- 1) użytkowania utworów/dokumentów na własny użytek, użytek swoich oddziałów oraz użytek osób trzecich w celach związanych z realizacją zadań Zamawiającego, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych,
 - 2) utrwalenie utworów/dokumentów na wszelkich rodzajach nośników, a w szczególności na nośnikach video, taśmie światłoczułej, magnetycznej, dyskach komputerowych oraz wszystkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego (np. CD, DVD, Blue-ray, pendrive, itd.);
 - 3) zwielokrotnianie utworów/dokumentów 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;
 - 4) wprowadzania utworów/dokumentów do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk komputerowych oraz do sieci multimedialnej, telekomunikacyjnej, komputerowej, w tym do internetu;
 - 5) wyświetlanie, publiczne odtwarzanie dokumentu/utworu;
 - 6) nadawanie całości lub wybranych fragmentów utworu za pomocą wizji albo fonii przewodowej i bezprzewodowej przez stację naziemną;
 - 7) nadawanie za pośrednictwem satelity;
 - 8) reemisja;
 - 9) wypożyczanie, najem lub wymiana nośników, na których utwór/dokument utrwalono;
 - 10) wykorzystanie w utworach multimedialnych;
 - 11) wykorzystywanie całości lub fragmentów utworu/dokumentu do celów promocyjnych i reklamy oraz w postępowaniach sądowych i sporach pozasądowych;
 - 12) wprowadzanie zmian, skrótów;
 - 13) sporządzenie wersji obcojęzycznych, zarówno przy użyciu napisów, jak i lektora;
 - 14) publiczne udostępnianie utworu/dokumentu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez niego wybranym.
- 10.2. Konsultant wyraża zgodę na dokonywanie zmian i modyfikacji utworów/dokumentów samodzielnie przez Zamawiającego lub osoby wskazane przez Zamawiającego w zakresie określonym w art. 10.1 oraz 10.4.
- 10.3. Z chwilą przekazania utworów/dokumentów Zamawiającemu, nabywa on także własność przekazanych egzemplarzy utworów/dokumentów, na których utwory/dokumenty te zostały utrwalone.
- 10.4. W ramach wynagrodzenia oraz w zakresie określonym w art. 10.1, Konsultant zezwala Zamawiającemu na korzystanie z opracowań utworów/ dokumentów oraz na rozporządzanie tymi opracowaniami – tj. udziela Zamawiającemu prawa zależnego.
- 10.5 Po zakończeniu Umowy, po rozwiązaniu Umowy lub po odstąpieniu od Umowy, Konsultant prześle Zamawiającemu wszystkie utwory/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 nie związanych z Umową, bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
- 10.6. Konsultant nie będzie publikował artykułów dotyczących Usługi, powoływał się na Umowę w trakcie świadczenia jakichkolwiek usług innym osobom, lub nie wyjawia informacji uzyskanych od Zamawiającego, bez jego uprzedniej zgody wystawionej na piśmie.
- 10.7 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/dokumenty przekaże Zamawiającemu w stanie wolnym od obciążeń prawami tych osób.

CHARAKTER USŁUG

Artykuł 11. Zakres usług

- 11.1. Konsultant będzie pełnił funkcje Inżyniera zgodnie z rolą jaką przypisano Inżynierowi w „Warunkach Kontraktu na budowę dla Robot Budowlanych i Inżynierskich projektowanych przez Zamawiającego” (FIDIC – 1999r) wydanie angielsko - polskie 2000 COSMOPOLI CONSULTANTS, jak również pełnił funkcję inspektora nadzoru inwestorskiego zgodnie z przepisami polskiego prawa i postanowieniami odpowiednich pozwoleń na prowadzenie robót, a także wspierał Zamawiającego we wszystkich czynnościach związanych z realizacją Projektu zgodnie z procedurami obowiązującymi w PO RPW.
- 11.2. Konsultant przejmie wszystkie obowiązki związane z zarządzaniem Kontraktem, z zastrzeżeniem uprawnień Kierownika Projektu.
- 11.3. Konsultant będzie sprawował nadzór nad archeologicznymi badaniami wykopaliskowymi, nad robotami geotechnicznymi oraz nadzór środowiskowy zgodnie z zapisami pkt. 2.2. Opisu Przedmiotu Zamówienia.
- 11.4. Przez cały okres realizacji Usługi Konsultant zobowiązany będzie prowadzić bieżącą analizę sytuacji związanej z realizacją Kontraktu, identyfikować wszelkie problemy, ryzyka i zagrożenia dla pomyślnego (w ramach założonego terminu i budżetu) przebiegu Usługi. Wykrycie takich problemów czy zagrożeń skutkować powinno podjęciem przez Konsultanta zarządczych działań naprawczych w zakresie jego kompetencji lub sformułowania konkretnych zaleceń/sugestii dla Zamawiającego odnośnie podjęcia określonych działań.
- 11.5. Działania, do których Konsultant jest zobowiązany postanowieniami art. 11.4. zostaną przedstawione i opisane w raportach miesięcznych, o których mowa w art. 19.
- 11.6. W przypadku, gdyby postęp robót budowlanych nie przebiegał zgodnie z ich harmonogramem lub istniało zagrożenie, że nie będzie przebiegał zgodnie z harmonogramem, do obowiązków Konsultanta będzie należało niezwłoczne pisemne poinformowanie Zamawiającego za pośrednictwem Kierownika Projektu o wszystkich środkach, które należy podjąć w celu zaradzenia zaistniałej sytuacji oraz wypełnienia zobowiązań wynikających z Kontraktu.
- 11.7. Po zawarciu umowy o dofinansowanie Projektu w ramach PO RPW obowiązkiem Konsultanta będzie prowadzenie działań w zakresie informacji i promocji projektu obejmujących:
- a) Wydanie w terminie 2 miesięcy po zawarciu Umowy o dofinansowanie oraz w terminie do 3 miesięcy przed planowanym oddaniem Kontraktu do użytkowania - broszury informującej o Projekcie (format: wysokość A-4, długość 3 kartki A-4 - złożone do formatu A-4, obustronnie zadrukowane, pełny kolor, papier: kreda, gramatura 150g) w nakładzie po 500 egzemplarzy dla każdego z etapów. Projekt broszur podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Projektu. Projekt broszury zostanie przekazany Kierownikowi Projektu Unijnego do zatwierdzenia na min. 30 dni przed datami określonymi powyżej. Broszura powinna w szczególności zawierać:
- logo PO RPW, logo Zamawiającego, flaga UE,
 - odwołanie słowne do UE i właściwego funduszu,

- hasło przewodnie PO RPW,
- informację o współfinansowaniu projektu ze środków unijnych
- informację o programie PO RPW wraz z celem i korzyściami z realizacji Projektu
- zdjęcia bądź grafikę jednoznacznie odnoszącą się do realizowanego Projektu
- inne ważniejsze informacje

Przeniesienie na rzecz Zamawiającego praw autorskich majątkowych (uprawnienie do nieodpłatnego kopiowania i rozpowszechniania) nastąpi zgodnie z art. 10.

- b) stworzenie i prowadzenie przez cały okres realizacji Projektu strony internetowej (nazwa domeny jednoznacznie kojarząca się z tytułem Projektu, nie może zawierać nazw komercyjnych) informującej szczegółowo o postępie robót na realizowanych w danym okresie odcinkach, aktualizowanej nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu, która powinna zawierać:
- opis projektu (językiem „nietechnicznym”) wraz z jego głównymi celami, kosztami i spodziewanymi efektami,
 - informację o współfinansowaniu,
 - tytuł projektu, numer kontraktu,
 - logo PO RPW, logo Zamawiającego, flaga UE,
 - odwołanie słowne do UE i właściwego funduszu,
 - hasło przewodnie PO RPW,
 - nazwę Zamawiającego, Wykonawcy oraz Inżyniera Kontraktu wraz z danymi do kontaktu,
 - wartość kontraktu (ze wskazaniem kwoty dofinansowania z właściwego funduszu w PLN
 - schemat przebiegu drogi oraz schematy (wraz z opisami) skrzyżowań i ciekawszych rozwiązań inżynierskich,
 - opis w tym schemat graficzny aktualnego zaawansowania rzeczowego,
 - dane dotyczące aktualnego zaawansowania finansowego,
 - wizualizację obiektów inżynierskich (o ile dostępna) lub inne materiały prezentujące przewidziane do wykonania obiekty inżynierskie,
 - zdjęcia szczegółowo dokumentujące postęp prac wraz z opisem tego, co przedstawiają oraz data ich wykonania (po kliknięciu zdjęcia powinny się powiększać),
 - zakładkę aktualności zawierającą: ważne wydarzenia związane z realizacją projektu, informacje (komunikaty) związane z ewentualnymi utrudnieniami w ruchu,
 - odnośniki (linki) do stron GDDKiA, MI, MRR, CUPT, Komisji Europejskiej, serwisu PO RPW,
 - datę ostatniej aktualizacji,

Elementy związane z programem PO RPW zostaną zamieszczone po podpisaniu umowy o dofinansowanie Projektu w ramach PO RPW.

Przeniesienie na rzecz Zamawiającego praw autorskich majątkowych (uprawnienie do nieodpłatnego kopiowania i rozpowszechniania) nastąpi zgodnie z art. 10.

Termin uruchomienia strony: do 14 dni od zaakceptowania projektu strony. Projekt strony podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Projektu. Projekt należy opracować w terminie do 1 m-ca po podpisaniu Umowy.

Wszelkie informacje dotyczące umowy o dofinansowanie, informacje o współfinansowaniu oraz logotypy programu PO RPW i UE należy umieścić w terminie do jednego miesiąca po zawarciu Umowy o dofinansowanie.

- c) Zrealizowanie profesjonalnego filmu dokumentującego ważniejsze etapy realizacji Projektu oraz przekazanie go Zamawiającemu na płycie DVD w formacie .flv i .avi. Czas emisji filmu: nie krócej niż 15 minut. Film powinien przedstawiać stan po rozpoczęciu robót a następnie powinien być dwukrotnie aktualizowany. Terminy realizacji filmu - do 12 miesięcy od rozpoczęcia robót budowlanych (I Etap), II Etap - I aktualizacja - do 1 miesiąca przed oddaniem Kontraktu do użytkowania oraz II Etap - II aktualizacja - do 2 miesięcy po oddaniu Kontraktu do użytkowania, w tym

materiały z „otwarcia” obwodnicy). Każdy etap i projekt filmu wraz z okładką podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Projektu. Projekt filmu i jego aktualizacje winny być przekazane Kierownikowi Projektu do zatwierdzenia na min. 30 dni przed datami określonymi powyżej. Film powinien zawierać:

- omówienie zakresu Projektu w ramach PO RPW,
- logo PO RPW, logo Zamawiającego, flaga UE,
- odwołanie słowne do UE i właściwego funduszu,
- hasło przewodnie PO RPW,
- ilustracje stanu istniejącego w tym film „z powietrza”
- zdjęcia prowadzonych robót w tym zdjęcia i filmy „z powietrza”,
- informacje o źródłach finansowania,
- opis działań z zakresu ochrony środowiska,
- opis ciekawszych rozwiązań technicznych i technologicznych,
- informacje o ilościach wykonanych robót.

Elementy związane z programem PO RPW zostaną zamieszczone po podpisaniu umowy o dofinansowanie Projektu w ramach PO RPW.

Przeniesienie na rzecz Zamawiającego praw autorskich majątkowych (uprawnienie do nieodpłatnego kopiowania i rozpowszechniania) nastąpi zgodnie z art. 10.

- d) Wydanie w terminie do 3 miesięcy od zakończenia Kontraktu książki dokumentującej historię przygotowań i realizację Projektu (min. 50 stron, format A-4, kolor, papier: kreda, gramatura min. 150g, twarda okładka) w nakładzie 300 egzemplarzy. Projekt książki wraz z okładką podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Projektu. Projekt książki zostanie przekazany Kierownikowi Projektu do zatwierdzenia na min. 30 dni przed datą określoną powyżej. Książka powinna zawierać:

- krótką historię etapu przygotowania inwestycji wraz z historią regionu,
- omówienie zakresu Projektu w ramach PO RPW,
- opis projektu (językiem „nietechnicznym”) wraz z jego głównymi celami, kosztami i spodziewanymi efektami,
- tytuł projektu, numer kontraktu,
- logo PO RPW, logo Zamawiającego, flaga UE,
- odwołanie słowne do UE i właściwego funduszu,
- hasło przewodnie PO RPW,
- nazwę Zamawiającego, Wykonawcy oraz Inżyniera Kontraktu wraz z wykazem osób związanych z realizacją Projektu,
- ilustracje stanu istniejącego
- zdjęcia prowadzonych robót w tym zdjęcia „z powietrza”,
- wartość kontraktu (ze wskazaniem kwoty dofinansowania z właściwego funduszu w PLN
- opis działań z zakresu ochrony środowiska,
- opis ciekawszych rozwiązań technicznych i technologicznych,
- informacje o ilościach wykonanych robót,
- zdjęcia szczegółowo dokumentujące wykonane prace wraz z opisem tego, co przedstawiają oraz datą ich wykonania,

Przeniesienie na rzecz Zamawiającego praw autorskich majątkowych (uprawnienie do nieodpłatnego kopiowania i rozpowszechniania) nastąpi zgodnie z art. 10.

