

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług doradczych dla Centrum Unijnych Projektów Transportowych (CUPT) w celu skutecznego i efektywnego wdrażania programów europejskich. W ramach planowanej umowy przewiduje się wsparcie techniczne, prawne i ekonomiczne dotyczące obszarów, dla których wymagana jest wiedza specjalistyczna wykraczająca poza zasoby własne jednostki. Ponadto przewiduje się, że w ramach prowadzonych szkoleń podnoszone będą kompetencje osób zatrudnionych w CUPT.

Zakres Przedmiotu zamówienia będzie obejmował udzielanie wsparcia podczas procesu wdrażania oraz rozliczania projektów Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko (dalej także „POLiŚ”), Programu Operacyjnego Polska Wschodnia (dalej także „POPW”) oraz Instrumentu „Łącząc Europę” (dalej także „CEF”), zwanego w dalszej treści Umowy również „Doradztwem” lub „Przedmiotem zamówienia”, a także podczas prac nad kształtowaniem kolejnych perspektyw finansowych. Dodatkowym celem niniejszego Przedmiotu zamówienia jest udzielenie wsparcia w zakresie działalności operacyjnej CUPT oraz zwiększenie kompetencji osób zatrudnionych w CUPT zarówno poprzez transfer wiedzy w trakcie współpracy z Wykonawcą, jak również poprzez szkolenia dedykowane w zakresie kwestii problematycznych zidentyfikowanych podczas realizacji Przedmiotu zamówienia.

Zakres wsparcia

1. Udzielanie wsparcia w procesie przygotowania i wdrażania projektów, w tym wsparcie w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów.

Usługi doradcze będą dotyczyły zagadnień problematycznych występujących w toku realizacji zadań CUPT, a związanych z:

- weryfikacją aspektów z zakresu postępowań administracyjnych realizowanych projektów, np.:
 - ocena zgodności decyzji administracyjnych (m.in. ZRID, ZLOT, pozwolenia na budowę, zgłoszenia, pozwolenia wodno-prawne, decyzje zamiennie) z decyzją środowiskową,
 - spełnienia wymogów niezbędnych do wydania poszczególnych decyzji (kwestie społeczne, obowiązujące terminy, kwestie środowiskowe) pod kątem możliwości uchylecia danej decyzji,
- oceną poprawności projektów w zakresie zamówień publicznych, np.:
 - kwestie dotyczące zmiany umowy o zamówienie publiczne,
 - kwalifikacja robót zamiennych i dodatkowych w rozumieniu przepisów o zamówieniach publicznych,
 - kwestie dotyczące oceny wymagań udziału potencjalnych wykonawców w zamówieniu publicznym i proponowanych przez beneficjentów kryteriów wyboru oferty,
- realizacją kontraktów na roboty budowlane (w tym umów zawartych wg warunków kontraktowych FIDIC)/dostawy, w tym zakup sprzętu, taboru/usługi, kwestie inżynierskie np.:
 - zakres projektu/warunki kontraktu i ich zmiany,
 - zgodność dokumentacji projektowej z programem funkcjonalno-użytkowym (PFU) podczas realizacji umowy w systemie „zaprojektuj i wybuduj” ,
 - kwestie związane z odbiorem i kontrolą trwałości projektów w tym m.in. dopuszczeniem do eksploatacji produktów projektu, pozwoleniami na użytkowanie, niezbędnymi decyzjami administracyjnymi, certyfikatami, świadectwami itd.

