

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

19.06.2019
kmdr Marek BARTKOWSKI

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

KOMENDA PORTU WOJENNEGO W ŚWINOUJŚCIU

ul. Steyera 28

72-600 Świnoujście

Faks: 261-242-309

strona www: www.kpws.wp.mil.pl

adres e-mail: kpw.zp@ron.mil.pl

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA
POWYŻEJ KWOT WYMIENIONYCH W ART. 11 UST. 8
USTAWY PRAWO ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH NA:
„USŁUGA POLEGAJĄCA NA ODBIORZE ODPADÓW KOMUNALNYCH STAŁYCH
(SEGREGOWANYCH I NIESEGREGOWANYCH) ORAZ OPRÓŻNIANIU ZBIORNIKÓW
BEZODPŁYWOWYCH I TRANSPORT NIECZYSTOŚCI CIEKŁYCH Z JEDNOSTEK,
INSTYTUCJI I OBIEKTÓW WOJSKOWYCH ZLOKALIZOWANYCH NA TERENIE
DZIAŁALNOŚCI KPW ŚWINOUJŚCIE”**

SPIS TREŚCI:

- Rozdział I** Opis przedmiotu zamówienia.
Rozdział II Termin wykonania zamówienia.
Rozdział III Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia
Rozdział IV Wykaz oświadczeń i dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
Rozdział V Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz wykaz osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
Rozdział VI Informacja o wadium.
Rozdział VII Termin związania ofertą
Rozdział VIII Opis sposobu przygotowania oferty.
Rozdział IX Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
Rozdział X Opis sposobu obliczenia ceny oferty.
Rozdział XI Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
Rozdział XII Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
Rozdział XIII Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
Rozdział XIV Wzór umowy.
Rozdział XV Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Załączniki:

- Załącznik nr 1** Formularz ofertowy
Załącznik nr 2 Zestawienia ilości odpadów komunalnych stałych dla części nr 1
Załącznik nr 3 Zestawienia ilości nieczystości płynnych dla części nr 1
Załącznik nr 4 Zestawienia ilości odpadów komunalnych stałych dla części nr 2
Załącznik nr 5 Harmonogram wywozu odpadów komunalnych stałych niesegregowanych dla części nr 1
Załącznik nr 6 Harmonogram wywozu odpadów komunalnych stałych segregowanych dla części nr 1
Załącznik nr 7 Harmonogram wywozu nieczystości płynnych dla części nr 1
Załącznik nr 8 Harmonogram wywozu odpadów komunalnych stałych niesegregowanych dla części nr 2
Załącznik nr 9 Harmonogram wywozu odpadów komunalnych stałych segregowanych dla części nr 2
Załącznik nr 10 Wzór umowy
Załącznik nr 11 Protokół odbioru wykonanej usługi
Załącznik nr 12 Instrukcja BHP dla KPW Świnoujście
Załącznik nr 13 Instrukcja BHP dla JW. 2750
Załącznik nr 14 Instrukcja BHP dla JW. 3854
Załącznik nr 15 Instrukcja BHP dla Dowództwa 8. Flotylli Obrony Wybrzeża
Załącznik nr 16 Instrukcja BHP dla JW. 5018
Załącznik nr 17 Instrukcja BHP dla JW. 1905 Dziwnów
Załącznik nr 18 Instrukcja BHP dla Placówki ŻW Świnoujście
Załącznik nr 19 Instrukcja BHP dla WKU Świnoujście
Załącznik nr 20 Porozumienie BHP
Załącznik nr 21 Porozumienie RODO
Załącznik nr 22 Załącznik do Decyzji Nr 145/MON z dnia 13.07.2017

Dokument, który muszą złożyć Wykonawcy w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP

Załącznik nr 23 Informacja o przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej

Dokumenty wymagane od wybranego Wykonawcy

Załącznik nr 24 Wykaz usług

Rozdział I

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: **„Usługa polegająca na odbiorze odpadów komunalnych stałych (segregowanych i niesegregowanych) oraz opróżnianiu zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych z jednostek, instytucji i obiektów wojskowych zlokalizowanych na terenie działalności KPW Świnoujście” z podziałem na zadania ze względu na miejsce wykonywanej usługi:**
część nr 1 - Świnoujście
część nr 2 - Dziwnów i Międzyzdroje
2. Wykonawca ustali miejsca ustawienia kontenerów i pojemników z Szefem Infrastruktury właściwym Kierownikiem Sekcji Obsługi Infrastruktury.
3. Wykonawca ustawi kontenery/pojemniki na niesegregowane odpady komunalne w ilości i pojemności określonej w wykazach odbioru odpadów.
4. Wykonawca ustawi pojemniki na selektywne zbieranie odpadów komunalnych w ilości i pojemności określonej w wykazach odbioru odpadów.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości, pojemności oraz częstotliwości wywozu pojemników i kontenerów.
6. Zamawiający ma prawo żądać wymiany pojemników uszkodzonych.
7. Zamawiający zastrzega sobie w trakcie trwania umowy prawo do zmiany lokalizacji ustawionych pojemników i kontenerów oraz do zmiany w wykazach odbioru bez konieczności wprowadzania zmian aneksem. Wykonawca zobowiązuje się dokonać wyżej wymienionych zmian w ramach wynagrodzenia określonego w umowie.
8. Czynności, o których mowa w pkt. 5, 6 i 7 winny być zrealizowane w ciągu 3 dni od chwili zgłoszenia żądania pod rygorem naliczenia kary umownej, § 6 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
9. Strony ustalają, że wywóz odpadów odbywać się będzie zgodnie z harmonogramami, w przypadku zgłoszenia telefonicznego Wykonawca wykona usługę w ciągu 24 godzin od zgłoszenia.
10. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za wywóz odpadów do miejsc na ten cel przeznaczonych.
11. Dowodem odbioru odpadów przez Wykonawcę są protokoły odbioru potwierdzone przez użytkownika lub osobę wyznaczoną do współdziałania przy wykonaniu umowy oraz Szefa Infrastruktury.
12. Do wywozu kwalifikują się kontenery i pojemniki w 100 % zapełnione.
13. Zestawienia ilości odpadów komunalnych stałych oraz nieczystości płynnych dla części nr 1 stanowią **załączniki nr 2 i 3 do SIWZ.**
14. Zestawienia ilości odpadów komunalnych stałych dla części nr 2 stanowi **załącznik nr 4**
15. Harmonogram wywozu odpadów komunalnych stałych niesegregowanych i segregowanych oraz nieczystości płynnych dla części nr 1 stanowią **załączniki nr 5, 6 i 7 do SIWZ.**
16. Harmonogram wywozu odpadów komunalnych stałych niesegregowanych i segregowanych dla części nr 2 stanowią **załączniki nr 8 i 9 do SIWZ.**
17. Główny przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **90511000-2.**
18. Zamawiający nie przewiduje:
 - 1) składania ofert wariantowych (art. 36 ust. 2 pkt. 4 Pzp),
 - 2) udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 Pzp (art. 36 ust. 2 pkt. 3 Pzp),
 - 3) zawarcie umowy ramowej (art. 36 ust. 2 pkt. 2 Pzp),
 - 4) rozliczenia w walutach obcych (art. 36 ust. 2 pkt. 6 Pzp),

- 5) aukcji elektronicznej (art. 36 ust. 2 pkt. 7 Pzp),
 - 6) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (art. 36 ust. 2 pkt. 8 Pzp),
 - 7) zastosowania wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 Pzp.
19. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.
20. Zamawiający **dopuszcza możliwość składania ofert na poszczególne części.**
21. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

UWAGA:

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:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Komenda Portu Wojennego Świnoujście siedziba w 72-600 Świnoujście, ul. Steyera 28.
- 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
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego
- odbiorcami Pani/Pana 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 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp;
- Pani/Pana 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;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących 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;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - 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,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

Rozdział II Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin realizacji umowy: od dnia 01.09.2019r do dnia 31.08.2021r. (dla obu części).

Rozdział III Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1.1 nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12)-23) oraz ust. 5 pkt 4) i 8) tj.
 - 4) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1-4, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania.
 - 8) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 15, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.
 - 1.2 spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
 - 2) sytuacji ekonomicznej i finansowej – Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań w powyższym zakresie.
 - 3) zdolności technicznej lub zawodowej.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wykluczenia wykonawcy na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 24 ust. 12 ustawy Pzp.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego (konsorcja, spółki cywilne). W takim przypadku wykonawcy powinni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich lub reprezentowania i zawarcia umowy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział IV**Wykaz oświadczeń i dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia**

1. Zamawiający wymaga **złożenia wraz z ofertą** aktualnego na dzień składania ofert oświadczenia w formie **Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia (JEDZ)** według Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) 2016/7 z dnia 5 stycznia 2016 r. ustanawiającego standardowy formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia – dalej JEDZ (Dz. U. UE L 3/16).
Informacje zawarte w JEDZ stanowiąc będą wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Jednolity Europejski Dokument Zamówienia sporządza się, pod rygorem nieważności, w postaci elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. **Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca w części IV (kryteria kwalifikacji) wypełnił tylko sekcję α. W takim przypadku Wykonawca nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV JEDZ.**
4. W przypadku **wspólnego ubiegania się o zamówienie** przez Wykonawców **JEDZ** musi mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym i **złożony przez każdego z nich**. Dokument ten potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz brak podstaw wykluczenia.
5. Wykonawca, **który powołuje się na zasoby innych podmiotów**, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie, w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu, **składa także JEDZ** dotyczące tych podmiotów.
6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, **który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom**, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu, **złożył oświadczenie JEDZ**.
7. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia **podwykonawcom**, zamieszcza informacje o podwykonawcach w swoim oświadczeniu JEDZ. W części II sekcja D formularza JEDZ, Wykonawca odpowiada na pytanie, czy zamierza zlecić osobom trzecim podwykonawstwo. Jeżeli udzieli odpowiedzi twierdzącej, to o ile jest to wiadome, powinien podać wykaz proponowanych podwykonawców.
8. W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże w dokumencie JEDZ części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom Zamawiający uzna, że całość zamówienia Wykonawca wykona samodzielnie.
9. Stosownie do treści art. 36b ust. 2 ustawy Pzp, Zamawiający informuje, iż jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

JEDNOLITY EUROPEJSKI DOKUMENT ZAMÓWIENIA WINIEN:

- 1) Zostać wypełniony przy zastosowaniu instrukcji UZP zamieszczonej pod adresem internetowym
<https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia/linki-i-zalaczniki/elektroniczne-narzedzie-do-wypelniania-jedzesp>
 - 2) Zostać wypełnione w narzędziu znajdującym się pod adresem:
<http://espd.uzp.gov.pl>
 - a) Celem realizacji powyższego Wykonawca **pobiera JEDZ w formacie xml** zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego zapisuje na komputerze, wypełnia w narzędziu o którym mowa powyżej
 - b) Do okna przeglądarki wklejamy adres:
<https://espd.uzp.gov.pl/filter?lang=pl>
 - c) Zaznaczyć opcje „jestem wykonawcą”
 - d) chce „zaimportować ESPD”
 - e) załadować pobrany i zapisany dokument „JEDZ” ze strony w formacie xml poprzez funkcje „wybierz plik”
 - f) Otworzy się edytowalna wersja JEDZ, którą należy wypełnić.
 - g) Gotowy dokument należy zapisać, podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym przesać plik drogą elektroniczną na adres zamawiającego wraz z ofertą czyli adres platformy gdzie należy złożyć ofertę.
 - h) JEDZ przesyłany drogą elektroniczną musi zostać podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
 - i) Oświadczenia podmiotów składających ofertę wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich. Analogicznie wymóg złożenia JEDZ dotyczy podwykonawcy.
10. **Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP, przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP (w postaci elektronicznej i podpisane elektronicznym podpisem przez Wykonawcę).** Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
11. Zamawiający w prowadzonym postępowaniu **najpierw dokona oceny** wszystkich złożonych w wyznaczonym terminie ofert, **następnie zbada** czy Wykonawca, którego oferta została oceniona najwyżej nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu **(art. 24aa ustawy)**.
12. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, **nie krótszym niż 10 dni,** terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:
- 1) W celu potwierdzenia kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
 - a) *zezwozenie na prowadzenie działalności w zakresie odbioru odpadów komunalnych objętych zamówieniem o których mowa w ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U.*

z 2018 r. poz. 1454 ze zm.),

KONSORCJUM – w/w dokument składa co najmniej jeden z członków;

- b) zezwolenie na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych o których mowa w ustawie z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2018 r. poz. 1454 ze zm.), - dotyczy części nr 1

KONSORCJUM – w/w dokument składa co najmniej jeden z członków;

- c) zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie transportu odpadów komunalnych zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2018 r. poz. 992 ze zm.)

KONSORCJUM – w/w dokument składa co najmniej jeden z członków;

- 2) w celu potwierdzenia zdolności technicznej lub zawodowej –

- a) wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie **powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.**

W/w wykaz musi zawierać:

-dwie usługi polegających na odbiorze odpadów komunalnych o wartości co najmniej 300.000,00 zł łącznie (wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 24 do SIWZ),

KONSORCJUM – w/w dokument składa co najmniej jeden z członków.

- 3) w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13), 14), 15), 21) ustawy Pzp Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- a) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13), 14) i 21) ustawy oraz, odnośnie skazania za wykroczenie na kare aresztu, w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5) i 6) ustawy, **wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,**

KONSORCJUM – w/w dokument składa każdy z członków

- b) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, **wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert** albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

KONSORCJUM – w/w dokument składa każdy z członków;

- c) zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu

Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

KONSORCJUM – w/w dokument składa każdy z członków.

13. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 12 ppkt 3)
- 1) lit. a) - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13), 14) i 21) oraz ust. 5 pkt 5) i 6) ustawy Pzp.
 - 2) lit. b),c) - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
14. Dokumenty, o których mowa w pkt 13 ppkt 1) i ppkt 2) lit. b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 13 ppkt 2) lit. a), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
15. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 13, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt 14 stosuje się.
16. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
17. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 12 ppkt. 3) lit. a), składa dokument, o którym mowa w pkt 13 ppkt 1), w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14) i 21) oraz ust. 5 pkt 6) ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał

dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby.(dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert)

18. **Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 12 ppkt. 3) lit a) do c).**
19. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
20. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
21. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy mają siedzibę albo miejsce zamieszkania w jednym z państw członkowskich Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub państwie, z którym Unia Europejska lub Rzeczpospolita Polska zawarła umowę międzynarodową dotyczącą niniejszego zamówienia.

KONSORCJUM – wymaga się, aby każdy z członków miał siedzibę w jednym z wyżej wymienionych państw.

UWAGA:

1. Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w rozporządzeniu, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.
 2. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie albo podwykonawca, w zakresie dokumentów i oświadczeń, które każdego z nich dotyczą
 3. Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia, o której mowa w ust 1, następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu.
22. Pozostałe dokumenty składające się na ofertę:
- 1) **wypełniony Formularz ofertowy, o treści zgodnej ze wzorem określonym wg załącznika nr 1 do SIWZ,**
 - 2) **pełnomocnictwo (jeżeli takie występuje) Pełnomocnictwo opatrzone podpisem elektronicznym osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy musi być dołączone do oferty lub kopia za zgodność z oryginałem opatrzona podpisem elektronicznym notariusza.**
23. Z treści załączonych do oferty dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że Wykonawca spełnił warunki.

Rozdział V

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

1. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej: : <https://platformazakupowa.pl/pn/kpws/wp>
2. W sytuacjach wyjątkowych jak brak działania platformy zakupowej : <https://platformazakupowa.pl/pn/kpws/wp> Zamawiający może komunikować się z wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej.
3. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń , o których mowa w SIWZ, składane są przez Wykonawcę wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej: : <https://platformazakupowa.pl/pn/kpws/wp>
4. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pomocą platformy poprzez kliknięcie przycisku „**wyślij wiadomość**” i pojawieniu się komunikatu, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
5. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów muszą być zgodne z:
 - wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017r w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 października 2018r zmieniające rozporządzenie jw.(**Dz.U. poz. 1993**)
 - rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016r w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz rozporządzenia Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 16 października 2018r. zmieniające rozporządzenie sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (**Dz. U. poz. 1993**).
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 7, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
8. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ bez ujawniania źródła zapytania. Informacje te zostaną również zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.
9. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 7.
10. Wyjaśnienia i zmiany treści SIWZ oraz wszelkie informacje dotyczące przedmiotowego postępowania zamieszczone będą wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej: <https://platformazakupowa.pl/pn/kpws/wp>
11. **Zamawiający wskazuje śledzenie strony internetowej.**
12. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści zamieszcza na stronie internetowej.

13. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania akceptuje REGULAMIN korzystania z Platformy Zakupowej zamieszczony pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/kpws_wp i uznaje go za wiążący.

Rozdział VI Informacja o wadium.

1. Każda oferta musi być zabezpieczona wadium o wartości:
 - a) część nr 1 – **14.857,76 zł** (słownie: czternaście tysięcy osiemset pięćdziesiąt siedem złotych 76/100),
 - b) część nr 2 – **4.271,04 zł** (słownie: cztery tysiące dwieście siedemdziesiąt jeden złotych 04/100),
2. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wnoszone w następujących formach:
 - a) **pieniądzu** (wpłata przelewem na konto nr **68 1010 1599 0022 1913 9120 1000**)
Uwaga!!!
Wadium wniesione w terminie jest wtedy gdy środki wpłyną na rachunek Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert;
 - 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) w 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 2014r. poz. 1804 oraz z 2015r. poz. 978 i 1240).
4. Dokumenty, o których mowa w pkt. 3 lit b) do e) muszą zachować ważność przez cały okres, w którym Wykonawca jest związany ofertą.
5. **Gwarancje pkt 3 lit c) i d), muszą być złożone w formie oryginału i muszą zawierać:**
 - a) bezwarunkowe zobowiązanie banku lub firmy ubezpieczeniowej do zapłaty sumy wadium na wezwanie Zamawiającego,
 - b) informacje dotyczącą postępowania stanowiącego przyczynę wystawienia gwarancji,
 - c) wskazanie sumy gwarancyjnej,
 - d) wskazanie Zamawiającego, czyli beneficjenta gwarancji,
 - e) wskazanie Wykonawcy, czyli zleceniodawcy gwarancji,
 - f) określenie terminu ważności gwarancji.
6. Poręczenia pkt. 3 lit. b) i lit e), muszą być złożone w formie oryginału i powinny zawierać następujące elementy:
 - a) wskazanie podmiotu, za który bank lub 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 dokonuje poręczenia.
 - b) precyzyjne wskazanie zobowiązania będącego przedmiotem poręczenia
 - c) kwoty, do wysokości której bank- poręczyciel lub 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 będą zobowiązane,
 - d) wskazanie terminu, z którego upływem wygasa zobowiązanie, przy czym poręczenie o charakterze terminowym nie może zostać odwołane.

7. W przypadku wnoszenia wadium w formie niepieniężnej pkt. 3 lit b) do f) wymagane jest aby oryginał dokumentu w postaci elektronicznej podpisanej podpisem elektronicznym gwaranta/poręczyciela został złożony wraz z ofertą za pośrednictwem platformy zakupowej.
8. Na poleceniu przelewu należy wpisać tytuł przetargu, nr postępowania.
9. Zamawiający zwraca wadium zgodnie z art. 46 ust. 1, 1a, 2 i 4 ustawy Pzp.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium zgodnie z art. 46 ust. 4 a i 5 ustawy Pzp.

Rozdział VII Termin związania ofertą

1. Termin związania ofertą wynosi: **60 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert (art. 85 ust.5 Pzp).
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 VIII Opis sposobu przygotowania oferty

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy elektronicznej pod rygorem nieważności (w formacie danych doc., docx, pdf) i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem platformy zakupowej: https://platformazakupowa.pl/pn/kpws_wp
2. Po wypełnieniu Formularza oferty i innych załączników wymaganych w SIWZ należy przejść do podsumowania oferty klikając przycisk „**przejdź do podsumowania**”.
3. Oferta składana elektronicznie musi być podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym złożonym bezpośrednio na dokumencie przesłanym do platformy.
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. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
6. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) wraz z wgraniem paczki w formacie XML, w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetleniu komunikatu, że oferta została założona.
7. Korzystanie z platformy zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.

8. Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określona w rejestrze sadowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upelnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
9. **W przypadku złożenia oferty przez osobę inną niż Wykonawca należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo podpisane podpisem kwalifikowanym osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy.**
10. **Oferta, której treść nie będzie odpowiadała treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 zostanie odrzucona (art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp).**
11. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp 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 na platformie zakupowej** zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione.
12. Wykonawca musi zwrócić się do Zamawiającego o udostępnienie oferty, a Zamawiający niezwłocznie udostępni protokół/ załączniki (oferty).
 - 10.1. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
 - 10.2. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnym pliku na platformie zakupowej zgodnie z instrukcją składania oferty.

