

Tom II

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

**ROZDZIAŁ 1:
PROJEKT UMOWY WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI**

UMOWA

zawarta w dniu 2015 roku, w Opolu pomiędzy:

Skarbem Państwa – Generalnym Dyrektorem Dróg Krajowych i Autostrad,
reprezentowanym przez:

Pan Andrzej Kałużny

Dyrektor Oddziału

Pan Jerzy Roczek

Z-ca Dyrektora ,

Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Opolu, ul. Niedziałkowskiego 6,
45-085 Opole, NIP;754-000-37-73 REGON 017511575-00147

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

..... z/s, adres:.....,
NIP, REGON, kapitał...

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

**„Pełnienie nadzoru nad projektowaniem i realizacją robót
oraz zarządzanie Kontraktem pn.: Budowa obwodnicy miejscowości Kępno
– w ciągu drogi ekspresowej S11– odcinek I”**

reprezentowanym przez:

.....
.....

zwanym dalej „Konsultantem”,

zwanymi łącznie w dalszej części Umowy „Stronami”.

**§ 1
Definicje**

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

Dniówka: jednostka rozliczeniowa czasu świadczenia Usługi przez Personel Konsultanta wskazana w Formularzu Cenowym, stanowiąca podstawę rozliczania Usługi zgodnie z § 27 Umowy.

Ryczałt: jednostka rozliczeniowa świadczenia Usługi stanowiąca podstawę rozliczania pozycji ryczałtowych wskazanych w Formularzu Cenowym.

Miesiąc: miesiąc kalendarzowy.

Sztuka: jednostka miary określająca pojedynczy egzemplarz.

Dokumentacja Kontraktowa: wszystkie dokumenty sporządzone w związku z realizacją Kontraktów, inne niż Dokumentacja Projektowa.

Dokumentacja Projektowa: w rozumieniu określonym w Kontrakcie.

Dokumenty Wykonawcy: Dokumentacja Projektowa i inne Dokumenty Wykonawcy, w szczególności:

Projekt budowlany, Projekt wykonawczy, programy komputerowe i inne oprogramowanie, rysunki, podręczniki, modele, dokumenty o charakterze technicznym i prawnym wymienione w Programie Funkcjonalno-Użytkowym oraz inne dokumenty niezbędne dla wykonania przedmiotu zamówienia, dostarczane przez Wykonawcę według Kontraktu, zgodnie z Subklauzulą 5.1 [Ogólne zobowiązania projektowe] i 5.2 [Dokumenty Wykonawcy] Warunków Kontraktu.

Droga: droga w rozumieniu Ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 260 ze zm.).

Personel Konsultanta: Eksperci Kluczowi oraz Inni Eksperci wskazani w Załączniku do Oferty „Formularz Cenowy”.

Ekspert Kluczowy: ekspert wymieniony w poszczególnych pozycjach Załącznika do Oferty – „Formularz Cenowy” oraz zaproponowany w Załączniku do Oferty „Potencjał kadrowy”, którego kwalifikacje zawodowe i doświadczenie zostały zweryfikowane przez Zamawiającego na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Inny Ekspert: ekspert wymieniony w Załączniku do Oferty – „Formularz Cenowy” inny niż Ekspert Kluczowy.

Personel biurowy i pomocniczy: personel, o którym mowa w Załączniku do Oferty „Formularz Cenowy”, nie będący Personelem Konsultanta.

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

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

Usługa wsparcia Zamawiającego przez Konsultanta: część Usługi polegająca na wsparciu udzielanym przez Konsultanta na rzecz Zamawiającego na etapie postępowania o udzielenie zamówienia na realizację Kontraktu, na zasadach określonych w Umowie.

Usługa wykonywana w Standardzie Podstawowym:

usługa, oceniona na 0 pkt po dokonaniu oceny pracy Konsultanta przez Kierownika Projektu, zgodnie z Kartą Obmiaru Jakości Pracy Personelu Konsultanta.

Usługa wykonywana w Standardzie Podwyższonym:

usługa, oceniona powyżej 0 pkt po dokonaniu oceny pracy Konsultanta przez Kierownika Projektu, zgodnie z Kartą Obmiaru Jakości Pracy Personelu Konsultanta.

Metodyka: opracowanie, stanowiące Załącznik do Oferty, sporządzone przez Konsultanta w oparciu o opisane w SIWZ (Tom I - IDW) kryterium – Metodyka.

Karta Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta: dokument opracowany przez Zamawiającego obejmujący obowiązki wynikające z Umowy oraz „Metodyki”.

Polecenie: pisemne, ustne lub przekazane pocztą elektroniczną lub faksem oświadczenie, zawiadomienie, zatwierdzenie lub decyzja Kierownika Projektu lub innej upoważnionej osoby, dotyczące realizacji Umowy, z zastrzeżeniem § 26 Umowy.

Kontrakt: umowa podpisana z Wykonawcą na: „Budowa obwodnicy m. Kępno w ciągu drogi ekspresowej S11– odcinek I”.

obejmująca dokumenty wymienione w Subklauzuli 1.5 Warunków Kontraktu, realizowana w oparciu o:

- a) Warunki Kontraktu;
- b) Procedury beneficjenta projektów dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

Wykonawca: Wykonawca, z którym podpisany został Kontrakt.

Podwykonawca Wykonawcy: Podwykonawca w rozumieniu określonym w Kontrakcie, w tym Dostawca i Usługodawca

Warunki Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych, (zwane dalej Warunkami Wykonania): część materiałowo - techniczna i technologiczna opisu wymagań Zamawiającego w stosunku do przedmiotu zamówienia, wchodząca w skład Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, odpowiadająca zawartości specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 2 września 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu i formy dokumentacji projektowej, specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót budowlanych oraz programu funkcjonalno - użytkowego (Dz. U. Nr 202, poz. 2072).

Program –w rozumieniu określonym w Kontrakcie.

Okres Przeglądów i Rozliczenia Kontraktu: w rozumieniu określonym w Kontrakcie.

Plac Budowy: w rozumieniu określonym w Kontrakcie.

Roboty: w rozumieniu określonym w Kontrakcie.

Tajemnica służbowa: wszelkie wiadomości i informacje, w szczególności informacje finansowe, programowe, prawne, techniczne, handlowe, know-how, organizacyjne, oraz informacje związane z postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego, dotyczące w sposób bezpośredni lub pośredni Zamawiającego lub podmiotów z nim współpracujących, uzyskane przez Konsultanta w związku ze świadczeniem Usługi.

Zmiana: w rozumieniu określonym w Kontrakcie.

Zadania dodatkowe: Roboty, nad którymi Konsultant sprawuje nadzór w ramach Umowy, niezbędne do wykonania Kontraktu, udzielone przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy w trakcie realizacji Kontraktu na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, w szczególności zamówienia dodatkowe lub zamówienia uzupełniające, lub Roboty wykonywane w związku z poleceniami Zmian wydawanymi przez Inżyniera Kontraktu zgodnie z Kontraktem. Z tytułu sprawowania nadzoru nad Zadaniem dodatkowym, w przypadku konieczności zapewnienia większej liczby innych Ekspertów, Harmonogram Pracy Personelu Konsultanta zostanie odpowiednio zmodyfikowany i zatwierdzony przez Kierownika Projektu zgodnie z § 10 Umowy. Z tytułu zapewnienia większej liczby Ekspertów, Konsultant będzie uprawniony do wynagrodzenia ustalonego na podstawie Umowy w ramach limitu, o którym mowa w § 4 ust. 3 Umowy.

Warunki Kontraktu: Ogólne Warunki Kontraktu i Szczególne Warunki Kontraktu.

Ogólne Warunki Kontraktu (OWK):

Warunki 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.

Szczególne Warunki Kontraktu (SWK):

uzupełniają, poprawiają oraz wprowadzają dodatkowe klauzule specjalne do Warunków Ogólnych. W razie jakiegokolwiek rozbieżności pomiędzy odpowiadającymi sobie Klauzulami Warunków Ogólnych i Warunków Szczególnych, będą obowiązywać postanowienia zawarte w Warunkach Szczególnych.

Postanowienia klauzul w zakresie nie zmienionym w Warunkach Szczególnych będą obowiązywać w formie podanej w Warunkach Ogólnych.

Postanowienia klauzul skreślonych w całości lub części w Warunkach Szczególnych Kontraktu nie obowiązują w tym zakresie w Kontrakcie.

§ 2

Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Konsultant zobowiązuje się do wykonania w ramach Umowy, Usługi polegającej na pełnieniu nadzoru nad projektowaniem i realizacją Robót oraz na zarządzaniu inwestycją: Budowa obwodnicy miejscowości Kępno w ciągu drogi ekspresowej S11- odcinek I".
na warunkach określonych w Umowie oraz Kontrakcie.
2. Integralnymi składnikami Umowy są następujące dokumenty:
 - 1) Załączniki do Umowy:
 - a) Załącznik nr 1 - Wzory raportów;
 - b) Załącznik nr 2 - Karta Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta,
 - 2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ),
 - 3) Oferta Konsultanta wraz z Załącznikami:
 - a) „Formularz Cenowy”,
 - b) „Metodyka”,
 - c) „Potencjał Kadrowy - osoby zdolne do wykonania zamówienia”.

§ 3

Terminy realizacji Umowy

1. Data rozpoczęcia realizacji Usługi jest tożsama z datą podpisania Umowy. Konsultant zobowiązuje się świadczyć Usługę w terminie uwzględniającym:
 - 1) Okres pełnienia Usługi wsparcia Zamawiającego przez Konsultanta na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na projektowanie i realizację Robót;
 - 2) Okres projektowania oraz wykonywania Robót w toku realizacji Kontraktu (termin obejmuje również okresy zimowe);
 - 3) Okres Przeglądów i Rozliczenia Kontraktu do wystawienia Ostatecznego Świadectwa Płatności.
2. Konsultant zobowiązuje się do udziału w rozstrzyganiu ewentualnych sporów pomiędzy stronami Kontraktu oraz udziału w Przeglądach gwarancyjnych.
3. Zamawiający określa, iż minimalny czas realizacji Usługi z zastrzeżeniem ust. 5 oraz § 40 Umowy, będzie wynosił 54 miesiące, a maksymalny czas realizacji Usługi z zastrzeżeniem ust. 5 oraz § 40 Umowy, będzie wynosił 78 miesięcy.
4. Czas pełnienia Usługi wsparcia Zamawiającego przez Konsultanta, na etapie postępowania o udzielenie zamówienia na realizację Kontraktu, jest terminem szacunkowym. W przypadku korzystania z Usługi wsparcia Zamawiającego przez Konsultanta, Konsultant jest zobowiązany zapewnić Personel odpowiedni do potrzeb określonych przez Zamawiającego.
5. W przypadku pełnienia Usługi wsparcia Zamawiającego przez Konsultanta może następować zawieszenie świadczenia Usługi wsparcia (do 3 miesięcy) do czasu zawarcia Kontraktu z Wykonawcą. Termin zawieszenia może ulec zmianie. Zawieszenie następuje w drodze pisemnego poinformowania Konsultanta przez Kierownika Projektu ze wskazaniem daty rozpoczęcia zawieszenia Usługi.
6. Okolicznościami uprawniającymi Zamawiającego do zawieszenia Usługi wsparcia w szczególności są:
 - 1) przedłużanie się procedury wyłonienia Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane;
 - 2) nierozpoczęcie procedury wyłonienia Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane;
 - 3) niezawarcie Kontraktu przez wybranego w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane Wykonawcy robót budowlanych;
 - 4) unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane.
7. Jeżeli okres zawieszenia Usługi wsparcia Zamawiającego przekracza (3 miesiące), to Konsultant może wnioskować do Kierownika Projektu, o zezwolenie na wznowienie wykonania Usługi wsparcia.
8. W przypadku uzyskania zezwolenia, Konsultant jest zobowiązany do wznowienia wykonania Usługi wsparcia w terminie 7 dni od daty otrzymania zezwolenia na wznowienie wykonywania Usługi wsparcia.
9. W przypadku gdy Konsultant nie otrzyma zezwolenia na wznowienie wykonania Usługi, Konsultant będzie uprawniony do wypowiedzenia Umowy.
10. Data wznowienia realizacji Usługi wsparcia po okresie zawieszenia, zostanie wyznaczona poleceniem Kierownika Projektu najpóźniej w terminie 14 dni przed datą wznowienia realizacji Usługi wsparcia.
11. W okresie zawieszenia Usługi wsparcia, Konsultant będzie uprawniony do otrzymania wynagrodzenia z tytułu kosztów administracyjnych, odpowiednio do poniesionych kosztów w związku z wykonaniem zobowiązań określonych w Formularzu Cenowym w pozycji od 1.1 do 1.4.
12. W okresie świadczenia Usługi wsparcia Zamawiającego, Konsultant jest uprawniony do otrzymania wynagrodzenia za okres rzeczywistego pełnienia Usługi, na zasadach określonych w Umowie.
13. Zamawiający zastrzega możliwość rezygnacji z Usługi wsparcia Zamawiającego przez Konsultanta, w szczególności w przypadku:
 - 1) wyłonienia Wykonawcy robót budowlanych;
 - 2) zakończenia sesji wyjaśnień treści SIWZ w postępowaniu na roboty budowlane;
 - 3) zakończenia lub upływu czasu zastrzeżonego na procedurę odwoławczą w postępowaniu na roboty budowlane.

14. Rezygnacja z Usługi wsparcia Zamawiającego następuje w drodze pisemnego poinformowania Konsultanta przez Kierownika Projektu.
15. W przypadku rezygnacji przez Zamawiającego ze świadczenia Usługi wsparcia Zamawiającego, a także w sytuacji zawieszenia świadczenia Usługi wsparcia Zamawiającego, Konsultantowi nie przysługuje roszczenie o dodatkowe płatności, z zastrzeżeniem ust. 11.

§ 4 Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie będzie płatne w okresach miesięcznych, odpowiednio do rzeczywistego czasu trwania Umowy, w oparciu o czas faktycznie przepracowany przez Personel Konsultanta oraz w przypadku pozycji ryczałtowych - po wykonaniu danej usługi w danym miesiącu i potwierdzeniu jej wykonania przez Kierownika Projektu.
2. Łączne Wynagrodzenie Konsultanta wynikające z Umowy, zgodnie z Ofertą Konsultanta (załącznik do Oferty - Formularz Cenowy), Strony szacują w oparciu o przewidywaną ilość czasu pracy Personelu Konsultanta i przewidywany czas trwania Kontraktu, na kwotę netto złotych (słownie złotych:) plus ... % podatek VAT w kwocie złotych, co łącznie stanowi kwotę brutto złotych (słownie złotych:).
3. Rzeczywista wysokość łącznego wynagrodzenia zależy od rzeczywistego zakresu i czasu świadczonej Usługi, przy czym maksymalna wartość zobowiązania za wykonywanie czynności będących Przedmiotem Umowy, z uwzględnieniem waloryzacji, wraz z naliczonym podatkiem VAT, nie może przekroczyć (słownie:), obliczonej jako 150% szacowanej łącznej wysokości wynagrodzenia brutto.
4. Łączne miesięczne wynagrodzenie Konsultanta ustalane będzie w oparciu o następujące zasady:
 - 1) wynagrodzenie z tytułu rozliczenia kosztów administracyjnych od rozpoczęcia Usługi do wystawienia ostatniego Świadczenia Przejęcia oraz kosztów administracyjnych od wystawienia ostatniego Świadczenia Przejęcia do wystawienia Ostatecznego Świadczenia Płatności przysługuje, za jeden Miesiąc w wysokości określonej w Załączniku do Oferty - Formularz Cenowy;
 - 2) 50 % wynagrodzenia za czas faktycznie przepracowany przez personel Konsultanta zatwierdzony w HPPK, przysługuje Konsultantowi z tytułu świadczenia Usługi w Standardzie Podstawowym – obliczone jako iloczyn ceny jednostkowej jednej Dniówki określonej w Załączniku do Oferty – Formularz cenowy, ilości faktycznie przepracowanych dniówek w danym miesiącu i współczynnika 0,5;
 - 3) 0-50% wynagrodzenia za czas faktycznie przepracowany przez personel Konsultanta zatwierdzony w HPPK, przysługuje Konsultantowi z tytułu świadczenia Usługi w Standardzie Podwyższonym – obliczone jako iloczyn ceny jednostkowej jednej Dniówki określonej w Załączniku do Oferty – Formularz cenowy, ilości faktycznie przepracowanych dniówek w danym miesiącu i współczynnika wyliczonego na podstawie Karty Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta. Współczynnik ten wyliczany jest według wzoru:

$$W_k = (\Sigma P_j / \Sigma P_{jmax}) * 0,5$$

gdzie:

W_k - współczynnik wyliczony na podstawie Karty Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta

ΣP_j - Suma punktów uzyskanych przez Konsultanta w danym okresie rozliczeniowym,

przyznanych przez Kierownika Projektu w Karcie Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta

ΣP_{jmax} - Maksymalna suma punktów, które możliwe są do uzyskania przez Konsultanta w danym okresie rozliczeniowym, wskazanych w Karcie Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta

5. Wysokość cen określonych w Formularzu Cenowym: ceny jednostkowej Dniówki za pracę Personelu Konsultanta, ceny jednostkowej dla pozycji „miesiąc”, ceny jednostkowej dla

pozycji Ryczałt oraz ceny jednostkowej dla pozycji „sztuka” nie będą podlegały zmianom w stosunku do Formularza Cenowego.

6. W przypadku dokonanej ustawą lub rozporządzeniem zmiany procentowej stawki podatku VAT, wynagrodzenie Konsultanta brutto zostanie odpowiednio dostosowane. W takiej sytuacji pierwotnie ustalona maksymalna wartość zobowiązania, o której mowa w ust. 3 nie ulega zmianie.
7. Zamawiający przewiduje waloryzację wynagrodzenia Konsultanta, zgodnie z § 6 Umowy.
8. Strony przewidują możliwość udzielenia zamówień uzupełniających w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, m.in. w przypadku wykorzystania kwoty, o której mowa w ust. 3.
9. Wynagrodzenie za nabycie majątkowych praw autorskich, o których mowa w § 34 ust. 1 Umowy, w kwocie wskazanej w Formularzu Cenowym, wypłacone zostanie w terminie 14 dni od dnia wystawienia przez Konsultanta Ostatecznego Świadcstwa Płatności. W przypadku braku możliwości wystawienia Ostatecznego Świadcstwa Płatności, wynagrodzenie zostanie wypłacone po uzgodnieniu z Kierownikiem Projektu dokonany nie później niż 30 dni od terminu określonego w par. 34 ust. 5 Umowy, na podstawie przekazanej przez Konsultanta faktury VAT.

§ 5

Ocena poziomu świadczenia Usług

1. Kierownik Projektu dokona oceny jakości pracy Konsultanta, po upływie każdego miesiąca kalendarzowego, poprzez wypełnienie Karty Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta, stanowiącej Załącznik nr 2 do Umowy, na podstawie wiedzy o Kontrakcie, obserwacji pracy Konsultanta oraz oceny efektów pracy Konsultanta. Konsultant zobowiązany jest udowodnić należyte wykonanie obowiązków określonych w Karcie Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta. Kierownik Projektu zobowiązany jest dokonać oceny poprzez wypełnienie Karty Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta w terminie najpóźniej do 7 dnia od przekazania miesięcznego zestawienia czasu pracy Personelu Konsultanta (dniówek), o którym mowa w § 7 ust. 2 pkt 1 Umowy.
2. Karta Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta obejmuje obowiązki Konsultanta wynikające z Umowy oraz obowiązki Konsultanta opisane w – „Metodyce”.
3. Wypełniając Kartę Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta, Kierownik Projektu może zakwestionować należyte wypełnianie przez Konsultanta obowiązków wynikających z Umowy lub prawidłowość przyjętego sposobu wypełnienia obowiązków wynikających z Metodyki. Kierownik Projektu jest zobowiązany każdorazowo uzasadnić podjętą decyzję.
4. W przypadku oceny wypełnienia przez Konsultanta obowiązków wynikających z Metodyki, Kierownik Projektu sporządza Kartę Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta poprzez naliczenie punktów 0 albo 2 albo 4 za każdy obowiązek szczegółowo wymieniony w Karcie Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta. Kierownik Projektu może przyznać maksymalnie 4 punkty, w przypadku gdy opisana czynność jest wykonana przez Konsultanta prawidłowo i bez zastrzeżeń.
5. W przypadku oceny wypełnienia przez Konsultanta obowiązków wynikających z Umowy, Kierownik Projektu sporządza Kartę Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta poprzez naliczenie punktów 0 albo 1 albo 2 za każdy obowiązek szczegółowo wymieniony w Karcie Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta. Kierownik Projektu może przyznać maksymalnie 2 punkty, w przypadku gdy opisana czynność jest wykonana przez Konsultanta prawidłowo i bez zastrzeżeń.
6. Od dokonanej przez Kierownika Projektu oceny jakości pracy Konsultanta, sporządzonej w Karcie Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta, Konsultantowi służy sprzeciw, który na piśmie wraz z uzasadnieniem należy wnieść w ciągu 3 dni roboczych od daty otrzymania oceny do Dyrektora Oddziału GDDKiA.
7. Dyrektor Oddziału GDDKiA rozpatrzy sprzeciw w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu. Decyzja Dyrektora Oddziału GDDKiA jest ostateczna.
8. W przypadku wniesienia sprzeciwu po upływie terminu, o którym mowa w ust. 6, sprzeciw pozostaje bez rozpoznania.

§ 6

Waloryzacja wynagrodzenia

1. Wynagrodzenie płatne Konsultantowi będzie korygowane dla oddania wzrostów lub spadków kosztów w gospodarce narodowej.
2. Wynagrodzenie będzie podlegało waloryzacji raz na kwartał począwszy od piątego kwartału obowiązywania Umowy, licząc od dnia zawarcia Umowy.
3. Waloryzacji podlega kwota ujęta w prawidłowo wystawionych fakturach VAT za okres podlegający waloryzacji w danym kwartale.
4. Waloryzacja będzie się odbywać w oparciu o wskaźnik (Ww) wzrostu lub spadku przeciętnego wynagrodzenia (w gospodarce narodowej – ogółem) publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Biuletynie Statystycznym GUS, na stronie internetowej Urzędu, wyliczony na podstawie wzrostu lub spadku przeciętnego wynagrodzenia za poprzedni kwartał ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2013, poz. 1440 ze zm.).
5. Wynagrodzenie podlegać będzie waloryzacji o Współczynnik waloryzacyjny (Pn) wyliczony według wzoru:

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

gdzie:

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

Ww - wskaźnik wzrostu lub spadku przeciętnego wynagrodzenia (w gospodarce narodowej – ogółem) publikowany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Biuletynie Statystycznym GUS, na stronie internetowej Urzędu, wyliczony na podstawie wzrostu lub spadku przeciętnego wynagrodzenia za poprzedni kwartał ogłaszanego przez Prezesa GUS na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2013, poz. 1440 ze zm.), wyliczony w odniesieniu do dnia zawarcia Umowy.