- analiza przyczyn zwiększenia wynagrodzenia wykonawcy w przypadku rozliczenia kosztorysowego (w tym analiza poleceń zmian/protokołów konieczności/poleceń inżyniera),
 - kwestie zgodności realizacji robót w oparciu o wydane decyzje administracyjne,
 - zgodność wykonanych robót z dokumentacją projektową i opisem przedmiotu zamówienia w przypadku realizacji umowy w systemie „buduj”,
- oceną kwestii inżynierskich z zakresu wielu branż na różnych etapach realizacji projektów, np.:
- kwestie bezpieczeństwa ruchu drogowego (BRD),
 - modelowanie ruchu,
 - wybór wariantów inwestycyjnych,
 - kwestie związane z inteligentnymi systemami transportowymi (ITS),
 - kwestie związane z transportem intermodalnym,
 - infrastruktura drogowa,
 - infrastruktura kolejowa (w tym system zarządzania ruchem kolejowym ERTMS/ETCS, ERTMS/GSM-R)
 - infrastruktura portów morskich,
 - infrastruktura portów lotniczych,
 - infrastruktury transportu śródlądowego,
 - kwestie związane z odbiorem i dopuszczeniem do eksploatacji produktów projektu, pozwoleniami na użytkowanie
 - dostępności inwestycji dot. zakresu równości szans i dla osób z niepełnosprawnością,
- obsługą finansową projektów, np.:
- stosowanie różnych form zabezpieczeń zaliczek w ramach zawieranych umów,
 - ocena przychodów,
- oceną projektów, np.:
- metodyka szacowania kosztów i korzyści ekonomicznych,
 - weryfikacja zgodności założeń z wykonanym zakresem rzeczowym projektu, ocena rezultatów projektu,
 - ocena projektów na zakończenie ich realizacji,
- obsługą prawną projektów, np.:
- zagadnienia podwykonawstwa,
 - zagadnienia własności gruntów i nabywania nieruchomości,
 - uregulowanie przepływu dofinansowania w przypadku stwierdzenia błędów systemowych
 - ocena występowania pomocy publicznej;
 - zagadnienia związane z zakresem projektu i jego zmianą oraz wsparcie przy ocenie przez CUPT możliwości kwalifikowania wydatków poniesionych w związku z zakresem projektu i jego zmianami,
 - kwestie związane z kontrolą trwałości projektów i analizą ryzyka przerwania trwałości projektów,
 - kwestie związane z protokołami odbioru i dopuszczeniem do eksploatacji, pozwoleniami na użytkowanie,
 - zagadnienie struktury własnościowej majątku trwałego wytworzonego w wyniku realizacji projektu,
- wsparciem systemowym, w zakresie zarządzania, np.:
- znajomość zarządzania projektami w innych krajach UE,

- sposób rozstrzygnięcia kwestii problemowych w innych krajach UE.

Zamówienie obejmuje też przygotowanie i przeprowadzenie cyklu szkoleń dla pracowników CUPT i beneficjentów, w tym warsztatów w zakresie realizacji procesu inwestycyjnego.

- 2. Udzielanie wsparcia w zakresie opracowania analiz transportowych oraz wdrażania narzędzi analitycznych na potrzeby weryfikacji i realizacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych.**
- 3. Udział w analizie potrzeb, w tym aktualizacji, w przygotowaniu i aktualizacji dokumentów o charakterze horyzontalnym i podręczników dla beneficjentów.**

Powyższy zakres doradztwa obejmuje m.in.:

- wsparcie w przygotowaniu i aktualizacji wszelkich dokumentów, regulaminów i wytycznych, przygotowania i aktualizacji podręczników wspierających beneficjentów,
 - opiniowanie powstałych na zlecenie CUPT dokumentów, podręczników, opracowań w zakresie wdrażania projektów współfinansowanych ze środków unijnych.
- 4. Udział w badaniach ewaluacyjnych projektów i programów transportowych współfinansowanych ze środków unijnych, obejmujących:**
 - wsparcie procesu badań ewaluacyjnych poprzez opracowywanie analiz wskaźnikowych na potrzeby przyjętych kryteriów i pytań ewaluacyjnych,
 - doradztwo przy opracowywaniu rekomendacji wynikających z badań ewaluacyjnych,
 - wsparcie doradcze w panelach doradców i innych spotkaniach dotyczących badań ewaluacyjnych.
 - 5. Udzielenia wsparcia w zakresie działalności operacyjnej CUPT, np.:**
 - doradztwo odnośnie rozwiązań informatycznych i telekomunikacyjnych wspierających prace CUPT, w tym odnośnie wewnętrznych systemów informatycznych,
 - doradztwo w kwestii bezpieczeństwa informacji, bezpieczeństwa danych osobowych, ubezpieczenia mienia i odpowiedzialności cywilnej CUPT (np. audyty, ocena ryzyka, ocena konkretnych zdarzeń),
 - wsparcie przy zawieraniu i realizacji umów operacyjnych zawieranych przez CUPT z podmiotami zewnętrznymi (np. najem powierzchni biurowych, usługi telekomunikacyjne, itp.).