11.8. Konsultant jest zobowiązany, z uwzględnieniem art. 5.7 WOU, do:

- 1). reprezentacji Zamawiającego w kontaktach z osobami trzecimi w sprawach związanych z Kontraktem, a w szczególności współpracy z lokalnymi samorządami i mieszkańcami;
- 2). prowadzenia nadzoru inwestorskiego nad wszystkimi Robotami budowlanymi objętymi Kontraktem w pełnym zakresie obowiązków wynikających z przepisów ustawy Prawo Budowlane;
- 3). wystawienia Polecenia Rozpoczęcia Robót;
- 4). prowadzenia kontroli badań archeologicznych wykopaliskowych podczas trwania Robót budowlanych;

- 5). uczestnictwa w przekazaniu przez Zamawiającego Wykonawcy Robót terenu budowy;
- 6). prowadzenia regularnych inspekcji na Terenie budowy w celu sprawdzenia jakości wykonywanych Robót oraz wbudowywanych materiałów, zgodnie z wymaganiami specyfikacji technicznych, dokumentacji projektowej oraz praktyką inżynierską;
- 7). dokonywania Odbiorów Robót łącznie ze sprawdzeniem poprawności ich wykonania zgodnie z wymaganiami specyfikacji technicznych,
- 8). dokonywania odbiorów jakościowych materiałów przeznaczonych do wbudowania zgodnie z wymaganiami specyfikacji technicznych,
- 9). monitorowania postępu Robót poprzez sprawdzenie ich rzeczywistego zaawansowania i zgodności realizacji z obowiązującymi przy realizacji Kontraktu harmonogramem Robót i zdefiniowanymi wskaźnikami;
- 10). kontrolowania przestrzegania przez Wykonawcę Robót zasad bezpieczeństwa pracy, w tym zgodności z zasadami brd sposobu prowadzenia robót pod ruchem i utrzymania porządku na terenie budowy;
- 11). niezwłocznego, lecz nie później niż w terminie 2 dni, udzielania Wykonawcy Robót wszelkich dostępnych informacji i wyjaśnień dotyczących Kontraktu;
- 12). kontroli zgodności oznakowania robót z zatwierdzonym projektem tymczasowej organizacji ruchu;
- 13). podejmowania decyzji o wstrzymaniu części lub całości Robót w sytuacjach określonych w Kontrakcie po uzgodnieniu z Zamawiającym;
- 14). wyrażania zgody na wykonywanie Robót budowlanych poza godzinami pracy określonymi w Kontrakcie na roboty budowlane;
- 15). wnioskowania z jednoczesnym powiadomieniem o tym Zamawiającego, o usunięcie z Terenu budowy każdej osoby zatrudnionej przez Wykonawcę Robót, która zachowuje się niewłaściwie lub wykazuje niekompetentność lub niedbalstwo w swojej pracy;
- 16). organizowania oraz przewodniczenia comiesięcznym naradom dotyczącym postępu Robót (Rad Budowy), w których udział biorą przedstawiciele wszystkich zaangażowanych w realizację Kontraktu stron (Wykonawca Robót, Inżynier, Kierownik Projektu oraz inni oficjalni obserwatorzy) oraz sporządzania protokołów z tych narad i przekazywania ich Zamawiającemu i Wykonawcy Robót w terminie 5 dni od dnia narady;
- 17). organizacji i przewodniczenia cotygodniowym naradom koordynacyjnym na budowie z udziałem co najmniej personelu Konsultanta i Wykonawcy Robót, sporządzenia protokołów i przekazania w terminie 5 dni od dnia narady Zamawiającemu i Wykonawcy Robót;
- 18). ścisłej współpracy z Projektantem w zakresie sprawowanego przez niego nadzoru autorskiego i uzyskiwania od Projektanta zgody na zmiany w zakresie projektu budowlanego;
- 19). nadzoru nad realizacją elementów Robót związanych z ochroną środowiska, współpraca z lokalnymi organizacjami ekologicznymi;
- 20). nadzorowania wykonywania robót zamiennych, dodatkowych i uzupełniających wynikłych w czasie trwania niniejszej Umowy;
- 21). oceny przydatności gruntów stosowanych w budowlach ziemnych;
- 22). bieżącego nadzorowania badań laboratoryjnych i polowych gruntów
- 23). kontroli sposobu składowania i przechowywania materiałów;
- 24). stałego nadzorowania badań materiałów i Robót wykonywanych przez Wykonawcę Robót;
- 25). zlecenia Wykonawcy Robót wykonania dodatkowych badań materiałów lub robót budzących wątpliwość co do ich jakości;
- 26). zlecenia wykonania kontrolnych badań laboratoryjnych i pomiarów Laboratorium wskazanemu przez Zamawiającego;

- 27). sprawdzania i formułowania zaleceń dotyczących poprawności i autentyczności wszelkich certyfikatów, polis ubezpieczeniowych, gwarancji wykonania, ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, tytułów własności sprzętu itp.;
- 28). zatwierdzania rysunków wykonawczych sporządzanych przez Wykonawcę Robót rysunków zakresie spełnienia wymagań Zamawiającego określonych w umowie z Wykonawcą tych robót;
- 29). zalecania sporządzania wszelkich zmian rysunków planach rysunków i specyfikacjach, które mogą okazać się konieczne lub zalecane w trakcie budowy
- 30). weryfikowania „rysunków powykonawczych” sporządzanych przez Wykonawcę Robót;
- 31). dokonywania Obmiaru wykonanych Robót;
- 32). Odbioru Robót zanikających i ulegających zakryciu;
- 33). analizowania konieczności zmian, pod względem technicznym i zgodności z ustawą PZP, przedstawiania propozycji rozwiązań w związku z potencjalnymi zmianami oraz wystawiania i wyceny poleceń zmian w porozumieniu z Zamawiającym;
- 34). w przypadku uznania zmiany za zamówienie dodatkowe wnioskowania do Zamawiającego i Kierownika Projektu o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jednoczesnego przygotowania niezbędnych w tym zakresie materiałów (np. protokół konieczności, propozycja wyceny inwestorskiej);
- 35). przedstawiania Kierownikowi Projektu pisemnych zaleceń na temat wyceny stawek Robót, dla których nie przewidziano cen jednostkowych w Kontrakcie;
- 36). wystawiania i wyceny poleceń zmian w porozumieniu z Zamawiającym
- 37). sprawowania specjalistycznego nadzoru geotechnicznego na obiektach budowlanych tego wymagających,
- 38). sprawdzenia wykonanych Robót i powiadomienie Wykonawcy Robót o wykrytych wadach oraz określenia zakresu koniecznych do wykonania robót poprawkowych;
- 39). przygotowania dokumentów do Odbioru częściowego i końcowego Robót, sprawdzenia kompletności i prawidłowości przedłożonych przez Wykonawcę Robót dokumentów wymaganych do odbioru oraz uczestnictwo w Odbiorze Robót;
- 40). sprawdzenia miesięcznych zestawień ilości i wartości wykonanych Robót i wystawienia Przejściowego Świadcstwa Płatności;
- 41). zapobiegania roszczeniom Wykonawcy Robót;
- 42). identyfikowania wszędzie tam gdzie jest to możliwe ryzyk powstania potencjalnych roszczeń ze strony Wykonawcy Robót i stron trzecich i informowania o tym, niezwłocznie lecz nie później niż w ciągu 2 dni, Zamawiającego z propozycjami sposobów zapobiegania tym roszczeniom;
- 43). niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o wszelkich roszczeniach Wykonawcy Robót oraz rozbieżnościach między dokumentacją Zamawiającego a stanem faktycznym na Terenie budowy;
- 44). rozpatrywania roszczeń Wykonawcy Robót i przedstawienia stanowiska w odniesieniu do nich;
- 45). w przypadku, gdy wszczęty zostanie spór sądowy między Zamawiającym a Wykonawcą Robót dotyczący realizacji Kontraktu, wsparcia, za wynagrodzenie jednostkowe nie większe niż przewidziane w niniejszej Umowie, Zamawiającego i Prokuratorii Generalnej Skarbu Państwa, poprzez przedstawianie wyczerpujących informacji i wyjaśnień dotyczących sporu oraz jednoznacznego stanowiska Konsultanta co do przedmiotu sporu,
- 46). rozliczenia Kontraktu w przypadku jego rozwiązania, odstąpienia wraz z przeprowadzeniem inwentaryzacji;
- 47). wystawiania wszelkich niezbędnych dokumentów związanych z realizacją Projektu wymaganych przez Zamawiającego i procedury wdrażania Projektu RPW;

- 48). udziału w przygotowaniu raportów i sprawozdań wymaganych przez Zamawiającego i procedury wdrażania Projektu RPW;
 - 49). zapewnienia, w razie potrzeby, tłumaczenia wszelkich dokumentów obcojęzycznych związanych z Projektem;
 - 50). udział w rozpatrywaniu wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wywołanych realizacją Kontraktu;
 - 51). prowadzenia bieżącej kontroli Kontraktu i aktualizowanie szacunku końcowej wartości Kontraktu.
- 11.9. Konsultant będzie decydować o:
- a) dopuszczeniu materiałów, prefabrykatów i wszystkich elementów i urządzeń przewidzianych do wbudowania i wykorzystania przy realizacji robót;
 - b) zatwierdzaniu receptur i technologii proponowanych przez Wykonawcę Robót
 - c) dopuszczeniu do pracy wytwórni mas bitumicznych i betonowych, wytwórni prefabrykatów oraz sprzętu i środków transportu Wykonawcy Robót;
 - d) wstrzymaniu Robót prowadzonych w sposób zagrażający bezpieczeństwu lub niezgodnie z wymaganiami Kontraktu;
 - e) sposobie zabezpieczenia wykopaliś odkrytych na Terenie budowy.
- 11.10. Konsultant będzie wnioskować do Zamawiającego o :
- a) wprowadzenie zmian w dokumentacji projektowej;
 - b) przeprowadzenie niezbędnych badań i pomiarów lub ekspertyz przez niezależnego Inspektora, jeżeli byłoby to wymagane okolicznościami;
 - c) zlecenie usunięcia wad stronie trzeciej w przypadku gdy Wykonawca Robót nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
 - d) zmianę terminu wykonania Robót w Kontrakcie, kiedy zmiana taka nie wynika z winy czy zaniedbań Wykonawcy Robót;
 - e) zalecenie wykonania robót dodatkowych, po uprzednim przeprowadzeniu przez Zamawiającego postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego,
 - f) wydanie polecenia przyspieszenia lub opóźnienia tempa robót, po uprzednim uzgodnieniu z Zamawiającym;
 - g) akceptację propozycji Wykonawcy Robót odnośnie zmiany Kierownictwa Wykonawcy Robót (na inne niż wskazane w ofercie Wykonawcy Robót),
 - h) udzielenie zamówień dodatkowych lub uzupełniających niezbędnych do prawidłowej realizacji zamówienia podstawowego, zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych, w szczególności z art. 67 ust. 1 pkt. 5 i 6 Ustawy.
- 11.11. Konsultant będzie akceptować:
- a) przedstawiony przez Wykonawcę Robót Program Zapewnienia Jakości, Harmonogram Robót i Harmonogram Płatności;
 - b) laboratorium Wykonawcy Robót, o ile nie zostało wskazane w jego ofercie, oraz propozycję Wykonawcy Robót odnośnie zmiany Laboratorium na inne niż wskazane w ofercie Wykonawcy Robót po sprawdzeniu kwalifikacji personelu, kompletności i sprawności sprzętu i urządzeń laboratoryjnych;
 - c) sprzęt i urządzenia pomiarowe Wykonawcy Robót oraz jego propozycję odnośnie zmiany sprzętu lub urządzeń;
 - d) źródła pozyskania materiałów miejscowych.
- 11.12. Konsultant wyegzekwuje od Wykonawcy Robót przygotowanie Operatu Kolaudacyjnego (Odbiorowego) wraz z jego sprawdzeniem i zadba o dostarczenie przez Wykonawcę wszelkich dokumentów niezbędnych do uzyskania Decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu w zakresie zgodnym z ustawą Prawo Budowlane, a także sprawdzi i potwierdzi gotowość obiektu do dokonania przez Zamawiającego komisijnego odbioru ostatecznego wraz z przygotowaniem wszelkich niezbędnych dokumentów.
- 11.13. Do obowiązków Konsultanta po wystawieniu Świadectwa Przejęcia będzie należeć:
- a) finalizacja zadań wynikających z obowiązków na etapie budowy;
 - b) nadzór nad robotami niezbędnymi do usunięcia wad ;

- c) poświadczenie usunięcia przez Wykonawcę Robót wad;
 - d) wspieranie Zamawiającego w negocjacjach dotyczących nierozstrzygniętych roszczeń i sporów;
 - e) dokonanie rozliczenia końcowego i wystawienie Ostatecznego Świadczenia Płatności zgodnie z klauzulą 14.12 {Warunków Ogólnych Kontraktu na budowę dla Robót Budowlanych i Inżynierskich Projektowanych przez Zamawiającego" (FIDIC – 1999), wydanie angielsko - polskie 2000 COSMOPOLI CONSULTANTS oraz wymagane jest, aby te dokumenty zostały wystawione najpóźniej do chwili zakończenia świadczenia swojej usługi;
 - f) sprawdzenie i potwierdzenie gotowości obiektu do dokonania przez Zamawiającego komisyjnego odbioru ostatecznego wraz z przygotowaniem wszelkich niezbędnych dokumentów;
 - g) dostarczenie Zamawiającemu wszelkich raportów, akt, certyfikatów przygotowanych przez Wykonawcę Robót po zakończeniu robót;
 - h) wystawienie Świadczenia Wykonania;
 - i) wnioskowanie po wystawieniu Świadczenia Wykonania o zwrot części Zabezpieczenia Wykonania.
- 11.14. Istotne uchybienia lub częste uchylanie się Konsultanta od opisanych w Umowie i WOU obowiązków i sposobu postępowania może prowadzić do nie wystawienia referencji przez Zamawiającego po zakończeniu realizacji Usługi.

