

Tom III
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Uwagi ogólne

Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad zamierza przeznaczyć środki na sfinansowanie zamówienia: **„Pełnienie nadzoru nad projektowaniem i realizacją Robót oraz zarządzanie Kontraktem pn.: „Zaprojektowanie i wybudowanie drogi S3 Legnica (A4) – Lubawka, zadanie III od węzła Bolków (bez węzła) do węzła Kamienna Góra - północ (bez węzła) o długości ok. 16,1 km.”**

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

Zamówienie jest przewidziane do współfinansowania przy udziale środków pochodzących z Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014 - 2023 oraz ze środków zewnętrznych i krajowych będących w dyspozycji Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad

1.1 Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi w zakresie nadzoru nad projektowaniem, zarządzania i kontroli oraz nadzoru nad realizacją umowy zawartej w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zwanych w dalszej treści też „Kontraktem”, której przedmiotem jest: **„Zaprojektowanie i wybudowanie drogi S3 Legnica (A4) – Lubawka, zadanie III od węzła Bolków (bez węzła) do węzła Kamienna Góra - północ (bez węzła) o długości ok. 16,1 km,,** na warunkach określonych w Umowie z Konsultantem oraz zgodnie z Warunkami Kontraktowymi dla każdej Części zadania inwestycyjnego.

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

- pełnienie nadzoru nad projektowaniem, weryfikację dokumentacji projektowej, jej kompletności, wzajemnej zgodności, weryfikację wyników dokonania kontrolnych obliczeń w celu znalezienia ewentualnych błędów;
- zarządzanie, pełnienie nadzoru inwestorskiego oraz kontrolę nad realizacją robót aż do daty wystawienia Ostatecznego Świadectwa Płatności;
- prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją projektu i współpracę w tym zakresie ze służbami GDDKiA;
- wypełnianie obowiązków sprawozdawczych wynikających z procedur UE i współpracę w tym zakresie ze służbami GDDKiA;
- wypełnianie obowiązków wynikających z procedur zawartych w obowiązujących wymaganiach/wytycznych dotyczących inwestycji współfinansowanych ze środków UE oraz procedurami beneficjenta Projektów dla POiŚ;
- świadczenie usługi nadzoru inwestorskiego nad realizacją robót budowlanych oraz udział w Przeglądach gwarancyjnych i nadzorowania usunięcia ewentualnych

usterek/wad stwierdzonych w przeglądach gwarancyjnych, w ramach zawartego Kontraktu;

- wykonywanie zadań z uwzględnieniem wymogów i wytycznych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko;
- wspieranie Zamawiającego jako lojalny i sumienny doradca we wszystkich czynnościach związanych z realizacją Projektu;
- sprawowanie nadzoru nad pracami projektowymi i robotami w zakresie Zadań dodatkowych i uzupełniających, niezbędnych do wykonania Projektu wynikłymi w trakcie realizacji Kontraktu - udzielonych na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych;
- wypełnienie zobowiązań wynikających z wszystkich Dokumentów Wykonawcy robót budowlanych, powstałych w ramach zadania pn. "Zaprojektowanie i wybudowanie drogi S3 Legnica (A4) – Lubawka, zadanie III od węzła Bolków (bez węzła) do węzła Kamienna Góra - północ (bez węzła) o długości ok. 16,1 km", (w tym również z etapu postępowania przetargowego) obligatoryjnych Konsultanta;
- stałe monitorowanie, prowadzenie i rozstrzyganie spraw związanych z właściwym wykonaniem przez poszczególnych Wykonawców, dokumentów Wykonawcy i robót budowlanych na styku sąsiadujących Kontraktów oraz ścisłą współpracę z Zespołami Konsultanta sprawującymi nadzór nad inwestycjami sąsiadującymi - w wyniku której Konsultant będzie miał obowiązek wypracować zasady i sposób właściwego wykonania dokumentów Wykonawcy i robót budowlanych. W razie potrzeby Konsultanta wiodącego prowadzącego sprawę koordynacji na styku Projektów wyznaczy Zamawiający.

Na czele Zespołu Konsultanta stać będzie Inżynier. Będzie on działał zgodnie z rolą, jaką przypisano Inżynierowi w wyżej wymienionych Warunkach Kontraktu FIDIC oraz w SWK, w zakresie uprawnień określonych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz wynikających z aktualnych przepisów ustawy Prawo budowlane, aktów prawnych polskich i europejskich oraz wytycznych regulujących wydatkowanie Funduszy Unijnych.