6. Występując o wynagrodzenie, Konsultant jest zobowiązany do uwzględnienia waloryzacji w oparciu o tymczasowe wartości wynikające z ostatnich dostępnych danych opublikowanych przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Zamawiający dokona wypłaty wynagrodzenia w oparciu o tak ustaloną tymczasową wartość.
7. Strony dokonają korekty wypłaconej tymczasowej wartości waloryzacji w okresie następującym po kwartale, w którym Prezes Głównego Urzędu Statystycznego opublikował wysokość wskaźników stanowiących podstawę waloryzacji.
8. W przypadku gdyby wskaźniki przestały być dostępne, zastosowanie znajdą inne, najbardziej zbliżone, wskaźniki publikowane przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego.
9. Łączna wartość korekt wynikająca z waloryzacji nie przekroczy 4 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy.
10. Przez łączną wartość korekt, o której mowa w ust. 9 należy rozumieć wartość wzrostu lub spadku wynagrodzenia Konsultanta wynikającą z waloryzacji.
11. Postanowień umownych w zakresie waloryzacji nie stosuje się od chwili osiągnięcia limitu, o którym mowa w ust. 9.

§ 7 Rozliczenie

1. Płatność za wykonywanie Usługi będzie następowała w okresach miesięcznych, na podstawie prawidłowo wystawionych przez Konsultanta faktur VAT.
2. Warunkiem wystawienia przez Konsultanta faktury VAT jest uzyskanie przez Konsultanta następujących dokumentów (warunki będą spełnione łącznie):
 - 1) miesięcznego zestawienia czasu pracy Personelu Konsultanta (dniówek) w postaci wydruku z elektronicznego systemu rejestracji czasu pracy Personelu Konsultanta,

- potwierdzonego przez Inżyniera Kontraktu i zatwierdzonego przez Kierownika Projektu;
- 2) zestawienia elementów rozliczeniowych, dla których płatność jest dokonywana zgodnie z pozycjami ryczałtowymi - po wykonaniu danej usługi w danym miesiącu i jej odbiorze przez Kierownika Projektu;
 - 3) sporządzonej przez Kierownika Projektu Karty Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta (KOJPK) określającej jakość świadczonych przez Konsultanta Usług;
 - 4) dokumentu potwierdzającego przekazanie Kierownikowi Projektu raportu miesięcznego;
 - 5) dokumentu obrazującego wartość płatności przed dokonaniem korekty waloryzacyjnej jak i wartość płatności po dokonaniu korekty waloryzacyjnej.
3. Dokumenty wymienione w ust. 2 pkt 1 - 5 będą stanowić załącznik do każdej wystawionej przez Konsultanta faktury VAT.
 4. Płatności należne od Zamawiającego będą dokonywane na rachunek bankowy wskazany każdorazowo przez Konsultanta w fakturze VAT.
 5. Płatność należności będzie dokonywana w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.
 6. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień przyjęcia przez bank Zamawiającego dyspozycji obciążenia rachunku Zamawiającego.
 7. W przypadku gdy Konsultant działa w ramach Konsorcjum, wynagrodzenie wpłacane będzie na rachunek bankowy Lidera Konsorcjum lub na inny rachunek wskazany zgodnie przez wszystkich członków Konsorcjum.
 8. Z ważnych powodów Zamawiający uprawniony jest do dokonywania płatności odrębnie, na rzecz każdego z członków Konsorcjum zgodnie z zakresem wykonanych Usług, określonym przez Kierownika Projektu.
 9. Rozliczenie pozycji ustalonych w Formularzu Cenowym, dla których określono rozliczeniową jednostkę - „miesiąc”, dokonywane będzie proporcjonalnie do liczby dni faktycznego wykonania Usługi w danym miesiącu, z zastrzeżeniem, iż rozliczenie działań promocyjnych, rozliczanych w oparciu o jednostkę - „miesiąc”, będzie się odbywało zgodnie z § 4 ust. 1 Umowy, jak dla pozycji ryczałtowych.

§ 8

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Tytułem zabezpieczenia należytego wykonania Umowy ustala się zabezpieczenie w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2, tj. kwotę złotych (słownie złotych:).
2. Przed podpisaniem 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 wystawienia Ostatecznego Świadcstwa Płatności.
4. Jeżeli zabezpieczenie należytego wykonania Umowy będzie wniesione w formie innej niż pieniężna, to w przypadku wydłużenia minimalnego czasu realizacji Usługi, Konsultant zobowiązany będzie do odpowiedniego przedłużenia ważności zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, bez odrębnego w tym zakresie wezwania przez Zamawiającego, najpóźniej na 30 dni przed upływem terminu ważności zabezpieczenia należytego wykonania Umowy. Koszt przedłużenia ważności zabezpieczenia należytego wykonania Umowy ponosi Konsultant.
5. Jeżeli Konsultant w terminie, o którym mowa w ust. 4 nie dostarczy Zamawiającemu przedłużonego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, Zamawiający będzie uprawniony do dokonania wypłaty kwot z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy. Wypłacona kwota zostanie zatrzymana przez Zamawiającego, tytułem przedłużonego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
6. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy, będzie utrzymywane przez Konsultanta do czasu wystawienia Ostatecznego Świadcstwa Płatności.

§ 9

Obowiązki Zamawiającego

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

§ 10

Potencjał kadrowy i zasoby administracyjne

1. Konsultant jest zobowiązany wyznaczyć na stanowisko Inżyniera Kontraktu osobę wskazaną w Ofercie.
2. Konsultant jest zobowiązany skierować do wykonania Umowy osoby wskazane w Ofercie.
3. Personel Konsultanta wymieniony w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia winien posiadać kwalifikacje i doświadczenie zapewniające należyte wykonanie usługi i podlegać pisemnej akceptacji przez Kierownika Projektu.
4. Osoby wyznaczone do pełnienia Usług określonych w Umowie, wskazane przez Konsultanta w Ofercie, mogą zostać zastąpione lub zmienione przez inne osoby wyłącznie na zasadach określonych w Umowie.
5. Inżynier Kontraktu jest uprawniony do delegowania części swoich uprawnień na inne osoby zgodnie z Subklauzulą 3.2 Warunków Kontraktu.
6. W terminie do 7 dni od Daty rozpoczęcia realizacji Usługi, Konsultant przekaże Kierownikowi Projektu, Harmonogram Pracy Personelu Konsultanta (zwany dalej „HPPK”), uwzględniający również terminy mobilizacji zasobów administracyjnych określonych w Formularzu Cenowym w punktach od 1.1 do 1.4 i od 4.1 do 4.4 oraz terminy prowadzenia działań promocyjnych, określonych w Formularzu Cenowym w punktach od 3.1 do 3.7.
7. Pierwszy HPPK określa planowaną liczbę osób Personelu Konsultanta w każdym miesiącu świadczenia Usług przez Konsultanta, wraz ze wskazaniem liczby dniówek przewidzianych dla każdego członka Personelu Konsultanta równej liczbie dniówek określonej w Formularzu Cenowym dla każdej pozycji. W kolejnych okresach rozliczeniowych tj. co miesiąc, Konsultant jest zobowiązany do aktualizacji HPPK, także na wniosek Kierownika Projektu. Kolejne HPPK powinny uwzględniać planowane działania jedynie na kolejny okres rozliczeniowy (miesiąc), bez konieczności określania rozplanowania pracy Personelu Konsultanta do końca czasu trwania Usługi.
8. HPPK określa planowaną liczbę Personelu Konsultanta w każdym miesiącu świadczenia Usług przez Konsultanta, wraz ze wskazaniem liczby dniówek przewidzianych dla każdego członka Personelu Konsultanta. HPPK może również określać podział wykonywania Usług przez Konsultanta na etapy odzwierciedlające wykonywanie Kontraktu. HPPK obligatoryjnie określa także rezerwę w przypadku ewentualnego przedłużenia czasu realizacji Kontraktu.
9. Kierownik Projektu w ciągu 7 dni od przekazania przez Konsultanta HPPK jest uprawniony do zatwierdzenia HPPK bez uwag, lub do wprowadzenia w nim wiążących zmian, które są

równoważne z zatwierdzeniem HPPK w zaproponowanej przez Kierownika Projektu formie. Zmiany HPPK mogą w szczególności dotyczyć skrócenia lub wydłużenia czasu świadczenia Usług przez członków Personelu Konsultanta, a także zwiększenia lub zmniejszenia liczby członków Personelu Konsultanta świadczących Usługę. Zmiany dotyczące zwiększenia liczby członków Personelu Konsultanta świadczących Usługę wejdą w życie w terminie wyznaczonym w HPPK przez Kierownika Projektu, nie wcześniej niż 14 dni od przekazania zaakceptowanego HPPK Konsultantowi, chyba że Strony uzgodnią inny termin.

10. Konsultant uprawniony jest w terminie 3 dni od dnia otrzymania zatwierdzonego przez Kierownika Projektu HPPK, do wniesienia do Dyrektora Oddziału GDDKiA, sprzeciwu na piśmie wraz z uzasadnieniem. Dyrektor Oddziału GDDKiA rozpatrzy sprzeciw w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprzeciwu. Decyzja Dyrektora Oddziału GDDKiA jest ostateczna.
11. Z dniem złożenia sprzeciwu, zawieszeniu ulega bieg 14 dniowego terminu, o którym mowa w ust. 9. Bieg terminu ulega wznowieniu po rozstrzygnięciu sprzeciwu.
12. W przypadku wniesienia sprzeciwu po upływie terminu, o którym mowa w ust. 10, sprzeciw pozostaje bez rozpoznania.
13. Kierownik Projektu uprawniony jest do wprowadzania zmian w HPPK, w szczególności, gdy zaistnieją następujące okoliczności:
 - 1) zintensyfikowanie albo spowolnienie tempa Robót wykonywanych przez Wykonawcę;
 - 2) zwiększenie albo zmniejszenie liczby Podwykonawców Wykonawcy;
 - 3) składanie częściej niż raz w miesiącu wniosków Wykonawcy o wydanie Przejściowych Świadczeń Płatności;
 - 4) wpisania w HPPK personelu Konsultanta, który nie będzie konieczny na danym etapie realizacji Usługi;
 - 5) niewpisania w HPPK personelu niezbędnego do prawidłowej realizacji Usługi na danym etapie realizacji Umowy.
14. Wszelkie inne zmiany HPPK wejdą w życie nie później niż 3 dni od przekazania zaakceptowanego HPPK Konsultantowi, chyba że Strony uzgodnią inny termin. Zatwierdzony HPPK staje się podstawą planowania czasu pracy Personelu Konsultanta.
15. Kierownik Projektu jest uprawniony do żądania wprowadzenia zmiany osoby Inżyniera Kontraktu lub innej osoby wchodzącej w skład Personelu Konsultanta, podając przyczynę oraz uzasadnienie wprowadzenia zmiany, wraz z określeniem terminu takiej zmiany. W terminie 30 dni od daty przekazania żądania zmiany, Konsultant poinformuje Kierownika Projektu o danych personalnych osoby wchodzącej na miejsce osoby dotychczas wykonującej Usługę. W szczególności powodem żądania takiej zmiany może być to, że w opinii Kierownika Projektu osoba ta nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających z Umowy. Żądanie Kierownika Projektu jest dla Konsultanta wiążące.
16. Konsultant zobowiązuje się do zapewnienia, aby osoby wchodzące w skład Personelu Kluczowego Konsultanta oraz inni Eksperti zatwierdzeni przez Kierownika Projektu w HPPK do wykonywania Umowy (z wyłączeniem innych Ekspertów, których planowany czas pracy określony w zatwierdzonym HPPK, w danym miesiącu, nie przekracza 50% planowanego czasu pracy Inżyniera Kontraktu) nie będą w okresie trwania Umowy podejmowali innych zajęć zarobkowych, zarówno w formie stosunku pracy, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub w innej formie prawnej, chyba że Zamawiający wyrazi na to pisemną zgodę. Zamawiający nie wyrazi zgody, o której mowa powyżej, jeżeli charakter zajęć zarobkowych lub ich rozmiar uniemożliwi lub utrudni należyte wykonanie obowiązków przewidzianych w Umowie lub spowoduje wystąpienie konfliktu interesów.
17. Osoby stanowiące Personel Konsultanta przystąpią do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z obowiązującym HPPK.
18. Konsultant nie może dokonywać zmiany osób wchodzących w skład Personelu Konsultanta wskazanego w Ofercie, bez uzyskania wcześniejszej pisemnej zgody Kierownika Projektu. Wniosek o wprowadzenie zmian powinien być złożony nie później niż 14 dni przed terminem proponowanego zastępstwa. Kierownik Projektu zobowiązany jest zająć stanowisko w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wniosku. Kierownik Projektu może na taką zmianę nie wyrazić zgody bez podania uzasadnienia.
19. Konsultant jest zobowiązany z własnej inicjatywy zaproponować zastępstwo w przypadkach:
 - 1) śmierci, choroby lub wypadku którejkolwiek z osób Personelu Konsultanta;

- 2) jeżeli jest konieczne zastąpienie którejkolwiek z osób Personelu Konsultanta z innych, niż wymienione w pkt 1, niezależnych od Konsultanta przyczyn.
Kierownik Projektu jest zobowiązany zająć stanowisko najpóźniej w terminie 14 dni od otrzymania propozycji Konsultanta.
20. W przypadku, gdy zachodzi konieczność zmiany lub zastąpienia którejkolwiek z osób wchodzących w skład Personelu Konsultanta, proponowana osoba będzie posiadać kwalifikacje zawodowe i doświadczenie zgodne z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
21. W przypadku, gdy członek Personelu Konsultanta nie może zostać niezwłocznie zastąpiony lub zmieniony, Inżynier Kontraktu lub Konsultant jest zobowiązany wskazać spośród Personelu Konsultanta osobę lub osoby wykonujące tymczasowo obowiązki osoby zastępowanej lub zmienianej, przy czym stan taki nie będzie trwał dłużej niż 2 miesiące. Osoba wykonująca tymczasowo obowiązki osoby zastępowanej powinna spełniać wymagania określone w SIWZ lub Ogłoszeniu o zamówieniu dla osoby zastępowanej.
22. Członek Personelu Konsultanta tymczasowo wykonujący poza swoimi obowiązkami także obowiązki osoby zastępowanej lub zmienionej, nie otrzymuje wynagrodzenia z tytułu tymczasowo wykonywanych obowiązków.
23. Konsultant zobowiązuje się do nie rekrutowania Personelu Konsultanta spośród pracowników Zamawiającego.
24. Konsultant jest zobowiązany efektywnie organizować pracę Personelu Konsultanta, aby zapewnić sprawną i terminową realizację zadań objętych Umową.
25. Zmiana lub zastąpienie osób wchodzących w skład Personelu Konsultanta nie wymaga zawierania przez Strony aneksu do Umowy.
26. Konsultant jest zobowiązany prowadzić elektroniczny system rejestracji czasu pracy Personelu Konsultanta zawierający rzeczywiste godziny pracy (od – do) osób wchodzących w skład Personelu Konsultanta, np.: z wykorzystaniem kart magnetycznych.
27. Wydruki z elektronicznego systemu rejestracji czasu pracy Personelu Konsultanta, Konsultant będzie przekazywać do weryfikacji przez Kierownika Projektu, według ustaleń z Kierownikiem Projektu, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu.
28. Wydruki z elektronicznego systemu rejestracji czasu pracy Personelu Konsultanta zawierające rzeczywiste godziny pracy (od – do) każdorazowo będą potwierdzane przez Inżyniera Kontraktu, poprzez złożenie podpisu.
29. Konsultant jest zobowiązany przechowywać dokumentację z elektronicznego systemu rejestracji czasu pracy Personelu Konsultanta, na zasadach określonych dla dokumentacji Kontraktowej.

§ 11

Kierownik Projektu

1. W dniu zawarcia Umowy, Zamawiający jest zobowiązany przekazać Konsultantowi na piśmie dane osoby lub osób wyznaczonych przez Zamawiającego do pełnienia funkcji Kierownika Projektu.
2. Na zasadach określonych w Umowie, Kierownik Projektu jest uprawniony do składania i przyjmowania oświadczeń woli oraz oświadczeń wiedzy w imieniu Zamawiającego.
3. Kierownik Projektu jest uprawniony do przekazywania Konsultantowi w imieniu Zamawiającego Poleczeń.
4. Kierownik Projektu może, za pisemną zgodą Zamawiającego, powierzyć część swoich uprawnień innym osobom, o czym winien powiadomić na piśmie Konsultanta.
5. Zamawiający jest uprawniony do zmiany osoby wyznaczonej do pełnienia funkcji Kierownika Projektu. O dokonaniu zmiany Kierownika Projektu, Zamawiający jest zobowiązany powiadomić Konsultanta na piśmie.

§ 12

Ogólne obowiązki Konsultanta

1. Konsultant jest zobowiązany przestrzegać przepisów obowiązującego prawa. Konsultant jest zobowiązany ponosić całkowitą odpowiedzialność wobec Zamawiającego i osób trzecich z tytułu roszczeń wynikających z naruszenia przepisów prawa i postanowień Umowy przez Konsultanta i jego pracowników oraz Podwykonawców. Konsultant odpowiada za wszystkie podmioty przy pomocy których wykonuje zobowiązania Umowy.
2. Konsultant jest zobowiązany stosować się do poleceń wydanych przez Kierownika Projektu na zasadach określonych w § 26 Umowy.
3. Konsultant jest zobowiązany świadczyć Usługi z należytą dbałością, efektywnością oraz starannością, zgodnie z najlepszą praktyką zawodową i doświadczeniem. Konsultant jest zobowiązany działać we współpracy z Zamawiającym i na jego rzecz w okresie realizacji Usługi.
4. Konsultant jest zobowiązany zawsze działać jako sumienny doradca Zamawiającego, zgodnie z przepisami oraz z zasadami postępowania obowiązującymi w jego zawodzie. W szczególności Konsultant jest zobowiązany powstrzymać się od wszelkich publicznych oświadczeń dotyczących Umowy i Kontraktu bez uzyskania wcześniejszej zgody Zamawiającego, jak również od angażowania się w jakąkolwiek działalność pozostającą w konflikcie z jego zobowiązaniami wobec Zamawiającego, wynikającymi z niniejszej Umowy. Konsultant oraz osoby przy pomocy których wykonuje Umowę, w tym Podwykonawcy, zobowiązani są wstrzymać się od wszelkich czynności i działań sprzecznych z interesem Zamawiającego.
5. Konsultant, jego pracownicy oraz Podwykonawcy zobowiązani są przestrzegać Tajemnicy Służbowej w trakcie realizacji Usługi oraz po jej zakończeniu. Konsultant jest zobowiązany nie przekazywać jakiejkolwiek osobie lub podmiotowi żadnej informacji stanowiącej Tajemnicę Służbową oraz nie podawać jej do wiadomości publicznej, chyba że uzyska wcześniejszą pisemną zgodę Zamawiającego.
6. Na każdym etapie realizacji Kontraktu Konsultant jest zobowiązany zapewnić Zamawiającemu wszelką niezbędną pomoc w zakresie zarządzania Kontraktem.
7. Konsultant jest zobowiązany uzyskać pisemne uzgodnienie Zamawiającego przed wydaniem rozstrzygnięcia w zakresie warunków określonych w Subklauzuli 3.1 Warunków Kontraktu.
8. Konsultant nie jest uprawniony samodzielnie zwolnić którejkolwiek ze Stron z jakichkolwiek obowiązków, zobowiązań lub odpowiedzialności wynikających z Kontraktu.
9. Konsultant jest zobowiązany zapewnić pracę ekspertów w taki sposób, aby zachować ciągłość realizacji wszystkich obowiązków Konsultanta wynikających z Umowy w celu realizacji Kontraktu zgodnie z HPPK. Czas pracy Konsultanta zostanie dostosowany do czasu pracy Wykonawcy, w szczególności w zakresie niezbędnym do bieżącego nadzorowania wykonywanych Robót.
10. Konsultant pełni funkcję Inżyniera zgodnie z rolą jaką przypisano Inżynierowi w Warunkach Kontraktu jak również pełni funkcję inspektora nadzoru inwestorskiego zgodnie z przepisami polskiego prawa i postanowieniami odpowiednich pozwoleń na prowadzenie robót, a także wspiera Zamawiającego we wszystkich czynnościach związanych z realizacją Kontraktu, w tym w sporządzaniu wszelkich danych sprawozdawczych, statystycznych i informacyjnych dotyczących realizowanego Kontraktu. Konsultant jest zobowiązany do prowadzenia nadzoru inwestorskiego nad wszystkimi pracami projektowymi i robotami budowlanymi objętymi Kontraktem w pełnym zakresie obowiązków wynikających z przepisów ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (Dz. U. z 2013 r., poz. 1409 ze zm.).
11. Konsultant przejmuje wszystkie obowiązki związane z zarządzaniem Kontraktem, z zastrzeżeniem uprawnień Kierownika Projektu.
12. Wszystkie działania Konsultanta będą zgodne z ustawą Prawo zamówień publicznych, Wytycznymi, dostępnymi na stronie www.mir.gov.pl, w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 lub innymi obowiązującymi wymaganiami/wytycznymi dotyczącymi inwestycji współfinansowanych ze środków UE oraz procedurami beneficjenta projektów dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020. Konsultant będzie stosował ww. wytyczne i wymagania we wszystkich działaniach prowadzonych w ramach Kontraktu.