Artykuł 12. Personel i sprzęt

- 12.1. Konsultant skieruje do wykonania Umowy personel (Kluczowych Ekspertów) wskazany w Ofercie. Pozostałe osoby (pozostali eksperci i personel pomocniczy) wymienione w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (opisie przedmiotu zamówienia) będą podlegać pisemnej akceptacji przez Kierownika Projektu. Konsultant proponuje kandydatury osób najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia przez nich pracy.
- 12.2. Personel Konsultanta lub poszczególni członkowie Personelu Konsultanta, wskazani pisemnie przez Zamawiającego, przystąpią do wykonywania swoich obowiązków w dniu lub w terminach określonych i przekazanych Konsultantowi przez Zamawiającego albo Kierownika Projektu.
- 12.3. Konsultant zapewni swojemu personelowi wszelkie warunki i środki, w tym biuro, sprzęt oraz środki transportu i łączności wymagane do wykonywania obowiązków personelu Konsultanta w związku z realizacją Usługi.
- 12.4. Konsultant odbierze od wszystkich osób fizycznych, które - w ramach obowiązków pracowniczych bądź umownych - skieruje do wykonania Usługi oświadczenia o wyrażeniu zgody na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych przez Ministerstwo Infrastruktury i Ministerstwo Finansów, w trybie art. 34 ustawy o ochronie danych osobowych. Oświadczenia te Konsultant będzie przechowywał i udostępniał na żądanie instytucji odpowiedzialnej za odebranie środków UE nieprawidłowo wydatkowanych.

Artykuł 13. Zmiany w składzie personelu

- 13.1. Konsultant nie może wprowadzać zmian w składzie personelu wskazanego w Ofercie Konsultanta bez uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody Zamawiającego. Wniosek o wprowadzenie zmian powinien być złożony nie później niż 14 dni przed terminem proponowanej zmiany. Zamawiający zobowiązany jest zająć stanowisko w terminie do 14 dni. Zamawiający może na taką zmianę nie wyrazić zgody powołując się na warunki Umowy.
- 13.2. Konsultant musi z własnej inicjatywy proponować zastępstwo, zaakceptowane w terminie 5 dni przez Kierownika Projektu, w następujących przypadkach:
 - a) śmierci, choroby lub wypadku którejkolwiek z osób personelu;
 - b) jeżeli jest konieczne zastąpienie którejkolwiek z osób personelu z innych, niż wymienione w pkt. a), niezależnych od Konsultanta przyczyn;

- 13.3. Zamawiający może wystąpić z wnioskiem uzasadnionym na piśmie o zmianę którejkolwiek z osób personelu, jeżeli w jego opinii osoba ta jest nieefektywna lub nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających z Umowy. Wniosek ten jest dla Konsultanta wiążący.
- 13.4. W przypadku, gdy zachodzi konieczność zmiany którejkolwiek z osób personelu, proponowana osoba musi posiadać wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zgodne z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający nie przewiduje możliwości akceptacji osoby o wykształceniu, kwalifikacjach oraz/lub doświadczeniu nie spełniającej wymagań przewidzianych na dane stanowisko, określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.,
- 13.5. Konsultant poniesie wszelkie dodatkowe koszty związane ze zmianami w składzie personelu. W przypadku, gdy członek personelu nie może zostać niezwłocznie zastąpiony, Zamawiający może zwrócić się do Konsultanta o wyznaczenie tymczasowego zastępcy lub o podjęcie takich kroków, które zrekompensują tymczasową nieobecność członka personelu. Za okres, w którym członek personelu był nieobecny, nie przysługuje wynagrodzenie Konsultantowi.
- 13.6. Konsultant nie będzie rekrutował personelu spośród pracowników Zamawiającego.

WYKONANIE UMOWY

Artykuł 14. Zmiana Umowy

- 14.1. Każda zmiana Umowy, z zastrzeżeniem pkt 14.2. i 14.6. musi być dokonana na piśmie w formie aneksu, pod rygorem nieważności i musi być zgodna z postanowieniami art. 144 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Jeżeli o zmianę postanowień Umowy wnioskuje Konsultant, musi on złożyć taki wniosek Zamawiającemu, na co najmniej 45 dni przed zamierzonym wejściem w życie takiej zmiany.
- 14.2. Zmiana personelu lub czasu zatrudnienia poszczególnych ekspertów (kluczowych i pozostałych) zaakceptowana przez Kierownika Projektu nie stanowi zmiany postanowień Umowy o ile jej skutki finansowe mieszczą się w wynagrodzeniu Konsultanta określonym w § 4 ust 1 Umowy.
- 14.3. Przed wystawieniem jakiegokolwiek Polecenia Zmiany, Kierownik Projektu powiadomi Konsultanta o charakterze i formie takiej zmiany. Po otrzymaniu takiego powiadomienia, Konsultant w możliwie najkrótszym terminie przedstawi Kierownikowi Projektu propozycję na piśmie zawierającą:
 - a) opis proponowanych Usług lub środków, jak również Harmonogram wykonania Usług;
 - b) wszelkie niezbędne modyfikacje Harmonogramu wykonania Usług lub jakichkolwiek zobowiązań Konsultanta wynikających z Umowy oraz wszelkie zmiany wynagrodzenia Konsultanta.
- 14.4. Po otrzymaniu propozycji Konsultanta, Kierownik Projektu, po odpowiednich konsultacjach z Zamawiającym oraz, gdy będzie to właściwe również z Konsultantem, podejmie w możliwie najkrótszym terminie decyzję o wprowadzeniu zmiany lub jej odrzuceniu. Jeżeli Kierownik Projektu podejmie decyzję o wprowadzeniu zmiany, wyda polecenie stwierdzające, że zmiana zostanie wprowadzona zgodnie z warunkami określonymi w propozycji Konsultanta lub zmienionymi przez Kierownika Projektu.
- 14.5. Po otrzymaniu polecenia z żądaniem zmiany, Konsultant przystąpi do wykonania zmiany i przy wykonywaniu tych czynności będzie związany niniejszymi Warunkami Ogólnymi Umowy.
- 14.6. O zmianach teleadresowych, zmianach rachunku bankowego Konsultant powiadamia Kierownika Projektu na piśmie. Zmiany takie nie wymagają sporządzenia aneksu do Umowy.
- 14.7. Żadna zmiana nie może zostać uczyniona wstecznie. Jakakolwiek zmiana w Umowie, która nie została dokonana w formie polecenia lub aneksu zostanie uznana za nieważną.
- 14.8. Dopuszcza się możliwość zmiany na etapie realizacji zamówienia podmiotów trzecich, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, za pomocą których Wykonawca wykazał spełnianie warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku zaproponowany nowy podwykonawca, zobowiązany jest wykazać spełnianie warunków w zakresie

nie mniejszym, niż wskazany na etapie postępowania o zamówienie publiczne dotychczasowy podwykonawca. Zmiana taka nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

Artykuł 15. Godziny pracy

Konsultant powinien tak zorganizować pracę swojego personelu, aby uwzględnić czas pracy Wykonawcy Robót w stopniu zapewniającym należyte wykonywanie przez Konsultanta obowiązków wynikających zarówno z obowiązującego prawa, jaki i Kontraktu.

Artykuł 16. Należne urlopy

- 16.1. Terminy urlopów wypoczynkowych przypadające w okresie realizacji Usługi muszą być uzgodnione z Kierownikiem Projektu.
- 16.2. Na czas urlopu lub nieobecności Kluczowego Eksperta, Konsultant, jeżeli będzie tego wymagał Kierownik Projektu, zobowiązany jest do zastąpienia go ekspertem tymczasowym, zaakceptowanym przez Kierownika Projektu.

Artykuł 17. Informacje

- 17.1. Konsultant dostarczy Kierownikowi Projektu lub innej osobie wskazanej przez Zamawiającego, wymagane przez Zamawiającego informacje dotyczące Usługi i Kontraktu.
- 17.2. Konsultant zapewni stałą wymianę informacji z Zamawiającym oraz koordynację swojej działalności z wymaganiami Zamawiającego.

Artykuł 18. Dokumentacja

- 18.1. Konsultant zobowiązany jest do sporządzania na bieżąco dokumentację świadczonych Usług w formie i zakresie wymaganym przez Zamawiającego.
- 18.2. Konsultant musi prowadzić wykazy dniówek, zawierające godziny pracy przepracowane przez personel Konsultanta. Wykaz ten musi być nie rzadziej niż raz w miesiącu weryfikowany i potwierdzany przez Kierownika Projektu. Wykaz dniówek każdorazowo będzie opatrzony podpisem Inżyniera Kontraktu, stanowiącym potwierdzenie przez Konsultanta obecności personelu Konsultanta w dniach i godzinach przedstawionych w wykazie.
- 18.3. Dokumentacja i wykazy, o których mowa w art.18.1 i 18.2 musi być przechowywana przez okres 5 lat od zakończenia Umowy.
- 18.4. Konsultant zezwoli Kierownikowi Projektu lub każdej osobie upoważnionej przez Zamawiającego na przeprowadzenie kontroli dokumentacji oraz zezwoli na wykonanie kopii tych dokumentów.

Artykuł 19. Przejściowe i Końcowe raporty z postępu prac.

- 19.1. Konsultant będzie sporządzał w czasie realizacji Usługi w zakresie określonym w Załączniku do Umowy oraz w poniższych terminach, następujące raporty z postępu prac dla Kontraktu:
 - 19.1.1. raport otwarcia w okresie do dwóch miesięcy od daty zawarcia Umowy.
 - 19.1.2 raporty dzienne sporządzane w okresie Realizacji Robót, które będą dostarczane do Kierownika Projektu drogą elektroniczną (skany) do godziny 10:00 następnego dnia,
 - 19.1.3 raporty tygodniowe sporządzane w okresie Realizacji Robót, które będą dostarczane do Kierownika Projektu drogą elektroniczną (skany) w każdy poniedziałek do godz. 10:00; zbiorcze zestawienie raportów tygodniowych za każdy miesiąc kalendarzowy zostanie przekazane Kierownikowi Projektu w terminie do trzeciego dnia każdego miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym,

- 19.1.4 raporty miesięczne w ciągu trzech dni od daty wystawienia Przejściowego Świadczenia Płatności, a jeśli nie jest ono za dany miesiąc wystawiane, to w ciągu 20 dni od zakończenia tego miesiąca,
- 19.1.5 raporty techniczne w terminie 21 dni od przekazanego Konsultantowi na piśmie żądania Zamawiającego sporządzenia takich raportów,
- 19.1.6 raporty sporu:
- niezwłocznie w każdym wypadku, gdy w trakcie realizacji Usługi zostanie wszczęty spór między Zamawiającym a Wykonawcą Robót dotyczący realizacji Kontraktu, jednak nie później niż 14 dni od daty wszczęcia sporu,
 - wraz z wystawieniem Świadczenia Wykonania dla Kontraktu dla wszystkich spraw spornych, jakie wystąpiły w trakcie realizacji, w których Wykonawca Robót, co prawda nie wszczął sporu sądowego, ale nie zgodził się ze stanowiskiem Konsultanta i Zamawiającego.
- 19.1.7 raport końcowy w terminie 30 dni od dnia zakończenia Robót, wystawieniu wszystkich Świadczeń Przejścia, a przed odbiorem ostatecznym Robót i wystawieniem Ostatecznego Świadczenia Płatności,
- 19.1.8 raport w Okresie Rękojmi za Wady z przeprowadzonych comiesięcznych przeglądów robót zrealizowanych w ramach Kontraktu w terminie 7 dni od zakończenia miesiąca.
- 19.2. Po wystawieniu Świadczenia Wykonania i ostatecznego Świadczenia Płatności Inżynier Kontraktu przedłoży Zamawiającemu „Raport zamknięcia” stanowiący aktualizację raportu końcowego na dzień zakończenia realizacji usługi przez Konsultanta.
- 19.3. Raporty będą dostarczane Kierownikowi Projektu.
- 19.4. Zakres poszczególnych raportów określa załącznik do Umowy.

Artykuł 20. Zatwierdzanie raportów i dokumentów

- 20.1. Zatwierdzając raporty i dokumenty (lub inne rezultaty wykonania Umowy) opracowane i dostarczone przez Konsultanta, Zamawiający poświadczą ich zgodność z Warunkami Umowy.
- 20.2. W terminie 30 dni od otrzymania dokumentów lub raportów, Zamawiający powiadomi Konsultanta o swojej decyzji dotyczącej otrzymanych dokumentów lub raportów, podając uzasadnienie swojej decyzji w przypadku ich odrzucenia lub żądania zmian.
Dokumenty i raporty uznaje się za zatwierdzone przez Zamawiającego, jeżeli nie poinformuje on Konsultanta o swoich uwagach w terminie 30 dni od otrzymania dokumentów lub raportów.
- 20.3. Jeżeli raport lub dokument zostanie zatwierdzony przez Zamawiającego pod warunkiem wniesienia przez Konsultanta poprawek, Zamawiający określi termin ich wniesienia. Niedokonanie poprawek w wyznaczonym terminie wstrzymuje wystawienie faktury za kolejny miesiąc pracy do czasu dokonania poprawek.
- 20.4. Kiedy raport zamknięcia z postępu prac nie zostanie zatwierdzony przez Zamawiającego, to automatycznie zostaje uruchomiona procedura rozwiązania sporu.

