

Z A T W I E R D Z A M  
KOMENDANT PORTU WOJENNEGO  
ŚWINOUJŚCIE

KOMENDANT  
PORTU WOJENNEGO ŚWINOUJŚCIE

..... 26.12.20  
kmdr Marek BARTKOWSKI

## Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

### ZAMAWIAJĄCY:

KOMENDA PORTU WOJENNEGO W ŚWINOUJŚCIU

ul. Steyera 28

72-600 Świnoujście

Fax: 261-242-309

e-mail: [kpw.zp@ron.mil.pl](mailto:kpw.zp@ron.mil.pl)

www: <https://kpwswinoujscie.wp.mil.pl>

[https://platformazakupowa.pl/pn/kpws\\_wp](https://platformazakupowa.pl/pn/kpws_wp)

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM  
W TRYBIE PRZETARGU OGRANICZONEGO O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA  
POWYŻEJ KWOT WYMIENIONYCH W ART. 11 UST. 8  
USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
W ZWIĄZKU Z ROZDZIAŁEM 4a DOTYCZĄCYM ZAMÓWIEŃ  
W DZIEDZINIE OBRONNOŚCI I BEZPIECZEŃSTWA NA:  
„CAŁODOBOWĄ, BEZPOŚREDNIĄ FIZYCZNĄ OCHRONĘMIENIA I OSÓB  
MIESZCZĄCYCH SIĘ W OBIEKTACH KPW ŚWINOUJŚCIE  
I JEDNOSTEK BĘDĄCYCH NA JEJ ZAOPATRZENIU”.**

### SPIS TREŚCI:

<b>Rozdział I</b>	Opis przedmiotu zamówienia
<b>Rozdział II</b>	Termin wykonania zamówienia
<b>Rozdział III</b>	Warunki udziału w postępowaniu, wymagane dokumenty oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków.
<b>Rozdział IV</b>	Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz wykaz osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.
<b>Rozdział V</b>	Opis sposobu udzielania wyjaśnień treści SIWZ
<b>Rozdział VI</b>	Opis sposobu przygotowania oferty
<b>Rozdział VII</b>	Informacja o wadium
<b>Rozdział VIII</b>	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
<b>Rozdział IX</b>	Opis sposobu obliczenia ceny oferty.
<b>Rozdział X</b>	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
<b>Rozdział XI</b>	Udzielenie zamówienia.
<b>Rozdział XII</b>	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
<b>Rozdział XIII</b>	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

**Załączniki:**

- Załącznik nr 1** - formularz ofertowy
- Załącznik nr 2** - wzór umowy, instrukcja BHP dla części nr 1 **(do pobrania osobno)**
- Załącznik nr 3** - wzór umowy, instrukcja BHP dla części nr 2 **(do pobrania osobno)**
- Załącznik nr 4** - wzór umowy, instrukcja BHP dla części nr 3 **(do pobrania osobno)**
- Załącznik nr 5** - wzór umowy, instrukcja BHP dla części nr 4 **(do pobrania osobno)**
- Załącznik nr 6** - wzór umowy, instrukcja BHP dla części nr 5 **(do pobrania osobno)**
- Załącznik nr 7** - wzór umowy, instrukcja BHP dla części nr 6 **(do pobrania osobno)**
- Załącznik nr 8** - wzór umowy, instrukcja BHP dla części nr 7 **(do pobrania osobno)**
- Załącznik nr 9** - wzór umowy, instrukcja BHP dla części nr 8 **(do pobrania osobno)**
- Załącznik nr 10** - wzór umowy, instrukcja BHP dla części nr 9 **(do pobrania osobno)**
- Załącznik nr 11** - wzór umowy dla części nr 10 **(do pobrania osobno)**
- Załącznik nr 12** - wzór umowy, Instrukcja bezpieczeństwa przemysłowego dla części nr 11 **(do pobrania osobno)**
- Załącznik nr 13** - wzór umowy, Instrukcja bezpieczeństwa przemysłowego dla części nr 12 **(do pobrania osobno)**
- Załącznik nr 14** - Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami (załącznik do Decyzji Nr 145/MON z dn.13.07.2017 r.)
- Załącznik nr 15** - wykaz osób (wymagany przed podpisaniem umowy)

**Podstawa prawna: Ustawa z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych  
(tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.)**



## Rozdział I Opis przedmiotu zamówienia

1. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w trybie przetargu ograniczonego prowadzonego zgodnie z Rozdziałem 4a ustawy z dnia 29.01.2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz.1843 ze zm.) zwanej dalej ustawą Pzp, o wartości powyżej kwot określonych w art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

2. Przedmiotem zamówienia jest :

**Całodobowa, bezpośrednia fizyczna ochrona mienia i osób mieszczących się w obiektach KPW Świnoujście i jednostek będących na jej zaopatrzeniu z podziałem na zadania**

**Część nr 1:**

**Całodobowa, bezpośrednia fizyczna ochrona mienia i osób mieszczących się w kompleksach wojskowych nr 4370, 7894, 8590 w Świnoujściu.**

**Część nr 2:**

**Całodobowa, bezpośrednia fizyczna ochrona mienia i osób mieszczących się w kompleksie wojskowym nr 4381 w Świnoujściu.**

**Część nr 3:**

**Całodobowa, bezpośrednia fizyczna ochrona mienia i osób mieszczących się w kompleksie wojskowym nr 4388 w Świnoujściu.**

**Część nr 4:**

**Całodobowa, bezpośrednia fizyczna ochrona mienia i osób mieszczących się w kompleksie wojskowym nr 4154 w Świnoujściu.**

**Część nr 5:**

**Całodobowa, bezpośrednia fizyczna ochrona mienia i osób mieszczących się w kompleksie wojskowym nr 4252 w Kołobrzegu.**

**Część nr 6:**

**Ochrona mienia i osób mieszczących się w kompleksie wojskowym nr 4369 w Świnoujściu.**

**Część nr 7:**

**Ochrona mienia i osób mieszczących się w kompleksie wojskowym nr 4312 w Dziwnowie.**

**Część nr 8:**

**Ochrona mienia i osób mieszczących się w kompleksie wojskowym nr 4422 w Świnoujściu.**

**Część nr 9:**

**Ochrona mienia i osób mieszczących się w kompleksie wojskowym nr 4423 w Świnoujściu.**

**Część nr 10:**

**Ochrona mienia i osób mieszczących się w kompleksie wojskowym nr 4388 w Świnoujściu-Przytór.**



**Część nr 11:**

**Ochrona mienia i osób mieszczących się w kompleksie wojskowym nr 4396 w Międzyzdrojach - Biała Góra 10.**

**Część nr 12:**

**Ochrona mienia i osób mieszczących się w kompleksie wojskowym nr 4301 w Dziwnowie - Osiedle Rybackie.**

3. Główny przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):79710000-4.
4. Zamawiający nie przewiduje:
  - 1) składania ofert wariantowych (art. 36 ust. 2 pkt. 4 Pzp),
  - 2) zawarcie umowy ramowej (art. 36 ust. 2 pkt. 2 Pzp),
  - 3) rozliczenia w walutach obcych (art. 36 ust. 2 pkt. 6 Pzp),
  - 4) aukcji elektronicznej (art. 36 ust. 2 pkt. 7 Pzp),
  - 5) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (art. 36 ust. 2 pkt. 8 Pzp),
  - 6) zastosowania wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 Pzp.
5. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy w zakresie grupy interwencyjnej.
6. **Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:**
  - 1) **Administratorem Danych Osobowych** jest: Komenda Portu Wojennego Świnoujście, ul. Steyera 28, 72-600 Świnoujście
  - 2) **Inspektor Danych Osobowych:** w sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych kmdr. ppor. Andrzejem DOMINIKIEM, tel. 261-242-980 i za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod.kpws@ron.mil.pl](mailto:iod.kpws@ron.mil.pl)
  - 3) Państwa dane osobowe będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego
  - 4) odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), dalej ustawa Pzp
  - 5) Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy
  - 6) obowiązek podania przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp
  - 7) w odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO
  - 8) posiadają Państwo:
    - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Państwa
    - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych



- c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO
- d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Państwa narusza przepisy RODO
- 9) nie przysługuje Państwu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO
  - c) **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO**

## Rozdział II Termin wykonania zamówienia

Umowy dla wszystkich części będą obowiązywać w terminach:  
**od dnia 30.04.2021 r. godz. 08.00 do dnia 30.04.2024 r. do godz. 08.00**

## Rozdział III Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wykaz osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy dla których Zamawiający przewidział wyłącznie formę pisemną.
2. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę **DROGĄ POCZTOWĄ/PRZESYŁKĄ KURIERSKĄ lub osobiście** winny być składane do Kancelarii Jawnej na adres:  
**KOMENDA PORTU WOJENNEGO**  
**ul. Steyera 28**  
**72-600 Świnoujście**
3. Zapytania do treści SIWZ w trybie art. 38 Pzp Wykonawca składa pisemnie lub faksem - **261-242-309**. Jednocześnie **dodatkowo Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przekazał treść korespondencji za pomocą maila na adres [kpw.zp@ron.mil.pl](mailto:kpw.zp@ron.mil.pl) w formie MS Word.**
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
6. Treść zapytania i wyjaśnienia zostaną przekazane jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ bez wskazania źródła zapytania. Informacje te zostaną również zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.
7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 4