13. Konsultant jest zobowiązany prowadzić dokumentację Kontraktową, którą niezwłocznie przekaze Kierownikowi Projektu w formie papierowej i elektronicznej po zakończeniu realizacji Umowy (w zakresie uzgodnionym z Kierownikiem Projektu).
14. Do obowiązków osoby wyznaczonej przez Konsultanta do pełnienia funkcji Inżyniera Kontraktu będzie należało w szczególności rozpatrywanie roszczeń Wykonawcy, ich szczegółowa analiza w świetle Warunków Kontraktu i obowiązującego prawa, przedstawienie Kierownikowi Projektu uzasadnionego stanowiska wraz z wszelkimi dokumentami w sprawie roszczenia (w szczególności wyczerpującymi analizami przeprowadzonymi przez Inżyniera) oraz uzgodnienie z Kierownikiem Projektu stanowiska dla Wykonawcy.
15. Konsultant jest zobowiązany należycie realizować obowiązki wynikające z Metodyki.
16. Konsultant jest zobowiązany do wspomagania Kierownika Projektu w prowadzeniu rozliczeń związanych z potrzebami zaspokojenia Podwykonawców Wykonawcy, w przypadku, gdyby należności tych podmiotów nie zostały przez Wykonawcę uregulowane.
17. Konsultant w trakcie bieżącego nadzorowania realizacji Robót, zobowiązany jest do prowadzenia zestawienia pozwalającego na identyfikację Podwykonawców Wykonawcy, którzy te Roboty wykonali.
18. Konsultant będzie prowadził rejestr Podwykonawców Wykonawcy oraz działania kontrolne i monitoring Podwykonawców Wykonawcy w zakresie wskazanym w Warunkach Kontraktu. Konsultant jest zobowiązany sprawdzać prawidłowość i kompletność wniosków dotyczących zatwierdzenia Podwykonawców Wykonawcy zgodnie z Kontraktem, a w szczególności wartość i zakres rzeczowy wykonywanych prac przez Podwykonawcę Wykonawcy.
19. Konsultant będzie przyjmował i weryfikował kompletność i terminowość wniosków, o których mowa w ust. 18 oraz przedstawiał do zatwierdzenia Kierownikowi Projektu wyłącznie wnioski zgodne z Warunkami Kontraktu. Konsultant ma obowiązek wskazać Kierownikowi Projektu każdego niezgłoszonego Podwykonawcę Wykonawcy wykonującego prace na Kontrakcie.
20. Konsultant w czasie realizacji Umowy będzie na bieżąco prowadził archiwizację Dokumentacji Kontraktowej, w formie elektronicznej (skany dokumentacji) lub innej uzgodnionej z Zamawiającym. Konsultant, będzie przekazywał zarchiwizowane zbiory dokumentacji Kierownikowi Projektu na jego polecenie.

§ 13

Obowiązki Konsultanta w zakresie pełnienia Usługi wsparcia Zamawiającego

Konsultant na etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na realizację Kontraktu jest zobowiązany:

- 1) zapoznać się z Dokumentacją przetargową (SIWZ) dotyczącą postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- 2) do udziału w spotkaniach przedofertowych,
- 3) opracować i przekazać Zamawiającemu propozycje odpowiedzi na pytania Wykonawców dotyczące SIWZ, najpóźniej w terminie 3 dni od przekazania treści pytań przez Zamawiającego drogą elektroniczną bądź na spotkaniu przedofertowym,
- 4) wspierać Zamawiającego w toku procedury odwoławczej.

§ 14

Obowiązki Konsultanta w zakresie weryfikacji i koordynacji prac projektowych

1. Konsultant jest zobowiązany do dokonywania na bieżąco, w miarę postępu prac projektowych, weryfikacji oraz akceptacji Dokumentów Wykonawcy sporządzanych przez Wykonawców Kontraktu, zgodnie z Umową, postanowieniami Klauzuli 5 Warunków Kontraktu, wymaganiami określonymi w Programie Funkcjonalno – Użytkowym, oraz procedurami określonymi w Zarządzeniach wydanych przez Generalnego Dyrektora Dróg Krajowych i Autostrad, a w szczególności:
 - 1) weryfikacji Projektu budowlanego i Projektu wykonawczego pod względem ich zgodności z wymaganiami zawartymi w Programie Funkcjonalno – Użytkowym; obowiązującymi przepisami prawa, decyzjami administracyjnymi oraz wiedzą techniczną;

- 2) weryfikacji i nadzorowania prawidłowości zaprojektowania linii rozgraniczającej inwestycji, w kontekście rozwiązań dla obsługi przyległego terenu, zajętości terenu oraz prawidłowości podziałów nieruchomości;
 - 3) weryfikacji i nadzorowania przyjmowania optymalnych rozwiązań projektowych z punktu widzenia technicznego i ekonomicznego;
 - 4) weryfikacji i nadzorowania wykonania Projektu robót geologicznych wraz z uzyskaniem Decyzji o zatwierdzeniu oraz wykonania w zależności od potrzeb Opinii geotechnicznej, Dokumentacji badań podłoża gruntowego, Dokumentacji geologiczno-inżynierskiej i Projektu geotechnicznego;
 - 5) weryfikacji i nadzorowania przeprowadzenia procedury sporządzenia raportu do ponownej oceny oddziaływania na środowisko;
 - 6) weryfikacji i nadzorowania wykonania materiałów niezbędnych do wystąpień o uzgodnienia formalno-prawne, w tym m.in. Decyzję o pozwoleniu wodno-prawnym, uzgodnienia z gestorami sieci, zarządcami dróg i sieci kolejowej, Decyzję o Zezwoleniu na Realizację Inwestycji Drogowej;
 - 7) weryfikacji i nadzorowania wykonania Audytu Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego;
 - 8) weryfikacji i nadzorowania wykonania Projektów stałej organizacji ruchu oraz Projektów organizacji ruchu na czas prowadzenia Robót i ich opiniowanie;
 - 9) weryfikacji i nadzorowania procedury uzupełniania dokumentacji projektowej w toczących się postępowaniach o wydanie decyzji;
 - 10) weryfikacji pozostałych Dokumentów Wykonawców wymienionych w Programie Funkcjonalno – Użytkowym w trakcie realizacji Kontraktu.
2. Konsultant jest zobowiązany zweryfikować wszystkie wykonane przez Wykonawców w czasie realizacji Umowy Dokumenty Wykonawcy, w szczególności pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami i zasadami wiedzy technicznej, wymaganiami opisanymi w Programie Funkcjonalno - Użytkowym.
 3. Konsultant jest zobowiązany koordynować prace projektowe Wykonawcy, w szczególności w zakresie:
 - 1) rozwiązań projektowych budowy, przebudowy lub rozbiórek obiektów na styku z innymi inwestycjami planowanymi do realizacji lub realizowanymi;
 - 2) ewentualnych uzgodnień z zarządcami dróg i sieci kolejowej, w przypadku przebudowy lub budowy dróg lokalnych w ramach Kontraktu;
 - 3) uzgodnień Wykonawców w zakresie dokumentacji i Robót prowadzonych na styku Kontraktów.
 4. Przebieg prac projektowych oraz wyniki weryfikacji dokumentacji projektowej Konsultant przedstawi w raportach miesięcznych.
 5. Konsultant zobowiązany jest do bieżącej weryfikacji dokumentacji projektowej opracowywanej przez Wykonawców. Działania Konsultanta zostaną przedstawione i opisane w raporcie miesięcznym.
 6. Konsultant powinien nadzorować prowadzenie nadzoru autorskiego, weryfikować i akceptować działania Projektanta, o których mowa w art 20 ustawy - Prawo budowlane.
 7. Dokumenty Wykonawcy skierowane do realizacji Konsultant zobowiązany jest opatrzyć pieczęcią „Do realizacji” wraz z podpisem Inżyniera Kontraktu bądź osoby przez niego upoważnionej.

§ 15

Obowiązki Konsultanta w zakresie badań archeologicznych

Konsultant zobowiązany jest do:

- 1) sprawowania kontroli nad pracami archeologicznymi prowadzonymi podczas trwania prac ziemnych, w następującym zakresie:
 - a) monitorowania prowadzonych prac przez nadzór archeologiczny pod względem terminowości ich wykonania zgodnie z Programem,
 - b) codziennego sprawdzenia obecności nadzoru archeologicznego w terenie podczas wykonania prac ziemnych,
 - c) zbierania informacji na temat ilości pracowników (archeologów) niezbędnych do zakończenia nadzoru archeologicznego w wyznaczonym terminie,

- d) egzekwowania wymaganej ilości pracowników (archeologów) niezbędnych do wykonania nadzoru archeologicznego w terminie;
- 2) wskazywania sposobu zabezpieczenia stanowisk archeologicznych odkrytych na Placu Budowy po uzgodnieniu z właściwymi organami;
- 3) monitorowania współpracy Wykonawcy ze służbami konserwatora zabytków w zakresie wskazanym w ustawie o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami poprzez pozyskiwanie informacji od Wykonawcy odnośnie planowanych i podejmowanych działań w tym zakresie oraz egzekwowanie ich niezwłocznego wykonania;
- 4) informowania Zamawiającego za pośrednictwem Kierownika Projektu o koniecznych działaniach i uzgodnieniach oraz o wszelkich znaleziskach i stanowiskach archeologicznych na Placu Budowy;
- 5) monitorowania postępu prac podczas wykonywania archeologicznych ratowniczych badań wykopaliskowych, wykonywanych na zlecenie Zamawiającego, w szczególności:
 - a) udziału w odbiorach prac terenowych na stanowiskach archeologicznych,
 - b) dokonywania analizy postępu prac wykopaliskowych i ich zgodności z harmonogramem prac wykopaliskowych w terenie,
 - c) przekazywania Wykonawcy informacji na temat stanu zaawansowania archeologicznych badań wykopaliskowych, wykonywanych na zlecenie Zamawiającego.

§ 16

Obowiązki Konsultanta w zakresie prac geodezyjnych

1. Konsultant odpowiedzialny jest za prawidłowy nadzór nad pracami geodezyjnymi prowadzonymi przez geodetów Wykonawcy. W tym celu Konsultant zobowiązany jest dysponować odpowiednim sprzętem geodezyjnym oraz odpowiednią ilością zespołów geodezyjnych, aby zagwarantować prawidłowy nadzór nad prowadzonymi pomiarami geodezyjnymi dokonywanymi przez Wykonawcę.
2. Przez odpowiedni sprzęt rozumie się urządzenia i sprzęt pomiarowy służące do prac geodezyjnych, pozwalające na dokonanie precyzyjnych pomiarów geodezyjnych. Jeżeli urządzenia te lub sprzęt wymagają atestacji, legalizacji lub wzorcowania, to Konsultant jest zobowiązany posiadać ważne świadectwa w tym zakresie.
3. Konsultant zobowiązany jest do faktycznego sprawdzenia w terenie nie mniej niż 30% pomiarów geodezyjnych wykonywanych przez geodetów Wykonawcy, mających charakter obmiaru wykonanych Robót, które staną się załącznikami do Wystąpień Wykonawcy o Przejściowe Świadectwa Płatności.
4. Konsultant zobowiązany jest do dołączenia swoich kontrolnych pomiarów geodezyjnych do dokumentów obmiarowych wystawianych przez Wykonawcę w celu sprawdzenia i potwierdzenia faktycznych ilości wykonanych Robót wykazywanych w miesięcznych Przejściowych Świadectwach Płatności.

§ 17

Obowiązki Konsultanta w zakresie zarządzania Kontraktem

Konsultant zobowiązany jest do:

- 1) uczestnictwa w przekazaniu przez Zamawiającego Placu budowy Wykonawcy;
- 2) niezwłocznego, lecz nie później niż w terminie 2 dni roboczych, udzielania Wykonawcy wszelkich dostępnych informacji i wyjaśnień dotyczących danego Kontraktu;
- 3) akceptowania Programu dla każdego z Kontraktów ze zwróceniem szczególnej uwagi na poniższe:
 - a) czy wydajność zaplanowanych do wykorzystania zasobów ludzkich i sprzętowych jest wystarczająca do zrealizowania Robót w terminie przewidzianym w Kontrakcie lub Kontraktach, czy Program Robót zawiera ścieżkę krytyczną,
 - b) czy jest realny w aspekcie sezonowości Robót i innych określonych przeszkód (np.: konieczność zapewnienia bezpiecznych warunków ruchu w okresie zimowym i właściwej pracy sprzętu zimowego utrzymania),

- c) czy kolejność Robót jest zgodna z wymaganiami danego Kontraktu, prawidłowa pod względem technologii prowadzenia Robót i pozwala na koordynację Robót z innymi wykonawcami (jeśli inni wykonawcy występują),
 - d) czy Wykonawcy przewidują rozsądne rezerwy czasu ze względu na ograniczenia możliwości prowadzenia Robót wynikające z wymagań SST (np.: prowadzenie Robót w niskich temperaturach),
 - e) czy jest przewidziany wystarczający czas na mobilizację i opuszczenie Placu Budowy,
 - f) czy Program zawiera rozsądne rezerwy czasowe w związku z koniecznością podjęcia czynności administracyjnych przez organy administracji wydające decyzje administracyjne w związku z procesem inwestycyjnym;
- 4) po uzgodnieniu z Zamawiającym, żądania od Wykonawcy wstrzymania części lub całości Robót w sytuacjach określonych w Kontrakcie, z wyłączeniem spraw związanych z bezpieczeństwem;
 - 5) wyrażania zgody na wykonywanie prac projektowych i Robót poza godzinami pracy określonymi w Kontrakcie;
 - 6) wnioskowania, z jednoczesnym powiadomieniem o tym Kierownika Projektu, o usunięcie z Placu budowy każdej osoby zatrudnionej przez Wykonawcę, która nienależyte lub niedbale wykonuje swoje obowiązki;
 - 7) organizowania oraz przewodniczenia comiesięcznym naradom dotyczącym postępu prac projektowych i Robót (Radom Budowy), w których udział biorą przedstawiciele wszystkich zaangażowanych w realizację Kontraktu stron (Wykonawca, Inżynier, Kierownik Projektu oraz inni oficjalni obserwatorzy) oraz sporządzania protokołów z tych narad i przekazywania ich Kierownikowi projektu i Wykonawcy w terminie 3 dni roboczych od dnia, w którym odbyła się Rada Budowy;
 - 8) organizacji i przewodniczenia naradom koordynacyjnym na budowie z udziałem co najmniej personelu Konsultanta i Wykonawcy, sporządzenia protokołów i przekazania ich w terminie 3 dni od dnia narady Kierownikowi Projektu i Wykonawcy;
 - 9) organizacji i przewodniczenia spotkaniom organizowanym na wniosek Kierownika Projektu, Wykonawcy bądź strony trzeciej, sporządzenia protokołów i przekazania ich w terminie 3 dni roboczych od dnia spotkania uczestnikom spotkania;
 - 10) pełnienia obowiązków wynikających z Umowy w zakresie Zadań dodatkowych, zleconych Wykonawcy;
 - 11) oceny przydatności gruntów pod względem możliwości ich wbudowania;
 - 12) kontroli sposobu składowania i przechowywania materiałów;
 - 13) sprawdzania i formułowania zaleceń dotyczących poprawności i autentyczności wszelkich certyfikatów, polis ubezpieczeniowych, gwarancji wykonania, ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, tytułów własności sprzętu itp.;
 - 14) analizowania konieczności wprowadzania zmian pod względem technicznym oraz analizowania ich zgodności z ustawą - Prawo zamówień publicznych, procedurami Zamawiającego (m.in. Tabelą Kwalifikacji Robót, Podręcznikiem procedur beneficjenta projektów dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020). Przedstawianie propozycji rozwiązań i wyceny;
 - 15) przedstawiania Kierownikowi Projektu propozycji zmian związanych z Inżynierią Wartości (Subklauzula 13.2 Warunków Kontraktu), które mogłyby przyspieszyć ukończenie, zmniejszyć Zamawiającemu koszty przy realizacji, konserwacji lub eksploatacji Robót lub też poprawić Zamawiającemu sprawność lub wartość ukończonych Robót lub w inny sposób dostarczyć Zamawiającemu pożytku. Propozycja zmiany będzie przedłożona wraz ze szczegółowym uzasadnieniem merytorycznym i stosownymi wyliczeniami kosztowymi, a także z analizą ich zgodności w szczególności z ustawą - Prawo zamówień publicznych;
 - 16) w przypadku uznania zmiany w zakresie Kontraktu za zamówienia dodatkowe lub zamówienia uzupełniające, wnioskowania do Zamawiającego o przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Do wniosku należy dołączyć uzasadnienie techniczne konieczności udzielenia zamówienia, uzasadnienie formalne

- możliwości udzielenia takiego zamówienia i wycenę zamówień dodatkowych i uzupełniających w formie uzgodnionej z Kierownikiem Projektu;
- 17) wystawiania wszelkich niezbędnych dokumentów związanych z realizacją Kontraktu wymaganych przez Zamawiającego;
 - 18) prowadzenia i analizowania korespondencji kontraktowej, zgodnie z podręcznikiem oraz wytycznymi, dostępnymi na stronie www.mir.gov.pl, dla Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020;
 - 19) wnioskowania do Zamawiającego o akceptację propozycji Wykonawcy odnośnie zmiany osób w Kierownictwie Wykonawcy (na inne niż wskazane w ofercie Wykonawcy);
 - 20) akceptowania sporządzonych przez Wykonawcę protokołów z inwentaryzacji dróg, Tras Dostępu i urządzeń obcych na i w otoczeniu Placu budowy;
 - 21) akceptowania sprzętu i urządzeń pomiarowych Wykonawcy oraz propozycji odnośnie zmiany sprzętu lub urządzeń;
 - 22) akceptowania materiałów oraz źródła ich pozyskania, o które wnioskuje Wykonawca;
 - 23) identyfikowania, wszędzie tam gdzie jest to możliwe, ryzyka powstania potencjalnych roszczeń ze strony Wykonawcy i stron trzecich i informowania o tym Kierownika Projektu wraz z przedstawieniem propozycji i sposobów zapobiegania tym roszczeniom niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 2 dni od powzięcia informacji;
 - 24) niezwłocznego (nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od powzięcia informacji) powiadomienia Kierownika Projektu o wszelkich roszczeniach Wykonawcy oraz rozbieżnościach między dokumentacją Zamawiającego a stanem faktycznym na Placu budowy;
 - 25) rozpatrywania roszczeń oraz powiadomień o roszczeniach Wykonawców i przedstawienia merytorycznego stanowiska w odniesieniu do nich z pełną dokumentacją dotyczącą roszczenia na zasadach określonych w Kontrakcie;
 - 26) wsparcia Zamawiającego i Prokuratury Generalnej Skarbu Państwa w przypadku, gdy wszczęty zostanie spór sądowy między Zamawiającym a Wykonawcą, dotyczący realizacji Kontraktu, poprzez udzielenie wyczerpujących informacji i wyjaśnień dotyczących sporu oraz jednoznacznego stanowiska Konsultanta co do przedmiotu sporu;
 - 27) udziału w rozwiązywaniu wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wywołanych realizacją Kontraktów, w tym udzielania Zamawiającemu wszelkich dostępnych informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie później niż do 7 dni od daty wpływu pisma.

§ 18

Obowiązki Konsultanta w zakresie jakości i obmiarów

Konsultant zobowiązany jest do:

- 1) kontroli wytyczenia sytuacyjnego i kontroli wytyczenia wysokościowego (wyznaczenia rzędnych) elementów Robót przez uprawnionego geodetę oraz odnotowania tego faktu w Dzienniku Budowy;
- 2) prowadzenia regularnych inspekcji na Placu budowy w celu sprawdzenia ilości oraz jakości wykonywanych Robót oraz wbudowywanych materiałów, w tym zanikających i ulegających zakryciu, zgodności Robót z decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach, Programem Funkcjonalno - Użytkowym, Projektem Budowlanym, decyzją o zatwierdzeniu projektu budowlanego i pozwoleniu na budowę oraz decyzją o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, warunkami pozwolenia na budowę, przepisami techniczno - budowlanymi, normami, wymaganiami Specyfikacji Technicznych, Warunkami Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych oraz praktyką inżynierską i zasadami współczesnej wiedzy technicznej;
- 3) kontrolowania przestrzegania przez Wykonawcę zasad bezpieczeństwa pracy, w tym zgodności z zasadami bezpieczeństwa ruchu drogowego, sposobu prowadzenia Robót pod ruchem i utrzymania porządku na Placu budowy, a także przestrzegania przez Wykonawców obowiązków dotyczących zasad postępowania z niewybuchami i niewypałami oraz stosowania pisemnych upomnień wobec Wykonawcy w przypadku

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

§ 19

Obowiązki Konsultanta w zakresie analizy postępu Robót

Konsultant zobowiązany jest do:

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

- poinformowanie Kierownika Projektu o wszystkich środkach, które należy podjąć w celu zaradzenia zaistniałej sytuacji oraz wypełnienia zobowiązań wynikających z Kontraktu;
- 5) kontroli zgodności przebiegu Robót z obowiązującym Programem oraz terminowości ich wykonania;
 - 6) monitorowania postępu Robót zgodnie z Programem i jego aktualizacjami. W przypadku, gdyby postęp Robót nie był zadowalający z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, do obowiązków Konsultanta będzie należało poinformowanie Zamawiającego o wszystkich środkach, które należy podjąć w celu zaradzenia zaistniałej sytuacji oraz wypełnienia zobowiązań wynikających z Kontraktu;

§ 20

Obowiązki Konsultanta w zakresie pomiarów i badań kontrolnych

1. Konsultant jest odpowiedzialny za kontrolę jakości Robót i Materiałów.
2. Konsultant jest zobowiązany do uczestniczenia w wykonywanych przez Wykonawcę 50% pomiarów, badań oraz czynności polegających na pobieraniu prób na Placu Budowy.
3. Konsultant jest zobowiązany potwierdzić fakt uczestnictwa w pomiarach, badaniach oraz przy pobieraniu prób, o których mowa w ust. 2, własnoręcznym podpisem na karcie badań i pomiarów oraz protokołach pobierania próbek. Jednocześnie informacja o obecności przedstawicieli Konsultanta przy powyższych czynnościach powinna znaleźć się na sprawozdaniu z badań.
4. Konsultant jest zobowiązany zapewnić to znaczy zlecić, uczestniczyć w poborze prób oraz monitorować wykonanie badań kontrolnych w ilości co najmniej 10 % badań i pomiarów głównych asortymentów robót drogowych, mostowych i branżowych przewidzianych w Specyfikacji Technicznej. Badania i pomiary powinny obejmować Roboty oraz Materiały przeznaczone do wbudowania, wymienione w Specyfikacjach Technicznych. Konsultant zobowiązany jest do oceny wyników badań kontrolnych.
5. Badania i pomiary kontrolne zlecone przez Konsultanta będą prowadzone przez Laboratorium Zamawiającego lub w wyjątkowych sytuacjach przez Laboratorium wskazane przez Zamawiającego.
6. Forma, rodzaj zlecanych badań i sposób pobierania próbek będą zgodne z normami badawczymi przywołanymi w poszczególnych Specyfikacjach Technicznych. W przypadku braku odpowiednich postanowień w Specyfikacjach Technicznych, forma, rodzaj zlecanych badań i sposób pobierania próbek zostaną uzgodnione z Zamawiającym.
7. W przypadku Materiałów lub Robót budzących wątpliwość co do ich jakości, Konsultant zobowiązany jest do zlecenia Laboratorium Zamawiającego wykonanie badań dodatkowych.
8. W uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z Zamawiającym jako badania kontrolne mogą być traktowane badania Wykonawcy, w których udział wezmą przedstawiciele Konsultanta lub Zamawiającego.
9. Konsultant po zatwierdzeniu Harmonogramu badań przedstawionego przez Wykonawcę i przed rozpoczęciem asortymentu Robót, których ten Harmonogram dotyczy, zobowiązany jest oszacować ilość badań wymaganą w Specyfikacji Technicznej dla każdego asortymentu Robót i Materiałów oraz uzgodnić z Zamawiającym jednolity sposób liczenia wykonywanych badań i pomiarów. Konsultant jest zobowiązany w cyklu miesięcznym wyliczać rzeczywisty wskaźnik wykonania badań kontrolnych i przekazywać Zamawiającemu w raporcie miesięcznym z postępu prac, w uzgodnionej formie.
10. Pobranie próbek do badań i pomiarów kontrolnych będzie dokonywane przez przedstawicieli Laboratorium Zamawiającego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przez Konsultanta przy udziale lub po poinformowaniu przedstawicieli Wykonawcy.
11. Każda pobrana próbka powinna posiadać protokół pobrania oraz etykietę. Protokół pobrania oraz etykieta powinny zawierać uzgodnione z Laboratorium Zamawiającego niezbędne informacje do jednoznacznej identyfikacji próbek.