II. ZAKRES PRAC WYMAGANYCH DO WYKONANIA

Wykonawca będzie świadczył dla Zamawiającego następujący zakres usług:

- sporządzanie pisemnych opracowań, tj.:
 - opinii pisemnych,
 - analiz systemowych,
- uczestnictwo w spotkaniach z pracownikami CUPT, oraz z podmiotami trzecimi, np. beneficjentami, organami administracji publicznej, podmiotami doradczymi na terenie Warszawy (np. w CUPT, w MR lub MIB, ewentualnie w GDOŚ, w siedzibie JASPERS),
- udział w spotkaniach na miejscu realizacji projektu (teren całej Polski),
- szkolenia.

Wykonawca będzie zobowiązany do zapewnienia wszystkich Doradców, których wiedza będzie niezbędna do kompleksowego rozwiązania konkretnego problemu bez względu na formę świadczonego wsparcia.

Zamawiający wyznaczy ze swojego personelu Koordynatora Projektu, jako osobę odpowiedzialną za realizację umowy oraz bieżącą współpracę z Wykonawcą. Wykonawca zapewni stałą wymianę informacji z Zamawiającym oraz koordynację działalności z wymaganiami Zamawiającego.

Językiem umowy będzie język polski. Cała oficjalna korespondencja i dokumenty sporządzane będą przez Wykonawcę w języku polskim. Wykonawca ma uwzględnić jednak fakt, że w toku świadczenia usługi może występować konieczność komunikowania się Doradców także w języku angielskim (np. spotkania z JASPERS lub przedstawicielami Komisji Europejskiej). W przypadku, gdy Doradca nie będzie władał językiem angielskim w stopniu umożliwiającym swobodną komunikację, Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić wsparcie profesjonalnego tłumacza.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował oprogramowaniem umożliwiającym tworzenie oraz weryfikację modeli ruchu tworzonych przez beneficjentów.

FORMY ŚWIADCZONYCH USŁUG ORAZ ZASADY ICH ROZLICZANIA

Na koniec każdego miesiąca spisany zostanie Protokół odbioru świadczonych w danym miesiącu usług. Podpisany bez uwag Protokół stanowić będzie podstawę do wystawienia przez Wykonawcę dokumentu księgowego.

1. Sporządzanie opracowań pisemnych

Sposób zlecenia i odbioru opracowań pisemnych

Realizacja usług doradczych **w formie opracowań pisemnych**, odbywać się będzie na podstawie Zleceń szczegółowych przekazywanych Wykonawcy w formie skanu drogą mailową przez wskazanych w umowie upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego (w tym Koordynatora Projektu). Przed przekazaniem zlecenia Zamawiający każdorazowo w trybie roboczym, za pomocą poczty elektronicznej, ustali z Wykonawcą liczbę godzin niezbędnych do wykonania zlecenia. Uzgodnioną liczbę godzin Zamawiający wpisze na zleceniu szczegółowym. Liczba godzin będzie uwzględniać także czas spotkania z Zamawiającym bez czasu niezbędnego na dojazd na spotkanie (w przypadku, gdy Zamawiający uzna za niezbędne zorganizowanie spotkania w siedzibie CUPT dla omówienia problemu i przekazywanych Doradcom materiałów). Tak ustalona liczba godzin jest wiążąca i staje się podstawą do obliczenia ryczałtowej wartości zlecenia szczegółowego. Po zrealizowaniu przez Wykonawcę zlecenia, Zamawiający nie przewiduje weryfikacji uzgodnionej na jego realizację liczby godzin.