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza na stronie internetowej Komendy Portu Wojennego Świnoujście.
9. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści ją na swojej stronie internetowej.
10. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
11. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu/adres mailowy podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
12. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (roboczych) i godzinach:  
poniedziałek – czwartek od 7:30 do 15:00  
piątek od 7:30 do 12:00.
13. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:  
**ml. chor. Mariusz NOGALSKI - tel. 262-242-316**

#### **Rozdział IV** **Informacja o wadium**

1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium o wartości:  
Część nr 1 – 263.015,74 zł  
Część nr 2 – 165.977,73 zł  
Część nr 3 – 145.655,73 zł  
Część nr 4 – 63.655,68 zł  
Część nr 5 – 92.956,31 zł  
Część nr 6 – 18.209,25 zł  
Część nr 7 – 20.844,24 zł  
Część nr 8 – 14.472,70 zł  
Część nr 9 – 17.309,32 zł  
Część nr 10 – 20.844,24 zł  
Część nr 11 – 64.239,21 zł  
Część nr 12 – 61.211,96 zł
2. Wadium może być wnoszone w następujących formach:
  - a) pieniądzu (wpłata przelewem na konto nr **68 1010 1599 0022 1913 9120 0000 z dopiskiem nr referencyjny 11/KPW/OCH/2020 oraz wskazaniem części**),
  - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym wpłaconym na ww. konto Zamawiającego,
  - c) gwarancjach bankowych,
  - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,





- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (tj. Dz. U. z 2018 r. Nr 110 z późn. zm.).
3. Wadium składane w jednej z form, o których mowa w pkt 2, ppkt c), d) e) lub poręczeniach bankowych Wykonawca przesyła na adres Zamawiającego, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Wadium zostanie zdeponowane w Kasie Zamawiającego (w jego siedzibie). Potwierdzenie zdeponowania w kasie w/w dokumencie zostanie dołączone do oferty Wykonawcy po otwarciu ofert na posiedzeniu Komisji przetargowej.  
Adres Zamawiającego, na który należy przesłać w/w dokument:  
**KOMENDA PORTU WOJENNEGO**  
**ul. Steyera 28**  
**72-600 Świnoujście**
4. Dopuszcza się osobiste złożenie dokumentu w pok. Nr 115, budynek 34 (sztab KPW) w dniu otwarcia ofert, przed terminem ich składania. Wadium zostanie zdeponowane w Kasie Zamawiającego przez pracownika Sekcji zamówień publicznych. Potwierdzenie zdeponowania w kasie w/w dokumencie zostanie dołączone do oferty Wykonawcy po otwarciu ofert na posiedzeniu Komisji przetargowej.
5. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Zamawiający zwraca wadium zgodnie z art. 46 ust. 1, 1a, 2 i 4 ustawy Pzp.
7. Zamawiający zatrzymuje wadium zgodnie z art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.

## Rozdział V Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi: **60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody na przedłużenie terminu związania ofertą nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

## Rozdział VI Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.

3. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze.
4. Jeżeli osoba/osoby podpisująca/e ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.
5. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem potwierdzonym przez Wykonawcę.
6. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
7. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
8. Zaleca się, aby wszystkie kartki oferty były trwale ze sobą połączone, a każda zapisana strona (wraz z załącznikami) kolejno ponumerowana. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
9. Każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty musi być podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie i poprawka dokonana przy pomocy korektora musi być parafowane przez Wykonawcę.
10. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później, niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione.
11. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
12. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się złożenie w ofercie załączników opracowanych przez Wykonawcę pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego. Oferty Wykonawców, którzy dołączą do oferty załączniki o innej treści niż określona, w SIWZ zostaną odrzucone.
13. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert:
  - 1) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca winien dokumenty te złożyć.  
Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie oznaczonej jak w Rozdziale VII pkt 1 przy czym koperta powinna mieć dopisek „ZMIANA”. Koperta tak oznaczona zostanie otwarta podczas otwierania oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty;
  - 2) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w Rozdziale VIII pkt 1 z dopiskiem „WYCOFANIE”. Koperta tak oznaczona będzie otworzona w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz



zgodności z danymi zamieszczonymi na kopercie wycofywanej oferty. Koperty z ofertami wycofywanymi nie będą otwierane.

## Rozdział VII Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w kopercie zaadresowanej do Zamawiającego i zawierającej oznaczenie:

**Oferta na  
„Całodobową, bezpośrednią fizyczną ochronę mienia i osób mieszczących się  
w obiektach KPW Świnoujście i jednostek będących na jej zaopatrzeniu  
z podziałem na części”**

oraz **„Nie otwierać przed 08.02.2021 r. godz. 10.00, nr sprawy 11/KPW/OCH/2020”**

Koperta powinna zawierać ofertę i być zaadresowana w taki sposób, aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

**Konsekwencje złożenia oferty niezgodnej z ww. opisem ponosi Wykonawca.**

2. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, **bud. Nr 34 sztab, pok. 13, parter do dnia 08.02.2021 r. do godz. 09:30.**

W związku ze specyfiką funkcjonowania Zamawiającego i wymogami bezpieczeństwa czas, jaki Wykonawca musi poświęcić od momentu wypisania przepustki na Biurze Przepustek do miejsca złożenia oferty wynosi nie mniej niż 30 min. **Jednocześnie Zamawiający informuje, że Biuro Przepustek nie jest miejscem składania ofert ani żadnych innych dokumentów związanych z niniejszym postępowaniem przetargowym.**

**UWAGA!!!**

**W przypadku dostarczenia oferty przesyłką Kurierską kopertę należy zaadresować w następujący sposób:**

**KANCELARIA JAWNA**

**KOMENDY PORTU WOJENNEGO**

**ul. Steyera 28**

**72-600 Świnoujście**

3. O złożeniu oferty po terminie Wykonawca zostanie niezwłocznie zawiadomiony, a oferta zostanie zwrócona po upływie terminu do wniesienia odwołania.
4. Otwarcie ofert nastąpi dnia **08.02.2021 r. o godz. 10:00** w siedzibie Zamawiającego, budynek Nr 34 (sztab KPW), pok. 110, I piętro.
5. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.
6. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert.
7. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną rozkazem dziennym Komendanta Portu Wojennego w Świnoujściu.
8. Przewodniczący komisji bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie otworzy koperty z ofertami i poda nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.
9. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej <https://kpwswinoujście.wp.mil.pl> (gdzie znajduje się przekierowanie na platformę zakupową, na której zamieszczane są postępowania) informacje dotyczące:
  - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;



- 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- 3) ceny, terminu wykonania zamówienia zawartych w ofertach.

### Rozdział VIII Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena za realizację poszczególnych części zostanie określona przez Wykonawcę na podstawie wypełnionego formularza ofertowego.
2. Cena brutto musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), podana liczbowo i słownie oraz podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Jeżeli parametr miejsca setnego jest poniżej 5 to parametr dziesiętny zaokrągla się w dół, jeżeli parametr miejsca setnego jest równy i powyżej 5 to parametr dziesiętny zaokrągla się w górę.
3. Wykonawca składając ofertę wskazując określoną wartość za realizację poszczególnych części powinien uwzględnić wszystkie okoliczności mające wpływ na jego cenę brutto.
4. Jeżeli Zamawiającemu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zamawiający udostępni nieodpłatnie pracownikom SUFO (za wyjątkiem części nr 12) w używanie pomieszczenia służbowe. Udostępnienie pomieszczeń oznacza jedynie umożliwienie korzystania z obiektów lub ich części w celu określonym w umowie bez wyposażenia kwaterunkowego.
6. Odstąpienie od obciążania Wykonawcy świadczącego usługi w zakresie ochrony kosztami utrzymania nieruchomości powinno być uwzględnione w wartości złożonej oferty w prowadzonym postępowaniu przetargowym.