Rozdział IX

Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę wraz z załącznikami wskazanymi w SIWZ należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: : https://platformazakupowa.pl/pn/kpws_wp
2. Ofertę należy złożyć **do dnia 30.07.2019r. do godz. 09:30**
3. **Otwarcie ofert nastąpi dnia 30.07.2019r o godz. 11:00 w siedzibie Zamawiającego, budynek Nr 34 (sztab KPW), pok. 110 lub 115, I piętro**
4. W związku ze specyfiką funkcjonowania Zamawiającego i wymogami bezpieczeństwa czas, jaki Wykonawca chcący uczestniczyć w sesji otwarcia ofert musi poświęcić od momentu wypisania przepustki na Biurze Przepustek do miejsca otwarcia oferty, wynosi nie mniej niż 30 min.
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.
9. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie : https://platformazakupowa.pl/pn/kpws_wp informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

- b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

Rozdział X

Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena brutto za realizację zamówienia zostanie określona przez Wykonawcę na podstawie wypełnionego formularza ofertowego.
2. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszej SIWZ.
3. 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.
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.

Rozdział XI

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 kryteriami:
 - a) **Cena** brutto oferty - waga 60%
 - b) **Rodzaj** pojemników do selektywnej zbiórki odpadów - waga 40% wg:
 - URM Świnoujście nr VII/55/15 z dn. 23.04.2015r
 - URM Dziwnów nr XIII/124/2015 z dn. 09.12.2015r
2. Przyznawanie ilości punktów poszczególnym ofertom będzie się odbywać wg następującej zasady:

$$P_S = P_C + P_R$$

gdzie:

P_S – sumaryczna ilość punktów badanej oferty

P_C – cena ofertowa brutto

P_R – rodzaj pojemników do selektywnej zbiórki odpadów

a) *pojemniki o kolorach zgodnych z rodzajem odpadów (niebieski zielony żółty)*

b) *pojemniki oznakowane (naklejki itp.)*

$$P_C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{cena brutto badanej oferty}} \times 60$$

- 2.1 Zamawiający oceni kryterium rodzaju pojemników do selektywnej zbiórki odpadów na podstawie oświadczenia Wykonawcy zawartego w formularzu ofertowym. Zamawiający przyzna następującą ilość punktów za poszczególne rodzaje pojemników:
- a) *pojemniki o kolorach zgodnych z rodzajem odpadów - Zamawiający przyzna 40 punktów,*
 - b) *pojemniki oznakowane (naklejki itp.) - Zamawiający przyzna 20 punktów,*
3. Oferta najkorzystniejsza to ta, dla której sumaryczna ilość punktów P_S będzie największa. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej ofert takiej samej ilości punktów, najkorzystniejsza oferta to ta, w której punkty za P_C będą najwyższe.
 4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
 5. 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.

Rozdział XII

Informacje 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 drogą elektroniczną.
2. Na prośbę Wykonawcy Zamawiający może przesłać umowę elektronicznie do Wykonawcy po upływie terminu określonego w art. 94 lub dopuszcza możliwość osobistego podpisania umowy w siedzibie Zamawiającego.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Ogólne i szczegółowe warunki umowy, które uwzględnione będą w przyszłej umowie z wybranym w wyniku postępowania Wykonawcą zamieszczone są we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 10 do SIWZ**. W przypadku, gdy Wykonawca nie powierzy realizacji części przedmiotu umowy podwykonawcy, wówczas z umowy zostaną

f

wykreślone wszystkie zapisy dotyczące podwykonawców. W przypadku wyboru Wykonawców na poszczególne zadania, wzór umowy zostanie odpowiednio zmodyfikowany.

8. 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.
9. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do dostarczenia następujących dokumentów:
 - 1) 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;
 - 2) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przedsiębiorców w formie spółki cywilnej umowy tej spółki, która będzie **załącznikiem** do umowy na realizację przedmiotu zamówienia.

Rozdział XIII

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). – osobno dla każdego zadania.
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w następujących formach:
 - 2.1. pieniądzu,
 - 2.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym wpłaconym na ww. konto Zamawiającego,
 - 2.3. gwarancjach bankowych,
 - 2.4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 2.5. 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.
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**.
4. Wykonawca, który wniósł wadium w formie przelewu może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. Zabezpieczenie wnoszone w innej formie niż pieniężna, powinno być nieodwołalne, bezwarunkowe i płatne na pierwsze pisemne wezwanie zamawiającego, zgłoszone gwarantowi, wskazujące, że żądana kwota jest należna w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy. Zamawiający nie dopuszcza możliwości uzależnienia wypłaty należności z gwarancji od przedłożenia jakichkolwiek dokumentów bądź spełnienia dodatkowych warunków.
11. **Gwarancje muszą być złożone w formie oryginału i muszą zawierać następujące elementy:**
 - g) bezwarunkowe zobowiązanie banku lub firmy ubezpieczeniowej do zapłaty ZNWU na wezwanie Zamawiającego,
 - h) informacje dotyczącą postępowania stanowiącego przyczynę wystawienia gwarancji,

- i) wskazanie sumy gwarancyjnej,
 - j) wskazanie Zamawiającego, czyli beneficjenta gwarancji,
 - k) wskazanie Wykonawcy, czyli zleceniodawcy gwarancji,
 - l) określenie terminu ważności gwarancji.
6. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnosi się najpóźniej w przeddzień podpisania umowy** (w dniu podpisania umowy środki muszą znajdować się na rachunku Zamawiającego).
 7. **W przypadku wnoszenia ZNWU w formie niepieniężnej pkt. 3 lit b) do f) wymagane jest: oryginał dokumentu w postaci elektronicznej podpisany podpisem elektronicznym gwaranta/poreczyciela.**
 8. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane. W przypadku, gdy zabezpieczenie umowy będzie wniesione w formie innej niż pieniężna, czas trwania zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi uwzględnić termin 30 dni od dnia zakończenia obowiązywania umowy.

Rozdział XIV Wzór umowy

Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego, określający warunki na jakich Zamawiający zawrze ją z Wykonawcą, stanowi **załącznik nr 10 do SIWZ**.

Rozdział XV 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

WYKONAWCA

.....
(pieczęć)

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

FORMULARZ OFERTOWY

Nawiązując do zaproszenia do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

„Usługę polegającą na odbiorze odpadów komunalnych stałych (segregowanych i niesegregowanych) oraz opróżnianiu zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych z jednostek instytucji i obiektów wojskowych zlokalizowanych na terenie działalności KPW Świnoujście”

z podziałem na zadania ze względu na miejsce wykonywanej usługi:

CZĘŚĆ NR 1 - ŚWINOUJŚCIE*

CZĘŚĆ NR 2 - DZIWNÓW I MIĘDZYDROJE*

JA/MY, NIŻEJ PODPISANY/I

.....
.....

Działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy – w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich podmiotów)

1. **SKŁADAM/MY OFERTE** na wykonanie przedmiotu zamówienia w pełnym zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia na zadanie nr:

1*, 2*

2. **OFERUJE/JEMY** realizację zamówienia wg następującego wynagrodzenia:

2.1 CZĘŚĆ NR 1 od 01.09.2019r do 31.12.2019r (4 m-ce):

1) wywóz odpadów komunalnych stałych KPW **Świnoujście:**

a) netto zł (słownie:
.....)

b) bruttozł (słownie:
.....)

2) wywóz nieczystości płynnych KPW **Świnoujście:**

a) netto zł (słownie:
.....)

b) bruttozł (słownie:
.....)

OGÓLEM: część nr 1 od 01.09.2019r do 31.12.2019r:

a) netto zł (słownie:
.....)

b) bruttozł (słownie:
.....)

2.2 CZĘŚĆ NR 1 od 01.01.2020r do 31.12.2020r (12 m-cy):

1) wywóz odpadów komunalnych stałych KPW **Świnoujście:**

a) netto zł (słownie:
.....)

b) bruttozł (słownie:
.....)

2) wywóz nieczystości płynnych KPW **Świnoujście:**

a) netto zł (słownie:
.....)

b) bruttozł (słownie:
.....)

OGÓLEM: część nr 1 od 01.01.2020r do 31.12.2020r:

a) netto zł (słownie:
.....)

b) bruttozł (słownie:
.....)

2.3 CZĘŚĆ NR 1 od 01.01.2021r do 31.08.2021r (8 m-cy):

1) wywóz odpadów komunalnych stałych KPW **Świnoujście:**

a) netto zł (słownie:

.....)

b) bruttozł (słownie:

.....)

2) wywóz nieczystości płynnych KPW **Świnoujście**:

a) netto zł (słownie:

.....)

b) bruttozł (słownie:

.....)

OGÓŁEM: część nr 1 od 01.01.2021r do 31.08.2021r:

a) netto zł (słownie:

.....)

b) bruttozł (słownie:

.....)

2.4. RAZEM CZĘŚĆ 1 od 01.09.2019r do 31.08.2021r (24 m-ce).

a) netto zł (słownie:

.....)

b) bruttozł (słownie:

.....)

2.5 Oświadczam, że podczas wykonywania usługi części 1 będę stosował następujące pojemniki:

pojemniki o kolorach zgodnych z rodzajem odpadów*

pojemniki oznakowane (naklejki itp.)*

***proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź**

FORMULARZ CENOWY CZĘŚĆ NR 1

Oświadczam/y, że oferuję/jemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z poniższym zestawieniem:

Część nr 1: zestawienie odpadów komunalnych stałych KPW Świnoujście

Lp.	Rodzaj odpadu	Szacunkowa ilość odpadu (w m ³ /m-c)	Cena netto za 1 m ³	Wartość netto	Cena brutto za 1 m ³	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7
1	Odpady niesegregowane	245				
2	Odpady segregowane w tym:					
	papier	20				
	szkło	12				
	plastik (PET,puszki)	22				
	inne (padłe zwierzęta)	1				
	biodegradowalne (liście)	6				
	trociny	1				
	gruz	7				
	wielkogabarytowe	3				
	Razem za 1 m-c					
	Razem za 4 m-ce od (1.09.-31.12.19r)					
	Razem za 12 m-cy od (01.01.-31.12.20r)					
	Razem za 8 m-cy od (01.01-31.08.21r)					

Część nr 1: zestawienie **nieczystości płynnych** KPW Świnoujście

Lp.	Rodzaj odpadu	Szacunkowa ilość do wywozu w m-cu (w m ³)	Cena netto za 1 m ³	Wartość netto	Cena brutto za 1 m ³	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7
1	Nieczystości płynne (ścieki)	190				
	Razem za 1 m-c					
	Razem za 4 m-ce od (1.09.-31.12.19r)					
	Razem za 12 m-cy od (01.01.-31.12.20r)					
	Razem za 8 m-cy od (01.01-31.08.21r)					



2.6 CZEŚĆ NR 2 od 01.09.2019r do 31.12.2019r (4 m-ce):

1) wywóz odpadów komunalnych stałych KPW Dziwnów:

- a) netto zł (słownie:)
- b) bruttozł (słownie:)

2.7 CZEŚĆ NR 2 od 01.01.2020r do 31.12.2020r. (12 m-cy):

1) wywóz odpadów komunalnych stałych KPW Dziwnów:

- a) netto zł (słownie:)
- b) bruttozł (słownie:)

2.8 CZEŚĆ NR 2 od 01.01.2021r do 31.08.2021r, (8 m-cy):

1) wywóz odpadów komunalnych stałych KPW Dziwnów:

- a) netto zł (słownie:)
- b) bruttozł (słownie:)

2.9. RAZEM CZEŚĆ 2 od 01.09.2019r do 31.08.2021 r (24 m-ce).

- a) netto zł (słownie:)
- b) bruttozł (słownie:)

FORMULARZ CENOWY CZĘŚĆ NR 2

Oświadczam/y, że oferuję/jemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z poniższym zestawieniem:

Część nr 2: zestawienie odpadów komunalnych stałych KPW Dziwnów

Lp.	Rodzaj odpadu	Szacunkowa ilość odpadu (w m ³ /m-c)	Cena netto za 1 m ³	Wartość netto	Cena brutto za 1 m ³	Wartość brutto
1	2	3				
1	Odpady niesegregowane	74				
2	Odpady segregowane					
	w tym:					
	papier	7				
	szkło	5				
	plastik (PET,puszki)	8				
	inne (padłe zwierzęta)	0,05				
	biodegradowalne (liście)	7				
	trociny	1,1				
	gruz	5				
	wielkogabarytowe	3				
	Razem za 1 m-c					
	Razem za 4 m-ce od (1.09.-31.12.19r)					
	Razem za 12 m-cy od (01.01.-31.12.20r)					
	Razem za 8 m-cy od (01.01-31.08.21r)					

3.0. Oświadczam, że podczas wykonywania usługi części 2 będę stosował następujące pojemniki:

pojemniki o kolorach zgodnych z rodzajem odpadów*

pojemniki oznakowane (naklejki itp.)*

***proszę zaznaczyć właściwą odpowiedź**

3. ZOBOWIĄZUJĘ/JEMY SIĘ do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie: od dnia 01.09.2019r. do dnia 31.08.2021r.

4. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 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, dalej „RODO”, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

5. Akceptujemy „*Wzór umowy*” zawarty w SIWZ i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na warunkach tam określonych, a także w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

6. OŚWIADCZAM/MY, ŻE:

1) osobami uprawnionymi do podpisania umowy są:

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

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

7. **W WYKONANIU ZAMÓWIENIA** uczestniczą/nie uczestniczą* **podwykonawcy**, którym powierzymy wykonanie części umowy. Zakres powierzonych im czynności określa załącznik nr do niniejszej oferty.

8. **W WYKONANIU ZAMÓWIENIA** uczestniczy /nie uczestniczy* **podmiot trzeci**. Pisemne zobowiązanie podmiotu trzeciego lub inny dokument potwierdzający oddanie do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia określa załącznik do niniejszej oferty.

9. **ZOBOWIĄZUJĘ/MY SIĘ** do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w następującej formie:

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

10. **NUMER TELEFON, FAKSU ORAZ E-MAILA**

.....
.....

11. 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 małym i 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.)*

12. ZAŁĄCZNIKAMI do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część, są:

- 1)
- 2)
- 3) Inne

13. Numer rachunku, na który należy przelać zabezpieczenie należytego wykonania umowy:.....

* niepotrzebne skreślić

..... dnia 2019 rok

1

Złącznik nr 2 do SIWZ
Załącznik nr 1 do umowyZESTAWIENIE ILOŚCI ODPADÓW KOMUNALNYCH STAŁYCH
DLA CZĘŚCI 1

Lp.	Rodzaj odpadu	Szacunkowa ilość odpadu (w m ³ /m-c)	Proponowane rodzaje pojemników (ich pojemność)	Planowana ilość pojemników (szt.)	Planowana częstotliwość wywozu	Planowany dzień wywozu w tygodniu	UWAGI
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Odpady niesegregowane	14	7 m ³	1	2 X M	na zgłoszenie telefoniczne	
		85	7 m ³	3	1 x T	na zgłoszenie telefoniczne	
		140	1,1 m ³	33	1 x T	wtorek	
		4	0,24 m ³	8	1 x T	wtorek	
		2	0,12 m ³	2	1 x T	wtorek	
	Razem niesegregowane	245					
2.	Odpady segregowane						
	w tym: papier	15	1,1 m ³	6	2 x M	na zgłoszenie telefoniczne	
		5	0,24 m ³	9	2 x M	na zgłoszenie telefoniczne	
	szkło	9	1,1 m ³	3	2 x M	na zgłoszenie telefoniczne	
		3	0,24 m ³	6	2 x M	na zgłoszenie telefoniczne	
	plastik (PET, puszki)	12	1,1 m ³	4	2 x M	na zgłoszenie telefoniczne	
		10	0,24 m ³	14	2 x M	na zgłoszenie telefoniczne	
	Razem segregowane	54					
	inne (padłe zwierzata)	1			Luzem	na zgłoszenie telefoniczne	
	biodegradowalne (liście)	6	7 m ³	1	1 x M	na zgłoszenie telefoniczne	w miesiącach od IX - XII
trociny	1	1,1 m ³	1	1 x M	na zgłoszenie telefoniczne		
gruz	7	7 m ³	1	1 x M	na zgłoszenie telefoniczne		
wielkogabarytowe	3	7 m ³	1	1 x K	na zgłoszenie telefoniczne		

Załącznik nr 3 do SIWZ
Załącznik nr 2 do umowy

**ZESTAWIENIE ILOŚCI NIECZYSTOŚCI PŁYNNYCH
KPW ŚWINOUJŚCIE**

Lp.	Nazwa odpadu	Ogółem planowana ilość do wywozu w roku (w m ³)	Miejsce wywozu	Planowana ilość do wywozu w miesiącu (w m ³)	Planowana częstotliwość wywozu	Planowany dzień wywozu w tygodniu	UWAGI
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Nieczystości płynne (ścieki)	120	OGNICA ul. Wrzosowa	10 m ³	1 x m	na zgłoszenie telefoniczne	
		120	Szamba KPW	10 m ³	1 x m	na zgłoszenie telefoniczne	
		2040	Okręty MW	170 m ³	2 x t	wtorek, czwartek	

+

Załącznik nr 4 do SIWZ
Załącznik nr 3 do umowyZESTAWIENIE ILOŚCI ODPADÓW KOMUNALNYCH STAŁYCH
KPW DZIWNÓW

Lp.	Rodzaj odpadu	Szacunkowa ilość odpadu (w m3/m-c)	Proponowane rodzaje pojemników (ich pojemność)	Planowana ilość pojemników (szt.)	Planowana częstotliwość wywozu	Planowany dzień wywozu w tygodniu	UWAGI	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Odpady niesegregowane	6	1,1 m3	3	2 x M	Środa		
		66	1,1 m3	15	1 x T	Środa		
		1	0,24 m3	2	2 x M	Środa		
		1	0,12 m3	2	2 x M	Środa		
Razem niesegregowane		74						
Odpady segregowane								
2.	w tym: papier	5	1,1 m3	4	1 x M	na zgłoszenie telefoniczne		
		2	0,24 m3	5	1 x M	na zgłoszenie telefoniczne		
	szkło	2	1,1 m3	1	1 x M	na zgłoszenie telefoniczne		
		2	0,24 m3	5	1 x M	na zgłoszenie telefoniczne		
		1	0,12 m3	3	1 x M	na zgłoszenie telefoniczne		
	plastik (PET,puszki)	5	1,1 m3	5	1 x M	na zgłoszenie telefoniczne		
		2	0,24 m3	5	1 x M	na zgłoszenie telefoniczne		
	Razem segregowane		20					
	inne (padłe zwierzata)	0,05			luzem		na zgłoszenie telefoniczne	
		biodegradowalne (liście)	7	7 m3	1	1x M	na zgłoszenie telefoniczne	w miesiącach od IX - XII
1,1			1,1 m3	1	1 x M	na zgłoszenie telefoniczne		
gruz		5	7 m3	1	1 x M	na zgłoszenie telefoniczne		
wielkogabarytowe		3	7 m3	1	1 x K	na zgłoszenie telefoniczne		

Załącznik nr 5 do SIWZ

Załącznik nr 4 do umowy

**HARMONOGRAM WYWOZU ODPADÓW KOMUNALNYCH STAŁYCH
NIESEGREGOWANYCH KPW ŚWINOUJŚCIE**

Lp.	Miejsce wywozu	Ilość kontenerów, pojemników z miejsca wywozu	Pojemność kontenera, pojemnika (m ³)	Częstotliwość wywozu	Dzień tygodnia	Szacunkowa ilość odpadu w m-cu	UWAGI
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Port Wojenny Świnoujście ul. Steyera	2 29 2	0,24 1,1 7	1 x t 1 x t 1 x t	wtorek wtorek na zgłoszenie tel.	186,00	
2	Żandarmeria Wojskowa Świnoujście ul. Sienkiewicza	2	0,24	1 x t	na zgłoszenie tel.	2,00	
3	Strzelnica Garnizonowa Świnoujście ul. Rycerska	1	0,12	1 x t	na zgłoszenie tel.	0,48	
4	Infrastruktura Świnoujście ul. Steyera	1 1	1,1 7	2 x m 2 x m	na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel.	16,20	
5	BOiO ul. Karsiborska	3	1,1	1 x t	na zgłoszenie tel.	13,20	
6	OGNICA ul. Wrzosowa	3 1	1,1 7	1 x t 1 x m	wtorek na zgłoszenie tel.	20	
7	PRZYTÓR KK 4388	1	0,12	1 x t	na zgłoszenie tel.	0,48	
8	Klub Garnizonowy Świnoujście ul. Piłsudskiego	1	0,24	1 x t	piątek	0,96	
9	Kaplica Świnoujście ul. Piłsudskiego	1	0,24	1 x t	piątek	0,96	
10	Skład MPS Świnoujście ul. Karsiborska	1	0,24	1 x t	na zgłoszenie tel.	0,96	
11	WKU Świnoujście ul. Steyera	1	0,24	1 x t	wtorek	0,96	

Szacunkowa ilość odpadów stałych w m³ / miesiąc - 245

Załącznik nr 6 do SIWZ
Załącznik nr 5 do umowy**HARMONOGRAM WYWOZU ODPADÓW KOMUNALNYCH STAŁYCH
SEGREGOWANYCH KPW ŚWINOUJŚCIE**