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

1.2 Cel zamówienia

Pełnienie Usługi polegającej w szczególności na zarządzaniu, pełnieniu kontroli i nadzorze inwestorskim nad pracami projektowymi oraz Robotami, a także współpracy z Zamawiającym.

W ramach Usługi Konsultant winien zapewnić nadzór nad realizację prac projektowych i robót zgodnie z Kontraktem w szczególności odnośnie jakości robót, zapewniającej prawidłowe przyszłe funkcjonowanie i obsługę obiektów przez Zamawiającego, odbioru robót, koordynację wszystkich czynności związanych z realizacją Kontraktu aż po ostateczne rozliczenie Kontraktu.

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

1.3.1 Zakres inwestycji nad którymi sprawowany będzie nadzór obejmuje:

„Zaprojektowanie i wybudowanie drogi S3 Legnica (A4) – Lubawka, zadanie III od węzła Bolków (bez węzła) do węzła Kamienna Góra - północ (bez węzła) o długości ok. 16,1 km.”

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

Projekt i budowa drogi S3 Legnica (A4) – Lubawka, zadanie III od węzła Bolków (bez węzła) do węzła Kamienna Góra - północ (bez węzła) obejmuje w szczególności:

1. Budowę drogi ekspresowej o długości ok.16,1km i przekroju 2 x 2 pasy ruchu.
2. Przebudowę istniejącej sieci dróg w zakresie kolizji z planowaną drogą ekspresową.
3. Budowę dróg innych niż droga ekspresowa, obsługujących tereny przyległe do projektowanego pasa drogowego oraz przywracające naruszone połączenia drogowe.
4. Budowę lub przebudowa infrastruktury dla pieszych i rowerzystów.
5. Budowę dróg dojazdowych.
6. Wzmocnienie podłoża gruntowego dla uzyskania właściwych warunków posadowienia dróg, obiektów inżynierskich oraz zapewnienie stateczności skarp.
7. Budowę 10 obiektów inżynierskich w ciągu drogi S-3 w tym:
 - 2 tuneli drogowych o dł. ok.2300 m i ok.300 m , umożliwiających przemieszczanie się zwierząt po powierzchni terenu;
 - 7 wiaduktów drogowych, z czego 3 pełnią funkcję przejść dolnych dla zwierząt a 2 umożliwiają przemieszczanie się zwierząt po powierzchni terenu;
 - 1 mostu drogowego, pełniącego również funkcję przejścia dolnego dla zwierząt.
8. Budowę 4 wiaduktów nad drogą ekspresową, w ciągu dróg lokalnych.
9. Budowę 1 przejazdu gospodarczego.
10. Budowę przepustów o funkcjach hydrologiczno-ekologicznych pod koroną dróg i pod zjazdami.
11. Budowę systemu odwodnienia korpusu drogowego drogi ekspresowej i pozostałych dróg (rowów przydrożnych, rowów szczelnych, kanalizacji deszczowej, urządzeń podczyszczających, osadników i separatorów, zbiorników retencyjnych, retencyjno-infiltracyjnych i innych).
12. Przebudowę sieci melioracyjnych oraz oczyszczenie i udrożnienie istniejących urządzeń melioracyjnych i odbiorników w celu skutecznego odprowadzenia wody z pasa drogowego.
13. Budowę Miejsc Obsługi Podróżnych (MOP) rodzaju I z uzyskaniem pozwolenia na budowę tych MOP-ów oraz koncepcję rozbudowy tych MOP-ów do MOP-ów rodzaju II (obie strony);
14. Budowę urządzeń ochrony środowiska, w tym między innymi: pasów zieleni izolacyjnej, ekranów akustycznych i przeciwołnieniowych, przepustów/przejść ekologicznych wraz z systemem ochronno-naprowadzającym, zieleni naprowadzającej, urządzeń oczyszczających (osadników, separatorów, studni wpadowych z piaskownikiem), systemu odprowadzającego wody opadowe, zbiorników infiltracyjnych.
15. Budowę infrastruktury dla potrzeb obiektów przy drodze ekspresowej zlokalizowanych w ciągu drogi ekspresowej w tym: sieci energetyczne zasilające i oświetleniowe, sieci