Poza liczbą godzin zlecenie szczegółowe będzie zawierać określenie:

- zagadnienia/problemu, który ma być przedmiotem opinii,
- obligatoryjnego/pożądanego terminu realizacji zlecenia wynikającego z potrzeb Zamawiającego i uwzględniającego uzgodnioną liczbę godzin niezbędną do wykonania zlecenia,
- przekazywanych materiałów źródłowych.

W przypadku, gdy Wykonawca uzna, że otrzymana przez danego Doradcę/ów w ramach przedmiotowego zamówienia w danym czasie liczba zleceń jest zbyt duża i w związku z tym nie będzie mógł dotrzymać wskazanego przez Zamawiającego terminu wykonania kolejnego zlecenia szczegółowego, jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o tym fakcie poprzez odpowiednią adnotację na zleceniu szczegółowym. W takim przypadku Zamawiający, w miarę możliwości, może wyznaczyć inny termin.

Na zleceniu szczegółowym Wykonawca powinien wskazać Doradców przewidzianych do realizacji danego zlecenia.

W przypadku, gdy Wykonawca uzna, że do realizacji zlecenia niezbędne jest zaangażowanie Doradcy Specjalistycznego, przed jego skierowaniem do realizacji zlecenia musi uzyskać zatwierdzenie przez Zamawiającego tego Doradcy.

W przypadku niedotrzymania terminu obligatoryjnego lub przekroczenia terminu pożądanego dla realizacji zlecenia, Wykonawca powinien przedstawić Zamawiającemu wyjaśnienia, co do przyczyn opóźnienia. Niedotrzymanie terminów realizacji zleceń lub wykonywanie ich w sposób nienależyty może być traktowane jako poważne naruszenie warunków umowy skutkujące naliczeniem kar umownych.

Przedmiotem opracowań pisemnych mogą być także m.in. analizy systemowe.

Forma opracowań pisemnych

Poszczególne opracowania pisemne, w zależności od specyfiki, powinny zawierać:

- zwięzłe wskazanie przedmiotu opracowania,
- wskazanie przepisów stanowiących podstawę wydania opinii (o ile rozstrzygnięcie problemu będzie wiązało się z powołaniem przepisów),
- określenie dokumentów stanowiących podstawę wydania opinii,
- analizę stanu faktycznego (w tym analizę w kontekście obowiązujących przepisów, o ile rozstrzygnięcie problemu będzie wiązało się z powołaniem przepisów),
- wskazanie jednoznacznej konkluzji,
- propozycję działań niezbędnych do podjęcia przez Zamawiającego w celu rozwiązania analizowanego problemu.

Każde z opracowań pisemnych musi być podpisane przez Doradcę/ów, którzy uczestniczyli w jego tworzeniu i niezwłocznie przekazana w oryginale Zamawiającemu, po uprzednim przesłaniu w formie skanu oraz w wersji edytowalnej (w formacie kompatybilnym z Microsoft Office) mailem.

Rozliczanie sporządzenia opracowań pisemnych

Sporządzenie opracowań pisemnych będzie rozliczane w oparciu o stawki godzinowe podane przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym oraz liczbę godzin przewidzianą w zleceniu szczegółowym. Cena stawki godzinowej zawierać będzie koszt praw autorskich w wysokości określonej procentowo w Formularzu ofertowym.

W sytuacji, gdy Zamawiający nie przewidywał zorganizowania spotkania (czas niezbędny do przeprowadzenia takiego spotkania nie został wliczony w liczbę godzin wpisaną na zleceniu szczegółowym), a okazało się ono niezbędne w trakcie realizacji zlecenia szczegółowego, do liczby godzin wskazanej w zleceniu zostanie doliczony czas poświęcony na spotkanie. W takim przypadku czas poświęcony na spotkanie będzie liczony z dokładnością do 15 min. (Zamawiający zapłaci za każde rozpoczęte 15 minut spotkania).

