

UMOWA (projekt)

zawarta w dniu roku, w pomiędzy:

Skarbem Państwa – Generalnym Dyrektorem Dróg Krajowych i Autostrad,
w imieniu którego działają na podstawie pełnomocnictwa:

..... Dyrektor Oddziału

..... Zastępca Dyrektora Oddziału,
Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w, ul.,
....., NIP; REGON
zwanym dalej „Zamawiającym”,
a

..... z siedzibą, adres:.....,

NIP....., REGON....., kapitał...

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

Pełnienie nadzoru nad projektowaniem i realizacją Robót oraz zarządzanie Kontraktem pn.:
„.....”.

reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym dalej „Konsultantem”,

zwanymi łącznie w dalszej części Umowy „Stronami”.

§ 1

Definicje

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

Droga: droga w rozumieniu Ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych.

Kontrakt: umowa podpisana z Wykonawcą robót dla zadania: „Rozbudowa drogi krajowej nr 48 Moszczanka -Kock”.

Personel Konsultanta: Ekspersi skierowani przez Konsultanta do realizacji Umowy.

Ekspert Kluczowy : ekspert, którego kwalifikacje zawodowe i doświadczenie podlegają weryfikacji przez Zamawiającego zgodnie z ogłoszeniem o zamówieniu

Inny Ekspert: ekspert skierowany przez Konsultanta do realizacji Umowy inny niż Ekspert Kluczowy.

Inżynier Kontraktu: upoważniony przedstawiciel Konsultanta w rozumieniu określonym w Kontrakcie oraz zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy,

Personel biurowy: personel, skierowany przez Konsultanta do realizacji Umowy, zapewniający działanie Biura Konsultanta w pełnym zakresie opisanym w umowie i Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ) nie będący Personelem Konsultanta.

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

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

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

Wykonawca: Wykonawca, z którym zawarty został Kontrakt.

Zadania dodatkowe: Roboty, nad którymi Konsultant sprawuje nadzór w ramach Umowy, niezbędne do wykonania Kontraktu, zlecone Wykonawcy przez Zamawiającego

w trakcie realizacji Kontraktu na podstawie art. 67 ust. 1 pkt.6 ustawy o zmianie ustawy PZP oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2016, poz. 1020). Jako zadania dodatkowe rozumie się również roboty wykonane na skutek wydanego Wykonawcy Polecenia Zmiany.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Konsultant zobowiązuje się do wykonania w ramach Umowy, Usługi polegającej na pełnieniu nadzoru nad realizacją Robót oraz na zarządzaniu Kontraktem oraz na pełnieniu nadzoru nad realizacją i na zarządzaniu zadaniami dodatkowymi dla Kontraktu:
„Rozbudowa drogi krajowej nr 48 Moszczanka -Kock”.
na warunkach określonych w Umowie oraz w Kontrakcie.
2. Integralnymi składnikami Umowy są następujące dokumenty:
 - 1) Załączniki do Umowy:
 - a) nr 1– Wzory Raportów;
 - b) nr 2 - Umowa o powierzenie przetwarzania danych osobowych;
 - c) nr 3 - Wykaz badań wykonywanych przez Laboratorium GDDKiA O/Lublin;
 - 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ);
 - 3) Oferta Konsultanta wraz z Załącznikami;
 - 4) Dokumentacja Projektowa.

§ 3

Terminy realizacji Umowy

1. Data rozpoczęcia realizacji Usługi zostanie wyznaczona poleceniem Kierownika Projektu, z zastrzeżeniem, iż:
Rozpoczęcie realizacji Usługi nastąpi nie wcześniej niż w terminie 14 dni od daty podpisania Umowy. Za zgodną wolą Stron rozpoczęcie realizacji Usługi nastąpi w terminie wcześniejszym.
2. Konsultant zobowiązuje się świadczyć Usługę w terminie uwzględniającym:
 - 1) Okres wykonywania Robót, który trwa od rozpoczęcia Robót do daty wskazanej w Protokole Odbioru Ostatecznego o którym mowa w Kontrakcie (również w okresach zimowych w rozumieniu Kontraktu).
 - 2) Okres Przeglądów i Rozliczenia Kontraktu, który trwa 1 miesiąc od daty podpisania Protokołu Odbioru Ostatecznego, przez strony Kontraktu,
3. Zamawiający szacuje że, czas realizacji Usługi z zastrzeżeniem § 40 Umowy, będzie wynosił **27 miesięcy**.

§ 4

Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie Konsultanta wynikające z Umowy, zgodnie z Ofertą Konsultanta (załącznik do Oferty - Formularz Cenowy), Strony szacują w oparciu o przewidywany czas trwania Kontraktu, na kwotę netto złotych
(słownie złotych:.....)
plus 23 % podatek VAT w kwocie złotych (słownie złotych:), co łącznie stanowi kwotę brutto złotych (słownie złotych:).
2. Wysokość wynagrodzenia zależy od rzeczywistego zakresu i czasu świadczonej Usługi, przy czym maksymalna wartość zobowiązania za wykonywanie czynności będących Przedmiotem Umowy, z uwzględnieniem waloryzacji, wraz z naliczonym podatkiem VAT, nie może przekroczyć (słownie:), obliczonej jako 110% szacowanej łącznej wysokości wynagrodzenia brutto.
3. Wynagrodzenie będzie płatne w okresach miesięcznych, w oparciu o uzgodniony z Zamawiającym „Harmonogram płatności” po uzyskaniu akceptacji Raportu miesięcznego.
4. Miesięczne wynagrodzenie Konsultanta ustalone będzie w oparciu o następujące zasady:
 - a) wynagrodzenie z tytułu rozliczenia kosztów administracyjnych od rozpoczęcia świadczenia Usługi do podpisania przez strony Kontraktu Protokołu Odbioru

- Ostatecznego przysługuje, za jeden miesiąc kalendarzowy w wysokości określonej w Załączniku do Oferty - Formularz Cenowy;
- b) wynagrodzenie z tytułu „Usługi nadzoru w okresie wykonywania Robót” rozliczane będzie w oparciu o uzgodniony z Zamawiającym Harmonogram Płatności;
 - c) wynagrodzenie będzie płatne do wartości 90% wynagrodzenia określonego § 4 ust.1. Pozostałe 10 % wynagrodzenia określonego § 4 ust.1. będzie wypłacone z uwzględnieniem postanowień §5, po zatwierdzeniu przez Zamawiającego Raportu Końcowego o którym mowa w załączniku nr 1.
- 5. Wysokości cen określonych w Formularzu Cenowym dla pozycji „miesiąc”, nie będą podlegały zmianom.
 - 6. Zamawiający przewiduje waloryzację wynagrodzenia Konsultanta, zgodnie z § 6 Umowy.
 - 7. W przypadku realizacji przez Wykonawcę Zadań dodatkowych, których łączna kwota wraz z zamówieniem podstawowym nie przekroczy Maksymalnej Wartości Zobowiązania wskazanej w Kontrakcie, Konsultant jest zobowiązany do nadzorowania ww. zadań w kwocie Oferty.
 - 8. Strony przewidują możliwość udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust 1 pkt 6) ustawy o zmianie ustawy PZP oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2016, poz. 1020) m.in. w przypadku wykorzystania kwoty, o której mowa w ust. 2 lub z tytułu zarządzania oraz sprawowania nadzoru nad Zadaniami dodatkowymi lub zmianami, których wartość łącznie z wartością Zaakceptowanej Kwoty Kontraktowej przekracza Maksymalną Wartość Zobowiązania przewidzianą w Kontrakcie (tj. 110 % ZKK, nie wliczając w tą kwotę waloryzacji).
 - 9. Wynagrodzenie za nabycie majątkowych praw autorskich, o których mowa w § 34 ust. 1 Umowy, w kwocie wskazanej w Formularzu Cenowym, wypłacone zostanie w terminie 14 dni od dnia podpisania przez strony Protokołu Odbioru Ostatecznego robót objętych Kontraktem. W przypadku braku możliwości podpisania Protokołu Odbioru Ostatecznego, wynagrodzenie zostanie wypłacone po uzgodnieniu z Kierownikiem Projektu dokonany nie później niż 30 dni od terminu określonego w § 34 ust. 5 Umowy, na podstawie przekazanej przez Konsultanta faktury VAT.
 - 10. W przypadku wydłużenia się Okresu wykonywania robót w toku realizacji Kontraktu z przyczyn niezależnych od Konsultanta i Wykonawcy Konsultant będzie uprawniony do uzyskania wynagrodzenia za pracę w przedłużonym czasie zgodnie z postanowieniami § 7 ust 8.
 - 11. W przypadku dokonanej ustawą lub rozporządzeniem zmiany procentowej stawki podatku VAT, wynagrodzenie Konsultanta brutto zostanie odpowiednio dostosowane.

§ 5

Ocena poziomu świadczenia Usług

- 1. Kierownik Projektu dokona oceny jakości pracy Konsultanta, w terminie 10 dni, po upływie każdego miesiąca kalendarzowego, na podstawie:
 - 1) wiedzy o Kontrakcie, w tym uzyskanej na podstawie Raportów;
 - 2) oświadczenia Konsultanta zawierającego opis udziału wszystkich zasobów w trakcie realizacji Umowy w minionym okresie rozliczeniowym, zgodnego z dowodami złożonymi na etapie postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) obserwacji pracy Konsultanta;
 - 4) oceny efektów pracy Konsultanta.
- 2. Konsultant zobowiązany jest udowodnić należyte wykonanie obowiązków.

§ 6

Waloryzacja wynagrodzenia

- 1. Zamawiający przewiduje zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, o którym mowa w § 4 ust. 1 w przypadkach określonych w art. 142 ust. 5 ustawy Pzp., tj. w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług lub
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2015 r., poz. 2008 z późn. zmianami) lub

- 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne na zasadach i w sposób określony w ust. 2-11, o ile Wykonawca wykaże, że zmiany te mają wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Zatwierdzenie przez Zamawiającego wynagrodzenia może nastąpić w terminie 10 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku Wykonawcy, a zmieniona wysokość wynagrodzenia będzie obowiązywać nie wcześniej niż po dacie wejścia w życie zmian, o których mowa w ust. 1. Kwota brutto wynagrodzenia zostanie odpowiednio dostosowana aneksem do niniejszej Umowy.
2. Wynagrodzenie może ulec zmianie w przypadku zmiany elementów wyszczególnionych w ust. 1, zwanych dalej składnikami kosztotwórczymi. Wynagrodzenie ulegnie zmianie o różnicę jaka powstanie pomiędzy tymi składnikami kosztotwórczymi przyjętymi przez Wykonawcę do wyliczenia Wynagrodzenia w dniu podpisania Umowy, a zmienionymi składnikami kosztotwórczymi na podstawie odrębnych przepisów.
 3. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 1, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu Umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi Umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu Umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.
 4. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 1, wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
 5. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lub 3, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
 6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń Pracowników świadczących Usługi do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.
 7. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia Pracownikom świadczącym Usługi. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia Pracowników świadczących Usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy.
 8. W celu zawarcia aneksu, o którym mowa w ust. 1, każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy uzasadniająca zmianę wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
 9. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lub pkt 3, jeżeli z wnioskiem występuje Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania Umowy, w szczególności:

- 1) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi w całym okresie realizacji przedmiotu Umowy – przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 2, lub
 - 2) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) Pracowników świadczących Usługi, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu Umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi w całym okresie realizacji przedmiotu Umowy – w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3.
10. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 1 pkt 3, jeżeli z wnioskiem występuje Zamawiający, jest on uprawniony do zobowiązania Wykonawcy do przedstawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni roboczych, dokumentów, z których będzie wynikać w jakim zakresie zmiana ta ma wpływ na koszty wykonania Umowy, w tym pisemnego zestawienia wynagrodzeń, o którym mowa w ust. 9.
 11. W terminie 10 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa w ust. 8, Strona, która otrzymała wniosek, prześle drugiej Stronie informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.
 12. W przypadku otrzymania przez Stronę informacji o niezatwierdzeniu wniosku lub częściowym zatwierdzeniu wniosku, Strona ta może ponownie wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 8. W takim przypadku przepisy ust. 9-11 oraz 13 stosuje się odpowiednio.
 13. Zawarcie aneksu nastąpi nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
 14. Niezależnie od zmian wynagrodzenia Wykonawcy określonych w ust. 1-13, Wynagrodzenie Wykonawcy będzie korygowane dla oddania wzrostów lub spadków kosztów w gospodarce narodowej.
 15. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy, o której mowa w ust. 14 będzie podlegać waloryzacji raz na rok. Występując o wynagrodzenie, Wykonawca jest zobowiązany do uwzględnienia waloryzacji w oparciu o tymczasowe wartości wynikające z ostatnich dostępnych danych opublikowanych przez Prezesa GUS. Zamawiający dokona wpłaty wynagrodzenia w oparciu o tak ustaloną tymczasową wartość. Strony dokonają korekty wypłaconej tymczasowej wartości waloryzacji w okresie następującym po kwartale, w którym Prezes GUS opublikował wysokość wskaźników stanowiących podstawę waloryzacji.
 16. Waloryzacji podlega kwota ujęta w prawidłowo wystawionych fakturach VAT za okres podlegający waloryzacji w danym roku.
 17. Waloryzacja będzie się odbywać w oparciu o wskaźnik (Ww) wzrostu lub spadku przeciętnego wynagrodzenia (w gospodarce narodowej – ogółem), publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Biuletynie Statystycznym GUS, na stronie internetowej Urzędu, wyliczony na podstawie wzrostu lub spadku przeciętnego wynagrodzenia za poprzedni rok, ogłaszanego przez Prezesa GUS na podstawie art. 20 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 887 j.t.).
 18. Wynagrodzenie podlegać będzie waloryzacji o Współczynnik waloryzacyjny (Pn) wyliczony według wzoru:

$$Pn = (0,2 + 0,8 \cdot Ww) / 100,$$

gdzie:

Pn - współczynnik waloryzacyjny obliczany na podstawie wzoru powyżej do zastosowania do wszystkich kwot;

Ww - wskaźnik wzrostu lub spadku przeciętnego wynagrodzenia (w gospodarce narodowej – ogółem), publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Biuletynie Statystycznym GUS, na stronie internetowej Urzędu, wyliczony na podstawie wzrostu lub spadku przeciętnego wynagrodzenia za poprzedni rok, ogłaszanego przez Prezesa GUS na podstawie art. 20 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. z 2016 r. poz. 887 j.t.) wyliczony w odniesieniu do dnia upływu terminu składania ofert.

19. Waloryzacji podlega kwota wynagrodzenia wypłaconego Wykonawcy do dnia waloryzacji na podstawie kolejnej faktury VAT, wystawianej przez Wykonawcę po dniu waloryzacji i obejmującej pozycję pod tytułem waloryzacja, wyliczoną na podstawie iloczynu należnego wynagrodzenia i współczynnika waloryzacyjnego.
20. W przypadku gdyby wskaźniki, o których mowa w ust. 17, przestały być dostępne, zastosowanie znajdują inne, najbardziej zbliżone, wskaźniki publikowane przez Prezesa GUS.

§ 7

Warunki płatności wynagrodzenia

1. Płatność wynagrodzenia za wykonywanie Usługi będzie następowała w okresach miesięcznych, na podstawie prawidłowo wystawionych przez Konsultanta faktur VAT.
2. Podstawą wystawienia przez Konsultanta faktury VAT jest uzyskanie przez Konsultanta następujących dokumentów (warunki będą spełnione łącznie):
 - 1) zatwierdzony przez Zamawiającego Raport Otwarcia albo, zatwierdzone przez Zamawiającego poszczególne Raporty miesięczne albo, zatwierdzony przez Zamawiającego Raport Zamknięcia;
 - 2) sporządzony przez Konsultanta i zatwierdzony przez Zamawiającego dokument przedstawiający procentowe zaawansowanie płatności z tytułu „usługi nadzoru w okresie realizacji Robót” narastająco w stosunku do procentowego zaawansowania płatności za Roboty (zgodnie z ostatnim Protokołem odbioru Robót);
3. Dokumenty wymienione w ust. 2 będą stanowić załączniki do każdej faktury VAT.
4. Płatności należne od Zamawiającego będą dokonywane na rachunek bankowy wskazany przez Konsultanta w Umowie:
Nr rachunku bankowego
5. W przypadku gdy Konsultant działa w ramach Konsorcjum, jego członkowie upoważnią w formie pisemnej pod rygorem nieważności Lidera do wystawienia przez niego faktury VAT.
6. Płatność wynagrodzenia będzie dokonywana w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
7. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień przyjęcia przez bank Zamawiającego dyspozycji obciążenia rachunku Zamawiającego.
8. Rozliczenie pozycji ustalonych w Formularzu Cenowym, dla których określono rozliczeniową jednostkę - „miesiąc”, w przypadku niepełnego miesiąca, dokonywane będzie proporcjonalnie do liczby dni kalendarzowych wykonania Usługi w danym miesiącu.

