



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

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

**Sprawowanie nadzoru inwestorskiego w ramach zadania: „Budowa drogi ekspresowej nr S19, odcinek Międzyrzec Podlaski-Lubartów, budowa obwodnicy Kocka i Woli Skromowskiej o długości 7,87 km od km 257+500 do km 265+215.**

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Zatwierdził:**

Lublin, dnia 2009 - 05 - 25

Z-ca Dyrektora Oddziału  
mgr inż. Marian Nagórny

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA ZAWIERA:

**TOM I: Instrukcja dla Konsultantów (IDK) wraz z formularzami**

**Rozdział 1 Instrukcja dla Konsultantów**

**Rozdział 2 Formularz Oferty i Formularze załączników do Oferty**  
Formularz 2.1. Formularz cenowy

**Rozdział 3 Formularze dotyczące zdolności Konsultanta do wykonania zamówienia:**

Formularz 3.1. Oświadczenie Konsultanta o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

Formularz 3.2. Oświadczenie Konsultanta o potencjale kadrowym przewidzianym do realizacji zamówienia;

Formularz 3.3. Oświadczenie Konsultanta o doświadczeniu zawodowym.

**TOM II: Istotne dla stron postanowienia umowy**

**Rozdział 1 Umowa**

**Rozdział 2 Warunki Ogólne umowy**

**TOM III: Opis przedmiotu zamówienia,**

Tom I

Instrukcja dla Konsultantów  
i formularze załączników

## INSTRUKCJA DLA KONSULTANTÓW (IDK)

### 1. ZAMAWIAJĄCY

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad  
Adres: ul. Żelazna 59 00-848 Warszawa

#### Prowadzący postępowanie:

#### Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Lublinie

Adres: ul. Ogrodowa 21, 20-075 Lublin

tel./ fax. 0-81 534 92 39,

adres strony internetowej: <http://www.gddkia.gov.pl>,

e-mail: [zam\\_publ@lublin.gddkia.gov.pl](mailto:zam_publ@lublin.gddkia.gov.pl)

NIP: 712-242-71-34, Regon: 01751157500161

Godziny urzędowania: od 7<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.

### 2. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie oznaczone jest znakiem:

**GDDKiA-O/LU-R2gs/417/Nadzór-W-Kock /.../09**

Konsultanci winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

Używane w niniejszej SIWZ pojęcie Konsultant oznacza Wykonawcę niniejszego zamówienia.

### 3. TRYB POSTĘPOWANIA

3.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zmian.), zwanej dalej ustawą Pzp.

3.2. Ilekroć w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia użyty jest skrót "Pzp", należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych, o której mowa w pkt 3.1.

### 4. ŹRÓDŁA FINANSOWANIA.

Zamówienie będzie realizowane w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko, przewidziane do finansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR) oraz ze środków krajowych będących w Dyspozycji Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad.

### 5. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.

5.1. Przedmiotem zamówienia są: **usługi polegające na sprawowaniu nadzoru inwestorskiego nad robotami w ramach zadania: „Budowa drogi ekspresowej nr S19, odcinek Międzyrzec Podlaski-Lubartów, budowa obwodnicy Kocka i Woli Skromowskiej o długości 7,87 km od km 257+500 do km 265+215”.**

CPV (Wspólny Słownik Zamówień): Główny przedmiot: 71520000-9 Nazwa: Usługi nadzoru budowlanego

Konsultant w ramach usługi zarządza, pełni kontrolę i nadzór inwestorski oraz wypełnia obowiązki wynikające z procedur FS.

5.2. Konsultant jest zobowiązany współpracować ze służbami Zamawiającego w zakresie sprawozdawczości, a także promocji realizowanego Projektu.

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

ze zm.).

- 5.3. Zaleca się, aby Konsultanci dokonali wizji lokalnej na terenie objętym zamówieniem w celu oceny dokumentów i informacji przekazywanych w ramach niniejszego postępowania.

Szczegółowe określenie zakresu zamówienia zawarte jest w Tomie III niniejszej SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia.

- 5.4. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających do wysokości 50%, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 Ustawy Pzp.
- 5.5. Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców. Zamawiający żąda wskazania przez Konsultanta w ofercie (w Formularzu oferty) zakresu zamówień (usług), których wykonanie Konsultant powierzy podwykonawcom.

## **6. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane w terminie do zakończenia i rozliczenia kontraktu będącego przedmiotem nadzoru. Szacuje się, że realizacja zamówienia będzie trwała 47 miesięcy licząc od daty ich rozpoczęcia.

Na okres ten składa się:

- 32 m-ce nadzorowania robót w okresie podstawowym
- 12 m-cy Okresu Zgłaszania Wad;
- 3 m-ce rozliczenie ostateczne

## **7. WARUNKI, JAKIE MUSZĄ SPEŁNIAĆ KONSULTANCI**

- 7.1. W postępowaniu mogą brać udział Konsultanci nie podlegający wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 Ustawy Pzp oraz spełniający niżej określone warunki udziału w postępowaniu.
- 7.2. Warunki udziału w postępowaniu określone w oparciu o art. 22 ust. 1 pkt 1)-3) ustawy Pzp:

### **7.2.1. Potencjał kadrowy.**

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

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

- minimalna liczba osób: 1
- minimalne doświadczenie i kwalifikacje: min. 4 lata doświadczenia na stanowisku Inżyniera Kontraktu, Inżyniera Rezydenta (w rozumieniu FIDIC) w wykonawstwie lub nadzorze nad budową lub przebudową dróg lub obiektów mostowych;
- doświadczenie na stanowisku Inżyniera Kontraktu (w rozumieniu FIDIC) na co najmniej dwóch kontraktach polegających na budowie lub przebudowie dróg lub obiektów mostowych, w tym na co najmniej jednym kontrakcie o wartości min. 120 mln PLN (brutto).

- 2) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Inżyniera Rezydenta**:

- minimalna liczba osób: 1
- minimalne doświadczenie i kwalifikacje: min. 4 lata doświadczenia na stanowisku Inżyniera Kontraktu, Inżyniera Rezydenta lub Zastępcy Inżyniera rezydenta (w rozumieniu FIDIC) w wykonawstwie lub nadzorze nad budową lub przebudową dróg lub obiektów mostowych;
- doświadczenie na stanowisku Inżyniera Kontraktu, Inżyniera Rezydenta lub Zastępcy Inżyniera Rezydenta (w rozumieniu FIDIC) na co najmniej dwóch kontraktach polegających na budowie lub przebudowie dróg lub obiektów mostowych, w tym na co najmniej jednym kontrakcie o wartości min. 80 mln PLN (brutto).

- 3) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Inspektor Nadzoru robót drogowych**:
  - minimalna liczba osób: 2
  - minimalne doświadczenie i kwalifikacje: min. 4 lata doświadczenia zawodowego w kierowaniu lub nadzorowaniu robót drogowych polegających na budowie lub przebudowie
  - doświadczenie na stanowisku Inspektora nadzoru robót drogowych na co najmniej jednym kontrakcie doprowadzonym do wydania Świadcstwa Przejęcia/Protokołu odbioru o wartości kontraktu min. 60 mln PLN (brutto).
- 4) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Inspektor Nadzoru robót mostowych**:
  - minimalna liczba osób: 2
  - minimalne doświadczenie i kwalifikacje: min. 4 lata doświadczenia zawodowego w kierowaniu lub nadzorowaniu robót mostowych polegających na budowie lub przebudowie
  - doświadczenie na stanowisku Inspektora nadzoru robót mostowych na co najmniej jednym kontrakcie o wartości obiektu mostowego powyżej 10 mln zł doprowadzonym do wydania Świadcstwa Przejęcia/Protokołu odbioru
- 5) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Inspektor ds. rozliczeń**:
  - minimalna liczba osób: 1
  - minimalne doświadczenie i kwalifikacje: co najmniej 4 lata doświadczenia zawodowego w budownictwie, przy wycenie i rozliczaniu robót budowlanych na stanowisku Inspektora ds. rozliczeń
  - doświadczenia na stanowisku Inspektora ds. rozliczeń przy rozliczaniu co najmniej jednego kontraktu na roboty drogowe i/lub mostowe doprowadzonego przynajmniej do wystawienia Świadcstwa Przejęcia/Protokołu odbioru o wartości nie niższej niż 50 mln PLN (brutto).

Wartości podane w dokumentach potwierdzających spełnienie warunku w walutach innych niż wskazane przez Zamawiającego należy przeliczyć wg średniego kursu NBP na dzień wystawienia Świadcstwa Przejęcia/Protokołu odbioru podając datę wystawienia Świadcstwa Przejęcia/Protokołu odbioru robót i kurs.

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

#### 7.2.2. Doświadczenie

Konsultant musi wykazać, że w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonał, (jako wykonawca lub podwykonawca):

- co najmniej dwie usługi polegające na nadzorowaniu kontraktów obejmujących budowę lub przebudowę drogi klasy min. G lub obiektów mostowych leżących w ciągu drogi klasy min. G, każda usługa o wartości nie mniejszej niż 2,5 mln PLN (brutto).

Jako wykonanie usługi należy rozumieć doprowadzenie co najmniej do wystawienia Świadcstwa Przejęcia/Protokołu odbioru robót.

Wartości podane w dokumentach potwierdzających spełnienie warunku w walutach innych niż wskazane przez Zamawiającego należy przeliczyć wg. Średniego kursu NBP na dzień wystawienia Świadcstwa Przejęcia/Protokołu odbioru robót, podając datę wystawienia Świadcstwa Przejęcia/Protokołu odbioru robót i kurs.

#### 7.3. Informacja dla Konsultantów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja)

7.3.1. W przypadku Konsultantów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1-9 i ust. 2 ustawy Pzp, natomiast warunki określone w pkt 7.2. IDK muszą spełniać łącznie.

7.3.2. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na podstawie art. 24 ustawy Pzp. Podstawą oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu będą w szczególności wymagane dokumenty i oświadczenia, o których mowa w punkcie 8 IDK na zasadzie „spełnia/ nie spełnia”.

#### 8. DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA WYMAGANE DLA POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA PRZEZ KONSULTANTÓW WARUNKÓW

- 8.1. Dla potwierdzenia spełnienia warunków, określonych w art. 24 ust. 1 pkt 1)-9) ustawy Pzp, Konsultanci powinni przedłożyć niżej wymienione dokumenty:
- 8.1.1. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z treścią Formularza.
- 8.1.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 8.1.3. Aktualne informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt od 4 do 8 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 8.1.4. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 8.1.5. Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że Konsultant nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Powyższe zaświadczenia muszą być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 8.2. Na potwierdzenie spełniania warunków opisanych w pkt 7.2. IDK, Konsultanci powinni przedłożyć następujące dokumenty:
- 8.2.1. Wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował Konsultant i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia na formularzu zgodnym z treścią Formularza 3.2. („Potencjał kadrowy”). Wykaz musi zawierać dane na temat kwalifikacji wskazanych osób, potwierdzające spełnienie warunku, o którym mowa w pkt 7.2.1.IDK.  
W przypadku, gdy Konsultant wskaże w wykazie osoby, którymi będzie dysponował musi załączyć do wykazu pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia tych osób.
- 8.2.2. Wykaz wykonanych usług, na formularzu zgodnym z treścią Formularza 3.3. („Doświadczenie”). Wykaz musi potwierdzać spełnienie warunku, o którym mowa w pkt 7.2.2. IDK. Do wykazu powinny być dołączone dokumenty potwierdzające, że wymienione w wykazie usługi zostały wykonane należycie.
- 8.3. Jeżeli Konsultant ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 8.1.2), 8.1.4) i 8.1.5) winien przedłożyć dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
  - 2) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie,
  - 3) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- Jeżeli Konsultant ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 8.1.3) – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia, albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt od 4 do 8 ustawy Pzp.

- 8.4. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Konsultant ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 8.3., zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Konsultant ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- 8.5. Dokumenty, o których mowa w pkt 8.3. i 8.4. powinny być wystawione nie wcześniej niż odpowiadające im dokumenty określone w pkt 8.1.2. – 8.1.5.
- 8.6. Dokumenty i oświadczenia wymagane dla potwierdzenia spełnienia przez Konsultantów warunków powinny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Konsultanta. Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem). Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Konsultanta.
- 8.7. W celu potwierdzenia spełnienia warunków wymaganych od Konsultantów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- a) oświadczenie wymienione w pkt 8.1.1. powinno być złożone w imieniu wszystkich Konsultantów.
  - b) dokumenty wymienione w pkt 8.1.2. – 8.1.5. albo odpowiadające im określone w pkt 8.3. i 8.4., powinny być złożone przez każdego Konsultanta;
  - c) dokumenty wymienione w pkt 8.2. powinien złożyć dowolny Konsultant spośród Konsultantów składających wspólną ofertę.
- 8.8 W przypadku Konsultantów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Konsultanci ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## **9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

- 9.1. Konsultant może złożyć tylko jedną ofertę.
- 9.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 9.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 9.4. Ofertę stanowi wypełniony Formularz „Oferta” oraz niżej wymienione dokumenty:
- 9.4.1. Wypełniony Formularz cenowy (Formularz 2.1.).
- 9.5. Wraz z ofertą, w tym samym opakowaniu, winny być złożone:
- 9.5.1 Oświadczenia i dokumenty, wymagane postanowieniami pkt 8 IDK;
- 9.5.2. Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Konsultantów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo (oryginał lub notarialnie poświadczona kopia). Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Konsultantów w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
- 9.5.3. Pełnomocnictwo do podpisania oferty (oryginał lub notarialnie poświadczona kopia) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.
- 9.5.4. Wadium, jeśli wnoszone jest w innej formie niż pieniądź.
- 9.6. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Konsultanta, zgodnie z formą reprezentacji Konsultanta określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Konsultanta albo przez upoważnionego przedstawiciela Konsultanta.
- 9.7. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych jako załączniki do niniejszej SIWZ, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.



- 9.8. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- 9.9. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, uzupełnienie, nadpisanie, itd. powinno być parafowane przez Konsultanta, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.
- 9.10. Strony oferty powinny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt 9.11. i 9.12. W treści oferty powinna być umieszczona informacja o liczbie stron.
- 9.11. Oświadczenia i dokumenty dotyczące właściwości Konsultanta, wymagane postanowieniami pkt. 8, powinny być trwale ze sobą połączone oraz kolejno ponumerowane. W treści oferty powinna być zamieszczona informacja o liczbie stron, na których, na których oświadczenia i dokumenty zamieszczono.
- 9.12. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty, zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Konsultant powinien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
- 9.13. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy sporządzić i złożyć w oryginale. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Konsultanta, zaadresowane na adres:

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

oraz opisane:

***Oferta na: „Sprawowanie nadzoru inwestorskiego w ramach zadania: „Budowa drogi ekspresowej nr S19, odcinek Międzyrzec Podlaski-Lubartów, budowa obwodnicy Kocka i Woli Skromowskiej o długości 7,87 km 257+500 do 265+215”***

***Nie otwierać przed dniem 06.07.2009 r., godz.11<sup>15</sup>***

- 9.14. Wymagania określone w pkt 9.10. – 9.13 nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty; wszelkie negatywne konsekwencje mogące wynikać z niezachowania tych wymagań będą obciążały Konsultanta.
  - 9.15. Przed upływem terminu składania ofert, Konsultant może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia winny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
- 10. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**
- 10.1. Cena oferty (w PLN) zostanie wyliczona przez Konsultanta na Formularzu Cenowym, którego wzór został umieszczony w Rozdziale 2 Tomu I SIWZ (Formularz 2.1.).
  - 10.2. Cena oferty powinna obejmować całkowity koszt wykonania zamówienia, w tym również wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia oraz ryzyka związanego z okresem trwania przerwy zimowej.
  - 10.3. W cenie oferty Konsultant powinien uwzględnić:
    - 10.3.1. w pozycji „Koszt utrzymania biura”:

- koszt utrzymania i wyposażenia biur na cały okres realizacji Umowy, koszt zapewnienia (np. wynajęcia) i wyposażeniabiur na cały okres realizacji przedmiotu zamówienia,
  - opłaty za media (energia elektryczna, telefon, internet, ogrzewanie, wod./kan. itp.),
  - koszty ochrony i utrzymania czystości,
  - koszty materiałów biurowych,
  - koszty wynikające z użytkowania umeblowania i sprzętu,
  - koszty wynikające z organizowanych na potrzeby projektu narad i spotkań,
  - koszty przesyłek pocztowych i kurierskich wynikające z wykonywanych usług w ramach projektu,
  - wszelkie inne koszty związane z utrzymaniem biur.
- 10.3.2. w pozycji "Usługi nadzoru" dla każdej ze wskazanych w ofercie osób koszty:
- koszt wynagrodzenia personelu wraz z narzutami,
  - koszt urządzenia stanowisk pracy, szkoleń personelu nadzoru
  - koszty zakwaterowania i delegacji,
  - koszty szkolenia BHP oraz inne nie wymienione, a związane z zatrudnieniem i pełnieniem nadzoru inwestorskiego,
  - koszty wyposażenia bhp,
  - koszty transportu i łączności,
  - wynagrodzenia wraz z narzutami pracy dodatkowego personelu niezbędnego do prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia a nie wskazanego w Formularzu 2.1 (Formularz cenowy),
  - koszt urlopów i zwolnień,
  - wszelkie inne koszty związane z zatrudnieniem i pracą tych osób.
- 10.3.3. w pozycji "Działania promocyjne":
- W odniesieniu do broszury informacyjnej koszty:
    - opracowania treści broszury i jej uzgodnienia z Zamawiającym,
    - opracowania projektu graficznego broszury (układ tekstu, rodzaj czcionki, grafika, zdjęcia) i jej uzgodnienia z Zamawiającym,
    - druku broszur formatu A-4, obustronnie zadrukowany, trzykrotnie złożone, pełny kolor, papier: kreda, gramatura 150g w nakładzie 1500 egzemplarzy i dostarczenia w miejsca wskazane przez Zamawiającego,
    - uzyskania na rzecz Zamawiającego praw autorskich majątkowych (możliwość nieodpłatnego powielenia i rozpowszechniania).
  - w odniesieniu do wykonania filmu informacyjnego (oraz jego aktualizacji) koszty:
    - opracowania scenariusza i jego uzgodnienia z Zamawiającym,
    - filmowania i/lub zgromadzenia innego materiału filmowego,
    - przygotowania wykresów, map, schematów do zaprezentowania w filmie,
    - opatrzenia filmu komentarzem,
    - udźwiękowienia filmu,
    - powielenia filmu w 1+5 egz. (wymaganie zależy od źródeł finansowania) w formacie DVD i dostarczenia do Zamawiającego,
    - uzyskania na rzecz Zamawiającego praw autorskich majątkowych (możliwość nieodpłatnego kopiowania i rozpowszechniania).
  - w odniesieniu do informacyjnej strony internetowej koszty:
    - zakupu/wynajęcia domeny o nazwie jednoznacznie kojarzącej się z tytułem projektu,
    - opracowania projektu graficznego strony i jego uzgodnienia z Zamawiającym,
    - przygotowania wykresów, map, schematów do zaprezentowania na stronie,
    - gromadzenia danych i zdjęć do zaprezentowania na stronie,
    - regularnego aktualizowania danych na stronie (nie rzadziej niż raz w tygodniu),
    - uzyskania na rzecz Zamawiającego praw autorskich majątkowych do treści zawartych na stronie (możliwość nieodpłatnego powielenia i rozpowszechniania).