12. Konsultant ma obowiązek potwierdzić swoją obecność przy poborze próbek oraz przy wykonywaniu badań na placu budowy przez Laboratorium Zamawiającego własnoręcznym podpisem.
13. Koszt pobrania, pakowania i transportu próbek do Laboratorium Zamawiającego ponosi pobierający próbkę.
14. Koszty badań i pomiarów kontrolnych zleconych przez Konsultanta do Laboratorium Zamawiającego lub laboratorium wskazanego przez Zamawiającego zgodnie z ust. 5, ponosi Zamawiający.
15. Konsultant w uzasadnionych przypadkach zobowiązany jest do wnioskowania do Zamawiającego o zlecenie wykonania dodatkowych badań laboratoryjnych i pomiarów przez specjalistyczne, niezależne laboratoria. W takiej sytuacji koszty ponosi Zamawiający.
16. Konsultant jest zobowiązany do dokonywania procedury akceptacji laboratoriów Wykonawców, po szczegółowym sprawdzeniu kwalifikacji personelu, kompletności i sprawności (również w zakresie potwierdzeń metrologicznych) sprzętu i urządzeń laboratoryjnych. Zamawiający zastrzega sobie możliwość uczestnictwa w wizji lokalnej przeprowadzanej przez Konsultanta w laboratoriach Wykonawcy.
17. Konsultant jest zobowiązany zapoznać się i przestrzegać procedur obowiązującego Systemu Zarządzania Jakością w Laboratorium Zamawiającego.
18. Konsultant jest zobowiązany opracować Sprawozdanie z jakości Robót podsumowujące jakość wykonanych Robót na Kontrakcie przed wydaniem Świadectwa Przejęcia lub wcześniej, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym. Sprawozdanie to powinno być uzgodnione z Laboratorium Zamawiającego.
19. W przypadku negatywnych wyników badań i pomiarów kontrolnych Konsultant jest zobowiązany ustosunkować się pisemnie do monitoringu zapewnienia jakości w okresach miesięcznych w zakresie podjętych działań naprawczych, w tym ich efektywności oraz innych nieprawidłowości jakościowych.

§ 21

Obowiązki Konsultanta w zakresie dokonywania odbiorów

Konsultant zobowiązany jest do:

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

§ 22

Obowiązki Konsultanta w zakresie rozliczenia Kontraktu

Konsultant zobowiązany jest do:

- 1) sprawdzania Rozliczeń składanych przez Wykonawców oraz wystawiania Przejściowych Świadczeń Płatności. Rozliczenia mogą być składane przez Wykonawców częściej niż raz w miesiącu. W takim przypadku Konsultant dokona sprawdzenia tych Rozliczeń i wystawi dla każdego z nich Przejściowe Świadczenie Płatności;
- 2) potwierdzania szacunkowej kontraktowej wartości zrealizowanych Robót przez Wykonawcę i sporządzonych Dokumentów Wykonawcy oraz wypełniania innych obowiązków określonych w Warunkach Kontraktu;
- 3) potwierdzania kwot, które bezspornie są należne Wykonawcy, dokonywanie wszelkich kalkulacji w oparciu o Warunki Kontraktu i zasady oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi;
- 4) rozliczenia Kontraktu w przypadku jego rozwiązania wraz z przeprowadzeniem inwentaryzacji;
- 5) prowadzenia bieżącego nadzoru nad Kontraktem i aktualizowania szacowanej końcowej wartości Kontraktu.

§ 23

Obowiązki Konsultanta w zakresie czynności podejmowanych po wystawieniu Świadczenia Przejścia do wystawienia Ostatecznego Świadczenia Płatności

Konsultant zobowiązany jest do:

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

§ 24

Obowiązki Konsultanta w zakresie działań promocyjnych

Konsultant wykona czynności związane z promocją projektu zgodnie z postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

§ 25

Dodatkowe obowiązki Konsultanta

Konsultant zobowiązany jest do:

- 1) reprezentowania Zamawiającego w kontaktach z podmiotami trzecimi w sprawach związanych z Kontraktem, a w szczególności współpracy z lokalnymi samorządami i mieszkańcami, w zakresie wskazanym w Umowie oraz Kontrakcie;
- 2) nadzoru nad realizacją elementów Robót związanych z ochroną środowiska, współpracy z organizacjami ekologicznymi;
- 3) monitorowania, przez cały czas trwania Kontraktów, wywiązywania się Wykonawcy Robót z obowiązku przestrzegania odpowiednich norm i przepisów z zakresu ochrony środowiska i ochrony przyrody, ustawy o zapobieganiu szkodom w środowisku i ich naprawie oraz z przestrzegania wydanych dla inwestycji decyzji z zakresu ochrony środowiska i ochrony przyrody i w razie stwierdzenia nieprawidłowości podejmowania stosownych działań zmierzających do niezwłocznej poprawy sytuacji. W szczególności Konsultant będzie zwracać uwagę na ewentualne negatywne skutki spowodowane działaniami Wykonawcy w związku z realizacją Robót:
 - a) uciążliwość w postaci kurzu i hałasu
 - b) skażenie gleby,
 - c) zniszczenie naturalnego środowiska fauny i flory oraz ewentualnych obszarów rekreacyjnych,
 - d) zanieczyszczenie źródeł wody,
 - e) erozję gleby i zakłócenie naturalnych systemów odwadniających,
 - f) ochronę herpetofauny,
 - g) prawidłowość wykonywania czynności określonych we właściwych decyzjach oraz postanowieniach dotyczących nadzoru środowiskowego i przyrodniczego zawartych w Kontraktach;
- 4) sprawdzania i weryfikacji ubezpieczenia każdego z Kontraktów, przedstawianego przez Wykonawcę, pod względem zgodności z prawem polskim, warunkami Kontraktu i wymaganiami Zamawiającego. Do weryfikacji ubezpieczeń przedstawionej przez Konsultanta Zamawiającemu zostanie dołączona również opinia i weryfikacja brokera ubezpieczeniowego. Sprawdzenie polis przez brokera ubezpieczeniowego odbędzie się na koszt Konsultanta. Konsultant będzie monitorował opłacanie rat składek Ubezpieczenia przez Wykonawcę;
- 5) udziału na wniosek Zamawiającego w udostępnianiu informacji publicznej związanej z realizacją Kontraktów w zakresie i terminie wskazanym przez Zamawiającego;
- 6) zapewnienia, w razie potrzeby, tłumaczenia wszelkich dokumentów obcojęzycznych związanych z Kontraktem. Tłumaczenia należy dokonać z wybranego języka urzędowego Unii Europejskiej na język polski. Zakres tłumaczeń w miesiącu wynosi maksymalnie 20000 wyrazów. Koszt tłumaczeń należy zawrzeć w kosztach administracyjnych;
- 7) prowadzenia korespondencji kontraktowej pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Konsultant będzie rozpatrywać sprawy, udzielać odpowiedzi na pisma w zakresie swoich kompetencji, bądź przekazywać korespondencję, wnioski, zapytania Wykonawcy do Zamawiającego. Wszelkie pisma Wykonawcy bądź innych podmiotów zewnętrznych przekazywane przez Konsultanta do Zamawiającego muszą być opatrzone dokładną i wyczerpującą analizą i opinią Konsultanta, a także propozycją załatwienia sprawy (propozycją odpowiedzi). W szczególnych, pilnych i priorytetowych sytuacjach Konsultant będzie przekazywać pismo Kierownikowi Projektu niezwłocznie po otrzymaniu, a analizy i opinię przekaże w uzgodnionym, późniejszym terminie;
- 8) zapewnienia personelowi wszelkich warunków i środków, w tym biuro, sprzęt oraz środki transportu i łączności wymagane do wykonywania obowiązków personelu Konsultanta w związku z realizacją Usługi;
- 9) przekazania kompletnych informacji w zakresie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia będących własnością Zamawiającego na potrzeby prowadzenia ewidencji księgowej przez Zamawiającego w zakresie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia zgodnie z wymogami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, (Dz. U. z 2013 r., poz. 330 ze zm.) (dalej UoR). W ramach przekazywanych Zamawiającemu informacji w zakresie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia powinny znajdować się w szczególności następujące dane:
 - a) specyfikacja zawierająca szczegółową ewidencję środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia wraz z ich ilością i

- przyporządkowaniem do poszczególnych grup środków trwałych według Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) przekazywanych na własność Zamawiającemu przez Wykonawcę. Specyfikacja ta będzie zawierała również numerację pozwalającą na oznaczenie środków trwałych co do tożsamości na potrzeby inwentaryzacji oraz numerację pozwalającą na jednoznaczną identyfikację poszczególnych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia przez Zamawiającego i Wykonawcę. Specyfikacja ta będzie stanowiła dla Zamawiającego podstawę do ujęcia w księgach rachunkowych zdarzenia gospodarczego (w rozumieniu art. 20 ust. 2 UoR) związanego z przyjęciem środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia. W związku z tym, specyfikacja ta będzie spełniać wymogi art. 21 i 22 UoR w zakresie dowodów księgowych;
- b) cena nabycia oraz koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania w odniesieniu do poszczególnych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych przekazywanych na własność Zamawiającemu przez Wykonawcę;
 - c) data przekazania poszczególnych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych na własność Zamawiającemu;
 - d) lokalizacja środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz wyposażenia;
- 10) przekazania Zamawiającemu danych, o których mowa w pkt 9, niezwłocznie, umożliwiając Zamawiającemu rozpoczęcie amortyzacji majątku w ciągu miesiąca od daty:
- a) uzyskania pozwolenia na użytkowanie,
 - b) Wystawienia Świadczenia Przejęcia zgodnie z Subklauzulą 10.1 (Przejęcie Robót i Odcinków) Warunków Kontraktu, bądź Subklauzulą 10.2 (Przejęcie części Robót) Warunków Kontraktu,
- w zależności, które zdarzenie wystąpi jako drugie.

§ 26

Współpraca Konsultanta z Kierownikiem Projektu

1. Konsultant jest zobowiązany dostarczać Kierownikowi Projektu lub innej osobie wskazanej przez Zamawiającego, wymagane przez Zamawiającego informacje dotyczące Usługi, w tym także informacje dotyczące Personelu Konsultanta, Podwykonawców, podmiotów uczestniczących w wykonaniu Umowy i Kontraktu.
2. Konsultant jest zobowiązany zapewnić stałą wymianę informacji z Zamawiającym oraz koordynację swojej działalności z wymaganiami Zamawiającego.
3. Konsultant jest zobowiązany dostarczyć Kierownikowi Projektu lub innej osobie wskazanej przez Zamawiającego wszelkich niezbędnych informacji pozwalających na weryfikację prawidłowego wykonywania Umowy przez Konsultanta.
4. Konsultant jest zobowiązany sporządzać na bieżąco Dokumentację Kontraktową w formie i zakresie wymaganym przez Zamawiającego.
5. Kopię dokumentacji, o której mowa w ust. 4 Konsultant jest zobowiązany przechowywać przez okres 5 lat od zakończenia Umowy.
6. Konsultant jest zobowiązany prowadzić dokumentację Kontraktową, którą jest zobowiązany przekazać Kierownikowi Projektu po zakończeniu realizacji Usługi (w formie uzgodnionej z Kierownikiem Projektu).
7. Polecenia wydawane przez Kierownika Projektu będą wydane zgodnie z Umową, sporządzone w formie pisemnej oraz przekazane niezwłocznie Konsultantowi, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W wyjątkowych sytuacjach Polecenie może być wydane przez Kierownika Projektu ustnie lub w pocztą elektroniczną. Wszystkie takie Polecenia są wiążące dla Konsultanta i powinny być niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 2 dni roboczych, potwierdzone na piśmie.
9. Konsultant jest zobowiązany stosować się do Poleceń wydanych przez Kierownika Projektu. Jeżeli w opinii Konsultanta wydane Polecenie wykracza poza zakres uprawnień Kierownika Projektu lub poza zakres Umowy, Konsultant w terminie 2 dni roboczych od otrzymania takiego Polecenia, powiadomi pisemnie wraz z uzasadnieniem o tym fakcie Zamawiającego

oraz przekazać informację o powiadomieniu Zamawiającego do wiadomości Kierownika Projektu. Zamawiający w terminie 2 dni roboczych od otrzymania powiadomienia Konsultanta jest zobowiązany podjąć pisemną decyzję w sprawie, tj. potwierdzić, zmienić albo wycofać Polecenie Kierownika Projektu. Konsultant zobowiązany jest niezwłocznie wykonać Polecenie związane z ochroną zdrowia lub życia ludzkiego.

10. Niepodjęcie w terminie, o którym mowa w ust. 9 decyzji przez Zamawiającego oznacza potwierdzenie Polecenia wydanego przez Kierownika Projektu.
11. Wszelkie wnioski formułowane przez Konsultanta dla Zamawiającego powinny zawierać wyczerpujące uzasadnienie (oparte w zależności od sytuacji na analizie np. Programu, dokumentów kontraktowych, kosztów, sytuacji rynkowej, powszechnie obowiązujących przepisów prawa itp., a dokumenty te dołączyć do formułowanego wniosku w przypadku, gdy Kierownik Projektu będzie tego wymagał) z konkretnymi i jednoznacznymi rekomendacjami (co nie ogranicza możliwości formułowania rekomendacji wariantowych i warunkowych).

§ 27

Godziny pracy

1. Konsultant jest zobowiązany tak zorganizować codzienną pracę Personelu, aby uwzględnić czas pracy Wykonawców w stopniu zapewniającym należyte wykonywanie przez Konsultanta obowiązków wynikających zarówno z Umowy, obowiązującego prawa, jak i Kontraktu.
2. Konsultant jest uprawniony do wynagrodzenia w wysokości:
 - 1) ceny jednostkowej jednej Dniówki określonej w tabeli „Formularz Cenowy” – z tytułu usług świadczonych przez jednego członka Personelu Konsultanta w wymiarze nie mniejszym niż 8 pełnych godzin w danej dobie, z zastrzeżeniem § 4 ust. 4;
 - 2) połowy ceny jednostkowej jednej Dniówki określonej w tabeli „Formularz Cenowy” – z tytułu usług świadczonych przez jednego członka Personelu Konsultanta w wymiarze mniejszym niż 8 pełnych godzin w danej dobie z zastrzeżeniem § 4 ust. 4.
3. Za dobę w rozumieniu ust. 2 rozumie się okres czasu do 24 godzin liczonych od chwili rozpoczęcia świadczenia usług przez członka Personelu Konsultanta w danym dniu trwający do chwili rozpoczęcia świadczenia usług przez członka Personelu Konsultanta w kolejnym dniu.
4. Dowód świadczenia usług stanowią miesięczne zestawienia czasu pracy Personelu Konsultanta (dniówek) w postaci wydruku z elektronicznego systemu rejestracji czasu pracy Personelu Konsultanta, potwierdzone przez Inżyniera Kontraktu i zatwierdzone przez Kierownika Projektu oraz listy obecności uzupełniane w każdym dniu rozpoczęcia pracy przez Personel Konsultanta własnoręcznym podpisem, potwierdzone przez Inżyniera Kontraktu i zatwierdzone przez Kierownika Projektu.
5. Dokumentacja elektronicznego systemu rejestracji czasu pracy Personelu Konsultanta powinna być przekazywana Kierownikowi Projektu w wersji papierowej (1 egz.) oraz elektronicznej (1 egz.) w terminie uzgodnionym z Kierownikiem Projektu.

§ 28

Dni wolne od świadczenia usług

1. Dni wolne od świadczenia usług osób wchodzących w skład Personelu Konsultanta przypadające w okresie realizacji Usługi będą uzgodnione z Kierownikiem Projektu.
2. W dni wolne od świadczenia usług lub innej nieobecności Personelu Konsultanta, Konsultant, jeżeli będzie tego wymagał Kierownik Projektu, zobowiązany będzie do zastąpienia go ekspertem tymczasowym, zaakceptowanym przez Kierownika Projektu.

§ 29

Raporty i Analizy

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

§ 30

Zatwierdzanie raportów i dokumentów

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

§ 31

Podwykonawstwo

1. Konsultant może realizować Umowę za pośrednictwem Podwykonawców zgodnie z SIWZ oraz Ofertą.
2. Konsultant uzyska pisemną akceptację Zamawiającego przed skierowaniem swoich Podwykonawców do wykonania przedmiotu Umowy. Konsultant przedstawi do wglądu kopie umów ze swoimi Podwykonawcami.
3. Konsultant odpowiada za działania i zaniechania Podwykonawców jak za swoje własne.
4. W przypadku powierzenia Podwykonawcy przez Konsultanta realizacji przedmiotu Umowy, Konsultant jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego Podwykonawcy.

§ 32

Odszkodowanie

1. Konsultant jest zobowiązany zwrócić Zamawiającemu wszelkie koszty, jakie Zamawiający poniesie z tytułu szkód wynikłych z jakiegokolwiek niewywiązania się lub nienależytego wywiązania się Konsultanta z jego zobowiązań określonych w Umowie oraz poniesie z tego tytułu pełną odpowiedzialność odszkodowawczą względem Zamawiającego i osób trzecich, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Konsultant nie ponosi żadnej odpowiedzialności za roszczenia, straty lub szkody powstałe wyłącznie z winy Zamawiającego lub spowodowane przypadkami określonymi w § 35 Umowy.
3. W szczególności Konsultant będzie odpowiedzialny za dokonywanie odbiorów dokumentacji projektowej, dokumentacji powykonawczej oraz Robót, łącznie ze sprawdzeniem poprawności ich wykonania, jak również ze sprawdzeniem jakości wbudowywanych materiałów zgodnie z wymaganiami specyfikacji technicznych. W przypadku naruszenia powyższych zobowiązań, Zamawiający będzie upoważniony do żądania odszkodowania w wysokości rzeczywiście poniesionej szkody spowodowanej zatwierdzeniem materiałów lub odebraniem Robót niezgodnie z wymaganiami specyfikacji technicznych.

§ 33

Ubezpieczenia

1. Konsultant zobowiązany jest do zawarcia i utrzymywania przez cały czas wykonywania Umowy - ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej (OC) z tytułu prowadzonej działalności oraz posiadanego mienia z sumą gwarancyjną nie mniejszą niż 15% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 Umowy, na jeden wypadek i na wszystkie wypadki w każdym rocznym okresie ubezpieczenia. Ochroną powinny być objęte zdarzenia zaistniałe w okresie ubezpieczenia, zgłoszone przed upływem terminu przedawnienia.
2. Zakres ubezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 będzie uwzględniał specyfikę zadań i usług wykonywanych w ramach Umowy. Zakres ubezpieczenia obejmie szkody na osobie, szkody rzeczowe, straty finansowe oraz szkody poniesione z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Konsultanta.
3. Ubezpieczenie, które Konsultant jest zobowiązany zapewnić zgodnie z warunkami niniejszej Umowy, obejmie wszelkie działania i zaniechania Podwykonawców i innych podmiotów zaangażowanych przez Konsultanta lub działających w jego imieniu w związku z realizacją Umowy.
4. W umowie ubezpieczenia Konsultanta nie będzie miała zastosowania franszyza redukcyjna, franszyza integralna oraz udział własny.
5. Dokument ubezpieczenia niespełniający warunków, o których mowa w ust. 1-3, nie zostanie przyjęty przez Zamawiającego. Jakakolwiek zmiana warunków ubezpieczenia opisanych w ust. 1-3 po przedstawieniu dokumentu ubezpieczenia Zamawiającemu, jest bezskuteczna wobec Zamawiającego.
6. Konsultant przedłoży Zamawiającemu kopię dokumentu ubezpieczenia nie później niż ciągu 7 dni od dnia zawarcia Umowy.
7. Wszystkie koszty związane z zawarciem umowy ubezpieczenia oraz opłacaniem składek ubezpieczeniowych obciążają Konsultanta.
8. Konsultant zobowiązany jest do przedłużania umowy ubezpieczenia do czasu rzeczywistego zakończenia Umowy oraz do przedkładania kopii dokumentu ubezpieczenia wraz z dowodem zapłaty składki Zamawiającemu bez wezwania, co najmniej na 7 dni przed upływem okresu na jaki zawarta była umowa poprzednia, pod rygorem naliczenia przez Zamawiającego kary umownej.