Lp.	Miejsce wywozu	Ilość kontenerów, pojemników z miejsca wywozu	Pojemność kontenera, pojemnika (m ³)	Częstotliwość wywozu	Dzień tygodnia	Szacunkowa ilość odpadu w m-cu	UWAGI
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Port Wojenny Świnoujście ul. Steyera	4 pet 6 pet 3 szkło 6 papier	1,1 0,24 1,1 1,1	1 x m 1 x m 2 x m 1 x t	na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel.	41,0	
2	Żandarmeria Wojskowa Świnoujście ul. Sienkiewicza	1 pet 1 szkło 1 papier	0,24 0,24 0,24	2 x m 2 x m 2 x m	na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel.	3,00	
3	Infrastruktura Świnoujście ul. Steyera	1 pet 1 szkło 1 papier	0,24 0,24 0,24	1 x m 1 x m 1 x m	na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel.	1,00	
4	Kub 8 FOW Świnoujście ul. Piłsudskiego	1 pet 1 szkło 1 papier	0,24 0,24 0,24	1 x m 1 x m 1 x m	na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel.	1,00	
5	WKU Świnoujście ul. Steyera	1 pet 1 papier	0,24 0,24	1 x m 1 x m	na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel.	1,00	
6	MPS ul. Karsiborska	1 pet 1 papier	0,24 0,24	1 x m 1 x m	na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel.	1,00	
7	BOiO ul. Karsiborska	2 pet 2 szkło 2 papier	0,24 0,24 0,24	1 x m 1 x m 1 x m	na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel.	2,00	
8	OGNICA ul. Wrzosowa	1 pet 1 szkło 2 papier	0,24 0,24 0,24	2 x m 2 x m 2 x m	na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel.	2,00	

Szacunkowa ilość odpadów stałych w m³ / miesiąc - 52

f

Załącznik nr 7 do SIWZ
Załącznik nr 6 do umowy

HARMONOGRAM WYWOZU NIECZYSTOŚCI PŁYNNYCH
KPW ŚWINOUJŚCIE

Lp.	Miejsce wywozu	Częstotliwość wywozu	Szacunkowa ilość odpadu w m-cu	Dzień tygodnia	UWAGI
1	2	5	6	7	8
1	OGNICA ul. Wrzosowa	1 x m	10	na zgłoszenie tel.	
2	Okręty MW	2 x t	170	wtorek, czwartek	
3	Szamba KPW	1 x m	10	na zgłoszenie tel.	

Szacunkowa ilość odpadów płynnych w m³ / miesiąc - 190

Załącznik nr 8 do SIWZ
Załącznik nr 7 do umowy

**HARMONOGRAM WYWOZU ODPADÓW KOMUNALNYCH STAŁYCH
NIESEGREGOWANYCH KPW DZIWNÓW**

Lp	Miejsce wywozu	Ilość kontenerów, pojemników z miejsca wywozu	Pojemność kontenera, pojemnika (m ³)	Częstotliwość wywozu	Dzień tygodnia	Szacunkowa ilość odpadu w m-cu	UWAGI
1	2	3	4	5	6	7	8
1	PO – 11 Biała Góra	1	1,1	2 x m	środa	2,20	
2	PO – 12 Osiedle Rybackie	1	1,1	2 x m	środa	2,20	
3	JW. 5018 Dziwnów	15	1,1	1 x t	środa	66,00	
4	Parafia Wojskowa Dziwnów	1	0,24	2 x m	środa	0,48	
5	Węzeł Teleinformatyczny Dziwnów	1	0,24	2 x m	środa	0,48	
6	JW. 5699 Dziwnów	1	1,1	2 x m	środa	2,20	
7	Strzelnica Dziwnów	1	0,12	2 x m	środa	0,24	
8	SKŁAD AMUNICJI Dziwnów	1	0,12	2 x m	środa	0,24	

Szacunkowa ilość odpadów stałych w m³ / miesiąc - 74

Załącznik nr 9 do SIWZ
Załącznik nr 8 do umowy

**HARMONOGRAM WYWOZU ODPADÓW KOMUNALNYCH STAŁYCH
SEGREGOWANYCH KPW DZIWNÓW**

Lp.	Miejsce wywozu	Ilość kontenerów, pojemników z miejsca wywozu	Pojemność kontenera, pojemnika (m ³)	Częstotliwość wywozu	Dzień tygodnia	Szacunkowa ilość odpadu w m-cu	UWAGI
1	2	3	4	5	6	7	8
1	PO – 11 Biała Góra	1 pet 1 szkło 1 papier	0,24 0,24 0,24	1 x m 1 x m 1 x m	na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel.	1,00	
2	PO – 12 Osiedle Rybackie	1 pet 1 szkło 1 papier	0,24 0,24 0,24	1 x m 1 x m 1 x m	na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel.	1,00	
3	JW. 5018 Dziwnów	2 pet 5 pet 2 szkło 1 szkło 2 papier 4 papier	0,24 1,1 0,24 1,1 0,24 1,1	1 x m 1 x m 1 x m 1 x m 1 x m 1 x m	na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel.	15,00	
4	Parafia Wojskowa Dziwnów	1 pet 1 szkło 1 papier	0,12 0,12 0,12	1 x m 1 x m 1 x m	na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel.	0,50	
5	Węzeł Teleinformatyczny Dziwnów	1 pet 1 szkło 1 papier	0,24 0,24 0,24	1 x m 1 x m 1 x m	na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel.	1,00	
6	Strzelnica Dziwnów	1 pet 1 papier	0,12 0,12	1 x m 1 x m	na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel.	0,50	

Szacunkowa ilość odpadów segregowanych w m³ / miesiąc - 20

Załącznik nr 10 do SWIZ

Umowa Nr...../INFR./2019

zawarta w dniupomędzy:

Komendą Portu Wojennego w Świnoujściu, ul. Steyera 28, 72-600 Świnoujście, zwaną dalej ZAMAWIAJĄCYM, którą reprezentuje:

Komendant Portu Wojennego –
posiadającą NIP: 855-000-58-92

a

..... zwanym dalej WYKONAWCĄ,
którego reprezentuje:
posiadającym

§ 1

1. Niniejsza umowa jest realizacją zamówienia oznaczonego jako sprawa nr 07/KPW/INFR/2019 o wartości szacunkowej powyżej kwot wymienionych w art. 11 ust. 8 w ramach przetargu nieograniczonego, o którym mowa w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 t.j.).

§ 2

1. Przedmiotem zamówienia jest: "Usługa polegająca na odbiorze odpadów komunalnych stałych (segregowanych i niesegregowanych) oraz opróżnianiu zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych z jednostek instytucji i obiektów wojskowych zlokalizowanych na terenie działalności KPW Świnoujście" z podziałem na zadania ze względu na miejsce wykonywanej usługi:
 - a) zadanie nr 1 - Świnoujście
 - b) zadanie nr 2 - Dziwnów i Międzyzdroje
2. Wykonawca wykona usługę zgodnie z wykazami odbioru odpadów po uzgodnieniu z właściwym Kierownikiem Sekcji Obsługi Infrastruktury.
3. Wykonawca ustali miejsca ustawienia kontenerów i pojemników właściwym Kierownikiem Sekcji Obsługi Infrastruktury.
4. Wykonawca uzgodni z Zamawiającym protokolarnie kontenery/pojemniki na odpady komunalne niesegregowane i segregowane w ilości i pojemności określonej w „Zestawieniu szacunkowej ilości odpadów komunalnych stałych” stanowiącej załączniki do niniejszej umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest do mycia i dezynfekcji pojemników zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz z częstotliwością zapewniającą właściwy stan sanitarny i techniczny.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości, pojemności oraz częstotliwości wywozu pojemników i kontenerów.
7. Zamawiający ma prawo żądać wymiany pojemników uszkodzonych.
8. Zamawiający zastrzega sobie w trakcie trwania umowy prawo do zmiany lokalizacji ustawionych pojemników i kontenerów oraz do zmiany w wykazach odbioru bez konieczności wprowadzania zmian aneksem, po uzgodnieniu właściwym Kierownikiem Sekcji Obsługi Infrastruktury lub osobą przez niego upoważnioną.

Wykonawca zobowiązuje się dokonać wyżej wymienionych zmian w ramach wynagrodzenia określonego w umowie.

9. Czynności, o których mowa w pkt. 4, 5 winny być zrealizowane w ciągu 3 dni od chwili zgłoszenia żądania pod rygorem naliczenia kary umownej, § 6 ust. 3 stosuje się odpowiednio.
10. Strony ustalają, że wywóz odpadów odbywać się będzie zgodnie z harmonogramem, z przypadku zgłoszenia telefonicznego Wykonawca wykona usługę w ciągu 24 godzin od zgłoszenia.
11. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za wywóz odpadów do miejsc na ten cel przeznaczonych.
12. Potwierdzeniem wykonania usługi przez Wykonawcę jest protokół odbioru sporządzony na podstawie potwierdzonych przez Użytkownika lub osobę wyznaczoną do współdziałania dokumentów odbioru usługi.
13. Wykonawca wykona przedmiot umowy siłami własnymi. Ewentualne zlecenie wykonania części przedmiotu umowy podwykonawcom wymaga uzyskania pisemnej zgody ze strony Zamawiającego.
14. Do wywozu kwalifikują się kontenery i pojemniki w 100 % wypełnione, oraz składowane luzem w workach obok pojemników lub kontenerów.
15. Ryczałtowe ceny jednostkowe są niezmiennie przez okres trwania umowy. Zaoferowana stawka obejmuje: koszty podstawienia przez Wykonawcę własnych pojemników, koszty wywozu odpadów, umieszczania ich na składowisku odpadów a ciekłych zrzut do punktu zlewnego, konserwację pojemników, ich mycie i dezynfekcję, sprzątnięcie rozsypanych lub rozlanych nieczystości w czasie odbioru odpadu oraz inne koszty niezbędne do realizacji wykonywanej usługi. Odpowiedzialność za umieszczenie odpadów na wysypisku, a płynnych w punkcie zlewnym oraz uiszczanie opłat w tym zakresie ciąży na Wykonawcy.
16. Obowiązki Wykonawcy:
Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu umowy dostarczy Zamawiającemu wykaz pracowników (imię i nazwisko, seria i numer dowodu tożsamości, aktualna fotografia) oraz pojazdów (marka i numer rejestracyjny) przewidzianych do realizacji przedmiotu umowy oraz wystąpi z wnioskiem do Zamawiającego o wydanie przepustek dla pracowników i pojazdów upoważniających do wstępu na teren jednostki wojskowej.
17. Na koniec każdego miesiąca właściwy Kierownik Sekcji Obsługi Infrastruktury lub osoba przez niego upoważniona dokona odbioru w/w prac na podstawie (zestawienia wywiezionych nieczystości).
18. Oświadczenie o niewykonywaniu lub nienależytym wykonywaniu umowy wraz z wezwaniem do realizacji usługi oraz oświadczenie o usunięciu stwierdzonych wad wymaga formy pisemnej (protokół, fax., pismo, itp.).