Koszty powyższe dotyczyć powinny całego okresu realizacji zamówienia.

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

- 10.5. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 10.6. Ceny określone przez Konsultanta w Formularzu Cenowym nie będą zmieniane w toku realizacji zamówienia i nie będą podlegały waloryzacji.
- 10.7. Jeżeli złożona zostanie oferta, której wybór prowadzić będzie do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług (VAT), który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## **11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

- 11.1. Konsultant jest zobowiązany do wniesienia wadium na cały okres związania z ofertą w wysokości: **100 000,00 zł** (słownie złotych:sto tysięcy 00/100).
- 11.2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert w jednej lub kilku następujących formach, w zależności od wyboru Konsultanta:
  - a. pieniądzu, przelewem na rachunek bankowy:  
w Kredyt Bank SA. Oddział Lublin  
nr konta: 40 1500 1520 1215 2002 4137 0000,
  - b. poręczeniach bankowych;
  - c. poręczeniach pieniężnych spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych;
  - d. gwarancjach bankowych;
  - e. gwarancjach ubezpieczeniowych;
  - f. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t. jedn. Dz.U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
- 11.3. Wadium wnoszone w formie poręczeń lub gwarancji musi być złożone w oryginale i musi obejmować cały okres związania ofertą.
- 11.4. Wadium wniesione w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy musi wpłynąć na wskazany w pkt 11.2 a. rachunek bankowy Zamawiającego najpóźniej przed upływem terminu składania ofert.
- 11.5. Zgodnie z art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, w przypadku gdy:
  - 11.5.1. Konsultant, którego oferta zostanie wybrana:
    - a. odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
    - b. nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
    - c. zawarcie umowy w sprawie niniejszego zamówienia stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Konsultanta.
  - 11.5.2. Konsultant w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy pzp, lub pełnomocnictw, chyba , że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

## **13. MIEJSCE TERMIN SKŁADANIA OFERT**

- 13.1. Oferty powinny być złożone w Oddziale Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w Lublinie przy ul. Ogrodowej 21, w pokoju nr 55, w terminie **do 06.07.2009 roku, do godziny 11<sup>00</sup> czasu lokalnego.**
- 13.2. Otwarcie ofert nastąpi w Oddziale Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad w Lublinie przy ul. Ogrodowej 21, w pokoju nr 124 (5 piętro) w dniu **06.07.2009 r. o godzinie 11<sup>15</sup> czasu lokalnego.**
- 13.3. Otwarcie ofert jest jawne.
- 13.4. Oferta złożona po terminie składania ofert zostanie zwrócona Konsultantowi bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

## **14. TERMIN, DO KTÓREGO KONSULTANT BĘDZIE ZWIĄZANY ZŁOŻONĄ OFERTĄ**

- 14.1. Termin związania ofertą wynosi **60** dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 14.2. Konsultant samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Konsultantów o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu, o którym mowa w pkt 14.1., o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 14.3. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeśli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
- 14.4. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulegnie zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

## **15. KRYTERIA WYBORU I SPOSÓB OCENY OFERT ORAZ UDZIELENIE ZAMÓWIENIA**

- 15.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie wyłącznie **kryterium ceny**, stosując poniższy wzór:

„Ilość punktów = (cena brutto najtańszej oferty/cena brutto oferty ocenianej)\*100 pkt”

- 15.2. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 15.3. Zamawiający udzieli zamówienia Konsultantowi, który spełnił wszystkie postawione w Specyfikacji warunki oraz otrzyma największą liczbę punktów wyliczoną zgodnie ze wzorem wskazanym w pkt 15.1.
- 15.4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Konsultantów, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Konsultanta, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Konsultantów, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom,
  - 2) Konsultantach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia,
  - 3) Konsultantach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia.
- 15.5. Informację, o której mowa w pkt 15.4. pkt 1), Zamawiający zamieści również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

## **16. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

- 16.1. W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Konsultantów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, wówczas przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego powinni oni przedłożyć umowę regulującą współpracę Konsultantów, w której wskażą oni pełnomocnika uprawnionego do kontaktów z Zamawiającym oraz wystawiania dokumentów związanych z płatnościami.
- 16.2. W przypadku gdy siedziba Konsultanta, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza znajduje się poza terytorium Polski, a zamówienie realizowane będzie za pośrednictwem oddziału zarejestrowanego na terytorium RP Konsultant będzie zobowiązany do przedstawienia odpowiednich pełnomocnictw.
- 16.3. O terminach złożenia dokumentów, o których mowa w pkt. 16.1 i 16.2 Zamawiający powiadomi Konsultanta odrębnym pismem.

## **17. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

- 17.1. Konsultant, przed podpisaniem umowy, zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na kwotę stanowiącą 5% zaoferowanej ceny w jednej lub kilku następujących formach (do wyboru):
- 1) pieniądzu, przelewem na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy,
  - 2) poręczeniach bankowych,
  - 3) poręczeniach pieniężnych spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych,
  - 4) gwarancjach bankowych,
  - 5) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 6) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tekst jedn. Dz.U. z 2007r. Nr 42, poz 275).
- 17.2. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu Konsultant może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.
- 17.3. Zamawiający zwróci zabezpieczenie należytego wykonania umowy w terminie i na warunkach określonych w Tomie II.

## **18. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ:**

- 18.1. Konsultantom i innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI tej ustawy.
- 18.2. Przed upływem terminu do składania ofert środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym Konsultantów, wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
- 18.3. Protest dotyczący treści ogłoszenia wnosi się w terminie 14 dni od dnia publikacji treści ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, a postanowień SIWZ – w terminie 14 dni od dnia zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
- Pozostałe protesty wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności, można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę ich wniesienia.
- 18.4. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią, pisemnie lub w którejkolwiek z form porozumiewania się dopuszczonych przez Zamawiającego w pkt. 19.1. niniejszej Instrukcji.
- 18.5. Protest powinien:
- a. wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego,
  - b. zawierać żądanie Protestującego,
  - c. zawierać zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
- 18.6. Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekazuje Konsultantom uczestniczącym w postępowaniu, wzywając ich do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień SIWZ, zamieści ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana SIWZ, wzywając Konsultantów do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
- 18.7. Uczestnikami postępowania protestacyjnego staną się Konsultanci, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron i którzy przystąpią do postępowania w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w pkt. 18.6., do upływu terminów, o których mowa w pkt. 18.3. Zgłoszenie przystąpienia do postępowania powinno wskazywać interes prawny w przystąpieniu i określać żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia do postępowania należy wnieść do Zamawiającego, a jego kopię przekazać Konsultantowi, który wniósł protest.

- 18.8. Konsultant wnoszący protest oraz Konsultant wezwany zgodnie z pkt. 18.6. nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej na czynności Zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu oraz nie mogą wnieść kolejnego protestu, powołując się na te same okoliczności.
- 18.9. Zamawiający rozstrzyga protesty na zasadach określonych w art. 183 ustawy Pzp.
- 18.10. Od rozstrzygnięcia protestu przez Zamawiającego przysługuje odwołanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych na zasadach określonych w art. 184 ustawy Pzp. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania Zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z wniesieniem do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
- 18.11. Kopię odwołania Zamawiający przekaze jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, wzywając ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym.
- 18.12. Uczestnik postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego na zasadach określonych w art. 184 ust. 4 ustawy Pzp.
- 18.13. Odwołanie rozpatrywane jest zgodnie z postanowieniami art. 186 – art. 193a ustawy Pzp.
- 18.14. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej (KIO) stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu, którą wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia KIO, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

## **19. OPIS SPOSOBU POROZUMIEWANIA SIĘ ORAZ UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ**

- 19.1. Wszelkie oświadczenia, pytania, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający oraz Konsultanci będą przekazywać pisemnie lub faksem. W przypadku przekazania przez Zamawiającego oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem Konsultant zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania. W przypadku przekazania przez Konsultanta oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji faksem Zamawiający na wniosek Konsultanta potwierdzi fakt ich otrzymania.

Nr faksu Zamawiającego (81) 534-92-39.

- 19.2. Konsultant może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ. Prośby o wyjaśnienia należy kierować na adres:  
**Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Lublinie,  
ul. Ogrodowa 21, 20-075 Lublin, Wydział Zamówień Publicznych**
- 19.3. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 19.4. W uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić treść SIWZ.
- 19.6. Dokonane wyjaśnienia lub zmiany treści SIWZ, o których mowa w pkt. 19.2 - 19.4 Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Konsultantom, którym przekazano SIWZ i zamieści na swojej stronie internetowej.
- 19.7. W przypadku dokonania wyjaśnienia lub zmiany SIWZ, o którym mowa w pkt 19.6 termin składania ofert zostanie ustalony zgodnie z art. 12 a i art. 38 ustawy Pzp.
- 19.8. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Konsultantami następujące osoby:  
**mgr inż. Jerzy Budzyński** – w sprawach dot. procedury przetargowej  
tel. (0-81) 534 92 42, fax. (0-81) 534 92 39  
**mgr inż. Andrzej Linkowski** – w sprawach merytorycznych tel. (081) 534 92 24.

**ROZDZIAŁ 2**  
**FORMULARZ OFERTY**  
**I FORMULARZE ZAŁĄCZNIKÓW DO OFERTY**

(pieczęć Konsultanta/Konsultantów)

## OFERTA

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

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na:

**„Sprawowanie nadzoru inwestorskiego w ramach zadania: „Budowa drogi ekspresowej nr S19, odcinek Międzyrzec Podlaski-Lubartów, budowa obwodnicy Kocka i Woli Skromowskiej o długości 7,87 km od km 257+500 do km 265+215”**

**MY NIŻEJ PODPISANI**

działając w imieniu i na rzecz

*(nazwa (firma) dokładny adres Konsultanta/Konsultantów)*

*(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy(firmy)  
i dokładne adresy wszystkich współników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)*

1. **SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
2. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz wyjaśnieniami i zmianami treści SIWZ przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę brutto \_\_\_\_\_ złotych  
(słownie złotych: \_\_\_\_\_)  
zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym.
4. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonania zamówienia w terminach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
5. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
6. **JESTEŚMY** związani niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
7. **ZAMÓWIENIE ZREALIZUJEMY** sami\*/przy udziale podwykonawców w następującym zakresie\*:



---

(zakres powierzonych usług)

---

(zakres powierzonych usług)

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

---

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

9. **OŚWIADCZAMY**, iż - za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych w ofercie na stronach nr od \_\_\_\_ do \_\_\_\_ - niniejsza oferta oraz wszelkie załączniki do niej są jawne i nie zawierają informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

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

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

Tel. \_\_\_\_\_ fax. \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Imię i nazwisko osoby do kontaktu: \_\_\_\_\_

12. **OFERTĘ** niniejszą składamy na \_\_\_\_ stronach.

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

---

---

---

---

14. **WRAZ Z OFERTĄ** składamy następujące oświadczenia i dokumenty na \_\_\_\_ stronach:

- Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ 200\_\_ roku

\* niepotrzebne skreślić

---

(podpis Konsultanta/Pełnomocnika)

|   |                           |
|---|---------------------------|
| <p>(pieczęć Konsultanta/Konsultantów)</p> | <h2>FORMULARZ CENOWY</h2> |
|---|---------------------------|

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na: **Sprawowanie nadzoru inwestorskiego w ramach zadania: „Budowa drogi ekspresowej nr S19, odcinek Międzyrzec Podlaski-Lubartów, budowa obwodnicy Kocka i Woli Skromowskiej o długości 7,87 km od km 257+500 do km 265+215**

oświadczamy, że oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z poniższymi cenami:

| I.p.     | Wyszczególnienie elementów rozliczeniowych   | Jed. Czasu | Liczba jednostek | Cena jednostkowa netto w PLN | Wartość netto PLN (4*5) |
|----------|--|------------|------------------|------------------------------|-------------------------|
| 1        | 2  | 3          | 4                | 5                            | 6                       |
| <b>1</b> | <b>Koszt utrzymania biura</b>  |            |                  |                              |                         |
| 1.1      | Koszt utrzymania biura w okresie prowadzenia robót                                   | m-c        | 32               |                              |                         |
| 1.2      | Koszt utrzymania biura w okresie zgłaszania wad i rozliczenia ostatecznego kontraktu | m-c        | 15               |                              |                         |
| <b>2</b> | <b>Usługi nadzoru</b>  |            |                  |                              |                         |
| 2.1      | Eksperci kluczowi  |            |                  |                              |                         |
| 2.1.1    | Inżynier Kontraktu   | dzień      | 1128             |                              |                         |
| 2.1.2    | Inspektor ds. Rozliczeń  | dzień      | 840              |                              |                         |
| 2.1.3    | Inżynier Rezydent  | dzień      | 768              |                              |                         |
| 2.1.4    | Inspektor Nadzoru – Robót Drogowych  | dzień      | 768              |                              |                         |
| 2.1.5.   | Inspektor Nadzoru – Robót Drogowych  | dzień      | 768              |                              |                         |
| 2.1.6    | Inspektor Nadzoru – Robót Mostowych  | dzień      | 768              |                              |                         |
| 2.1.7    | Inspektor Nadzoru – Robót Mostowych  | dzień      | 768              |                              |                         |
| 2.2      | Inni eksperci  |            |                  |                              |                         |
| 2.2.1    | Inspektor Nadzoru Robót Wod.- Kan/Melioracji   | dzień      | 432              |                              |                         |
| 2.2.2    | Inspektor Nadzoru Robót Elektrycznych i Elektroenergetycznych                        | dzień      | 288              |                              |                         |
| 2.2.3    | Inspektor Nadzoru Robót Telekomunikacyjnych  | dzień      | 192              |                              |                         |
| 2.2.4    | Inspektor ds. Materiałowych, Technolog   | dzień      | 768              |                              |                         |
| 2.2.5    | Inspektor Nadzoru – branża geodezyjna  | dzień      | 768              |                              |                         |
| 2.2.6    | Nadzór Archeologiczny  | dzień      | 144              |                              |                         |
| 2.2.7    | Ekspert ds. Ochrony Środowiska / i kontaktów ze społecznością lokalną                | dzień      | 192              |                              |                         |
| 2.2.8    | Asystent Inspektora Nadzoru robót drogowych  | dzień      | 768              |                              |                         |

|                                   |   |       |      |  |  |
|-----------------------------------|---|-------|------|--|--|
| 2.2.9                             | Asystent Inspektora Nadzoru robót drogowych               | dzień | 768  |  |  |
| 2.2.10                            | Asystent Inspektora Nadzoru robót mostowych               | dzień | 768  |  |  |
| 2.2.11                            | Asystent Inspektora Nadzoru robót mostowych               | dzień | 768  |  |  |
| 2.2.12                            | Asystent Inspektora Nadzoru – branża geodezyjna           | dzień | 768  |  |  |
| 2.2.13                            | Nadzór Geologiczny  | dzień | 288  |  |  |
| 2.2.14                            | Asystent Inspektora ds. rozliczeń                         | dzień | 768  |  |  |
| 2.2.15                            | Asystent Inspektora Nadzoru ds. Materiałowych, Technologa | dzień | 768  |  |  |
| <b>3</b>                          | <b>Działania promocyjne</b>                               |       |      |  |  |
| 3.1                               | film informacyjny z aktualizacjami                        | szt.  | 3    |  |  |
| 3.2                               | broszura informacyjna                                     | szt.  | 1500 |  |  |
| 3.3                               | informacyjna strona internetowa                           | tyg.  | 156  |  |  |
|                                   |   |       |      |  |  |
| <b>Razem cena ofertowa netto</b>  |   |       |      |  |  |
| <b>Podatek VAT.... %</b>          |   |       |      |  |  |
| <b>Razem cena ofertowa brutto</b> |   |       |      |  |  |

(słownie złotych: ..... )

..... dnia .....