- wodociągowe, sieci i urządzenia oczyszczające ścieki sanitarne, kanalizację deszczową wraz z urządzeniami podczyszczającymi i inne
16. Przebudowę kolidujących urządzeń i sieci istniejącej infrastruktury pod i nadziemnej: urządzeń teletechnicznych i energetycznych, sieci wodociągowych, kanalizacji deszczowej i sanitarnej, sieci gazowych, urządzeń melioracyjnych i hydrologicznych, urządzeń kolejowych i innych;
 17. Budowę kanalizacji teletechniczna dla potrzeb przyszłego systemu łączności i zarządzania ruchem.
 18. Wykonanie koncepcji Systemu Zarządzania Ruchem.
 19. Realizację (projekt i budowa) Systemów Bezpieczeństwa Tuneli i Systemów Zarządzania Tunelami wraz z infrastrukturą im towarzyszącą.
 20. Stałą organizację ruchu na drodze ekspresowej i odcinkach przebudowywanych dróg lokalnych – urządzenia organizacji i bezpieczeństwa ruchu, w tym: bariery ochronne, oznakowanie poziome i pionowe.
 21. Organizację ruchu na czas wykonywania robót, w tym: zapewnienie dojazdu do wszystkich działek sąsiadujących z projektowanym pasem drogowym przez cały czas trwania budowy.
 22. Ogrodzenie drogi na całej jej długości.
 23. Rozbiórkę obiektów budowlanych i innych elementów kolidujących z planowaną inwestycją.
 24. Wycinkę zieleni kolidującej z pasem drogi S-3.
 25. Wykonanie nasadzeń zieleni.
 26. Przywrócenie dróg publicznych użytkowanych przez Wykonawcę w czasie budowy, w standardzie sprzed rozpoczęcia budowy, zgodnie z ustaleniami poczynionymi z Zarządcami Dróg.
 27. Uzyskanie stosownego uzgodnienia z Zarządcami Dróg Publicznych i Właścicielami nieruchomości w zakresie przywrócenia dróg i nieruchomości użytkowanych przez Wykonawcę w czasie budowy do stanu nie gorszego niż przed rozpoczęciem budowy oraz zrealizowanie ww. zobowiązań.
 28. Wykonanie pełnej rekultywacji terenów zajętych pod zaplecza techniczne, socjalne, place budowy, drogi na czas budowy i wszelkie inne tereny przekształcone przez Wykonawcę w czasie prowadzenia robót, jak również w okresie usuwania wad.
 29. Opracowanie dokumentacji projektowej
 30. Opracowanie dokumentacji powykonawczej.
 31. Uzyskanie decyzji zezwalającej na budowę inwestycji drogowej (ZRID)
 32. Uzyskanie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie

Wskazany powyżej zakres Robót traktować należy w sposób orientacyjny. Rzeczywisty zakres prac wynikać będzie z treści zapisów Programu Funkcjonalno – Użytkowego dla Zadania III, stanowiącego element dokumentacji przetargowej na Roboty.

1.4 Cel inwestycji

Budowa drogi ekspresowej S3 jest inwestycją o znaczeniu krajowym, jest przewidziane do realizacji w perspektywie finansowej UE 2014-2023 oraz znajduje się na liście inwestycji wymienionych w załączniku nr 1 do PBDK 2014-2023 (z perspektywą do 2025) stanowiącej załącznik do Uchwały nr 156/2015 Rady Ministrów z dnia 8 września 2015r. Konieczność jej budowy wynika z potrzeby stworzenia tranzytowego układu dróg na terytorium kraju.

Budowa drogi ekspresowej S3 od Bolkowa do granicy państwa, Zadanie III będzie stanowiła fragment planowanej drogi ekspresowej S3 pomiędzy Legnicą i Lubawką. Droga ekspresowa S3 umożliwi w przyszłości połączenie z projektowaną drogą ekspresową R11 na terytorium Republiki Czeskiej, co przyczyni się do:

- usprawnienia transportu drogowego pomiędzy Polską i Republiką Czeską,
- zapewnienia bezpośredniej obsługi ruchu tranzytowego na południe Europy.

Główne cele inwestycji:

- ułatwienie międzynarodowego transportu drogowego;
- skomunikowanie terenów przygranicznych, poprzez autostradę A4 i sieć dróg ekspresowych, z centralną Polską;
- poprawa warunków jazdy i bezpieczeństwa ruchu;
- wyeliminowanie zagrożeń związanych z użytkowaniem okolicznych pól i posesji;
- zmniejszenie oddziaływania transportu drogowego na środowisko;
- dopuszczenie ruchu pojazdów ciężkich o nacisku do 115 kN na oś;
- zwiększenie komfortu życia i bezpieczeństwa okolicznych mieszkańców;
- wyprowadzenie ruchu tranzytowego z małych miejscowości, tak jak np. Marciszów, Dębrznik.