### Rozdział IX Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny oferty

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium:  
**cena (wartość) brutto oferty: 100% za każdą część**
2. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom będzie się odbywać wg. następującej zasady:

$$\text{ilość punktów} = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 100$$

3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
5. Jeżeli zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania po stronie Zamawiającego obowiązku podatkowego lub celnego, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do określonej w niej ceny podatki i cło, które miałby obowiązek zapłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

4



## Rozdział X

### Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z zastrzeżeniem art. 183 w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane drogą elektroniczną.
2. W przypadku, o którym mowa w art. 94 ust. 2 pkt. 1) lit. b) ustawy Pzp Zamawiający zawrze umowę przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1.
3. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.
4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
6. Ogólne i szczegółowe warunki umowy, które uwzględnione będą w przyszłej umowie z wybranym w wyniku postępowania Wykonawcą zamieszczone są we wzorach umów stanowiących załączniki nr 2 do 13 do SIWZ.
7. Przyjmuje się, że zapisy umowy niezakwestionowane przed złożeniem oferty zostaną przyjęte przez Wykonawcę bez zastrzeżeń w chwili jej podpisania. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące wzoru umowy będą rozpatrywane jak dla całej specyfikacji, zgodnie z art. 38 ustawy Pzp.
8. **Wybrany Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do dostarczenia następujących dokumentów:**
  - 1) wykaz wszystkich pracowników zdolnych do wykonania zadania ochrony, wraz z podaniem:
    - a) nazwiska imienia, i imienia ojca (w przypadku imienia ojca - **nie dotyczy obsługi biura przepustek, dozorców i portiera Klubu 8 FOW**);
    - b) stanowiska (pełnionej funkcji);
    - c) numeru pesel i miejsce urodzenia (**nie dotyczy obsługi biura przepustek, dozorców i portiera Klubu 8 FOW**);
    - d) numeru legitymacji kwalifikowanego pracownika ochrony;
    - e) numeru legitymacji osoby dopuszczonej do posiadania broni (**nie dotyczy obsługi biura przepustek, dozorców i portierów**);
    - f) numeru, klauzuli i daty wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa osobowego upoważniającego do dostępu do informacji o klauzuli minimum „ZASTRZEŻONE” lub upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych



o klauzuli „ZASTRZEŻONE” (**nie dotyczy: obsługi biura przepustek, dozorców, portiera Klubu 8 FOW, Dowódców ochrony dla części 11 i 12**);

- g) numeru, klauzuli i daty wydania i ważności poświadczenia bezpieczeństwa osobowego upoważniającego do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli minimum „POUFNE” (dla części 11 i 12 dot. dowódców ochrony);
- h) numeru i daty wydania zaświadczenia stwierdzającego odbycie szkolenia z ochrony informacji niejawnych (**nie dotyczy obsługi biura przepustek, dozorców i portiera Klubu 8 FOW**);
- i) terminu ważności badań lekarskich;
- j) adresu zamieszkania (**nie dotyczy obsługi biura przepustek, dozorców i portiera Klubu 8 FOW**).

*(wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 15 do SIWZ),*

- 2) oryginały lub poświadczone za zgodność kopie poświadczeń bezpieczeństwa lub upoważnień do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „ZASTRZEŻONE” (wydanych przez Kierownika Jednostki Organizacyjnej Wykonawcy dla osób zaangażowanych w realizację umowy związanej z dostępem do informacji niejawnych (nie dotyczy Dowódców ochrony dla części 11 i 12). Wymóg dotyczy również Kierownika Jednostki Organizacyjnej, Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych, pracowników pionu ochrony, administratora systemu teleinformatycznego i inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 3) oryginały lub poświadczone za zgodność kopie poświadczeń bezpieczeństwa upoważniających do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli co najmniej „POUFNE” (dla części 11 i 12 dot. dowódców ochrony);
- 4) oryginały lub poświadczone za zgodność kopie zaświadczeń stwierdzających odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych osób zaangażowanych w realizację umowy związanej z dostępem do informacji niejawnych. Wymóg dotyczy również Kierownika Jednostki Organizacyjnej, Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych, pracowników pionu ochrony, administratora systemu teleinformatycznego i inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego; (punkty od 2) do 3) nie dotyczą obsługi biura przepustek i dozorców);
- 5) aktualne orzeczenie lekarskie potwierdzające zdolność fizyczną i psychiczną do wykonywania zadań;
- 6) poświadczone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów, o których mowa w pkt. 8 ppkt. 1) lit. d) i e) oraz ppkt. 4);
- 7) zdjęcia w formie elektronicznej wszystkich pracowników przewidzianych do wykonywania usługi ochrony niezbędnych do wystawienia przepustek (zdjęcia opisane w pierwszej kolejności nazwisko następnie imię, format pliku .jpg);
- 8) pozwolenie na używanie radiowych urządzeń nadawczych lub nadawczo odbiorczych pracujących w służbie radiokomunikacyjnej ruchomej typu monitoringu systemów alarmowych wydane przez uprawniony podmiot, obejmujące swym zasięgiem rejon odpowiednio m. Świnoujście, m. Dziwnów i m. Kołobrzeg, wyszczególnione w warunkach wykorzystania częstotliwości. Urządzenia nadawczo-odbiorcze wymienione w w/w pozwoleniu muszą odpowiadać częstotliwości przyznanej przez Prezesa UKE i zapewniać właściwą komunikację (parametry urządzeń);
- 9) KONSORCJUM - w/w dokument składa, co najmniej jeden z członków - ten, do którego będą schodzić się sygnały alarmowe;
- 10) pozwolenie na używanie radiowych urządzeń nadawczych lub nadawczo odbiorczych pracujących w służbie radiokomunikacyjnej ruchomej lądowej typu dyspozytorskiego wydane przez uprawniony podmiot, obejmujące swym zasięgiem rejon odpowiednio m. Świnoujście, m. Dziwnów i m. Kołobrzeg, wyszczególnione w warunkach wykorzystania częstotliwości. Urządzenia nadawczo-odbiorcze wymienione w w/w



pozwoleniu muszą odpowiadać częstotliwości przyznanej przez Prezesa UKE i zapewniać właściwą komunikację (parametry urządzeń);

**KONSORCJUM - w/w dokument składa, co najmniej jeden z członków - ten, który dostarczy środki łączności;**

- 11) oświadczenie Kierownika Jednostki Organizacyjnej Wykonawcy o posiadaniu systemu teleinformatycznego dopuszczonego do przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „ZASTRZEŻONE”, na który udzielił akredytacji Kierownik Jednostki Organizacyjnej Wykonawcy, z podaniem daty udzielenia akredytacji. Dotyczy to części umowy związanej z wytworzeniem dokumentacji niejawnej;
- 12) W treści oświadczenia należy umieścić zapis potwierdzający, że upłynął termin 30 dni od otrzymania dokumentacji bezpieczeństwa systemu przez Agencję bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego i że ewentualne czynności dodatkowe związane z bezpieczeństwem systemu, które wydały ww. instytucje zostały zrealizowane;
- 13) Zamiast powyższego oświadczenia może zostać przedstawione świadectwo akredytacji systemu teleinformatycznego, dopuszczonego do przetwarzania informacji niejawnych o wyższych klauzulach, wystawione odpowiednio przez Agencję bezpieczeństwa Wewnętrznego lub Służbę Kontrwywiadu Wojskowego;
- 14) opłaconą polisę o wartości nie mniejszej niż równowartość umowy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Polisa będzie stanowiła załącznik do umowy,
- 15) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Konsorcjum), o których mowa w art. 23 ust. 1 ustawy Pzp umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, która będzie **załącznikiem** do umowy na realizację przedmiotu zamówienia,
- 16) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przedsiębiorców w formie spółki cywilnej Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu umowy tej spółki, która będzie **załącznikiem** do umowy na realizację przedmiotu zamówienia.

## Rozdział XI

### Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **5 %** ceny ofertowej (brutto).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w następujących formach:
  - 1.1 pieniądzu,
  - 1.2 poręczeniach bankowych, lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 1.3 gwarancjach bankowych,
  - 1.4 gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 1.5 poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2000 r. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.)
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w formie pieniężnej powinno zostać wpłacone przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego nr **68 1010 1599 0022 1913 9120 0000** (z dopiskiem nr referencyjny **11/KPW/OCH/2020** oraz wskazaniem części).



4. W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka ww. form zabezpieczenia.
5. Zabezpieczenie **należytego wykonania umowy wnosi się najpóźniej w przeddzień podpisania umowy** (w dniu podpisania umowy środki muszą znajdować się na rachunku Zamawiającego). W przypadku składania zabezpieczenia należytego wykonania umowy w jednej z form, o których mowa w pkt 2, ppkt 2.3 do 2.5 lub w poręczeniach bankowych dopuszcza się złożenie dokumentu w dniu podpisania umowy, przed jej podpisaniem w następujących godz. **poniedziałek, wtorek, środa, piątek - w godz. 9.00 - 12.00.**
6. Dopuszcza się osobiste złożenie dokumentu w pok. Nr 115, budynek 34 (sztab KPW) przed podpisaniem umowy. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zdeponowane w Kasie Zamawiającego przez pracownika Sekcji zamówień publicznych. Potwierdzenie zdeponowania w kasie w/w dokumentu zostanie dołączone do dokumentacji przetargowej.
7. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia stosownie z zapisem art. 151 ust 1-3 ustawy Pzp.

## Rozdział XII

### Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

Wzory umów w sprawie zamówienia publicznego, określający warunki, na jakich Zamawiający zawrze ją z Wykonawcą, stanowią **załączniki nr 2 do 13 do SIWZ.**

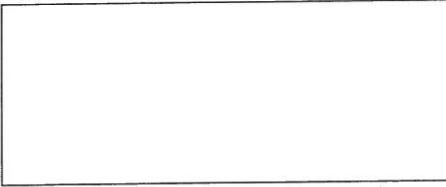
## Rozdział XIII

### Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy PZP przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy PZP jak dla postępowań powyżej kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy PZP.
3. W sprawach nieuregulowanych w SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp oraz Kodeksu cywilnego.