.....  
(podpis Konsultanta/Pełnomocnika)

## **ROZDZIAŁ 3**

### **Formularze dotyczące zdolności Konsultanta do wykonania zamówienia.**

**Formularz 3.1.** Oświadczenie Konsultanta o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

**Formularz 3.2.** Oświadczenie Konsultanta o potencjale kadrowym przewidzianym do realizacji zamówienia;

**Formularz 3.3.** Oświadczenie Konsultanta o doświadczeniu.

|   |  |
|---|--|
| <i>(pieczęć Konsultanta/Konsultantów)</i> | <b>OŚWIADCZENIE<br/>o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu</b> |
|---|--|

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

**"Sprawowanie nadzoru inwestorskiego w ramach zadania: „Budowa drogi ekspresowej nr S19, odcinek Międzyrzec Podlaski-Lubartów, budowa obwodnicy Kocka i Woli Skromowskiej o długości 7,87 km od km 257+500 do km 265+215”**

**oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w wyżej wymienionym postępowaniu.**

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_ 200\_\_ roku

\_\_\_\_\_  
*(podpis Konsultanta/Pełnomocnika)*

|   |   |
|---|---|
| <p>(pieczęć Konsultanta/Konsultantów)</p> | <h2 style="margin: 0;">POTENCJAŁ KADROWY</h2> |
|---|---|

**Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:**

**"Sprawowanie nadzoru inwestorskiego w ramach zadania: „Budowa drogi ekspresowej nr S19, odcinek Międzyrzec Podlaski-Lubartów, budowa obwodnicy Kocka i Woli Skromowskiej o długości 7,87 km od km 257+500 do km 265+215”**

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

| Poz.  | Funkcja | Wymagania dla danej funkcji        | Nazwisko i imię | <i>Doświadczenie i kwalifikacje potwierdzające spełnianie wymagań</i> |
|-------|---------|------------------------------------|-----------------|---|
| 1     | 2       | 3                                  | 4               | 5   |
| 1.    |         | (Wpisać wymaganie określone w IDK) |                 |   |
| 2.    |         | (Wpisać wymaganie określone w IDK) |                 |   |
| (...) |         | (Wpisać wymaganie określone w IDK) |                 |   |

UWAGA: W przypadku podania w kolumnie 5 wartości zamówienia w walucie innej, niż wskazana przez Zamawiającego należy ją przeliczyć wg. średniego kursu NBP na dzień wystawienia Świadectwa Przejęcia/Protokołu odbioru robót, podając datę wystawienia Świadectwa Przejęcia/Protokołu odbioru robót i kurs.

Oświadczamy, że:

1. dysponujemy osobami wymienionymi w poz. .... powyższego wykazu,
2. nie dysponujemy osobami wymienionymi w poz. .... powyższego wykazu, lecz będziemy dysponować, na potwierdzenie czego załączamy pisemne zobowiązanie podmiotu/ów do udostępnienia ww. osób.

\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ 200\_\_ roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Konsultanta/Pełnomocnika))

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <p>(pieczęć Konsultanta/Konsultantów)</p> | <p><b>DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE</b></p> |
|---|--------------------------------------|

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na:

**"Sprawowanie nadzoru inwestorskiego w ramach zadania: „Budowa drogi ekspresowej nr S19, odcinek Międzyrzec Podlaski-Lubartów, budowa obwodnicy Kocka i Woli Skromowskiej o długości 7,87 km od km 257+500 do km 265+215”**

oświadczamy, że zrealizowaliśmy (zostały zakończone) w okresie 3 lat przed dniem wszczęcia niniejszego postępowania o zamówienie publiczne następujące usługi:

| Lp. | Nazwa/firma i adres Zamawiającego /Zlecającego | Charakterystyka zadania | Wartość zadania wykonanego przez Konsultanta (PLN brutto) | Data wystawienia Świadectwa Przejęcia/Protokołu odbioru robót (dzień, m-c, rok) |
|-----|--|-------------------------|---|---|
| 1   | 2  | 3                       | 4   | 5   |
|     |  |                         |   |   |
|     |  |                         |   |   |
|     |  |                         |   |   |
|     |  |                         |   |   |

UWAGA: W przypadku, gdy wartość ,zamówienia określona została w walucie innej, niż wskazana przez Zamawiającego należy ją przeliczyć wg. Średniego kursu NBP z dnia wystawienia Świadectwa Przejęcia/Protokołu odbioru robót, podając w kolumnie 5 datę wystawienia Świadectwa Przejęcia/Protokołu odbioru robót i kurs.

Załączamy dokumenty potwierdzające należyte wykonanie wyszczególnionych w tabeli usług.

\_\_\_\_\_ dnia \_\_ \_\_ 200\_\_ roku

\_\_\_\_\_  
(podpis Konsultanta/Pełnomocnika)

## TOM II

### ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY



## Rozdział 1

### UMOWA

Niniejsza umowa zawarta w dniu \_\_\_\_ 200\_\_ roku, w \_\_\_\_\_ pomiędzy Skarbem Państwa – Generalnym Dyrektorem Dróg Krajowych i Autostrad reprezentowanym przez \_\_\_\_\_ z siedzibą w \_\_\_\_\_ przy ul. \_\_\_\_\_ zwaną w dalszej treści Zamawiającym, reprezentowanym przez:

.....  
.....

a

.....  
....., zwaną dalej Konsultantem, reprezentowaną przez:

.....  
.....

o następującej treści:

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Zamawiający zleca, a Konsultant zobowiązuje się do wykonania w ramach niniejszej Umowy Usługi polegającej na Sprawowanie Nadzoru Inwestorskiego w ramach zadania: „Budowa drogi ekspresowej nr S19, odcinek Międzyrzec Podlaski - Lubartów, budowa obwodnicy Kocka i Woli Skromowskiej o długości 7,87 km, od km od km 257+500 do km 265+215”.
2. W niniejszej Umowie słowa i zwroty będą miały takie samo znaczenie, jakie przypisano im odpowiednio w Ogólnych Warunkach Umowy wymienionych w ust. 3 pkt 2).
3. Integralnymi składnikami niniejszej Umowy są następujące dokumenty:
  - 1) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z Warunkami Ogólnymi Umowy
  - 2) Oferta Konsultanta wraz z formularzami: „Formularz Cenowy” i „Potencjał Kadrowy”.

### § 2

#### Przedmiot Umowy

1. Konsultant w ramach niniejszej Umowy będzie wykonywał czynności przypisane Inżynierowi w „Warunkach Kontraktu na budowę dla Robót Budowlanych i Inżynieryjnych Projektowanych przez Zamawiającego” (FIDIC – 1999) wydanie angielsko – polskie 2000 COSMOPOLI CONSULTANTS, w „Warunkach Szczególnych”, stanowiących część umowy o roboty budowlane (Kontrakt), nad realizacją których sprawowany będzie nadzór, oraz czynności określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i wynikające z aktualnych przepisów prawa polskiego w tym głównie ustawy Prawo budowlane oraz ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
2. W dniu podpisania Umowy rozpoczęcia usługi Zamawiający przekaze Konsultantowi dokumentację projektową oraz będzie przekazywać sukcesywnie inne dokumenty będące w posiadaniu Zamawiającego, a dotyczące realizacji tejże Umowy.
3. Zamawiający wyznacza Kierownika Projektu P. Andrzeja Linkowskiego który jest upoważniony do zarządzania i nadzorowania w imieniu Zamawiającego niniejszą Umową oraz do bezpośrednich kontaktów z Konsultantem. Kierownik Projektu może, za pisemną zgodą Zamawiającego, powierzyć część swoich uprawnień innym osobom, o czym winien powiadomić na piśmie Konsultanta.

4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany osoby wskazanej w ust. 3. O dokonaniu zmiany Zamawiający powiadomi na piśmie Konsultanta.
5. Konsultant zorganizuje na własny koszt pomieszczenia biurowe niezbędne do realizacji Usługi.
6. Konsultant odpowiedzialny jest za prawidłowy nadzór nad pracami geodezyjnymi prowadzonymi przez geodetów Wykonawcy Robót. W tym celu zobowiązany jest dysponować odpowiednim sprzętem geodezyjnym oraz odpowiednią ilością zespołów geodezyjnych aby zagwarantować prawidłowy Nadzór nad prowadzonymi pomiarami geodezyjnymi prowadzonymi przez Wykonawcę Robót. Konsultant zobowiązany jest do dołączenia swoich kontrolnych pomiarów geodezyjnych do dokumentów obmiarowych wystawianych przez Wykonawcę Robót w celu sprawdzenia i potwierdzenia faktycznych ilości wykonanych robót wykazywanych w miesięcznych Przejściowych Świadczeniach Płatności
7. Konsultant nie jest uprawniony do zaciągania żadnych zobowiązań w imieniu Zamawiającego
8. Zamawiający oświadcza, że kontrolne badania laboratoryjne wykonywane będą na jego koszt przez: Laboratorium Drogowe GDDKiA Lublin.

### **§ 3**

#### **Terminy realizacji Umowy**

1. Umowa wchodzi w życie w dniu rozpoczęcia realizacji usługi - z zastrzeżeniem § 2 ust. 2
2. Czas realizacji usługi wynosi 47 miesięcy licząc od daty rozpoczęcia usługi.  
Na okres ten składa się:
  - 32 m-ce nadzorowania robót w okresie podstawowym;
  - 12 m-cy Okresu Zgłaszania Wad;
  - 3 m-ce rozliczenie ostateczne
3. Data rozpoczęcia realizacji usługi zostanie wyznaczona poleceniem Kierownika Projektu najpóźniej na 7 dni przed tą datą.

### **§ 4**

#### **Wynagrodzenie**

1. Maksymalne Wynagrodzenie Konsultanta za wykonywanie czynności będących przedmiotem niniejszej umowy, określono na kwotę netto ..... złotych (słownie złotych:.....) plus ... % podatek VAT w kwocie ..... złotych, co łącznie stanowi kwotę brutto ..... złotych (słownie złotych:.....), zgodnie z Ofertą Konsultanta (Formularz cenowy).

Wynagrodzenie za wykonywanie wszystkich czynności będących przedmiotem niniejszej Umowy będzie wypłacane, w oparciu o czas faktycznie przepracowany przez personel Konsultanta oraz stwierdzenie wykonania pozostałych pozycji Formularza Cenowego w zależności od rzeczywistego czasu trwania Umowy.

2. Zgodnie z przepisami ustawy Prawo Zamówień Publicznych w celu udzielenia zamówienia uzupełniającego obejmującego kontynuację czynności będących przedmiotem niniejszej umowy, zostanie przeprowadzone odrębne postępowanie.
3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian w umowie na poniższych warunkach:

- a) w przypadku zmiany stawki podatku VAT przez władzę ustawodawczą w trakcie trwania umowy, wynikającej ze zmiany ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu
- b) w przypadku zmiany terminu wykonania robót budowlanych objętych Kontraktem
- c) w przypadku złożenia przez Wykonawcę lub Konsultanta propozycji, które przyspieszą ukończenie robót, zmniejszą koszty, poprawią sprawność lub wartość robót lub w inny sposób dostarczą Zamawiającemu pożytku
- d) w przypadku wystąpienia siły wyższej (tj. działania i zamieszki wojenne, ataki terrorystyczne, klęski żywiołowe spowodowane przez burze, huragany, tajfuny, trzęsienia ziemi, ekonomiczne następstwa globalnego kryzysu finansowego i inne) uniemożliwiającej wykonanie zamówienia w terminie umownym lub powodującej zmianę zakresu robót budowlanych.

## **§ 5**

### **Rozliczenie**

1. Rozliczenie za wykonanie Usługi będzie następowało w okresach miesięcznych, na podstawie faktur wystawianych przez Konsultanta, potwierdzonych przez Kierownika Projektu, po spełnieniu przez Konsultanta wymagań określonych w art. 22 Warunkach Ogólnych Umowy.
2. Płatnikiem jest Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Lublinie, ul.Ogrodowa 21, 20-075 Lublin. Konsultant jest upoważniony do wystawiania faktur VAT bez podpisu Płatnika.
3. Należności będą regulowane z rachunku bankowego Płatnika na rachunek bankowy Konsultanta w ..... Nr ..... w terminie 30 dni od daty przyjęcia faktury przez Zamawiającego. Za datę zapłaty uważać się będzie datę polecenia przelewu pieniędzy na rachunek Konsultanta.

## **§ 6**

### **Odstąpienie od Umowy**

1. Stronom przysługuje prawo odstąpienia od niniejszej Umowy w przypadkach i na warunkach określonych w art. 24-28 Warunków Ogólnych Umowy.
2. W przypadku odstąpienia od Umowy przez jedną ze Stron z przyczyn, za które druga Strona odpowiada, Stronie odstępującej od Umowy przysługuje od drugiej Strony kara umowna w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w §4 ust. 1, z zastrzeżeniem art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Konsultant ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność za wyrządzenie szkody będącej normalnym następstwem nienależytego wykonania czynności objętych niniejszą Umową, ocenianego w granicach przewidzianych dla umów starannego działania.

## **§ 7**

### **Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy**

1. Tytułem zabezpieczenia należytego wykonania Umowy ustala się zabezpieczenie w wysokości 5% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1, tj. kwotę ..... złotych, (słownie złotych.....).
2. W dniu podpisania Umowy Konsultant wniósł, ustaloną w ust. 1, kwotę zabezpieczenia w formie .....
3. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy będzie zwrócone Konsultantowi w terminie 30 dni od daty zatwierdzenia przez Zamawiającego raportu zamknięcia, o którym mowa w art. 20 Warunków Ogólnych Umowy.

## **§ 8**

### **Rozwiązywanie sporów**

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

## **§ 9**

### **Zmiany Umowy**

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej w drodze aneksu.

## **§ 10**

### **Postanowienia końcowe**

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

Zamawiający:

Konsultant:

## Rozdział 2

### WARUNKI OGÓLNE UMOWY (WOU)

#### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

##### Artykuł 1. Definicje

- 1.1. Jeżeli treść niniejszych Warunków Ogólnych Umowy podana jest więcej niż w jednym języku, to w przypadku niezgodności pomiędzy różnymi wersjami językowymi, wersja polska jest obowiązująca.
- 1.2. Nagłówki i tytuły w niniejszych Warunkach Ogólnych Umowy nie będą uważane za część tych Warunków, ani nie będą uwzględniane przy ich interpretacji.
- 1.3. W Warunkach Ogólnych Umowy zastosowanie mają następujące definicje:

**Konsultant:** wykonawca niniejszego zamówienia

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

**Kierownik Projektu:** osoba, która jest pierwszym przedstawicielem Zamawiającego w Kontaktach z Konsultantem i jest odpowiedzialna za nadzorowanie i administrowanie Usługą w imieniu Zamawiającego.

**Kontrakt:** umowa podpisana z wykonawcą robót, której przedmiotem jest obiekt lub obiekty, obejmująca dokumenty wymienione w definicji podanej w „Warunkach Kontraktu na budowę dla Robot Budowlanych i Inżynieryjnych projektowanych przez Zamawiającego” (FIDIC – 1999r) wydanie angielsko – polskie 2000 COSMOPOLI CONSULTANTS.

**Obiekt:** budowla nad realizacją której Konsultant będzie świadczyć Usługi związane z zarządzaniem, kontrolą i nadzorem.

**Umowa:** umowa podpisana z Konsultantem na realizację Usługi

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

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

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

**Polecenie:** jakiegokolwiek pisemne, ustne lub przekazane za pomocą poczty elektronicznej lub faksem oświadczenie, zawiadomienie, zatwierdzenie lub decyzja wydana Konsultantowi przez Zamawiającego lub Kierownika Projektu a dotycząca wykonania Usług.

##### Artykuł 2. Pisemność postępowania

- 2.1. Jeżeli określono termin doręczenia polecenia, nadawca powinien poprosić o potwierdzenie odbioru.
- 2.2. Wszystkie polecenia wydane przez jakąkolwiek osobę i wymagane na podstawie Umowy, muszą być sporządzone w formie pisemnej i przekazane niezwłocznie, z

zastrzeżeniem 2.3.

- 2.3. W wyjątkowych sytuacjach polecenia mogą być wydawane ustnie. Wszystkie ustne polecenia nabierają mocy w czasie przekazu i winny być niezwłocznie potwierdzone na piśmie.

### **Artykuł 3 Podwykonawstwo.**

- 3.1. Skierowanie do wykonania przedmiotu umowy Podwykonawców musi być zaakceptowane przez Kierownika Projektu.
- 3.2. Konsultant odpowiada za działania i zaniechania Podwykonawców jak za swoje własne.

## **ZOBOWIĄZANIA ZAMAWIAJĄCEGO**

### **Artykuł 4. Dostarczanie informacji**

- 4.1. W terminie określonym w Umowie Zamawiający przekaze Konsultantowi dokumentację projektową oraz sukcesywnie będzie przekazywał inne dokumenty będące w posiadaniu Zamawiającego, a dotyczące realizacji Usługi.
- 4.2. Zamawiający będzie współpracował z Konsultantem w celu uzyskania informacji niezbędnych do wykonania Usługi.