§ 3

Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi będące przedmiotem zamówienia w terminie: **od dnia 01.09.2019r do dnia 31.08.2021r.**

§ 4

1. Strony ustalają wynagrodzenie Wykonawcy, na podstawie oferty cenowej z dnia r. o wartości:

21



1.1 CZĘŚĆ NR 1 od 01.09.2019r do 31.12.2019r (4 m-ce):

1) wywóz odpadów komunalnych stałych **KPW Świnoujście:**

a) netto zł (słownie:
.....)

b) bruttozł (słownie:
.....)

2) wywóz nieczystości płynnych **KPW Świnoujście:**

a) netto zł (słownie:
.....)

b) bruttozł (słownie:
.....)

ogółem część nr 1 od 01.09.2019r do 31.12.2019r:

a) netto zł (słownie:
.....)

b) bruttozł (słownie:
.....)

1.2 CZĘŚĆ NR 1 od 01.01.2020r do 31.12.2020r (12 m-cy):

1) wywóz odpadów komunalnych stałych **KPW Świnoujście:**

a) netto zł (słownie:
.....)

b) bruttozł (słownie:
.....)

2) wywóz nieczystości płynnych **KPW Świnoujście:**

a) netto zł (słownie:
.....)

b) bruttozł (słownie:
.....)

ogółem część nr 1 od 01.01.2020r do 31.12.2020r:

a) netto zł (słownie:
.....)

b) bruttozł (słownie:
.....)

1.3 CZĘŚĆ NR 1 od 01.01.2021r do 31.08.2021r (8 m-cy):

1) wywóz odpadów komunalnych stałych **KPW Świnoujście:**

a) netto zł (słownie:
.....)

b) bruttozł (słownie:
.....)

P
f

.....)

2) **wywóz nieczystości płynnych KPW Świnoujście:**

a) netto zł (słownie:
.....)

b) bruttozł (słownie:
.....)

ogółem część nr 1 od 01.01.2021r do 31.08.2021r:

a) netto zł (słownie:
.....)

b) bruttozł (słownie:
.....)

1.4 RAZEM CZĘŚĆ NR 1 od 01.09.2019r do 31.08.2021r (24 m-ce).

a) netto zł (słownie:
.....)

b) bruttozł (słownie:
.....)

1.5 część nr 2 od 01.09.2019r do 31.12.2019r (4 m-ce):

1) **wywóz odpadów komunalnych stałych KPW Dziwnów:**

a) netto zł (słownie:
.....)

b) bruttozł (słownie:
.....)

1.6 część nr 2 od 01.01.2020r do 31.12.2020 (12 m-cy):

1) **wywóz odpadów komunalnych stałych KPW Dziwnów:**

a) netto zł (słownie:
.....)

b) bruttozł (słownie:
.....)

1.7 część nr 2 od 01.01.2021r do 31.08.2021r, (8 m-cy):

1) **wywóz odpadów komunalnych stałych KPW Dziwnów:**

a) netto zł (słownie:
.....)

b) bruttozł (słownie:
.....)

9
f

1.8 RAZEM CZĘŚĆ NR 2 od 01.09.2019r do 31.08.2021r (24 m-ce).

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

2. Zapłata za wykonaną usługę nastąpi na podstawie faktur częściowych w formie przelewu w terminie 30 dni od dostarczenia faktury do Zamawiającego po wykonaniu i odbiorze potwierdzonym protokolem i podpisanym przez Kierownika Sekcji Obsługi Infrastruktury lub osobę przez niego upoważnioną), nie częściej niż raz na miesiąc.
3. Faktura będzie składana w kancelarii Komendy Portu Wojennego Świnoujście i będzie wystawiana odrębnie dla każdego zadania, za wykonywanie usługi na administrowanych przez KPW nieruchomościach.
4. Podstawą wystawienia faktury będzie załączony do niej protokół odbioru prac, o którym mowa w § 2 ust. 12, podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego. W protokole odbioru strony określą ilość wywiezionych nieczystości w miesiącu, a także uwagi o jakości i terminowości wykonania prac.
5. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty należności za wykonaną usługę w terminie do 30 dni od daty przekazania do Zamawiającego faktury wraz z 1 egz. protokołu odbioru usługi.
6. W przypadku braku protokołu odbioru usługi lub wykonania go w sposób uniemożliwiający dokonanie płatności, termin o którym mowa w ust. 2 biegnie od dnia uzupełnienia dokumentów.
7. Należność za wykonaną usługę regulowana będzie przez Zamawiającego przelewem na konto Wykonawcy wskazane na fakturze. Dniem zapłaty będzie dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

§ 5

1. Wykonawca jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Wykonawca przed rozpoczęciem prac na terenie należącym do Użytkowników zobowiązany jest do podpisania i bezwzględnego przestrzegania:
 - 1) „Instrukcji BHP dla firm zewnętrznych wykonujących prace na terenie Komendy Portu Wojennego Świnoujście”, **stanowiącej załącznik nr 10 do umowy,**
 - 2) „Instrukcji BHP dla firm zewnętrznych wykonujących prace na terenie JW. 2750 w Świnoujściu”, **stanowiącej załącznik nr 11 do umowy,**
 - 3) „Instrukcji BHP dla firm zewnętrznych wykonujących prace na terenie JW. 3854 w Świnoujściu”, **stanowiącej załącznik nr 12 do umowy,**
 - 4) „Instrukcji BHP dla firm zewnętrznych wykonujących prace na terenie Dowództwa 8. Flotylli Obrony Wybrzeża”, **stanowiącej załącznik nr 13 do umowy,**
 - 5) „Instrukcji BHP dla firm zewnętrznych wykonujących prace na terenie JW. 5018 w Dziwnowie”, **stanowiącej załącznik nr 14 do umowy,**
 - 6) „Instrukcji BHP dla firm zewnętrznych wykonujących prace na terenie JW. 1905 w Dziwnowie”, **stanowiącej załącznik nr 15 do umowy,**
 - 7) „Instrukcji BHP dla firm zewnętrznych wykonujących prace na terenie Placówki Żandarmerii Wojskowej w Świnoujściu”, **stanowiącej załącznik nr 16 do umowy,**
 - 8) „Instrukcji BHP dla firm zewnętrznych wykonujących prace na terenie Wojskowej Komendy Uzupełnień w Świnoujściu”, **stanowiącej załącznik nr 17 do umowy.**

3. W przypadku, gdy jednocześnie w tym samym miejscu wykonywane będą prace przez pracowników zatrudnionych przez różnych pracodawców, na podstawie art. 208 § 1 Kodeksu pracy, pracodawcy ci mają obowiązek:
 - 1) współpracować ze sobą,
 - 2) na podstawie „Porozumienia” wyznaczyć koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu pracy,
 - 3) ustalić zasady współdziałania uwzględniające sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników.

§ 6

1. Strony postanawiają, że formą odszkodowania będą kary umowne w następujących wypadkach i wysokościach:
 - 1) Zamawiający jest zobowiązany do zapłaty Wykonawcy kary umownej za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które Zamawiający ponosi odpowiedzialność w wysokości 10% ceny ofertowej brutto, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt. 1.4 lit b) i 1.8 lit. b),
 - 2) Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kar umownych w razie:
 - a) odstąpienia od realizacji umowy z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego w wysokości 10% wartości brutto określonego w § 4 ust.1 pkt. 1.4 lit b) i 1.8 lit. b).
 - b) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu umowy lub niewłaściwe wykonywanie usługi w odniesieniu do zatwierdzonego harmonogramu - w wysokości 0,5% wartości zamówienia brutto określonego w § 4 ust. 1 pkt. 1.4 lit b) i 1.8 lit. b), za każdy dzień opóźnienia. Zwłoka w wykonaniu przedmiotu zamówienia polega na nie wywiezieniu odpadów w ciągu 24 godzin od momentu zgłoszenia telefonicznego potrzeby wywozu.
2. Strony ustalają, że w razie naliczenia kar umownych zgodnie z ust. 1 pkt. 2), Zamawiający jest upoważniony do potrącenia kwoty kar z faktury Wykonawcy za zrealizowany zakres usługi.
3. Strony postanawiają, że mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego przewyższającego kary umowne do pełnej wysokości szkody.
4. **Realizacje zamówienia w latach 2020 i 2021 Zamawiający uzależnia od otrzymania środków budżetowych na ten cel.** Zmniejszenie limitu w w/w latach zostanie przekazane przez Zamawiającego w formie pisemnej. Wielkość przydzielonych środków lub ich nieprzydzielenie nie może być powodem jakichkolwiek roszczeń Wykonawcy w stosunku do Zamawiającego.

§ 7

W razie zaistnienia okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie sił zbrojnych, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy, po uprzednim określeniu stanu zaawansowania robót, przez komisję złożoną z przedstawicieli obu stron umowy.

§ 8

1. Na podstawie art. 144 ust 1 ustawy Pzp Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w następującym zakresie:
 - 1.1 zmiany osób reprezentujących Wykonawcę i Zamawiającego z przyczyn losowych.
 - 1.2 zmiana limitu finansowego w danym roku budżetowym,
 - 1.3 zmiany w przepisach ustawowych i aktach wykonawczych związanych z przedmiotem zamówienia, które nastąpiły po dniu zawarcia umowy. - w przypadku

wystąpienia sytuacji powodujących konieczność wprowadzenia takich zmian, zostaną wprowadzone do umowy aneksem na warunkach uzgodnionych przez strony.