Termin wykonania opracowań pisemnych

Termin wykonania opracowań pisemnych będzie wyznaczany każdorazowo z uwzględnieniem potrzeb Zamawiającego oraz nakładu pracy (liczby godzin) niezbędnego do realizacji zlecenia ustalonych w trybie roboczym z Wykonawcą. W zależności od potrzeb Zamawiającego termin będzie określony, jako obligatoryjny albo pożądaný.

Faktyczna liczba zleconych opinii pisemnych będzie wynikiem aktualnego zapotrzebowania Zamawiającego i może być różna w poszczególnych miesiącach realizacji zamówienia.

2. Uczestnictwo w spotkaniach na terenie Warszawy

Zamawiający oczekuje wsparcia w spotkaniach, które odbywa z beneficjentami w swojej siedzibie, a także w spotkaniach z instytucjami uczestniczącymi w realizacji projektów POIiŚ jak np. Ministerstwo Rozwoju, Generalna Dyrekcja Ochrony Środowiska czy JASPERS. Realizacja tej formy usług doradczych odbywać się będzie na podstawie zleceń szczegółowych przekazywanych Wykonawcy w formie skanu drogą mailową przez wskazanych w umowie upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego (w tym Koordynatora Projektu). Informacje o spotkaniach będą przekazywane na bieżąco podczas ustalania terminów poszczególnych spotkań. W formularzu zlecenia szczegółowego zostanie podany m.in. planowany czas spotkania.

Zamawiający zapłaci za każde rozpoczęte 15 minut spotkania.

Potwierdzenie wykonania zlecenia (w tym odnotowanie czasu spotkania) zostanie dokonane na zleceniu szczegółowym w części: Odbiór zleconej usługi.

W uzasadnionych przypadkach, w sytuacji, gdy spotkanie będzie dotyczyło nowego, nieanalizowanego uprzednio przez doradcę problemu, Doradca będzie miał prawo wystąpić do Zamawiającego o czas niezbędny na zapoznanie się z dokumentacją i wypracowanie stanowiska przed spotkaniem. Wniosek w tym zakresie powinien zostać zgłoszony jako uwaga na formularzu zlecenia szczegółowego, z podaniem informacji o ilości godzin niezbędnych dla tych czynności. Zamawiający zaakceptuje taki wniosek lub zgłosi uwagi co do potrzeby przygotowania i/lub przewidzianego czasu na przygotowanie w formie adnotacji na zleceniu szczegółowym. Czas ten zostanie doliczony do czasu spotkania i rozliczony w oparciu o stawkę godzinową podaną w Formularzu ofertowym przez Wykonawcę.

Faktyczna liczba spotkań, w których uczestniczyć mają Doradcy wynikać będzie z aktualnego zapotrzebowania Zamawiającego i może być różna w poszczególnych miesiącach realizacji zamówienia.

3. Udział w spotkaniach na miejscu realizacji projektu

Zamawiający przewiduje konieczność wsparcia w spotkaniach z Beneficjentami na miejscu realizacji projektu. Wsparcie w tej formie jest wymagane szczególnie ze strony Doradców dziedzin inżynierskich. Realizacja tej formy usług doradczych odbywać się będzie na podstawie zleceń szczegółowych przekazywanych Wykonawcy w formie skanu drogą mailową przez wskazanych w umowie upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego (w tym Koordynatora Projektu). Co do zasady Zamawiający będzie powiadamiał o spotkaniu 5 dni kalendarzowych wcześniej. W wyjątkowych przypadkach Zamawiający zastrzega możliwość powiadomienia Wykonawcy na 2 dni przed wyjazdem na spotkanie. Powiadamiając Wykonawcę o spotkaniu Zamawiający określi doradcy lub doradców, którzy powinni wziąć udział w spotkaniu, a także przekazać wszelkie niezbędne informacje, jak np. nazwę i adres spotkania, nazwę projektu, oczekiwany zakres wsparcia. Odbiór merytoryczny usługi zostanie potwierdzony po odbyciu spotkania na formularzu zlecenia szczegółowego.