### **Artykuł 5. Pomoc w pozyskaniu dokumentów.**

- 5.1. Zamawiający, w zakresie w jakim będzie to możliwe, będzie świadczył pomoc Konsultantowi w pozyskaniu kopii dokumentów lub przepisów, obowiązujących na terenie na którym Usługi mają być wykonywane, które to dokumenty lub przepisy mogą mieć wpływ na wypełnianie przez Konsultanta jego obowiązków wynikających z Umowy. Koszty pozyskania tych dokumentów i przepisów obciążają Konsultanta.
- 5.2. Zamawiający zagwarantuje Konsultantowi możliwość uzyskania od pracowników Zamawiającego wszelkich dokumentów i informacji niezbędnych dla wykonania Usługi.

## **ZOBOWIĄZANIA KONSULTANTA**

### **Artykuł 6. Zobowiązania ogólne**

- 6.1. Konsultant będzie przestrzegał przepisów obowiązującego prawa. Konsultant zabezpieczy Zamawiającego przed wszelkimi roszczeniami wynikającymi z jakiegokolwiek naruszenia przez Konsultanta i jego pracowników takich przepisów.
- 6.2. Konsultant będzie świadczył Usługi z należytą dbałością, efektywnością oraz starannością, zgodnie z najlepszą praktyką zawodową.
- 6.3. Konsultant będzie stosował się do poleceń wydanych przez Kierownika Projektu. Jeżeli w opinii Konsultanta wydane polecenie wykracza poza zakres uprawnień Kierownika Projektu lub poza zakres Umowy, Konsultant w terminie 15 dni od otrzymania takiego polecenia, powiadomi wraz z uzasadnieniem na piśmie o tym fakcie Zamawiającego za pośrednictwem Kierownika Projektu. Powiadomienie Zamawiającego nie zwalnia Konsultanta z wykonania polecenia.
- 6.4. Konsultant nie przekaze do wiadomości publicznej lub nie ujawni żadnych szczegółów Umowy i Kontraktu, bez uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody Zamawiającego albo Kierownika Projektu w porozumieniu z Zamawiającym, za wyjątkiem sytuacji, gdy jest to niezbędne do celu wykonania Usługi. W przypadku powstania różnicy poglądów, co do konieczności przekazania do wiadomości publicznej lub ujawnienia informacji koniecznych dla realizacji Usługi, ostateczną decyzję w tej kwestii podejmie Zamawiający.
- 6.5. Jeżeli w roli Konsultanta występuje konsorcjum, Wykonawcy je tworzący ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie Usługi.

### **Artykuł 7. Zasady postępowania**

- 7.1. Konsultant powinien zawsze działać lojalnie i bezstronnie, jako sumienny doradca

Zamawiającego, zgodnie z przepisami oraz z zasadami postępowania obowiązującymi w jego zawodzie. W szczególności, Konsultant powinien powstrzymać się od wszelkich publicznych oświadczeń dotyczących Umowy i Kontraktu bez uzyskania wcześniejszej zgody Zamawiającego, jak również od angażowania się w jakąkolwiek działalność pozostającą w konflikcie z jego zobowiązaniami wobec Zamawiającego wynikającymi z niniejszej Umowy.

- 7.2. Konsultant i jego personel będzie przestrzegać tajemnicy służbowej w trakcie realizacji Usługi i po jej zakończeniu. Z uwagi na powyższe, z wyjątkiem uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody Zamawiającego, Konsultant nie prześle jakiegokolwiek osobie lub podmiotowi żadnej informacji stanowiącej tajemnicę służbową i nie poda jej do wiadomości publicznej.
- 7.3. Personel Kluczowy zatrudniony przez Konsultanta nie będzie w okresie wykonywanej Usługi podejmował się jakiegokolwiek innej mogącej kolidować z realizacją Umowy.

#### **Artykuł 8. Dokumentacja projektowa, specyfikacje techniczne i rysunki.**

- 8.1. Konsultant zweryfikuje otrzymaną dokumentację projektową co do zgodności proponowanych rozwiązań z obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej.
- 8.2. Konsultant sprawdzi wszystkie opracowane, w czasie realizacji Usługi, przez Wykonawcę Robót specyfikacje techniczne i rysunki, co do zgodności proponowanych rozwiązań z obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej.

#### **Artykuł 9. Odszkodowanie**

- 9.1. Konsultant zwróci Zamawiającemu wszelkie koszty jakie Zamawiający poniesie z tytułu roszczeń, strat i szkód wynikłych z jakiegokolwiek nie wywiązania się Konsultanta z jego zobowiązań, pod warunkiem że:
  - a) Konsultant został powiadomiony o takich roszczeniach, stratach lub szkodach nie później niż w ciągu 30 dni od powiadomienia o nich Zamawiającego;
  - b) Odpowiedzialność Konsultanta będzie ograniczona do kwoty wynagrodzenia Konsultanta określonego w Umowie o ile roszczenie, strata lub szkoda nie zostały spowodowane świadomym działaniem Konsultanta lub okolicznościami, których nie można było przewidzieć;
  - c) jeżeli Konsultant narazi zamawiającego na straty o wartości przekraczającej wartość wynagrodzenia Konsultanta, zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.
- 9.2. Konsultant, na żądanie Zamawiającego, naprawi na koszt własny każdą nieprawidłowość w realizacji Usługi wynikającą z winy Konsultanta.
- 9.3. Konsultant nie ponosi żadnej odpowiedzialności za roszczenia, straty lub szkody spowodowane:
  - a) nie podjęciem przez Zamawiającego działań wynikających z rekomendacji Konsultanta lub wydaniem polecenia przez Zamawiającego lub Kierownika Projektu Konsultantowi wykonania decyzji, z którą Konsultant nie zgadza się, lub w stosunku do której wyrażał swoje poważne wątpliwości, które zostały wyrażone w formie pisemnej; lub
  - b) niewłaściwym wykonaniem rekomendacji Konsultanta przez przedstawicieli, lub pracowników Zamawiającego.
- 9.4. Konsultant będzie odpowiedzialny za jakiegokolwiek naruszenie swoich zobowiązań wynikających z Umowy do końca realizacji Usługi.

#### **Artykuł 10. Ubezpieczenia**

- 10.1. Konsultant zobowiązany jest w okresie od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia realizacji Usługi do utrzymania ciągłości zawartej umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej, w tym do zapłacenia wszystkich należnych składek.

Ubezpieczenie powinno obejmować odpowiedzialność cywilną wynikającą z działalności zawodowej, w tym odpowiedzialność na wypadek potrzeby pokrycia Zamawiającemu kosztów, o których mowa w art. 9.

- 10.2. Na każde wezwanie Kierownika Projektu Konsultant zobowiązany jest przedłożyć dowody dotrzymywania warunków umowy ubezpieczenia, w tym dowody opłacania składek. Brak ciągłości umowy ubezpieczenia, w tym nie zapłacenie należnych składek, może stanowić podstawę do odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Konsultanta.

### **Artykuł 11. Autorskie prawa majątkowe dotyczące dokumentów powstałych przy realizacji Usługi**

- 11.1. Autorskie prawa majątkowe do dokumentów, w szczególności takich jak: raporty, mapy, wykresy, rysunki, specyfikacje techniczne, plany, dane statystyczne, obliczenia powstałych przy realizacji Usługi oraz broszury i filmy, z chwilą ich przekazania przez Konsultanta Zamawiającemu, zostaną automatycznie, nieodpłatnie przeniesione na Zamawiającego w następującym zakresie:
- 1) użytkowania dokumentów na własny użytek, użytek swoich oddziałów oraz użytek osób trzecich w celach związanych z realizacją zadań Zamawiającego, bez ograniczeń w czasie,
  - 2) zwielokrotnianie dokumentów dowolną techniką w dowolnej ilości,
  - 3) wprowadzania dokumentów do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk komputerowych,
  - 4) publicznego wystawienia, wyświetlenia, odtworzenia oraz nadawania i reemitowania, a także publicznego udostępniania dokumentu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym w szczególności poprzez udostępnienie w Internecie lub innej sieci telekomunikacyjnej.
- 11.2. Konsultant wyraża zgodę na dokonywanie zmian i modyfikacji dokumentów samodzielnie przez Zamawiającego lub przez osoby trzecie w zakresie art. 11.4. W razie wątpliwości przyjmuje się, że dokumenty powstały w celu dalszego opracowywania.
- 11.3. Z chwilą przekazania dokumentów Zamawiającemu, nabywa on także własność przekazanych egzemplarzy dokumentów.
- 11.4. Konsultant zgadza się na wykonywanie przez Zamawiającego autorskich praw zależnych.
- 11.5. Konsultant zobowiązuje się wobec Zamawiającego do niewykonywania autorskich praw osobistych w stosunku do dokumentów. Ponadto Konsultant zapewnia, że żadne inne osoby takich praw nie będą wykonywać.
- 11.6. Po zakończeniu Umowy lub po odstąpieniu od Umowy, Konsultant prześle wszystkie takie dokumenty Zamawiającemu. 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.
- 11.7. Konsultant nie będzie publikował artykułów dotyczących Usługi, powoływał się na Umowę w trakcie świadczenia jakichkolwiek usług innym osobom, lub nie wyjawia informacji uzyskanych od Zamawiającego, bez jego uprzedniej zgody wystawionej na piśmie.
- 11.8. Na życzenie Zamawiającego Konsultant bezzwłocznie udostępni Zamawiającemu wszelkie dodatkowe informacje i dane dotyczące wykonywania prac objętych niniejszą Umową.
- 11.9. W okresie trwania Umowy, a następnie w ciągu 5 lat po jej zakończeniu, po otrzymaniu zawiadomienia z wyprzedzeniem 7-dniowym, Konsultant zapewni



zamawiającemu lub upoważnionemu przez niego przedstawicielowi nieograniczony dostęp do wszelkich danych i dokumentów potrzebnych do kontroli realizacji niniejszej Umowy.

## **CHARAKTER USŁUG**

### **Artykuł 12. Zakres usług**

- 12.1. Konsultant będzie pełnił funkcje Inżyniera zgodnie z rolą jaką przypisano Inżynierowi w „Warunkach Kontraktu na budowę dla Robot Budowlanych i Inżynieryjnych projektowanych przez Zamawiającego” (FIDIC – 1999r) wydanie angielsko – polskie 2000 COSMOPOLI CONSULTANTS, jak również pełnił funkcję inspektora nadzoru inwestorskiego zgodnie z przepisami polskiego prawa i postanowieniami odpowiednich pozwoleń na prowadzenie robót, a także wspierał Zamawiającego we wszystkich czynnościach związanych z realizacją Obiektu.
- 12.2. Konsultant przejmie wszystkie obowiązki związane z zarządzaniem Kontraktem, z zastrzeżeniem uprawnień Kierownika Projektu.

### **Artykuł 13. Personel i sprzęt**

- 13.1. Konsultant skieruje do wykonania Usługi personel (Kluczowych Ekspertów) wskazany w Ofercie. Pozostałe osoby (inni eksperci) wymienione w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia będą podlegać zatwierdzeniu przez Kierownika Projektu. Konsultant proponuje kandydatury tych osób najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia przez nich pracy.
- 13.2. Personel Konsultanta lub poszczególni członkowie Personelu Konsultanta przystąpią do wykonywania swoich obowiązków w dniu lub w terminach określonych i przekazanych Konsultantowi przez Zamawiającego albo Kierownika Projektu.
- 13.3. Konsultant zapewni swojemu personelowi biuro, sprzęt oraz środki transportu i łączności wymagane do wykonywania obowiązków personelu Konsultanta w związku z realizacją Usługi.
- 13.4. Konsultant odbierze od wszystkich osób fizycznych, które - w ramach obowiązków pracowniczych bądź umownych - skieruje do wykonania Usługi oświadczenia o wyrażeniu zgody na zbieranie i przetwarzanie danych osobowych, w trybie art. 34 ustawy o ochronie danych osobowych, przez Ministerstwo Transportu i Biuro Międzynarodowych Relacji Skarbowych Ministerstwa Finansów. Oświadczenia te Konsultant będzie przechowywał i udostępniał na żądanie instytucji odpowiedzialnej za odebranie środków UE nieprawidłowo wydatkowanych.

### **Artykuł 14. Zmiany w składzie personelu**

- 14.1. Konsultant nie może wprowadzać zmian w składzie personelu wskazanego w Ofercie Konsultanta bez uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody Zamawiającego, który może na taką zmianę nie wyrazić zgody powołując się na warunki Umowy.
- 14.2. Konsultant musi z własnej inicjatywy zaproponować zastępstwo, akceptowane przez Kierownika Projektu, w następujących przypadkach:
  - a) śmierci, choroby lub wypadku którejkolwiek z osób personelu,
  - b) jeżeli jest konieczne zastąpienie którejkolwiek z osób personelu z innych przyczyn, niż wymienione w pkt. a), które nie są zależne od Konsultanta.
- 14.3. Zamawiający może wystąpić z wnioskiem uzasadnionym na piśmie o zmianę którejkolwiek z osób personelu, jeżeli w jego opinii osoba ta jest nieefektywna lub nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających z Umowy.

- 14.4. W przypadku, gdy zachodzi konieczność zmiany którejkolwiek z osób personelu, proponowana osoba musi posiadać kwalifikacje i doświadczenie zgodne z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. W przypadku, gdy Konsultant nie będzie mógł zapewnić nowej osoby o kwalifikacjach oraz/lub doświadczeniu spełniających wymagania, Zamawiający może albo podjąć decyzję o odstąpieniu od Umowy, jeżeli właściwa jej realizacja jest zagrożona, lub, jeżeli w jego opinii nie zachodzi takie ryzyko, może zaakceptować proponowaną osobę, przy równoczesnym zmniejszeniu wynagrodzenia dla danego stanowiska.
- 14.5. Konsultant poniesie wszelkie dodatkowe koszty związane ze zmianami w składzie personelu. W przypadku, gdy członek personelu nie może zostać niezwłocznie zastąpiony, Zamawiający może zwrócić się do Konsultanta o wyznaczenie tymczasowego zastępcy, lub o podjęcie takich kroków, które zrekompensują tymczasową nieobecność członka personelu. Za okres, w którym członek personelu był nieobecny, nie przysługuje wynagrodzenie Konsultantowi.
- 14.6 Konsultant nie będzie rekrutował personelu spośród pracowników Zamawiającego.

## **WYKONANIE UMOWY**

### **Artykuł 15. Zmiana Umowy**

- 15.1. Każda zmiana Umowy musi być dokonana na piśmie w formie aneksu, pod rygorem nieważności i musi być zgodna z postanowieniami art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych. Jeżeli o zmianę postanowień Umowy wnioskuje Konsultant, musi on złożyć taki wniosek Zamawiającemu na co najmniej 30 dni przed zamierzonym wejściem w życie takiej zmiany, z wyjątkiem przypadków należycie uzasadnionych przez Konsultanta i zaakceptowanych przez Zamawiającego.
- 15.2. Zmiana personelu lub czasu zatrudnienia poszczególnych ekspertów zaakceptowana przez Kierownika Projektu nie stanowi zmiany postanowień Umowy o ile jej skutki finansowe mieszczą się w ustalonych kwotach.
- 15.3. Przed wystawieniem jakiegokolwiek polecenia zmiany, Kierownik Projektu powiadomi Konsultanta o charakterze i formie takiej zmiany. Po otrzymaniu takiego powiadomienia, Konsultant w możliwie najkrótszym terminie przedstawi Kierownikowi Projektu propozycję na piśmie zawierającą:
- a) opis proponowanych Usług lub środków, jak również harmonogram wykonania Usług; oraz
  - b) wszelkie niezbędne modyfikacje harmonogramu wykonania Usług lub jakichkolwiek zobowiązań Konsultanta wynikających z Umowy oraz wszelkie zmiany wynagrodzenia Konsultanta.
- 15.4. Po otrzymaniu propozycji Konsultanta, Kierownik Projektu, po odpowiednich konsultacjach z Zamawiającym oraz, gdy będzie to właściwe również z Konsultantem, podejmie w możliwie najkrótszym terminie decyzję o wprowadzeniu zmiany lub jej odrzuceniu. Jeżeli Kierownik Projektu podejmie decyzję o wprowadzeniu zmiany, wyda polecenie stwierdzające, że zmiana zostanie wprowadzona zgodnie z warunkami określonymi w propozycji Konsultanta lub zmienionymi przez Kierownika Projektu.
- 15.5 Po otrzymaniu polecenia z żądaniem zmiany, Konsultant przystąpi do wykonania zmiany i przy wykonywaniu tych czynności będzie związany niniejszymi Warunkami Ogólnymi Umowy, tak jakby taka zmiana była określona w Umowie.
- 15.6. O zmianach adresu, zmianach rachunku bankowego Konsultant powiadamia Kierownika Projektu. Zmiany takie nie wymagają sporządzenia aneksu do Umowy.
- 15.7. Żadna zmiana nie może zostać uczyniona wstecznie. Jakakolwiek zmiana w Umowie, która nie została dokonana w formie polecenia lub aneksu zostanie uznana za nieważną.

### **Artykuł 16. Godziny pracy**

Konsultant jest zobowiązany do świadczenia swoich usług stosownie do prowadzonych robót budowlanych czyli przez 6 dni w tygodniu w godzinach 6.00-22.00 (od poniedziałku do soboty).