PŁATNOŚCI

Artykuł 21. Płatności oraz odsetki od płatności zaległych

- 21.1. Zamawiający dokonuje płatności na rzecz Konsultanta w następujący sposób:
- a) wynagrodzenie za wykonane Usługi będzie wypłacane w okresach miesięcznych.
Podstawę wystawienia przez Konsultanta faktury stanowić będą, zatwierdzone przez Kierownika Projektu:
- miesięczne zestawienie czasu (dniówek) pracy personelu Konsultanta wraz z potwierdzonymi przez Inżyniera listami obecności zawierającymi godziny pracy personelu Konsultanta, z podpisami personelu Konsultanta,
 - zestawienie pracy ekspertów (kluczowych i pozostałych) i wykonanych usług, dla których ustalono wynagrodzenie ryczałtowe,

- raporty Konsultanta sporządzone zgodnie z wymaganiami Umowy.
- Listy obecności (oryginały) i miesięczne zestawienie czasu pracy personelu Konsultanta mają stanowić załącznik do faktur wystawianych przez Konsultanta.
- b) płatność końcowa dokonana będzie w terminie 30 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury końcowej z dołączonym raportem zamknięcia, pod warunkiem zatwierdzenia raportu zgodnie z art. 20.
- 21.2. Zamawiający może wstrzymać bieg terminu płatności dla dowolnej części zafakturowanej kwoty zakwestionowanej przez Kierownika Projektu, Zamawiającego lub Płatnika, powiadamiając przy tym Konsultanta, iż taka część kwoty faktury jest niedopuszczalna, ponieważ przedmiotowa kwota nie jest należna albo odpowiedni raport nie może być zatwierdzony, a Zamawiający uważa za konieczne wykonanie dodatkowego sprawdzenia. W takich przypadkach, Zamawiający nie może bezzasadnie wstrzymywać wypłaty wszystkich nie zakwestionowanych części zafakturowanej kwoty, lecz może zażądać wyjaśnień, zmian lub informacji dodatkowych, które muszą zostać dostarczone w terminie 30 dni od przekazania takiego żądania. Wznowienie upływu terminu płatności nastąpi w dniu, w którym Zamawiający otrzyma prawidłowo wystawioną fakturę.
- 21.3. Po upływie terminu płatności, z przyczyn zależnych od Zamawiającego, Zamawiający zapłaci Konsultantowi odsetki ustawowe. Płatności należne od Zamawiającego będą wykonywane na rachunek bankowy wskazany przez Konsultanta.
- 21.4. Płatność końcowa może być wykonana po złożeniu przez Konsultanta raportu zamknięcia i po zatwierdzeniu tego dokumentu przez Zamawiającego.
- 21.5. Zamawiający może, w drodze pisemnego powiadomienia Konsultanta, wstrzymać w całości lub w części płatności należne Konsultantowi jeżeli:
- a) Konsultant spowodował uchybienie w wykonaniu Umowy;
 - b) nie wypełnił jakiegokolwiek innego warunku, za który Konsultant jest odpowiedzialny na podstawie Umowy, a który w opinii Zamawiającego, koliduje lub grozi zakłóceniem prawidłowej realizacji Kontraktu lub Umowy;
 - c) nie wniósł poprawek do raportu w terminie o którym mowa w art. 20.3.

Artykuł 22. Zmiana cen

- 22.1 Ceny określone w Ofercie Konsultanta nie podlegają zmianom w trakcie realizacji Umowy, chyba, że co innego wynika z zawartej Umowy.
- 22.2 Konsultant nie będzie uprawniony do otrzymywania rekompensaty z tytułu kosztów ponoszonych ze względu na wahania kursu walut.

NARUSZENIE POSTANOWIEŃ I ROZWIĄZANIE UMOWY

Artykuł 23. Naruszenie postanowień Umowy

- 23.1. Każda Strona narusza postanowienia Umowy, w przypadku, gdy nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań.
- 23.2. W przypadku zaistnienia naruszenia postanowień Umowy, Strona wobec której dokonano takiego naruszenia jest uprawniona do zastosowania następujących środków:
- a) kar umownych; oraz/lub
 - b) rozwiązania Umowy.
- 23.3. Konsultant zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 000 PLN za każdą z następujących czynności:
- a) podjęcie jakiegokolwiek zobowiązania lub czynności w imieniu Zamawiającego bez uzyskania zatwierdzenia Zamawiającego w sytuacji, gdy Umowa przewiduje taką konieczność;
 - b) podjęcie jakiejkolwiek decyzji zwiększającej zobowiązania lub zmniejszającej uprawnienia Zamawiającego wobec Wykonawcy Robót, w szczególności takie potwierdzenie obmiaru lub innego dokumentu stanowiącego podstawę płatności dla Wykonawcy Robót, które naraziło Zamawiającego na jej nienależne dokonanie;

- c) naruszenie jakiegokolwiek zobowiązania o którym mowa w art. 11.3, 11.4, 11.6 - 11.13.;
 - d) przekroczenie uprawnień określonych w Umowie, obowiązujących przepisach prawa i Warunkach Kontraktu;
 - e) naruszenie jakiegokolwiek obowiązku określonego w Umowie, obowiązujących przepisach prawa i Warunkach Kontraktu.
- 23.4. Konsultant, w przypadku przekroczenia z przyczyn leżących po stronie Konsultanta, terminów określonych w art. 19.1 i 19.2, zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 000 PLN za każdy dzień zwłoki.
- 23.5. Konsultant, w przypadku nieobecności członka personelu w dniu, w którym zgodnie z harmonogramem robót będą wykonywane roboty z jego branży lub w dniu, w którym zgodnie z SIWZ powinien być obecny, zapłaci Zamawiającemu każdorazowo karę umowną w wysokości pięciokrotnej dniówki tego członka personelu.
- 23.6. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.
- 23.7. W przypadku, gdy Zamawiający jest uprawniony do zastosowania kar umownych, to może należną mu kwotę potrącić z dowolnej płatności należnej Konsultantowi lub żądać wypłaty z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
- 23.8. Konsultant jest obowiązany zapłacić karę umowną także w przypadku, gdy Zamawiający nie poniósł szkody.

Artykuł 24. Zawieszenie realizacji Umowy przez Zamawiającego

- 24.1. Zamawiający jest uprawniony do zawieszania wykonania Usługi w takim czasie i w taki sposób, w jaki sądzi, że jest to konieczne. Zawieszenie następuje na podstawie pisemnego powiadomienia doręzonego Konsultantowi na 14 dni przed terminem zawieszenia.
- 24.2. Jeżeli okres zawieszenia przekracza 60 dni i zawieszenie nie wynika z niewywiązania się z płatności przez Zamawiającego, to Konsultant może, zawiadamiając Kierownika Projektu, domagać się zezwolenia na wznowienie wykonania Usługi w ciągu 30 dni lub rozwiązania Umowy.

Artykuł 25. Rozwiązanie Umowy przez Zamawiającego

- 25.1. Zamawiający może rozwiązać Umowę w każdym z niżej opisanych przypadków, jeżeli:
- a) Konsultant nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań wynikających z Umowy;
 - b) Konsultant nie zastosuje się w terminie 21 dni do 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 Usług;
 - c) Konsultant podzleca Usługi bez zgody Zamawiającego;
 - d) Wystąpił jakikolwiek brak zdolności do czynności prawnych utrudniający lub uniemożliwiający wykonanie Usługi;
 - e) Konsultant nie dostarczył umowy ubezpieczenia, w tym dowodów opłacania składek.
 - f) Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia. Odstąpienie od Umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Konsultant może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.
- 25.2. Po rozwiązaniu Umowy lub w przypadku gdy Konsultant otrzymał oświadczenie niezwłocznie zakończy świadczenie Usług w zorganizowany i sprawny sposób umożliwiający zminimalizowanie kosztów.
- 25.3. Kierownik Projektu poświadczy, w terminie 30 dni od dnia rozwiązania przez Zamawiającego umowy, wysokość należnego Konsultantowi wynagrodzenia na dzień rozwiązania Umowy.

25.4. Konsultant nie ma prawa żądać, oprócz kwot należnych za wykonane Usługi, rekompensaty za wszelkie poniesione straty lub szkody.

Artykuł 26. Rozwiązanie Umowy przez Konsultanta

Konsultant, z zachowaniem wobec Zamawiającego 30-dniowego okresu wypowiedzenia, może rozwiązać Umowę, jeżeli Zamawiający:

- a) nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań wynikających z Umowy, lub
- b) zawiesza świadczenie Usług lub dowolnej ich części na okres dłuższy niż 60 dni z przyczyn nie określonych w Umowie lub nie zawinionych przez Konsultanta.

Artykuł 27. Siła wyższa

- 27.1. Żadna ze Stron nie będzie uznana winną naruszenia swoich zobowiązań wynikających z Umowy, jeżeli wykonanie takich zobowiązań będzie uniemożliwione przez jakiekolwiek okoliczności siły wyższej, powstałe po dacie podpisania Umowy.
- 27.2. W niniejszych Warunkach Ogólnych Umowy termin „siła wyższa” oznacza zdarzenie zewnętrzne wobec łączącej Strony więzi prawnej:
 - a) o charakterze niezależnym od Stron,
 - b) którego Strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem Umowy,
 - c) którego nie można uniknąć ani któremu Strony nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności,
- 27.3. Strona, której dotyczą okoliczności siły wyższej, podejmie uzasadnione kroki w celu usunięcia przeszkód, aby wywiązać ze swoich zobowiązań minimalizując zwłokę lub szkodę.
- 27.4. 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 zdarzenia siły wyższej.
- 27.5. Jeżeli w opinii jednej ze Stron zaistniały jakiekolwiek okoliczności siły wyższej mogące mieć wpływ na wywiązanie się z jej zobowiązań, Strona ta powinna bezzwłocznie powiadomić drugą Stronę podając szczegóły dotyczące charakteru, prawdopodobnego okresu trwania i możliwych skutków takich okoliczności. O ile Kierownik Projektu nie poleci inaczej na piśmie, Konsultant będzie kontynuował wypełnianie swoich zobowiązań wynikających z Umowy w takim zakresie, jaki będzie możliwy i będzie poszukiwał wszystkich uzasadnionych, alternatywnych środków w celu wypełnienia swoich zobowiązań, których nie uniemożliwia zdarzenie siły wyższej. Konsultant nie zastosuje w praktyce takich środków, jeżeli nie otrzyma od Kierownika Projektu polecenia do takiego działania.
- 27.6. 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 będzie miała prawo doręczyć drugiej Stronie oświadczenie o rozwiązaniu Umowy z zachowaniem 30-dniowego terminu wypowiedzenia. Jeżeli po upływie okresu 30 dni nadal istnieją okoliczności siły wyższej, Strony rozwiążą Umowę.

CESJA

Artykuł 28 Cesja

Konsultant nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego, pod rygorem nieważności, dokonać cesji, przekazu, sprzedaży oraz zastawiania wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy na osoby trzecie.

ROZSTRZYGANIE SPORÓW

Artykuł 29. Rozstrzyganie sporów

- 29.1. Zamawiający oraz Konsultant podejmą wszelkie wysiłki w celu polubownego rozwiązania jakichkolwiek sporów dotyczących Umowy, które mogą powstać pomiędzy nimi lub pomiędzy Kierownikiem Projektu i Konsultantem.
- 29.2. Po powstaniu sporu, Strony powiadomią siebie wzajemnie na piśmie o swoich stanowiskach dotyczących sporu, a także o możliwym, w ich opinii sposobie rozwiązania sporu. Jeżeli którakolwiek ze Stron uzna to za właściwe, Strony zorganizują spotkanie i podejmą próbę rozstrzygnięcia sporu.
Każda ze Stron odpowie na żądanie polubownego rozwiązania sporu w terminie 30 dni od takiego żądania. Okres do osiągnięcia polubownego rozstrzygnięcia wynosi 60 dni, licząc od dnia, w którym ostatnia ze stron otrzymała odpowiedź polubownego rozwiązania sporu. Jeżeli próba osiągnięcia polubownego rozwiązania sporu nie powiedzie się lub Strona nie odpowie w terminie na jakiekolwiek żądanie rozwiązania sporu, każda ze Stron będzie mogła przystąpić do następnego etapu rozwiązywania sporu z art. 29.3.
- 29.3. W przypadku nieosiągnięcia polubownego rozstrzygnięcia sporu każda ze Stron może przedstawić spór do rozstrzygnięcia przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

Raporty

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

1. Raport otwarcia:

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

2. Raporty dzienne

Raporty dzienne sporządzane są w każdym dniu realizacji robót.

Raporty dzienne będą zawierać co najmniej:

- Datę raportu;
- Wykaz personelu Wykonawcy;
- Wykaz sprzętu Wykonawcy;
- Opis warunków pogodowych;
- Informacje o stwierdzonych przestojach lub nieprawidłowościach w prowadzeniu robót;
- Czas pracy Wykonawcy;
- Listę obecności personelu Konsultanta wraz z godzinami pracy (kopię).

3. Raporty tygodniowe

Raporty tygodniowe sporządzane są w każdym tygodniu realizacji robót.

Raporty tygodniowe będą zawierać co najmniej:

- Datę raportu;
- Podsumowanie raportów dziennych z tygodnia poprzedzającego dzień sporządzenia raportu tygodniowego;
- Informację dotyczącą tygodniowego przerobu, jaki uzyskał Wykonawca w stosunku do przedstawionego planu robót tygodniowych.

Zbiorcze zestawienie raportów tygodniowych za każdy miesiąc kalendarzowy zostanie przekazane Kierownikowi Projektu w terminie do trzeciego dnia miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym.

4. Raporty miesięczne:

Konsultant przez cały okres realizacji Umowy sporządza raporty miesięczne. Konsultant przedłoży Kierownikowi Projektu „Raport miesięczny” wyszczególniający wykonane przez zespół ekspertów prace i kontrolne badania laboratoryjne oraz poinformuje o postępie robót, uzyskiwanym poziomie jakości robót, sprawach finansowych oraz występujących problemach w realizacji umowy na roboty budowlane i propozycjach rozwiązania tych problemów.