§ 8

Płatność zaliczkowa

1. Konsultant jest uprawniony do żądania jednorazowej płatności zaliczkowej od Zamawiającego.
2. Wysokość płatności zaliczkowej wynosi do 3% wysokości wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 Umowy.
3. Zamawiający dokona płatności zaliczkowej po otrzymaniu od Konsultanta pisemnego wniosku o płatność zaliczkową wraz z zabezpieczeniem zwrotu płatności zaliczkowej.
4. Konsultant wniesie zabezpieczenie płatności zaliczkowej w wysokości wnioskowanej płatności zaliczkowej w jednej lub kilku formach określonych w art. 148 ust. 1 i 2 Pzp. W trakcie realizacji Umowy, Konsultant uprawniony jest do zmiany formy zabezpieczenia płatności zaliczkowej.
5. Gwarancje bankowe lub ubezpieczeniowe przekazane na poczet zabezpieczenia płatności zaliczkowej będą bezwarunkowe, nieodwołalne i płatne na pierwsze

- żądanie Zamawiającego. Konsultant zapewni, że gwarancja będzie ważna i skuteczna, aż do zwrotu płatności zaliczkowej.
6. Wysokość zabezpieczenia płatności zaliczkowej może być stopniowo redukowana o kwoty płatności zaliczkowej zwracane przez Konsultanta.
 7. Jeśli warunki zabezpieczenia płatności zaliczkowej podają termin jego wygaśnięcia, a płatność zaliczkowa nie została zwrócona Zamawiającemu na 30 dni przed upływem tego terminu, to Konsultant będzie przedłużał ważność tego zabezpieczenia, aż do chwili zwrotu płatności zaliczkowej.
 8. Jeżeli Konsultant nie przedłuży ważności zabezpieczenia płatności zaliczkowej na 30 dni przed upływem ważności zabezpieczenia, wówczas Zamawiający jest uprawniony do dokonania wypłaty kwot z zabezpieczenia płatności zaliczkowej. Uzyskana kwota zostanie zatrzymana tytułem przedłużonego zabezpieczenia płatności zaliczkowej lub zatrzymana tytułem zwrotu płatności zaliczkowej.
 9. Płatność zaliczkowa będzie zwracana przez Konsultanta poprzez dokonywane procentowe potrącenia z wynagrodzenia Konsultanta. Potrącenia rozpoczną się od płatności dokonywanej na podstawie faktury VAT, z uwzględnieniem której suma wszystkich kwot należnych Konsultantowi (nie wliczając płatności zaliczkowej oraz potrąceń z innych tytułów) przekroczy pięćdziesiąt procent (50%) wysokości wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 Umowy. Zwrot płatności zaliczkowej dokonywane będzie zgodnie ze stopą spłaty równą jednej czwartej (25%) wartości każdej faktury VAT (nie wliczając potrąceń z innych tytułów), do czasu aż płatność zaliczkowa zostanie zwrócona.
 10. Jeżeli płatność zaliczkowa nie zostanie zwrócona przed podpisaniem Protokołu Odbioru Ostatecznego dla Robót lub przed wypowiedzeniem Umowy zgodnie z § 41 Umowy lub zawieszeniem realizacji Umowy przez Zamawiającego zgodnie z § 40 Umowy lub wypowiedzeniem Umowy zgodnie z § 35 Umowy, to pozostała do zwrotu płatność zaliczkowa, natychmiast stanie się należna od Konsultanta i płatna Zamawiającemu.

§ 9

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Tytułem zabezpieczenia należytego wykonania Umowy ustala się zabezpieczenie w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1, tj. kwotę złotych (słownie złotych:).

2¹a. Przed podpisaniem Umowy Konsultant wniósł, ustaloną w ust. 1, kwotę zabezpieczenia w formie..... na cały minimalny czas realizacji Usługi, (dotyczy zarówno zabezpieczenia w pieniądzu, jak i zabezpieczenia w formie innej niż w pieniądzu) o którym mowa w § 3 ust. 3 Umowy.

2b. Przed podpisaniem Umowy Konsultant wniósł, ustaloną w ust. 1, kwotę zabezpieczenia w formiena (dotyczy zabezpieczenia w formie innej niż w pieniądzu) (okres nie krótszy niż 5 lat)

Jednocześnie Konsultant zobowiązuje się do przedłużenia zabezpieczenia wniesionego w formie innej niż w pieniądzu lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.

¹ Zastosowanie znajdzie odpowiednio ust. 2a lub 2b, lub 2c w zależności od formy i okresu na jaki zostało złożone zabezpieczenie.

2c² Przed zawarciem Umowy, Konsultant wniósł zabezpieczenie w wysokości 30 % kwoty ustalonej w ust. 1, z zastrzeżeniem, iż pozostała jej część (70%) zostanie potrącona przez Zamawiającego przez procentowe potrącenia z każdej faktury VAT Konsultanta.

Potrącenia rozpoczną się od pierwszej faktury VAT wystawionej przez Konsultanta oraz będą dokonywane do czasu osiągnięcia pełnej wysokości zabezpieczenia, ustalonej w ust. 1, jednak nie później niż do połowy okresu, na który została zawarta Umowa.

Potrącenia będą dokonywane w wysokości co najmniej 25 % kwoty każdej faktury VAT. Sposób spłat zostanie określony przez Konsultanta w Harmonogramie Płatności.

W przypadku nie osiągnięcia pełnej wysokości Zabezpieczenia Wykonania, Konsultant winien wnieść brakującą część Zabezpieczenia Wykonania w terminie do połowy okresu, na który została zawarta Umowa. W przeciwnym wypadku Zamawiający uprawniony będzie do wypowiedzenia od Umowy zgodnie z § 41 ust. 3 pkt 6.

3. W przypadku, gdy Konsultant zamierza zmienić formę wniesionego zabezpieczenia na inną formę, Konsultant zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie w zmienionej formie na cały pozostały minimalny czas realizacji Usługi, jeżeli czas ten jest nie dłuższy niż 5 lat, lub jeżeli nowa forma zabezpieczenia jest pieniężna.

4. W przypadku gdy Konsultant zamierza zmienić formę wniesionego zabezpieczenia na formę inną niż w pieniądzu, a pozostały minimalny czas realizacji Usługi jest dłuższy niż 5 lat, Konsultant zobowiązany jest wnieść zabezpieczenie w zmienionej formie na cały pozostały minimalny czas realizacji usługi albo na okres nie krótszy niż 5 lat z jednoczesnym zobowiązaniem się Konsultanta do przedłużenia zabezpieczenia lub wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy.

5. Konsultant zobowiązany jest do przedłużania zabezpieczenia należytego wykonania Umowy do czasu Protokołu Odbioru Ostatecznego Umowy.

6. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy będzie zwrócone Konsultantowi w terminie 30 dni od daty podpisania przez strony umowy Protokołu Odbioru Ostatecznego.

7. W przypadku wydłużenia minimalnego czasu realizacji Usługi oraz w przypadku, gdy zabezpieczenie zostało wniesione w innej formie niż pieniądz, Konsultant zobowiązany będzie do odpowiedniego przedłużenia ważności zabezpieczenia należytego wykonania Umowy lub wniesienia nowego zabezpieczenia, bez odrębnego w tym zakresie wezwania przez Zamawiającego, najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności zabezpieczenia należytego wykonania Umowy. Koszty przedłużenia ważności zabezpieczenia należytego wykonania umowy ponosi Konsultant.

8. Jeżeli Konsultant w terminie, o którym mowa w ust. 7, nie dostarczy Zamawiającemu przedłużonego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy lub nie wniesie nowego zabezpieczenia, Zamawiający zmieni formę zabezpieczenia

² Stosuje się w przypadku zabezpieczenia tworzonego przez potrącenia, zgodnie z przepisami art. 150 ust. 3 – 6 ustawy Pzp.

wniesionego w innej formie niż w pieniądzu na zabezpieczenie w pieniądzu, poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia.

9. Wypłata, o której mowa w ust. 8, nastąpi po upływie terminu przewidzianego na przedłużenie lub wniesienie nowego zabezpieczenia, lecz nie później niż w ostatnim dniu ważności dotychczasowego zabezpieczenia.

§ 10

Obowiązki Zamawiającego

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

§ 11

Potencjał kadrowy i zasoby administracyjne

1. Konsultant na każdym etapie realizacji Usługi jest zobowiązany skierować do wykonywania Umowy osoby posiadające kwalifikacje i doświadczenie nie mniejsze od tych jakie są określone w Ofercie dla poszczególnych Ekspertów.
2. W terminie do 7 dni od Daty rozpoczęcia świadczenia Usługi, Konsultant przekaże Kierownikowi Projektu pierwszy Harmonogram Pracy Personelu Konsultanta (HPPK) określający planowaną liczbę osób Personelu Konsultanta w każdym miesiącu świadczenia Usług oraz uwzględniający terminy mobilizacji zasobów administracyjnych.
3. W kolejnych okresach rozliczeniowych, tj. co miesiąc, Konsultant jest zobowiązany do aktualizacji HPPK.
4. HPPK jest podstawą do wykonania przez Konsultanta Harmonogramu Płatności za pełnione usługi, w oparciu o który, z uwzględnieniem innych postanowień Umowy, będą dokonywane płatności należne Konsultantowi.
5. HPPK z zastrzeżeniem §13 ust 7 określa planowaną liczbę Personelu Konsultanta w każdym miesiącu świadczenia Usług przez Konsultanta w odniesieniu do Harmonogramu Wykonawcy Robót. W przypadku braku przedłożenia Harmonogramu przez Wykonawcę, albo w przypadku gdy Harmonogram stał się nieaktualny Konsultant opracowuje HPPK w oparciu o własną analizę postępu Kontraktu wraz ze wskazaniem liczby dni, w których każdy członek Personelu Konsultanta będzie pełnił swoje obowiązki oraz datę rozpoczęcia pracy przez każdego z członków Personelu Konsultanta. HPPK może również określać podział wykonywania Usług przez Konsultanta na etapy odzwierciedlające wykonywanie Kontraktu. HPPK obligatoryjnie określa także ewentualne przedłużenie Czasu na Ukończenie Kontraktu.

6. Kierownik Projektu w ciągu 7 dni od przekazania przez Konsultanta HPPK jest uprawniony do zatwierdzenia HPPK bez uwag lub do wprowadzenia w nim wiążących zmian, które są równoważne z zatwierdzeniem HPPK wraz z poprawkami wprowadzonymi przez Kierownika Projektu. Kierownik Projektu jest uprawniony do odmowy takiego zatwierdzenia wraz z odpowiednim uzasadnieniem.
7. Konsultant uprawniony jest w terminie 7 dni od dnia otrzymania zatwierdzonego przez Kierownika Projektu HPPK, do wniesienia do Dyrektora Oddziału GDDKiA, sprzeciwu na piśmie wraz z uzasadnieniem. Dyrektor Oddziału GDDKiA rozpatrzy sprzeciw w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu. Decyzja Dyrektora Oddziału GDDKiA jest ostateczna.
8. Z dniem złożenia sprzeciwu, zawieszeniu ulega bieg 3 dniowego terminu, o którym mowa w ust. 11. Bieg terminu ulega wznowieniu po rozstrzygnięciu sprzeciwu.
9. W przypadku wniesienia sprzeciwu po upływie terminu, o którym mowa w ust. 8, sprzeciw pozostaje bez rozpoznania.
10. Kierownik Projektu uprawniony jest do żądania wprowadzania zmian w HPPK, w szczególności, gdy zaistnieją następujące okoliczności:
 - 1) zintensyfikowanie albo spowolnienie tempa Robót wykonywanych przez Wykonawcę;
 - 2) zwiększenie albo zmniejszenie liczby Podwykonawców Wykonawcy;
 - 3) składanie przez Wykonawcę Protokołów Odbioru Częściowego częściej niż raz w miesiącu;
 - 4) niewpisanie w HPPK personelu niezbędnego do prawidłowej realizacji Usługi na danym etapie realizacji Umowy.
11. Wszelkie inne zmiany HPPK wejdą w życie nie później niż 3 dni od przekazania zaakceptowanego HPPK Konsultantowi, chyba że Strony uzgodnią inny termin. Zatwierdzony przez Zamawiającego HPPK staje się podstawą planowania czasu pracy Personelu Konsultanta.
12. Kierownik Projektu jest uprawniony do żądania wprowadzenia zmiany osoby Inżyniera Kontraktu lub innej osoby wchodzącej w skład Personelu Konsultanta, podając przyczynę oraz uzasadnienie wprowadzenia zmiany, wraz z określeniem terminu takiej zmiany. Konsultant dokona zmiany Inżyniera Kontraktu w terminie 30 dni od daty przekazania żądania zmiany i w tym samym terminie, poinformuje Kierownika Projektu o danych personalnych osoby wchodzącej na miejsce osoby dotychczas wykonującej Usługę. W szczególności powodem żądania takiej zmiany może być to, że osoba ta nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających z Umowy. Żądanie Kierownika Projektu jest dla Konsultanta wiążące.
13. Konsultant zobowiązuje się do zapewnienia, aby osoby wchodzące w skład Personelu Kluczowego Konsultanta oraz inni Eksperci zatwierdzeni przez Kierownika Projektu w HPPK do wykonywania Umowy (z wyłączeniem Specjalisty ds. technologii i materiałów oraz innych Ekspertów, których planowany czas pracy określony w zatwierdzonym HPPK, w danym miesiącu kalendarzowym, nie przekracza 50% planowanego czasu pracy Inżyniera Kontraktu) nie będą w okresie trwania Umowy podejmowali innych zajęć zarobkowych, niezwiązanych z zakresem wykonywanych obowiązków w ramach Umowy, chyba że Zamawiający wyrazi na to pisemną zgodę.
14. Zamawiający nie wyrazi zgody, o której mowa w ust. 13, jeżeli charakter zajęć zarobkowych lub ich rozmiar spowoduje wystąpienie konfliktu interesów.
15. Osoby stanowiące Personel Konsultanta przystąpią do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z obowiązującym HPPK.
16. Konsultant nie może dokonywać zmiany osób wchodzących w skład Personelu Konsultanta wskazanego w Ofercie, bez uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody Kierownika Projektu. Wniosek o wprowadzenie zmian powinien być złożony nie później niż 14 dni przed terminem proponowanej zmiany, z zastrzeżeniem ust. 17. Kierownik Projektu zobowiązany jest rozpatrzyć wniosek w terminie do 7 dni od dnia jego otrzymania. Kierownik Projektu może na taką zmianę nie wyrazić zgody z podaniem uzasadnienia.
17. Konsultant jest zobowiązany z własnej inicjatywy zaproponować natychmiastowe zastępstwo w przypadkach:
 - 1) śmierci, choroby, wypadku lub urlopu którejkolwiek z osób Personelu Konsultanta;

- 2) jeżeli jest konieczne zastąpienie którejkolwiek z osób Personelu Konsultanta z innych, niż wymienione w pkt 1, niezależnych od Konsultanta przyczyn.
Kierownik Projektu jest zobowiązany rozpatrzyć propozycję najpóźniej następnego dnia roboczego następującego po dniu, w którym Kierownik Projektu otrzymał propozycję Konsultanta. Kierownik Projektu może nie wyrazić zgody na osobę zaproponowaną przez Konsultanta z podaniem uzasadnienia.
19. W przypadku, gdy członek Personelu Konsultanta nie może zostać niezwłocznie, tj. w tym samym dniu, zastąpiony lub zmieniony, Inżynier Kontraktu lub Konsultant jest zobowiązany najpóźniej w tym samym dniu wskazać spośród Personelu Konsultanta osobę lub osoby wykonujące tymczasowo obowiązki osoby zastępowanej lub zmienianej, przy czym stan taki nie będzie trwał dłużej niż 3 miesiące.
 20. Konsultant nie otrzymuje wynagrodzenia z tytułu tymczasowego wykonywania obowiązków przez członka Personelu Konsultanta jednocześnie wykonującego obowiązki własne i obowiązki osoby tymczasowo zastępowanej.
 21. Konsultant jest zobowiązany efektywnie organizować pracę Personelu Konsultanta, aby zapewnić sprawną i terminową realizację zadań objętych Umową.
 22. Zmiana lub zastąpienie osób wchodzących w skład Personelu Konsultanta nie wymaga zawierania przez Strony aneksu do Umowy.
 23. Konsultant jest zobowiązany prowadzić listy obecności Personelu Konsultanta. Lista obecności powinna zawierać oświadczenie o następującej treści: „Niniejszym podpisem potwierdzam swoją obecność i przedstawiam jako dowód, w celu uzyskania wynagrodzenia oraz w celu uzyskania przez Konsultanta płatności od Zamawiającego za zrealizowane usługi”.
 24. Kopie potwierdzone przez Inżyniera Kontraktu, lub osoby go zastępującej za zgodność z oryginałem list obecności powinny być przekazywane Kierownikowi Projektu w wersji papierowej, oraz elektronicznej (1 egz.), w terminie uzgodnionym z Kierownikiem Projektu.
 25. Konsultant jest zobowiązany przechowywać listy obecności Personelu Konsultanta na zasadach określonych dla dokumentacji Kontraktowej.