1.5 Dokumentacja Zamawiającego

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

- Umowę o roboty budowlane wraz z Szczególnymi Warunkami Kontraktu,
- Ofertę Wykonawcy Robót wraz z Wykazem Płatności,
- Istniejącą Dokumentację projektową
- Program Funkcjonalno-Użytkowy,
- Decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach dla drogi S3 Legnica (A4) – Lubawka ,
- Inne będące w jego posiadaniu dokumenty składające się na Kontrakt, oraz poinformuje o umowach cywilno-prawnych i znanych mu wymaganiach prawnych, technicznych i administracyjnych mających wpływ na realizację tejże umowy.

2. Wymagania:

2.1. Personel Konsultanta

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

W celu realizacji zamówienia Konsultant zapewni odpowiedni:

- 1) Personel Konsultanta (Eksperci Kluczowi, Inni Eksperci,,)
- 2) Personel biurowy

Dla okresu projektowania oraz okresu wykonywania robót budowlanych min 2 osoby, np.: sekretariat, obsługa techniczno - administracyjna itp.

Dla okresu przeglądów i rozliczenia Kontraktu min 1 osobę, np.: sekretariat, obsługa techniczno - administracyjna itp.),

- 3) Personel pomocniczy

Dla okresu projektowania oraz okresu wykonywania robót budowlanych min 2 osoby, inne osoby niezbędne w czasie realizacji usługi,,)

Dla okresu przeglądów i rozliczenia Kontraktu (min 1 osobę, inne osoby niezbędne w czasie realizacji usługi,),

niezbędny do właściwego wykonania przedmiotu zamówienia.

W zakres obowiązków osób tworzących Personel Biurowy oraz Personel Pomocniczy wchodzi, w szczególności:

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

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

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

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

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

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

2.1.1. Kluczowi Eksperci

Wymagania dotyczące Personelu Kluczowego zostały podane w Tomie I, Rozdziale 1, punkt 7.2. SIWZ.

2.1.2. Inni Eksperci

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

- weryfikatorów dokumentacji projektowej specjalności architektonicznej i konstrukcyjno-budowlanej;
- weryfikatorów dokumentacji projektowej specjalności inżynierskiej: mostowej, drogowej, tunelowej, kolejowej, wyburzeniowej;
- weryfikatorów dokumentacji projektowej specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń: telekomunikacyjnych, ciepłych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych, elektrycznych i elektroenergetycznych;
- Inspektorów Nadzoru specjalności: architektonicznej, konstrukcyjno-budowlanej;
- Inspektorów Nadzoru specjalności inżynierskiej: mostowej, drogowej, tunelowej, kolejowej, wyburzeniowej;
- Inspektor Nadzoru specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń: telekomunikacyjnych, ciepłych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych, elektrycznych i elektroenergetycznych;
- Asystent Inspektora Nadzoru specjalności: architektonicznej, konstrukcyjno-budowlanej;
- Asystent Inspektora Nadzoru specjalności inżynierskiej: mostowej, drogowej, tunelowej, kolejowej, wyburzeniowej;
- Asystent Inspektora Nadzoru specjalności instalacyjnej w zakresie sieci, instalacji i urządzeń: telekomunikacyjnych, ciepłych, wentylacyjnych, gazowych, wodociągowych i kanalizacyjnych, elektrycznych i elektroenergetycznych;
- Specjalista ds.: nadzoru geotechnicznego, nadzoru geologicznego w zakresie posadowienia obiektów budowlanych, nadzoru przyrodniczego i ochrony środowiska, inżynierii ruchu, kontaktów ze społecznością i promocji, umów z podwykonawcami, dostawcami i usługodawcami, współpracy i umów z gestorami sieci, sprawozdawczości;
- Geodeta w zakresie geodezyjnej obsługi inwestycji, Prawnik, Archeolog, inni w razie potrzeby, - Innych według potrzeb.