Raport będzie zawierał:

- opis postępu robót i powstałych problemów, propozycje rozwiązania tych problemów,
- zaangażowanie sił i środków Wykonawcy Robót,
- zaangażowanie finansowe,
- postęp robót i płatności w podziale na kategorie robót w powiązaniu z planem na każdy miesiąc,
- plan robót i płatności na kolejny miesiąc,
- graficzne przedstawienie postępu robót w powiązaniu z harmonogramem,
- fotografie dokumentujące postęp robót,
- listę poleceń zmian z wartością odnośnych robót oraz wartością netto polecenia zmian,
- aktualne szacunki kosztu końcowego na różnych etapach wdrażania i trwania Projektu,
- wyniki kontroli finansowej Kontraktu i związane z nim rozliczenia,
- wykaz roszczeń i etap ich rozpatrzenia,

5. Raport techniczny:

Raport ten będzie informował o problemach technicznych, jakie wystąpiły w trakcie realizacji robót. Taki raport będzie wymagany, kiedy wystąpią poważne zmiany w dokumentacji projektowej.

Raport techniczny powinien zawierać:

- założenia na podstawie których została opracowana dokumentacja projektowa,
- zestawienie wszystkich nowych założeń projektowych konieczne do oceny zaproponowanej zmiany,
- zestawienie rysunków powykonawczych pokazujących lokalizację i szczegółowe wymiary wszystkich wykonanych robót do dnia sporządzenia raportu,
- kopie wszystkich wcześniej zatwierdzonych zmian projektowych i innych zmian,
- kopie kalkulacji cen jednostkowych z oferty Wykonawcy Robót, które będą występowały w związku z wprowadzaną zmianą,
- opis przyjętych projektowych założeń i różnice w założeniach projektowych w stosunku do oryginalnych, ofertowych rozwiązań,
- nowy przedmiar pozycji kosztorysowych i koszty odpowiadające proponowanym zmianom projektowym w porównaniu z ofertą Wykonawcy Robót,
- rysunki pokazujące dokładną lokalizację proponowanych zmian projektowych.

6. Raport dotyczący sporu:

Inżynier Kontraktu przedłoży Zamawiającemu „Raport dotyczący sporu”:

- w każdym wypadku, gdy w trakcie realizacji usługi zostanie wszczęty spór między Zamawiającym a Wykonawcą Robót dotyczący realizacji Kontraktu,
- a także wraz z wystawieniem Świadectwa Wykonania Kontraktu dla wszystkich spraw spornych, jakie wystąpiły w trakcie realizacji, w których Wykonawca Robót co prawda nie wszczął sporu sądowego, ale nie zgodził się ze stanowiskiem Konsultanta i Zamawiającego.

Każdy „Raport dotyczący sporu” zawierał będzie szczegółowy opis zdarzeń i korespondencji dotyczącej sporu (wraz z kalendarium). Do „Raportu” powinny być załączone wszelkie istotne dokumenty, które pozwolą na przeanalizowanie przebiegu sporu i stanowisk stron. Jeśli nie będzie wynikało to z korespondencji, Konsultant będzie zobowiązany do zawarcia w „Raporcie” swego wyraźnego i jednoznacznego stanowiska co do przedmiotu sporu oraz uzasadnienia dla podejmowanych w związku ze sporem rozstrzygnięć.

7. Raport końcowy:

Konsultant przedłoży Zamawiającemu „Raport końcowy” zawierający:

1. Wstęp
 - 1.1. Krótki opis projektu
 - 1.2. Działania przed rozpoczęciem Kontraktu
2. Dokumentację Projektową
 - 2.1. Założenia Projektowe
 - 2.2. Zmiany projektowe w trakcie realizacji
3. Organizację i zarządzanie Kontraktem
 - 3.1. Strukturę Zarządzania Wykonawcy
 - 3.2. Strukturę Nadzoru Inwestorskiego
4. Wykonawstwo
 - 4.1. Postęp robót
 - 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. Osiągniętą Jakość Robót w zgodności ze Specyfikacjami Technicznymi
 - 4.4. Przyczyny wystąpienia wad

- 5. Sprawy umowy o roboty budowlane i Zmiany
 - 5.1. Czas trwania umowy o roboty budowlane
 - 5.2. Roszczenia
- 6. Sprawy finansowe
 - 6.1. Przyczyny zmiany Zaakceptowanej Kwoty Kontraktowej
 - 6.2. Analizę płatności
 - 6.3. Końcowe rozliczenie ilościowe wykonanych robót
- 7. Uwagi i wnioski z przebiegu realizacji Kontraktu dotyczące:
 - 7.1. Dokumentacji projektowej
 - 7.2. Warunków Kontraktu
 - 7.3. Ogólnych i Szczegółowych Specyfikacji Technicznych
 - 7.4. Czasu trwania umowy o roboty budowlane
 - 7.5. Technologii robót
 - 7.6. Rekomendacji na przyszłe, podobne projekty.

8. Raport w Okresie Rękojmi za Wady:

Z przeprowadzonych comiesięcznych przeglądów robót zrealizowanych w ramach Kontraktu w terminie 7 dni od zakończenia miesiąca.

9. Raport zamknięcia:

Konsultant przedłoży Zamawiającemu „Raport zamknięcia” zawierający aktualizację „Raportu końcowego”.

Każdy z powyższych raportów należy sporządzić w co najmniej 6 egzemplarzach i przekazać adresatom wskazanym przez Kierownika Projektu.

TOM III OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zarządzanie kontraktem w zakresie budowy obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74 Janów Lubelski-granica państwa w tym pełnienie nadzoru nad realizacją robót.

1. Informacje ogólne

1.1 Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług w zakresie zarządzania, koordynowania, kontroli i nadzoru inwestorskiego nad realizacją umów zawartych w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane – zwanej w dalszej treści „Projektem” o nazwie **„Budowa obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74 Janów Lubelski-granica państwa ”**.

Usługa obejmuje:

- zarządzanie i koordynację realizacji budowy, wraz z infrastrukturą towarzyszącą, polegającą na powołaniu Inżyniera Kontraktu i zespołu nadzoru,
- prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją projektu,
- wypełnianie obowiązków sprawozdawczych wynikających z procedur UE i współpracę w tym zakresie ze służbami GDDKiA,
- wypełnianie obowiązków wynikających z procedur EFRR w ramach Programu Operacyjnego RPW,
- świadczenie usług zarządzania, kontroli i nadzoru inwestorskiego nad budową realizowaną w ramach umowy na roboty budowlane zawartej w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zwanej w dalszej części Kontraktem,
- niezbędną pomoc Zamawiającemu w uzyskaniu decyzji o pozwoleniu na użytkowanie Obiektu.

Na czele Zespołu Konsultanta stać będzie Przedstawiciel Wykonawcy-Inżynier Kontraktu. Będzie on działał zgodnie z rolą jaką przypisano Inżynierowi w „Warunkach Kontraktu na budowę dla Robót Budowlanych i Inżynieryjnych Projektowanych przez Zamawiającego” /FIDIC – 1999/, wydanie angielsko – polskie 2000 COSMOPOLI CONSULTANTS, oraz w „Warunkach Szczególnych” 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.

Zamówienie jest przewidziane do współfinansowania przy udziale środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej oraz ze środków krajowych będących w dyspozycji Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad.

1.2 Cel zamówienia.

Zamawiający powierzy Konsultantowi zarządzanie, koordynację, kontrolę i nadzór inwestorski nad realizacją projektu, o którym mowa w pkt. 1.1 niniejszego opisu, w celu skutecznego wyegzekwowania od Wykonawców robót wymagań dotyczących jakości stosowanych materiałów i realizacji robót, wykonania obiektu zgodnie z dokumentacją projektową, w ustalonych w umowach z Wykonawcami terminach.

Zadania te obejmują także administrowanie, koordynację wszystkich czynności związanych z Projektem poczynwszy od daty wyznaczonej w poleceniu rozpoczęcia robót 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, usługi mają być świadczone w ramach

niniejszego zadania, mają zapewnić płynne wdrożenie Projektu na roboty, nie przekroczenie budżetu projektu przydzielonego przez Komisję Europejską i Rząd RP, 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.

1.3 Charakterystyka zadania budowlanego, nad którym sprawowany będzie nadzór.

1.3.1 Przedmiot i lokalizacja inwestycji

Przedmiotem projektu jest budowa obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74 Janów Lubelski – granica państwa. Przedmiotowy odcinek zlokalizowany jest w województwie lubelskim, powiecie Hrubieszów na terenie gminy i miasta Hrubieszów.

1.3.2 Zakres robót obejmuje

Obejmuje budowę obwodnicy Hrubieszowa w ciągu drogi krajowej nr 74 Janów Lubelski – granica państwa.

Przewidywany zakres robót obejmuje :

1. Budowę odcinka o łącznej długości 9,3 km jako jednojezdniówek drogi klasy GP,
2. Budowę obiektów:
 - dla małych zwierząt,
 - dla małych zwierząt - zespolonych z przepustami,
 - dla płazów,
 - km 0+798,00 Obiekt 2 – przejście dolne suche dla małych zwierząt
 - km 1+244,03 Przepust P1 – Ø1,2m na cieku bez nazwy
 - km 1+860,31 Obiekt 3 – most w ciągu obwodnicy nad drogą i ciekim bez nazwy przy stacji GPZ
 - km 2+367,23 Obiekt 4 – nad drogą powiatową nr 3430L Hrubieszów - Cichobórz (ulica Kolejowa)
 - km 2+521,87 Obiekt 5 – nad linią kolejową nr 72 Zawada – Hrubieszów (2 torowa z bocznica)
 - km 3+395,00 Przepust P2 – przejście dolne dla małych zwierząt zespolone z ciekim
 - km 4+589,79 Obiekt 6 – nad linią kolejową nr 931 Hrubieszów Towarowy – Hrubieszów Miasto (1 torowa)
 - km 4+738,84 Obiekt 7 – nad drogą powiatową 3431L Hrubieszów – Gródek (ulica Gródecka)
 - km 5+160,00 Obiekt nr 16.7a – przejście dla małych zwierząt zintegrowane z ciekim
 - km 5+355,67 Obiekt 8 – nad rzeką Huczwa
 - km 6+207,34 Obiekt 9 – nad istniejącą drogą krajową nr 74
 - km 7+232,37 Obiekt 10 – nad obwodnicą (droga D19)
 - km 7+385,19 Obiekt 11 – na cieku bez nazwy
 - km 7+472,85 Przepust P6 – Ø1,2m na cieku bez nazwy
 - km 7+765,90 Obiekt 12 – na cieku bez nazwy
 - km 7+878,35 Obiekt 13 – nad obwodnicą (droga D20)
 - km 0+466,11 Obiekt 15 – nad ciekim bez nazwy (droga D21)
 - Skrzyżowania w jednym poziomie:
 - km 0+981,77 skrzyżowanie z drogą wojewódzką nr 844
 - km 2+184.45 skrzyżowanie z łącznicą prowadzącą do drogi powiatowej nr 3430L
 - km 4+129,43 skrzyżowanie z drogą powiatową nr 3432L (ulica Nowa)
 - km 6+564,16 droga powiatowa nr 3412L (ulica Dwernickiego)
 - km 8+431,86 skrzyżowanie z drogą powiatową nr 3411L Dziekanów – Teptiuków
3. Budowę obiektów ochrony akustycznej
4. Rozbiórkę budynków
5. Przebudowę infrastruktury technicznej
6. Przebudowę sieci wodociągowej

7. Przebudowę sieci gazowej
8. Przebudowę sieci kanalizacyjnej
9. Przebudowę sieci drenarskiej
10. Budowę urządzeń energetycznej
11. Urządzenie terenów zielonych
12. Urządzenia bezpieczeństwa ruchu

1.4 Termin realizacji.

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane w terminie do zakończenia i rozliczenia kontraktu będącego przedmiotem nadzoru. Szacuje się, że realizacja zamówienia będzie trwała 36 miesięcy.

Na wyżej wskazany okres składa się:

- **Etap I** - 21 m-cy nadzorowania robót w okresie podstawowym trwania kontraktu,
- **Etap II** – rozliczenie kontraktu:
 - 12 m-cy nadzorowanie w okresie rękojmi za wady;
 - 3 m-ce rozliczenie ostateczne

Planowany termin rozpoczęcia robót, nad którymi będzie sprawowany nadzór będący Przedmiotem zamówienia – I kwartał 2011 r.

Data rozpoczęcia realizacji usługi Etapu I zostanie wyznaczona poleceniem Kierownika Projektu, na co najmniej 3 dni przed datą rozpoczęcia realizacji usługi.. Planowane zakończenie realizacji usługi – I kwartał 2014 r. oznacza zakończenie rozliczenia całego projektu.

2.0 Zakres działań

2.1. Obowiązki ogólne.

Konsultant będzie odpowiedzialny za:

- zarządzanie projektem w imieniu Zamawiającego w ścisłej z nim współpracy i na podstawie nadanych upoważnień i pełnomocnictw (w tym opisanych poniżej w niniejszym opisie) mając zawsze na względzie pomyślne ukończenie obiektu w sposób poprawny jakościowo, w przewidzianych terminach i budżecie,
- wspieranie Zamawiającego we wszystkich czynnościach technicznych, administracyjnych i finansowych związanych z realizacją Projektu,
- wykonywanie innych czynności, o których mowa w Tomie I, II i III niniejszej SIWZ.
- weryfikację zgodności materiałów opracowanych przez wykonawcę Robót w ramach:
 - geodezyjnej inwentaryzacji powykonawczej,
 - dokumentacji ewidencji dróg i obiektów mostowych zgodnej z wymaganiami Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 16 lutego 2005 r. w sprawie sposobu numeracji i ewidencji dróg publicznych, obiektów mostowych, tuneli, przepustów i promów oraz rejestracji numerów nadanych drogom, obiektom mostowym i tunelom /Dz.U. Nr 67 –poz.582/ w zakresie określonym przez Wydział Planowania tut. Oddziału GDDKiA.
- przygotowanie materiałów do prowadzonych przez inwestora elektronicznych systemów gromadzenia danych w tym:
 - Standard Gromadzenia Danych o Nieruchomościach,
 - Bank Danych Drogowych,
 - System Gospodarki Mostowej

Konsultant będzie działał we współpracy z Zamawiającym i na jego rzecz w całym okresie realizacji Projektu, w zakresie określonym w Tomie I, II i III niniejszej SIWZ.