### **Artykuł 17. Należne urlopy**

- 17.1. Terminy urlopów wypoczynkowych przypadające w okresie realizacji Usługi muszą być uzgodnione z Kierownikiem Projektu.
- 17.2. Jeżeli będzie tego wymagał Kierownik Projektu, Konsultant zobowiązany jest na czas urlopu lub nieobecności swojego personelu do zastąpienia go personelem tymczasowym, zaakceptowanym przez Kierownika Projektu.

### **Artykuł 18. Informacje**

- 18.1. Konsultant dostarczy Kierownikowi Projektu lub innej osobie wskazanej przez Zamawiającego, wymagane przez Zamawiającego informacje dotyczące Usługi i Kontraktu.
- 18.2. Konsultant będzie działał we współpracy z Zamawiającym i na jego rzecz w całym okresie realizacji Usługi.
- 18.3. Konsultant zapewni stałą wymianę informacji z Zamawiającym oraz koordynację swojej działalności z wymaganiami Zamawiającego.

### **Artykuł 19. Dokumentacja**

- 19.1. Konsultant będzie sporządzał na bieżąco dokumentację świadczonych Usług w formie i zakresie wymaganym przez Zamawiającego.
- 19.1. Konsultant musi prowadzić wykazy godzin pracy przepracowanych przez personel Konsultanta. Wykaz ten musi być nie rzadziej niż raz w miesiącu, potwierdzany przez Kierownika Projektu.
- 19.3. Dokumentacja i wykazy, o których mowa w art.19.1 i 19.2 musi być przechowywana przez okres 5 lat od zakończenia Umowy.
- 19.4. Konsultant zezwoli Kierownikowi Projektu lub każdej osobie upoważnionej przez Zamawiającego na przeprowadzenie kontroli dokumentacji oraz zezwoli na wykonanie kopii tych dokumentów.

### **Artykuł 20. Przejściowe i Końcowe raporty z postępu prac.**

- 20.1. Konsultant będzie sporządzał raporty z postępu prac w czasie realizacji Usługi w zakresie i terminach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 20.2. Po zakończeniu robót Konsultant opracuje raport końcowy, podsumowujący realizację Usługi, który będzie zawierał w szczególności krytyczne opracowanie wszystkich ważniejszych problemów jakie powstały w trakcie realizacji Usługi.
- 20.3. Raport końcowy zostanie dostarczony Kierownikowi Projektu po zakończeniu Robót, wystawieniu wszystkich świadectw przejęcia, a przed odbiorem ostatecznym Robót i wystawieniem Ostatecznego Świadectwa Płatności.
- 20.4. Raport końcowy zostanie dostarczony Kierownikowi projektu po wystawieniu ostatniego Świadectwa Wykonania i Ostatecznego Świadectwa Płatności.

### **Artykuł 21. Zatwierdzanie raportów i dokumentów**

- 21.1. Zatwierdzając raporty i dokumenty opracowane i dostarczone przez Konsultanta, Zamawiający poświadczą ich zgodność z warunkami Umowy.

- 21.2. W terminie 15 dni od otrzymania dokumentów lub raportów, Zamawiający powiadomi Konsultanta o swojej decyzji dotyczącej otrzymanych dokumentów lub raportów, podając powody swojej decyzji w przypadku ich odrzucenia lub żądania zmian.

Dokumenty i raporty uznaje się za zatwierdzone przez Zamawiającego, jeżeli nie poinformuje on Konsultanta o swoich uwagach w terminie 15 dni od otrzymania dokumentów lub raportów.

Dla raportu końcowego termin zostaje wydłużony do 30 dni.

- 21.3. Jeżeli raport lub dokument zostanie zatwierdzony przez Zamawiającego pod warunkiem wniesienia przez Konsultanta poprawek, Zamawiający określi termin ich wniesienia. Nie dokonanie poprawek w wyznaczonym terminie wstrzymuje wystawienie faktury za kolejny miesiąc pracy do czasu dokonania poprawek.

- 21.4. Kiedy końcowy raport z postępu prac nie zostanie zatwierdzony przez Zamawiającego, to automatycznie zostaje uruchomiona procedura rozwiązania sporu.

## **PŁATNOŚCI**

### **Artykuł 22. Płatności oraz odsetki od płatności zaległych**

- 22.1. Zamawiający dokonuje płatności na rzecz Konsultanta w następujący sposób:

- a) wynagrodzenie za wykonane Usługi będzie wypłacane w okresach miesięcznych.

Podstawą wystawienia przez Konsultanta faktury stanowić będzie, zatwierdzone przez Kierownika Projektu, miesięczne zestawienie czasu pracy personelu Konsultanta wraz z listami obecności z podpisami personelu Konsultanta oraz zatwierdzone przez Kierownika Projektu raporty Konsultanta sporządzone zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Istotnych warunków zamówienia. Listy obecności (oryginały) i miesięczne zestawienie czasu pracy personelu Konsultanta mają stanowić załącznik do faktur wystawianych przez Konsultanta.

- b) płatność końcowa w terminie 30 dni od otrzymania przez Zamawiającego faktury końcowej z dołączonym raportem zamknięcia, pod warunkiem zatwierdzenia raportu zgodnie z art. 21.

- 22.2. Zamawiający może wstrzymać bieg płatności terminu dla dowolnej części zafakturowanej kwoty zakwestionowanej przez Kierownika Projektu, Zamawiającego lub Płatnika powiadamiając przy tym Konsultanta, iż taka część kwoty faktury jest niedopuszczalna, ponieważ przedmiotowa kwota nie jest należna albo odpowiedni raport nie może być zatwierdzony, a Zamawiający uważa za konieczne wykonanie dodatkowego sprawdzenia. W takich przypadkach, Zamawiający nie może bezzasadnie wstrzymywać wypłaty wszystkich nie zakwestionowanych części zafakturowanej kwoty, lecz może zażądać wyjaśnień, zmian lub informacji dodatkowych, które muszą zostać dostarczone w terminie 30 dni od przekazania takiego żądania. Wznowienie upływu terminu płatności nastąpi w dniu, w którym Zamawiający otrzyma prawidłowo wystawioną fakturę.

- 22.3. Po upływie terminu płatności, Zamawiający zapłaci Konsultantowi odsetki ustawowe. Płatności należne od Zamawiającego będą wykonywane na rachunek bankowy wskazany przez Konsultanta.

- 22.4. Płatność końcowa może być wykonana po złożeniu przez Konsultanta raportu zamknięcia i po zatwierdzeniu tego dokumentu przez Zamawiającego.

- 22.5. Zamawiający może, w drodze pisemnego powiadomienia Konsultanta, wstrzymać w całości lub w części płatności należne Konsultantowi jeżeli:
- a) Konsultant spowodował uchybienie w wykonaniu Umowy;
  - b) nie wypełnił jakiegokolwiek innego warunku, za który Konsultant jest odpowiedzialny na podstawie Umowy, a który w opinii Zamawiającego, koliduje lub grozi zakłóceniem prawidłowej realizacji obiektu lub Umowy;
  - c) nie wniósł poprawek do raportu w terminie, o którym mowa w art. 21.3.
- 22.6. Zamawiający może potrącić w całości lub w części wynagrodzenie Konsultanta z tytułu:
- a. pracy personelu, który w ewidentny sposób nie dopełnił obowiązków i naraził poprzez to Zamawiającego na straty;
  - b. niewykonanie w terminie jakiegokolwiek zobowiązania umownego.

### **Artykuł 23. Zmiana cen**

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

## **NARUSZENIE POSTANOWIEŃ I ROZWIĄZANIE UMOWY**

### **Artykuł 24. Naruszenie postanowień Umowy**

- 24.1. Każda strona narusza postanowienia Umowy, w przypadku, gdy nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań, lub wykonuje je nienależycie.
- 24.2. W przypadku zaistnienia naruszenia postanowień Umowy, strona poszkodowana takim naruszeniem będzie uprawniona do zastosowania następujących środków:
- a) kar umownych; oraz/lub
  - b) odstąpienia od Umowy.
- 24.3. Konsultant zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 2 000 PLN za każdą z następujących czynności:
- a) podjęcie jakiegokolwiek zobowiązania lub czynności w imieniu Zamawiającego bez uzyskania zatwierdzenia Zamawiającego w sytuacji, gdy Umowa przewiduje taką konieczność,
  - b) podjęcie jakiegokolwiek, nieuzasadnionej decyzji zwiększającej zobowiązania lub zmniejszającej uprawnienia Zamawiającego wobec Wykonawcy Robót, w szczególności takie potwierdzenie obmiaru lub innego dokumentu stanowiącego podstawę płatności dla Wykonawcy Robót, które naraziło Zamawiającego na jej nienależne dokonanie,
- 24.5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych określonych w art. 24.3.
- 24.6. W przypadku, gdy Zamawiający jest uprawniony do zastosowania kar umownych, to może należną mu kwotę potrącić z dowolnej płatności należnej Konsultantowi lub żądać wypłaty z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
- 24.6. Konsultant jest obowiązany zapłacić karę umowną także w przypadku, gdy Zamawiający nie poniósł szkody.

### **Artykuł 25. Zawieszenie realizacji Umowy przez Zamawiającego**

- 25.1. Zamawiający jest uprawniony do zawieszania wykonania Usług w takim czasie i w taki

sposób, w jaki sądzi, że jest to konieczne.

- 25.2. Jeżeli okres zawieszenia przekracza 60 dni i zawieszenie nie wynika z nie wywiązania się z płatności przez Zamawiającego, to Konsultant może, zawiadamiając Kierownika Projektu, domagać się zezwolenia na wznowienie wykonania Usług w ciągu 30 dni lub odstąpienia od Umowy.

## **Artykuł 26. Odstąpienie od Umowy przez Zamawiającego**

- 26.1. Zamawiający może odstąpić od Umowy w każdym z niżej opisanych przypadków, jeżeli:

- a) Konsultant konsekwentnie nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań wynikających z Umowy;
- b) Konsultant nie zastosuje się w rozsądnym terminie do żądania zawartego w powiadomieniu przekazanym przez Kierownika Projektu, wymagającego, aby Konsultant naprawił zaniedbanie lub brak wywiązania się ze swoich obowiązków wynikających z Umowy, które mają poważny wpływ na właściwe i terminowe wykonanie Usług;
- c) Konsultant odmawia lub zaniedbuje wykonania poleceń wydanych przez Kierownika Projektu;
- d) Konsultant podzleca Usługi bez zgody Zamawiającego;
- e) Wystąpił jakikolwiek brak zdolności do czynności prawnych utrudniający wykonanie Usługi;
- f) Konsultant nie dostarczył umowy ubezpieczenia, w tym dowodów opłacania składek.
- g) Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia. Odstąpienie od Umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Konsultant może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części Umowy.

- 26.2. Po odstąpieniu od Umowy lub w przypadku gdy Konsultant otrzymał powiadomienie o odstąpieniu, podejmie on niezwłocznie kroki mające na celu zakończenie świadczenia Usług w zorganizowany i sprawny sposób umożliwiający zminimalizowanie kosztów.

- 26.3. Kierownik Projektu poświadczy, w terminie 14 dni, wysokość należnego Konsultantowi wynagrodzenia w dacie odstąpienia od Umowy.

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

## **Artykuł 27. Odstąpienie od Umowy przez Konsultanta**

Konsultant, z zachowaniem wobec Zamawiającego 30-dniowego okresu wypowiedzenia, może odstąpić od Umowy, jeżeli Zamawiający:

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

## **Artykuł 28. Siła wyższa**

- 28.1. Żadna ze Stron nie będzie uznana winną naruszenia swoich zobowiązań wynikających z Umowy, jeżeli wykonanie takich zobowiązań będzie uniemożliwione przez jakiegokolwiek okoliczności siły wyższej, powstałe po dacie podpisania Umowy.

- 28.2. W niniejszych Warunkach Ogólnych Umowy termin „siła wyższa” oznacza wyjątkowe wydarzenia lub okoliczności:
- a) na które Strony nie mają wpływu,
  - b) przed którymi Strony nie mogłyby się zabezpieczyć przed zawarciem Umowy,
  - c) które, gdyby wystąpiły, Strony nie mogłyby ich uniknąć,
  - d) których nie można przypisać drugiej Stronie.
- 28.3. Strona, której dotyczą okoliczności siły wyższej podejmie uzasadnione kroki w celu usunięcia przeszkód, aby wywiązać ze swoich zobowiązań minimalizując zwłokę.
- 28.4. Obie strony nie poniosą odpowiedzialności za odstąpienie od Umowy z powodu uchybienia, jeżeli ich opóźnienie w wywiązywaniu się lub inne niewypełnienie ich zobowiązań wynikających z Umowy jest wynikiem zdarzenia siły wyższej. Zamawiający nie jest zobowiązany do płacenia odsetek od nieterminowych płatności, jeżeli jest to wynikiem zdarzenia siły wyższej.
- 28.5. Jeżeli w opinii jednej ze Stron zaistniały jakiegokolwiek okoliczności siły wyższej mogące mieć wpływ na wywiązanie się z jej zobowiązań, Strona ta powinna bezzwłocznie powiadomić drugą Stronę podając szczegóły dotyczące charakteru, prawdopodobnego okresu trwania i możliwych skutków takich okoliczności. O ile Kierownik Projektu nie poleci inaczej na piśmie, Konsultant będzie kontynuował wypełnianie swoich zobowiązań wynikających z Umowy w takim zakresie, jaki będzie możliwy i będzie poszukiwał wszystkich uzasadnionych, alternatywnych środków w celu wypełnienia swoich zobowiązań, których nie uniemożliwia zdarzenie siły wyższej. Konsultant nie zastosuje w praktyce takich środków, jeżeli nie otrzyma od Kierownika Projektu polecenia do takiego działania.
- 28.6. W przypadku zaistnienia okoliczności siły wyższej i ich trwania przez okres 180 dni, niezależnie od jakiegokolwiek wydłużenia okresu realizacji, jakie może zostać przyznane Konsultantowi z wyżej wymienionej przyczyny, każda ze Stron będzie miała prawo doręczyć drugiej Stronie powiadomienie o odstąpieniu od Umowy z zachowaniem 30 dniowego terminu wypowiedzenia. Jeżeli po upływie okresu 30 dni nadal istnieją okoliczności siły wyższej, Strony odstąpią od Umowy.

## **CESJA**

### **Artykuł 29 Cesja**

29. Konsultant nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego, pod rygorem nieważności, dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy na osoby trzecie. W przypadku, gdy w roli Wykonawcy występuje konsorcjum, wniosek o zgodę na powyższą cesję oraz, cesja muszą zostać dokonane przez wszystkich członków konsorcjum.

## **ROZSTRZYGANIE SPORÓW**

### **Artykuł 30. Rozstrzyganie sporów**

- 30.1. Zamawiający oraz Konsultant podejmą wszelkie wysiłki w celu polubownego rozwiązania jakichkolwiek sporów dotyczących Umowy, które mogą powstać pomiędzy nimi lub pomiędzy Kierownikiem Projektu i Konsultantem.
- 30.2. Po powstaniu sporu, Strony powiadomią siebie wzajemnie na piśmie o swoich stanowiskach dotyczących sporu, a także o możliwym, w ich opinii sposobie rozwiązania sporu. Jeżeli którakolwiek ze Stron uzna to za właściwe, Strony zorganizują spotkanie i podejmą próbę rozstrzygnięcia sporu. Każda ze Stron odpowie na żądanie polubownego rozwiązania sporu w terminie 30 dni od takiego żądania. Okres do osiągnięcia polubownego rozstrzygnięcia wynosi 60 dni, licząc od dnia, w którym ostatnia ze stron otrzymała odpowiedź polubownego rozwiązania sporu. Jeżeli próba osiągnięcia polubownego rozwiązania sporu nie powiedzie się lub Strona nie odpowie w terminie na jakiegokolwiek żądanie rozwiązania sporu, każda ze Stron będzie mogła przystąpić do następnego etapu osiągania porozumienia zgodnie z art. 30.3.

- 30.3. W przypadku nie osiągnięcia polubownego rozstrzygnięcia sporu lub poprzez postępowanie pojednawcze każda ze Stron może przedstawić spór do rozstrzygnięcia przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.



## **TOM III**

### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

#### **1. Uwagi ogólne.**

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad ogłasza, że zamierza przeznaczyć środki na sfinansowanie projektu **„Budowa drogi ekspresowej nr S19, odcinek Międzyrzec Podlaski - Lubartów, budowa obwodnicy Kocka i Woli Skromowskiej o długości 7,87 km, od km 257+500 do km 265+215”**.

Część tych środków będzie wykorzystana na sfinansowanie usługi zarządzania i nadzoru inwestorskiego nad przedmiotową inwestycją.

##### **1.1 Przedmiot zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest zarządzanie i nadzór nad realizacją umowy zawartej w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane – zwanej w dalszej treści „Kontraktem”, której przedmiotem jest wykonanie obiektu pn.: **„Budowa drogi ekspresowej nr S19, odcinek Międzyrzec Podlaski - Lubartów, budowa obwodnicy Kocka i Woli Skromowskiej o długości 7,87 km, od km 257+500 do km 265+215”**, zwanego w dalszej treści „obiektem”.

Usługa obejmuje:

- Zarządzanie i koordynację realizacji budowy,
- prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją projektu,
- wypełnianie obowiązków sprawozdawczych wynikających z procedur UE i współpracę w tym zakresie ze służbami GDDKiA,
- świadczenie usług zarządzania kontroli i nadzoru inwestorskiego nad budową realizowaną w ramach umowy na roboty budowlane zawartej w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zwanej w dalszej części Kontraktem.