1.4 zmiana wynagrodzenia określonego w umowie w następujących przypadkach:

- a) zmiany podatku od towarów i usług, jeżeli w czasie obowiązywania Umowy, nastąpi zmiana ustawowej stawki podatku VAT, a zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, Strony dokonają odpowiedniej zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy, tj. jego podwyższenia o wartość procentowego wzrostu stawki podatku VAT lub jego obniżenia, o wartość procentowego obniżenia stawki podatku VAT – dotyczy to części wynagrodzenia za usługi, których w dniu zmiany stawki podatku VAT jeszcze nie wykonano. Zmiana wynagrodzenia zacznie obowiązywać od dnia podpisania aneksu do niniejszej umowy.
- b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę. Strony dokonają odpowiedniej zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy, jeżeli w czasie obowiązywania Umowy ulegnie zmianie minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, a zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Zmiana dotyczyć będzie tej części wynagrodzenia, którą stanowi wynagrodzenie osób wykonujących przedmiot Umowy, zatrudnionych w ramach umowy o pracę z wynagrodzeniem za pracę niższym, niż ustawowo zmienione wynagrodzenie minimalne. Przedmiotowa zmiana obowiązywać będzie od miesiąca, w którym obowiązywać zacznie zmieniona wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę, nie wcześniej jednak niż od dnia podpisania aneksu zmieniającego wysokość wynagrodzenia w tym zakresie. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zwłokę lub inne opóźnienie w wykazaniu podstaw wpływu zmian przepisów na koszty zamówienia.
- c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Strony dokonają odpowiedniej zmiany wynagrodzenia należnego Wykonawcy, jeżeli w czasie obowiązywania Umowy ulegną zmianie zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokość stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, a zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Przedmiotowa zmiana obowiązywać będzie od miesiąca, w którym obowiązywać zaczęły zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokość stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, nie wcześniej jednak niż od dnia podpisania aneksu zmieniającego wysokość wynagrodzenia w tym zakresie. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zwłokę lub inne opóźnienie w wykazaniu podstaw wpływu zmian przepisów na koszty zamówienia. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w sytuacjach określonych w art. 142 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych będą dokonywane w formie aneksu do umowy. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w pkt. 4 lit. a), b) i c), następuje na wniosek każdej ze Stron. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzednim, winien być każdorazowo uzasadniony na piśmie oraz poparty stosownymi obliczeniami, wynikającymi z zaistniałych okoliczności, wskazującymi na obniżenie lub podwyższenie wynagrodzenia o konkretną kwotę. Wykonawca przedstawia

kosztorys, w którym będą zaproponowane nowe ceny jednostkowe i łączna wartość umowy. Zamawiający w terminie 21 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku wraz z kompletem w/w dokumentacji rozpatrzy zasadność przedstawionej przez Wykonawcę propozycji zmiany wysokości wynagrodzenia, wynikającej z art. 142 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych – o ile nie budzi ona zastrzeżeń. Zamawiający nie będzie związany treścią żądania wskazanego we wniosku Wykonawcy oraz przyjętą kalkulacją zastrzegając sobie prawo, w razie potrzeby, żądania dodatkowych wyjaśnień i dokumentacji, nawet po w/w terminie rozpatrzenia wniosku – bez ponoszenia odpowiedzialności za ewentualne szkody, jakich na tej podstawie próbowałby dochodzić Wykonawca. Ciężar wykazania zmian mających wpływ na zwiększenie kosztów wykonania umowy spoczywa na Wykonawcy.

§ 9

1. Strony wyznaczają swoich przedstawicieli przy realizacji przedmiotu umowy:

1) Zamawiający:

·
·

2) Wykonawca:

·

§ 10

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % wartości ogółem wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 pkt. 1.4 lit. b) i 1.8 lit. b) tj.
2. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia stosownie z zapisem art. 151 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 11

1. Zbycie wierzytelności przysługujących Wykonawcy z tytułu zawarcia niniejszej umowy wymaga pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.
2. Wykonawca nie może przekazać praw i obowiązków wynikających z umowy na osoby trzecie.

§ 12

1. Wykonawca zobowiązany jest do niestosowania bezzałogowych zdalnie sterowanych statków powietrznych na terenie Portu Wojennego Świnoujście i jego pobliżu w czasie realizacji zadania.
2. Ochrona danych osobowych u **Zamawiającego** odbywa się stosownie do przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27-04-2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, na podstawie Porozumienia będącego **załącznikiem nr 20** do niniejszej umowy, który do załącznik stanowi jej integralną część.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi.
4. Spory wynikające z realizacji zawartej umowy będą załatwiane polubownie, a w przypadku braku obopólnego porozumienia przez Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

P
f

§ 13

Zmiany umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 14

Umowę sporządzono w 2 egz., z przeznaczeniem dla:

Egzemplarz nr 1 – Zamawiający

Egzemplarz nr 2 – Wykonawca

oraz w 2 kopiach egzemplarza nr 1 z przeznaczeniem dla:

kopia nr 1 – Sekcja zamówień publicznych

kopia nr 2 – Infrastruktura

Załączniki:

- Załącznik nr 1** Zestawienia ilości odpadów komunalnych stałych dla części nr 1
Załącznik nr 2 Zestawienia ilości nieczystości płynnych dla części Nr 1
Załącznik nr 3 Zestawienia ilości odpadów komunalnych stałych dla części nr 2
Załącznik nr 4 Harmonogram wywozu odpadów komunalnych stałych niesegregowanych dla części nr1
Załącznik nr 5 Harmonogram wywozu odpadów komunalnych stałych segregowanych dla części nr 1
Załącznik nr 6 Harmonogram wywozu nieczystości płynnych dla części nr 1
Załącznik nr 7 Harmonogram wywozu odpadów komunalnych stałych niesegregowanych dla części nr 2
Załącznik nr 8 Harmonogram wywozu odpadów komunalnych stałych segregowanych dla części nr 2
Załącznik nr 9 Protokół odbioru wykonanej usługi
Załącznik nr 10 Instrukcja BHP dla KPW Świnoujście
Załącznik nr 11 Instrukcja BHP dla JW. 2750
Załącznik nr 12 Instrukcja BHP dla JW. 3854
Załącznik nr 13 Instrukcja BHP dla Dowództwa 8. Flotyli Obrony Wybrzeża
Załącznik nr 14 Instrukcja BHP dla JW. 5018
Załącznik nr 15 Instrukcja BHP dla JW. 1905
Załącznik nr 16 Instrukcja BHP dla Placówki Żandarmerii Wojskowej w Świnoujściu
Załącznik nr 17 Instrukcja BHP dla Wojskowej Komendy Uzuppełnień w Świnoujściu
Załącznik nr 18 Formularz cenowy dla zadania nr 1
Załącznik nr 19 Formularz cenowy dla zadania nr 2
Załącznik nr 20 Porozumienie RODO
Załącznik nr 21 Załącznik do Decyzji Nr 145/MON z dnia 13.07.2017

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

radca prawny
Katarzyna Miśkiewicz
Sz 1194

Załącznik Nr 11 do SIWZ
Załącznik Nr 9 do umowy

PROTOKÓŁ

odbioru wykonanej usługi

Spisany dnia w miejscowości
w sprawie odbioru prac objętych umową.....
dotycząca wywozu nieczystości stałych, płynnych i segregowanych z terenów
administrowanych przez KPW Świnoujście wykonanych w miesiącu..... 2013 roku.

Odbioru dokonał przedstawiciel Zleceniodawcy -
przy udziale przedstawiciela Zleceniobiorcy -

Wywieziono m³ nieczystości.....

Stwierdza się że prace zlecone zostały wykonane właściwie, zgodnie z ustalonym zakresem
bez uwag/ z uwagami.

UWAGI:

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

Podpisy:

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

.....

.....

4

Załącznik nr 12 do SIWZ
Załącznik nr 10 do umowy
Egz. Nr....

INSTRUKCJA BHP
DLA WYKONAWCÓW ZEWNĘTRZNYCH WYKONUJĄCYCH PRACE
NA TERENIE KOMENDY PORTU WOJENNEGO ŚWINOUJŚCIE

Wykonawca spoza struktury Komendy Portu Wojennego Świnoujście:
działającą w imieniu i na rzecz firm:

.....
/nazwa Wykonawcy realizującego zadanie, adres/

świadczący usługi na rzecz i na terenie KPW Świnoujście **zobowiązuje się do:**

1. Przestrzegania przepisów oraz zasad bhp, ppoż. i ochrony środowiska.
2. Przestrzegania obowiązujących w KPW regulaminów i zarządzeń wewnętrznych.
3. Zapoznania z niniejszą instrukcją oraz zobowiązania do jej przestrzegania wszystkich pracowników Wykonawcy oraz podwykonawców wykonujących prace zlecone, dostawę towarów oraz świadczących usługi na terenie i w obiektach KPW Świnoujście podczas realizacji umowy.
4. Przedstawienia wszystkim pracownikom zagrożeń, ryzyka zawodowego, aspektów środowiskowych oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), występujących lub które mogą wystąpić na obszarze realizacji umowy i w pobliżu budynków lub terenu, których następstwa mogą negatywnie wpłynąć na bezpieczeństwo pracowników lub zakłócić normalny proces pracy [Dz. U. z 2004 Nr 180 poz. 1860 ze zm. (§ 2.1)].
5. Przekazania służbie bhp KPW Świnoujście pisemnego dowodu (załącznik nr 1) potwierdzającego, że zapoznał swoich pracowników i podwykonawców z treścią niniejszej instrukcji [Dz. U. z 2004 Nr 180 poz. 1860 ze zm. (§ 2.2)].
6. Okazania na żądanie służbie bhp KPW Świnoujście atestu na maszyny i urządzenia techniczne, które będzie używał na terenie Zamawiającego, jeśli posiadanie takich dokumentów jest wymagane.

Ponadto:

7. Koordynator wyznaczony porozumieniem między Komendantem PW i Wykonawcą, będzie nadzorował pod względem merytorycznym i zachowania bezpieczeństwa i higieny pracy realizację umowy i w razie potrzeby kontaktuje Wykonawcę z odpowiednimi służbami KPW Świnoujście.
8. Wykonawca zapoznaje Koordynatora z zakresem i harmonogramem prac oraz współpracuje z nim.
9. Wykonawca informuje swoich pracowników i podwykonawców o zadaniach Koordynatora w zakresie wydawania poleceń wszystkim zatrudnionym w danym miejscu pracownikom i odpowiedzialności za wykroczenia z art. 283 § 1 Kp (Dz. U. z 1974 Nr 24 poz. 141 ze zm.).
10. Gdy prace mają trwać dłużej niż 30 dni roboczych i jednocześnie zatrudnionych będzie co najmniej 20 pracowników lub pracochłonność wykonywanych prac będzie przekraczać 500 osobodni Wykonawca zobowiąże Kierownika budowy (lub inną uprawnioną osobę lub podmiot gospodarczy) do wykonania planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia tzw. Planu BIOZ [(Dz. U. z 2013 poz. 1409 (Art. 18)].