Konsultant, Inżynier Kontraktu zapewni stałą wymianę informacji z Zamawiającym oraz koordynację swojej działalności z wymaganiami Zamawiającego.

Przez cały okres realizacji zamówienia Konsultant zobowiązany będzie prowadzić bieżącą analizę sytuacji związanej z realizacją Projektu, identyfikować wszelkie problemy, ryzyka i zagrożenia dla pomyślnego (w ramach założonego terminu i budżetu) przebiegu projektu. Wykrycie takich problemów czy zagrożeń skutkować powinno podjęciem przez Inżyniera Kontraktu zarządczych działań naprawczych w zakresie jego kompetencji lub sformułowania konkretnych zaleceń i sugestii dla Zamawiającego odnośnie podjęcia określonych działań.

W szczególności, gdy postęp robót budowlanych będzie niezadawalający, do obowiązków Konsultanta będzie należało poinformowanie Zamawiającego za pośrednictwem Kierownika Projektu o wszystkich środkach, które należy podjąć w celu zaradzenia zaistniałej sytuacji oraz wypełnienia zobowiązań wynikających z Projektu.

Wszelkie wnioski i rekomendacje formułowane przez Inżyniera dla Zamawiającego powinny zawierać wyczerpujące uzasadnienie (oparte w zależności od sytuacji na analizie np. harmonogramu, dokumentów kontraktowych, kosztów, sytuacji rynkowej, powszechnie obowiązujących przepisów prawa itp.) z konkretnymi i jednoznacznymi rekomendacjami (co nie ogranicza możliwości formułowania rekomendacji wariantowych i warunkowych).

Obowiązkiem Konsultanta, Inżyniera Kontraktu będzie prowadzenie działań propagandowo-informacyjnych zgodnie z Warunkami Ogólnymi Umowy (WOU).

2.2. Etap budowy

Przedstawiciel Konsultanta – Inżynier Kontraktu jest zobowiązany do wypełniania wymagań WOU oraz do:

- bieżącej archiwizacji papierowej i elektronicznej wszelkich dokumentów kontraktowych i przekazywaniu ich Zamawiającemu,
- przygotowania i zatwierdzenia u Zamawiającego wzorów formularzy, które będą obowiązywać w czasie trwania realizacji robót,
- kontrolowania i przestrzegania przez Wykonawcę Robót planu BIOZ, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, utrzymania porządku na terenie budowy a także przestrzegania przez Wykonawcę Robót obowiązków dotyczących postępowania z niewybuchami i niewypałami,
- sporządzania przedmiarów robót i kosztorysów inwestorskich, na wykonanie robót uwzględnionych w dokumentacji projektowej, a nie wyszczególnionych w przedmiarach Robót, na wykonanie rozwiązań zamiennych w sytuacji, gdy zakres i wartość robót zamiennych nie wykracza poza zakres przedmiotu zamówienia,
- sporządzania przedmiarów robót i kosztorysów inwestorskich, na wykonanie robót dodatkowych,
- doradzania Zamawiającemu na temat możliwych sposobów obniżenia kosztów Kontraktu,
- poświadczenia terminu zakończenia robót,
- poświadczenia usunięcia wad przez Wykonawcę Robót,
- dostarczenia Zamawiającemu wszelkich raportów, akt, certyfikatów przygotowanych przez Wykonawcę Robót po zakończeniu robót,
- zapobiegania roszczeniom Wykonawcy Robót,
- sprawdzenia ostatecznej kwoty należnej Wykonawcy Robót,
- informowania właścicieli gruntów o konieczności czasowego zajęcia przed wkroczeniem Wykonawcy robót na teren sąsiedni nie będący własnością Inwestora,

W zakresie zadań związanych z nadzorem środowiskowym należy przewidzieć:

I. Prowadzenia działań wynikających z uzyskanych decyzji (np. decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, pozwolenia na budowę, decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, decyzji na wycinkę drzew), wykonanych raportów oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko, w szczególności należy zwrócić uwagę na:

- 1) terminy prowadzenia robót z uwzględnieniem:
 - okresów migracji płazów
 - okresów lęgowych ptaków
- 2) prowadzenie wycinki drzew poza okresem lęgowym ptaków (poza okresem od 1 marca do 31 sierpnia),
- 3) nadzór nad właściwym zabezpieczeniem drzew, które rosną w bezpośrednim sąsiedztwie pasa budowy,
- 4) nadzór nad prawidłowym zagospodarowaniem odpadów powstałych w trakcie realizacji inwestycji,
- 5) weryfikację i identyfikację lokalnych szlaków migracji płazów i ich zabezpieczenie na etapie budowy oraz minimalizowanie ich śmiertelności na placu budowy (np. poprzez zabezpieczenie studzienek kanalizacyjnych, wykopów),

- 6) weryfikację wykonania zabezpieczeń zgodnie z uzyskanymi decyzjami (m.in. ekrany akustyczne, przejścia dla zwierząt, ogrodzenia),
- 7) weryfikację wykonywanych nasadzeń zieleni o odpowiednim składzie gatunkowym,
- 8) weryfikację i uzgodnienia lokalizacji zapleczy technicznych budowy zgodnie z zapisami ww. decyzji, jednocześnie należy zwrócić uwagę na zabezpieczenia elementów zaplecza a zwłaszcza na:
 - miejsca obsługi sprzętu i pojazdów,
 - miejsca prowadzenia prac pomocniczych (przenośne węzły betoniarskie, wytwórnie mas bitumicznych),
 - miejsca magazynowania materiałów i paliw,
 - obiekty socjalno-sanitarne.

Ponadto:

- 9) w przypadku stwierdzenia obecności gatunków chronionych, zwłaszcza chrząszczy takich jak pachnąca dębowa i kozioróg dobosz, w wycinanych okazach drzew, należy przenieść fragmenty drzew w bezpieczne miejsce,
- 10) prowadzenie prac ziemnych w korytach cieków wodnych poza okresem masowej migracji płazów,
- 11) w trakcie realizacji inwestycji należy nie dopuścić do zasypywania starorzeczy oraz zbiorników wodnych, jednak w przypadku konieczności zasypania zbiornika lub cieków wodnych należy je zinwentaryzować pod względem występowania płazów i podjąć odpowiednie działania w przypadku stwierdzenia występowania osobników (odłowić i przenieść w bezpieczne miejsce).

II. W przypadku stwierdzenia na trasie inwestycji występowania gatunków i siedlisk chronionych należy podjąć odpowiednie działania zgodnie z ustawą o ochronie przyrody (Dz.U. 2004 Nr 92 poz. 880 z późn. zm.) np. minimalizujące polegające na: przenoszeniu gatunku chronionego, przenoszeniu gniazd w dostosowaniu do panujących warunków. Przed podjęciem działań należy uzyskać wymagane prawem zezwolenia na przenoszenie lub niszczenie siedlisk i gatunków chronionych.

III. Przed rozpoczęciem prac budowlanych należy zapoznać się z trasą inwestycji w celu prawidłowego wypełnienia warunków ww. decyzji i opracowań.

W zakresie zadań związanych z nadzorem geotechnicznym należy przewidzieć:

1. Opracowanie opinii z weryfikacji badań geotechnicznych przeprowadzonych w fazie projektowania i zawartych w Projekcie Budowlanym i Wykonawczym,
2. Opracowanie opinii geotechnicznych dotyczących rozwiązań zamiennych,
3. Weryfikacja i opiniowanie programów badań sprawdzających na odcinkach próbnych,
4. Zatwierdzenie raportów z badań sprawdzających na odcinkach próbnych wraz z określeniem warunków odbioru i kontroli (wymaganych badań),
5. Interpretację wyników badań Wykonawców robót w zakresie robót geotechnicznych,
6. Wizje lokalne na terenie budowy, kwalifikacje do odbioru podłoża i konsultacje problemów bieżących wraz z zaleceniami wynikającymi z pobytów na budowie,
7. Opracowanie opinii końcowej zawierającej wnioski dotyczące odbioru i jakości robót Geotechnicznych,
8. Wykonanie niezbędnych obliczeń numerycznych dla potrzeb odbioru robót geotechnicznych.

W zakres nadzoru archeologicznego wchodzi:

- a) złożenie wniosku i uzyskanie pozwoleń Lubelskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Lublinie (dalej LWKZ) na prowadzenie badań archeologicznych w formie nadzoru nad pracami ziemnymi,
- b) obserwacja prowadzonych prac ziemnych w szczególności związanych z odhumusowaniem pasa drogowego, a także robót ziemnych przy budowie

- lub przebudowie koniecznej infrastruktury technicznej (instalacji wodociągowej, gazowej, energetycznej - sieci nn i telefonicznej ,
- c) prospekcja powierzchniowa odhumusowanego terenu pasa drogowego w szczególności na stanowiskach archeologicznych wskazanych do ścisłego nadzoru archeologicznego,
 - d) w przypadku odkrycia podczas nadzoru zabytków archeologicznych, wstrzymanie prac ziemnych i zabezpieczenie zabytku przed zniszczeniem do czasu dokonania oględzin przez przedstawicieli wojewódzkiego konserwatora zabytków,
 - e) niezwłoczne pisemne zawiadomienie wojewódzkiego konserwatora zabytków o odkryciu zabytków archeologicznych,
 - f) niezwłoczne pisemne zawiadomienie Zamawiającego o odkryciu zabytków archeologicznych,
 - g) w przypadku wystąpienia na trasie inwestycji pojedynczych lub rozproszonych obiektów archeologicznych – przeprowadzenie interwencyjnej eksploracji i dokumentacji, po uzyskaniu uprzednio akceptacji LWKZ i Zamawiającego,
 - h) wykonanie sprawozdania z dokumentacją z przeprowadzonych nadzorów archeologicznych w ilości 5 egzemplarzy,
 - i) uzyskanie pozytywnej opinii LWKZ w Lublinie dla w/w sprawozdania z przeprowadzonych nadzorów archeologicznych.

2.3. Etap po zakończeniu robót

Po zakończeniu robót Konsultant wyegzekwuje dostarczenie przez wykonawców robót wszelkich dokumentów niezbędnych do uzyskania Decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektów w zakresie zgodnym z ustawą Prawo Budowlane, a przed odbiorem ostatecznym przedstawiciel Konsultanta, Inżynier Kontraktu po uzgodnieniu z Kierownikiem Projektu, wystawi Świadectwo Przejęcia.

Ponadto Konsultant – Inżynier Kontraktu, wyegzekwuje od Wykonawców Robót przygotowanie Operatu Kolaudacyjnego (Odbiorowego) wraz z jego sprawdzeniem pod względem kompletności i merytorycznej zawartości zgodnej z warunkami kontraktu. Opracuje opinię technologiczną na podstawie operatu kolaudacyjnego oraz wyników badań i pomiarów kontrolnych. Sprawdzi i potwierdzi gotowość obiektu do dokonania przez Zamawiającego komisyjnego odbioru ostatecznego wraz z przygotowaniem wszelkich niezbędnych dokumentów, w tym również protokołu odbioru.

2.4 Uwagi na temat organizacji Zespołu Konsultanta

Niniejszy opis przedmiotu zamówienia zawiera wymagania w zakresie składu i nakładów czasowych Konsultanta (szczegóły w pkt. 4.1.). W szczególności wymagania dotyczą składu osobowego Zespołu Ekspertów oraz ich kwalifikacji. W pkt. 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 zdefiniowano wymagania przypisane do poszczególnych zakresów obowiązków.

Konsultant - Inżynier Kontraktu może elastycznie dokonywać podziału obowiązków w ramach Zespołu Ekspertów po uzyskaniu uprzedniej akceptacji Kierownika Projektu. Może to być realizowane poprzez cesję obowiązków, udzielenie lub odwołanie pełnomocnictwa w części uprawnień Inżyniera innym członkom Zespołu na mocy klauzuli 3.2 Warunków Kontraktu na Roboty.

Zaakceptowane przez Kierownika Projektu połączenia (lub podziały) zakresów obowiązków i przejęcia ich przez inną osobę (większą liczbę osób) nie upoważnia do zmiany stawki dziennej wynagrodzenia. Jednej osobie łączącej zakresy obowiązków przysługuje wyższa ze stawek dziennych przewidzianych w formularzu cenowym do zakresu obowiązków podlegających połączeniu, natomiast grupie osób (jako całość) wypełniającej jeden zakres obowiązków przysługuje stawka dzienna przypisana do danego zakresu obowiązków w formularzu cenowym.

3.0 Zarządzanie Kontraktem

Konsultant opracuje i przedłoży w terminie 7 dni od daty podpisania umowy opracowanie: „Organizacja i metodologia nadzoru inwestorskiego” zawierające następujące części:

- **Zrozumienie przedmiotu zamówienia**

Komentarz Konsultanta Inżyniera Kontraktu dotyczący spraw mających wpływ na pomyślne wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określenia celów i oczekiwanych rezultatów. W szczególności opracowanie będzie zawierać zrozumienie warunków miejscowych w miejscu realizacji Kontraktu, zrozumienie stopnia złożoności inwestycji, zrozumienie roli, jaką Zamawiający przewiduje dla Konsultanta, zrozumienie zasad finansowania i realizacji projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej, zrozumienie ograniczeń standardowych zasad FIDIC wynikających z przepisów polskiego prawa, w tym ustawy o finansach publicznych i prawa zamówień publicznych.