§ 12

Kierownik Projektu

1. W dniu zawarcia Umowy Zamawiający jest zobowiązany przekazać Konsultantowi na piśmie dane osoby lub osób wyznaczonych przez Zamawiającego do pełnienia funkcji Kierownika Projektu/ Upoważnionego Przedstawiciela Zamawiającego.
2. Kierownik Projektu jest uprawniony do przyjmowania oświadczeń woli oraz oświadczeń wiedzy w imieniu Zamawiającego.
3. Kierownik Projektu jest uprawniony do przekazywania Konsultantowi w imieniu Zamawiającego Poleczeń.
4. Kierownik Projektu będzie prowadził działania kontrolne i monitoring zestawienia Podmiotów Udostępniających Zasoby (PUZ) Konsultanta w zakresie w szczególności rzeczywistego udziału zasobów PUZ w wykonywaniu zamówienia, zgodnie z dowodami złożonymi na etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Zamawiający jest uprawniony do zmiany osoby wyznaczonej do pełnienia funkcji Kierownika Projektu. O dokonaniu zmiany Kierownika Projektu, Zamawiający jest zobowiązany powiadomić Konsultanta na piśmie.

§ 13

Ogólne obowiązki Konsultanta

1. Konsultant jest zobowiązany realizować Usługę w szczególności zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, Umową wraz z załącznikami oraz Ofertą Konsultanta.
2. Konsultant ponosi całkowitą odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich z tytułu roszczeń wynikających z naruszenia przepisów prawa i postanowień Umowy oraz działań i zaniechań uchybiających zasadom wiedzy technicznej dokonanych przez Konsultanta i jego pracowników oraz Podwykonawców. Konsultant odpowiada za

wszystkie podmioty, przy pomocy których wykonuje zobowiązania Umowy, jak za swoje własne działania i zaniechania.

3. W dniu zawarcia Umowy Konsultant jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu na piśmie dane osoby wyznaczonej do pełnienia funkcji Przedstawiciela Konsultanta, wyposażonej we wszystkie pełnomocnictwa i upoważnienia konieczne do działania według Umowy lub przekazać takie pełnomocnictwa i upoważnienia osobie skierowanej do pełnienia funkcji Inżyniera. Na zasadach określonych w Umowie, Przedstawiciel Konsultanta (Inżynier) jest uprawniony do składania i przyjmowania oświadczeń woli oraz oświadczeń wiedzy w imieniu i na rzecz Konsultanta.
4. Konsultant na podstawie art. 36a ust. 2 Pzp jest zobowiązany wykonać osobiście kluczową część zamówienia obejmującą czynności polegające na pełnieniu funkcji: Inżyniera Kontraktu, Głównego Inspektora Nadzoru specjalności inżynierskiej drogowej, Inspektora Nadzoru specjalności inżynierskiej mostowej, Specjalisty ds. rozliczeń, Specjalisty ds. roszczeń oraz Specjalisty ds. technologii i materiałów, tzn. czynności związane z pełnieniem tych funkcji opisane w § 13 – 25.
5. Zamawiający wymaga, aby wszystkie osoby wykonujące funkcje objęte kluczową częścią zamówienia, o której mowa w ust 4, były zatrudnione na podstawie umowy o pracę przez Konsultanta.
6. Zamawiający, wymaga aby zatrudnione na podstawie umowy o pracę były również osoby wykonujące czynności wchodzące w zakres obowiązków osób tworzących Personel Biurowy tj.: czynności biurowe, administracyjne i organizacyjne.
7. Wszystkie osoby, których dotyczy obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, tj. wskazane w ust. 5 i 6, przez okres realizacji Usługi, do wydania Protokołu Odbioru Ostatecznego, będą zatrudnione na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu, tzn. będą pełniły obowiązki we wszystkie dni robocze w miesiącu. Specjalista ds. technologii i materiałów, przez okres realizacji usługi, do podpisania Protokołu Odbioru Ostatecznego, zatrudniony będzie w wymiarze nie mniejszym niż ½ etatu.
8. Konsultant zobowiązuje się przez cały okres realizacji Usługi, do podpisania Protokołu Odbioru Ostatecznego, utrzymywać stan ciągłości zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na zasadach opisanych w ust. 7. W przypadku rozwiązania stosunku pracy w trakcie obowiązywania niniejszej Umowy z którąkolwiek z osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, o których mowa w ust. 5 lub 6, Konsultant będzie zobowiązany niezwłocznie do wyznaczenia na to miejsce nowej, innej osoby zatrudnionej na podstawie umowy o pracę, w wymiarze nie mniejszym niż wynikający z zasad określonych w ust. 7 na okres nie krótszy niż do końca realizacji Usługi do wydania ostatniego Świadczenia Przejęcia. W przypadku, o którym mowa powyżej, wyznaczenie danej osoby do realizacji Usługi musi nastąpić w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia umowy z poprzednio zatrudnioną osobą.
9. Konsultant jest zobowiązany przy każdym wystąpieniu o płatność, przedstawić Zamawiającemu oświadczenie potwierdzające wypełnienie postanowień określonych w ust. 4 - 8. W razie uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Konsultanta lub Podwykonawcę Konsultanta, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
10. Nieprzedłożenie przez Konsultanta oświadczeń o których mowa w ust. 9, będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę.
11. Konsultant jest zobowiązany stosować się do poleceń wydanych przez Kierownika Projektu na zasadach określonych w § 26 ust. 7-10 Umowy.

12. Konsultant jest zobowiązany świadczyć Usługi z należytą dbałością, efektywnością oraz starannością, zgodnie z najlepszą praktyką zawodową i doświadczeniem. Konsultant jest zobowiązany działać we współpracy z Zamawiającym i na jego rzecz w okresie realizacji Usługi.
13. Konsultant oraz osoby, przy pomocy których wykonuje Umowę, w tym Podwykonawcy Konsultanta, zobowiązani są zawsze działać jako sumienny doradca Zamawiającego, zgodnie z przepisami oraz z zasadami postępowania obowiązującymi w ich zawodzie. W szczególności Konsultant oraz osoby, przy pomocy których wykonuje Umowę, w tym Podwykonawcy Konsultanta, zobowiązani są 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 ich zobowiązaniami wobec Zamawiającego, wynikającymi z niniejszej Umowy. Konsultant oraz osoby, przy pomocy których wykonuje Umowę, w tym Podwykonawcy Konsultanta, zobowiązani są wstrzymać się od wszelkich czynności i działań sprzecznych z interesem Zamawiającego.
14. Konsultant oraz osoby, przy pomocy których wykonuje Umowę, w tym Podwykonawcy Konsultanta, zobowiązani są przestrzegać Tajemnicy służbowej w trakcie realizacji Usługi oraz po jej zakończeniu. Konsultant oraz osoby, przy pomocy których wykonuje Umowę, w tym Podwykonawcy Konsultanta, zobowiązani są nie przekazywać jakiegokolwiek osobie lub podmiotowi żadnej informacji stanowiącej Tajemnicę służbową oraz nie podawać jej do wiadomości publicznej, chyba że uzyskają wcześniejszą pisemną zgodę Zamawiającego.
15. Na każdym etapie realizacji Kontraktu Konsultant jest zobowiązany zapewnić Zamawiającemu wszelką niezbędną pomoc w zakresie zarządzania Kontraktem.
16. Konsultant jest zobowiązany uzyskać pisemne uzgodnienie Zamawiającego przed wydaniem rozstrzygnięcia.
17. Konsultant nie jest uprawniony samodzielnie zwolnić którąkolwiek ze Stron z jakichkolwiek obowiązków, zobowiązań lub odpowiedzialności wynikających z Kontraktu.
18. Konsultant jest zobowiązany zapewnić pracę ekspertów w taki sposób, aby zachować ciągłość realizacji wszystkich obowiązków Konsultanta wynikających z Umowy w celu realizacji Kontraktu zgodnie z HPPK. Czas pracy Konsultanta zostanie dostosowany do czasu pracy Wykonawcy, w szczególności w zakresie niezbędnym do bieżącego nadzorowania wykonywanych Robót.
19. Konsultant w ramach bieżącej umowy zobowiązany jest do nadzorowania zadań dodatkowych.
20. Konsultant pełni funkcję Inżyniera zgodnie z rolą jaką przypisano Inżynierowi w Umowie, jak również pełni funkcję inspektora nadzoru inwestorskiego zgodnie z przepisami polskiego prawa i postanowieniami odpowiednich pozwoleń na prowadzenie robót, a także wspiera Zamawiającego we wszystkich czynnościach związanych z realizacją Kontraktu, w tym w sporządzaniu wszelkich danych sprawozdawczych, statystycznych i informacyjnych dotyczących realizowanego Kontraktu. Konsultant jest zobowiązany do prowadzenia nadzoru inwestorskiego nad robotami budowlanymi objętymi Kontraktem w pełnym zakresie obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2016 r., poz. 290 z późn. zm.).
21. Konsultant przejmuje wszystkie obowiązki związane z zarządzaniem Kontraktem, z zastrzeżeniem uprawnień Kierownika Projektu.
22. Wszystkie działania Konsultanta będą zgodne z ustawą – Prawo zamówień publicznych lub innymi obowiązującymi wymaganiami lub wytycznymi dotyczącymi inwestycji.

Konsultant będzie stosował ww. wytyczne i wymagania we wszystkich działaniach prowadzonych w ramach Kontraktu.

23. Konsultant jest zobowiązany prowadzić dokumentację Kontraktową, którą niezwłocznie przekaże Kierownikowi Projektu w formie pisemnej w postaci papierowej i elektronicznej po zakończeniu realizacji Umowy (w zakresie uzgodnionym z Kierownikiem Projektu).
24. Do obowiązków osoby wyznaczonej przez Konsultanta do pełnienia funkcji Inżyniera Kontraktu będzie należało w szczególności rozpatrywanie roszczeń Wykonawcy, ich szczegółowa analiza w świetle Warunków Kontraktu i obowiązującego prawa, przedstawienie Kierownikowi Projektu uzasadnionego stanowiska wraz z wszelkimi dokumentami w sprawie roszczenia (w szczególności wyczerpującymi analizami przeprowadzonymi przez Inżyniera) oraz uzgodnienie z Kierownikiem Projektu stanowiska dla Wykonawcy.
25. Konsultant jest zobowiązany do wspomagania Kierownika Projektu w prowadzeniu rozliczeń związanych ze składanymi wnioskami Podwykonawców Wykonawcy o dokonanie finansowego zaspokojenia tych podmiotów, w przypadku gdyby należności tych podmiotów nie zostały przez Wykonawcę uregulowane.
26. Konsultant będzie przyjmował i weryfikował kompletność i terminowość wniosków, o których mowa w ust. 25 oraz przedstawiał do zatwierdzenia Kierownikowi Projektu wyłącznie wnioski zgodne z Warunkami Kontraktu. W terminie 5 dni od daty wpływu wniosku do Inżyniera Konsultant ma obowiązek wskazać Kierownikowi Projektu każdego zgłoszonego lub niezgłoszonego Podwykonawcę Wykonawcy wykonującego prace na Kontrakcie.
27. Konsultant w trakcie bieżącego nadzorowania realizacji Robót, zobowiązany jest do bieżącego prowadzenia zestawienia pozwalającego na identyfikację Podwykonawców Wykonawcy.
28. Konsultant w trakcie bieżącego nadzorowania realizacji Kontraktu, zobowiązany jest do bieżącego prowadzenia zestawienia pozwalającego na weryfikację rzeczywistego udostępniania zasobów przez Podmioty Udostępniające Zasoby Wykonawcy, zgodne z dowodami złożonymi na etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
29. Konsultant będzie prowadził rejestr Podwykonawców Wykonawcy oraz działania kontrolne i monitoring Podwykonawców Wykonawcy w zakresie wskazanym w Warunkach Kontraktu. Konsultant jest zobowiązany sprawdzać prawidłowość i kompletność wniosków dotyczących zatwierdzenia Podwykonawców Wykonawcy zgodnie z Kontraktem, a w szczególności wartość i zakres rzeczowy wykonywanych prac przez Podwykonawcę Wykonawcy. Zakres prac wykonywanych przez Podwykonawcę Wykonawcy nie może dotyczyć zakresu prac, do wykonania których zobowiązał się PUZ Wykonawcy.
30. Konsultant, w przypadku:
 - a) rozwiązania lub odstąpienia przez Zamawiającego albo przez Wykonawcę Robót od Kontraktu, lub w przypadku wystąpienia sporu pomiędzy Stronami Kontraktu, jest zobowiązany do sporządzenia inwentaryzacji Robót wykonanych przez Wykonawcę,
 - b) rozwiązania lub odstąpienia przez Wykonawcę albo przez Podwykonawcę Wykonawcy od umowy o podwykonawstwo, lub w przypadku wystąpienia sporu pomiędzy tymi Stronami, jest zobowiązany do sprawdzenia i zatwierdzenia inwentaryzacji Robót wykonanych przez danego Podwykonawcę Wykonawcy (lub dalszego Podwykonawcę Wykonawcy) przedstawioną przez Wykonawcę Robót lub odmówić takiego zatwierdzenia.

31. Konsultant w czasie realizacji Umowy będzie na bieżąco prowadził archiwizację Dokumentacji Kontraktowej, w formie elektronicznej (skany dokumentacji) lub innej uzgodnionej z Zamawiającym. Konsultant, będzie przekazywał zarchiwizowane zbiory dokumentacji Kierownikowi Projektu na jego polecenie.

Konsultant zobowiązuje się do udziału w rozstrzyganiu ewentualnych sporów pomiędzy Stronami Kontraktu.

§ 14

Obowiązki Konsultanta w zakresie weryfikacji i koordynacji prac projektowych

1. Konsultant jest zobowiązany zweryfikować wszystkie wykonane przez Wykonawcę w czasie realizacji Umowy Dokumenty Wykonawcy, w szczególności pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej.
2. Konsultant jest zobowiązany koordynować prace projektowe Wykonawcy, w szczególności w zakresie:
 - 1) rozwiązań technologicznych i w zakresie tymczasowej organizacji ruchu;
 - 2) rozwiązań przebudowy lub rozbiórek obiektów;
 - 3) ewentualnych uzgodnień z zarządcami dróg, w przypadku przebudowy lub budowy dróg lokalnych w ramach Kontraktu;
3. Konsultant zobowiązany jest do bieżącej weryfikacji dokumentacji projektowej opracowywanej przez Wykonawcę. Działania Konsultanta zostaną przedstawione i opisane w Raporcie miesięcznym.
4. Konsultant powinien weryfikować i akceptować działania Projektanta prowadzone w ramach nadzoru autorskiego, o których mowa w art. 20 ustawy - Prawo budowlane.
5. Dokumenty Wykonawcy skierowane do realizacji Konsultant zobowiązany jest opatrzyć pieczęcią „Do realizacji” wraz z podpisem Inżyniera Kontraktu bądź osoby przez niego upoważnionej.