Zamówienie będzie realizowane zgodnie z prawem polskim w szczególności z ustawą Prawo budowlane. Wykonawca usługi musi zapewnić sprawowanie nadzoru zgodnie z prawem polskim w szczególności z przepisami dotyczącymi samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie.

Na czele Zespołu nadzoru stać będzie Przedstawiciel Wykonawcy-Inżynier Kontraktu. Będzie on działał zgodnie z rolą jaką przypisano Inżynierowi w „Warunkach Kontraktu na budowę dla Robót Budowlanych i Inżynieryjnych Projektowanych przez Zamawiającego” /FIDIC – 1999/ oraz w „Warunkach Szczególnych”, w zakresie uprawnień określonych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz wynikających z aktualnych przepisów ustawy Prawo budowlane, aktów prawnych regulujących wydatkowanie Funduszy Unijnych.

##### **1.2 Cel zamówienia.**

Usługi w zakresie zarządzania i nadzoru, jakie mają być świadczone w ramach niniejszego zamówienia, mają zapewnić płynne wdrożenie Kontraktu na roboty, nie przekroczenie budżetu projektu przydzielonego przez Komisję Europejską i rząd, terminowy odbiór robót oraz prawidłowe przyszłe funkcjonowanie i obsługę robót przez Zamawiającego.

Usługami jakie mają być świadczone w ramach niniejszego zamówienia jest prowadzenie zarządzania, nadzoru wraz z weryfikacją dokumentacji projektowej i kontroli Kontraktu zgodnie z Warunkami Kontraktu. Te zadania obejmują także administrowanie, koordynację wszystkich czynności związanych z Projektem począwszy od etapu poprzedzającego budowę poprzez etap prowadzenia robót aż po etap zgłaszania wad i rozliczenia Kontraktu, w tym nadzór nad robotami, zgodnie z Warunkami Kontraktu FIDIC (w charakterze Inżyniera) i obowiązującym polskim prawem budowlanym (w charakterze zespołu inspektorów nadzoru inwestorskiego).

Ponadto Konsultant ma przygotowywać raporty dotyczące szacowania kosztu końcowego na różnych etapach trwania i wdrażania Kontraktu oraz wykonać kontrolę finansową Kontraktu i związane z nim rozliczenia.

### **1.3 Charakterystyka zadania budowlanego, nad którym sprawowany będzie nadzór.**

Przedmiotem kontraktu jest budowa drogi ekspresowej nr S19, odcinek Międzyrzec Podlaski - Lubartów, budowa obwodnicy Kocka i Woli Skromowskiej o długości 7,87 km, od km 257+500 do km 265+215.

## **INFORMACJE OGÓLNE**

### **ZAKRES INWESTYCJI OBJĘTY DOKUMENTACJĄ PROJEKTOWĄ**

#### **1.4 Termin realizacji.**

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane w terminie do zakończenia i rozliczenia kontraktu będącego przedmiotem nadzoru. Szacuje się, że realizacja zamówienia będzie trwała 47 miesięcy licząc od daty ich rozpoczęcia.

Na okres ten składa się:

- 32 m-ce nadzorowania robót w okresie podstawowym
- 12 m-cy Okresu Zgłaszania Wad;
- 3 m-ce rozliczenie ostateczne

Data rozpoczęcia realizacji usługi zostanie wyznaczona poleceniem Kierownika Projektu najpóźniej na 7 dni przed tą datą.

Okres realizacji usługi może ulec wydłużeniu stosownie do wydłużenia czasu trwania robót budowlanych.

Konsultant zobowiązuje się świadczyć usługi do czasu faktycznego zakończenia robót, zakończenia Okresu Zgłaszania Wad oraz rozliczenia końcowego kontraktu.

#### **1.5. Dokumentacja Zamawiającego.**

Zamawiający przekaze Konsultantowi, na czas pełnienia nadzoru, kopie następujących dokumentów:

- Kontrakt na roboty budowlane zwany w dalszej treści Kontraktem wraz z Warunkami Szczególnymi,
- Ofertę Wykonawcy Robót wraz z kosztorysem ofertowym,
- Dokumentację projektową wraz ze Specyfikacjami Technicznymi,
- decyzje administracyjne pozwalające na realizację Kontraktu,
- inne będące w jego posiadaniu dokumenty składające się na Kontrakt, oraz poinformuje o umowach cywilno-prawnych i znanych mu wymaganiach prawnych i administracyjnych mających wpływ na realizację tego Kontraktu.

## **2. Zakres działań :**

### **2.1. Obowiązki ogólne.**

Konsultant, Inżynier Kontraktu będzie odpowiedzialny za:

- zarządzanie projektem w imieniu Zamawiającego w ścisłej z nim współpracy i na podstawie nadanych upoważnień i pełnomocnictw (w tym opisanych poniżej w niniejszym opisie) mając zawsze na względzie pomyślnie ukończenie obiektu w sposób poprawny jakościowo, w przewidzianych terminach i budżecie,
- pełnienie funkcji „Inżyniera” zgodnie z warunkami określonymi w „Warunkach Kontraktu na budowę dla Robót Budowlanych i Inżynieryjnych projektowanych przez Zamawiającego” (FIDIC – 1999r ) oraz w Warunkach Szczególnych stanowiących załącznik do Kontraktu, jak również pełnienie funkcji inspektora nadzoru inwestorskiego zgodnie z przepisami polskiego prawa i postanowieniami odpowiednich pozwoleń na prowadzenie budowy,
- wspieranie Zamawiającego we wszystkich czynnościach technicznych, administracyjnych i finansowych związanych z realizacją Kontraktu,
- wykonywanie innych czynności, o których mowa w Rozdziale II i III niniejszej SIWZ.

Konsultant, Inżynier Kontraktu będzie działał we współpracy z Zamawiającym i na jego rzecz w całym okresie realizacji Kontraktu, w zakresie określonym w Rozdziale II niniejszej SIWZ.

Zamawiający wyznaczy ze swojego personelu Kierownika Projektu, jako osobę odpowiedzialną za realizację Kontraktu.

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

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

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

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

*Obowiązkiem Konsultanta, Inżyniera Kontraktu będzie prowadzenie działań propagandowo-informacyjnych obejmujących:*

- a) wydanie w terminie 2 miesięcy od daty rozpoczęcia robót budowlanych broszury informującej o Projekcie (formatu A-4, obustronnie zadrukowany, trzykrotnie złożone, pełny kolor, papier: kreda, gramatura 150g) w nakładzie 1500 egzemplarzy,*
- uzyskania na rzecz Zamawiającego praw autorskich majątkowych (możliwość nieodpłatnego kopiowania i rozpowszechniania).*
- b) stworzenie i prowadzenie przez cały okres realizacji Projektu strony internetowej (nazwa domeny jednoznacznie kojarząca się z tytułem projektu, nie może zawierać nazw komercyjnych) informującej szczegółowo o postępie robót na realizowanym w danym okresie odcinku, aktualizowanej nie rzadziej niż raz na tydzień, która powinna zawierać:*
- opis projektu (językiem „nietechnicznym”) wraz z jego głównymi celami, kosztami i spodziewanymi efektami*
  - nazwę i numer kontraktu,*
  - wartość kontraktu (ze wskazaniem na udział POIiŚ) oraz terminy,*
  - nazwę Zamawiającego, Wykonawcy oraz Inżyniera Kontraktu wraz z danymi do kontaktu,*
  - schemat przebiegu drogi oraz schematy (wraz z opisami) węzłów, skrzyżowań i ciekawszych rozwiązań inżynierskich,*
  - opis (w tym schemat graficzny) i ilustrację graficzną aktualnego zaawansowania rzeczowego,*
  - dane nt. aktualnego zaawansowania finansowego,*
  - wizualizację obiektów inżynierskich (jeśli dostępna),*
  - mapę obrazującą lokalizację inwestycji,*
  - zdjęcia szczegółowo dokumentujące postęp prac wraz z opisem tego co przedstawiają oraz data ich wykonania, po „kliknięciu” zdjęcia te powinny się powiększać,*
  - mapkę ze wskazaniem lokalizacji gdzie wykonano poszczególne zdjęcia,*
  - zakładkę „aktualności” zawierającą: ważne wydarzenia związane z realizacją projektu, informacje, komunikaty związane z ewentualnymi utrudnieniami ruchu w związku z realizacją przedsięwzięcia,*
  - linki do stron „www”: GDDKiA, MI, MRR, Komisji Europejskiej,*
  - datę ostatniej aktualizacji,*
  - nabycie na rzecz Zamawiającego praw autorskich majątkowych do treści zawartych na stronie (możliwość nieodpłatnego kopiowania i rozpowszechniania).*

c) zrealizowanie profesjonalnego filmu w formacie DVD dokumentującego ważniejsze etapy realizacji obiektu, każdego zadania. Czas emisji filmu 15 min. Film powinien przedstawiać stan po rozpoczęciu robót, a następnie powinien być dwukrotnie aktualizowany (12 miesięcy po rozpoczęciu robót i miesiąc po wystawieniu ostatniego Świadczenia Płatności), w przypadku przedłużenia okresu realizacji trwającego 12 miesięcy film dodatkowo należy aktualizować 2 krotnie.

Film powinien uwzględniać:

- omówienie zakresu Projektu POIiŚ Budowa drogi ekspresowej - ilustracje stanu istniejącego
- zdjęcia prowadzonych robót, w tym zdjęcia lotnicze,
- graficzny schemat realizowanego zadania,
- informacje o źródłach finansowania,
- opis działań z zakresu ochrony środowiska,
- opis ciekawszych rozwiązań technicznych i technologicznych,
- informacje o ilościach wykonanych robót.
- uzyskania na rzecz Zamawiającego praw autorskich majątkowych (możliwość nieodpłatnego kopiowania i rozpowszechniania).

Ostateczna forma graficzna oraz treść broszury informacyjnej, strony internetowej i filmu DVD wraz z okładką opakowania filmu muszą zostać uzgodnione z Kierownikiem Projektu.

Niezależnie od realizacji profesjonalnego filmu Konsultant będzie na bieżąco dokumentował w formie filmu cyfrowego postęp robót na Kontrakcie. Materiał ten będzie udostępniany Zamawiającemu.

Istotne uchybienia lub częste uchylanie się Konsultanta od opisanych w niniejszym punkcie obowiązków i sposobu postępowania może prowadzić do wystawienia referencji przez Zamawiającego po zakończeniu realizacji zamówienia, z zaznaczeniem nienależytego wykonania.

## **2.2. Etap weryfikacji dokumentacji oraz nadzoru nad robotami budowlanymi.**

Na początku realizacji zamówienia Konsultant zobowiązany będzie do zdefiniowania wskaźników rzeczowych i finansowych służących do monitorowania postępu realizacji projektu zgodnie z oczekiwaniami Zamawiającego i Komisji Europejskiej;

Konsultant zapozna się z dokumentacją Zamawiającego, o której mowa w pkt 1.5, w celu sprawdzenia wzajemnej zgodności i kompletności składających się na tę dokumentację dokumentów oraz dokona kontroli obliczeń w celu weryfikacji ewentualnych błędów.

Konsultant dokona inspekcji terenu budowy oraz przeprowadzi szczegółową weryfikację pod kątem zgodności stanu istniejącego z dokumentacją projektową.

Konsultant zweryfikuje także kompletność z punktu widzenia realizacji całości, robót, dokumentów, pozwoleń i rysunków za dostarczenie których odpowiedzialny jest Zamawiający.

Konsultant zidentyfikuje ryzyka i potencjalne problemy, które mogą wystąpić podczas realizacji Kontraktu i zaproponuje sposoby rozwiązania tych problemów. Wyniki takiej analizy ryzyk i sugerowanych rozwiązań zawarte będą w raporcie otwarcia.

Istotne informacje i wnioski z weryfikacji mające kluczowe znaczenie dla rozpoczęcia i prowadzenia Robót, Konsultant przekaze Zamawiającemu bezzwłocznie po ich uzyskaniu.

Przedstawiciel Konsultanta – Inżynier Kontraktu jest **upoważniony i zobowiązany** do:

- reprezentowania Zamawiającego w kontaktach z osobami trzecimi w sprawach związanych z Kontraktem, a w szczególności współpracy z lokalnymi samorządami i mieszkańcami;

- prowadzenia nadzoru inwestorskiego nad wszystkimi robotami budowlanymi objętymi Kontraktem w pełnym zakresie obowiązków wynikających z przepisów ustawy Prawo Budowlane;
- nieskrępowanego dostępu do terenu budowy oraz wszelkich miejsc gdzie materiały i urządzenia będą pozyskiwane, wytwarzane, montowane, składowane lub przygotowywane do wbudowania;
- wystawienia polecenia Rozpoczęcia Robót;
- uczestnictwa w przekazaniu przez Zamawiającego Wykonawcy Robót terenu budowy;
- prowadzenia regularnych inspekcji na terenie budowy w celu sprawdzenia jakości wykonywanych robót oraz wbudowywanych materiałów, zgodnie z wymaganiami specyfikacji technicznych, dokumentacji projektowej oraz praktyką inżynierską;
- monitorowania postępu robót poprzez sprawdzenie ich rzeczywistego zaawansowania i zgodności realizacji z obowiązującym przy realizacji Kontraktu harmonogramem robót i zdefiniowanymi wskaźnikami;
- kontrolowania przestrzegania przez Wykonawcę Robót planu BIOZ, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, utrzymania porządku na terenie budowy;
- udzielania Wykonawcy Robót wszelkich dostępnych informacji i wyjaśnień dotyczących Kontraktu;
- kontroli zgodności oznakowania robót z zatwierdzonym projektem tymczasowej organizacji ruchu;
- podejmowania decyzji o wstrzymaniu części lub całości robót w sytuacjach określonych w Warunkach Kontraktu na Roboty
- wyrażania zgody na wykonywanie robót budowlanych poza normalnymi godzinami pracy;
- wnioskowania o usunięcie z terenu budowy każdej osoby zatrudnionej przez Wykonawcę Robót, która zachowuje się niewłaściwie lub jest niekompetentna lub niedbała w swojej pracy;
- organizowania oraz przewodniczenia comiesięcznym naradom dotyczącym postępu robót (Rad Budowy), w których udział biorą przedstawiciele wszystkich zaangażowanych w realizację Kontraktu stron (Wykonawca Robót, Inżynier, Kierownik Projektu oraz inni oficjalni obserwatorzy) oraz sporządzania protokołów z tych narad i przekazywania ich Zamawiającemu i Wykonawcy Robót w terminie 5 dni od dnia narady;
- organizacji i przewodniczenia cotygodniowym naradom koordynacyjnym na budowie z udziałem co najmniej personelu Konsultanta i Wykonawcy Robót, sporządzenia protokołów i przekazania w terminie 5 dni od dnia narady Zamawiającemu i Wykonawcy Robót;
- ścisłej współpracy z Projektantem w zakresie sprawowanego przez niego nadzoru autorskiego i uzyskiwania od Projektanta zgody na zmiany w zakresie projektu budowlanego;
- czuwania nad realizacją elementów robót związanych z ochroną środowiska, współpraca z lokalnymi organizacjami ekologicznymi;
- nadzorowania wykonywania robót dodatkowych;
- oceny przydatności gruntów stosowanych w budowlach ziemnych;
- nadzorowania badań laboratoryjnych i polowych gruntów;
- kontroli sposobu składowania i przechowywania materiałów;
- stałego nadzorowania badań materiałów i robót wykonywanych przez Wykonawcę Robót;
- zlecenia Wykonawcy Robót wykonania dodatkowych badań materiałów lub robót budzących wątpliwość co do ich jakości;
- zlecenia wykonania kontrolnych badań laboratoryjnych i pomiarów Laboratorium wskazanemu przez Zamawiającego;
- sprawdzania i formułowania zaleceń dotyczących poprawności i autentyczności wszelkich certyfikatów, polis ubezpieczeniowych, gwarancji wykonania, ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, tytułów własności sprzętu itp.;
- zatwierdzania rysunków wykonawczych sporządzanych przez Wykonawcę Robót rysunków zakresie spełnienia wymagań Zamawiającego określonych w umowie z Wykonawcą tych robót;
- zalecania sporządzania wszelkich zmian rysunków planach rysunków i specyfikacjach, które mogą okazać się konieczne lub zalecane w trakcie budowy