§ 34

Autorskie prawa majątkowe dotyczące utworów powstałych przy realizacji Usługi

1. W ramach wynagrodzenia Konsultant:
 - 1) przenosi na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich utworów w rozumieniu ustawy o Prawie autorskim i prawach pokrewnych wytworzonych w trakcie realizacji przedmiotu Umowy, w szczególności takich jak: projekty, raporty, mapy, wykresy, rysunki, specyfikacje techniczne, plany, dane statystyczne, ekspertyzy, obliczenia i inne dokumenty powstałe przy realizacji umowy oraz broszury, projekty graficzne, materiały redakcyjne, materiały filmowe, zdjęcia, zwanych dalej utworami,

- 2) zezwala Zamawiającemu na korzystanie z opracowań utworów oraz ich przeróbek oraz na rozporządzanie tymi opracowaniami wraz z przeróbkami - tj. udziela Zamawiającemu praw zależnych.
2. Nabycie przez Zamawiającego praw, o których mowa w ust.1, następuje:
 - 1) z chwilą faktycznego wydania poszczególnych części przedmiotu Umowy Zamawiającemu, oraz
 - 2) bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - a) użytkowania utworów na własny użytek i użytek swoich jednostek organizacyjnych oraz użytek osób trzecich w celach związanych z realizacją niniejszej Umowy oraz zadań Zamawiającego,
 - b) utrwalenie utworów na wszelkich rodzajach nośników, a w szczególności na nośnikach video, taśmie światłoczułej, magnetycznej, dyskach komputerowych oraz wszelkich typach nośników przeznaczonych do zapisu cyfrowego(np. CD, DVD, Blue-ray, pendrive, itd.),
 - c) zwielokrotnianie utworów dowolną techniką w dowolnej ilości, w tym techniką magnetyczną na kasetach video, techniką światłoczułą i cyfrową, techniką zapisu komputerowego na wszystkich rodzajach nośników dostosowanych do tej formy zapisu, wytwarzanie jakiegokolwiek egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - d) wprowadzanie utworów do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk komputerowych oraz do sieci multimedialnej, telekomunikacyjnej, komputerowej, w tym do Internetu,
 - e) wyświetlanie, publiczne odtwarzanie utworu,
 - f) nadawanie całości lub wybranych fragmentów utworów za pomocą wizji albo fonii przewodowej i bezprzewodowej przez stację naziemną,
 - g) nadawanie za pośrednictwem satelity,
 - h) reemisja,
 - i) wypożyczanie, najem lub wymiana nośników, na których utwór utrwalono,
 - j) wykorzystanie w utworach multimedialnych,
 - k) wykorzystywanie całości lub fragmentów utworów do celów promocyjnych i reklamy oraz w sporach sądowych i sporach pozasądowych,
 - l) wprowadzanie zmian, skrótów,
 - m) sporządzenie wersji obcojęzycznych, zarówno przy użyciu napisów, jak i lektora,
 - n) publiczne udostępnianie utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez niego wybranym.
3. Równocześnie z nabyciem autorskich praw majątkowych do utworów Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy, na których utwory zostały utrwalone.
4. Konsultant wyraża zgodę na dokonywanie zmian i modyfikacji utworów/dokumentów samodzielnie przez Zamawiającego lub osoby wskazane przez Zamawiającego w zakresie ust.1 pkt 2.
5. Nie później niż w terminie miesiąca od zakończenia trwania Umowy lub po rozwiązaniu Umowy, Konsultant zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu wszystkie dokumenty wytworzone przez Konsultanta w ramach realizacji Umowy. Konsultant może zatrzymać kopie dokumentów, o których mowa wyżej, pod warunkiem, że nie będzie ich używał do celów nie związanych z Umową bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
6. Konsultant jest zobowiązany nie publikować artykułów dotyczących Usługi, powoływać się na Umowę w trakcie świadczenia jakichkolwiek usług innym osobom, oraz nie wyjawiać informacji uzyskanych od Zamawiającego, bez jego uprzedniej zgody wystawionej na piśmie.
7. Konsultant zobowiązuje się, że wykonując Umowę będzie przestrzegał przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. – o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, ze. zm.) i nie naruszy praw majątkowych osób trzecich, a utwory prześle Zamawiającemu w stanie wolnym od obciążeń prawami tych osób.

§ 35

Siła wyższa

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

§ 36

Kary umowne

1. Istotne uchybienia lub uchylanie się Konsultanta od obowiązków zawartych w Umowie będzie skutkowało zastosowaniem przez Zamawiającego sankcji przewidzianych w Umowie i przepisach prawa a ponadto może prowadzić do niewystawienia przez Zamawiającego po zakończeniu realizacji Usługi, dokumentu potwierdzającego, że Usługa została wykonana należyście.
2. Konsultant zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20 000,00 zł (dwadzieścia tysięcy złotych 00/100) za każde z następujących naruszeń:
 - 1) podjęcie zobowiązania lub czynności w imieniu Zamawiającego bez uzyskania zatwierdzenia Zamawiającego w sytuacji, gdy Umowa przewiduje taką konieczność – w szczególności w przypadkach wskazanych w § 12 ust.7 Umowy;
 - 2) podjęcie decyzji zwiększającej zobowiązania lub zmniejszającej uprawnienia Zamawiającego wobec Wykonawcy, w szczególności potwierdzenie obmiaru lub

- innego dokumentu stanowiącego podstawę płatności dla Wykonawcy, które naraziło Zamawiającego na jej nienależne dokonanie - wskazane w § 21 i w §22 Umowy.
3. Konsultant zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości w wysokości 0,02 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 za każde z naruszeń polegających na niedopełnieniu obowiązku wskazanego w:
 - 1) §16 ust 3, polegającego na faktycznym sprawdzeniu w terenie nie mniej niż 30% pomiarów geodezyjnych wykonywanych przez geodetów Wykonawcy, mających charakter obmiaru wykonanych Robót, które staną się załącznikami do Wystąpień Wykonawcy o Przejściowe Świadczenia Płatności
 - 2) §20 ust. 4, polegającego na zapewnieniu badań kontrolnych w ilości co najmniej 10 % badań i pomiarów głównych asortymentów robót drogowych, mostowych i branżowych przewidzianych w Specyfikacji Technicznej
 - 3) §31 ust.2, polegającego na uzyskaniu przez Konsultanta pisemnej akceptacji Zamawiającego przed skierowaniem swoich Podwykonawców do wykonania przedmiotu Umowy i przedstawieniu do wglądu kopii umów ze swoimi Podwykonawcami
 4. Konsultant zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,02 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 za każdy dzień zwłoki wynikający z
 - 1) niepodjęcia pracy przez osobę wchodzącą w skład Personelu Konsultanta w stosunku do terminu, jaki dla rozpoczęcia pracy przez danego eksperta może wyznaczyć Kierownik Projektu w oparciu o postanowienia Umowy, w tym Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia i Ofertę Konsultanta z załącznikami;
 - 2) nieuzasadnionej nieobecności osoby wchodzącej w skład Personelu Konsultanta. Przez nieuzasadnioną nieobecność rozumie się niezgłoszenie nieobecności Kierownikowi Projektu.
 5. Konsultant, w przypadku przekroczenia terminów przedłożenia raportów, o których mowa w Załączniku nr 1 do Umowy zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 0,02 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 za każdy dzień zwłoki.
 6. Konsultant zapłaci Zamawiającemu karę umowną za nieprzestrzeganie postanowień umowy w zakresie Ubezpieczenia tj. za nieprzedłożenie Kierownikowi Projektu, kopii dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego utrzymywanie ciągłości ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, o którym mowa w § 33 Umowy w wysokości 0,02 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2 za każdy dzień zwłoki.
 7. Konsultant zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego z ważnych powodów, w wysokości 15% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2.
 8. Zamawiający zapłaci Konsultantowi karę umowną w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego bez ważnego powodu, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2.
 9. Konsultant zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku wypowiedzenia Umowy przez Konsultanta bez ważnego powodu, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2.
 10. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody oraz utraconych korzyści.
 11. W przypadku, gdy Zamawiający jest uprawniony do zastosowania kar umownych, należną mu kwotę może potrącić z dowolnej płatności należnej Konsultantowi lub żądać wypłaty z zabezpieczenia należytego wykonania Umowy.
 12. Konsultant jest obowiązany zapłacić karę umowną także w przypadku, gdy Zamawiający nie poniósł szkody.
 13. Łączna wysokość kar umownych należnych Zamawiającemu nie przekroczy 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 2

§ 37

Przeniesienie praw i obowiązków z umowy na osobę trzecią

1. Konsultant nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego, pod rygorem nieważności, przenieść praw i obowiązków wynikających z umowy na osobę trzecią, w szczególności:

- dokonać przelewu wierzytelności, cesji, przekazu, zbycia oraz zastawienia wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy na rzecz osoby trzeciej.
2. W przypadku, gdy w roli Konsultanta występuje konsorcjum, wniosek do Zamawiającego o wyrażenie zgody na powyższe musi zostać złożony przez wszystkich członków konsorcjum.

§ 38

Zmiany Umowy

1. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w Umowie. Zmiana Umowy dopuszczalna będzie w granicach wyznaczonych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Jeżeli o zmianę postanowień Umowy wnioskuje Konsultant, Konsultant powinien złożyć odpowiedni wniosek Zamawiającemu, na co najmniej 30 dni przed zamierzonym wejściem w życie takiej zmiany, chyba że dotrzymanie tego wymogu nie będzie możliwe z obiektywnych przyczyn.
3. Zmiana Umowy może nastąpić w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) Siły Wyższej, o której mowa § 35 Umowy;
 - 2) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację Usługi lub świadczenia Stron;
 - 3) powstania rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w Umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie Umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej postanowień przez Strony;
 - 4) powstania obowiązków wynikających z wytycznych wdrażania funduszy unijnych, z których Kontrakt lub Umowa będzie finansowana;
 - 5) konieczności skrócenia minimalnego czasu realizacji Usługi albo wydłużenia maksymalnego czasu realizacji Usługi w następstwie zmian czasu realizacji Kontraktu;
 - 6) konieczności skrócenia minimalnego czasu realizacji Usługi w następstwie zawarcia Kontraktu z Wykonawcą na krótszy czas realizacji niż wymagany przez Zamawiającego; w następstwie skrócenia minimalnego czasu realizacji Usługi odpowiednio ulega skróceniu maksymalny czas realizacji Usługi;
 - 7) konieczności wprowadzenia zmian innych niż zmiana czasu realizacji Usługi w następstwie zmian wprowadzonych w Kontrakcie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą;
 - 8) konieczności wprowadzenia zmian w następstwie ewentualnego rozwiązania Kontraktu pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą przed ukończeniem prac projektowych lub Robót i wynikającą z tego faktu koniecznością dostosowania Umowy na nadzór do zaistniałej sytuacji. .
4. O zmianach teleadresowych, zmianach rachunku bankowego Konsultant powiadamia pisemnie Kierownika Projektu. Zmiany takie nie wymagają sporządzenia aneksu do Umowy.
5. Dopuszcza się możliwość zmiany na etapie realizacji zamówienia podmiotów trzecich, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy - Prawo zamówień publicznych, za pomocą których Konsultant wykazał spełnianie warunków udziału w postępowaniu. W takim przypadku Konsultant jest zobowiązany wykazać Zamawiającemu, że zaproponowany nowy Podwykonawca, spełnia warunki w zakresie nie mniejszym niż wskazany na etapie postępowania o zamówienie publiczne dotychczasowy Podwykonawca. Zmiana taka nie wymaga zawarcia aneksu do umowy.
6. Zmiany postanowień Umowy będą następowały w formie pisemnej, pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.

§ 39

Powierzenie przetwarzania danych osobowych oraz zabezpieczenie powierzonych danych osobowych

1. Zamawiający, jako administrator danych w rozumieniu art. 7 pkt 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)

- dalej Ustawa, powierza Konsultantowi przetwarzanie danych osobowych w trybie art. 31 Ustawy, w zakresie niezbędnym do wykonania Umowy.
2. Konsultant zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami Ustawy i wyłącznie w celu realizacji Umowy.
 3. Konsultant może przetwarzać jedynie takie kategorie danych osobowych w zakresie zawartym w zarejestrowanych w GODO zbiorach, które są niezbędne do realizacji Umowy.
 4. Niniejszym Zamawiający udziela Konsultantowi oraz personelowi Konsultanta upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
 5. Konsultant nie może, bez pisemnej zgody Zamawiającego, dokonywać dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotom trzecim. Konsultant za działania i zaniechania podmiotów trzecich, którym powierzył dalsze przetwarzanie danych osobowych odpowiada jak za własne.
 6. Konsultant zobowiązuje się trwale usunąć wszelkie powierzone dane osobowe, w tym skutecznie usunąć je z nośników elektronicznych, niezwłocznie po zaprzestaniu obowiązywania Umowy.
 7. W przypadku naruszenia przez Konsultanta przepisów Ustawy w zakresie przetwarzania danych osobowych, w następstwie czego Zamawiający – jako administrator danych osobowych, zostanie zobowiązany na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu do wypłaty odszkodowania, lub zostanie ukarany na podstawie przepisów Ustawy grzywną, Konsultant zobowiązuje się pokryć w całości poniesione z tego tytułu przez Zamawiającego szkody.
 8. Konsultant oświadcza, że będzie przetwarzał dane osobowe przy użyciu urządzeń i systemów informatycznych zapewniających wysoki poziom bezpieczeństwa, o którym mowa w załączniku do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz.U. Nr 100, poz. 1024) – dalej – „Rozporządzenie”.
 9. Konsultant zobowiązuje się spełnić warunki w tym podjąć środki zabezpieczające powierzone dane, o których mowa w art. 36-39 Ustawy oraz spełnić wymagania, o których stanowi art. 39a Ustawy. W szczególności zobowiązuje się do:
 - 1) zapewnienia kontroli nad prawidłowością przetwarzania danych osobowych,
 - 2) zastosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzania danych osobowych, a w szczególności zabezpieczenia danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranieniem przez osobę nieuprawnioną, przetwarzaniem z naruszeniem Ustawy, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
 - 3) dopuszczenia do obsługi systemu informatycznego oraz urządzeń wchodzących w jego skład służących do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osób posiadających wydane przez niego upoważnienie,
 - 4) wprowadzenia aktualnej ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania powierzonych danych osobowych,
 - 5) zapewnienia, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zachowały wszelkie informacje dotyczące przetwarzania oraz sposobów zabezpieczenia danych osobowych je w tajemnicy, również po zakończeniu realizacji Umowy, między innymi poprzez poinformowanie ich o prawnych konsekwencjach naruszenia poufności danych i wykorzystania ich niezgodnie z przeznaczeniem oraz odebranie od tych osób oświadczeń o zachowaniu w tajemnicy tych informacji,
 - 6) sporządzenia i aktualizacji dokumentacji, o której stanowią przepisy § 3 Rozporządzenia.
 10. Konsultant zobowiązuje się niezwłocznie zawiadomić Zamawiającego o:
 - 1) każdym prawnie umocowanym żądaniu udostępnienia danych osobowych właściwemu organowi państwa, chyba, że zakaz zawiadomienia wynika z przepisów prawa, a szczególności przepisów postępowania karnego, gdy zakaz ma na celu zapewnienia poufności wszczętego postępowania,
 - 2) każdym nieupoważnionym dostępem do danych osobowych,
 - 3) każdym żądaniem otrzymanym bezpośrednio od osoby, której dane przetwarza, w zakresie przetwarzania dotyczących go danych osobowych, powstrzymując się jednocześnie od odpowiedzi na żądanie,

- 4) każdym zdarzeniu, o którym wiedział lub mógł się dowiedzieć mającym istotne znaczenie przy wykonywaniu postanowień niniejszej Umowy.

§ 40

Zawieszenie realizacji Umowy przez Zamawiającego

1. Zamawiający jest uprawniony do zawieszania wykonania Usług w takim czasie i w taki sposób, w jaki uważa to za konieczne. Zawieszenie następuje na podstawie pisemnego powiadomienia przekazanego Konsultantowi, najpóźniej na 14 dni przed terminem zawieszenia.
2. Zawieszenie Usługi może nastąpić w szczególności w przypadku, gdy realizacja Kontraktu zostanie przerwana na skutek okoliczności określonych w Klauzulach 15, 16 i 19 Warunków Kontraktu.
3. Jeżeli czas zawieszenia przekracza 60 dni, to Konsultant może, zawiadamiając Kierownika Projektu, domagać się zezwolenia na wznowienie wykonania Usługi, z zastrzeżeniem § 3 ust. 5 Umowy. Kierownik Projektu przekaze Konsultantowi decyzję dotyczącą ewentualnego wznowienia wykonania Usługi w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia Konsultanta.
4. W przypadku uzyskania zezwolenia, Konsultant jest zobowiązany do wznowienia wykonania Usługi w terminie 7 dni.
5. W przypadku gdy Konsultant nie otrzyma zezwolenia na wznowienie wykonania Usługi, Konsultant będzie uprawniony do wypowiedzenia Umowy.
6. W czasie zawieszenia Usługi, Konsultant będzie uprawniony do otrzymania wynagrodzenia z tytułu poniesionych kosztów administracyjnych, w związku z wykonaniem zobowiązań określonych w Formularzu Cenowym w pozycjach od 1.1 do 1.4, lub określonych w Formularzu Cenowym w pozycjach od 4.1 do 4.4, w zależności od Okresu określonego w § 3 ust. 1, w którym nastąpiło zawieszenie Usługi.
7. W przypadku zawieszenia Usługi, Konsultantowi, z zastrzeżeniem ust. 6 nie przysługuje roszczenie o dodatkowe płatności.

§ 41

Wypowiedzenie Umowy

1. Każda ze Stron będzie uprawniona do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem 6 – miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Okres wypowiedzenia dla każdej ze Stron przewidziany w ust. 1 Strony mogą skrócić lub wydłużyć za porozumieniem.
3. Za ważne powody wypowiedzenia Umowy przez Zamawiającego należy rozumieć w szczególności sytuacje, w których:
 - 1) Konsultant nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań wynikających z § 12 – 25 Umowy;
 - 2) Konsultant nie zastosuje się w terminie 21 dni od dnia otrzymania żądania zawartego w powiadomieniu przekazanym przez Kierownika Projektu, wymagającego, aby Konsultant naprawił zaniedbanie lub brak wywiązania się ze swoich obowiązków wynikających z Umowy, które mają wpływ na właściwe i terminowe wykonanie Usługi;
 - 3) Konsultant podzleca wykonanie Usługi bez zgody Zamawiającego;
 - 4) Konsultant nie dostarczył dokumentu zawarcia umowy ubezpieczenia, w tym dowodów opłacania składek;
 - 5) Konsultant odmawia lub zaniedbuje wykonywania poleceń wydawanych przez Kierownika Projektu.
4. Po wypowiedzeniu Umowy przez Zamawiającego Konsultant w okresie wypowiedzenia będzie świadczył Usługę oraz zakończy świadczenie Usługi w zorganizowany sposób, umożliwiający zminimalizowanie kosztów. Za pracę w okresie wypowiedzenia Konsultant otrzyma wynagrodzenie zgodnie z Umową.

5. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez Konsultanta, Konsultant będzie zobowiązany do dalszego świadczenia Usługi do czasu wyłonienia nowego Konsultanta, jednakże nie dłużej niż 6 miesięcy od dnia wypowiedzenia, a także do zakończenia w tym terminie świadczenia Usługi w zorganizowany sposób umożliwiający zminimalizowanie kosztów. Za pracę wykonaną w tym okresie Konsultant otrzyma wynagrodzenie zgodnie z Umową.
6. W przypadku zakończenia świadczenia Usługi przed terminem realizacji Umowy, Konsultant jest zobowiązany sporządzić Raport zamknięcia.

§ 42

Postanowienia końcowe

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

Zamawiający:

.....

Konsultant:

.....

Załącznik nr 1 do Umowy nr z dnia

Raporty

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

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

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

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

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

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

b) strategię uwzględniającą:

- zarys metodyki realizacji przedmiotu zamówienia;
- wykaz działań uważanych za niezbędne do osiągnięcia celów i oczekiwanych rezultatów;
- powiązanie działań z wynikami;
- opis udogodnień i wspomagania, które Konsultant uzyska z własnej firmy w czasie realizacji zamówienia.

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

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

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

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

2. Analiza postępu wykonanych Robót przez Wykonawcę w danym miesiącu kalendarzowym, dla Kontraktu, w odniesieniu do Programu zatwierdzonego przez Inżyniera wraz ze wskazaniem opóźnień realizowanych prac. Inżynier będzie przekazywał Analizę postępu Robót Kierownikowi Projektu, w terminie 7 dni od dnia zakończenia miesiąca, którego dany raport dotyczy:

Konsultant przez cały okres realizacji Umowy będzie sporządził rzeczywisty harmonogram wykonanych Robót.

Analiza postępu będzie oparta o monitoring i ocenę Robót w przedstawionym przez Wykonawcę Programie, który został zatwierdzony przez zespół Konsultanta zgodnie z Subklauzulą 8.3 Warunków Kontraktu.