Załącznik Nr 1 do SIWZ



(pieczęć nagłówkowa wykonawcy)

**Komenda Portu Wojennego  
ul. Steyera 28  
72-600 Świnoujście**

**FORMULARZ OFERTOWY**

Nawiązując do ogłoszenia o postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzonym w trybie przetargu ograniczonego na: „Całodobową, bezpośrednią fizyczną ochronę mienia i osób mieszczących się w obiektach KPW Świnoujście i jednostek będących na jej zaopatrzeniu” z podziałem na zadania:

**Część nr 1:**

Całodobowa, bezpośrednia fizyczna ochrona mienia i osób mieszczących się w kompleksach wojskowych nr 4370, 7894, 8590 w Świnoujściu.\*

**Część nr 2:**

Całodobowa, bezpośrednia fizyczna ochrona mienia i osób mieszczących się w kompleksie wojskowym nr 4381 w Świnoujściu.\*

**Część nr 3:**

Całodobowa, bezpośrednia fizyczna ochrona mienia i osób mieszczących się w kompleksie wojskowym nr 4388 w Świnoujściu.\*

**Część nr 4:**

Całodobowa, bezpośrednia fizyczna ochrona mienia i osób mieszczących się w kompleksie wojskowym nr 4154 w Świnoujściu.\*

**Część nr 5:**

Całodobowa, bezpośrednia fizyczna ochrona mienia i osób mieszczących się w kompleksie wojskowym nr 4252 w Kołobrzegu.\*

**Część nr 6:**

Ochrona mienia i osób mieszczących się w kompleksie wojskowym nr 4369 w Świnoujściu.\*

**Część nr 7:**

Ochrona mienia i osób mieszczących się w kompleksie wojskowym nr 4312 w Dziwnowie.\*

**Część nr 8:**

Ochrona mienia i osób mieszczących się w kompleksie wojskowym nr 4422 w Świnoujściu.\*

**Część nr 9:**

Ochrona mienia i osób mieszczących się w kompleksie wojskowym nr 4423 w Świnoujściu.\*

**Część nr 10:**

**Ochrona mienia i osób mieszcących się w kompleksie wojskowym nr 4388 w Świnoujściu-Przytór.\***

**Część nr 11:**

**Ochrona mienia i osób mieszcących się w kompleksie wojskowym nr 4396 w Międzyzdrojach - Biała Góra 10.\***

**Część nr 12:**

**Ochrona mienia i osób mieszcących się w kompleksie wojskowym nr 4301 w Dziwnowie - Osiedle Rybackie.\***

**JA/MY, NIŻEJ PODPISANY/I**

.....  
.....  
Działając w imieniu i na rzecz:  
.....  
.....  
.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców; w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać (firmy) i dokładne adresy wszystkich członków konsorcjum)

1. **SKŁADAM/Y OFERTE** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia na zadanie/zadania\* nr:

**1\* , 2\* , 3\* , 4\* , 5\* , 6\* , 7\* , 8\* , 9\* , 10\* , 11\* , 12\***

2. **OŚWIADCZAM/Y**, że zapoznałem/liśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

3. **OFERUJĘ/JEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia za wynagrodzenie:

**I. Część nr 1\***

**1. za okres: od 30.04.2021 r. godz. 08.00 do 31.12.2021 r. godz. 24.00 w kwocie:**

a) netto:

ilość rg. 69.738,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

b) brutto:

ilość rg. 69.738,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**2. za okres: od 01.01.2022 r. godz. 00.00 do 31.12.2022 r. godz. 24.00 w kwocie:**

a) netto:

ilość rg. 103.512,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

b) brutto:

ilość rg. 103.512,00 x stawka: ..... zł = ..... zł



**3. za okres: od 01.01.2023 r. godz. 00.00 do 31.12.2023 r. godz. 24.00 w kwocie:**

- a) netto:  
ilość rg. 103.512,00 x stawka: ..... zł = ..... zł  
b) brutto:  
ilość rg. 103.512,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**4. za okres: od 01.01.2024 r. godz. 00.00 do 30.04.2021 r. godz. 08.00 w kwocie:**

- a) netto:  
ilość rg. 34.844,00 x stawka: ..... zł = ..... zł  
b) brutto:  
ilość rg. 34.844,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**5. ogółem za okres: od 30.04.2021 r. godz. 08.00 do 30.04.2024r. godz. 08.00 w kwocie:**

- a) netto:  
ilość rg. 311.606,00 x stawka: ..... zł = ..... zł  
b) brutto:  
ilość rg. 311.606,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**6. koszt roboczogodziny przypadający na jednego pracownika:**

- a) netto: ..... zł  
b) brutto: ..... zł

II. Część nr 2\*

**1. za okres: od 30.04.2021 r. godz. 08.00 do 31.12.2021 r. godz. 24.00 w kwocie:**

- a) netto:  
ilość rg. 44.186,50 x stawka: ..... zł = ..... zł  
b) brutto:  
ilość rg. 44.186,50 x stawka: ..... zł = ..... zł

**2. za okres: od 01.01.2022 r. godz. 00.00 do 31.12.2022 r. godz. 24.00 w kwocie:**

- a) netto:  
ilość rg. 65.604,00 x stawka: ..... zł = ..... zł  
b) brutto:  
ilość rg. 65.604,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**3. za okres: od 01.01.2023 r. godz. 00.00 do 31.12.2023 r. godz. 24.00 w kwocie:**

- a) netto:  
ilość rg. 65.604,00 x stawka: ..... zł = ..... zł  
b) brutto:  
ilość rg. 65.604,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**4. za okres: od 01.01.2024 r. godz. 00.00 do 30.04.2024 r. godz. 08.00 w kwocie:**

- a) netto:  
ilość rg. 21.664,00 x stawka: ..... zł = ..... zł  
b) brutto:  
ilość rg. 21.664,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**5. ogółem za okres: od 30.04.2021 r. godz. 08.00 do 30.04.2024 r. godz. 08.00 w kwocie:**

a) netto:

ilość rg. 197.058,50 x stawka: ..... zł = ..... zł

b) brutto:

ilość rg. 197.058,50 x stawka: ..... zł = ..... zł

**6. koszt roboczogodziny przypadający na jednego pracownika:**

a) netto: .....zł

b) brutto: .....zł

**III. Część nr 3\***

**1. za okres: od 30.04.2021 r. godz. 08.00 do 31.12.2021 r. godz. 24.00 w kwocie:**

a) netto:

ilość rg. 41.272,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

b) brutto:

ilość rg. 41.272,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**2. za okres: od 01.01.2022 r. godz. 00.00 do 31.12.2022 r. godz. 24.00 w kwocie:**

a) netto:

ilość rg. 61.320,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

b) brutto:

ilość rg. 61.320,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**3. za okres: od 01.01.2023 r. godz. 00.00 do 31.12.2023 r. godz. 24.00 w kwocie:**

a) netto:

ilość rg. 61.320,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

b) brutto:

ilość rg. 61.320,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**4. za okres: od 01.01.2024 r. godz. 00.00 do 30.04.2024 r. godz. 08.00 w kwocie:**

a) netto:

ilość rg. 20.216,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

b) brutto:

ilość rg. 20.216,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**5. ogółem za okres: od 30.04.2021 r. godz. 08.00 do 30.04.2024 r. godz. 08.00 w kwocie:**

a) netto:

ilość rg. 184.128,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

b) brutto:

ilość rg. 184.128,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**6. koszt roboczogodziny przypadający na jednego pracownika:**

a) netto: ..... zł

b) brutto: ..... zł



**IV. Część nr 4\***

**1. za okres: od 30.04.2021 r. godz. 08.00 do 31.12.2021 r. godz. 24.00 w kwocie:**

- a) netto:  
 ilość rg. 17.688,00 x stawka: ..... zł = ..... zł  
 b) brutto:  
 ilość rg. 17.688,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**2. za okres: od 01.01.2022 r. godz. 00.00 do 31.12.2022 r. godz. 24.00 w kwocie:**

- a) netto:  
 ilość rg. 26.280,00 x stawka: ..... zł = ..... zł  
 b) brutto:  
 ilość rg. 26.280,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**3. za okres: od 01.01.2023 r. godz. 00.00 do 31.12.2023 r. godz. 24.00 w kwocie:**

- a) netto:  
 ilość rg. 26.280,00 x stawka: ..... zł = ..... zł  
 b) brutto:  
 ilość rg. 26.280,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**4. za okres od 01.01.2024 r. godz. 00.00 do 30.04.2024 r. godz. 08.00 w kwocie:**

- a) netto:  
 ilość rg. 8.664,00 x stawka: ..... zł = ..... zł  
 b) brutto:  
 ilość rg. 8.664,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**5. ogółem za okres od 30.04.2021 r. godz. 08.00 do 30.04.2024 r. godz. 08.00 w kwocie:**

- a) netto:  
 ilość rg. 78.912,00 x stawka: ..... zł = ..... zł  
 b) brutto:  
 ilość rg. 78.912,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**6. koszt roboczogodziny przypadający na jednego pracownika:**