- sporządzania przedmiarów robót i kosztorysów inwestorskich na wykonanie robót uwzględnionych w dokumentacji projektowej, a nie wyszczególnionych w przedmiarach robót oraz na wykonania rozwiązań zamiennych w sytuacji, gdy zakres i wartość robót zamiennych nie wykracza poza zakres przedmiotu zamówienia.
- weryfikowania „rysunków powykonawczych” sporządzanych przez Wykonawcę Robót;
- dokonywania obmiaru wykonanych robót;
- odbioru robót zanikających i ulegających zakryciu;
- poświadczenia usunięcia przez Wykonawcę Robót wad;
- doradzania Zamawiającemu na temat możliwych sposobów obniżenia kosztów Kontraktu;
- przedstawiania Kierownikowi Projektu pisemnych zaleceń na temat wyceny stawek wszelkich nieprzewidzianych robót;
- wystawiania i wyceny poleceń zmian w porozumieniu z Zamawiającym
- sprawowania specjalistycznego nadzoru geotechnicznego na obiektach budowlanych tego wymagających,
- kontroli przestrzegania przez Wykonawcę Robót reguł bhp, w tym zgodności z zasadami brd sposobu prowadzenia robót „pod ruchem”,
- sprawdzenia wykonanych robót i powiadomienia Wykonawcy Robót o wykrytych wadach oraz określenia zakresu koniecznych do wykonania robót poprawkowych;
- przygotowania do odbioru częściowego i końcowego robót, sprawdzenia kompletności i prawidłowości przedłożonych przez Wykonawcę Robót dokumentów wymaganych do odbioru oraz uczestnictwo w odbiorze robót;
- sprawdzenia miesięcznych zestawień ilości i wartości wykonanych robót i wystawienia Przejściowego Świadectwa Płatności;
- poświadczenia terminu zakończenia robót;
- dostarczenia Zamawiającemu wszelkich raportów, akt, certyfikatów przygotowanych przez Wykonawcę Robót po zakończeniu robót;
- zapobiegania roszczeniom Wykonawcy Robót;
- identyfikowania wszędzie tam gdzie jest to możliwe ryzyk powstania potencjalnych roszczeń ze strony Wykonawcy Robót i stron trzecich i informowania o tym Zamawiającego z propozycjami sposobów zapobiegania tym roszczeniom;
- powiadomienia Zamawiającego o wszelkich roszczeniach Wykonawcy Robót oraz rozbieżnościach między dokumentacją Zamawiającego a stanem faktycznym na terenie budowy;
- rozpatrywania roszczeń Wykonawcy Robót i przedstawienia stanowiska w odniesieniu do nich;
- sprawdzenia ostatecznej kwoty należnej Wykonawcy Robót;
- rozliczenia Kontraktu w przypadku jego wypowiedzenia;
- w przypadku, gdy wszczęty zostanie spór sądowy między Zamawiającym, a Wykonawcą Robót dotyczący realizacji Kontraktu, wsparcie Zamawiającego, poprzez przedstawianie wyczerpujących informacji i wyjaśnień dotyczących sporu oraz jednoznacznego stanowiska Wykonawcy co do przedmiotu sporu,
- wystawiania wszelkich niezbędnych dokumentów wymaganych przez Zamawiającego oraz/lub Instytucje Finansujące, lub procedury wdrażania projektu;
- udziału w przygotowaniu raportów i sprawozdań wymaganych przez Zamawiającego i procedury wdrażania projektu;
- zapewnienia, w razie potrzeby, tłumaczenia wszelkich dokumentów obcojęzycznych związanych z Kontraktem;
- *realizacji i aktualizacji profesjonalnego filmu o Projekcie i dokumentowania postępu robót;*
- *wydania broszury informacyjnej o Kontrakcie*
- *prowadzenia strony internetowej dotyczącej postępu prowadzonych robót, aktualizowanej nie rzadziej niż raz na tydzień;*
- informowania właścicieli gruntów o konieczności czasowego zajęcia przed wkroczeniem Wykonawcy robót na teren sąsiedni nie będący własnością Inwestora;
- uzyskania niezbędnego zezwolenia na czasowe zajęcie terenu oraz dopilnowanie spraw formalnych po okresie czasowego zajęcia;
- udziału w rozwiązywaniu wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wywołanych realizacją Kontraktu;

- prowadzenia bieżącej kontroli Kontraktu i aktualizowanie szacunku końcowej wartości Kontraktu.

Konsultant Inżynier Kontraktu **będzie decydować o:**

- dopuszczeniu materiałów, prefabrykatów i wszystkich elementów i urządzeń przewidzianych do wbudowania i wykorzystania przy realizacji robót;
- zatwierdzeniu receptur i technologii proponowanych przez Wykonawcę Robót;
- dopuszczeniu do pracy wytwórni mas bitumicznych i betonowych, wytwórni prefabrykatów oraz sprzętu i środków transportu Wykonawcy Robót;
- wstrzymaniu robót prowadzonych w sposób zagrażający bezpieczeństwu lub niezgodnie z wymaganiami Kontraktu;
- sposobie zabezpieczenia wykopaliisk odkrytych na terenie budowy.

Konsultant Inżynier Kontraktu **będzie wnioskować o :**

- wprowadzenie zmian w dokumentacji projektowej;
- przeprowadzenie niezbędnych badań i pomiarów lub ekspertyz przez niezależnego Inspektora;
- zlecenie usunięcia wad stronie trzeciej w przypadku gdy Wykonawca Robót nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
- zmianę terminu wykonania robót w umowie o roboty budowlane, kiedy zmiana taka nie wynika z winy czy zaniedbań Wykonawcy Robót;
- zlecenie wykonania robót dodatkowych.
- wydanie polecenia przyspieszenia lub opóźnienia tempa robót w porozumieniu z Zamawiającym;
- akceptację propozycji Wykonawcy robót odnośnie zmiany Kierownictwa Wykonawcy Robót (na inne niż wskazane w ofercie Wykonawcy Robót),

Inżynier Kontraktu **będzie akceptować:**

- przedstawiony przez Wykonawcę Robót Program Zapewnienia Jakości, Harmonogram Robót i Harmonogram Płatności;
- Laboratorium Wykonawcy Robót, o ile nie zostało wskazane w jego ofercie, po sprawdzeniu kwalifikacji personelu, kompletności i sprawności sprzętu i urządzeń laboratoryjnych oraz propozycję Wykonawcy Robót odnośnie zmiany Laboratorium na inne niż wskazane w ofercie Wykonawcy Robót;
- Sprzęt i urządzenia pomiarowe Wykonawcy Robót, o ile nie zostały wskazane w ofercie Wykonawcy Robót oraz propozycję Wykonawcy Robót odnośnie zmiany sprzętu lub urządzeń;
- Źródła pozyskania materiałów miejscowych.

### **2.3. Etap po zakończeniu robót**

Po zakończeniu robót, przedstawiciel Konsultanta, Inżynier Kontraktu po uzgodnieniu z Kierownikiem Projektu, wystawi Świadectwo Przejęcia.

Ponadto Konsultant wyegzekwuje od Wykonawcy Robót przygotowanie Operatu Kolaudacyjnego (Odbiorowego) wraz z jego sprawdzeniem i zadba o dostarczenie przez Wykonawcę wszelkich dokumentów niezbędnych do uzyskania Decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu w zakresie zgodnym z ustawą Prawo Budowlane, a także sprawdzi i potwierdzi gotowość obiektu do dokonania przez Zamawiającego komisyjnego odbioru ostatecznego wraz z przygotowaniem wszelkich niezbędnych dokumentów.

W Okresie Zgłaszania Wad i bezpośrednio po nim, do zadań Konsultanta będzie należało:

- finalizacja zadań wynikających z obowiązków na etapie budowy;
- nadzór nad robotami zaległymi oraz robotami niezbędnymi do usunięcia wad;
- odbiór wykonanych robót związanych z usunięciem wad;
- dokonywanie comiesięcznych przeglądów stanu robót;
- poświadczenia usunięcia przez Wykonawcę Robót wad;
- wspieranie Zamawiającego w negocjacjach dotyczących nierozstrzygniętych roszczeń i sporów;

- dokonanie rozliczenia końcowego i wystawienie Ostatecznego Świadczenia Płatności;
- sprawdzenie i potwierdzenie gotowości obiektu do dokonania przez Zamawiającego komisijnego odbioru pogwarancyjnego wraz z przygotowaniem wszelkich niezbędnych dokumentów;
- dostarczenia Zamawiającemu wszelkich raportów, akt, certyfikatów przygotowanych przez Wykonawcę Robót po zakończeniu robót;
- wystawienie Świadczenia Wykonania;
- wnioskowanie po wystawieniu Świadczenia Wykonania o zwrot Wykonawcy części Zabezpieczenia Wykonania.

## **2.4. Współpraca z Zamawiającym**

Na każdym etapie realizacji Kontraktu Wykonawca niniejszego zamówienia Inżynier Kontraktu zapewni Zamawiającemu wszelką niezbędną pomoc w zakresie zarządzania Kontraktem.

Przedstawiciel Wykonawcy, Inżynier Kontraktu uzyska zgodę Zamawiającego przed podjęciem działań wynikających z następujących warunków określonych w „Warunkach Kontraktu na Budowę dla Robót Budowlanych i Inżynieryjnych” (tłumaczenie wyd. FIDIC 1999) oraz „Warunkach Szczególnych” :

- Warunek (Sub-Clause) 3.2 Delegowanie przez Inżyniera
- Warunek (Sub-Clause) 4.4 Podwykonawcy
- Warunek (Sub-Clause) 6.8 Kierownictwo Wykonawcy
- Warunek (Sub-Clause) 8.4 Przedłużenie Czasu na Ukończenie
- Warunek (Sub-Clause) 8.8 Zawieszenie pracy
- Warunek (Sub-Clause) 12.3 Wycena
- Warunek (Sub-Clause) 13.1 Prawo do zmieniania
- Warunek (Sub-Clause) 13.7 Korekty wynikające ze zmian stanu prawnego
- Warunek (Sub-Clause) 17.4 Skutki zagrożeń stanowiących Ryzyko Zamawiającego
- Warunek (Sub-Clause) 20.1 Roszczenia Wykonawcy.

Konsultant Inżynier Kontraktu nie może zwolnić którejkolwiek ze stron z jakichkolwiek obowiązków, zobowiązań lub odpowiedzialności wynikających z Kontraktu.

Konsultant zorganizuje pracę swoich ekspertów w taki sposób, aby Kontrakt na wykonanie robót był zrealizowany zgodnie ze swoim szczegółowym harmonogramem czasowym.

## **3. Zarządzanie Kontraktem**

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

- **Zrozumienie przedmiotu zamówienia**

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

- **Strategia**

*Zarys metodyki realizacji przedmiotu zamówienia.*

*Wykaz działań uważanych za niezbędne do osiągnięcia celów i oczekiwanych rezultatów.*

*Powiązanie działań z wynikami.*

*Opis udogodnień i wspomaganie, które Konsultant uzyska z własnej firmy w czasie realizacji zadania.*



- **Metodologia**

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

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

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

#### **4. Wymagania:**

##### **4.1. Personel**

Wszyscy eksperci odgrywający zasadniczą rolę w realizacji Kontraktu nazwani są ekspertami kluczowymi. Należą do nich: Inżynier Kontraktu, Inżynier Rezydent, Inspektor Nadzoru robót drogowych, Inżynier Nadzoru robót mostowych, Inspektor ds. rozliczeń.

Oprócz ekspertów kluczowych na personel Konsultanta składają się inni eksperci i personel pomocniczy.

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

- 1) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Inżyniera Kontraktu**:
  - minimalna liczba osób: 1
  - minimalne doświadczenie i kwalifikacje: min. 4 lata doświadczenia na stanowisku Inżyniera Kontraktu, Inżyniera Rezydenta (w rozumieniu FIDIC) w wykonawstwie lub nadzorze nad budową lub przebudową dróg lub obiektów mostowych;
  - doświadczenie na stanowisku Inżyniera Kontraktu (w rozumieniu FIDIC) na co najmniej dwóch kontraktach polegających na budowie lub przebudowie dróg lub obiektów mostowych, w tym na co najmniej jednym kontrakcie o wartości min. 120 mln PLN (brutto).
- 2) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Inżyniera Rezydenta**:
  - minimalna liczba osób: 1
  - minimalne doświadczenie i kwalifikacje: min. 4 lata doświadczenia na stanowisku Inżyniera Kontraktu, Inżyniera Rezydenta lub Zastępcy Inżyniera rezydenta (w rozumieniu FIDIC) w wykonawstwie lub nadzorze nad budową lub przebudową dróg lub obiektów mostowych;
  - doświadczenie na stanowisku Inżyniera Kontraktu, Inżyniera Rezydenta lub Zastępcy Inżyniera Rezydenta (w rozumieniu FIDIC) na co najmniej dwóch kontraktach polegających na budowie lub przebudowie dróg lub obiektów mostowych, w tym na co najmniej jednym kontrakcie o wartości min. 80 mln PLN (brutto).
- 3) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Inspektor Nadzoru robót drogowych**:
  - minimalna liczba osób: 2

- minimalne doświadczenie i kwalifikacje: min. 4 lata doświadczenia zawodowego w kierowaniu lub nadzorowaniu robót drogowych polegających na budowie lub przebudowie
  - doświadczenie na stanowisku Inspektora nadzoru robót drogowych na co najmniej jednym kontrakcie doprowadzonym do wydania Świadectwa Przejęcia/Protokołu odbioru o wartości kontraktu min. 60 mln PLN (brutto).
- 4) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Inspektor Nadzoru robót mostowych**:
- minimalna liczba osób: 2
  - minimalne doświadczenie i kwalifikacje: min. 4 lata doświadczenia zawodowego w kierowaniu lub nadzorowaniu robót mostowych polegających na budowie lub przebudowie
  - doświadczenie na stanowisku Inspektora nadzoru robót mostowych na co najmniej jednym kontrakcie o wartości obiektu mostowego powyżej 10 mln zł doprowadzonym do wydania Świadectwa Przejęcia/Protokołu odbioru
- 5) osoba proponowana do pełnienia funkcji **Inspektor ds. rozliczeń**:
- minimalna liczba osób: 1
  - minimalne doświadczenie i kwalifikacje: co najmniej 4 lata doświadczenia zawodowego w budownictwie, przy wycenie i rozliczaniu robót budowlanych na stanowisku Inspektora ds. rozliczeń
  - doświadczenia na stanowisku Inspektora ds. rozliczeń przy rozliczaniu co najmniej jednego kontraktu na roboty drogowe i/lub mostowe doprowadzonego przynajmniej do wystawienia Świadectwa Przejęcia/Protokołu odbioru o wartości nie niższej niż 50 mln PLN (brutto).

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

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

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

Inżynier Kontraktu przed rozpoczęciem robót (nie później niż 7 dni przed Datą Rozpoczęcia) opracuje i przedstawi do akceptacji Kierownika Projektu, schemat organizacyjny całego zespołu Konsultanta wraz ze szczegółowym zakresem obowiązków i uprawnień jakie zamierza przekazać poszczególnym osobom wchodzącym w skład zespołu, a także przewidywany *harmonogram pracy osób, które będą realizowały zamówienie*, ukazujący liczbę dniówek dla każdego eksperta w układzie miesięcznym.

Konsultant powinien tak zorganizować pracę całego personelu, aby uwzględnić godziny pracy określone w art. 16 Warunków Ogólnych Umowy, zapisy dotyczące godzin pracy zawarte w Warunkach Szczególnych Kontraktu na roboty, nad którymi sprawowany będzie nadzór oraz ryzyko związane z czynnikami nieprzewidywalnymi (np. rzeczywisty czas pracy Wykonawcy robót, czas trwania przerwy zimowej).

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

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

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

#### 4.2. Inni eksperci

Nie wymaga się przedłożenia w ofercie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie ekspertów krótkoterminowych. Przed rozpoczęciem pracy poszczególne osoby podlegać będą zatwierdzeniu ze strony Kierownika Projektu. Eksperci powinni spełniać poniższe wymagania:

**a) Inspektor Nadzoru (branża elektroenergetyczna)** - min. 4 lata doświadczenia zawodowego w wykonawstwie lub pełnieniu nadzoru nad robotami branży elektroenergetycznej

**b) Inspektor Nadzoru (branża telekomunikacyjna)** - min. 4 lata doświadczenia zawodowego w wykonawstwie lub pełnieniu nadzoru nad robotami branży telekomunikacyjnej

**c) Inspektor Nadzoru (branża sanitarna)** - min. 4 lata doświadczenia zawodowego w wykonawstwie lub pełnieniu nadzoru nad robotami branży sanitarnej

**d) Inspektor Nadzoru (branża geodezyjna)** - min. 4 lata doświadczenia zawodowego w pełnieniu nadzoru nad robotami w branży geodezyjnej w zakresie liniowych robót drogowych lub w wykonawstwie w tym zakresie

**e) Nadzór Archeologiczny** - min. 2 lata doświadczenia zawodowego w pełnieniu nadzoru archeologicznego nad robotami budowlanymi lub wykonawstwie robót archeologicznych

**f) Nadzór Geologiczny** - min. 2 lata doświadczenia zawodowego w pełnieniu nadzoru geologicznego nad robotami budowlanymi lub wykonawstwie robót geologicznych

**g) Inspektor ds. materiałowych** - min. 5 lat doświadczenia zawodowego w obsłudze laboratoryjnej robót drogowo-mostowych (w wykonawstwie lub nadzorze), min. 2 lata doświadczenia zawodowego na stanowisku kierownika laboratorium lub technologa przy robotach drogowych i mostowych

**h) Inspektor ds. środowiskowych** - min. 2 lata doświadczenia zawodowego w pełnieniu nadzoru nad robotami w charakterze Inspektora ds. środowiskowych

#### 4.3. Personel pomocniczy

Nie wymaga się przedłożenia w ofercie dokumentów potwierdzających kwalifikacje i doświadczenie personelu pomocniczego. Przed rozpoczęciem pracy poszczególne osoby podlegać będą zatwierdzeniu ze strony Kierownika Projektu. Osoby te powinny spełniać poniższe wymagania:

**a) Asystent Inspektora Nadzoru (branża drogowa)** - min. 2 lata doświadczenia zawodowego w wykonawstwie robót drogowych lub nadzorach inwestorskich pełnionych nad robotami w branży drogowej na drogach co najmniej klasy G

**b) Asystent Inspektora Nadzoru (branża mostowa)** - min. 2 lata doświadczenia zawodowego w wykonawstwie robót mostowych lub nadzorach inwestorskich pełnionych nad robotami w branży mostowej

**c) Asystent Inspektora Nadzoru (branża geodezyjna)** - min. 2 lata doświadczenia zawodowego w pełnieniu nadzoru nad robotami w branży geodezyjnej w zakresie liniowych robót drogowych lub w wykonawstwie w tym zakresie

**d) Asystent Inspektora Nadzoru ds. rozliczeń** - min. 2 lata doświadczenia zawodowego w obmiarach i wycenach robót budowlanych lub rozliczeniach kontraktowych wykonanych robót

**e) Asystent Inspektora Nadzoru ds. materiałowych** - min. 2 lata doświadczenia w wykonawstwie robót w zakresie dróg, mostów lub w pracach i badaniach laboratoryjnych

#### 4.4. Wyposażenie biura

Konsultant zapewni na swoje potrzeby biuro o powierzchni co najmniej **150 m<sup>2</sup>**, sam wyposaży biura, ubezpieczy i zapewni ochronę.