Każda comiesięczna aktualizacja harmonogramu rzeczywistego będzie zawierała między innymi informacje w zakresie:

- 1) zasobów Wykonawcy na Placu budowy;
- 2) sprzęt – średnią liczbę sprzętu Wykonawcy z danego miesiąca (wraz z analizą czy obecne zaangażowanie na placu budowy jest wystarczające) w porównaniu do zatwierdzonego Programu w podziale na Roboty,:
- 3) mostowe [liczba: Plac Budowy; zgodnie z Programem],
- 4) drogowe [liczba: Plac Budowy; zgodnie z Programem],
- 5) branżowe [liczba: Plac Budowy; zgodnie z Programem],
- 6) transport [ilość: plac budowy],

Poszczególne liczby wykazanego sprzętu z Placu Budowy powinny być oparte na załączniku wskazującym dokładny rodzaj sprzętu zaangażowanego w realizację kontraktu, np. branża mostowa: (agregaty prądotwórcze – ... szt., koparko – ładowarki - ...szt., podnośniki teleskopowe - ... szt. itp.);

- 7) kadra techniczna, fizyczna – średnia liczba z danego miesiąca w podziale na:

a) kadra techniczna, branża:

- drogowa,
- mostowa,
- pozostałe;

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

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

Do wykazu zasobów kadrowych zespół Konsultanta przedstawi analizę czy obecne zaangażowanie na Placu budowy jest wystarczające,

- szacunkowych ilości wykonanych Robót na Placu budowy przez Wykonawcę w danym miesiącu, które będą weryfikowane przez zespół Konsultanta bezpośrednio na Placu budowy. Przekazywane informacje w zakresie zaawansowania wykonanych Robót będą zawierały podział na: wykonano do dnia (...), wykonano w danym miesiącu (...), pozostało do wykonania (...), szacunkowe opóźnienie (...dni). Powyższe informacje będą przekazywane w szczególności dla następujących asortymentów prac, z podziałem na:

Trasa zasadnicza + węzły:

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

Drogi poprzeczne:

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

Obiekty w ciągu Inwestycji (dla każdego obiektu z osobna):

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

- deski gzymsowe (...szt.),
- krawężnik kamienny,
- asfalt lany,
- warstwa ścieralna SMA,
- bariery ochronne,
- balustrady,

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

- etap podpór (...szt.),
- etap ustrój nośny (... - ilość przęseł),
- etap skrzydełka (...szt.),
- etap ścianki żwirowe (...szt.),
- etap (prace wykończeniowe):
- płyta przejściowa (...szt.)
- zasypki przyczółków (...szt.),
- kapy chodnikowe (...szt.),
- deski gzymsowe (...szt.),
- krawężnik kamienny,
- asfalt lany,
- warstwa ścieralna SMA,
- bariery ochronne,
- balustrady,
- Przepusty żelbetowe (...szt.),
- Przepusty stalowe (...szt.),

Bariery ochronne:

- strona lewa,
- strona prawa,
- pas rozdziału;

Ogrodzenia,

Ekrany akustyczne:

- pale,
- słupy (wraz z głowicami),
- wypełnienie,

Oznakowanie poziome (trasa zasadnicza + węzły):

Oznakowanie pionowe (trasa zasadnicza + węzły);

Przebudowy kolizji:

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

Zakres harmonogramu rzeczywistego może zostać uszczegółowiony na etapie akceptacji dokumentu przez Kierownika Projektu bądź w trakcie realizacji każdego z Kontraktów. Zakres będzie zgodny z zakresem Robót zleconych do wykonania Wykonawcy.

W przypadku braku możliwości pracy na programie złożonym przez Wykonawcę, harmonogram rzeczywisty zostanie wykonany przez Konsultanta.

3. Raporty z mobilizacji sprzętu i godzin pracy Wykonawcy:

- a) **dziennie (sporządzane w okresie Realizacji Robót; Opatrzone podpisem Inżyniera raporty będą dostarczane do Kierownika Projektu drogą elektroniczną (skan) do godziny 10:00 następnego dnia po dniu, którego dany raport dotyczy):**

Raporty dzienne będą zawierać co najmniej:

- Datę raportu;
- Wykaz personelu Wykonawcy;
- Wykaz sprzętu Wykonawcy Robót;
- Opis warunków pogodowych;
- Informacje o stwierdzonych przestojach lub nieprawidłowościach w prowadzeniu Robót;
- Godziny pracy Wykonawcy;

- wydruk z prowadzonego przez Konsultanta elektronicznego systemu rejestracji czasu pracy Personelu Konsultanta

b) Tygodniowe (sporządzane w okresie Realizacji Robót; Opatrzone podpisem Inżyniera raporty będą dostarczane do Kierownika Projektu do godziny 10.00 następnego dnia po tygodniu, którego dany raport dotyczy).

Raporty tygodniowe będą zawierać co najmniej:

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

c) miesięczne.

Raporty miesięczne będą zawierać co najmniej:

- Okres za jaki sporządzony jest raportu;
- Wykaz personelu Wykonawcy;
- Wykaz sprzętu Wykonawcy;
- Opis warunków pogodowych;
- Informacje o stwierdzonych przestojach lub nieprawidłowościach w prowadzeniu Robót;
- Czas pracy Wykonawcy;

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

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

Raporty miesięczne w okresie realizacji Robót zawierać będą wyszczególnienie wykonanych przez zespół ekspertów prac i kontrolnych badań laboratoryjnych oraz informacje o postępie Robót (analiza harmonogramu), informacje dotyczące jakości Robót, sprawach finansowych oraz występujących problemach w realizacji Kontraktu i propozycjach rozwiązania tych problemów.

Raport będzie zawierał:

1. Wprowadzenie

- 1.1. Ogólne informacje o projekcie/ kontrakcie
- 1.2. Zamawiający
- 1.3. Projektant
- 1.4. Inżynier Kontraktu
- 1.5. Wykonawca

2. Opis wykonanych prac przez Konsultanta

- 2.1. Personel Konsultanta
- 2.2. Schemat organizacyjny Personelu Konsultanta
- 2.3. Szczegółowy opis prac wykonanych przez Konsultanta w okresie rozliczeniowym
 - 2.3.1. Materiały dokumentujące postęp Robót (mogą zostać wykorzystane materiały wykonywane w ramach obowiązków promocyjnych Konsultanta określonych w § 24 Umowy)
 1. Materiał filmowy do emisji w Internecie, w postaci nośników cyfrowych (dvd)
 2. Zdjęcia z poziomu ziemi i z poziomu powietrza, w postaci nośników cyfrowych (dvd)
 - 2.3.2. Rada Budowy/Rada Techniczna
 - 2.3.3. Tygodniowe narady koordynacyjno-techniczne
 - 2.3.4. Wykonanie finansowe Konsultanta w okresie rozliczeniowym narastająco
- 2.4. Zestawienie i opis kontrolnych badań laboratoryjnych.
- 2.5. Porównanie wyników badań Wykonawcy i Konsultanta, jakość Robót.

- 2.6. Lista Poleceń Zmian i etap ich rozpatrzenia.
- 2.7. Wykaz Roszczeń i etap ich rozpatrzenia.
- 2.8. Warunki atmosferyczne i ich wpływ na realizację Robót.
- 2.9. Opis problemów i zagrożeń występujących przy realizacji Robót oraz propozycje ich rozwiązania.

3. Postęp prac projektowych i Robót Wykonawcy.

- 3.1. Program prac projektowych i Robót zgodnie z Warunkami Kontraktu, aktualizacje programów
 - 3.2. Sprawozdanie weryfikatorów
 - 3.3. Postęp Robót w odniesieniu do aktualnego Programu
 - 3.4. Opis Robót zrealizowanych w okresie rozliczeniowym
 - 3.4.1. Roboty drogowe
 - 3.4.2. Roboty mostowe
 - 3.4.3. Roboty branżowe
 - 3.5. Ochrona środowiska.
 - 3.6. Działania informacyjno – promocyjne.
 - 3.7. Zaangażowanie sił i środków Wykonawcy.
 - 3.7.1. Personel Wykonawcy .
 - 3.7.2. Zatwierdzeni Podwykonawcy Wykonawcy.
 - 3.7.3. Lista sprzętu.
 - 3.8. Zaawansowanie finansowe uwzględniające ostatnie wydane PŚP
 - 3.9. Informacje dotyczące roszczeń osób trzecich i kontaktów ze społeczeństwem wraz z etapem rozpatrywania na jakim obecnie się znajdują,
 - 3.10. Plan Robót i finansów na kolejny miesiąc.
 - 3.11. Graficzna prezentacja postępu Robót.
 - 3.12. Zestawienie końcowe dotyczącego procentowego podsumowania zaawansowania poszczególnych Robót (np. warstwa ścieralna, warstwa wiążąca, podbudowa, roboty melioracyjne, roboty mostowe, itp.)
4. Wykaz załączników.

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

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

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

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

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

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

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

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

Szczególną uwagę w Raporcie Technicznym należy zwrócić

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

Raport techniczny powinien zawierać:

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

•

7. Raporty roszczeń sporządzane:

- a) w terminie 7 dni od przekazanego Konsultantowi na piśmie żądania Zamawiającego sporządzenia raportu dotyczącego roszczenia Wykonawcy Robót lub,**
- b) wraz z wnioskiem o uzgodnienie roszczenia zgodnie z Subklauzulą 3.1 Warunków Kontraktu, jednakże nie później niż 42 dni od otrzymania roszczenia Wykonawcy;**

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

1. przedmiot roszczenia;
2. dane ogólne:
 - 2.1. strony Kontraktu,
 - 2.2. aktualne dane dotyczące Kontraktu,
3. wyliczenie poszczególnych Subklauzul Warunków Kontraktu związanych z roszczeniem Wykonawcy,

4. analiza roszczenia przez Inżyniera wraz z dokumentacją potwierdzającą stanowisko Inżyniera:

- 4.1. przebieg wydarzeń – stan faktyczny,
- 4.2. analiza dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę w zakresie roszczenia
5. wnioski Inżyniera i rekomendacje Inżyniera wraz z uzasadnieniem
6. inne dokumenty kontraktowe związane z roszczeniem Wykonawcy.

Ostateczna forma Raportu zostanie uzgodniona z Kierownikiem Projektu.

8. Raport końcowy (sporządzany w terminie 30 dni od wystawienia Świadectwa Przejęcia)

Konsultant przedłoży Zamawiającemu Raport końcowy zawierający:

- 1. Wstęp**
 - 1.1. Krótki opis projektu
 - 1.2. Działania przed rozpoczęciem Kontraktu
- 2. Dokumenty Wykonawcy**
 - 2.1. Założenia Projektowe
 - 2.2. Zmiany projektowe w trakcie realizacji
- 3. Organizację i zarządzanie Kontraktem**
 - 3.1. Struktura Zarządzania Wykonawcy
 - 3.2. Struktura Nadzoru Inwestorskiego

4. Wykonawstwo

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

5. Sprawy Kontraktu i Zmiany

- 5.1. Czas trwania Kontraktu
- 5.2. Roszczenia

6. Sprawy finansowe

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

7. Uwagi i wnioski z przebiegu realizacji Kontraktu dotyczące:

- 7.1. Podstawowej dokumentacji technicznej (PDT) i Programu Funkcjonalno-Użytkowego (PFU)
- 7.2. Dokumentacji projektowej sporządzonej przez Wykonawcę
- 7.3. Warunków Kontraktu
- 7.4. Ogólnych i Szczegółowych Specyfikacji Technicznych
- 7.5. Czasu trwania Kontraktu
- 7.6. Technologii Robót
- 7.7. Rekomendacji na przyszłe, podobne projekty.

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

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

9. Raport zamknięcia (sporządzany w dacie wystawienia Świadectwa Wykonania).

Konsultant przedłoży Zamawiającemu „Raport zamknięcia” zawierający aktualizację „Raportu Końcowego”, najpóźniej w dniu wystawienia Świadectwa Wykonania. W przypadku przerwania realizacji Kontraktu, obowiązki dotyczące Raportu zamknięcia stosuje się odpowiednio.

Uwagi ogólne.

Każdy z powyższych raportów należy sporządzić, w co najmniej 2 egzemplarzach (wersja papierowa i elektroniczna) (nie licząc egzemplarza Konsultanta) i przekazać adresatom wskazanym przez Kierownika Projektu.

UWAGA!

Wszystkie raporty, zestawienia i dokumenty przekazywane przez Inżyniera bądź personel Inżyniera wymagają podpisu Inżyniera lub Inżyniera Rezydenta

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

**Karta Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta
(wypełnia Kierownik Projektu)**

L.p.	Obowiązek	Przyznana punktacja	Wartość maksymalna	Uzasadnienie	Data	Podpis
		0- Nie wykonano obowiązku				
		2-Obowiązek wykonano częściowo zgodnie z metodologią				
		4-Obowiązek wykonano zgodnie z Metodyką				
Obowiązki wynikające z Metodyki						
1	Metodyka pkt 1.1. Zapewnienie przez Konsultanta monitorowania postępu prac projektowych i robót budowlanych					
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 1		4			
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 2		4			
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 3		4			
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 4		4			
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 5		4			
2	Metodyka pkt 1.2 Działania podejmowane przez Konsultanta w przypadku wystąpienia błędów w PFU/ dokumentacji projektowej.					
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 1		4			
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 2		4			
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 3		4			
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 4		4			
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 5		4			
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 6		4			
3	Metodyka pkt 1.3 Identyfikacja przez Konsultanta potencjalnych obszarów ryzyka zgłoszenia					

	roszczeń przez Wykonawcę robót budowlanych					
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 1		4			
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 2		4			
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 3		4			
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 4		4			
4	Metodyka pkt 2.1 Działania Konsultanta mające na celu zapewnienie niezmienności składu (osób) ekspertów kluczowych i innych ekspertów					
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 1		4			
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 2		4			
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 3		4			
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 4		4			
5	Metodyka pkt 2.2 W przypadku gdy w danym okresie rozliczeniowym zaistnieje konieczność zmiany Ekspertów; czy Konsultant zachował procedurę określoną w Metodocy w zakresie przekazania obowiązków i wdrożenia nowych ekspertów.					
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 1		4			
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 2		4			
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 3		4			
6	Metodyka pkt 2.3 Zapewnienie przez Konsultanta skuteczność przepływu informacji pomiędzy personelem Konsultanta, Wykonawcy i Zamawiającego					
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 1		4			
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 2		4			
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 3		4			

7	Metodyka pkt: 3 Zapewnianie przez Konsultanta szkoleń dla Personelu Konsultanta (tj. co najmniej ekspertów kluczowych, innych ekspertów oraz ich asystentów) z zakresu znajomości warunków umowy na nadzór i Kontraktu na roboty budowlane, a także zmieniających się powszechnie obowiązujących przepisów prawa związanych z realizacją umowy na nadzór i Kontraktu na roboty budowlane oraz z zakresu aktualnego stanu faktycznego na Kontrakcie w odniesieniu do warunków umowy i dokumentacji projektowej					
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 1		4			
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 2		4			
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 3		4			
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 4		4			
	Obowiązek wynikający z propozycji nr 5		4			
Obowiązki wynikające z Umowy						
L.p.	Obowiązek	Przyznana punktacja	Wartość maksymalna	Uzasadnienie	Data	Podpis
		0- Nie wykonano				
		1-Wykonano w stopniu mało zadowalającym				
		2-Wykonano zgodnie z Metodyką/Umową				
8	Obowiązek dokonywania na bieżąco, w miarę postępu prac projektowych, weryfikacji oraz akceptacji Dokumentów Wykonawcy:					
	• Projektu budowlanego					
	• Projektu Wykonawczego					

	<ul style="list-style-type: none"> • pozostałych Dokumentów Wykonawców pod względem ich zgodności z: 					
	a) wymaganiami zawartymi w PFU		2			
	b) obowiązującymi przepisami prawa (w tym Zarządzeniami Zamawiającego)		2			
	c) decyzjami administracyjnymi		2			
	d) Ogólnymi Specyfikacjami Technicznymi		2			
9	Obowiązek koordynowania prac projektowych Wykonawców na roboty, w szczególności w zakresie:					
	a) rozwiązań w zakresie budowy/przebudowy/rozbiórek obiektów na styku z innymi inwestycjami planowanymi do realizacji/realizowanymi,		2			
	b) uzgodnień z zarządcami dróg lokalnych, w przypadku przebudowy lub budowy dróg lokalnych w ramach Kontraktu na roboty		2			
	c) uzgodnień Wykonawców odcinków m.in. w zakresie dokumentacji i robót prowadzonych na styku Zadań.		2			
10	Obowiązek sprawowania nadzoru i kontroli nad archeologicznymi badaniami wykopaliskowymi prowadzonymi podczas trwania robót budowlanych, w następującym zakresie:					

	a) monitoring prowadzonych prac archeologicznych wykopaliskowych pod względem terminowości ich wykonania zgodnie z Programem,		2			
	b) codzienne sprawdzenie stanu zaawansowania prac archeologicznych		2			
	c) zebranie informacji na temat ilości pracowników niezbędnych do zakończenia robót w wyznaczonym terminie		2			
	d) egzekwowania wymaganej ilości sprzętu oraz pracowników fizycznych niezbędnych do wykonania badań wykopaliskowych w terminie.		2			
11	Obowiązek pobierania próbek do badań laboratoryjnych i polowych		2			
12	Obowiązek zlecania Wykonawcy wykonania dodatkowych badań materiałów lub robót budzących wątpliwość co do ich jakości		2			
13	Obowiązek niezwłocznego, lecz nie później niż w terminie 2 dni, udzielania Wykonawcy Robót wszelkich dostępnych informacji i wyjaśnień dotyczących danego Kontraktu.		2			
14	Obowiązek akceptowania Programu dla każdego z Kontraktów ze zwróceniem szczególnej uwagi na poniższe:					

a) czy wydajność zaplanowanych do wykorzystania zasobów ludzkich i sprzętowych jest wystarczająca do zrealizowania robót w terminie przewidzianym w Kontrakcie lub Kontraktach, czy program robót zawiera ścieżkę krytyczną		2			
b) czy jest realny w aspekcie sezonowości robót i innych określonych przeszkód (np. konieczność zapewnienia bezpiecznych warunków ruchu w okresie zimowym i właściwej pracy sprzętu zimowego utrzymania),		2			
c) czy kolejność robót jest zgodna z wymaganiami danego Kontraktu, prawidłowa pod względem technologii prowadzenia robót, i pozwala na koordynację robót z innymi wykonawcami, (jeśli tacy występują),		2			
d) czy Wykonawcy przewidują rozsądne zapasy czasu ze względu na , ograniczenia możliwości prowadzenia robót wynikające z wymagań ST (np. prowadzenie robót w niskich temperaturach),		2			
e) czy jest przewidziany wystarczający czas na mobilizację i opuszczenie Placu Budowy,		2			
f) czy Program zawiera rozsądne rezerwy czasowe w związku z koniecznością podjęcia czynności administracyjnych przez organy administracji wydające decyzje administracyjne w związku z procesem inwestycyjnym.		2			

15	Obowiązek sporządzania protokołów z Rad Budowy i przekazywania ich Zamawiającemu i Wykonawcy w terminie 3 dni od dnia Rady		2			
16	Obowiązek sporządzenia protokołów i przekazania ich w terminie 3 dni od dnia narady koordynacyjnej na budowie		2			
17	Obowiązek kontroli sposobu składowania i przechowywania materiałów;		2			
18	Obowiązek sprawdzania i formułowania zaleceń dotyczących poprawności i autentyczności wszelkich certyfikatów, polis ubezpieczeniowych, gwarancji wykonania, ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej, tytułów własności sprzętu itp.;		2			
19	Obowiązek analizowania wprowadzania zmian:					
	a) pod względem technicznej konieczności		2			
	b) ich zgodności z ustawą Prawo zamówień publicznych		2			
	c) ich zgodności z Tabelą Kwalifikacji robót		2			
	d) ich zgodności z Podręcznikiem procedur beneficjenta projektów POIiŚ (wraz ze zmianami)		2			
	e) przedstawienia propozycji Wyceny dokonanej przez Konsultanta		2			
20	Obowiązek wystawiania wszelkich niezbędnych dokumentów związanych z realizacją Kontraktu wymaganych przez Zamawiającego;		2			

21	Obowiązek akceptowania sporządzonych przez Wykonawców protokołów z inwentaryzacji dróg, Tras Dostępu i urządzeń obcych na i w otoczeniu Placu budowy, w których to czynnościach konsultant bierze czynny udział		2			
22	Obowiązek akceptowania źródła pozyskania materiałów po uprzedniej dokonaniu jego kontroli na miejscu.		2			
23	Obowiązek przedstawieniem propozycji i sposobów zapobiegania zidentyfikowanym ryzykom i potencjalnym roszczeniom ze strony Wykonawcy i stron trzecich, niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 2 dni od powzięcia informacji		2			
24	Obowiązek niezwłocznego (nie później niż w ciągu 2 dni od powzięcia informacji) powiadomienia Zamawiającego o rozbieżnościach między dokumentacją Zamawiającego a stanem faktycznym na Placu budowy;		2			
25	Obowiązek udziału w rozwiązywaniu wszelkiego rodzaju skarg i roszczeń osób trzecich wywołanych realizacją Kontraktów w tym udzielania Zamawiającemu wszelkich dostępnych informacji i wyjaśnień w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie później niż do 7 dni od daty wpływu pisma.		2			
26	Obowiązek prowadzenia regularnych inspekcji na Placu budowy w celu sprawdzenia:					
	a) jakości wykonywanych robót		2			

	b) jakości wbudowywanych materiałów		2			
	c) jakości robót zanikających i ulegających zakryciu		2			
	d) zgodności robót z Projektem Budowlanym		2			
	e) zgodności robót z decyzją o zatwierdzeniu projektu budowlanego i pozwoleniu na budowę lub decyzją o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej		2			
	f) zgodności robót z przepisami techniczno – budowlanymi		2			
	g) zgodności robót z wymaganiami Specyfikacji Technicznych oraz normami		2			
27	Obowiązku stosowania pisemnych upomnień wobec Wykonawcy w przypadku nieprzestrzegania zasad BHP, ze wskazaniem terminu ich wykonania, aż do momentu wypełnienia przez Wykonawcę obowiązku		2			
28	Obowiązek stosowania pisemnych upomnień wobec Wykonawcy w przypadku nieprzestrzegania zgodności oznakowania robót z zatwierdzonym projektem tymczasowej organizacji ruchu ze wskazaniem terminu ich wykonania, aż do momentu wypełnienia przez Wykonawcę obowiązku;		2			
29	Obowiązek niezwłocznego podjęcia zarządczych działań naprawczych lub sformułowania konkretnych zaleceń i sugestii dla Zamawiającego odnośnie podjęcia określonych działań, w związku z zidentyfikowaniem wszelkich problemów,		2			

	ryzyk i zagrożeń dla pomyślnego (w ramach założonego terminu i budżetu) przebiegu Kontraktu.					
30	Obowiązek prowadzenia monitoringu zaangażowania sprzętowego i pracowników fizycznych zatrudnionych do prowadzenia Robót w tym poprzez kontrole na Placu budowy wraz z oceną wystarczalności środków podjętych przez Wykonawcę, mających na celu terminową realizację Zadania		2			
31	Obowiązek monitorowania postępu prac projektowych i robót poprzez sprawdzenie ich rzeczywistego zaawansowania i zgodności realizacji z obowiązującym przy realizacji Kontraktu Programem		2			
32	Obowiązek sporządzania i przekazywania nie rzadziej niż raz na miesiąc, analizy efektywności zarządzania pracami projektowymi i robotami w oparciu o Program. Analiza będzie obejmowała m. in. stan zaawansowania prac archeologicznych, planowany termin zakończenia oraz ewentualne zagrożenia dla tego terminu, zaangażowanie sprzętowe i pracowników fizycznych zatrudnionych do prowadzenia Robót wraz z oceną wystarczalności podjętych środków przez Wykonawcę, zaawansowanie rzeczowe i finansowe inwestycji.		2			

33	Obowiązek sprawdzania postępu Robót i w przypadku stwierdzenia opóźnień wzywania Wykonawcy robót budowlanych do przedłożenia zaktualizowanego harmonogramu uwzględniającego ponowne rozplanowanie, skoordynowanie czynności podwykonawców i zapewniającego ukończenie robót w wyznaczonym terminie		2			
34	Obowiązek informowania Zamawiającego o wszystkich środkach, które należy podjąć w celu zaradzenia sytuacji, w której postęp robót budowlanych nie był zadowalający z przyczyn niezależnych od Wykonawców		2			
35	Obowiązek prowadzenia bieżącej kontroli i analizy szacunku końcowej wartości Kontraktów		2			
$\Sigma P_j =$		0	222	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		$\Sigma P_{jmax} =$				

Objaśnienia:

ΣP_{jmax} - Maksymalna suma punktów, które możliwe są do uzyskania przez Konsultanta w danym okresie rozliczeniowym, wskazanych w Karcie Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta jest sumą punktów jakie Konsultant może otrzymać za działania, które, w oparciu o uwarunkowania określone w Umowie i Metodyce, powinny być wykonane w bieżącym okresie rozliczeniowym.