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

2.2. Koszty administracyjne

2.2.1. Biuro Konsultanta

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

Zaplecze Inżyniera będzie odpowiadać wymaganiom:

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

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

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

- a) pomieszczenia, które będą mieć okna o powierzchni umożliwiającej odpowiednie oświetlenie i wentylację, a okna wystawione na bezpośrednie światło słoneczne podczas godzin pracy będą wyposażone w żaluzje (rolety),
- b) ogrzewanie na skalę mogącą utrzymać temperaturę w biurze 20°C,
- c) podłogi w pomieszczeniach biurowych pokryte odpowiednio wytrzymałymi wykładzinami,
- d) we wszystkich toaletach ustępy ze spluczkami i umywalki z podłączoną gorącą i zimną wodą. Konsultant powinien zapewnić wystarczającą dostawę wody dla odpowiedniej obsługi zaplecza. Wszystkie ustępy, umywalki, zlewy i rury odprowadzające winny być podłączone do odpowiednich instalacji odprowadzających, zatwierdzonych przez lokalne władze sanitarne i/lub wodno-kanalizacyjne,
- e) wyposażenie w media: elektryczność, wod./kan., łącza telekomunikacyjne, łącza internetowe oraz wymagany odpowiednimi przepisami sprzęt bhp i ppoż,
- f) drogi dojazdowe i parking, w tym dla Zamawiającego min. 2 miejsca parkingowe,
- g) salę konferencyjną dla minimum 25 osób wyposażoną w stół, krzesła, tablicę szkolną białą o rozmiarze minimum 150cm x 100 cm i rzutnik multimedialny. W przypadku gdy Konsultant, w okresie projektowania, zapewni Biuro Konsultanta w odległości większej niż 10 km od terenu budowy, wtedy Konsultant jest zobowiązany zapewnić w tym okresie salę konferencyjną, z uwzględnieniem wymagań określonych w pkt. od a) – f), znajdującą się w odległości do 10 km od terenu budowy.

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

Konsultant będzie ponosić wszystkie koszty związane z urządzeniem, utrzymaniem i likwidacją biura Konsultanta, w szczególności:

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

Biuro może być wykorzystywane wyłącznie do pełnienia usługi.

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

W ciągu 14 dni od podpisania Umowy, Konsultant zapewni pomieszczenia biurowe na okres projektowania. Powierzchnię biura Konsultant dostosuje do charakteru pracy w tym okresie. Biuro to będzie posiadało salę konferencyjną dla minimum 25 osób wyposażoną w stół, krzesła, tablicę szkolną białą o rozmiarze minimum 150cm x 100 cm i rzutnik multimedialny oraz pomieszczenie dla Kierownika Projektu.

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

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

2.2.2. Biuro Zamawiającego

W ciągu 14 dni od podpisania Umowy, Konsultant zapewni na potrzeby Kierownika Projektu pomieszczenia biurowe o powierzchni co najmniej 20 m² zlokalizowane w tym samym miejscu co biura Inżyniera lub w bezpośrednim sąsiedztwie, sam wyposaży biura, ubezpieczy i zapewni ochronę. Pomieszczenia biurowe (zamykane na klucz) powinny umożliwić dogodne warunki pracy dla min. 2 osób.

Pomieszczenia powinny być wyposażone m.in. w biurka (z zamykanym kontenerem) z krzesłami, szafę zamykaną na dokumenty, szafę na ubrania, stół konferencyjny z krzesłami (dla 6 osób), drobny sprzęt biurowy.

Pomieszczenia powinny posiadać kompletną instalację elektryczną, oświetleniową, wodociągową, kanalizacyjną i grzewczą. Do pomieszczeń doprowadzone będzie łącze telekomunikacyjne oraz stałe łącze internetowe. Pomieszczenia biurowe będą miały zapewniony dostęp do pomieszczenia gospodarczego oraz toalety.

Pomieszczenia biurowe powinny spełniać wszystkie obowiązujące normy i przepisy - w szczególności w zakresie oświetlenia, ogrzewania i wentylacji, powierzchni dla pomieszczeń przeznaczonych do pracy, bezpieczeństwa pożarowego.

Konsultant umożliwi Zamawiającemu korzystanie z kolorowego urządzenia wielofunkcyjnego (drukarka, kopiarka, skaner - obsługującego format A3, automatyczny

skan i druk obustronny), oraz zapewni bieżące utrzymanie w/w urządzeń tj. uzupełnianie papieru, tonerów/tuszy, innych elementów i materiałów zużywających się jak również serwis i naprawę tych urządzeń. W przypadku awarii któregośkolwiek z w/w urządzeń Konsultant zobowiązany jest dokonać naprawy w ciągu 24 godzin od chwili stwierdzenia awarii. Zamawiający dopuszcza możliwość naprawy w czasie dłuższym niż 24 godziny, przy czym na czas trwania naprawy Konsultant zapewni Zamawiającemu możliwość korzystania z urządzenia zastępczego o parametrach równoważnych.

Przed każdym biurem Zamawiającego powinien być zapewniony parking dla co najmniej 2 samochodów dla Kierownika Projektu i innego przedstawiciela Zamawiającego. Każde biuro musi mieć zapewnione utwardzone drogi dojazdowe (dojazd od drogi publicznej).