- a) netto: ..... zł  
 b) brutto: ..... zł

**V. Część nr 5\***

**1. za okres: od 30.04.2021 r. godz. 08.00 do 31.12.2021 r. godz. 24.00 w kwocie:**

- a) netto:  
 ilość rg. 25.088,25 x stawka: ..... zł = ..... zł  
 b) brutto:  
 ilość rg. 25.088,25 x stawka: ..... zł = ..... zł

**2. za okres: od 01.01.2022 r. godz. 00.00 do 31.12.2022 r. godz. 24.00 w kwocie:**

- a) netto:  
 ilość rg. 37.245,00 x stawka: ..... zł = ..... zł  
 b) brutto:  
 ilość rg. 37.245,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

- 3. za okres: od 01.01.2023 r. godz. 00.00 do 31.12.2023 r. godz. 24.00 w kwocie:**
- a) netto:  
ilość rg. 37.245,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
- b) brutto:  
ilość rg. 37.245,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
- 4. za okres: od 01.01.2024 r. godz. 00.00 do 30.04.2024 r. godz. 08.00 w kwocie:**
- a) netto:  
ilość rg. 12.296,75 x stawka: ..... zł = ..... zł
- b) brutto:  
ilość rg. 12.296,75 x stawka: ..... zł = ..... zł
- 5. ogółem za okres: od 01.04.2021 r. godz. 08.00 do 30.04.2024r. godz. 08.00 w kwocie:**
- a) netto:  
ilość rg. 111.875,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
- b) brutto:  
ilość rg. 111.875,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
- 6. koszt roboczogodziny przypadający na jednego pracownika:**
- a) netto: ..... zł
- b) brutto: ..... zł

**VI. Część nr 6\***

- 1. za okres: od 30.04.2021 r. godz. 08.00 do 31.12.2021 r. godz. 24.00 w kwocie:**
- a) netto:  
ilość rg. 5.872,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
- b) brutto:  
ilość rg. 5.872,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
- 2. za okres: od 01.01.2022 r. godz. 00.00 do 31.12.2022 r. godz. 24.00 w kwocie:**
- a) netto:  
ilość rg. 8.760,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
- b) brutto:  
ilość rg. 8.760,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
- 3. za okres: od 01.01.2023 r. godz. 00.00 do 31.12.2023 r. godz. 24.00 w kwocie:**
- a) netto:  
ilość rg. 8.760,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
- b) brutto:  
ilość rg. 8.760,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
- 4. za okres: od 01.01.2024 r. godz. 00.00 do 30.04.2024 r. godz. 08.00 w kwocie:**
- a) netto:  
ilość rg. 2.896,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
- b) brutto:  
ilość rg. 2.896,00 x stawka: ..... zł = ..... zł



**5. ogółem za okres: od 30.04.2021 r. godz. 08.00 do 30.04.2024 r. godz. 08.00 w kwocie:**

a) netto:

ilość rg. 26.288,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

b) brutto:

ilość rg. 26.288,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**6. koszt roboczogodziny przypadający na jednego pracownika:**

a) netto: ..... zł

b) brutto: ..... zł

**VII. Część nr 7\***

**1. za okres: od 30.04.2021 r. godz. 08.00 do 31.12.2021 r. godz. 24.00 w kwocie:**

a) netto:

ilość rg. 5.896,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

b) brutto:

ilość rg. 5.896,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**2. za okres: od 01.01.2022 r. godz. 00.00 do 31.12.2022 r. godz. 24.00 w kwocie:**

a) netto:

ilość rg. 8.760,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

b) brutto:

ilość rg. 8.760,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**3. za okres: od 01.01.2023 r. godz. 00.00 do 31.12.2023 r. godz. 24.00 w kwocie:**

a) netto:

ilość rg. 8.760,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

b) brutto:

ilość rg. 8.760,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**4. za okres: od 01.01.2024 r. godz. 00.00 do 30.04.2024 r. godz. 08.00 w kwocie:**

a) netto:

ilość rg. 2.896,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

b) brutto:

ilość rg. 2.896,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**5. ogółem za okres: od 30.04.2021 r. godz. 08.00 do 30.04.2024r. godz. 08.00 w kwocie:**

a) netto:

ilość rg. 26.312,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

b) brutto:

ilość rg. 26.312,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**6. koszt roboczogodziny przypadający na jednego pracownika:**

a) netto: ..... zł

b) brutto: ..... zł

**VIII. Część nr 8\***

**1. za okres: od 30.04.2021 r. godz. 08.00 do 31.12.2021 r. godz. 24.00 w kwocie:**

- a) netto:  
ilość rg. 4.782,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
- b) brutto:  
ilość rg. 4.782,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**2. za okres: od 01.01.2022 r. godz. 00.00 do 31.12.2022 r. godz. 24.00 w kwocie:**

- a) netto:  
ilość rg. 7.123,50 x stawka: ..... zł = ..... zł
- b) brutto:  
ilość rg. 7.123,50 x stawka: ..... zł = ..... zł

**3. za okres: od 01.01.2023 r. godz. 00.00 do 31.12.2023 r. godz. 24.00 w kwocie:**

- a) netto:  
ilość rg. 7.123,50 x stawka: ..... zł = ..... zł
- b) brutto:  
ilość rg. 7.123,50 x stawka: ..... zł = ..... zł

**4. za okres: od 01.01.2024 r. godz. 00.00 do 30.04.2024 r. godz. 08.00 w kwocie:**

- a) netto:  
ilość rg. 2.310,50 x stawka: ..... zł = ..... zł
- b) brutto:  
ilość rg. 2.310,50 x stawka: ..... zł = ..... zł

**5. ogółem za okres: od 30.04.2021 r. godz. 08.00 do 30.04.2024r. godz. 08.00 w kwocie:**

- a) netto:  
ilość rg. 21.339,50 x stawka: ..... zł = ..... zł
- b) brutto:  
ilość rg. 21.339,50 x stawka: ..... zł = ..... zł

**6. koszt roboczogodziny przypadający na jednego pracownika:**

- a) netto: ..... zł
- b) brutto: ..... zł

**IX. Część nr 9\***

**1. za okres: od 30.04.2021 r. godz. 08.00 do 31.12.2021 r. godz. 24.00 w kwocie:**

- a) netto:  
ilość rg. 5.896,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
- b) brutto:  
ilość rg. 5.896,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**2. za okres: od 01.01.2022 r. godz. 00.00 do 31.12.2022 r. godz. 24.00 w kwocie:**

- a) netto:  
ilość rg. 8.760,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
- b) brutto:  
ilość rg. 8.760,00 x stawka: ..... zł = ..... zł



**3. za okres: od 01.01.2023 r. godz. 00.00 do 31.12.2023 r. godz. 24.00 w kwocie:**

- a) netto:  
ilość rg. 8.760,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
- b) brutto:  
ilość rg. 8.760,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**4. za okres: od 01.01.2024 r. godz. 00.00 do 30.04.2024 r. godz. 08.00 w kwocie:**

- a) netto:  
ilość rg. 2.888,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
- b) brutto:  
ilość rg. 2.888,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**5. ogółem za okres: od 30.04.2021 r. godz. 08.00 do 30.04.2024 r. godz. 08.00 w kwocie:**

- a) netto:  
ilość rg. 26.304,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
- b) brutto:  
ilość rg. 26.304,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**6. koszt roboczogodziny przypadający na jednego pracownika:**

- a) netto: ..... zł
- b) brutto: ..... zł

**X. Część nr 10\***

**1. za okres: od 30.04.2021 r. godz. 08.00 do 31.12.2021 r. godz. 24.00 w kwocie:**

- a) netto:  
ilość rg. 5.896,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
- b) brutto:  
ilość rg. 5.896,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**2. za okres: od 01.01.2022 r. godz. 00.00 do 31.12.2022 r. godz. 24.00 w kwocie:**

- a) netto:  
ilość rg. 8.760,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
- b) brutto:  
ilość rg. 8.760,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**3. za okres: od 01.01.2023 r. godz. 00.00 do 31.12.2023 r. godz. 24.00 w kwocie:**

- a) netto:  
ilość rg. 8.760,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
- b) brutto:  
ilość rg. 8.760,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**4. za okres: od 01.01.2024 r. godz. 00.00 do 30.04.2021 r. godz. 08.00 w kwocie:**