Jeżeli w Metodyce Konsultant wykazał, że dane zobowiązanie będzie zgodne z OPZ i konsekwencji tego na etapie postępowania na udzielenie zamówienia publicznego otrzymał w danym podkryterium 0 punktów wtedy wiersz w KOJP odpowiadający danemu podkryterium nie będzie brany pod uwagę przy obliczaniu [**ΣP_{jmax}**].

W poszczególnych okresach rozliczeniowych może być odpowiednia różna ilość zobowiązań referencyjnych.

ΣP_j - Suma punktów uzyskanych przez Konsultanta w danym okresie rozliczeniowym, przyznanych przez Kierownika Projektu w Karcie Obmiaru Jakości Pracy Konsultanta.

Tom III
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na:

„Pełnieniu nadzoru nad projektowaniem i realizacją robót oraz zarządzanie Kontraktem pn.: Budowa obwodnicy miejscowości Kępno w ciągu drogi ekspresowej S11– odcinek I”.

Usługa obejmuje:

1. zarządzanie, koordynację, pełnienie nadzoru inwestorskiego nad projektowaniem i realizacją budowy, wraz z infrastrukturą towarzyszącą,
2. weryfikację dokumentacji projektowej, jej kompletności, wzajemnej zgodności i wyniki dokonania kontrolnych obliczeń w celu znalezienia ewentualnych błędów,
3. wsparcie Zamawiającego w trakcie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na roboty budowlane,
4. *wypełnianie obowiązków sprawozdawczych wynikających z procedur UE i współpracę w tym zakresie ze służbami GDDKiA,*
5. *prowadzenie działań informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją projektu,*
6. *udział w przeglądach w okresie rękojmi*

W celu realizacji Usługi, Wykonawca niniejszego zamówienia zwany dalej Konsultantem, wyodrębni Zespół Nadzoru. Na czele Zespołu Nadzoru stać będzie Przedstawiciel Konsultanta - Inżynier Kontraktu. Będzie on działał zgodnie z rolą, jaką przypisano Inżynierowi w „Warunkach 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 w Szczególnych Warunkach Kontraktu, stanowiących Załącznik Nr 1 do niniejszego Tomu, w zakresie uprawnień i obowiązków określonych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oraz wynikających z aktualnych przepisów ustawy Prawo budowlane i aktów prawnych regulujących wydatkowanie Funduszy Unijnych. Jednocześnie wszelkie działania Inżyniera Kontraktu podejmowane przez niego podczas Realizacji Usługi będą miały takie skutki jakby były realizowane przez Konsultanta. W szczególności Konsultant będzie w pełni odpowiedzialny za wszelkie skutki finansowe i prawne działań Inżyniera Kontraktu.

Zamówienie będzie realizowane zgodnie z prawem polskim, w szczególności z ustawą Prawo budowlane i ustawą Prawo zamówień publicznych oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie.

1.2 Cel zamówienia.

Usługa w zakresie zarządzania i nadzoru, jaka ma być świadczona w ramach niniejszej Umowy, ma zapewnić: realizację Kontraktu na kontynuację projektowania, roboty budowlane w ramach przyznaných środków, terminowy odbiór dokumentacji i robót oraz prawidłowe przyszłe funkcjonowanie i obsługę obiektów przez Zamawiającego.

Usługa obejmują także administrowanie, wsparcie Zamawiającego w trakcie prowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na kontynuację projektowania i roboty budowlane, koordynację wszystkich czynności związanych z Kontraktem aż po etap rozliczenia, w tym nadzór nad robotami budowlanymi, zgodnie z Warunkami Kontraktu FIDIC (w charakterze Inżyniera) i obowiązującym polskim Prawem budowlanym (w charakterze zespołu inspektorów nadzoru inwestorskiego).

1.3. Charakterystyka zadania, nad którym sprawowany będzie nadzór.

1.3.1 Przedmiot i lokalizacja inwestycji

Przedmiotem Projektu jest „Budowa obwodnicy m. Kępno w ciągu drogi ekspresowej S11– odcinek I”.

1.3.2 Zakres robót

Do zaprojektowania oraz wykonania przewiduje się następujący zakres robót :

- odcinek drogi ekspresowej o nawierzchni bitumicznej opisanej w następnych punktach niniejszego PFU o długości ok. 4,4km;
- budowę I-go etapu węzła drogowego „KĘPNO-PÓŁNOC”, polegającego na rezygnacji z budowy jednego wiaduktu ujętego w PB, zaprojektowanie i realizację w tym miejscu rozwiązania jednopoziomowego (rondo typu średniego),
- przebudowę istniejących dróg w zakresie kolizji z drogą ekspresową ;
- drogi dojazdowe (obsługujące tereny przyległe do drogi ekspresowej);
- w przypadku skrzyżowania drogi krajowej z linią kolejową - zaprojektowanie i budowa skrzyżowania dwupoziomowego, w sposób umożliwiający likwidację przejazdów znajdujących się w odległości 3 km z każdej strony wybudowanego skrzyżowania dwupoziomowego;
- w przypadku skrzyżowania drogi innej kategorii niż droga krajowa z linią kolejową – uwzględnienia w Projekcie Budowlanym i Projekcie Wykonawczym rozwiązań umożliwiających zaprojektowanie skrzyżowania dwupoziomowego w sposób umożliwiający likwidację przejazdów znajdujących się w odległości 3 km z każdej strony wybudowanego skrzyżowania dwupoziomowego;
- przejazd awaryjny przez drogę ekspresową w km 1+200;
- pasy technologiczne;
- obiekty inżynierskie w ciągu drogi ekspresowej i w ciągu dróg krzyżujących się z drogą ekspresową tj.
 - obiekt nad linią kolejowa nr 272 Poznań – Kluczbork,
 - obiekt w ciągu drogi powiatowej,
 - przejście dla zwierząt pod drogą S11,
- system odwodnienia terenu, w tym urządzenia odwadniające korpus drogowy: rowy drogowe, kanalizację deszczową, urządzenia podczyszczające, zbiorniki retencyjne, retencyjno-infiltracyjne i inne;
- urządzenia ochrony środowiska: zabezpieczenia akustyczne, przejścia dla zwierząt, przepusty ekologiczne wraz z ogrodzeniem ochronno-naprowadzającym, zieleni,
- infrastrukturę 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;
- przebudowę kolidujących urządzeń i sieci istniejącej infrastruktury pod i nadziemnej: urządzeń teletechnicznych i energetycznych, sieci wodociągowych, kanalizacji deszczowej i sanitarnej, urządzeń melioracyjnych i hydrologicznych, urządzeń kolejowych i innych;
- sieć teletechniczną na potrzeby Zamawiającego;
- oświetlenie drogowe;
- oznakowanie drogi ekspresowej i dróg związanych oraz wyposaży ww. drogi w urządzenia BRD m.in.: bariery ochronne, osłony przeciwolśnieniowe i ogrodzenie drogi ekspresowej;
- wzmocnienie podłoża gruntowego dla uzyskania właściwych warunków posadowienia dróg i obiektów inżynierskich oraz korpusu wysokich nasypów wraz z powierzchniowym umocnieniem skarp;
- oczyszczenie i udrożnienie istniejących urządzeń melioracyjnych i odbiorników dla skutecznego odprowadzenia wody z pasa drogowego;
- po zakończeniu Robót wykonanie pełnej rekultywację terenów zajętych przez zaplecza techniczne i socjalne, Plac Budowy, drogi dojazdowe i wszelkie inne tereny przekształcone przez Wykonawcę;
- dokonanie uzgodnień z zarządcami dróg publicznych oraz właścicielami nieruchomości w zakresie przywrócenia dróg oraz nieruchomości użytkowanych przez Wykonawcę w czasie budowy do stanu nie gorszego niż przed rozpoczęciem budowy oraz zrealizuje ww. zobowiązania;
- wznowienie/ustalenie granic projektowanego pasa drogowego i opracować szkic przebiegu granic całego pasa drogowego;
- wszelkie Roboty wynikające z konieczności podłączenia odcinka do istniejącego układu komunikacyjnego wraz z jego ewentualną przebudową i zmianą organizacji ruchu wynikającą z przyjętych rozwiązań;

- dla projektów realizowanych poza siecią TEN-T – System Zarządzania Ruchem.

2. Dokumentacja Zamawiającego.

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

1. umowy na kontynuację projektowania i Roboty Budowlane wraz ze Szczególnymi Warunkami Kontraktu,
 2. Programu Funkcjonalno-Użytkowego wraz z Warunkami Wykonania i Odbioru Robót Budowlanych,
- 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 tejże umowy.

3. Obowiązki Konsultanta

3.1 Zgodnie z zapisami Umowy i niniejszego OPZ.

3.2 Ponadto obowiązkiem Konsultanta - Inżyniera Kontraktu będzie prowadzenie nadzoru przyrodniczego (środowiskowego):

Celem nadzoru przyrodniczego prowadzonego przez Inżyniera Kontraktu jest kontrola i nadzór nad wykonywanymi pracami budowlanymi, tak aby zadania były realizowane zgodnie z przepisami prawa w zakresie ochrony środowiska i ochrony przyrody oraz właściwymi decyzjami administracyjnymi, w tym w szczególności decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach (DUŚ) oraz Postanowieniem Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska uzgadniającym realizację przedsięwzięcia przed wydaniem decyzji zezwalającej na realizację inwestycji drogowej (ZRID). Nadzór przyrodniczy ma za zadanie monitorowanie działań realizowanych przez Wykonawcę robót w celu ograniczenie strat w środowisku.

Konsultant zobowiązany jest zapewnić nadzór przyrodniczy w okresie podstawowym z uwzględnieniem okresów zimowych oraz przez 15 miesięcy Okresu Przeglądów i Rozliczenia Kontraktu.

Nadzór ma obowiązek sprawdzać czy prace są prowadzone ze szczególnym uwzględnieniem ochrony cennych siedlisk zwierząt i roślin zinwentaryzowanych na etapie opracowywania raportów o oddziaływaniu na środowisko.

O stwierdzonych nieprawidłowościach i zalecanych zmianach w zakresie prac budowlanych Konsultant zobowiązany jest zawiadomić Zamawiającego niezwłocznie po wykryciu tych nieprawidłowości.

W RAMACH CZYNNOŚCI NADZORU PRZYRODNICZEGO NALEŻY:

1. Dokonać objazdu przewidzianej do budowy trasy obwodnicy m. Kępno w ciągu drogi ekspresowej S11 przed rozpoczęciem prac budowlanych ze szczególnym uwzględnieniem miejsc występowania roślin i zwierząt chronionych wskazanych w raportach o oś wykonanych na etapie uzyskiwania DŚU oraz powtórnej oceny oddziaływania na środowisko w celu prawidłowości wypełnienia warunków decyzji administracyjnych i ustawy o ochronie przyrody.
2. Zapewnić, w zależności od potrzeb, konsultacji z ekspertami w szczególności takimi jak – herpetolog, ornitolog, dendrolog, chiropterolog, entomolog, fitosocjolog, botanik, ichtiolog i zoolog etc.
3. Ustalić uwarunkowania do harmonogramu robót Wykonawcy, z wyszczególnieniem działań zapobiegawczych i zabezpieczających faunę i florę w okresie realizacji inwestycji.
4. Dokonywać obserwacji przyrodniczej na placach budowy, od początkowych robót ziemnych (odhumusowanie, wykopy i nasypy) przez cały okres prowadzenia nadzoru, ze szczególnym uwzględnieniem okresu migracji herpetofauny.
5. Obserwować miejsca występowania gatunków chronionych.
6. Prowadzić kontrolę skuteczności zastosowanych przez Wykonawcę zabezpieczeń ochronnych dla płazów i gadów.
7. Niezwłocznie wydawać zalecenia zmian w zakresie prowadzonych prac budowlanych w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości.
8. Kontrolować działania zapobiegające i zabezpieczające straty w środowisku na etapie realizacji robót budowlanych.
9. Opracować dane z prowadzonego monitoringu do raportów miesięcznych z wykonanego nadzoru przyrodniczego.

10. Przestrzegać innych zaleceń wynikających z zapisów decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, Postanowień RDOS w Warszawie uzgadniającego realizację przedsięwzięcia przed wydaniem zezwolenia na realizację inwestycji drogowej.

DO OBOWIĄZKÓW NADZORU PRZYRODNICZEGO W ZAKRESIE PEŁNIENIA KONTROLI NAD WYKONYWANYMI ROBOTAMI PRZEZ WYKONAWCĘ PRAC BUDOWLANYCH NALEŻY:

1. Sprawdzanie aktualnego stanu siedlisk i populacji gatunków w pasie inwestycji oraz w buforze po ok. 300 metrów po obu stronach wytyczonego pasa drogowego, ze szczególnym uwzględnieniem występowania siedlisk przyrodniczych, roślin i zwierząt chronionych w celu prawidłowego wypełnienia m.in. warunków decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wydanej przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Poznaniu znak RDOŚ-30-OO.II-66191-81/09/js z dnia 22/03/2010r. oraz Postanowienia Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Poznaniu nr WOO-II.4200.6.2014js.1 z dnia 18/04/2014r. uzgadniającego realizację przedsięwzięcia.
2. Prowadzenie stałej kontroli terenu budowy pod kątem występowania chronionych gatunków roślin i zwierząt.
3. Prowadzenie kontroli przestrzegania przez Wykonawcę robot budowlanych zaleceń zawartych w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, oraz Postanowieniu Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska uzgadniającego realizację inwestycji na etapie wydania o decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (ZRID) .
4. Rozpoznanie w granicach objętych inwestycją stanowisk, siedlisk, szlaków migracji, miejsc rozmnażania lub czasowego przebywania gatunków wymienionych, w poniżej wyszczególnionych Rozporządzeniach Ministra Środowiska, które są zagrożone bądź też mogą zostać zniszczone w trakcie realizacji przedsięwzięć:
 - Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 9 lipca 2004 r. w sprawie gatunków dziko występujących grzybów objętych ochroną (Dz. U. 2004 nr 168, poz. 1765),
 - Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 5 stycznia 2012 r. w sprawie ochrony gatunkowej roślin (Dz. U. 2012 nr 0 poz. 81),
 - Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 12 października 2011 r. w sprawie ochrony gatunkowej zwierząt (Dz. U. 2011 nr 237, poz. 1419),
 - Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 13 kwietnia 2010 r. w sprawie siedlisk przyrodniczych oraz gatunków będących przedmiotem zainteresowania Wspólnoty, a także kryteriów wyboru obszarów kwalifikujących się do uznania lub wyznaczenia jako obszary Natura 2000 (Dz. U. 2010 nr 77, poz. 510),
 - Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 12 stycznia 2011 r. w sprawie obszarów specjalnej ochrony ptaków (Dz. U. nr 25, poz.133 ze zm.).
5. Zaproponowanie, po konsultacji z Zamawiającym, ewentualnych działań ochronnych zapobiegających negatywnym skutkom prac budowlanych.
6. Prowadzenie dziennika obserwacji, dokonywanie wpisów potwierdzających obecność na terenie budowy.
7. Kontrolowanie Wykonawcy robót w zakresie przestrzegania ładu i porządku na placu budowy oraz właściwej segregacji odpadów z podziałem na odpady niebezpieczne i inne niż niebezpieczne.
8. W trakcie realizacji robót budowlanych kontrolowanie Wykonawców robót, aby teren inwestycji był na bieżąco porządkowany ze szczególnym uwzględnieniem materiałów mogących wpłynąć negatywnie na otaczający teren.
9. Uzgadnianie z Zamawiającym możliwości wprowadzenia rozwiązań zamiennych lub dodatkowych, w stosunku do przewidzianych w dokumentacji projektowej.
10. Udział w wybranych komisjach, spotkaniach i naradach technicznych na prośbę Zamawiającego.
11. Pomoc w uzyskiwaniu wszelkich dodatkowych opinii i uzgodnień potrzebnych przy wprowadzaniu rozwiązań zamiennych i dodatkowych.
12. Nadzór nad opracowaniem przez Wykonawcę wniosku oraz uzyskaniem zezwolenia odpowiedniego organu na odstąpienie od zakazów określonych przepisami ustawy o ochronie przyrody, oraz uzyskania zgody właściwego organu ochrony przyrody,

w przypadku gdy zajdzie taka potrzeba. Treść wniosku należy uzgodnić z Zamawiającym.

13. W przypadku takiej konieczności nadzór w zakresie przenoszenia przez Wykonawcę gatunków chronionych z pasa drogowego realizowanego zadania.
14. Nadzór w zakresie wykonania przez Wykonawcę inwentaryzacji materiałów z rozbiórki i wycinki zieleni.
15. Udział w opracowaniu harmonogramu robót, zgodnie z zapisami Kontraktu, ze zwróceniem szczególnej uwagi na ograniczenia terminowe w realizacji robót wynikające z zapisów decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach i Postanowienia uzgadniającego warunki realizacji inwestycji, wydanego na etapie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej (w tym decyzji zamiennej).
16. Wskazanie Wykonawcy działań w zakresie eliminowania lub minimalizowania zagrożeń dla bytujących w strefie oddziaływania budowy flory i fauny oraz wskazanie właściwych środków minimalizujących oddziaływanie budowy drogi.
17. Określanie wpływu, na podstawie posiadanych danych i wyników obserwacji, jaki wywierają prowadzone prace budowlane na siedliska i populacje gatunków chronionych oraz ustalanie uwarunkowań do harmonogramu robót budowlanych, z wyszczególnieniem działań zapobiegawczych i zabezpieczających siedliska, florę i faunę w okresie realizacji inwestycji.
18. Prowadzenie monitoringu, którego celem jest ocena wpływu prowadzonych przez Wykonawcę prac budowlanych na stan siedlisk i gatunków chronionych.
19. Prowadzenie obserwacji miejsc występowania chronionych gatunków przez cały okres realizacji inwestycji (w tym głównie inwentaryzacja płazów uwzględniającą miejsca ich wędrówek); w ramach tych prac należy prowadzić dziennik obserwacji miejsc pojawiania się zwierząt.
20. Kontrola i określenie skuteczności podejmowanych przez Wykonawców robót dla działań minimalizujących i sposobu wykorzystania uzyskanych derogacji na gatunki i siedliska podlegające ochronie.
21. Weryfikacja technologii i harmonogramu prowadzenia poszczególnych prac, przez Wykonawców robót, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości zalecenie wprowadzenia natychmiastowych zmian w zakresie prowadzonych robót budowlanych.
22. Zalecenie podjęcia przez Wykonawców robót działań minimalizujących straty w środowisku wynikające bezpośrednio ze stosowanych metod pracy.
23. Bezzwłocznie reagowanie w przypadku stwierdzenia obserwowanego lub wysoce prawdopodobnego negatywnego wpływu prac wykonywanych przez Wykonawców robót zalecenie działań naprawczych w stosunku do gatunków i siedlisk podlegających ochronie.
24. Nadzór nad pracami wykonywanymi przez Wykonawców robót w zakresie kontroli wykopów, studzienek oraz innych miejsc mogących stanowić pułapki dla zwierząt (nie rzadziej niż co 2 dni).
25. Nadzór nad pracami Wykonawcy robót w zakresie odławiania znajdujących się w pułapkach antropologicznych zwierząt oraz w zakresie wypuszczanie ich poza obszar inwestycji; przy czym ostatnią kontrolę należy przeprowadzić bezpośrednio przez zasypaniem wykopów, zbiorników, oczek wodnych, rowów itp.
26. Nadzór nad lokalizacją przez Wykonawców zaplecza budowy, baz materiałowo – sprzętowych, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach i Postanowieniu.
27. Nadzór w zakresie zabezpieczenia drzew nieprzeznaczonych do wycinki.
28. Kontrola wykonywania przez Wykonawców robót nadzoru herpetologicznego na całym terenie realizowanej inwestycji w miejscach występowania płazów, w tym nadzór nad:
 - uniemożliwieniem wejścia na plac budowy poprzez stosowanie przez Wykonawcę tymczasowych wygradzeń w rejonach migracji płazów i gadów szczegółowo wskazanych w raporcie ośm sporządzonym na etapie powtórnej oceny sporządzonej przed uzyskaniem decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej oraz dodatkowo ustalonych w wyniku prowadzonego nadzoru herpetologicznego,
 - szczelnością tymczasowych wygradzeń przez cały okres realizacji inwestycji oraz wykaszaniem przez Wykonawcę pasa roślinności przyległy do wygradzeń robót (w zależności od potrzeb),

- zabezpieczaniem przez Wykonawcę wykopów przed możliwością uwiecznienia w nich zwierząt,
 - zasypywaniem dna i ścian wykopów pod kątem obecności w nich płazów i gadów,
 - zasypywaniem wykopów, zbiorników wodnych, oczek, rowów oraz lokalnych nierówności terenu w zakresie występowania herpetofauny, nadzór nad odławianiem zwierząt, zabezpieczaniem odłowionych zwierząt, transportem oraz wypuszczeniem zwierząt w innym siedlisku,
 - zabezpieczaniem przez Wykonawcę urządzeń odwodnienia przed możliwością dostania się do nich zwierząt – szybkim i kompleksowym montażem elementów i ich natychmiastowym zabezpieczeniem przed dostępem zwierząt,
 - zabezpieczaniem przez Wykonawcę placu budowy po ulewach deszczu oraz ewakuacją płazów z czasowych zastoin wodnych na placu budowy,
 - zabezpieczaniem przez Wykonawcę wykopów, wpustów, studzienek (kanalizacyjnych, energetycznych, i innych),
 - zabezpieczaniem przez Wykonawcę prac związanych z przebudową sieci melioracyjnej, pod kątem obecności płazów, oraz nad ewentualnym przeprowadzaniem odłowów przed ich zasypaniem przez Wykonawcę
 - nad właściwym zabezpieczeniem przez Wykonawcę obszaru zasiedlonego przez płazy (tj. zabezpieczaniem terenu przed dostępem osób postronnych i przed przypadkowym zasypaniem, np. poprzez zastosowanie tymczasowego wygradzenia, prowadzeniem systematycznych obserwacji stanu zachowania tymczasowego siedliska) w przypadku braku możliwości przeniesienia płazów i konieczności wstrzymania prac budowlanych do czasu zakończenia okresu rozrodczego tej gromady zwierząt
29. Prowadzenie nadzoru ornitologicznego w tym kontrola przeprowadzenia przez Wykonawców robót inwentaryzacji potwierdzającej brak miejsc gniazdowania ptaków w przypadku konieczności usunięcia pojedynczych drzew w okresie lęgowym ptaków.
30. Prowadzenie nadzoru fitosocjologicznego nad wykonywanymi pracami przez Wykonawców robót.
31. Nadzorowanie poprawności wykonywanych nasadzeń drzew i krzewów oraz udatności tych nasadzeń w okresie gwarancji.