Do rozliczenia uczestnictwa w spotkaniu służyć będą stawki dniówek zaoferowane przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym. Stawki te zawierają w sobie wszystkie koszty związane z realizacją zlecenia, w tym również koszt dojazdu na miejsce, noclegu, wyżywienia i inne niezbędne koszty, które nie będą dodatkowo pokrywane przez Zamawiającego.

W przypadku konieczności sporządzenia przez Doradcę notatki ze spotkania, będzie ona powierzana odrębnym zleceniem szczegółowym. Obowiązywać będzie w tym zakresie procedura ustalania liczby godzin jak i wyznaczania terminu sporządzenia notatki analogiczna jak opisana w przypadku opracowań pisemnych. Sporządzenie notatki rozliczane będzie wg stawek godzinowych (dla opinii

pisemnych) określonych na Formularzu ofertowym i liczby godzin określonych w zleceniu szczegółowym.

Faktyczna liczba spotkań na miejscu realizacji projektu, w których wymagany będzie udział Doradcy będzie wynikiem aktualnego zapotrzebowania Zamawiającego i może być różna w poszczególnych miesiącach realizacji zamówienia.

4. Szkolenia

Wykonawca zamówienia realizując usługi doradcze będzie mógł rozpoznać obszary, które najbardziej wymagają wsparcia usługą szkoleniową. Określenie tematyki szkoleń będzie wynikało z propozycji Wykonawcy w tym zakresie zaakceptowanej przez Zamawiającego. Szkolenia powinny mieć formę wykładową lub wykładowo-warsztatową. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia. Forma materiałów będzie każdorazowo uzgadniana. Forma szkolenia musi zostać dostosowana do poziomu wiedzy z danego tematu pracowników CUPT a także do tematyki szkolenia.

Także Zamawiający ma prawo zgłosić Wykonawcy zapotrzebowanie na szkolenie. W takim przypadku zastrzega się, że zgłoszenie to zostanie przekazane Wykonawcy nie później niż na 20 dni roboczych przed oczekiwaną datą przeprowadzenia szkolenia. Do zlecenia przeprowadzenia szkolenia służy formularz zlecenia szczegółowego.

Szkolenia będą przeprowadzane w siedzibie Zamawiającego dla max. 40 uczestników. Dzień szkoleniowy ma obejmować nie mniej niż 6 h. Szkolenia będą się odbywać w Warszawie w siedzibie CUPT i będą rozliczane wg stawki za 1 dzień szkoleniowy, zgodnie z ceną zaoferowaną w Formularzu ofertowym. Kalkulując cenę za realizację modułu szkoleniowego w niniejszym zamówieniu Wykonawca musi uwzględnić jedynie pracę Doradcy i cenę opracowania i powielenia materiałów szkoleniowych, w tym majątkowych praw autorskich, nie doliczając kosztu wynajęcia sali czy cateringu, gdyż miejsce szkolenia jak i catering zapewnia Zamawiający.

III. ZESPÓŁ DORADCÓW

Realizacja zamówienia będzie powierzona:

- osobom wskazanym w Ofercie Wykonawcy, zwanym w dalszej treści **Doradcami Kluczowymi** oraz
- **Doradcom Specjalistycznym** – podlegającym akceptacji w trakcie realizacji zamówienia, przed powierzeniem im świadczenia usługi.

Istotnym jest, iż każdy z Doradców Kluczowych musi mieć doświadczenie w realizacji projektów inwestycyjnych, znać ich wymagania i specyfikę realizacji.

Wykonawca jest w pełni odpowiedzialny za właściwy dobór personelu.

Na okres czasowej (trwającej nie dłużej niż 2 miesiące) nieobecności Doradcy, spowodowanej urlopem lub chorobą, Wykonawca musi zapewnić tymczasowe zastępstwo tak, żeby uniknąć jakichkolwiek opóźnień w realizacji usługi. Osoba proponowana na tymczasowe zastępstwo będzie podlegać takim samym wymaganiom w zakresie wykształcenia, doświadczenia i uprawnień, jakie stawiane były zastępowanemu oraz każdorazowo będzie podlegać akceptacji Zamawiającego.