- a) netto:  
ilość rg. 2.896,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
- b) brutto:  
ilość rg. 2.896,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**5. ogółem za okres: od 30.04.2021 r. godz. 08.00 do 30.04.2024r. godz. 08.00 w kwocie:**

a) netto:

ilość rg. 26.312,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

b) brutto:

ilość rg. 26.312,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**6. koszt roboczogodziny przypadający na jednego pracownika:**

a) netto: ..... zł

b) brutto: ..... zł

**XI. Część nr 11\***

**1. za okres: od 30.04.2021 r. godz. 08.00 do 31.12.2021 r. godz. 24.00 w kwocie:**

a) netto:

ilość rg. 17.672,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

b) brutto:

ilość rg. 17.672,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**2. za okres: od 01.01.2022 r. godz. 00.00 do 31.12.2022 r. godz. 24.00 w kwocie:**

a) netto:

ilość rg. 26.280,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

b) brutto:

ilość rg. 26.280,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**3. za okres: od 01.01.2023 r. godz. 00.00 do 31.12.2023 r. godz. 24.00 w kwocie:**

a) netto:

ilość rg. 26.280,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

b) brutto:

ilość rg. 26.280,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**4. za okres: od 01.01.2024 r. godz. 00.00 do 30.04.2024 r. godz. 08.00 w kwocie:**

a) netto:

ilość rg. 8.656,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

b) brutto:

ilość rg. 8.656,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**5. ogółem za okres: od 30.04.2021 r. godz. 08.00 do 30.04.2024 r. godz. 08.00 w kwocie:**

a) netto:

ilość rg. 78.888,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

b) brutto:

ilość rg. 78.888,00 x stawka: ..... zł = ..... zł

**6. koszt roboczogodziny przypadający na jednego pracownika:**

a) netto: ..... zł

b) brutto: ..... zł



**XII. Część nr 12\***

1. **za okres: od 30.04.2021 r. godz. 08.00 do 31.12.2021 r. godz. 24.00 w kwocie:**
  - a) netto:  
ilość rg. 17.672,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
  - b) brutto:  
ilość rg. 17.672,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
  
2. **za okres: od 01.01.2022 r. godz. 00.00 do 31.12.2022 r. godz. 24.00 w kwocie:**
  - a) netto:  
ilość rg. 26.280,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
  - b) brutto:  
ilość rg. 26.280,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
  
3. **za okres: od 01.01.2023 r. godz. 00.00 do 31.12.2023 r. godz. 24.00 w kwocie:**
  - a) netto:  
ilość rg. 26.280,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
  - b) brutto:  
ilość rg. 26.280,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
  
4. **za okres: od 01.01.2024 r. godz. 00.00 do 30.04.2024 r. godz. 08.00 w kwocie:**
  - a) netto:  
ilość rg. 8.656,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
  - b) brutto:  
ilość rg. 8.656,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
  
5. **ogółem za okres: od 30.04.2021 r. godz. 08.00 do 30.04.2024 r. godz. 08.00 w kwocie:**
  - a) netto:  
ilość rg. 78.888,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
  - b) brutto:  
ilość rg. 78.888,00 x stawka: ..... zł = ..... zł
  
6. **koszt roboczogodziny przypadający na jednego pracownika:**
  - a) netto: ..... zł
  - b) brutto: ..... zł

4. **ZOBOWIĄZUJĘ/JEMY SIĘ** do wykonania przedmiotu zamówienia we wskazanych terminach dla wszystkich części: **od dnia 30.04.2021 r. godz. 08.00 do dnia 30.04.2024r. do godz. 08.00**

5. **OŚWIADCZAMY, ŻE:**

- 1) zapoznałem/liśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia,
- 2) zobowiązuję/my się do solidarnej odpowiedzialności za realizację zamówienia (dotyczy Wykonawców występujących wspólnie)\*,
- 3) czujemy się **związani niniejszą ofertą** przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, **tj. przez 60 dni**,
- 4) zapoznaliśmy się ze wszystkimi postanowieniami wzoru umowy i zawartymi w nim warunkami płatności i akceptujemy je bez jakichkolwiek zastrzeżeń oraz

w przypadku wyboru naszej oferty podpiszemy umowę na warunkach i zasadach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,

- 5) **informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa** w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2018 r. poz. 419) **zawarte są w osobnej kopercie/brak informacji\***,
- 6) osobami uprawnionymi do podpisania umowy są:

.....  
(należy podać zajmowane stanowisko, imię i nazwisko)

.....  
(należy podać zajmowane stanowisko, imię i nazwisko)

6. **ZOBOWIĄZUJĘ/JEMY SIĘ** do wniesienia zabezpieczenia wykonania umowy w następującej formie :

.....  
(podać formę zabezpieczenia-zgodnie z art. 148 ust. 1 i 2 ustawy Pzp)

7. **NUMER TELEFONU I FAKSU ORAZ ADRES E-MAIL** .....

.....  
.....

8. **WYKONAWCA JEST : „X” zaznaczyć właściwe pole**

Mikroprzedsiębiorstwem (przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.)

Małym Przedsiębiorstwem (przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.)

Średnim Przedsiębiorstwem (przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.)

9. **ZAŁĄCZNIKAMI** do niniejszej oferty są:

.....  
.....  
.....  
.....

10. Numer rachunku, na który należy przelać zabezpieczenie należytego wykonania umowy, po okresie rękojmi: .....

\* niepotrzebne skreślić



..... dnia ..... 2020 r.

<i>Imię i nazwisko Wykonawcy lub osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawca może wstawić pieczęć imienną)</i>	<i>Podpis czytelny</i>	<i>Podpis/parafka</i>

+

**Załącznik nr 14 do SIWZ**  
**Załącznik do umowy**

*Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami (załącznik do Decyzji Nr 145/MON z dn.13.07.2017 r.)*

**ZASADY POSTĘPOWANIA W KONTAKTACH Z WYKONAWCAMI**

**Rozdział 1**  
**Postanowienia ogólne**

§ 1

Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami regulują postępowanie pracowników i żołnierzy komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, zwanych dalej „komórkami”, oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, z wyłączeniem spółek dla których Minister Obrony Narodowej wykonuje uprawnienia majątkowe przysługujące Skarbowi Państwa z tytułu należących do Skarbu Państwa akcji lub udziałów w tych spółkach, zwanych dalej "jednostkami organizacyjnymi", oraz osób fizycznych świadczących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych w Ministerstwie Obrony Narodowej lub w jednostkach organizacyjnych - w stosunku do osób prawnych, osób fizycznych oraz jednostek organizacyjnych niebędących osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną:

- 1) wykonujących na rzecz Skarbu Państwa lub państwowej osoby prawnej odpłatnie umowy, w szczególności na dostawy, świadczenie usług lub roboty budowlane;
- 2) które z racji zakresu prowadzonej działalności mogą starać się o zawarcie umów, o których mowa w pkt 1;
- 3) które działają w imieniu lub na rzecz podmiotów wskazanych w pkt 1 lub 2, zwanych dalej "wykonawcami".

§ 2

W kontaktach z wykonawcami należy zachować świadomość, że mogą oni stosować działania mające na celu zapewnienie im przychylności, skutkujące naruszeniem zasady bezstronności, równego traktowania lub uczciwej konkurencji (reguła wzajemności).

§ 3

W kontaktach z wykonawcami należy kierować się zasadami:

- 1) godności i honoru;
- 2) zdrowego rozsądku i umiaru;
- 3) Ochrony dobrego imienia Ministerstwa Obrony Narodowej i Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) pierwszeństwa interesów Ministerstwa Obrony Narodowej i Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) unikania sytuacji, które mogłyby wywoływać powstanie długu materialnego lub honorowego albo poczucia wdzięczności;
- 6) bezstronności oraz unikania zachowań faworyzujących konkretnego wykonawcę w stosunku do jego konkurencji.



**Rozdział 2**  
**Rozliczanie kosztów**  
§ 4

1. Przy rozliczaniu kosztów poniesionych w związku z bezpośrednimi kontaktami z wykonawcami należy przyjąć zasadę "każdy płaci za siebie", w szczególności:
  - 1) koszty podróży służbowych, w tym koszty dojazdów, wyżywienia i noclegów pokrywa się wyłącznie z budżetu, którego dysponentem jest Minister Obrony Narodowej;
  - 2) w restauracjach i innych miejscach wspólnego przebywania rachunki należy opłacać z własnych środków w ramach późniejszego rozliczenia służbowego, lub ze środków pochodzących z budżetu, którego dysponentem jest Minister Obrony Narodowej (karty płatnicze).
2. Niedopuszczalne jest korzystanie z fundowanego przez wykonawców wyżywienia, transportu, ani z pokrywania przez nich innych kosztów i zobowiązań z wyjątkiem:
  - 1) drobnych poczęstunków serwowanych w trakcie podróży służbowych;
  - 2) transportu związanego z wykonywaniem zadań w ramach podróży służbowych.