PONADTO NADZÓR PRZYRODNICZY WINIEN:

- I. Wykonać miesięczne sprawozdania z nadzoru przyrodniczego prowadzonego w trakcie realizacji przedsięwzięcia.

Zawartość miesięcznych sprawozdań z nadzorów przyrodniczych:

Sprawozdania z nadzorów przyrodniczych prowadzonych przez Inżyniera Kontraktu w ramach prac budowlanych powinny zawierać następujące informacje:

1. Przedmiot, cel i zakres opracowania
2. Zakres prac wykonywanych w ramach nadzoru przyrodniczego
3. Zakres prac budowlanych wraz z określeniem wpływu jaki wywierają.
4. Opis poszczególnych działań z zakresu ochrony środowiska realizowanych w okresie objętym sprawozdaniem z wyszczególnieniem w oparciu o jakie dokumenty te działania były prowadzone (np. decyzje administracyjne). W sprawozdaniu należy odnieść się do realizacji obowiązków wynikających z decyzji administracyjnych bądź przepisów prawa w zakresie ochrony środowiska i ochrony przyrody.
5. Wyniki z kontroli skuteczności zastosowanych zabezpieczeń ochronnych dla płazów i gadów.
6. Opis działań związanych z ochroną środowiska planowanych do zrealizowania w następnym okresie sprawozdawczym.
7. Opis ewentualnych zidentyfikowanych lub przewidzianych zagrożeń dla środowiska, jakie pojawiły się w okresie sprawozdawczym, podjętych działań ochronnych oraz ich skuteczności.
8. Dane fotograficzne ilustrujące podjęte działania z zakresu zabezpieczenia środowiska oraz stan środowiska w okresie sprawozdawczym.

9. Wyniki kontroli terenu budowy wraz ze strefą bezpośredniego oddziaływania pod kątem występowania rzadkich oraz chronionych gatunków roślin oraz zwierząt wraz z analizą wpływu budowy na te gatunki.

Zawartość raportu z zakończonego nadzoru przyrodniczego:

Raport końcowy z nadzoru przyrodniczego prowadzonego przez Inżyniera Kontraktu powinien zawierać:

1. Charakterystykę florystyczną i faunistyczną terenu objętego pracami wraz z określeniem wpływu jakie wywarły prowadzone prace budowlane na gatunki flory i fauny podczas prowadzonych prac.
2. Opis zidentyfikowanych w trakcie prowadzonych prac budowlanych zagrożeń dla środowiska.
3. Opis działań podjętych w celu wyeliminowania negatywnego wpływu poszczególnych inwestycji na środowisko.
4. Wnioski z podjętych działań oraz ich skuteczność.
5. Informację fotograficzną ilustrującą podjęte działania z zakresu zabezpieczenia środowiska oraz stan środowiska w okresie objętym nadzorem.

Termin złożenia końcowych raportów z nadzorów przyrodniczych do Oddziału GDDKiA ustala się w terminie 7 dni od zakończenia robót budowlanych.

Sprawozdania miesięczne należy przekazywać Zamawiającemu do dnia 7 – go każdego następnego miesiąca za miesiąc poprzedni z podziałem tematycznym (odrębnie) na poszczególnych rodzaj monitoringu.

Gdziekolwiek w Specyfikacji technicznej powołane są konkretne przepisy, normy i wytyczne, które spełniać mają opracowania projektowe, będą obowiązywać postanowienia najnowszego wydania lub poprawionego wydania powołanych przepisów, norm i wytycznych.

3.3 Obowiązki Konsultanta w zakresie działań promocyjnych

I. Konsultant wyda dwie broszury informujące o Kontrakcie

(format A4 składany do A5 , kolor (4+4), papier: kreda błyszcząca, gramatura 250 g) - co oznacza przygotowanie merytoryczne i graficzne, przygotowanie (dtp) do druku oraz druk – w następujący sposób:

- a) pierwszą broszurę w nakładzie 500 egzemplarzy – 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., wizualizację oraz podstawowe informacje na temat Kontraktu. Zawartość merytoryczną i graficzną publikacji zostanie zaakceptowana przez Zamawiającego. Wydrukowana broszura zostanie przekazana do właściwego Oddziału, w paczkach po 50 egzemplarzy, w terminie do 14 dni roboczych od dnia wydrukowania;
- b) drugą broszurę w nakładzie 1000 egzemplarzy – w terminie do 9 miesięcy od podpisania umowy o dofinansowanie ze środków unijnych lecz nie wcześniej niż 15 miesięcy od daty przekazania Wykonawcom Placu budowy, zawierającą m.in. zdjęcia, o których mowa w ust. 6 i 7 oraz informacje na temat Kontraktu. Zawartość merytoryczną i graficzną publikacji zostanie zaakceptowana przez Zamawiającego. Wydrukowana broszura zostanie przekazana do Oddziału GDDKiA realizującego inwestycję, w paczkach po 50 egzemplarzy, w terminie do 14 dni roboczych od dnia wydrukowania.

II. 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, aktualizowaną w okresie od podpisania umowy na nadzór do wystawienia ostatniego Świadczenia Przejęcia co najmniej raz na tydzień oraz w okresie pomiędzy wystawieniem ostatniego Świadczenia Przejęcia do wystawienia Ostatecznego Świadczenia Płatności co najmniej jeden raz – w okresie ustalonym z Zamawiającym.

1.Strona internetowa powinna zawierać:

- a) opis Kontraktu (językiem „nietechnicznym”) wraz z jego głównymi celami, kosztami i 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 wykonywane z poziomu ziemi (minimum 300 dpi), o których mowa szczegółowo w pkt III.1
- k) zdjęcia wykonywane z powietrza (tzw. lotnicze, minimum 300 dpi), o których mowa szczegółowo w pkt III.2.
- l) materiały filmowe w formacie do emisji w internecie (o długości od minimum 60 sekund do maksymalnie 120 sekund) – o których mowa szczegółowo w pkt IV.
- 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 jeden 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, MIR, 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.

2. Projekt strony www przed wdrożeniem zostanie uzgodniony i zaakceptowany przez Zamawiającego.

3. Strona internetowa, o której mowa w ust. 2 spełni 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. zawierających unijne logotypy).

4. Konsultant zakupi domenę na okres trwania Kontraktu. Nazwa domeny musi uzyskać akceptację Zamawiającego.

5. Po zakończeniu Kontraktu Konsultant zarchiwizuje na nośniku elektronicznym zawartość całej strony i wraz z kodami źródłowymi przekaże Oddziałowi GDDKiA realizującemu inwestycję.

III. Zdjęcia dokumentujące postęp prac

1. W okresie od rozpoczęcia robót budowlanych do wystawienia ostatniego Świadcstwa Przejęcia – Konsultant będzie wykonywał w każdym tygodniu co najmniej 5 różnych zdjęć „wykonywanych z poziomu ziemi” (minimum 300 dpi). W okresie pomiędzy wystawieniem ostatniego Świadcstwa Przejęcia do Ostatecznego Świadcstwa Płatności, w terminie

uzgodnionym z Zamawiającym, Konsultant jednorazowo wykona co najmniej 5 różnych zdjęć „z poziomu ziemi” (minimum 300 dpi).

Zdjęcia szczegółowo dokumentujące postęp prac będą na bieżąco umieszczane na stronie internetowej, o której mowa w pkt II wraz ze szczegółowym opisem (miejsce, data wykonania), z funkcją powiększania zdjęć. Raz na kwartał zdjęcia będą przekazywane właściwemu Oddziałowi 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 Świadcstwa Przejścia – Konsultant będzie wykonywał w każdym miesiącu co najmniej 50 różnych zdjęć „wykonywanych z powietrza” (tzw. zdjęć lotniczych, minimum 300 dpi). W okresie pomiędzy wystawieniem ostatniego Świadcstwa Przejścia do Ostatecznego Świadcstwa Płatności, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, Konsultant wykona jednorazowo co najmniej 50 różnych zdjęć „z powietrza (tzw. lotniczych, minimum 300 dpi)”. Zdjęcia szczegółowo dokumentujące postęp prac będą na bieżąco umieszczane na stronie internetowej, o której mowa w pkt II wraz ze szczegółowym opisem (miejsce, data wykonania), z funkcją powiększania zdjęć. Raz na kwartał zdjęcia będą przekazywane właściwemu Oddziałowi 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

IV. Materiały filmowe do emisji w internecie

W okresie od rozpoczęcia robót budowlanych do wystawienia ostatniego Świadcstwa Przejścia Konsultant 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 Świadcstwa Przejścia do Ostatecznego Świadcstwa Płatności, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym, jednorazowo wykona 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 umieszczane na stronie internetowej wraz ze szczegółowym opisem (miejsce, data wykonania) o której mowa w pkt II oraz raz na kwartał przekazywane właściwemu Oddziałowi 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

4. Wymagania:

Wypożyczenie biura

Konsultant zapewni, np. dostarczy, wynajmie biuro o powierzchni co najmniej 300 m² ubezpieczy je i zapewni ochronę. W biurze zapewni pomieszczenia przeznaczone dla Personelu własnego, salę konferencyjną dla co najmniej 50 osób, pomieszczenia gospodarcze, pomieszczenie socjalne i toaletę. Ww. pomieszczenia wyposaży na koszt własny w niezbędne stosowne meble (regały, szafki, wieszaki, biurka, krzesła) i sprzęt biurowy (art. biurowe i papiernicze) i urządzenia (telefony, fax, drukarki, xero, urządzenia wielofunkcyjne). Nadzór Inwestorski wyposaży pomieszczenie socjalne min. w zlew, lodówkę, czajnik, kuchenkę mikrofalową, naczynia, szafki, stół i krzesła oraz niezbędne środki higieny oraz zapewni wodę pitną.

Sala konferencyjna będzie wyposażona m.in. w: stół konferencyjny, krzesła, rzutnik multimedialny, dostęp do sieci Internet, wodę pitną lub inne napoje, klimatyzację.

Powierzchnia biura ma zapewniać możliwość równoczesnej pracy wszystkich członków Personelu Konsultanta i Zamawiającego.

Przed biurem Nadzór Inwestorski zapewni parking na 25 samochodów. Biuro musi mieć zapewnione utwardzone drogi dojazdowe.

Biuro nie może być wykorzystywane inaczej niż na cele związane z realizacją Umowy.

Do pomieszczeń doprowadzone będą następujące media:

- elektryczność,
- wod./ kan.,

- łącze telekomunikacyjne,
- stałe łącze internetowe,

Konsultant zapewni pomieszczenie, które wyposaży w system do ewidencji i kontroli czasu pracy Personelu Konsultanta. System będzie umożliwiał rejestrację czasu pracy Personelu. W przypadku jednokrotnego odbicia karty przez Pracownika w ciągu jednego dnia, stawka dzienna Pracownika będzie liczona jak dla czasu pracy < 8h (czyli 50% stawki dziennej), w przypadku dwukrotnego odbicia karty, gdy czas pomiędzy odbiciami będzie dłuższy niż 8h, stawka dzienna Pracownika będzie liczona jak dla jednej dniówki.

Rejestrator czasu pracy na karty zbliżeniowe (wraz ze wszystkimi urządzeniami umożliwiającymi fotorejestrację) będzie zamontowany w miejscu, gdzie pracownicy będą wchodzić do budynku (korytarz, wejście do szatni, portiernia). W momencie rejestracji wejścia pracownika system będzie wykonywał serię zdjęć, które będą automatycznie przypisywane do konkretnego zdarzenia, w taki sposób, by jednoznacznie identyfikowały pracownika.

Miesięczne zestawienia czasu pracy Personelu Konsultanta powinny wyodrębniać min:

- a) Imię i nazwisko pracownika
- b) Stanowisko pracownika
- c) Ilość dni pracy poniżej 8h pracy dla danego pracownika
- d) Ilość dni pracy \geq 8h czasu pracy dla danego pracownika
- e) Stawki dniówek dla danego pracownika
- f) Wartość netto czasu pracy danego pracownika
- g) Wartość brutto czasu pracy danego pracownika

Niniejsze zestawienia będą **bezpośrednim wydrukiem z systemu ewidencji czasu pracy Personelu**.

Ponadto do każdego zestawienia czasu pracy Personelu Konsultanta dołączony zostanie wykaz zarejestrowanych odbić kart pracy Personelu w danym miesiącu wraz z zapisem, na nośniku elektronicznym, obrazującym fotorejestrację czasu pracy personelu. Każde odbicie będzie opisane godziną jego wykonania i nazwiskiem Pracownika. Przedmiotowy wydruk w wersji papierowej będzie podpisany odpowiednio przez Inżyniera Kontraktu dla Pracowników Konsultanta. Wykaz zostanie przekazany również w wersji edytowalnej z rozszerzeniem .xls.

W/w zestawienie czasu pracy Personelu Konsultanta będzie załącznikiem do faktury.

Biuro Zamawiającego mieści się w Budynku Rejonu Dróg w Kępnie, ul. Przemysłowa 8.

Konsultant zobowiązany jest wyposażać pomieszczenia Biura Zamawiającego w następujący sprzęt:

- Urządzenie wielofunkcyjne (drukarka, kopiarka, skaner z interfejsem sieciowym LAN) format A3 zgodnie z poniższą specyfikacją,
- Łącze telefoniczne oraz dostęp do sieci internetowej z możliwością łączności bezprzewodowej wewnątrz biura,
- Dwa komputery przenośne typu „laptop”,
- Lodówkę.

a także zapewnić bieżące utrzymanie urządzeń tj. uzupełnianie papieru, tonerów i innych elementów zużywających się jak również stały serwis tych urządzeń. W przypadku awarii urządzeń Nadzór Inwestorski zobowiązany jest dokonać jego naprawy w ciągu 24 godzin od chwili stwierdzenia awarii. W czasie braku dostępu do urządzenia Nadzór Inwestorski zapewni Zamawiającemu możliwość korzystania z urządzenia zastępczego. Wszystkie urządzenia będące do dyspozycji Zamawiającego (min. komputery) zostaną w pełni ubezpieczone. W ramach zatrudnienia personelu biurowego Konsultant zapewni jedną osobę do obsługi i prowadzenia biura Zamawiającego w godzinach jego funkcjonowania.

Komputery przenośne przeznaczone dla zespołu Kierownika Projektu powinny być fabrycznie nowe oraz spełniać poniższe wymagania minimalne. Na potrzeby Kontraktu komputery przenośne będą mogły być użytkowane poza biurem Nadzoru. (Zamawiający dopuszcza zaoferowanie sprzętu o parametrach wyższych od wymagań minimalnych):

Nazwa komponentu	Wymagane minimalne parametry techniczne komputerów
Zastosowanie	Komputer przenośny będzie wykorzystywany dla potrzeb aplikacji biurowych, aplikacji edukacyjnych, aplikacji obliczeniowych, dostępu do Internetu oraz poczty elektronicznej, jako lokalna baza danych, stacja programistyczna
Typ	Komputer przenośny typu notebook z ekranem 15.6" o rozdzielczości: FHD (1920x1080) w technologii LED przeciwoodblaskowy, jasność 300 nits,
Procesor	Procesor klasy x86, zaprojektowany do pracy w komputerach przenośnych.
Pamięć operacyjna RAM	min 4GB (1x4096 MB) DDR3 1600 MHz możliwość rozbudowy do max 8GB wyłącznie poprzez instalację kolejnych modułów pamięci
Dysk HDD	Min. 500 GB SATA, 7200 obr./min. Solid State Hybrid min 8GB Flash
Karta graficzna	Zintegrowana w procesorze z możliwością dynamicznego przydzielenia pamięci systemowej, ze sprzętowym wsparciem dla DirectX 11, Shader 5.0 posiadająca min. 16EU (Graphics Execution Units) oraz Dual HD HW Decode
BIOS	<ul style="list-style-type: none"> BIOS zgodny ze specyfikacją UEFI
Warunki gwarancji	W przypadku awarii dysków twardych dysk pozostaje u Zamawiającego. Na sprzęt obowiązuje gwarancja producenta. Ponadto Konsultant powinien zapewnić serwis pogwarancyjny, tj. w pozostałym okresie czasu, licząc od daty ustania gwarancji producenta do czasu zakończenia związania Stron Umową.

Urządzenie wielofunkcyjne, przeznaczone dla zespołu Kierownika Projektu powinno spełniać poniższe wymagania minimalne (Zamawiający dopuszcza zaoferowanie sprzętu o parametrach wyższych od wymagań minimalnych):

Lp.	Nazwa komponentu	Wymagane minimalne parametry techniczne
1	Charakterystyka ogólna	Fabrycznie nowe, cyfrowe, wielofunkcyjne urządzenie drukujące, z nieruchomą szybą, kolorowe, sieciowe, z możliwością zdalnej konfiguracji.
2	Automatyczny podajnik dokumentów	Wbudowany o pojemności 50 ark.
3	Interfejs użytkownika	Menu użytkownika i administratora w języku polskim
4	Złącza zewnętrzne	<ul style="list-style-type: none"> USB 2.0 Ethernet 10/100 BaseTx port RJ11
5	Obsługiwane protokoły	<ul style="list-style-type: none"> Klient poczty POP3 i SMTP dla potrzeb przesyłania zadań druku i alarmów. TCP/IP: ARP, RARP, IPv4/v6, ICMPv4/v6, TCP, UDP, LPR, FTP, HTTP (wewnętrzny serwer WWW do zarządzania drukarką i konfiguracją sieci), BOOTP, DHCP, SNMP v1/v3, DNS, WINS, SMB, NetBIOS.

6	Zasilanie	Prąd zmienny, jednofazowy 220 – 240 V, częstotliwość 50/60 Hz
7	Charakterystyka ogólna	Skaner kolorowy, płaski, skanowanie dwustronne A3 i A4
8	Rozdzielczość skanowania	600x600 dpi
9	Szybkość skanowania	mono: 32 str./min w kolorze: 26 str./min
10	Głębia koloru	24 bity
11	Adresowanie skanów	1. Folder współdzielony (CIFS) 2. Adres poczty elektronicznej 3. Serwer FTP 4. Serwer HTTP
12	Obsługa adresów	LDAP i wewnętrzna książka adresowa
13	Charakterystyka ogólna	Drukarka sieciowa, kolorowa, druk dwustronny
14	Szybkość wydruku	mono: 32 str. A4/min w kolorze: 26 str. A4/min mono: 15 str. A3/min w kolorze: 15 str. A3/min
16	Formaty wydruków	A6 – A3
17	Rozdzielczość wydruku	600x600 dpi
18	Charakterystyka ogólna	Kopiarka kolorowa, funkcja kopiowania dwustronnego
19	Formaty oryginałów i kopii	Do A3
20	Szybkość kopiowania	mono: 32 str. A4/min w kolorze: 26 str. A4/min mono: 15 str. A3/min w kolorze: 15 str. A3/min
21	Rozdzielczość kopiowania	600x600 dpi
22	Funkcja powiększania	25% – 400%, z dokładnością do 1%
Telefaks		
23	Obsługiwane protokoły	ITU-T G3 (Super G3) 33,6 kbps

Od daty rozpoczęcia realizacji Usługi do czasu zakończenia robót, a także przez 15 miesięcy Okresu Przeglądów i Rozliczenia Kontraktu Konsultant zapewni utrzymanie czystości w pomieszczeniach biurowych Zamawiającego w budynku Rejonu Dróg ul. Przemysłowa 8. Nadzór zapewni stanowiska pracy w odrębnych pomieszczeniach dla Pracowników Konsultanta. Komputery pozostaną do dyspozycji Zamawiającego do czasu zakończenia okresu przeglądów gwarancyjnych.