§ 15

Obowiązki Konsultanta w zakresie ochrony środowiska i badań archeologicznych

Konsultant zobowiązany jest do:

- 1) sprawowania kontroli nad pracami archeologicznymi prowadzonymi podczas trwania prac ziemnych, w następującym zakresie:
 - a) monitorowania prowadzonych prac przez nadzór archeologiczny pod względem terminowości ich wykonania zgodnie z Harmonogramem,
 - b) codziennego sprawdzenia obecności nadzoru archeologicznego w terenie podczas wykonania prac ziemnych,
 - c) zbierania informacji na temat ilości pracowników (archeologów) niezbędnych do zakończenia nadzoru archeologicznego w wyznaczonym terminie,
 - d) egzekwowania wymaganej ilości pracowników (archeologów) niezbędnych do wykonania nadzoru archeologicznego w terminie;
- 2) wskazywania sposobu zabezpieczenia stanowisk archeologicznych odkrytych na terenie budowy po uzgodnieniu z właściwymi organami;
- 3) monitorowania współpracy Wykonawcy ze służbami konserwatora zabytków w zakresie wskazanym w ustawie o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. 2014, poz. 1446 z późn. zm.) poprzez pozyskiwanie informacji od Wykonawcy odnośnie planowanych i podejmowanych działań w tym zakresie oraz egzekwowanie ich niezwłocznego wykonania;
- 4) informowania Zamawiającego za pośrednictwem Kierownika Projektu o koniecznych działaniach i uzgodnieniach oraz o wszelkich znaleziskach i stanowiskach archeologicznych na terenie budowy;

- 5) monitorowania postępu prac podczas wykonywania archeologicznych ratowniczych badań wykopaliskowych, wykonywanych na zlecenie Zamawiającego, w szczególności:
 - a) udziału w odbiorach prac terenowych na stanowiskach archeologicznych,
 - b) dokonywania analizy postępu prac wykopaliskowych i ich zgodności z harmonogramem prac wykopaliskowych w terenie,
 - c) przekazywania Wykonawcy informacji na temat stanu zaawansowania archeologicznych badań wykopaliskowych, wykonywanych na zlecenie Zamawiającego;
- 6) nadzoru nad realizacją elementów Robót związanych z ochroną środowiska, współpracy z organizacjami ekologicznymi;
- 7) monitorowania, przez cały czas trwania Kontraktu, wywiązywania się Wykonawcy Robót z obowiązku przestrzegania odpowiednich norm i przepisów z zakresu ustawy o ochronie środowiska (Dz. U. 2016, poz. 672 z późn. zm.) i ustawy o ochronie przyrody (Dz. U. 2016, poz. 2134 z późn. zm.), ustawy o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie (Dz. U. 2014, poz. 1789 z późn. zm.) oraz z przestrzegania wydanych dla inwestycji decyzji z zakresu ochrony środowiska i ochrony przyrody i w razie stwierdzenia nieprawidłowości podejmowania stosownych działań zmierzających do niezwłocznej poprawy sytuacji. W szczególności Konsultant będzie zwracać uwagę na ewentualne negatywne skutki spowodowane działaniami Wykonawcy w związku z realizacją Robót:
 - a) uciążliwość w postaci kurzu, hałasu i zapachu,
 - b) skażenie gleby,
 - c) zniszczenie naturalnego środowiska fauny i flory oraz ewentualnych obszarów rekreacyjnych,
 - d) zanieczyszczenie źródeł wody,
 - e) erozję gleby i zakłócenie naturalnych systemów odwadniających,
 - f) ochronę herpetofauny,
 - g) prawidłowość wykonywania czynności określonych we właściwych decyzjach oraz postanowieniach dotyczących nadzoru środowiskowego i przyrodniczego zawartych w Kontrakcie;
- 8) nadzorowanie na bieżąco oddziaływania wykonywanych prac przez Wykonawcę robót na przedmioty ochrony w ramach obszarów Natura 2000, zlokalizowanych w pobliżu inwestycji oraz inne formy ochrony przyrody tam występujące;
- 9) nadzoru nad opracowaniem przez Wykonawcę niezbędnych materiałów do uzyskania zgody na zniszczenie lub przeniesienie gatunków chronionych. Konsultant zobowiązany jest do przekazania do Zamawiającego kompletu materiałów potrzebnych do złożenia wniosku o decyzje derogacyjne;
- 10) nadzoru w zakresie przenoszenia przez Wykonawcę gatunków chronionych z pasa drogowego realizowanego Kontraktu. Nadzór nad terminowością opracowania pierwszego sprawozdania do organu ochrony środowiska z przeniesienia zwierząt i roślin, w zakresie wynikającym z uzyskanej derogacji oraz przepisów prawa. Przekazanie opracowania do Zamawiającego.

§ 16

Obowiązki Konsultanta w zakresie prac geodezyjnych

1. Konsultant odpowiedzialny jest za prawidłowy nadzór nad pracami geodezyjnymi prowadzonymi przez geodetów Wykonawcy. W tym celu Konsultant zobowiązany jest dysponować odpowiednim sprzętem geodezyjnym oraz odpowiednią ilością zespołów geodezyjnych, aby zagwarantować prawidłowy nadzór nad prowadzonymi pomiarami geodezyjnymi dokonywanymi przez Wykonawcę.

2. Przez odpowiedni sprzęt rozumie się urządzenia i sprzęt pomiarowy służące do prac geodezyjnych, pozwalające na dokonanie precyzyjnych pomiarów geodezyjnych. Jeżeli urządzenia te lub sprzęt wymagają atestacji, legalizacji lub wzorcowania, to Konsultant jest zobowiązany posiadać ważne świadectwa w tym zakresie.
3. Konsultant zobowiązany jest do faktycznego sprawdzenia w terenie nie mniej niż 30/40/50 % pomiarów geodezyjnych wykonywanych przez geodetów Wykonawcy, mających charakter obmiaru wykonanych Robót, które staną się załącznikami do Protokołu Odbioru Częściowego.
4. Konsultant zobowiązany jest do dołączenia swoich kontrolnych pomiarów geodezyjnych do dokumentów obmiarowych wystawianych przez Wykonawcę w celu sprawdzenia i potwierdzenia faktycznych ilości wykonanych Robót wykazywanych w Protokołach Odbioru Robót.

§ 17

Obowiązki Konsultanta w zakresie zarządzania Kontraktem

Konsultant zobowiązany jest do:

- 1) uczestnictwa w przekazaniu przez Zamawiającego terenu budowy Wykonawcy;
- 2) niezwłocznego, lecz nie później niż w terminie 2 dni roboczych, udzielania Wykonawcy wszelkich dostępnych informacji i wyjaśnień dotyczących danego Kontraktu;
- 3) weryfikacji Harmonogramu dla Kontraktu ze zwróceniem szczególnej uwagi na poniższe:
 - a) czy wydajność zaplanowanych do wykorzystania zasobów ludzkich i sprzętowych jest wystarczająca do zrealizowania Robót w terminie przewidzianym w Kontrakcie, czy Harmonogram Robót zawiera ścieżkę krytyczną,
 - b) czy jest realny w aspekcie sezonowości Robót i innych określonych przeszkód (np.: konieczność zapewnienia bezpiecznych warunków ruchu w okresie zimowym i właściwej pracy sprzętu zimowego utrzymania),
 - c) czy kolejność Robót jest zgodna z wymaganiami Kontraktu, prawidłowa pod względem technologii prowadzenia Robót,
 - d) czy Wykonawca przewiduje rozsądne rezerwy czasu ze względu na ograniczenia możliwości prowadzenia Robót wynikające z wymagań SST (np.: prowadzenie Robót w okresie obniżonych temperatur),
 - e) czy jest przewidziany wystarczający czas na mobilizację i opuszczenie terenu budowy,
 - f) czy Harmonogram zawiera rozsądne rezerwy czasowe w związku z koniecznością podjęcia czynności administracyjnych przez organy administracji wydające decyzje administracyjne w związku z procesem inwestycyjnym;
- 4) po uzgodnieniu z Zamawiającym, żądania od Wykonawcy wstrzymania części lub całości Robót w sytuacjach określonych w Kontrakcie, z wyłączeniem spraw związanych z bezpieczeństwem;
- 5) weryfikacji wykonywania prac projektowych i Robót na terenach chronionych akustycznie w godzinach określonych przez Zamawiającego lub właściwy organ;
- 6) wnioskowania, z jednoczesnym powiadomieniem o tym Kierownika Projektu, o usunięciu z terenu budowy każdej osoby zatrudnionej przez Wykonawcę, która nienależycie lub niedbale wykonuje swoje obowiązki;
- 7) organizowania oraz przewodniczenia comiesięcznym naradom dotyczącym postępu Robót (Rada Budowy), w których udział biorą przedstawiciele wszystkich zaangażowanych w realizację Kontraktu stron (Wykonawca, Inżynier, Kierownik

- Projektu oraz inni oficjalni obserwatorzy) oraz sporządzania protokołów z tych narad i przekazywania ich Kierownikowi projektu i Wykonawcy w terminie 3 dni roboczych od dnia, w którym odbyła się Rada Budowy;
- 8) organizacji i przewodniczenia Radom Technicznym na budowie z udziałem co najmniej personelu Konsultanta i Wykonawcy, sporządzenia protokołów i przekazania ich w terminie 3 dni roboczych od dnia narady Kierownikowi Projektu i Wykonawcy;
 - 9) organizacji i przewodniczenia spotkaniom organizowanym na wniosek Kierownika Projektu, Wykonawcy bądź strony trzeciej, sporządzenia protokołów i przekazania ich w terminie 3 dni roboczych od dnia spotkania uczestnikom spotkania;
 - 10) pełnienia obowiązków wynikających z Umowy w zakresie zadań dodatkowych, zleconych Wykonawcy;
 - 11) oceny przydatności gruntów pod względem możliwości ich wbudowania;
 - 12) kontroli sposobu składowania i przechowywania materiałów;
 - 13) sprawdzania i formułowania zaleceń dotyczących poprawności i autentyczności wszelkich certyfikatów, polis ubezpieczeniowych, gwarancji wykonania, ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, tytułów własności sprzętu, zabezpieczenie wykonania z tytułu rękojmi za Wady itp.;
 - 14) prowadzenie monitoringu polis ubezpieczeniowych, gwarancji wykonania, ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, tytułów własności sprzętu, zabezpieczenie wykonania z tytułu rękojmi za Wady itp. w formie uzgodnionej z Kierownikiem Projektu;
 - 15) inicjowania zmian oraz ich analizowania pod względem technicznym, zgodności z ustawą - Prawo zamówień publicznych, procedurami Zamawiającego (m.in. Tabelą Kwalifikacji Robót, Podręcznikiem procedur beneficjenta projektów dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020). Przedstawianie Kierownikowi Projektu propozycji rozwiązań i wyceny;
 - 16) w przypadku uznania zmiany w zakresie Kontraktu za odrębne zamówienie wnioskowania do Zamawiającego o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Do wniosku należy dołączyć uzasadnienie techniczne konieczności udzielenia zamówienia, uzasadnienie formalne możliwości udzielenia takiego zamówienia i wycenę ze wskazaniem trybu w formie uzgodnionej z Kierownikiem Projektu;
 - 17) w przypadku uznania zmiany w zakresie Kontraktu za zmianę Kontraktu, wnioskowania do Zamawiającego o zawarcie stosownego Aneksu. Do wniosku należy dołączyć uzasadnienie techniczne konieczności zmiany Kontraktu, uzasadnienie formalne zmiany Kontraktu i wycenę w formie uzgodnionej z Kierownikiem Projektu;
 - 18) wystawiania wszelkich niezbędnych dokumentów związanych z realizacją Kontraktu wymaganych przez Zamawiającego;
 - 19) prowadzenia i analizowania korespondencji kontraktowej,
 - 20) wnioskowania do Zamawiającego o akceptację propozycji Wykonawcy odnośnie zmiany osób w Kierownictwie Wykonawcy (na inne niż wskazane w ofercie Wykonawcy);
 - 21) weryfikacji i poświadczania w ciągu 7 dni roboczych sporządzonych przez Wykonawcę protokołów z inwentaryzacji dróg, tras dostępu i urządzeń obcych na i w otoczeniu terenu budowy;
 - 22) akceptowania sprzętu i urządzeń pomiarowych Wykonawcy oraz propozycji odnośnie zmiany sprzętu lub urządzeń;

- 23) akceptowania materiałów oraz źródła ich pozyskania, o które wnioskuje Wykonawca;
- 24) identyfikowania, wszędzie tam gdzie jest to możliwe, ryzyka powstania potencjalnych roszczeń ze strony Wykonawcy i stron trzecich i informowania o tym Kierownika Projektu wraz z przedstawieniem propozycji i sposobów zapobiegania tym roszczeniom niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od powzięcia informacji;
- 25) niezwłocznego (nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od powzięcia informacji) powiadomienia Kierownika Projektu o wszelkich roszczeniach Wykonawcy oraz rozbieżnościach między dokumentacją Zamawiającego a stanem faktycznym na terenie budowy;
- 26) rozpatrywania roszczeń oraz powiadomień o roszczeniach Wykonawców i przedstawienia merytorycznego stanowiska w odniesieniu do nich z pełną dokumentacją dotyczącą roszczenia na zasadach określonych w Kontrakcie;
- 27) wsparcia Zamawiającego i Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej w przypadku, gdy wszczęty zostanie spór sądowy między Zamawiającym a Wykonawcą, dotyczący realizacji Kontraktu, poprzez udzielenie wyczerpujących informacji i wyjaśnień dotyczących sporu oraz jednoznacznego stanowiska Konsultanta co do przedmiotu sporu;
- 28) udziału w rozwiązywaniu wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wywołanych realizacją Kontraktu, w tym udzielania Zamawiającemu wszelkich dostępnych informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie później niż do 7 dni od daty wpływu pisma.

§ 18

Obowiązki Konsultanta w zakresie jakości i obmiarów

Konsultant zobowiązany jest do:

- 1) kontroli wytyczenia sytuacyjnego i kontroli wytyczenia wysokościowego (wyznaczenia rzędnych) elementów Robót przez uprawnionego geodetę oraz odnotowania tego faktu w Dzienniku Budowy;
- 2) prowadzenia regularnych inspekcji na terenie budowy w celu sprawdzenia ilości oraz jakości wykonywanych Robót oraz wbudowywanych materiałów, w tym zanikających i ulegających zakryciu, zgodności Robót z decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach, Projektem Budowlanym, decyzją o zatwierdzeniu projektu budowlanego i pozwoleniu na budowę, warunkami pozwolenia na budowę, przepisami techniczno – budowlanymi, normami, wymaganiami Specyfikacji Technicznych, oraz praktyką inżynierską i zasadami współczesnej wiedzy technicznej;
- 3) kontrolowania przestrzegania przez Wykonawcę zasad bezpieczeństwa pracy i ochrony zdrowia zawartych w przepisach BHP oraz w planie Bezpieczeństwa i Ochrony Zdrowia, w tym zgodności z zasadami bezpieczeństwa ruchu drogowego, sposobu prowadzenia Robót pod ruchem i utrzymania porządku na terenie budowy, a także przestrzegania przez Wykonawców obowiązków dotyczących zasad postępowania z niewybuchami i niewypałami oraz stosowania pisemnych upomnień wobec Wykonawcy w przypadku nieprzestrzegania tych zasad, ze wskazaniem terminu ich wykonania, aż do momentu wypełnienia przez Wykonawcę obowiązku;
- 4) kontroli zgodności oznakowania Robót z zatwierdzonym projektem tymczasowej organizacji ruchu 1 raz dziennie. Z przedmiotowej kontroli Konsultant zobowiązany jest do sporządzenia protokołu (z każdej kontroli);

- 5) stosowania pisemnych upomnień wobec Wykonawcy w przypadku nieprzestrzegania zasad, o których mowa w pkt 3 i 4 ze wskazaniem terminu ich wykonania, aż do momentu wypełnienia przez Wykonawcę wskazanego obowiązku;
- 6) powiadomienia Wykonawcy o wykrytych wadach oraz określenia zakresu koniecznych do wykonania Robót poprawkowych i terminów ich wykonania;
- 7) rekomendowania Zamawiającemu zlecenia usunięcia wad podmiotowi trzeciemu w przypadku, gdy Wykonawca nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
- 8) weryfikowania oraz opiniowania przedstawionych przez Wykonawcę Programów Zapewnienia Jakości, Harmonogramu Robót i Planów płatności;
- 9) kontroli zgodności wykonywanych Robót z dokumentacją projektową oraz Kontraktem;
- 10) sprawowania specjalistycznego nadzoru geotechnicznego i geologiczno-inżynierskiego;
- 11) decydowania o dopuszczeniu materiałów, prefabrykatów, wszystkich elementów i urządzeń przewidzianych do wbudowania i wykorzystania przy realizacji Robót;
- 12) zatwierdzania receptur i technologii proponowanych przez Wykonawcę;
- 13) decydowania o dopuszczeniu do pracy wytwórni mas bitumicznych i betonowych oraz wytwórni prefabrykatów.