**Rozdział 3**  
**Przedsięwzięcia i spotkania z udziałem wykonawców**

§ 5

1. Dopuszczalne są przedsięwzięcia związane z zawarciem lub realizacją umowy, organizowane wspólnie przez komórki lub jednostki organizacyjne oraz wykonawców.
2. Dopuszczalne jest udzielanie pomocy krajowym przedsiębiorstwom sektora obronnego w przedsięwzięciach promocyjnych skierowanych na rynki zagraniczne, w tym w ramach międzynarodowych targów, pokazów, wystaw i konferencji o tematyce obronnej, w szczególności w postaci wystawiania referencji dla sprzętu będącego na wyposażeniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz udostępniania informacji i materiałów będących w posiadaniu resortu obrony narodowej, a stanowiących informację publiczną lub informację przetworzoną w rozumieniu przepisów o dostępie do informacji publicznej.
3. Dopuszczalny jest udział w posiedzeniach i konferencjach organizowanych lub współorganizowanych przez organizacje międzynarodowe, których członkiem jest Rzeczpospolita Polska, a w szczególności przez Organizację Traktatu Północnoatlantyckiego lub Unię Europejską, odbywających się z udziałem wykonawców, a także w przedsięwzięciach realizowanych przez komórki lub jednostki organizacyjne, które wynikają z zaakceptowanego rocznego planu współpracy międzynarodowej resortu obrony narodowej.
4. Zaangażowanie w inne niż wymienione w ust. 1-3 przedsięwzięcia z udziałem wykonawców, w tym w szczególności konferencje, seminaria, sympozja - dopuszczalne jest wyłącznie po uzyskaniu od organizatora informacji zgodnej z wzorem zapytania, zawartym w załączniku Nr 1 do Zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami oraz udzieleniu pisemnej zgody dyrektora (szefa, komendanta, kierownika, dowódcy, prezesa) komórki lub jednostki organizacyjnej na uczestnictwo w takim przedsięwzięciu. W przypadku chęci uczestnictwa dyrektora (szefa, komendanta, kierownika, dowódcy, prezesa) w przedsięwzięciu z udziałem wykonawców, pisemną zgodę wydaje jego bezpośredni przełożony.
5. Obowiązki, o których mowa w ust. 4, nie dotyczą przypadku, gdy organizatorem, lub współorganizatorem przedsięwzięcia jest Ministerstwo Obrony Narodowej lub inne instytucje krajowej administracji rządowej.



§ 6

1. Wszelkie spotkania z wykonawcami, jeżeli nie mają charakteru:
  - 1) przedsięwzięć wymienionych w § 5 ust. 1-3, lub
  - 2) konferencji, seminariów lub sympozjów wymienionych w § 5 ust. 4 i 5, lub
  - 3) spotkań towarzyskich, odbywających się poza godzinami pracy, podczas których nie poruszano żadnych kwestii służbowych, lub
  - 4) spotkań o charakterze jedynie organizacyjno-porządkowym  
- powinny odbywać się przy udziale co najmniej dwóch osób będących przedstawicielami komórek lub jednostek organizacyjnych (zasada „wielu par oczu”), w przeciwnym wypadku całość spotkania powinna zostać utrwalona za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku.
2. Utrwalenie przebiegu spotkania z wykonawcami za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku, zwane dalej „zapisem”, następuje po uprzednim uzyskaniu zgody wykonawcy na taki sposób utrwalenia przebiegu spotkania.
3. Niedopuszczalne jest kontynuowanie spotkania z wykonawcą, który nie wyraził zgody na utrwalenie jego przebiegu, przy jednoczesnym braku możliwości zapewnienia udziału dwóch osób w spotkaniu, o którym mowa w ust. 1.
4. Zapis następuje za pomocą urządzeń i środków technicznych wykorzystujących technikę cyfrową, zapewniającą:
  - 1) integralność zapisu;
  - 2) kopiowanie zapisu pomiędzy urządzeniami, środkami technicznymi i informatycznymi nośnikami danych;
  - 3) zabezpieczenie zapisu, w szczególności przed utratą lub nieuzasadnioną zmianą;
  - 4) odtworzenie zapisu także przy użyciu urządzeń i środków technicznych korygujących lub wzmacniających utrwalony dźwięk lub obraz;
  - 5) udostępnienie zapisu na informatycznym nośniku danych;
  - 6) możliwość bieżącej kontroli dokonywanego zapisu.
5. Informatyczne nośniki danych na których dokonano zapisu podlegają zdeponowaniu w kancelarii komórki lub jednostki organizacyjnej, której pracownik lub żołnierz brał udział w spotkaniu z wykonawcą, gdzie następnie są archiwizowane przez okres 3 lat.

**Rozdział 4**

**Sponsorowanie przedsięwzięć**

§ 7

Z zastrzeżeniem § 5 ust. 1-3, niedopuszczalne jest, aby przedsięwzięcia organizowane lub współorganizowane przez komórki lub jednostki organizacyjne były finansowane, współfinansowane lub w inny sposób materialnie wspierane przez wykonawców, chyba że jest to związane bezpośrednio z koniecznością pokrycia kosztów wynikających z uczestnictwa wykonawcy w danym przedsięwzięciu.

**Rozdział 5**

**Prezenty, materiały promocyjne i informacyjne**

§ 8

1. Niedopuszczalne jest przyjmowanie od wykonawców prezentów w postaci jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych.



2. Dopuszczalne jest przyjmowanie materiałów promocyjnych o znikomej wartości handlowej.
3. Dopuszczalne i zalecane jest przyjmowanie materiałów informacyjnych.
4. Dopuszcza się eksponowanie w salach konferencyjnych oraz w innych miejscach powszechnie dostępnych na terenie komórek i jednostek organizacyjnych otrzymanych od wykonawców materiałów promujących Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Niewskazane jest używanie na terenie komórek i jednostek organizacyjnych materiałów i oznaczeń promujących wykonawców, w tym także materiałów biurowych.

## **Rozdział 6** **Kontakty towarzyskie**

### § 9

1. Kontakty towarzyskie z wykonawcami, nawiązane zanim powstały relacje wynikające z wykonywanych obowiązków mogą być kontynuowane, przy zachowaniu zasad określonych w § 3 niniejszego załącznika.
2. W przypadkach innych niż określone w ust. 1, nie zaleca się nawiązywania kontaktów towarzyskich z wykonawcami.

## **Rozdział 7** **Najem i użyczenie lokali oraz terenów**

### § 10

Dopuszczalne jest wynajmowanie lub użyczenie wykonawcom lokali i terenów resortu obrony narodowej w celu:

- 1) przeprowadzenia prezentacji lub pokazów na rzecz komórek lub jednostek organizacyjnych;
- 2) przeprowadzenia prezentacji lub pokazów organizowanych przez krajowe przedsiębiorstwa sektora obronnego dla odbiorców zagranicznych;
- 3) realizowania zadań przez Agencję Mienia Wojskowego, wynikających z odrębnych przepisów.

## **Rozdział 8** **Prezentacje, pokazy i referencje**

### § 11

1. Działania informacyjne, z wyłączeniem oficjalnej korespondencji dokonywanej w formie pisemnej lub realizowanej przy pomocy faksu albo służbowej poczty elektronicznej, powinny być przeprowadzane przez wykonawców w formie oficjalnych prezentacji lub pokazów.
2. Wskazane jest, aby prezentacje lub pokazy odbywały się na terenie komórek i jednostek organizacyjnych lub podczas targów.
3. W przypadku, gdyby koszty prezentacji lub pokazu były zbyt wysokie dla wykonawcy, bądź też gdyby prezentacja lub pokaz były ze względów technicznych lub organizacyjnych znacznym utrudnieniem, dopuszczalne jest ich przeprowadzenie u wykonawcy na rzecz oficjalnej delegacji komórek lub jednostek organizacyjnych.
4. Niedopuszczalne jest obciążanie Skarbu Państwa – Ministra Obrony Narodowej, lub państwowej osoby prawnej kosztami organizowanych prezentacji lub pokazów, z wyłączeniem opłat z tytułu zużytych mediów i wstawek konferencyjnych.
5. W celu zbierania niezbędnych do świadczeń i informacji dyrektorzy (szefowie, komendanci, kierownicy, dowódcy, prezesi) komórek i jednostek organizacyjnych mogą za

+

pisemną zgodą bezpośredniego przełożonego organizować prezentacje i pokazy z udziałem wykonawców.

6. Dyrektor (szef, komendant, kierownik, dowódca, prezes) komórki lub jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za organizację przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 5, dotyczącego sprzętu wojskowego, w terminie 14 dni od dnia jego zakończenia, przekazuje Dyrektorowi Departamentu Polityki Zbrojeniowej notatkę o tym wydarzeniu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do Zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami.
7. Wskazane jest zamieszczanie przez komórki i jednostki organizacyjne z odpowiednim wyprzedzeniem na własnych stronach internetowych informacji o zamiarze organizacji lub możliwości przeprowadzenia prezentacji lub pokazu, dotyczącego konkretnych grup asortymentowych sprzętu lub usług, w celu umożliwienia jak największej grupie wykonawców zgłoszenia swojego udziału w tego typu wydarzeniach.

#### § 12

1. Dopuszczalne jest udzielenie wykonawcy pozytywnych referencji (poświadczenia) w związku z należyтым wykonaniem przez niego umowy.
2. Referencji, o których mowa w ust. 1, udziela w formie pisemnej zamawiający po uprzednim ustaleniu należytego wykonania umowy.
3. Niedopuszczalne jest udzielanie referencji, o których mowa w ust. 1, wykonawcom, w stosunku do których zamawiający uprawniony jest do zgłoszenia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, której mają dotyczyć referencje.