- **Strategia**

Zarys metodyki realizacji przedmiotu zamówienia.

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 zadania.

- **Metodologia**

Opis procedur postępowania na poszczególnych etapach realizacji umowy o roboty budowlane:

- a) monitorowania postępu robót,
- b) kwalifikowania środków (personelu, materiałów, sprzętu itp.) do wykonania robót,
- c) opiniowania, weryfikowania, zatwierdzania rysunków, specyfikacji i innych dokumentów opracowywanych przez wykonawcę robót budowlanych,
- d) odbioru robót i potwierdzania płatności,
- e) wczesnej identyfikacji problemów, które mogą być podstawą do roszczeń oraz rozpatrywania roszczeń,
- f) wprowadzania zmian,
- g) procedura szacowania ceny końcowej Kontraktu na roboty i niniejszej umowy oraz terminu wykonania.

Procedury powinny zawierać opis i diagram czynności, wyszczególniać osoby biorące udział w wykonaniu tych czynności, określać rolę, jaką pełnią te osoby wraz z przypisanymi uprawnieniami i obowiązkami, zawierać propozycję zapisów dokumentujących wykonanie zadań oraz wzory obowiązujących dokumentów.

4.0 Wymagania:

4.1. Personel

Zarządzanie i nadzór nad realizacją Kontraktu będzie powierzony osobom wskazanym w ofercie Konsultanta na formularzu „Potencjał Kadrowy”, zwanym w dalszej treści „Kluczowymi Ekspertami”.

Pozostałe osoby (Pozostali Eksperci, Personel pomocniczy), niewymienione w formularzu „Potencjał Kadrowy” podlegają akceptacji Kierownika Projektu zgodnie z WOU.

Przedstawiciel Konsultanta oraz jego personel będzie biegłe posługiwał się językiem polskim w zakresie ogólnym i technicznym. Jeśli taka sytuacja nie ma miejsca, Konsultant zapewni przez cały czas pracy odpowiednio wykwalifikowanego tłumacza dysponującego zarówno wiedzą ogólną w zakresie tłumaczenia, jak i wiedzą techniczną.

Osobą odpowiedzialną za kierowanie Zespołem Ekspertów będzie Inżynier Kontraktu, który może przekazać którykolwiek ze swoich obowiązków i uprawnień inspektorom nadzoru, po uzyskaniu akceptacji Kierownika Projektu i powiadomieniu Wykonawcy Robót.

Personel Konsultanta nie może być zaangażowany w realizację innych Projektów, w ramach których ich obowiązki czasowo kolidowałyby z obowiązkami wynikającymi z zajmowanego stanowiska.

Konsultant dysponuje lub będzie dysponował osobami legitymującymi się doświadczeniem i kwalifikacjami odpowiednimi do funkcji, jakie zostaną im powierzone. Konsultant przedstawi wraz z ofertą osoby, na każdą funkcję wymienioną poniżej, które spełniają następujące wymagania.

4.1.1. Kluczowi eksperci:

- 1) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Inżyniera Kontraktu**:
 - minimalna liczba osób: 1
 - minimalne doświadczenie zawodowe: doświadczenie zawodowe polegające na zarządzaniu lub nadzorowaniu zakończonych i rozliczonych robót na stanowisku Dyrektora Kontraktu, Inżyniera, Z-cy Inżyniera, Inżyniera Kontraktu, Z-cy Inżyniera Kontraktu, Inżyniera Rezydenta, Z-cy Inżyniera Rezydenta (w rozumieniu FIDIC) lub Kierownika Projektu, na 1 zadaniu o wartości robót minimum 10 mln PLN brutto dotyczącym inwestycji drogowej (droga klasy min. GP).
- 2) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Inspektor Nadzoru robót drogowych**:
 - minimalna liczba osób: 1
 - minimalne doświadczenie zawodowe: doświadczenie zawodowe w kierowaniu lub nadzorowaniu zakończonych i rozliczonych robót na stanowisku Inspektora Nadzoru robót drogowych na 1 zadaniu o wartości robót minimum 8 mln PLN brutto, dotyczącym inwestycji drogowej (droga klasy min. GP);
- 3) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Inspektor Nadzoru robót mostowych**:
 - minimalna liczba osób: 1
 - minimalne doświadczenie zawodowe: doświadczenie zawodowe w kierowaniu lub nadzorowaniu zakończonych i rozliczonych robót na stanowisku Inspektora Nadzoru robót mostowych na 1 zadaniu o wartości robót mostowych minimum 1,5 mln PLN brutto, dotyczącym obiektów inżynierskich (mosty, wiadukty, estakady na drogach min. klasy GP);
- 4) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Inspektor ds. rozliczeń**:
 - minimalna liczba osób: 1
 - minimalne doświadczenie zawodowe: min. roczne doświadczenie zawodowe na stanowisku Inspektora ds. rozliczeń na 1 zadaniu na roboty drogowe lub mostowe z doprowadzeniem do ostatecznego rozliczenia.

Przez zakończoną i rozliczoną robotę należy rozumieć zadanie doprowadzoneco najmniej do wystawienia Świadectwa Przejęcia lub Protokołu odbioru lub równoważnego dokumentu (w przypadku zamówień, w których nie wystawia się Świadectwa Przejęcia).

Wszyscy eksperci odgrywający zasadniczą rolę w realizacji Kontraktu nazwani są Kluczowymi ekspertami. Wymagania dotyczące Kluczowych ekspertów zostały podane w Tomie I Rozdziale I pkt 7.2.3) lit.b)

4.1.2. Pozostali eksperci:

- 1) **Inspektor Nadzoru (branża elektryczna i elektroenergetyczna)** – 1 osoba;
- 2) **Inspektor Nadzoru (branża telekomunikacyjna)** – 1 osoba;
- 3) **Inspektor Nadzoru (branża wod-kan, melioracyjna, gazowa)** – 1 osoba;
- 4) **Inspektor Geodeta** – 1 osoba;
- 5) **Ekspert ds. Archeologii** – 1 osoba;
- 6) **Inspektor Nadzoru Robót Geotechnicznych** – 1 osoba;
- 7) **Inspektor ds. materiałowych** – 1 osoba;
- 8) **Ekspert/Inspektor ds. środowiskowych i zieleni** – 1 osoba;
- 9) **Inspektor Nadzoru (branża konstrukcyjno - budowlana)** – 1 osoba.

4.1.3. Personel pomocniczy

- 1) **Asystent Inżyniera Kontraktu** – 1 osoba;
- 2) **Asystent Inspektora Nadzoru Robót Drogowych** – 1 osoba;
- 3) **Asystent Inspektora Nadzoru Robót Mostowych** – 1 osoba;
- 4) **Asystent Inspektora Geodety** – 1 osoba;
- 5) **Asystent Inspektora ds. rozliczeń** – 1 osoba;
- 6) **Asystent Inspektora ds. materiałowych** – 1 osoba.

Dla pozostałych Ekspertów i Personelu pomocniczego nie wymaga się przedłożenia w ofercie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie. Przed rozpoczęciem pracy poszczególne osoby podlegać będą zatwierdzeniu ze strony Kierownika Projektu. Konsultant proponuje kandydatury tych osób najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia przez nich pracy.

4.1.4 Personel Konsultanta będzie wykonywał swoje obowiązki z należytą starannością, a w szczególności będzie:

- dokumentował decyzje i rozstrzygnięcia mające wpływ na kwoty potwierdzane w Przejściowym Świadczeniu Płatności,
- unikał błędów rachunkowych,
- dbał o kompletność korespondencji i prawidłowość przedstawianej dokumentacji,
- potwierdzał wyłącznie kwoty, które bezspornie są należne Wykonawcy Robót Budowlanych, a wszelkich kalkulacji dokonywał w oparciu o warunki kontraktu i zasady oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi,
- nie dopuszczał do sytuacji, w których jego działania lub zaniechania będą stanowiły podstawę roszczeń wykonawcy robót budowlanych (w tym np. nie akceptował harmonogramu robót zakładającego wykonanie robót w okresie, kiedy zwykle warunki atmosferyczne na to nie pozwalają).

Inżynier Kontraktu, nie później niż 7 dni od daty zatwierdzenia harmonogramu robót wykonawcy, przedstawi do akceptacji Kierownikowi Projektu schemat organizacyjny całego zespołu Konsultanta wraz ze szczegółowym zakresem obowiązków i uprawnień jakie zamierza przekazać poszczególnym osobom wchodzącym w skład zespołu, a także przewidywany harmonogram pracy osób, które będą realizowały zamówienie, ukazujący liczbę dniówek dla każdego eksperta (kluczowego, pozostałego) w układzie miesięcznym.

Konsultant powinien tak zorganizować pracę całego personelu, aby uwzględnić godziny pracy określone w art. 15 Warunków Ogólnych Umowy, zapisy dotyczące godzin pracy zawarte w Warunkach Szczególnych Kontraktu na roboty, nad którymi sprawowany będzie nadzór oraz ryzyko związane z czynnikami nieprzewidywalnymi (np. rzeczywisty czas pracy Wykonawcy robót, czas trwania przerwy zimowej).

Jeśli Konsultant uzna, że zaproponowany skład personelu nie pozwala na wypełnienie obowiązków omówionych w pkt. 2, może on przewidzieć zatrudnienie dodatkowych osób, których wynagrodzenie należy uwzględnić w wynagrodzeniu personelu podstawowego.

Ewentualne dodatkowe wynagrodzenie należne członkom zespołu Inżyniera z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, nocnych oraz w dni wolne od pracy nie będzie podlegało odrębnej zapłacie przez Zamawiającego i Konsultant powinien je uwzględnić w podstawowych stawkach jednostkowych.

Kluczowi eksperci muszą być obecni na budowie w każdym dniu, w którym zgodnie z Harmonogramem robót wykonywane będą roboty. Inżynier Kontraktu oraz pozostałe osoby powinny być dostępne na każde wezwanie Zamawiającego lub Wykonawcy Robót. W związku z tym, Konsultant powinien dostosować godziny pracy ekspertów do czasu pracy wykonawcy robót w ramach ceny ofertowej.

4.2. Wyposażenie biura Konsultanta

Konsultant zapewni na swoje potrzeby biuro, ubezpieczy je i zapewni ochronę. Minimalne wymagania dotyczące powierzchni i wyposażenia biura dla Zespołu Nadzoru:

- pomieszczenia o powierzchni co najmniej 100 m²
- dysponowanie salą konferencyjną dla co najmniej 30 osób, wyposażoną w stół i krzesła dla min. 30 osób,
- w biurze Wykonawcy zapewni pomieszczenie gospodarcze i toaletę,
- przed biurem powinien być zapewniony parking na wyłączne potrzeby Kontraktu,
- biuro musi mieć zapewnione drogi dojazdowe.

Powierzchnia biura ma być adekwatna do składu Zespołu tj. nie utrudniać równoczesnej pracy wszystkich Członków Zespołu.

Do pomieszczeń doprowadzone będą następujące media:

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

- stałe łącze internetowe,

Konsultant wyposaży biuro na koszt własny w niezbędne meble i sprzęt, który umożliwi sprawne wykonywanie Kontraktu dla zespołu nadzoru. Przez okres realizacji robót oraz przez pierwsze 3 miesiące Okresu Zgłaszania Wad, Konsultant zapewni pomieszczenia o powierzchni co najmniej 100 m² zlokalizowane w odległości nie większej niż 5 km od placu budowy. W pozostałym Okresie Zgłaszania Wad oraz przez okres rozliczenia kontraktu Konsultant może przewidzieć zmniejszenie powierzchni biura i zmianę lokalizacji, stosownie do charakteru pracy w tym okresie, przy czym obowiązują poniższe warunki dotyczące zapewnienia miejsca dla Kierownika Projektu i powierzchni parkingowej.

4.3 Wyposażenie biura Kierownika Projektu

Konsultant zapewni na potrzeby Kierownika Projektu biuro o powierzchni co najmniej 20 m² zlokalizowane w tym samym miejscu co biura Konsultanta, sam wyposaży biuro, ubezpieczy i zapewni ochronę.

W biurze Konsultant zapewni pomieszczenie gospodarcze i toaletę

- przed biurem powinien być zapewniony parking dla co najmniej 2 samochodów dla kierownika Projektu,

- biuro musi mieć zapewnione drogi dojazdowe

Do pomieszczeń doprowadzone będą następujące media:

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

5.0 Kontrola realizacji Kontraktu

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

Personel Konsultanta, w granicach przyznanych mu uprawnień, będzie prowadził kontrolę jakości materiałów i robót, postępu prac oraz potwierdzał ilość i wartość wykonanych robót w sposób określony w procedurach „Organizacji i metodologii nadzoru inwestorskiego”.

5.1 Laboratorium

Przedstawiciele Zespołu Konsultanta uczestniczą w badaniach laboratoryjnych sprawdzających jakość materiałów proponowanych przez Wykonawcę Robót do realizacji robót oraz jakość wykonywanych robót. Badania laboratoryjne sprawdzające jakość materiałów proponowanych przez Wykonawcę do realizacji robót oraz badania kontrolne wskazane przez Konsultanta, Inżyniera Kontraktu będą prowadzone przez Laboratorium Drogowe Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddziału w Lublinie.