§ 19

Obowiązki Konsultanta w zakresie analizy postępu Robót

Konsultant zobowiązany jest do:

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

wypełnienia zobowiązań wynikających z Kontraktu. Harmonogram i kolejne jego aktualizacje stanowić będą podstawę monitorowania postępu Robót. W przypadku, gdyby postęp Robót nie był zadowalający z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, do obowiązków Konsultanta będzie należało poinformowanie Kierownika Projektu o wszystkich środkach, które należy podjąć w celu zaradzenia zaistniałej sytuacji oraz wypełnienia zobowiązań wynikających z Kontraktu z uwzględnieniem potencjalnych ryzyk dla Zamawiającego;

- 5) kontroli zgodności przebiegu Robót z obowiązującym Harmonogramem oraz terminowości ich wykonania.

§ 20

Obowiązki Konsultanta w zakresie pomiarów i badań kontrolnych

1. Konsultant jest odpowiedzialny za kontrolę jakości Robót i Materiałów.
2. Konsultant jest zobowiązany do uczestniczenia w wykonywanych przez Wykonawcę 30% pomiarów, badań oraz czynności polegających na pobieraniu próbek na terenie budowy.
3. Konsultant jest zobowiązany potwierdzić fakt uczestnictwa w pomiarach, badaniach oraz przy pobieraniu próbek, o których mowa w ust. 2, własnoręcznym podpisem na karcie badań i pomiarów oraz protokołach pobierania próbek. Jednocześnie informacja o obecności przedstawicieli Konsultanta przy powyższych czynnościach powinna znaleźć się na sprawozdaniu z badań.
4. Konsultant jest zobowiązany zapewnić to znaczy zlecić, uczestniczyć w poborze próbek oraz monitorować wykonanie badań kontrolnych w ilości co najmniej 10 % badań i pomiarów głównych asortymentów robót drogowych, mostowych i branżowych przewidzianych w Specyfikacji Technicznej. Badania i pomiary powinny obejmować Roboty oraz Materiały przeznaczone do wbudowania, wymienione w Specyfikacjach Technicznych. Konsultant zobowiązany jest do oceny wyników badań kontrolnych.
5. Badania i pomiary kontrolne zlecone przez Konsultanta będą prowadzone przez Laboratorium Zamawiającego lub w wyjątkowych sytuacjach przez Laboratorium wskazane przez Zamawiającego.
6. Forma, rodzaj zlecanych badań i sposób pobierania próbek będą zgodne z normami badawczymi przywołanymi w poszczególnych Specyfikacjach Technicznych. W przypadku braku odpowiednich postanowień w Specyfikacjach Technicznych, forma, rodzaj zlecanych badań i sposób pobierania próbek zostaną uzgodnione z Zamawiającym.
7. W przypadku Materiałów lub Robót budzących wątpliwość co do ich jakości, Konsultant zobowiązany jest do zlecenia Laboratorium Zamawiającego wykonanie badań dodatkowych.
8. W uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z Zamawiającym jako badania kontrolne mogą być traktowane badania Wykonawcy, w których udział wezmą przedstawiciele Konsultanta lub Zamawiającego.
9. Konsultant po zatwierdzeniu Harmonogramu badań przedstawionego przez Wykonawcę i przed rozpoczęciem asortymentu Robót, których ten Harmonogram dotyczy, zobowiązany jest oszacować ilość badań wymaganą w Specyfikacji Technicznej dla każdego asortymentu Robót i Materiałów oraz uzgodnić z Zamawiającym jednolity sposób liczenia wykonywanych badań i pomiarów. Konsultant jest zobowiązany w cyklu miesięcznym wyliczać rzeczywisty wskaźnik

wykonania badań kontrolnych i przekazywać Zamawiającemu w raporcie miesięcznym z postępu prac, w uzgodnionej formie.

10. Pobranie próbek do badań i pomiarów kontrolnych będzie dokonywane przez przedstawicieli Laboratorium Zamawiającego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przez Konsultanta przy udziale lub po poinformowaniu przedstawicieli Wykonawcy.
11. Każda pobrana próbka powinna posiadać protokół pobrania oraz etykietę. Protokół pobrania oraz etykieta powinny zawierać uzgodnione z Laboratorium Zamawiającego niezbędne informacje do jednoznacznej identyfikacji próbki.
12. Konsultant ma obowiązek potwierdzić swoją obecność przy poborze próbek oraz przy wykonywaniu badań na terenie budowy przez Laboratorium Zamawiającego własnoręcznym podpisem.
13. Koszt pobrania, pakowania i transportu próbek do Laboratorium Zamawiającego ponosi pobierający próbkę.
14. Koszty badań i pomiarów kontrolnych lub badań i pomiarów kontrolnych dodatkowych zleconych przez Konsultanta do Laboratorium Zamawiającego lub laboratorium wskazanego przez Zamawiającego zgodnie z ust. 5, ponosi Zamawiający.
15. Konsultant w uzasadnionych przypadkach zobowiązany jest do wnioskowania do Zamawiającego o zlecenie wykonania arbitrażowych badań i pomiarów przez specjalistyczne, niezależne laboratoria. W takiej sytuacji koszty ponosi strona Kontraktu wnioskująca o takie pomiary lub badania.
16. Konsultant jest zobowiązany do dokonywania procedury akceptacji laboratoriów Wykonawców, po szczegółowym sprawdzeniu kwalifikacji personelu, kompletności i sprawności (również w zakresie potwierdzeń metrologicznych) sprzętu i urządzeń laboratoryjnych. Zamawiający zastrzega sobie możliwość uczestnictwa w wizji lokalnej przeprowadzanej przez Konsultanta w laboratoriach Wykonawcy.
17. Konsultant jest zobowiązany zapoznać się i przestrzegać procedur obowiązującego Systemu Zarządzania Jakością w Laboratorium Zamawiającego.
18. Konsultant jest zobowiązany opracować Sprawozdanie z jakości Robót podsumowujące jakość wykonanych Robót na Kontrakcie przed podpisaniem przez Strony Protokołu Odbioru Ostatecznego lub wcześniej, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. Sprawozdanie to powinno być uzgodnione z Laboratorium Zamawiającego.
19. W przypadku negatywnych wyników badań i pomiarów kontrolnych Konsultant jest zobowiązany ustosunkować się pisemnie do monitoringu zapewnienia jakości w okresach miesięcznych w zakresie podjętych działań naprawczych, w tym ich efektywności oraz innych nieprawidłowości jakościowych.
20. Obowiązki Stron w zakresie przeprowadzanych badań laboratoryjnych:
 - 1) Personel Konsultanta zobowiązany jest do wystawiania zleceń badań do Laboratorium GDDKiA O/Lublin oraz przestrzegania poniższych postanowień:
 - a) przekazywania na bieżąco zleceń badań do Laboratorium GDDKiA O/ Lublin w formie elektronicznej na aktualny adres e-mail laboratorium lub papierowej do siedziby Laboratorium GDDKiA O/ Lublin ;

- b) wysłania pisemnej informacji do Laboratorium GDDKiA O/ Lublin zawierającej spis osób upoważnionych do wystawiania zleceń i odbioru sprawozdań z badań;
 - c) wystawiania zleceń badań do Laboratorium GDDKiA O/ Lublin na aktualnym wzorze zlecenia stanowiącego załącznik do dokumentacji systemu zarządzania Laboratorium GDDKiA O/ Lublin;
 - d) podania w zleceniach badań do Laboratorium GDDKiA O/ Lublin wszystkich niezbędnych informacji określonych we wzorze zlecenia potrzebnych m.in. do ustalenia zakresu zlecanych badań, identyfikacji metod badawczych, kryteriów odbioru, terminu wykonania badań oraz ich lokalizacji;
 - e) przekazywania wraz z zleceniem protokołu/protokołów pobrania w przypadku zleceń obejmujących próbki do badań nie pobrane przez Personel Laboratorium GDDKiA O/ Lublin . Protokół pobrania powinien być zgodny ze wzorem obowiązującym w zespole, do którego przekazywane są próbki do badań (aktualne wzory protokołów pobrania dostępne są w Laboratorium GDDKiA O/ Lublin). Brak odpowiedniego i wypełnionego protokołu pobrania uniemożliwia przyjęcie próbek do badań oraz realizację zlecenia;
 - f) przekazywania do Laboratorium GDDKiA O/ Lublin próbek do badań wraz z etykietami umożliwiającymi ich identyfikację przez przedstawicieli Konsultanta lub osoby posiadające odpowiednie do tego upoważnienie.
 - g) niezwłocznego przekazywania informacji o anulowaniu zleceń badań drogą telefoniczną do Laboratorium GDDKiA O/ Lublin oraz potwierdzaniu w formie elektronicznej na aktualny adres e-mail laboratorium lub papierowej do siedziby Laboratorium GDDKiA O/ Lublin ;
- 2) Konsultant na podstawie zatwierdzonego Harmonogramu badań przedstawionego przez Wykonawcę zobowiązany jest do oszacowania ilości i rodzaju planowanych do wykonania badań dla każdego asortymentu robót i przekazania ww. informacji do Laboratorium GDDKiA O/ Lublin przed rozpoczęciem zlecania badań;
- 3) w przypadku gdy podczas realizacji zlecenia nastąpią istotne zmiany dotyczące np.: zakresu badań, metody badawczej, terminu wykonania, Laboratorium zobowiązane jest do przeprowadzenia uzgodnień z Konsultantem oraz prowadzenia zapisów z uzgodnień, w celu jednoznacznej identyfikacji wprowadzonych do zleceń zmian;
- 4) Laboratorium GDDKiA O/ Lublin zobowiązane jest do:
- a) przestrzegania poufności w zakresie wyników badań, informacji o badanym obiekcie oraz działaniach Konsultanta, które Personel Laboratorium GDDKiA O/ Lublin pozyska w czasie pobierania próbek do badań, w czasie przeprowadzania badań oraz uzgodnień z Konsultantem;
 - b) poboru próbek w terminie uzgodnionym z Konsultantem w zakresie zgodnym ze zleceniem;
 - c) wykonania badań w terminie uzgodnionym z Konsultantem w zakresie zgodnym ze zleceniem;
 - d) przedstawienia w sprawozdaniach z badań wszelkich niezbędnych informacji wynikających z wymagań norm badawczych, normy PN-EN ISO/IEC 17025, a także wszelkich informacji niezbędnych do interpretacji wyników badań przez Konsultanta;

- e) przekazywania comiesięcznych zestawień wykonanych badań w postaci Tabeli Monitoringu Zapewnienia Jakości.
- 5) opracowane przez Laboratorium GDDKiA O/ Lublin Sprawozdania z badań będą skanowane i przekazywane Konsultantowi;
- 6) na wniosek Konsultanta przekazywanie Sprawozdań z badań może odbywać się w siedzibie Laboratorium GDDKiA O/ Lublin ;
- 7) Laboratorium GDDKiA O/ Lublin zdeklaruje, że posiada wykwalifikowany i kompetentny personel oraz zasoby materialne (w tym wyposażenie pomiarowo-badawcze) niezbędne do wykonania badań.

§ 21

Obowiązki Konsultanta w zakresie dokonywania odbiorów

Konsultant zobowiązany jest do:

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

§ 22

Obowiązki Konsultanta w zakresie rozliczenia Kontraktu

Konsultant zobowiązany jest do:

- 1) sprawdzania Rozliczeń składanych przez Wykonawców oraz zatwierdzania Protokołów Odbioru Robót. Rozliczenia mogą być składane przez Wykonawców częściej niż raz w miesiącu kalendarzowym. W takim przypadku Konsultant dokona sprawdzenia tych Rozliczeń i zatwierdzi dla każdego z nich Protokół odbioru Robót, uwzględniając wszelkie wymagane przez Warunki Kontraktu dokumenty, w tym w szczególności Rozliczenie wraz z oświadczeniem Wykonawcy zawierającym opis udziału wszystkich zasobów Podmiotów Udostępniających Zasoby Wykonawcy w trakcie realizacji Kontraktu w minionym okresie rozliczeniowym, zgodne z dowodami złożonymi na etapie postępowania o udzielenie zamówienia oraz oświadczenia Wykonawcy o spełnieniu obowiązku [*Zatrudnianie na podstawie umowy o pracę*];
- 2) potwierdzania szacunkowej kontraktowej wartości zrealizowanych Robót przez Wykonawcę i sporządzonych Dokumentów Wykonawcy oraz wypełniania innych obowiązków określonych w Warunkach Kontraktu;
- 3) potwierdzania kwot, które bezspornie są należne Wykonawcy, dokonywanie wszelkich kalkulacji w oparciu o Warunki Kontraktu i zasady oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;

- 4) rozliczenia Kontraktu w przypadku jego rozwiązania wraz z przeprowadzeniem inwentaryzacji;
- 5) prowadzenia bieżącego nadzoru nad Kontraktem i aktualizowania szacowanej końcowej wartości Kontraktu;
- 6) nadzoru nad prawidłowym wnoszeniem przez Wykonawcę Zabezpieczenia Wykonania, zgodnie z postanowieniami umowy.

§ 23

Obowiązki Konsultanta w zakresie czynności podejmowanych po zatwierdzeniu Protokołu Odbioru Ostatecznego

Konsultant zobowiązany jest do:

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

§ 24

Obowiązki Konsultanta w zakresie działań informacyjnych

Konsultant wykona czynności związane z działaniami informacyjnymi zgodnie z postanowieniami Opisu Przedmiotu Zamówienia.