W okresie projektowania oraz w pozostałym Okresie Przeglądów i Rozliczenia Kontraktu Zamawiający dopuszcza zmniejszenie biura Zamawiającego i zmianę jego lokalizacji (przy zachowaniu wymogu, by znajdowało się w tym samym budynku co biuro Inżyniera Kontraktu lub w bezpośrednim sąsiedztwie) pod warunkiem, że zostaną zapewnione dogodne warunki do pracy dla 2 osób wraz niezbędnym wyposażeniem i infrastrukturą o której mowa wyżej.

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

Przekazanie Biur Zamawiającego nastąpi na podstawie sporządzonych protokołów zdawczo - odbiorczych.

Konsultant zapewni dla Zespołu Kierownika Projektu sprzęt komputerowy przenośny (którego Zamawiający będzie Administratorem) w ilości 2 sztuk (laptop) wraz z oprogramowaniem (tożsamym z oprogramowaniem będącym na wyposażeniu Konsultanta) i mobilnym internetem wg poniższych minimalnych wskazań:

1. Ekran
 - Typ wyświetlacza: Matryca aktywna matowa LED LCD
 - Obszar aktywny: przekątna 15,6", widescreen, matowa
 - Rozdzielczość: 1920 x 1080
2. Pamięć operacyjna - 8 GB DDR3 1600 MHz, min jedno gniazdo wolne
3. Dysk twardy - Pojemność 500 GB SATA III z mechanizmem diagnozowania SMART III, cache 64 MB, prędkość obrotowa 7200 obr/min

2.3 Organizacja pracy Konsultanta

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

- monitorowanie postępu robót i prowadzenie sprawozdawczości,
- opiniowanie, weryfikowanie, zatwierdzanie rysunków, specyfikacji i innych dokumentów opracowywanych przez Wykonawcę,
- odbiór robót i potwierdzanie płatności za wykonane roboty,

- wczesną identyfikację problemów, które mogą być podstawą do roszczeń oraz rozpatrywania roszczeń,
- wprowadzanie zmian,
- szacowanie ceny końcowej Kontraktu na Roboty i niniejszej Umowy oraz terminu wykonania,
- weryfikowanie, opiniowanie, zatwierdzanie przez Konsultanta wniosków Wykonawcy o zatwierdzenie materiałów, recept i PZJ.
- współpraca z Laboratorium Zamawiającego, przekazywanie wyników badań, ustalenie zakresu badań laboratoryjnych - sprawdzających.

Procedury powinny zawierać opis i diagram czynności, wyszczególniać osoby biorące udział w wykonywaniu tych czynności, określać rolę jakie pełnią te osoby wraz z przypisaniem im uprawnień i obowiązków oraz wzory dokumentów. Wszystkie wzory dokumentów będą opracowane na podstawie wymagań stawianych przez właściwe przepisy i wytyczne unijne, Instytucję Zarządzającą oraz Instytucję Wdrażającą oraz Zamawiającego. Dotyczy to w szczególności wzorów wymaganych sprawozdań, faktur, materiałów, raportów itp.

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

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

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

Serwer ten funkcjonował będzie przez cały czas świadczenia usługi

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

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

Zawartość serwera o nowe dokumenty będzie aktualizowana na bieżąco.

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

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

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

Przewidywany rozmiar zasobu FTP to 10 TB.

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

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

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

2.4. Środki transportu i łączności

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

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

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

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

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

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

Środek transportu dla Zamawiającego będzie spełniać niżej wymienione warunki:

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

Lp.	Wypożyczenie i parametry	Samochód SUV, 5-drzwiowy
1	Napęd 4x4 (stały lub dołączany)	+
2	Układ stabilizacji toru jazdy (ESP)	+
3	System zapobiegający blokowaniu się kół podczas hamowania (ABS)	+
4	Lusterka zewnętrzne boczne sterowane elektrycznie	+
5	Minimum 2 poduszki powietrzne	+
6	Klimatyzacja	+
7	Radio	+
8	Komplet podłogowych dywaników gumowych	+
9	Komplet opon zimowych, Komplet opon letnich	+
10	Wspomaganie układu kierowniczego	+
11	Regulowana kolumna kierownicy	+
14	Lampa błyskowa pomarańczowa na magnes z przedłużaczem (kogut)	+
16	Polskie świadectwo homologacji	+
17	Nie dopuszcza się samochodów z homologacją ciężarową (tzw. Kratka)	+