Badaniami i pomiarami kontrolnymi należy objąć nie mniej niż 10 % badań i pomiarów określonych w Szczegółowych Specyfikacjach Technicznych będących załącznikiem do Kontraktu na roboty budowlane. Koszt tych badań poniesie Zamawiający.

6.0 Raporty

Konsultant sporządza raporty w zakresie i terminach określonych poniżej:

Raport otwarcia:

W okresie dwóch miesięcy od podpisania umowy na realizację niniejszego zamówienia, przedstawiciel Konsultanta, Inżynier Kontraktu, przedłoży Zamawiającemu Raport Otwarcia zawierający komentarz dotyczący ogólnej organizacji Kontraktu, listę trudności jakie wynikły w początkowym okresie realizacji Kontraktu, zidentyfikuje ryzyka i potencjalne problemy, które mogą wystąpić podczas realizacji Kontraktu i zaproponuje sposoby ich rozwiązania.

Ponadto raport będzie zawierał sprawozdanie ze sprawdzenia dokumentacji projektowej pod kątem jej kompletności, wzajemnej zgodności i dokonania kontrolnych obliczeń w celu znalezienia ewentualnych błędów. W raporcie Konsultant zaproponuje konkretne rozwiązania zidentyfikowanych problemów i braków.

Raporty dzienne

Raporty dzienne sporządzane są w każdym dniu realizacji robót. Raporty dzienne będą zawierać co najmniej:

- Datę raportu;
- Wykaz personelu Wykonawcy;
- Wykaz sprzętu Wykonawcy;
- Opis warunków pogodowych;
- Informacje o stwierdzonych przestojach lub nieprawidłowościach w prowadzeniu robót;
- Czas pracy Wykonawcy;
- Listę obecności personelu Konsultanta wraz z godzinami pracy (kopię).

Raporty tygodniowe

Raporty tygodniowe sporządzane są w każdym tygodniu realizacji robót. Raporty tygodniowe będą zawierać co najmniej:

- Datę raportu;
- Podsumowanie raportów dziennych z tygodnia poprzedzającego dzień sporządzenia raportu tygodniowego;
- Informacja dotycząca tygodniowego przerobu, jaki uzyskał Wykonawca w stosunku do przedstawionego planu robót tygodniowych.

Zbiorcze zestawienie raportów tygodniowych za każdy miesiąc zostanie przekazane Kierownikowi Projektu w terminie do trzeciego dnia miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym.

Raporty miesięczne:

Przedstawiciel Konsultanta, Inżynier Kontraktu przez cały okres realizacji niniejszego zamówienia sporządza raporty miesięczne dla Kontraktu. Inżynier Kontraktu w ciągu 3 dni od daty wystawienia Przejściowego Świadczenia Płatności, a jeśli nie jest ono za dany miesiąc wystawiane to w ciągu 20 dni od zakończenia tego miesiąca, przedłoży Kierownikowi Projektu „Raport miesięczny” wyszczególniający wykonane przez zespół ekspertów prace i kontrolne badania laboratoryjne oraz poinformuje o postępie robót, uzyskiwanym poziomie jakości robót, sprawach finansowych oraz występujących problemach w realizacji Kontraktu i propozycjach rozwiązania tych problemów.

Raport będzie zawierał:

- opis postępu robót i powstałych problemów i propozycje rozwiązania tych problemów,
- zaangażowanie sił i środków Wykonawcy Robót,
- zaangażowanie finansowe,
- postęp robót i płatności w podziale na kategorie robót w powiązaniu z planem na każdy miesiąc,
- procentowy postęp robót i płatności w rozbiciu na działy robót: zgodnie z przedmiarem robót,
- plan robót i finansowanie na kolejny miesiąc,
- graficzne przedstawienie postępu robót w powiązaniu z harmonogramem,
- fotograficzną dokumentację postępu robót,
- tabelę poleceń zmian wg wzoru uzgodnionego z Kierownikiem Projektu,
- aktualne szacunki kosztu końcowego na różnych etapach wdrażania i trwania Projektu,
- wyniki kontroli finansowej Kontraktu i związane z nim rozliczenia,
- wykaz roszczeń i etap ich rozpatrzenia,
- w Okresie Zgłaszania Wad, Inżynier Kontraktu jest zobowiązany do uwzględniania w raportach miesięcznych informacji o przeprowadzonych przeglądach Robót,
- opis działań związanych z BHP oraz zgodności wykonywania robót z decyzjami środowiskowymi uwzględniając oprócz opisu wykonanych działań także odniesienie do zapisów ww. decyzji i opracowań. Należy wskazać osoby bezpośrednio odpowiedzialne za wykonywanie poszczególnych zadań na określonym odcinku prowadzonych prac.

Raport techniczny:

Przedstawiciel Konsultanta, Inżynier Kontraktu przygotuje (wtedy, kiedy to konieczne lub na żądanie Zamawiającego) raport informujący o problemach technicznych, jakie wystąpiły w trakcie realizacji robót. Taki raport będzie wymagany, kiedy wystąpią poważne zmiany w dokumentacji projektowej.

Raport techniczny powinien zawierać:

- założenia na podstawie których została opracowana dokumentacja projektowa,
- zestawienie wszystkich nowych założeń projektowych konieczne do oceny zaproponowanej zmiany,
- zestawienie rysunków powykonawczych pokazujących lokalizację i szczegółowe wymiary wszystkich wykonanych robót do dnia sporządzenia raportu,
- kopie wszystkich wcześniej zatwierdzonych zmian projektowych i innych zmian,
- kopie kalkulacji cen jednostkowych z oferty Wykonawcy Robót które będą występowały w związku z wprowadzaną zmianą,
- nowy przedmiar pozycji kosztorysowych i koszty odpowiadające proponowanym zmianom projektowym w porównaniu z ofertą Wykonawcy Robót,
- rysunki pokazujące dokładną lokalizację proponowanych zmian projektowych.

Raport dotyczący sporu:

Inżynier Kontraktu przedłoży Zamawiającemu „Raport dotyczący sporu”:

- w każdym wypadku, gdy w trakcie realizacji usługi zostanie wszczęty spór między Zamawiającym a Wykonawcą Robót dotyczący realizacji Kontraktu,
- a także wraz z wystawieniem Świadczenia Wykonania dla Kontraktu dla wszystkich spraw spornych, jakie wystąpiły w trakcie realizacji, w których Wykonawca Robót co prawda nie wszczął sporu sądowego, ale nie zgodził się ze stanowiskiem Inżyniera i Zamawiającego. Każdy „Raport dotyczący sporu” zawierał będzie szczegółowy opis zdarzeń i korespondencji dotyczącej sporu (wraz z kalendarium). Do „Raportu” powinny być załączone wszelkie istotne dokumenty, które pozwolą na przeanalizowanie przebiegu sporu i stanowisk stron. Jeśli nie będzie wynikało to z korespondencji Inżynier Kontraktu będzie zobowiązany do zawarcia w „Raporcie” swego wyraźnego i jednoznacznego stanowiska co do przedmiotu sporu oraz uzasadnienia dla podejmowanych w związku ze sporem rozstrzygnięć.

Raport końcowy kontraktu:

Po zakończeniu Robót dla kontraktu, przed odbiorem ostatecznym, Inżynier Kontraktu przedłoży Zamawiającemu „Raport końcowy” zawierający:

1. Wstęp
 - 1.1. Krótki opis projektu
 - 1.2. Działania przed rozpoczęciem Kontraktu
2. Dokumentację Projektową
 - 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
 - 4.2. Uwagi do wykonania poszczególnych robót w rozbiciu na działy: zgodnie z przedmiarem robót,
 - 4.3. Osiągnięta Jakość Robót w zgodności ze Specyfikacjami Technicznymi
 - 4.4. Przyczyny wystąpienia wad
5. Sprawy umowy o roboty budowlane i Zmiany
 - 5.1. Czas trwania umowy o roboty budowlane
 - 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
 - 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.

Raport w Okresie Rekojmi za Wady:

Z przeprowadzonych comiesięcznych przeglądów robót zrealizowanych w ramach Kontraktu w terminie 7 dni od zakończenia miesiąca.

Raport zamknięcia:

Konsultant przedłoży Zamawiającemu „Raport zamknięcia” zawierający aktualizację „Raportu końcowego”.

Każdy raport należy sporządzić w co najmniej 6 egzemplarzach i przekazać adresatom wskazanym przez Kierownika Projektu.

7.0 Płatności

Rozliczenie za wykonanie usługi będzie następowało w okresach miesięcznych, na podstawie faktur wystawionych przez Konsultanta, potwierdzonych przez Kierownika Projektu. Podstawą wystawienia przez Konsultanta faktury stanowić będzie zatwierdzone przez Kierownika Projektu miesięczne zestawienie czasu pracy personelu Konsultanta wraz z listami obecności z podpisami oraz sprawozdań miesięcznych Konsultanta za okres wystawionej faktury sporządzone zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

8.0 Działania promocyjne

Zamówienie jest przewidziane do współfinansowania przy udziale środków pochodzących z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej, w związku z powyższym działania promocyjne i informacyjne związane z projektem winny być dostosowane do zasad dotyczących jednolitego oznaczania wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej (PO RPW). Szczegółowe omówienie zasad informowania o PO RPW zostało zawarte w „Planie komunikacji Programu Operacyjnego Rozwój Polski Wschodniej 2007–2013”.

a) Książka i informacja fotograficzna

Informacja fotograficzna postępu robót przygotowywana jest na potrzeby działań informacyjnych projektu. Zakres (ilość zdjęć) powinna zależeć od zakresu zmian fizycznych na placu budowy. Powinna być przysłana przez Inżyniera Kontraktu do Kierownika Projektu pocztą na płycie CD (w miarę możliwości e-mailem), przynajmniej raz na kwartał. Wykorzystywana jest przy sporządzaniu raportów monitorujących, broszur, ulotek, przekazywana dla prasy. Książka powstanie w oparciu o sporządzone fotografie i zawierać będzie stosowne informacje dotyczące projektu. Szczegółowa forma i cel książki opisane są w art. 11 ust. 7 pkt d WOU. Książka powinna zawierać główne elementy identyfikacji wizualnej Unii Europejskiej.

b) Broszura

Ulotki są środkiem informowania odbiorcy o celu, postępach lub wynikach projektu Unii Europejskiej. Ulotki promujące projekt powinny zawierać główne elementy identyfikacji wizualnej Unii Europejskiej. Ważne jest, aby na wszystkich ulotkach Unii Europejskiej uwzględnić następujące pozycje:

- podstawowe elementy znaku wizualnego - logo i czcionka w lewym górnym rogu,
- zaprezentowanie Unii Europejskiej (informacji o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską),
- szczegółowe dane dotyczące projektu, nazwisko osoby odpowiedzialnej za kontakty, adres, numery telefonu i faksu oraz adres poczty elektronicznej.

c) Film informacyjny na płycie DVD

Podczas całej realizacji projektu powinien być realizowany klip wideo, później umieszczony na płycie DVD. Film informacyjny wykonuje Konsultant dokumentując realizację Kontraktu na Roboty Budowlane. Film ten powinien zawierać:

- Wskazanie na rolę Unii Europejskiej w realizacji projektu (wysokość współudziału Wspólnoty w finansowaniu projektu, oraz wyjaśnienie: „Fundusze Europejskie – dla rozwoju Polski Wschodniej”).
- Ukazanie poszczególnych etapów realizacji projektu.
- Migawki z uroczystości związanymi z projektem takimi jak: konferencje, zakończenie projektu itp.
- Klip wideo powinien podkreślać realizację celów opisanych w umowie dofinansowania.
- Wskazane jest również podkreślenie aspektów ekologicznych związanych z realizowanym projektem.

Należy również pamiętać o stosowaniu odpowiednich instrumentów identyfikacji wizualnej na okładce płyty DVD, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi publikacji informacyjno – promocyjnych. Za przygotowanie clipu video odpowiedzialny jest Konsultant.

Czas emisji filmu 15 minut. Film powinien przedstawiać stan po rozpoczęciu robót a następnie powinien być dwukrotnie aktualizowany. Terminy realizacji filmu - do 12 miesięcy od rozpoczęcia robót budowlanych (I Etap), II Etap - I aktualizacja - do 1 miesiąca przed oddaniem Kontraktu do użytkowania oraz II Etap - II aktualizacja - do 2 miesięcy po oddaniu Kontraktu do użytkowania w tym materiały z „otwarcia” obwodnicy). Każdy etap i projekt filmu wraz z okładką podlega zatwierdzeniu przez Kierownika Projektu. Projekt filmu i jego aktualizacje winny być przekazane Kierownikowi Projektu do zatwierdzenia na min. 30 dni przed datami określonymi powyżej. Film powinien zawierać:

- omówienie zakresu Projektu w ramach PO RPW,
- logo PO RPW, logo Zamawiającego, flaga UE,
- odwołanie słowne do UE i właściwego funduszu,
- hasło przewodnie PO RPW,
- ilustracje stanu istniejącego w tym film “ z powietrza”
- zdjęcia prowadzonych robót w tym zdjęcia i filmy „z powietrza”,
- informacje o źródłach finansowania,
- opis działań z zakresu ochrony środowiska,
- opis ciekawszych rozwiązań technicznych i technologicznych,
- informacje o ilościach wykonanych robót,

d) Strona internetowa:

Strona Internetowa powinna zawierać dane na temat projektu (podstawowy zakres projektu, koszt, cele i spodziewane efekty realizacji) wraz z informacjami na temat udziału Unii Europejskiej w ich finansowaniu i wysokości dofinansowania. Informacje na temat projektu należy aktualizować wraz z rozwojem projektu (nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu). Ponadto na stronie powinny się znaleźć elementy identyfikacji wizualnej: flaga Unii Europejskiej i inne dane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi publikacji informacyjno – promocyjnych.