Wymiana wskazanego w Ofercie Doradcy jest dopuszczalna w szczególnych przypadkach na wniosek Wykonawcy za pisemną zgodą Zamawiającego.

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dla realizacji przedmiotowego zamówienia zapewnił biuro (nie musi to być siedziba Wykonawcy).

Przedstawiciele Wykonawcy powinni być do dyspozycji Zamawiającego we wskazanym wyżej biurze w godzinach i dniach ustalonych z Zamawiającym.

Dodatkowo Zamawiający wymaga, aby przez cały okres trwania Umowy Wykonawca zapewnił, że czynności związane z obsługą biura Wykonawcy, wykonywane będą przez osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę zgodnie z wymogiem opisanym w art. 29 ust. 3a ustawy Pzp oraz zobowiązuje się ściśle przestrzegać w stosunku do tego pracownika przepisów prawa pracy i ubezpieczeń społecznych, szczególnie norm dotyczących czasu pracy i obowiązku odprowadzania składek na ubezpieczenie społeczne.

A. Doradcy Kluczowi

Zamówienie realizowane będzie przez zespół Doradców Kluczowych, wskazanych w Ofercie Wykonawcy i spełniających wymagania określone w ogłoszeniu o zamówieniu.

B. Doradcy Specjalistyczni

Ponadto, jeśli zaistnieje konieczność rozwiązania szczególnych problemów wymagających wiedzy specjalistycznej, Wykonawca zapewni dodatkowego Doradcę Specjalistycznego wyspecjalizowanego w określonej dziedzinie.

W szczególności zachodzi największe prawdopodobieństwo powołania następujących doradców:

1. Doradca z zakresu budowy i utrzymania lotnisk
2. Doradca z zakresu analizy kosztów i korzyści
3. Doradca ds. kosztorysów
4. Doradca z zakresu IT
5. Doradca z zakresu rachunkowości (biegły rewident)
6. Doradca z zakresu podatków (doradca podatkowy)
7. Doradca z zakresu inżynierii finansowej i finansowania komercyjnego
8. Doradca ds. analiz społeczno - gospodarczych
9. Doradca z zakresu ewaluacji projektów
10. Doradca z zakresu prognozowania popytu w transporcie
11. Doradca z zakresu logistyki transportowej i terminalowej
12. Doradca z zakresu transportu drogowego
13. Doradca z zakresu drogowego modelowania popytu w transporcie
14. Doradca z zakresu transportu kolejowego
15. Doradca z zakresu zagadnień kolejowych (ERTMS)
16. Doradca ds. taboru kolejowego i komunikacji publicznej
17. Doradca z zakresu transportu lotniczego
18. Doradca z zakresu transportu wodnego
19. Doradca z zakresu geologii
20. Doradca z zakresu geodezji
21. Doradca ds. środowiska (znajomość dyrektywy ptasiej, siedliskowej, oceanowej, wodnej)

Każdy z w/w Doradców powinien dysponować wiedzą i doświadczeniem niezbędnymi do rzetelnego świadczenia usługi. Zamawiający zastrzega sobie prawo zweryfikowania kompetencji proponowanego Doradcy w szczególności poprzez weryfikację jego CV oraz rozmowę kwalifikacyjną. Każdy Doradca

Specjalistyczny musi posiadać kierunkowe wykształcenie, co najmniej 5 lat kierunkowego doświadczenia zawodowego lub kierunkowy tytuł naukowy (co najmniej doktor).

C. Personel pomocniczy

Dodatkowo Wykonawca może zatrudnić inny wspierający personel pomocniczy wymagany dla właściwego działania swojego Zespołu, taki jak technicy, asystenci, sekretarki, tłumacze, itp. Koszty związane z zapewnieniem personelu pomocniczego Wykonawca powinien w kalkulować w cenę oferty.