§ 25

Dodatkowe obowiązki Konsultanta

Konsultant zobowiązany jest do:

- 1) reprezentowania Zamawiającego w kontaktach z podmiotami trzecimi w sprawach związanych z Kontraktem, a w szczególności współpracy z lokalnymi samorządami i mieszkańcami, w zakresie wskazanym w Umowie oraz Kontrakcie;
- 2) sprawdzania i weryfikacji ubezpieczenia Kontraktu, przedstawianego przez Wykonawcę, pod względem zgodności z prawem polskim, Warunkami Kontraktu i wymaganiami Zamawiającego. Do weryfikacji ubezpieczeń przedstawionej przez Konsultanta Zamawiającemu zostanie dołączona również opinia i weryfikacja brokera ubezpieczeniowego. Sprawdzenie polis przez brokera ubezpieczeniowego odbędzie się na koszt Konsultanta. Konsultant będzie monitorował opłacanie rat składek Ubezpieczenia przez Wykonawcę;

- 3) udziału na wniosek Zamawiającego w udostępnianiu informacji publicznej związanej z realizacją Kontraktu w zakresie i terminie wskazanym przez Zamawiającego;
- 4) zapewnienia, w razie potrzeby, tłumaczenia wszelkich dokumentów obcojęzycznych związanych z Kontraktem. Tłumaczenia należy dokonać z wybranego języka urzędowego Unii Europejskiej na język polski. Koszt tłumaczeń należy zawrzeć w kosztach administracyjnych;
- 5) prowadzenia korespondencji kontraktowej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Konsultant będzie rozpatrywać sprawy, udzielać odpowiedzi na pisma w zakresie swoich kompetencji, bądź przekazywać korespondencję, wnioski, zapytania Wykonawcy do Zamawiającego. Wszelkie pisma Wykonawcy bądź innych podmiotów zewnętrznych przekazywane przez Konsultanta do Zamawiającego muszą być opatrzone dokładną i wyczerpującą analizą i opinią Konsultanta, a także propozycją załatwienia sprawy (propozycją odpowiedzi). W szczególnych, pilnych i priorytetowych sytuacjach Konsultant będzie przekazywać pismo Kierownikowi Projektu niezwłocznie po otrzymaniu, a analizy i opinię przekaże w uzgodnionym, późniejszym terminie;
- 6) zapewnienia personelowi wszelkich warunków i środków, w tym biuro, sprzęt oraz środki transportu i łączności wymagane do wykonywania obowiązków personelu Konsultanta w związku z realizacją Usługi;
- 7) przekazania kompletnych informacji w zakresie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia będących własnością Zamawiającego na potrzeby prowadzenia ewidencji księgowej przez Zamawiającego w zakresie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, (Dz. U. z 2016 r., poz.1047zezm.)(dalej:UoR). W ramach przekazywanych Zamawiającemu informacji w zakresie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia powinny znajdować się w szczególności następujące dane:
 - a) specyfikacja zawierająca szczegółową ewidencję środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia wraz z ich ilością i przyporządkowaniem do poszczególnych grup środków trwałych według Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) przekazywanych na własność Zamawiającemu przez Wykonawcę. Specyfikacja ta będzie zawierała również numerację pozwalającą na oznaczenie środków trwałych co do tożsamości na potrzeby inwentaryzacji oraz numerację pozwalającą na jednoznaczną identyfikację poszczególnych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia przez Zamawiającego i Wykonawcę. Specyfikacja ta będzie stanowiła dla Zamawiającego podstawę do ujęcia w księgach rachunkowych zdarzenia gospodarczego (w rozumieniu art. 20 ust. 2 UoR) związanego z przyjęciem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia. W związku z tym, specyfikacja ta będzie spełniać wymogi art. 21 i 22 UoR w zakresie dowodów księgowych;
 - b) cena nabycia oraz koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania w odniesieniu do poszczególnych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych przekazywanych na własność Zamawiającemu przez Wykonawcę;
 - c) data przekazania poszczególnych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych na własność Zamawiającemu;
 - d) lokalizacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia.
- 8) przekazania Zamawiającemu danych, o których mowa w pkt 7, niezwłocznie,

umożliwiając Zamawiającemu rozpoczęcie amortyzacji majątku w ciągu miesiąca od daty uzyskania pozwolenia na użytkowanie.

§ 26

Współpraca Konsultanta z Kierownikiem Projektu

1. Konsultant jest zobowiązany dostarczać Kierownikowi Projektu lub innej osobie wskazanej przez Zamawiającego, wymagane przez Zamawiającego informacje dotyczące Usługi, w tym także informacje dotyczące Personelu Konsultanta, Podwykonawców Konsultanta, podmiotów uczestniczących w wykonaniu Umowy i Kontraktu, w tym PUZ oraz PUZ Wykonawcy.
2. Konsultant jest zobowiązany zapewnić stałą wymianę informacji z Zamawiającym oraz koordynację swojej działalności z wymaganiami Zamawiającego.
3. Konsultant jest zobowiązany dostarczyć Kierownikowi Projektu lub innej osobie wskazanej przez Zamawiającego wszelkich niezbędnych informacji pozwalających na weryfikację prawidłowego wykonywania Umowy przez Konsultanta.
4. Konsultant jest zobowiązany sporządzać na bieżąco Dokumentację Kontraktową w formie i zakresie wymaganym przez Zamawiającego.
5. Kopię dokumentacji, o której mowa w ust. 4 Konsultant jest zobowiązany przechowywać na swój koszt przez okres 5 lat od zakończenia Umowy.
6. Konsultant jest zobowiązany prowadzić dokumentację Kontraktową w formie uzgodnionej z Kierownikiem Projektu.
7. Polecenia wydawane przez Kierownika Projektu lub inną upoważnioną osobę będą wydane zgodnie z Umową, sporządzone w formie pisemnej oraz przekazane niezwłocznie Konsultantowi, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W wyjątkowych sytuacjach Polecenie może być wydane przez Kierownika Projektu lub inną upoważnioną osobę ustnie lub pocztą elektroniczną. Wszystkie takie Polecenia co do zasady są wiążące dla Konsultanta i powinny być niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 2 dni roboczych, potwierdzone na piśmie.
9. Konsultant jest zobowiązany stosować się do Poleceń wydanych przez Kierownika Projektu lub inną upoważnioną osobę. Jeżeli w opinii Konsultanta wydane Polecenie wykracza poza zakres uprawnień Kierownika Projektu lub poza zakres Umowy, Konsultant w terminie 2 dni roboczych od otrzymania takiego Polecenia, powiadomi pisemnie wraz z uzasadnieniem o tym fakcie Zamawiającego oraz przekaże informację o powiadomieniu Zamawiającego do wiadomości Kierownika Projektu lub innej upoważnionej osoby.
10. Niepodjęcie przez Zamawiającego, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania powiadomienia Konsultanta, decyzji o zmianie lub wycofaniu Polecenia Kierownika Projektu lub innej upoważnionej osoby oznacza potwierdzenie tego Polecenia. Do czasu potwierdzenia lub zmiany Polecenia przez Zamawiającego, albo upływu terminu 2 dni roboczych, Polecenie nie jest wiążące, z tym że Polecenie związane z ochroną zdrowia lub życia ludzkiego Konsultant zobowiązany jest wykonać niezwłocznie.
11. 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., a dokumenty te dołączy do formułowanego wniosku w przypadku, gdy Kierownik Projektu będzie tego wymagał) z konkretnymi i jednoznacznymi rekomendacjami (co nie ogranicza możliwości formułowania rekomendacji wariantowych i warunkowych).

§ 27

Godziny pracy

Konsultant jest zobowiązany tak zorganizować codzienną pracę Personelu, aby uwzględnić czas pracy Wykonawców w stopniu zapewniającym należyte wykonywanie przez Konsultanta obowiązków wynikających zarówno z Umowy, obowiązującego prawa, jak i Kontraktu.

§ 28

Świadczenie usług w dni wolne od pracy

Konsultant, jeżeli będzie tego wymagał Kierownik Projektu jest zobowiązany do świadczenia usług w dni wolne od pracy, w zakresie wskazanym przez Kierownika Projektu.

§ 29

Raporty i Analizy

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

§ 30

Zatwierdzanie raportów i dokumentów

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

§ 31

Podwykonawcy Konsultanta

1. Konsultant może realizować Umowę za pośrednictwem Podwykonawców zgodnie z SIWZ oraz Ofertą, z zastrzeżeniem wykonania kluczowej części zamówienia określonej w § 13 ust. 4 Umowy, która to część musi zostać wykonana osobiście; bez udziału podwykonawców.
2. Zamawiający żąda, aby Konsultant przed Datą Rozpoczęcia, o ile są już znane, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe Podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w realizację Usługi. Konsultant jest zobowiązany zawiadomić Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazać informacje na temat nowych Podwykonawców Konsultanta, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację Usługi.

3. Dopuszcza się możliwość zmiany albo rezygnacji z Podwykonawcy Konsultanta na etapie realizacji zamówienia. Jeśli zmiana lub rezygnacja dotyczy Podwykonawcy Konsultanta za pomocą którego Konsultant wykazał spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, Konsultant będzie zobowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny Podwykonawca Konsultanta lub Konsultant samodzielnie, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji w stopniu nie mniejszym niż Podwykonawca Konsultanta, na którego zasoby Konsultant powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
4. W celu oceny czy Konsultant będzie dysponował zasobami proponowanego innego PUZ w stopniu niezbędnym do należytego wykonania zamówienia oraz oceny czy stosunek łączący Konsultanta z tym PUZ gwarantuje rzeczywisty dostęp do udostępnianych zasobów oraz oceny braku podstaw wykluczenia, Zamawiający żąda przedłożenia przez Konsultanta takich samych dokumentów jak określone w Tomie I SIWZ dla PUZ. Dokumenty te Konsultant winien złożyć przed zawarciem umowy z PUZ, pod rygorem braku uzyskania akceptacji, o której mowa w ust. 7
5. W przypadku powierzenia Podwykonawcy Konsultanta wykonania części zamówienia w trakcie jego realizacji, Konsultant przedstawi oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych w zakresie potwierdzającym brak podstaw wykluczenia wobec tego Podwykonawcy Konsultanta. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego Podwykonawcy Konsultanta zachodzą podstawy wykluczenia, Konsultant będzie zobowiązany zastąpić tego Podwykonawcę Konsultanta lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia Podwykonawcy Konsultanta.
6. Zakres prac wykonywanych przez Podwykonawcę Konsultanta nie może dotyczyć zakresu prac, do wykonania których zobowiązał się PUZ.
7. Konsultant uzyska pisemną akceptację Zamawiającego przed skierowaniem Podwykonawców Konsultanta do wykonania przedmiotu Umowy.
8. Konsultant przedstawi do wglądu kopię umów z Podwykonawcami Konsultanta.
9. Konsultant odpowiada za działania i zaniechania Podwykonawców Konsultanta jak za swoje własne.
10. W przypadku powierzenia przez Konsultanta realizacji przedmiotu Umowy dla Podwykonawcy Konsultanta, Konsultant jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego Podwykonawcy Konsultanta.

§ 32

Odszkodowanie

1. Konsultant jest zobowiązany zwrócić Zamawiającemu wszelkie koszty, jakie Zamawiający poniesie z tytułu szkód wynikłych z jakiegokolwiek niewywiązania się lub nienależytego wywiązania się Konsultanta z jego zobowiązań określonych w Umowie oraz poniesie z tego tytułu pełną odpowiedzialność odszkodowawczą względem Zamawiającego i osób trzecich, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Konsultant nie ponosi żadnej odpowiedzialności za roszczenia, straty lub szkody powstałe wyłącznie z winy Zamawiającego lub spowodowane przypadkami określonymi w § 35 Umowy.
3. W szczególności Konsultant będzie odpowiedzialny za dokonywanie odbiorów dokumentacji powykonawczej oraz Robót, łącznie ze sprawdzeniem poprawności ich wykonania, jak również ze sprawdzeniem jakości wbudowywanych materiałów zgodnie z wymaganiami specyfikacji technicznych. W przypadku naruszenia powyższych zobowiązań, Zamawiający będzie upoważniony do żądania odszkodowania w wysokości rzeczywiście poniesionej szkody spowodowanej zatwierdzeniem materiałów lub odebraniem Robót niezgodnie z wymaganiami specyfikacji technicznych.

§ 33

Ubezpieczenia

1. Konsultant zobowiązany jest do zawarcia i utrzymywania przez cały czas wykonywania Umowy - ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (OC) z tytułu prowadzonej działalności oraz posiadanego mienia z sumą gwarancyjną nie mniejszą niż 50% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1 Umowy, na jeden wypadek i na wszystkie wypadki w każdym rocznym okresie ubezpieczenia. Ochroną powinny być objęte zdarzenia zaistniałe w okresie ubezpieczenia, zgłoszone przed upływem terminu przedawnienia.
2. Zakres ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 będzie uwzględniał specyfikę zadań i usług wykonywanych w ramach Umowy. Zakres ubezpieczenia obejmie szkody na osobie, szkody rzeczowe, straty finansowe oraz szkody poniesione z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Konsultanta.
3. Ubezpieczenie, które Konsultant jest zobowiązany zapewnić zgodnie z warunkami niniejszej Umowy, obejmie wszelkie działania i zaniechania Podwykonawców Konsultanta i innych podmiotów zaangażowanych przez Konsultanta lub działających w jego imieniu lub na jego rzecz w związku z realizacją Umowy.
4. W umowie ubezpieczenia Konsultanta nie będzie miała zastosowania franszyza redukcyjna, franszyza integralna oraz udział własny.
5. Dokument ubezpieczenia niespełniający warunków, o których mowa w ust. 1-4, nie zostanie przyjęty przez Zamawiającego. Jakakolwiek zmiana warunków ubezpieczenia opisanych w ust. 1-4 po przedstawieniu dokumentu ubezpieczenia Zamawiającemu, jest bezskuteczna wobec Zamawiającego.
6. Konsultant przedłoży Zamawiającemu kopię dokumentu ubezpieczenia nie później niż ciągu 7 dni od dnia zawarcia Umowy.
7. Wszystkie koszty związane z zawarciem umowy ubezpieczenia oraz opłacaniem składek ubezpieczeniowych obciążają Konsultanta.
8. Konsultant zobowiązany jest do przedłużania umowy ubezpieczenia do czasu rzeczywistego zakończenia Umowy oraz do przedkładania kopii dokumentu ubezpieczenia wraz z dowodem zapłaty składki Zamawiającemu bez wezwania, co najmniej na 7 dni przed upływem okresu na jaki zawarta była umowa poprzednia, pod rygorem naliczenia przez Zamawiającego kary umownej.

§ 34

Autorskie prawa majątkowe dotyczące utworów powstałych przy realizacji Usługi

1. W ramach wynagrodzenia Konsultant:
 - 1) przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów w rozumieniu ustawy o Prawie autorskim i prawach pokrewnych wytworzonych w trakcie realizacji przedmiotu Umowy, w szczególności takich jak: projekty, raporty, mapy, wykresy, rysunki, specyfikacje techniczne, plany, dane statystyczne, ekspertyzy, obliczenia i inne dokumenty powstałe przy realizacji umowy oraz projekty graficzne, zdjęcia, zwanych dalej utworami,
 - 2) zezwala Zamawiającemu na korzystanie z opracowań utworów oraz ich przeróbek oraz na rozporządzanie tymi opracowaniami wraz z przeróbkami - tj. udziela Zamawiającemu praw zależnych.
2. Nabycie przez Zamawiającego praw, o których mowa w ust.1, następuje:
 - 1) z chwilą faktycznego wydania poszczególnych części przedmiotu Umowy Zamawiającemu, oraz

- 2) bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie następujących pól eksploatacji:
- a) użytkowania utworów na własny użytek i użytek swoich jednostek organizacyjnych oraz użytek osób trzecich w celach związanych z realizacją niniejszej Umowy oraz zadań Zamawiającego,
 - b) utrwalenie utworów na wszelkich rodzajach nośników, a w szczególności na nośnikach video, taśmie światłoczułej, magnetycznej, dyskach komputerowych oraz wszelkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego (np. CD, DVD, Blue-ray, pendrive, itd.),
 - c) zwielokrotnianie utworów dowolną techniką w dowolnej ilości, w tym techniką magnetyczną na kasetach video, techniką światłoczułą i cyfrową, techniką zapisu komputerowego na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu, wytwarzanie jakiegokolwiek egzemplarza utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - d) wprowadzanie utworów do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk komputerowych oraz do sieci multimedialnej, telekomunikacyjnej, komputerowej, w tym do Internetu,
 - e) wyświetlanie, publiczne odtwarzanie utworu,
 - f) nadawanie całości lub wybranych fragmentów utworów za pomocą wizji albo fonii przewodowej i bezprzewodowej przez stację naziemną,
 - g) nadawanie za pośrednictwem satelity,
 - h) reemisja,
 - i) wypożyczanie, najem lub wymiana nośników, na których utwór utrwalono,
 - j) wykorzystanie w utworach multimedialnych,
 - k) wykorzystywanie całości lub fragmentów utworów do celów promocyjnych i reklamy oraz w sporach sądowych i sporach pozasądowych,
 - l) wprowadzanie zmian, skrótów,
 - m) sporządzenie wersji obcojęzycznych, zarówno przy użyciu napisów, jak i lektora,
 - n) publiczne udostępnianie utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez niego wybranym.
3. Równocześnie z nabyciem autorskich praw majątkowych do utworów Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których utwory zostały utrwalone.
4. Konsultant wyraża zgodę na dokonywanie zmian i modyfikacji utworów/dokumentów samodzielnie przez Zamawiającego lub osoby wskazane przez Zamawiającego w zakresie ust. 1 pkt 2.
5. Nie później niż w terminie miesiąca od zakończenia trwania Umowy lub po rozwiązaniu Umowy, Konsultant zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu wszystkie dokumenty wytworzone przez Konsultanta w ramach realizacji Umowy. Konsultant może zatrzymać kopie dokumentów, o których mowa wyżej, pod warunkiem, że nie będzie ich używał do celów nie związanych z Umową bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
6. Konsultant jest zobowiązany nie publikować artykułów dotyczących Usługi, powoływać się na Umowę w trakcie świadczenia jakichkolwiek usług innym osobom, oraz nie wyjawiać informacji uzyskanych od Zamawiającego, bez jego uprzedniej zgody wystawionej na piśmie.
7. Konsultant zobowiązuje się, że wykonując Umowę będzie przestrzegał przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. – o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 666, ze zm.) i nie naruszy praw majątkowych osób trzecich, a utwory przekaże Zamawiającemu w stanie wolnym od obciążeń prawami tych osób.