Minimalne wymagania dotyczące powierzchni i wyposażenia biura dla Zespołu Nadzoru:

- pomieszczenia o powierzchni co najmniej **150 m<sup>2</sup>**
- sala konferencyjna dla co najmniej 40 osób;
- biuro Kierownika Projektu o pow. min. 20 m<sup>2</sup>;
- w biurze Wykonawcy zapewni pomieszczenie gospodarcze i toaletę
- przed biurem powinien być zapewniony parking dla co najmniej 12 samochodów na wyłączne potrzeby Kontraktu
- biuro musi mieć zapewnione drogi dojazdowe

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

Do pomieszczeń doprowadzone będą następujące media:

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

Konsultant wyposaży biura na koszt własny w niezbędne meble i sprzęt biurowy dla każdego zespołu nadzoru oraz wyposaży salę konferencyjną w stół i krzesła dla min. 40 osób.

Przez okres realizacji robót oraz przez pierwsze 3 miesiące Okresu Zgłaszania Wad, Konsultant zapewni pomieszczenia o powierzchni co najmniej **150 m<sup>2</sup>** w odległości nie większej niż 1 km od placu budowy. W okresie przed realizacją robót oraz w pozostałym okresie OZW oraz przez okres rozliczenia kontraktu Konsultant może przewidzieć zmniejszenie powierzchni biura i zmianę lokalizacji, stosownie do charakteru pracy w tym okresie, przy czym nie obowiązują powyższe warunki dotyczące zapewnienia miejsca dla Kierownika Projektu i powierzchni parkingowej.

## **5. Kontrola realizacji Kontraktu**

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

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

### **5.1 Laboratorium**

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

Badaniami i pomiarami kontrolnymi należy objąć 5 % badań określonych w Szczegółowych Specyfikacjach Technicznych będących załącznikiem do Kontraktu. Koszt tych badań i pomiarów poniesie Zamawiający.

## **6. Raporty**

Konsultant sporządza raporty w zakresie i terminach określonych poniżej:

### Raport otwarcia:

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

Ponadto raport będzie zawierał sprawozdanie ze sprawdzenia dokumentacji projektowej, jej kompletności, wzajemnej zgodności i dokonania kontrolnych obliczeń w

celu znalezienia ewentualnych błędów. W raporcie Konsultant zaproponuje konkretne rozwiązania zidentyfikowanych problemów i braków.

#### Raporty miesięczne:

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

Raport będzie zawierał:

- opis postępu robót i powstałych problemów,
- zaangażowanie sił i środków Wykonawcy Robót,
- zaangażowanie finansowe,
- postęp robót i płatności w podziale na kategorie robót w powiązaniu z planem na każdy miesiąc,
- procentowy postęp robót i płatności w rozbiciu na działy robót: zgodnie z przedmiarem robót,
- plan robót i finansów na kolejny miesiąc,
- graficzne przedstawienie postępu robót w powiązaniu z harmonogramem,
- graficzną prezentację postępu robót na planie i/lub rysunkach obiektów,
- fotografie dokumentujące postęp robót,
- lista poleceń zmian z wartością odnośnych robót oraz wartością netto polecenia zmian,
- aktualne szacunki kosztu końcowego na różnych etapach wdrażania i trwania Projektu,
- wyniki kontroli finansowej Kontraktu i związane z nim rozliczenia,
- wykaz roszczeń i etap ich rozpatrzenia,
- w Okresie Zgłaszania Wad, Inżynier Kontraktu jest zobowiązany do uwzględniania w raportach miesięcznych informacji o przeprowadzonych przeglądach robót.

#### Raport techniczny:

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

Raport techniczny powinien zawierać:

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

#### Raport dotyczący sporu:

Inżynier Kontraktu przedłoży Zamawiającemu „Raport dotyczący sporu”:

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

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

#### Raport końcowy:

Po zakończeniu robót, przed odbiorem ostatecznym, Inżynier Rezydent (Inżynier Kontraktu) przedłoży Zamawiającemu „Raport końcowy” zawierający:

1. Wstęp
  - 1.1. Krótki opis projektu
  - 1.2. Działania przed rozpoczęciem Kontraktu
2. Dokumentację Projektową
  - 2.1. Założenia Projektowe
  - 2.2. Zmiany projektowe w trakcie realizacji
3. Organizację i zarządzanie Kontraktem
  - 3.1. Struktura Zarządzania Wykonawcy
  - 3.2. Struktura Nadzoru Inwestorskiego
4. Wykonawstwo
  - 4.1. Postęp robót
  - 4.2. Uwagi do wykonania poszczególnych robót w rozbiciu na działy: zgodnie z przedmiarem robót,
  - 4.3. Osiągnięta Jakość Robót w zgodności ze Specyfikacjami Technicznymi
  - 4.4. Przyczyny wystąpienia wad
5. Sprawy umowy o roboty budowlane i Zmiany
  - 5.1. Czas trwania umowy o roboty budowlane
  - 5.2. Roszczenia
6. Sprawy finansowe
  - 6.1. Przyczyny zmiany Zaakceptowanej Kwoty Kontraktowej
  - 6.2. Analiza płatności
  - 6.3. Końcowe rozliczenie ilościowe wykonanych robót
7. Uwagi i wnioski z przebiegu realizacji Kontraktu dotyczące
  - 7.1. Dokumentacji projektowej
  - 7.2. Warunków Kontraktu
  - 7.3. Ogólnych i Szczegółowych Specyfikacji Technicznych
  - 7.4. Czasu trwania Kontraktu
  - 7.5. Technologii robót
  - 7.6. Rekomendacji na przyszłe, podobne projekty.

Raport należy sporządzić w co najmniej 8 egzemplarzach i przekazać adresatom wskazanym przez Kierownika Projektu.

## **7. Płatności.**

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

## ROZDZIAŁ ZAKRESU KOMPETENCJI

Przy sprawowaniu Nadzoru Inwestorskiego w ramach zadania: „Budowa drogi ekspresowej nr S19, odcinek Międzyrzec Podlaski - Lubartów, budowa obwodnicy Kocka i Woli Skromowskiej o długości 7,87 km, od km 257+500 do 265+215”.

| L.p. | Opis obowiązków                  | Kompetencje i uprawnienia   |  | Uwagi   |
|------|----------------------------------|---|--|---|
|      |                                  | Inżynier Kontraktu, Inżynier Rezydent,<br>Inspektor nadzoru,  | Kierownika Projektu  |   |
| 1    | 2                                | 3   | 4  | 5   |
| 1.   | Decyzje Kierownika Projektu      |   | Zgodnie z poniższym zestawieniem   |   |
| 2.   | Delegowanie                      |   | Kierownik Projektu przekazuje część swoich obowiązków z zakresu określonego w kol. 4               |   |
| 3.   | Podwykonawstwo                   | Opiniuje wniosek Wykonawcy zawierający wykaz proponowanych podwykonawców robót oraz projekty umów.  | Opiniuje wniosek Wykonawcy zawierający wykaz proponowanych podwykonawców robót oraz projektu umów. | Dyrektor Oddziału GDDKiA akceptuje na wniosek Kierownika Projektu proponowanych podwykonawców oraz projekty umów. |
| 4.   | Inni Wykonawcy                   | Powiadamia Wykonawcę o wejściu na Teren Budowy innych Wykonawców  |  |   |
| 5.   | Personel                         | Opiniuje przedstawione przez Wykonawcę propozycje zmian oraz występuje do Wykonawcy o usunięcie osób.   | Akceptuje zmiany kluczowego personelu  |   |
| 6.   | Realizacje robót przez Wykonawcę | Dokonuje oceny i odbioru robót w oparciu o wymagania zawarte w ST i Dokumentacji Projektowej i sporządza sprawozdanie okresowe zgodnie z wymaganiami określonymi dla Kontraktu. |  |   |
| 7.   | Zgodność robót z harmonogramem   | Przygotowuje wniosek akceptacji zmian do harmonogramu robót   | Opiniuje zmiany do harmonogramu robót.   | Dyrektor Oddziału GDDKiA zatwierdza harmonogram robót   |
| 8.   | Roboty tymczasowe                | Akceptuje Specyfikacje i projekty opisujące roboty tymczasowe po uzyskaniu pozytywnej opinii Projektanta, w przypadkach tego wymagających.                                      |  | Projektant opiniuje rozwiązania zaproponowane przez Wykonawcę   |



*Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Lublinie*

|     |   |  |   |                                      |
|-----|---|--|---|--------------------------------------|
| 9.  | Roboty dodatkowe  | Sporządza przedmiary oraz kosztorysy inwestorskie robót dodatkowych, przedstawia do akceptacji Kierownikowi Projektu<br>Sporządza wniosek o udzielenie zamówienia na roboty dodatkowe    | Akceptuje wniosek o udzielenie zamówienia na roboty dodatkowe                 | Wniosek zatwierdza Dyrektor Oddziału |
| 10. | Roboty uzupełniające  | Sporządza przedmiary oraz kosztorysy inwestorskie robót uzupełniających, przedstawia do akceptacji Kierownikowi Projektu<br>Sporządza wniosek o udzielenie zamówienia na roboty zamienne | Akceptuje wniosek o udzielenie zamówienia na roboty uzupełniające             |                                      |
| 11. | Roboty zamienne   | Sporządza przedmiary oraz kosztorysy inwestorskie robót zamiennych, przedstawia do akceptacji Kierownikowi Projektu<br>Sporządza wniosek o udzielenie zamówienia na roboty zamienne      | Akceptuje wniosek o udzielenie zamówienia na roboty zamienne                  |                                      |
| 12. | Wykopaliska   | Przekazuje Kierownikowi Projektu informacje o wykopaliskach oraz przekazuje Wykonawcy instrukcje i wskazówki uzgodnione z Kierownikiem Projektu w sprawie postępowania z wykopaliskami   | Uzgadnia wskazówki i instrukcje w zakresie postępowania z wykopaliskami       |                                      |
| 13. | Przekazanie Terenu Budowy   | Uczestniczy w przekazaniu Terenu Budowy  | Przekazuje Wykonawcy wszystkie części Terenu Budowy.                          |                                      |
| 14. | Dostęp do Terenu Budowy   | Akceptuje przekazaną przez Wykonawcy listę osób uprawnionych do przebywania na terenie Budowy.   |   |                                      |
| 15. | Instrukcje, Inspekcje   | Opracowuje instrukcje w zakresie nieuregulowanym Warunkami Kontraktu i wnioskuje o ich akceptację  | Zatwierdza Instrukcje i przekazuje je Wykonawcy                               |                                      |
| 16. | Harmonogram   | Przygotowuje wniosek o akceptację zmian harmonogramu robót   | Opiniuje zmiany harmonogramu robót.   | Wniosek zatwierdza Dyrektor Oddziału |
| 17. | Przesunięcie planowanego terminu realizacji przedmiotu zamówienia | Ocenia przyczyny opóźnienia robót oraz opiniuje wniosek Wykonawcy dotyczący przesunięcia terminu realizacji przedmiotu zamówienia  | Wnioskuje o przesunięcia planowanego terminu realizacji przedmiotu zamówienia | Wniosek zatwierdza Dyrektor Oddziału |

*Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Lublinie*

|     |                         |  |   |  |
|-----|-------------------------|--|---|--|
| 18. | Przyspieszenie          | Analizuje wycenioną przez Wykonawcę ofertę prowadzącą do osiągnięcia niezbędnego przyspieszenia i przedstawia wnioski Kierownikowi Projektu        | Opiniuje wniosek Inspektora nadzoru w zakresie przyspieszenia robót.                                      | Wniosek zatwierdza Dyrektor Oddziału                                   |
| 19. | Spotkanie Kierownictwa  | Organizuje i uczestniczy w spotkaniach Kierownictwa. Sporządza protokoły ze spotkań Kierownictwa, które przekazuje stronom w ustalonych terminach. | Uczestniczy w Spotkaniach Kierownictwa. Określa osoby odpowiedzialne za działania, które należy podjąć.   |  |
| 20. | Wykrywanie wad          | Kontroluje roboty w zakresie zgodności z Dokumentacją Projektową i ST  |   |  |
| 21. | Badania                 | Wnioskuję o zlecenie Wykonawcy przeprowadzenie badań nie określonych w Specyfikacji.   | Akceptuje przeprowadzenie przez Wykonawcę badań nie ujętych w Specyfikacji Technicznej.                   |  |
| 22. | Usuwanie wad            | Powiadamia Wykonawcę o wszelkich wadach, określa termin ich usunięcia oraz stwierdza usunięcie wad lub ocenia wpływ wady na cenę kontraktową       |   |  |
| 23. | Wady nie usunięte       | Przygotowuje wniosek obciążenia Wykonawcy oszacowaną kwotą z tytułu nie usunięcia wad w określonym terminie.                                       | Wydaje Wykonawcy polecenie zapłacenia oszacowanej kwoty z tytułu nie usunięcia wad w określonym terminie. |  |
| 24. | Zmiany ilościowe        | Ocenia prawidłowość wyliczenia przez Wykonawcę ilości wykonanych robót oraz cen jednostkowych.   | Opiniuje ceny jednostkowe dla zmienionych zakresów robót.   | Wniosek zatwierdza Dyrektor Oddziału                                   |
| 25. | Zmiany                  | Ocenia wpływ zmian na proponowane przez Wykonawcę terminy wykonania robót i przygotowuje wnioski do ich akceptacji.                                | Wnioskuję o akceptację zmian proponowanych przez Inspektora Nadzoru.                                      | Wniosek zatwierdza Dyrektor Oddziału i w ramach kompetencji Projektant |
| 26. | Płatność za zmiany      | Analizuje wyceny przewidzianych zmian i wnioskuję o akceptację wyceny  | Opiniuje wyceny zmian   | Wniosek zatwierdza Dyrektor Oddziału                                   |
| 27. | Potwierdzenie płatności | Potwierdza miesięczne zestawienie wykonanych robót i sporządza świadectwo płatności.   | Wnioskuję zatwierdzenie do wypłaty kwot należnych Wykonawcy   | Wniosek zatwierdza Dyrektor Oddziału                                   |
| 28. | Kwoty zatrzymane        | Wnioskuję uruchomienie wypłaty kwot wstrzymanych po stwierdzeniu usunięcia wad w okresie gwarancyjnym  | Potwierdza płatności poprzez zatwierdzenie certyfikatów.  |  |

*Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Lublinie*

|     |                                 |  |  |  |
|-----|---------------------------------|--|--|--|
| 29. | Odszkodowania                   | Analizuje zasadność i określa wielkość odszkodowań   | Potwierdza zasadność i wielkość odszkodowań  |  |
| 30. | Koszty napraw                   | Określa rodzaj i wielkość szkód powstałych w wyniku działania lub zaniechania Wykonawcy i wydaje polecenie dokonania napraw w wykonanych robotach. |  |  |
| 31. | Zakończenie robót               | Informuje Kierownika Projektu o wykonaniu pełnego zakresu Kontraktu. Wydaje potwierdzenia zakończenia robót.                                       |  |  |
| 32. | Odbiór Robót                    | Uczestniczy w pracach komisji odbiorowych  | Przekazuje Zamawiającemu Potwierdzenie Zakończenia Robót i wyznacza termin odbioru ostatecznego.   | Zamawiający powołuje Komisję Odbioru Robót.                              |
| 33. | Rozliczenie końcowe             | Przygotowuje rozliczenie końcowe Wykonawcy wraz z rozliczeniem nadzoru i przekazuje Kierownikowi Projektu  | Ocenia prawidłowość i kompletność rozliczenia Wykonawcy wraz z rozliczeniem Nadzoru inwestorskiego | Dyrektor Oddziału akceptuje rozliczenie końcowe i przekazuje do Centrali |
| 34. | Instrukcje obsługi i utrzymania | Przejmuje od Wykonawcy całość dokumentacji powykonawczej i Instrukcji Obsługi określonych w Specyfikacjach   | Przekazuje dokumentację powykonawczą właściwym jednostkom.   |  |
| 35. | Wypowiedzenie                   | Informuje Kierownika Projektu o naruszeniu postanowień kontraktu   | Decyduje, czy naruszone zostały postanowienia Kontraktu.   |  |
| 36. | Płatność po wypowiedzeniu       | Ustala (wylicza) wartość robót i zamówionych materiałów do dnia wypowiedzenia  | Wnioskuję o akceptację ustaleń Inspektora Nadzoru.   | Wniosek zatwierdza Dyrektor Oddziału                                     |
| 37. | Zwolnienie z wykonania.         | Wnioskuję do Kierownika Projektu o stwierdzenie bezskuteczności Kontraktu.   | Po uzyskaniu stanowiska Zamawiającego przekazuje Wykonawcy decyzję o bezskuteczności Kontraktu.    |  |