**Załącznik nr 17 do Umowy 24-US-03**



Warszawa, …………………………….

 **Wymagania organizacyjne**

1. Intencją Zamawiającego jest, aby Wykonawca zastosował własne metody i procedury podczas realizacji Umowy. Aby jednak zapewnić pożądaną jakość Prac i kontrolę ich wykonania, Strony ustalają poniżej następujące warunki organizacyjne realizacji Umowy.
2. Wszelka korespondencja, włącznie z dokumentami obrazującymi postęp Prac, takimi jak protokoły, raporty i harmonogramy, związana z realizacją Prac adresowana do Przedstawicieli Stron powinna być oznaczona numerem Umowy.
3. Za koordynację Prac objętych Przedmiotem Umowy odpowiedzialny jest wyłącznie Wykonawca.
4. Głównym celem koordynacji Prac jest ich realizacja zgodnie z terminem ich wykonania. Każda ze Stron zobowiązana jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia drugiej Strony o każdej zaistniałej okoliczności mogącej spowodować zmianę w terminie wykonania Prac.
5. Każdorazowo w przypadku wystąpienia problemów mających wpływ na postęp w realizacji Prac, Wykonawca przygotowuje i przesyła Zamawiającemu raport zawierający następujące informacje:
	1. naturę problemu i jego przyczyny,
	2. przewidywany wpływ problemu na realizację Umowy przy braku jego rozwiązania,
	3. proponowane podjęcie środków naprawczych,
	4. proponowaną zmianę harmonogramu wykonania Prac wynikającą z zalecenia podjęcia środków naprawczych.
6. Strony ustalą pisemnie lub mailowo wspólny terminarz spotkań. Gdy zajdzie potrzeba dodatkowego spotkania Stron, Strona inicjująca spotkanie zaplanuje i przygotuje porządek obrad oraz będzie odpowiedzialna za sporządzenie pisemnego protokołu z jego przebiegu, który zostanie przedstawiony drugiej Stronie do akceptacji.
7. Wykonawca dostosuje się do wymagań prowadzenia Prac, jakich oczekuje Zamawiający, odnośnie do komunikacji, BHP, logistyki, itp.
8. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym, wygrodzi i oznaczy miejsca prowadzonych Prac.