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

Zamawiający zwróci samochód Konsultantowi niezwłocznie po wystawieniu Ostatecznego Świadectwa Płatności

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

Konsultant będzie ponosił wszelkie koszty, za które otrzyma zapłatę zgodnie z poz. 1.2a oraz 4.2a Formularza Cenowego, związane z utrzymaniem, w tym limit średnio 4500 kilometrów na miesiąc (średnio 3000 kilometrów na miesiąc w okresie od wystawienia ostatniego Świadcstwa Przejęcia do wystawienia Ostatecznego Świadcstwa Płatności), naprawą, przeglądami, ubezpieczeniami w celu zapewnienia prawidłowego działania pojazdu. Poniesie również koszty materiałów i usług eksploatacyjnych wskazanych powyżej.

2.5. Obowiązki Konsultanta w zakresie działań promocyjnych

2.5.1. Broszura informacyjna

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

1. Pierwszą broszurę w nakładzie 500 egz. - w terminie do 3 miesięcy od podpisania umowy o dofinansowanie ze środków unijnych lecz nie wcześniej niż 6 miesięcy od daty przekazania Wykonawcom Placu budowy, zawierającą m.in. wizualizacje oraz podstawowe informacje na temat Kontraktu. Zawartość merytoryczna i graficzna publikacji zostanie zaakceptowana przez Zamawiającego. Wydrukowana broszura zostanie przekazana do Oddziału GDDKiA w Wrocławiu w paczkach po 50 egzemplarzy, w terminie 14 dni roboczych od dnia wydrukowania;
2. Drugą broszurę w nakładzie 500 egzemplarzy - w terminie do 9 miesięcy od podpisania umowy o dofinansowanie ze środków unijnych lecz nie wcześniej niż 15 miesięcy od daty przekazania Wykonawcy Placu budowy, zawierającą m.in. zdjęcia, o których mowa w pkt.2.5.3 oraz informacje na temat Kontraktu. Zawartość merytoryczna i graficzna publikacji zostanie zaakceptowana przez Zamawiającego. Wydrukowana broszura zostanie przekazana do Oddziału GDDKiA w Wrocławiu w paczkach po 50 egz., w terminie do 14 dni roboczych od dnia wydrukowania.
3. Trzecią broszurę w nakładzie 1000 egzemplarzy - w terminie nie wcześniej niż 27 miesięcy od daty przekazania Wykonawcy Placu budowy, zawierającą m.in. zdjęcia, o których mowa w pkt.2.5.3 oraz informacje na temat Kontraktu. Zawartość merytoryczna i graficzna publikacji zostanie zaakceptowana przez Zamawiającego. Wydrukowana broszura zostanie przekazana do Oddziału GDDKiA w Wrocławiu w paczkach po 50 egz., w terminie do 14 dni roboczych od dnia wydrukowania.

2.5.2. Informacyjna strona internetowa

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

- 1.Strona internetowa powinna zawierać:

Opis Kontraktu (językiem „nietechnicznym”) wraz z jego głównymi celami, kosztami oraz