§ 35

Siła wyższa

1. Żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z Umowy, jeżeli wykonanie zobowiązań będzie uniemożliwione przez jakiekolwiek okoliczności Siły wyższej, powstałe po dacie podpisania Umowy.
2. W niniejszej Umowie termin „Siła wyższa” oznacza zdarzenie zewnętrzne wobec łączącej Strony więzi prawnej:
 - 1) charakterze niezależnym od Stron,
 - 2) którego Strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem Umowy,
 - 3) którego nie można uniknąć ani któremu Strony nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności,
3. Siła wyższa może obejmować wyjątkowe wydarzenia i okoliczności, które bezpośrednio oddziałują na możliwość wypełnienia zobowiązań wynikających z Umowy, w rodzaju wyliczonym poniżej, ale bez ograniczania się do nich, jeśli tylko warunki określone w ust. 2 pkt 1-3 są spełnione:
 - 1) wojna, działania wojenne, inwazja, działania wrogów zewnętrznych;
 - 2) terrorizm, rewolucja, wojna domowa, powstanie, przewrót wojskowy lub cywilny,
 - 3) bunt, niepokoje, zamieszki, strajki, spowodowane przez osoby inne, niż Personel Konsultanta lub inni pracownicy Konsultanta i Podwykonawcy Konsultanta;
 - 4) amunicja wojskowa, materiały wybuchowe, promieniowanie jonizujące lub skażenia radioaktywne z wyjątkiem tych, które mogą być przypisane użyciu przez Konsultanta takiej amunicji, materiałów wybuchowych, promieniowania, radioaktywności;
 - 5) klęski żywiołowe takie jak na przykład trzęsienia ziemi, huragan, tajfun, niezwykle mrozy, powódzie.
4. Strona, której dotyczą okoliczności Siły wyższej podejmie uzasadnione kroki w celu usunięcia przeszkód, aby wywiązać się ze swoich zobowiązań minimalizując zwłokę lub szkodę.
5. Strony nie poniosą odpowiedzialności za rozwiązanie Umowy z powodu uchybienia, jeżeli ich opóźnienie w wywiązywaniu się lub inne niewypełnienie ich zobowiązań wynikających z Umowy jest wynikiem zdarzenia siły wyższej. Zamawiający nie jest zobowiązany do płać odsetek od nieterminowych płatności, jeżeli jest to wynikiem zaistnienia siły wyższej.
6. Jeżeli w opinii jednej ze Stron zaistniały jakiekolwiek okoliczności Siły wyższej mogące mieć wpływ na wywiązanie się z jej zobowiązań, Strona ta powinna niezwłocznie powiadomić na piśmie drugą Stronę podając szczegóły dotyczące charakteru, prawdopodobnego okresu trwania i możliwych skutków takich okoliczności. O ile Kierownik Projektu nie poleci inaczej, Konsultant jest zobowiązany kontynuować wypełnianie swoich zobowiązań wynikających z Umowy stosując środki alternatywne po ich uprzedniej akceptacji przez Kierownika Projektu.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności Siły wyższej i ich trwania przez okres 180 dni, niezależnie od jakiegokolwiek wydłużenia okresu realizacji, jakie może zostać przyznane Konsultantowi z wyżej wymienionej przyczyny, każda ze Stron jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia.

§ 36

Kary umowne

1. Istotne uchybienia lub uchylenie się Konsultanta od obowiązków zawartych w Umowie będzie skutkowało zastosowaniem przez Zamawiającego sankcji przewidzianych w Umowie i przepisach prawa, a ponadto może prowadzić do niewystawienia przez

Zamawiającego po zakończeniu realizacji Usługi, dokumentu potwierdzającego, że Usługa została wykonana należycie.

2. Konsultant zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5 000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych) za każde z następujących naruszeń:
 - 1) podjęcie zobowiązania lub czynności w imieniu Zamawiającego bez uzyskania zatwierdzenia Zamawiającego w sytuacji, gdy Umowa przewiduje taką konieczność – w szczególności w przypadkach wskazanych w § 13 ust.16 Umowy;
 - 2) podjęcie decyzji zwiększającej zobowiązania lub zmniejszającej uprawnienia Zamawiającego wobec Wykonawcy, w szczególności potwierdzenie obmiaru lub innego dokumentu stanowiącego podstawę płatności dla Wykonawcy, które naraziło Zamawiającego na jej nienależne dokonanie - wskazane w §21 i w §22.
3. Konsultant zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500 zł za każdy dzień zwłoki we wskazaniu spośród Personelu Konsultanta osoby lub osób wykonujących tymczasowo obowiązki osoby zastępowanej lub zmienianej, zgodnie z § 11 ust. 19.
4. Konsultant zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500 zł za każdy dzień zwłoki w zapewnieniu Personelu Konsultanta po upływie trzymiesięcznego okresu zastępstwa, o którym mowa w § 11 ust. 19.
5. Konsultant, w przypadku przekroczenia terminów przedłożenia raportów: Raportu otwarcia, Raportów technicznych, Raportów roszczeń, Raportu końcowego, Raportu zamknięcia, zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 500 zł za każdy dzień zwłoki.
6. Konsultant zapłaci Zamawiającemu karę umowną za nieprzestrzeganie postanowień umowy w zakresie Ubezpieczenia tj. za nieprzedłożenie Kierownikowi Projektu, kopii dokumentu ubezpieczenia wraz z dowodem zapłaty składki, potwierdzającego utrzymywanie ciągłości ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o którym mowa w § 33 Umowy w wysokości 500 zł za każdy dzień zwłoki.
7. Zamawiający zapłaci Konsultantowi karę umowną w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego bez ważnego powodu, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1, pomniejszonego o sumę wypłaconego Konsultantowi Wynagrodzenia.
8. Konsultant zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Konsultanta bez ważnego powodu w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1.
9. Konsultant zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku stwierdzenia niewykonania obowiązku wskazanego w §13 ust. 5, w wysokości 5 000,00 zł (pięć tysięcy złotych) za każdą osobę niezatrudnioną według zasad określonych w §13 ust. 5.
10. Konsultant zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku stwierdzenia niewykonania obowiązku wskazanego w §13 ust. 6, w wysokości 5 000,00 zł (pięć tysięcy złotych) za każdą osobę niezatrudnioną według zasad określonych w §13 ust. 6.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody oraz utraconych korzyści.
12. W przypadku, gdy Zamawiający jest uprawniony do zastosowania kar umownych, należną mu kwotę może potrącić z dowolnej płatności należnej Konsultantowi lub żądać wypłaty z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
13. Konsultant jest obowiązany zapłacić karę umowną także w przypadku, gdy Zamawiający nie poniósł szkody.

14. Konsultant zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku stwierdzenia niewykonania obowiązku określonego w §16 ust. 3, w wysokości 5000,00 zł za każde stwierdzenie naruszenia.
15. Łączna wysokość kar umownych należnych Zamawiającemu nie przekroczy 25% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1.

§ 37

Przeniesienie praw i obowiązków z umowy na osobę trzecią

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

§ 38

Zmiany Umowy

1. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w Umowie. Zmiana Umowy dopuszczalna będzie w granicach wyznaczonych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Strona wnioskująca o zmianę Umowy złoży odpowiedni wniosek drugiej Stronie.
3. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 2 stanowi warunek umożliwiający podjęcie procedury zmiany Umowy.
4. Zmiana Umowy może nastąpić w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) Siły wyższej, o której mowa § 35 Umowy;
 - 2) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Usługi lub świadczenia Stron, z zastrzeżeniem pkt 9);
 - 3) powstania rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej postanowień przez Strony;
 - 4) konieczności skrócenia minimalnego czasu realizacji Usługi albo wydłużenia maksymalnego czasu realizacji Usługi w następstwie zmian terminu realizacji Kontraktu. W przypadku wydłużenia maksymalnego czasu realizacji usługi bez zmiany zakresu, Konsultantowi przysługuje płatność za koszty administracyjne określone w pozycjach od 1.1 do 1.2 Formularza Cenowego.
 - 5) w przypadku wydłużenia czasu realizacji usługi związanego ze zmianą zakresu robót lub w przypadku zwiększenia powyżej 110% Zaakceptowanej Kwoty Kontraktowej brutto dla Wykonawcy Robót. W takim przypadku Konsultantowi przysługuje płatność za koszty administracyjne określone w pozycjach od 1.1 do 1.2 Formularza Cenowego oraz proporcjonalne zwiększenie kwoty za Usługę.
 - 6) konieczności skrócenia minimalnego czasu realizacji Usługi w następstwie zawarcia Kontraktu z Wykonawcą na krótszy czas realizacji niż wymagany przez Zamawiającego; w następstwie skrócenia minimalnego czasu realizacji Usługi odpowiednio ulega skróceniu maksymalny czas realizacji Usługi;
 - 7) konieczności wprowadzenia zmian innych niż zmiana czasu realizacji Usługi w następstwie zmian wprowadzonych w Kontrakcie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą Robót;

- 8) konieczności wprowadzenia zmian w następstwie ewentualnego rozwiązania Kontraktu pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą Robót przed ukończeniem prac projektowych lub Robót i wynikającą z tego faktu koniecznością dostosowania Umowy na nadzór do zaistniałej sytuacji, w tym zastąpienie dotychczasowego Wykonawcy Robót nowym,
 - 9) konieczność wprowadzenia zmian w związku z okolicznościami opisanymi w art. 142 ust. 5 Pzp.
5. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany wynagrodzenia Konsultanta o którym mowa w § 4 ust 1 w przypadku zmiany Umowy na podstawie okoliczności opisanych w ust. 4 pkt 1-4 oraz 7-9.
 6. W przypadku zmiany Umowy na podstawie okoliczności opisanych w ust. 4 pkt. 9) zmiana wynagrodzenia o którym mowa w § 4 ust 1 zostanie określona po odjęciu wzrostu wynagrodzenia wynikającego z waloryzacji, o której mowa w §6.
 7. Dopuszcza się możliwość zmiany albo rezygnacji Podmiotu Udostępniającego Zasoby na etapie realizacji zamówienia, za pomocą którego Konsultant wykazał spełnianie warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku Konsultant będzie zobowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny PUZ lub Konsultant samodzielnie, spełnia warunki udziału w postępowaniu, w stopniu nie mniejszym niż PUZ, na którego zasoby Konsultant powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
 8. Zamawiający, w celu oceny czy Konsultant będzie dysponował zasobami proponowanego innego PUZ, o którym mowa w ust. 7, w stopniu niezbędnym do należytego wykonania zamówienia oraz oceny czy stosunek łączący Konsultanta z tym PUZ gwarantuje rzeczywisty dostęp do udostępnianych zasobów, może żądać dokumentów dotyczących w szczególności: zakresu udostępnianych Konsultantowi zasobów, sposobu ich wykorzystania przy wykonywaniu zamówienia, charakteru stosunku jaki będzie łączył Konsultanta z PUZ oraz zakresu i okresu udziału PUZ przy wykonywaniu zamówienia.
 9. Zmiana Podmiotu Udostępniającego Zasoby wejdzie w życie wyłącznie po uzyskaniu pisemnej akceptacji Zamawiającego. Zmiana taka nie będzie wymagała zawarcia aneksu do Umowy.
 10. Zamawiający jest uprawniony do odmowy akceptacji zmiany Podmiotu Udostępniającego Zasoby, w przypadku wątpliwości dotyczących w szczególności rzeczywistego udostępniania zasobów przez Podmiot Udostępniający Zasoby lub w zakresie sposobu ich udostępniania i okresu.
 11. O zmianach teleadresowych, zmianach rachunku bankowego Konsultant powiadamia pisemnie Kierownika Projektu. Zmiany takie nie wymagają sporządzenia aneksu do Umowy.
 12. Uzgodnione przez strony wcześniejsze rozpoczęcie realizacji Usługi, o którym mowa w § 3 ust. 1 nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
 13. Zmiana wskaźnika, o którym mowa w § 6 ust. 4 nie wymaga sporządzenia aneksu do Umowy.
 14. Zmiany postanowień Umowy będą następowały w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 11.

§ 39

Powierzenie przetwarzania danych osobowych oraz zabezpieczenie powierzonych danych osobowych

Generalny Dyrektor Dróg Krajowych i Autostrad – jako administrator danych w rozumieniu art. 7 pkt 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, (Dz. U. z

2016 r. poz. 922, z późn. zm.) w celu realizacji niniejszej Umowy, powierzy Konsultantowi przetwarzanie danych osobowych w drodze odrębnej umowy, która stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.

§ 40

Zawieszenie realizacji Umowy przez Zamawiającego

1. Zamawiający jest uprawniony do zawieszania wykonania Usług w takim czasie i w taki sposób, w jaki uważa to za konieczne. Zawieszenie następuje na podstawie pisemnego powiadomienia przekazanego Konsultantowi, najpóźniej na 14 dni przed terminem zawieszenia.
2. Zawieszenie Usługi może nastąpić w szczególności w przypadku, gdy realizacja Kontraktu zostanie przerwana na skutek okoliczności określonych w umowie.
3. Jeżeli czas zawieszenia przekracza 60 dni, to Konsultant może, zawiadamiając Kierownika Projektu, domagać się zezwolenia na wznowienie wykonania Usługi, Kierownik Projektu przekaze Konsultantowi decyzję dotyczącą ewentualnego wznowienia wykonania Usługi w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia Konsultanta.
4. W przypadku uzyskania zezwolenia, Konsultant jest zobowiązany do wznowienia wykonania Usługi w terminie 7 dni.
5. W przypadku, gdy Konsultant nie otrzyma zezwolenia na wznowienie wykonania Usługi, Konsultant będzie uprawniony do wypowiedzenia Umowy.
6. W czasie zawieszenia Usługi, Konsultant będzie uprawniony do otrzymania wynagrodzenia z tytułu poniesionych kosztów administracyjnych, w związku z wykonaniem zobowiązań określonych w Formularzu Cenowym w pozycjach od 1.1 do 1.2 w zależności od Okresu określonego w § 3 ust. 1, w którym nastąpiło zawieszenie Usługi.
7. W przypadku zawieszenia Usługi, Konsultantowi, z zastrzeżeniem ust. 6 nie przysługuje roszczenie o dodatkowe płatności.