### **Rozdział 9**

#### **Faworyzowanie i konflikt interesów**

#### § 13

1. Niedopuszczalne jest faworyzowanie wykonawcy, polegające w szczególności na:
  - 1) wcześniejszym udzielaniu mu informacji,
  - 2) nieuzasadnionym ograniczeniu innym wykonawcom dostępu do informacji– które może stawiać go w uprzywilejowanej pozycji w stosunku do innych wykonawców.
2. Wskazane jest, aby pracownicy i żołnierze komórek i jednostek organizacyjnych oraz osoby fizyczne świadczące pracę na podstawie umów cywilnoprawnych w Ministerstwie Obrony Narodowej lub w jednostkach organizacyjnych, informowali odpowiednio bezpośrednich przełożonych lub zamawiających o relacjach prawnych lub faktycznych, w których ich interes prywatny (osobisty lub majątkowy), wynikający z powiązań z konkretnym wykonawcą, wpływa, bądź może wpływać na obiektywne i bezstronne wykonywanie powierzonych obowiązków (realny bądź potencjalny konflikt interesów) lub też może być on postrzegany przez opinię publiczną jako znajdujący się w konflikcie z obiektywnym i bezstronnym wykonywaniem realizowanych przez nich obowiązków (postrzegalny konflikt interesów).
3. Przez konflikt interesów należy rozumieć, w szczególności posiadanie powiązań o charakterze finansowym, rodzinnym lub towarzyskim z wykonawcą.
4. Dyrektor (szef, komendant, kierownik, dowódca, prezes) komórki lub jednostki organizacyjnej dysponujący wiarygodną informacją o realnym, potencjalnym lub postrzegalnym konflikcie interesów podległego mu pracownika lub żołnierza komórki lub jednostki organizacyjnej, bądź osoby fizycznej świadczącej pracę na podstawie umów cywilnoprawnych w Ministerstwie Obrony Narodowej lub w jednostkach organizacyjnych,



- rozstrzyga niezwłocznie o potrzebie podjęcia czynności zaradczych w celu wyeliminowania lub ograniczenia możliwości zaistnienia konfliktu interesów.
5. Czynnością zaradczą, o której mowa w ust. 4, może być w szczególności:
    - 1) wydanie dyspozycji o konieczności udziału minimum dwóch osób w realizacji określonych czynności (zasada „wielu par oczu”), lub
    - 2) włączenie dodatkowych mechanizmów nadzorczych, w tym kontrolnych, lub sprawozdawczych w realizacji określonych czynności, lub
    - 3) wyłączenie osoby pozostającej w konflikcie interesów z udziału w określonej czynności, lub
    - 4) doprowadzenie do rozwiązania umowy cywilnoprawnej zawartej z osobą fizyczną, o której mowa w ust. 2.
  6. W przypadku postrzegalnego lub potencjalnego konfliktu interesów dyrektor (szef, komendant, kierownik, dowódca, prezes) komórki lub jednostki organizacyjnej może nie podejmować żadnej czynności zaradczej, jeżeli w pisemnej notatce, zarejestrowanej w kancelarii potwierdzi, że konflikt ten jest w jego ocenie nieistotny z punktu widzenia prawidłowego działania danej komórki lub jednostki organizacyjnej, a samo ujawnienie go przez osobę, pozostającą w konflikcie interesów jest wystarczające do jego skutecznej kontroli.
  7. W przypadku, gdy konflikt interesów dotyczy dyrektora (szefa, komendanta, kierownika, dowódcy, prezesa) komórki lub jednostki organizacyjnej, o potrzebie podjęcia czynności zaradczych w celu wyeliminowania lub ograniczenia możliwości jego zaistnienia, decyduje bezpośredni przełożony tej osoby. Przepisy ust. 2-6 stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział 10**

### **Sprawozdawczość**

#### § 14

1. Z wszelkich kontaktów z wykonawcami, osoby biorące w nich udział, sporządzają notatkę zawierającą informacje odnośnie: stron, celu, inicjatora, formy kontaktu lub miejsca spotkania oraz faktu udokumentowania jego przebiegu za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku, a w przypadku gdy przebieg spotkania nie został w ten sposób udokumentowany – również szczegółowych danych uzyskanych od wykonawcy i przekazanych wykonawcy. Istnieje możliwość sporządzenia wspólnej notatki przez osoby uczestniczące w kontaktach z wykonawcami.
2. Notatkę, o której mowa w ust. 1, sporządza się również w przypadku kontaktów z podmiotami zainteresowanymi nabyciem nieruchomości Skarbu Państwa lub mienia ruchomego o wartości księgowej przekraczającej 10.000 złotych.
3. Treść notatki zamieszcza się w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia kontaktu w wewnętrznej sieci elektronicznej w zakładce pod nazwą „kontakty z wykonawcami”.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 i 3, nie dotyczy:
  - 1) czynności zamawiającego, w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia od chwili zamieszczenia ogłoszenia o postępowaniu lub skierowania zaproszenia do udziału w postępowaniu w trybie negocjacji, do chwili wyboru wykonawcy, o ile czynności te podejmowane są w ramach prac komisji;
  - 2) czynności zamawiającego podejmowanych od chwili wyboru wykonawcy do chwili podpisania umowy oraz czynności związanych z wykonywaniem zawartych umów, o ile czynności te podejmowane są przez uprzednio pisemnie wyznaczone osoby;
  - 3) kontaktów mających charakter oficjalnej korespondencji dokonywanej w formie pisemnej lub realizowanej przy pomocy faksu albo służbowej poczty elektronicznej;



- 4) kontaktów mających miejsce w związku z realizacją fazy analityczno-koncepcyjnej, o której mowa w przepisach decyzji w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego i usług dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, o ile kontakty te zostaną opisane w dokumentacji, która powstanie w ramach tej fazy, pisemnej notatce lub protokole spotkania, bądź też ich przebieg zostanie utrwalony za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku;
  - 5) kontaktów dotyczących jedynie zagadnień o charakterze organizacyjno-porządkowym;
  - 6) kontaktów o charakterze wyłącznie towarzyskim, odbywających się poza godzinami pracy, w trakcie których nie poruszano żadnych kwestii służbowych;
  - 7) prezentacji i pokazów organizowanych na podstawie § 11 ust. 5;
  - 8) kontaktów realizowanych w celu wykonywania obowiązków przewidzianych w ustawie o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa, o ile kontakty te zostaną opisane w pisemnej notatce lub protokole spotkania, bądź też ich przebieg zostanie utrwalony za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku;
  - 9) kontaktów realizowanych w celu wykonania obowiązków przewidzianych w przepisach decyzji w sprawie zasad funkcjonowania systemu zapewnienia jakości wyrobów obronnych, o ile kontakty te zostaną opisane w pisemnej notatce lub protokole spotkania, bądź też ich przebieg zostanie utrwalony za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku.
5. W wewnętrznej sieci elektronicznej nie powinny być zamieszczane notatki sporządzone ze spotkań z wykonawcami, w przypadku gdyby podlegały one szczególnej ochronie przewidzianej w ustawie o ochronie informacji niejawnych.

## **Rozdział 11**

### **Wykładnia postanowień decyzji**

#### **§ 15**

1. Podmioty zainteresowane mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem do dyrektora komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej dla spraw procedur antykorupcyjnych o wydanie pisemnej opinii w sprawie interpretacji postanowień zawartych w decyzji, zwanej dalej "opinią".
2. Podmiot wnioskujący może zastrzec we wniosku, o którym mowa w ust. 1, anonimizację danych osobowych.
3. Opinia ma charakter wiążący dla wszystkich komórek i jednostek organizacyjnych.
4. Dyrektor komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej dla spraw procedur antykorupcyjnych zamieszcza opinię w wewnętrznej sieci elektronicznej (internet), w zakładce "kontakty z wykonawcami".
5. Dyrektor, o którym mowa w ust. 4, może odmówić wydania opinii w sprawach, które były już przedmiotem rozstrzygnięcia lub, w których stan faktyczny ma charakter analogiczny do uprzednio opiniowanej sprawy.

**ZAPOZNAŁEM SIĘ WYKONAWCA:**

11



**Załącznik Nr 15 do SIWZ**  
Załącznik Nr 4 do umowy

(pieczęć wykonawcy)

**WYKAZ OSÓB ZDOLNYCH DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA,  
KTÓRYMI DYSPONUJE WYKONAWCA**

(wykaz należy dostosować do ilości osób)

lp	Nazwisko i imię	Imię ojca*	Pełniona funkcja	Nr PESEL i miejsce urodzenia*	Nr legitymacji kwalifikowanego pracownika ochrony / nr legitymacji osoby dopuszczonej do posiadania broni	Poświadczenie bezpieczeństwa lub upoważnienie do dostępu do inf. niejawnych ( numer, klauzula, data wydania i ważności)*	Zaświadczenie stwierdzające odbycie szkolenia z ochrony informacji niejawnych wg ustawy z dnia 05 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych (numer i data wydania)*	Adres zamieszkania*	Termin ważności badań lekarskich
1									
2									
3									
4									
5									

\* nie dotyczy obsługi biura przepustek, dozorców i portiera Klubu 8 FOW

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis Wykonawcy)