- a) spodziewanymi efektami;
 - b) nazwę i numer Kontraktu;
 - c) wartość Kontraktu oraz termin realizacji;
 - d) informację o współfinansowaniu Kontraktu ze środków unijnych w przypadku podpisania umowy o dofinansowanie ze środków unijnych;
 - e) nazwę Zamawiającego, Wykonawców Robót oraz Konsultanta wraz z danymi do kontaktu;
 - f) schemat przebiegu drogi oraz schematy (wraz z opisami) węzłów, skrzyżowań i ciekawych rozwiązań inżynierskich na podkładzie topograficznym;
 - g) opis aktualnego zaawansowania rzeczowego i finansowego w ujęciu procentowym i ilościowym;
 - h) interaktywną wizualizację całej inwestycji tj. ciągu trasy wraz z obiektami oraz wizualizację obiektów inżynierskich, format flash;
 - i) interaktywną mapę (umożliwiającą funkcję zbliżania, oddalania, zawierającą odnośniki do poszczególnych elementów projektu z legendą) obrazującą lokalizację inwestycji;
 - j) zdjęcia wykonane z poziomu ziemi (min. 300 dpi), o których mowa szczegółowo w pkt 2.5.3;
 - k) zdjęcia wykonane z powietrza (tzw. Lotnicze, minimum 300 dpi), o których mowa szczegółowo w pkt 2.5.3;
 - l) materiały filmowe w formacie do emisji w internecie (o długości od minimum 60 sekund do maksymalnie 120 sekund), o którym mowa szczegółowo w pkt. 2.5.4;
 - m) zakładkę „aktualności” zawierającą: ważne wydarzenia związane z realizacją Kontraktu, informacje, komunikaty związane z ewentualnymi utrudnieniami ruchu w związku z realizacją Kontraktu wraz z datą publikacji. W okresie od rozpoczęcia robót budowlanych do wystawienia ostatniego Świadcstwa Przejęcia Konsultant dokona aktualizacji strony co najmniej raz w każdym tygodniu. W okresie pomiędzy wystawieniem ostatniego Świadcstwa Przejęcia do wystawienia Ostatecznego Świadcstwa Płatności, w terminie ustalonym z Zamawiającym, Konsultant dokona jednorazowej aktualizacji strony, n) linki do stron „www”: GDDKiA, MliR, a ponadto CUPT i właściwego programu operacyjnego, w przypadku podpisania umowy o dofinansowanie ze środków unijnych;
 - o) datę ostatniej aktualizacji;
 - p) liczba odsłon użytkowników;
 - q) graficzną prezentację postępu robót;
 - r) zakładkę archiwum.
2. Projekt strony „www” przed wdrożeniem zostanie uzgodniony i zaakceptowany przez Zamawiającego.
3. Strona internetowa, o której mowa w ust. 2 musi spełnić następujące wymagania techniczne:
- a) strona oparta o nowe standardy kodowania, czyli minimum elementy html5, css 3.0,
 - b) strona powinna zawierać elementy dynamiczne, np. dodatki efektowe typu animowane galerie,
 - c) elementy graficzne - linki w formie graficznych przycisków (np. zawierające unijne logotypy)

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

2.5.3. Zdjęcia dokumentujące postęp prac

1. W okresie od rozpoczęcia robót budowlanych do wystawienia ostatniego Świadectwa Przejęcia Konsultant będzie wykonywał w każdym tygodniu co najmniej 40 różnych zdjęć „wykonanych z poziomu ziemi” (minimum 300 dpi), w tym min. 20 zdjęć dot. budowy tuneli TS26 i TS 32. W okresie pomiędzy wystawieniem Świadectwa Przejęcia do Ostatecznego Świadectwa Płatności, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, Konsultant jednorazowo wykona co najmniej 20 różnych zdjęć „z poziomu ziemi” (minimum 300dpi).

Zdjęcia szczegółowo dokumentujące postęp prac będą na bieżąco umieszczane na stronie internetowej, o której mowa w pkt 2.5.2 wraz ze szczegółowym opisem (miejsce, data wykonania), z funkcją powiększania zdjęć. Raz na kwartał zdjęcia będą przekazywane Zamawiającemu w postaci nośników cyfrowych (dvd). Niezależnie materiały będą przekazywane na każde życzenie Zamawiającego. Zdjęcia będą służyły także Kierownikowi Projektu do celów monitorowania Projektu w zakresie postępu Robót.

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

2.5.4. Materiały filmowe do emisji w Internecie.

W okresie od rozpoczęcia robót budowlanych do wystawienia ostatniego Świadectwa Przejęcia Konsultant dla Kontraktu, wykona w każdym tygodniu jeden materiał filmowy w formacie do emisji w Internecie (o długości od minimum 60 sekund do maksymalnie 120 sekund).

W okresie pomiędzy wystawieniem ostatniego Świadectwa Przejęcia do Ostatecznego Świadectwa Płatności, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, jednorazowo wykona dla Kontraktu jeden materiał filmowy w formacie do emisji w Internecie (o długości od minimum 60 sekund do maksymalnie 120 sekund).

Materiały filmowe dokumentujące postęp prac będą na bieżąco umieszczone na stronach internetowych wraz ze szczegółowym opisem (miejsca, data wykonania), raz na kwartał przekazywane będą Zamawiającemu w postaci nośników cyfrowych (dvd). Niezależnie materiały będą przekazywane na każde życzenie Zamawiającego. Materiały filmowe będą służyły także Kierownikowi Projektu do celów monitorowania projektu w zakresie postępu Robót.

2.5.5. Specjalista ds. kontaktów ze społecznością i promocji.

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

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

Wszystkie koszty związane z realizacją obowiązków Specjalisty ds. kontaktów ze społecznością i promocji należy ująć w ofercie.

Konsultant proponuje kandydaturę osoby na przedmiotowe stanowisko najpóźniej na 14 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia przez nią pracy.

3. Kontrola realizacji Kontraktu

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

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