§ 41

Wypowiedzenie Umowy

1. Każda ze Stron będzie uprawniona do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem 6 – miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Okres wypowiedzenia dla każdej ze Stron przewidziany w ust. 1 Strony mogą skrócić lub wydłużyć za porozumieniem.
3. Za ważne powody wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego należy rozumieć w szczególności sytuacje, w których:
 - 1) Konsultant nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań wynikających z § 13 – 26 Umowy;
 - 2) Konsultant nie zastosuje się w terminie 21 dni od dnia otrzymania żądania zawartego w powiadomieniu przekazanym przez Kierownika Projektu, wymagającego, aby Konsultant naprawił zaniedbanie lub brak wywiązania się ze swoich obowiązków wynikających z Umowy, które mają wpływ na właściwe i terminowe wykonanie Usługi;
 - 3) Konsultant podzleca wykonanie Usługi bez zgody Zamawiającego;
 - 4) Konsultant nie dostarczył dokumentu zawarcia umowy ubezpieczenia, w tym dowodów opłacania składek;
 - 5) Konsultant odmawia lub zaniedbuje wykonywania poleceń wydawanych przez Kierownika Projektu,

- 6) Konsultant nie wniósł pełnej kwoty Zabezpieczenia Należytego Wykonania Umowy do połowy okresu realizacji zamówienia
4. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Konsultanta, Konsultant będzie zobowiązany do dalszego świadczenia Usługi do czasu wyłonienia nowego Konsultanta, jednakże nie dłużej niż 6 miesięcy od dnia wypowiedzenia, a także do zakończenia w tym terminie świadczenia Usługi w zorganizowany sposób umożliwiający zminimalizowanie kosztów. Za pracę wykonaną w tym okresie Konsultant otrzyma wynagrodzenie zgodnie z Umową.
 5. W przypadku zakończenia świadczenia Usługi przed terminem realizacji Umowy, Konsultant jest zobowiązany sporządzić Raport zamknięcia.
 6. Po wypowiedzeniu Umowy przez Zamawiającego Konsultant w okresie wypowiedzenia będzie świadczył Usługę oraz zakończy świadczenie Usługi w zorganizowany sposób, umożliwiający zminimalizowanie kosztów. Za pracę w okresie wypowiedzenia Konsultant otrzyma wynagrodzenie zgodnie z Umową.

§ 42

Postanowienia końcowe

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

Zamawiający:

.....

Konsultant:

.....

Załącznik nr 1 do Umowy nr z dnia

Raporty

Konsultant będzie sporządzał raporty w czasie trwania Umowy, w oparciu o kontrole na terenie budowy i Dokumentację Kontraktową w zakresie określonym poniżej:

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

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

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

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

a) zrozumienie stopnia złożoności Kontraktu, zrozumienie warunków miejscowych, zrozumienie roli, jaką Zamawiający przewiduje dla Konsultanta, zrozumienie ograniczeń standardowych wynikających z przepisów polskiego prawa, w tym ustawy o finansach publicznych i ustawy Prawo zamówień publicznych

b) strategię uwzględniającą:

- 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 zamówienia.

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

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

3) Zestawienie Podmiotów Udostępniających Zasoby oraz opis udziału wszystkich zasobów Podmiotów Udostępniających Zasoby w trakcie realizacji Umowy, zgodne z dowodami złożonymi na etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

4) Aktualizację zestawienia podwykonawców, o którym mowa w §31 ust 3 Umowy.

5) Raport z przeglądu Dokumentacji projektowej , Specyfikacji Technicznych Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych oraz ich wzajemnej zgodności. Raport powinien zawierać odniesienie się Konsultanta do zapisów ww. dokumentów, identyfikację zagadnień niejasnych, wykluczających się i mogących rodzić ewentualne problemy i roszczenia Wykonawcy bądź mających wpływ na opóźnienia bądź wszelkie zagrożenia niewykonania Kontraktu. Konsultant w ramach przedmiotowego przeglądu dokumentów wskaże sposoby rozwiązania ww. zagadnień problematycznych i zawrze je w Raporcie.

Działania te mają na celu wykrycie w początkowej fazie wszelkich zapisów, które mogą mieć wpływ na prawidłowe i terminowe wykonanie przedmiotu zamówienia

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

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

2. Raporty z mobilizacji sprzętu i godzin pracy Wykonawcy (sporządzane w okresie prowadzenia przez Wykonawcę robót budowlanych):

a) Tygodniowe Opatrzone podpisem Inżyniera raporty będą dostarczane do Kierownika Projektu do godziny 10.00 następnego dnia po tygodniu, którego dany raport dotyczy).

Raporty tygodniowe będą zawierać co najmniej:

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

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

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

Raporty miesięczne w okresie realizacji Robót zawierać będą wyszczególnienie wykonanych przez zespół ekspertów prac i kontrolnych badań laboratoryjnych oraz informacje o postępie Robót (analiza harmonogramu), informacje dotyczące jakości Robót, sprawach finansowych oraz występujących problemach w realizacji Kontraktu i propozycjach rozwiązania tych problemów - formułowanie do Kierownika Projektu, powiadomień i roszczeń Zamawiającego wraz ze szczegółową analizą w świetle Warunków Kontraktu i obowiązującego prawa,.

Raport będzie zawierał:

1. Wprowadzenie

- 1.1. Ogólne informacje o projekcie/ kontrakcie
- 1.2. Zamawiający
- 1.3. Projektant
- 1.4. Inżynier Kontraktu- w tym zestawienie Podmiotów Udostępniających Zasoby Konsultantowi oraz opis udziału wszystkich zasobów udostępnionych przez Podmioty Udostępniające Zasoby w trakcie realizacji Umowy, zgodne z dowodami złożonymi na etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

1.5. Wykonawca

2. Opis wykonanych prac przez Konsultanta

2.1. Personel Konsultanta

2.2. Schemat organizacyjny Personelu Konsultanta

2.3. Szczegółowy opis prac wykonanych przez Konsultanta w okresie rozliczeniowym

2.3.1. Materiały dokumentujące postęp Robót (mogą zostać wykorzystane materiały wykonywane w ramach obowiązków promocyjnych Konsultanta określonych w § 24 i § 25 Umowy)

2.3.1.1 Zdjęcia z poziomu ziemi w postaci nośników cyfrowych (dvd)

2.3.2. Rada Budowy/Rada Techniczna

2.3.3. Tygodniowe narady koordynacyjno-techniczne

2.3.4. Wykonanie finansowe Konsultanta w okresie rozliczeniowym narastająco

2.4. Zestawienie i opis kontrolnych badań laboratoryjnych.

2.5. Porównanie wyników badań Wykonawcy i Konsultanta, jakość Robót.

2.6. Lista Poleczeń Zmian i etap ich rozpatrzenia.

2.7. Wykaz Roszczeń i etap ich rozpatrzenia.

2.8. Warunki atmosferyczne i ich wpływ na realizację Robót.

2.9. Opis problemów i zagrożeń występujących przy realizacji Robót oraz propozycje ich rozwiązania.

3. Postęp prac projektowych i Robót Wykonawcy wraz z Analizą postępu wykonanych Robót przez Wykonawcę w danym miesiącu kalendarzowym, dla Kontraktu, w odniesieniu do Harmonogramu wraz ze wskazaniem opóźnień realizowanych prac.

3.1. Harmonogram Robót zgodnie z Warunkami Kontraktu, aktualizacje Harmonogramów,

3.2. Sprawozdanie weryfikatorów

3.3. Postęp Robót w odniesieniu do aktualnego Harmonogramu

3.4. Opis Robót zrealizowanych w okresie rozliczeniowym

3.4.1. Roboty drogowe

Trasa zasadnicza + skrzyżowania:

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

Bariery ochronne:

- strona lewa,
- strona prawa,
- Oznakowanie poziome,
- Oznakowanie pionowe;

Drogi poprzeczne:

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

3.4.2. Roboty mostowe

Obiekty poprzeczne (...szt.) (dla każdego obiektu z osobna):

- etap podpór (...szt.),
- etap ustrój nośny (.... - ilość przęseł),
- etap skrzydełka (...szt.),
- etap ścianki żwirowe (...szt.),
- etap (prace wykończeniowe):
- płyta przejściowa (...szt.)
- zasypki przyczółków (...szt.),
- kapy chodnikowe (...szt.),

- deski gzymsowe (...szt.),
- krawężnik kamienny,
- asfalt lany,
- warstwa ściernalna SMA,
- bariery ochronne,
- balustrady,
- Przepusty żelbetowe (...szt.),
- Przepusty stalowe (...szt.),

3.4.3. Roboty branżowe

Przebudowy kolizji:

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

3.5. Ochrona środowiska.

Ogrodzenia,

Ekrany akustyczne:

3.6. Działania informacyjne.

3.7. Zaangażowanie sił i środków Wykonawcy.

3.7.1 Zestawienie Podmiotów Udostępniających Zasoby Wykonawcy oraz opis udziału wszystkich Podmiotów Udostępniających Zasoby Wykonawcy w trakcie realizacji Kontraktu, zgodne z dowodami złożonymi na etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

3.7.2. Personel Wykonawcy .

- Kadra zarządzająca
- Kadra techniczna, fizyczna – średnia liczba z danego miesiąca kalendarzowego w podziale na:

a) kadra techniczna, branża:

- drogowa,
- mostowa,
- pozostałe;

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

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

Do wykazu zasobów kadrowych Wykonawcy zespół Konsultanta przedstawi analizę czy obecne zaangażowanie na terenie budowy jest wystarczające, 3.7.3. Zatwierdzenie Podwykonawcy Wykonawcy.

3.7.4. Lista sprzętu.

- sprzęt – średnią liczbę sprzętu Wykonawcy z danego miesiąca kalendarzowego (wraz z analizą czy obecne zaangażowanie na terenie budowy jest wystarczające) w porównaniu do zatwierdzonego Harmonogramu w podziale na Roboty,:

- a) mostowe [liczba: teren Budowy; zgodnie z Harmonogramem],
- b) drogowe [liczba: teren Budowy; zgodnie z Harmonogramem],
- c) branżowe [liczba: teren Budowy; zgodnie z Harmonogramem],
- d) transport [ilość: teren budowy],

3.8. Zaawansowanie finansowe uwzględniające ostatnie wydane PŚP

3.9. Informacje dotyczące roszczeń osób trzecich i kontaktów ze społeczeństwem wraz z etapem rozpatrywania na jakim obecnie się znajdują,

3.10. Plan Robót i finansów na kolejny miesiąc kalendarzowy.

3.11. Graficzna prezentacja postępu Robót.

3.12. Zestawienie końcowe dotyczącego procentowego podsumowania zaawansowania poszczególnych Robót (np. warstwa ściernalna, warstwa wiążąca, podbudowa, roboty melioracyjne, roboty mostowe, itp.)

4. Wykaz załączników.

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

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

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

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

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

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

Raport ten będzie informował o problemach technicznych, jakie wystąpiły w trakcie opracowania Dokumentów Wykonawcy i realizacji Robót. Taki raport będzie wymagany, kiedy wystąpią poważne trudności w przygotowaniu dokumentacji projektowej lub realizacji Robót zgodnie z założeniami przyjętymi w PFU.

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

Szczególną uwagę w Raporcie Technicznym należy zwrócić

- na kwestie redukcji Ceny Kontraktowej
- przyjęte wydłużenie okresu Gwarancji Jakości.

Raport techniczny powinien zawierać:

- założenia, na podstawie których jest opracowywana dokumentacja projektowa i różnice w stosunku do rozwiązań wymaganych,
- zestawienie wszystkich problemów technicznych, formalnych i prawnych, które wystąpiły podczas prac projektowych i wykonywania Robót lub które zgodnie z wiedzą Konsultanta mogą wystąpić,
- ocenę potencjalnych skutków i rodzajów ryzyka, jakie mogą wynikać z tych problemów dla terminowej realizacji Kontraktów oraz utrzymania się w założonym budżecie,
- uwagi i wnioski niezbędne do oceny proponowanych zmian w organizacji lub kolejności Robót (o ile takie wystąpią),
- założenia kalkulacji kosztów zmian projektowych, technicznych lub organizacyjnych,
- propozycje koniecznych działań dla poprawy istniejącej sytuacji i wynikające z tego konsekwencje kosztowe,
- procentowe zaangażowanie badań wykonanych przez Laboratorium Zamawiającego w stosunku do ilości badań wykonanych przez Wykonawcę.

6. Raporty roszczeń sporządzane:

a) w terminie 14 dni od przekazanego Konsultantowi na piśmie pierwszego roszczenia przejściowego

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

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

1. przedmiot roszczenia;
 2. dane ogólne:
 - 2.1. strony Kontraktu,
 - 2.2. aktualne dane dotyczące Kontraktu,
 3. wyliczenie poszczególnych paragrafów umowy związanych z roszczeniem Wykonawcy,
 4. analiza roszczenia przez Inżyniera wraz z dokumentacją potwierdzającą stanowisko Inżyniera:
 - 4.1. przebieg wydarzeń – stan faktyczny,
 - 4.2. analiza dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę w zakresie roszczenia
 5. wnioski Inżyniera i rekomendacje Inżyniera wraz z uzasadnieniem
 6. inne dokumenty kontraktowe związane z roszczeniem Wykonawcy.
- Ostateczna forma Raportu zostanie uzgodniona z Kierownikiem Projektu.

7. Raport końcowy (sporządzany w terminie 30 dni od zatwierdzenia Protokołu Odbioru Ostatecznego)

Konsultant przedłoży Zamawiającemu Raport końcowy zawierający:

1. Wstęp

- 1.1. Krótki opis projektu
- 1.2. Działania przed rozpoczęciem Kontraktu

2. Dokumenty Wykonawcy

- 2.1. Założenia Projektowe
- 2.2. Zmiany projektowe w trakcie realizacji

3. Organizację i zarządzanie Kontraktem

- 3.1. Struktura Zarządzania Wykonawcy
- 3.2. Struktura Nadzoru Inwestorskiego

4. Wykonawstwo

- 4.1. Postęp Robót, kamienie milowe
- 4.2. Uwagi do wykonania poszczególnych głównych elementów Robót
 - 4.2.1. Dział Ogólny + odpowiednie pozycje głównych elementów robót drogowych i mostowych wg Specyfikacji
 - 4.2.2. Roboty Ziemne
 - 4.2.3. Roboty odwodnieniowe, przełożenia urządzeń obcych, roboty w zakresie bezpieczeństwa, roboty w zakresie ochrony środowiska
- 4.3. Osiągnięta Jakość Robót w zgodności ze Specyfikacjami Technicznymi
- 4.4. Przyczyny wystąpienia wad

5. Sprawy Kontraktu i Zmiany

- 5.1. Czas trwania Kontraktu
- 5.2. Roszczenia

6. Sprawy finansowe

- 6.1. Przyczyny zmiany Zaakceptowanej Kwoty Kontraktowej
- 6.2. Analiza płatności
- 6.3. Końcowe rozliczenie ilościowe wykonanych Robót

7. Uwagi i wnioski z przebiegu realizacji Kontraktu dotyczące:

- 7.1. Podstawowej dokumentacji technicznej (PDT)
- 7.2. Dokumentacji projektowej sporządzonej przez Wykonawcę
- 7.3. Warunków Kontraktu
- 7.4. Ogólnych i Szczegółowych Specyfikacji Technicznych
- 7.5. Czasu trwania Kontraktu

- 7.6. Technologii Robót
- 7.7. Rekomendacji na przyszłe, podobne projekty.

Elementem Raportu końcowego będzie również, określone w § 20 Umowy, Sprawozdanie z Jakości Robót, sporządzone na podstawie wszystkich wyników badań i pomiarów Wykonawcy i własnych wraz z oceną prawidłowości wykonania poszczególnych asortymentów Robót.

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

8. Raport zamknięcia

Konsultant przedłoży Zamawiającemu „Raport zamknięcia” zawierający aktualizację „Raportu Końcowego”, najpóźniej w dniu zatwierdzenia protokołu odbioru ostatecznego. W przypadku przerwania realizacji Kontraktu lub konieczności zakończenia trwania Umowy z Konsultantem, obowiązki dotyczące Raportu zamknięcia stosuje się odpowiednio. W takim wypadku Raport Zamknięcia Konsultant powinien przekazać najpóźniej w dniu wystąpienia tych okoliczności.

Uwagi ogólne.

Każdy z powyższych raportów należy sporządzić, w co najmniej 2 egzemplarzach (w formie pisemnej w postaci papierowej i w postaci elektronicznej) (nie licząc egzemplarza Konsultanta) i przekazać adresatom wskazanym przez Kierownika Projektu.

UWAGA!

Wszystkie raporty, zestawienia i dokumenty przekazywane przez Personel Konsultanta wymagają podpisu Inżyniera Kontraktu

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

Załącznik nr 2 do Umowy

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

.....

.....