11. W przypadku nieprzestrzegania zasad ujętych w niniejszej instrukcji, zarówno pracownikom jak i firmie może zostać udzielone pisemne upomnienie. Rażąco naruszenia przepisów lub powtarzających się przypadków łamania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, zagrażających zdrowiu lub życiu innych osób, skutkować mogą usunięciem pracownika lub podwykonawcy z terenu KPW Świnoujście. Przerwanie prac z tego tytułu nie może wpływać na terminowe zakończenie prac i wywiązania się z umowy.
12. W uzasadnionych przypadkach, na żądanie pracownika sekcji bhp, koordynatora lub innych upoważnionych służb, każda osoba powinna poddać się badaniu alkomatem. W przypadku odmowy osoba zostanie zobowiązana do opuszczenia terenu KPW Świnoujście. O tym fakcie zawiadomiony zostanie Zamawiający i Wykonawca oraz stosowne służby porządkowe.
13. Pracownicy Wykonawcy i Podwykonawcy:
 - muszą posiadać ukończone szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - muszą posiadać aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych co do rodzaju wykonywanej pracy,
 - powinni uzyskać stosowne przepustki oraz poruszać się wyłącznie po obszarze, na którym wykonują zleczone prace,
 - nie mogą przebywać poza terenem prac objętych umową,
 - wykonują pracę w godzinach i dniach tygodnia zgodnie z umową i wcześniejszymi uzgodnieniami z Koordynatorem,
 - w celu identyfikacji, zobowiązani są wykonywać pracę w jednolitej odzieży roboczej Wykonawcy,
 - mają obowiązek stosować odpowiednie zabezpieczenia i środki ochrony indywidualnej,
 - pracownicy obsługujący urządzenia elektroenergetyczne, dźwigowe muszą posiadać stosowne uprawnienia w tym zakresie,
 - rozpoczęcie prac musi być poprzedzone instruktażem z zakresu bhp prowadzonym przez pracownika służby bhp firmy zewnętrznej lub uprawnioną osobę kierującą pracownikami.
14. Każdy zaistniały wypadek na terenie **Komendy Portu Wojennego**
(miejsce pac/realizacji zlecenia-nazwa/nr obiektu, terenu, nr nabrzeża, drogi itp.)
 Wykonawca zgłasza niezwłocznie Koordynatorowi, który zawiadamia Zamawiającego i służbę bhp KPW (tel. 261-242-814). Na terenie wypadku Wykonawca wstrzymuje prace i zabezpiecza rejon.
15. Wykonawca zapewnia swoim pracownikom i podwykonawcom środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach [Art. 209¹ Kp (Dz. U. z 1974 Nr 24 poz. 141 ze zm.)].
16. Maszyny i inne urządzenia używane przez firmę zewnętrzną nie mogą stwarzać zagrożenia dla wszystkich pracowników.
17. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli wszystkich pojazdów Wykonawcy wjeżdżających i wyjeżdżających z terenu KPW Świnoujście.
18. Wszystkie pojazdy silnikowe wprowadzane na teren KPW Świnoujście muszą być sprawne technicznie i posiadać ważne świadectwo przeglądu technicznego.
19. Parkowanie pojazdów, na które Wykonawca uzyskał zgodę na wjazd na teren KPW Świnoujście, może odbywać się tylko w miejscach wyznaczonych lub uzgodnionych wcześniej z Koordynatorem.
20. W przypadku stosowania w procesie pracy substancji niebezpiecznych lub szkodliwych Wykonawca lub upoważniony przez niego pracownik musi pisemnie powiadomić służbę bhp KPW i Koordynatora.

21. Prace pożarowo niebezpieczne Wykonawca prowadzi zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Przed rozpoczęciem prac informuje o terminie rozpoczęcia Inspektora ds. ppoż. KPW Świnoujście - (tel. 261-242-165) i Komendanta WSP - (tel. 261-242-261). Ponadto konsultuje przebieg robót z Koordynatorem.
22. Miejsca niebezpieczne, otwory technologiczne, strefy pracy maszyn muszą być tak zabezpieczone aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
23. Wszelkie materiały i surowce stosowane, używane w czasie wykonywania pracy muszą być tak ułożone i zabezpieczone, aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
24. Wszelkie odpady powstałe z materiału, surowców stosowanych podczas wykonywania prac zabezpiecza we własnym zakresie Wykonawca.
25. Wszystkie rozlane substancje lub rozsypane materiały należy bezzwłocznie usunąć w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi i środowiska.
26. Podczas prowadzenia robót budowlanych, rozbiórkowych, remontowych i montażowych, bez wstrzymania ruchu zakładu pracy lub jego części w miejscach przebywania ludzi zatrudnionych przy innych pracach, miejsca robót muszą być wydzielone i wyraźnie oznakowane. W miejscach niebezpiecznych musi być informacja o rodzaju zagrożenia, a prace muszą być prowadzone z zachowaniem szczególnych środków ostrożności (Dz. U. z 2003 r. Nr 169 poz. 1650 ze zm.).
27. Podczas prac na wysokości należy stosować atestowane drabiny, rusztowania i podesty. Pracownicy i podwykonawcy przy tych pracach muszą być wyposażeni w hełmy ochronne i sprawne systemy ochronne stosowne do wysokości na jakich prace będą prowadzone.
28. Miejsca pracy muszą być pozostawione w należyтым porządku na koniec każdego dnia pracy.
29. O sytuacjach awaryjnych, nagłych zdarzeniach oraz wystąpieniu zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników, należy poinformować oficera dyżurnego KPW Świnoujście (tel. 261-242-377).

Przyjąłem do wiadomości i przestrzegania

.....
/podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej/

Wykonano w 3 egz.:

Egz. nr 1 - Zamawiający

Egz. nr 2 - Wykonawca (przedstawiciel firmy zewnętrznej)

Egz. nr 3 - Sekcja bhp KPW Świnoujście

sporządził : Kierownik Sekcji BHP p. W. Jabłonowski 261-242-814

Załącznik nr 1 do Instrukcji BHP

**WYKAZ PRACOWNIKÓW I PODWYKONAWCÓW
ZAPOZNANYCH Z INSTRUKCJĄ BHP DLA WYKONAWCÓW
ZEWNĘTRZNYCH WYKONUJĄCYCH PRACĘ NA TERENIE KOMENDY PORTU
WOJENNEGO ŚWINOUJŚCIE**

Lp.	Imię	Nazwisko	Stanowisko	Data	Podpis pracownika
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					

Załącznik nr 1 do Instrukcji BHP

.....
/pełna nazwa zakładu pracy/

.....
(adres zakładu pracy)

.....
REGON

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że pracownicy wymienieni w załączniku nr 1 do Instrukcji bhp są zatrudnieni w

.....
/nazwa wykonawcy realizujący zadanie/

Wykonujący prace na terenie Komendy Portu Wojennego Świnoujście, odbyli obowiązujące szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadają aktualne orzeczenia lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.

Posiadają także inne niezbędne uprawnienia do wykonywania zadań na stanowisku pracy.

Zadania służby bezpieczeństwa i higieny pracy w

/nazwa wykonawcy realizujący zadanie/

Wykonuje Pan(i)..... numer telefonu

/osoba realizująca zadania służby bhp/

.....
/podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej/

f

Załącznik nr 13 do SIWZ

Załącznik nr 11 do umowy

Egz. Nr

**INSTRUKCJA BHP
DLA FIRM ZEWNĘTRZNYCH WYKONUJĄCYCH PRACE
NA TERENIE JW. 2750 W ŚWINOUJŚCIU**

Pracownicy firmy zewnętrznej (nazwa Wykonawcy) :

.....
świadczącej usługi na rzecz lub na terenie JW. 2750 w Świnoujściu są zobowiązani do:

1. Przestrzegania obowiązujących w JW. 2750 regulaminów i zarządzeń wewnętrznych.
2. Przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Pracownicy firmy zewnętrznej:
 - muszą posiadać ukończone szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - wykonywać pracę w firmowej odzieży roboczej,
 - pracownicy obsługujący urządzenia elektroenergetyczne, dźwigowe muszą posiadać stosowne uprawnienia w tym zakresie,
 - rozpoczęcie prac musi być poprzedzone instruktażem z zakresu bhp prowadzonym przez pracownika służby bhp firmy zewnętrznej lub uprawnioną osobę kierującą pracownikami.
4. Każdy zaistniały wypadek na terenie **JW. 2750**,
(miejsce prowadzenia prac-podać nazwę obiektu, terenu, nr nabrzeża itp.)
przedstawiciel firmy zewnętrznej zgłasza niezwłocznie służbie bhp JW. 2750 (tel. 261-242-275).
5. Maszyny i inne urządzenia używane przez firmę zewnętrzną nie mogą stwarzać zagrożenia dla wszystkich pracowników.
6. W przypadku stosowania w procesie pracy substancji niebezpiecznych lub szkodliwych przedstawiciel firmy zewnętrznej musi pisemnie powiadomić inspektora bhp JW. 2750 lub koordynatora sprawującego nadzór nad bhp wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu.
7. Prace pożarowo niebezpieczne prowadzić zgodnie z obowiązującą w tym zakresie na terenie JW. 2750 instrukcją. W sytuacjach wymagających dodatkowych uzgodnień przedstawiciel firmy zewnętrznej powinien skonsultować się z inspektorem ppoż. JW. 2750 lub komendantem GSP- (tel. 261-242-261).
8. Wszelkie materiały i surowce stosowane, używane w czasie wykonywania pracy muszą być tak ułożone i zabezpieczone aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
9. Wszelkie odpady powstałe z materiału, surowców stosowanych podczas wykonywania prac zabezpiecza we własnym zakresie firma zewnętrzna.
10. Miejsca niebezpieczne, otwory technologiczne, strefy pracy maszyn muszą być tak zabezpieczone aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
11. O sytuacjach awaryjnych, nagłych zdarzeniach oraz wystąpieniu zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników, należy poinformować oficera dyżurnego JW. 2750 (tel. 261-242-258).

Przyjąłem do wiadomości i przestrzegania

.....
/podpis przedstawiciela firmy zewnętrznej/

Wykonano w 2 egz.:

Egz. nr 1 - zamawiający

Egz. nr 2 - wykonawca (przedstawiciel firmy zewnętrznej)

sporządził: insp. bhp E. Dymitrow 261-242-275

Załącznik nr 14 do SIWZ

Załącznik Nr 12 do umowy

Egz. Nr

INSTRUKCJA BHP

DLA FIRM ZEWNĘTRZNYCH WYKONUJĄCYCH PRACE

NA TERENIE JW. 3854 w ŚWINOUJŚCIU

Pracownicy firmy zewnętrznej (wykonawcy):

....., świadczący usługi na terenie Jednostki Wojskowej 3854, są zobowiązani do wykonywania pracy w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu pracowników, a w szczególności :

1. Przestrzegania obowiązujących przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z:
 - a) „Instrukcją o ochronie przeciwpożarowej w resorcie obrony narodowej” – sygn.Ppoż. 1/2009,
 - b) „Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy” (Dz.U Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.),
 - c) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. nr 75, poz. 690 z późn. zm.),
2. Przestrzegać obowiązujące w JW3854 regulaminy i zarządzeń wewnętrznych.
3. Pracownicy wykonawcy:
 - a) muszą posiadać ukończone szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) obsługujący urządzenia elektroenergetyczne, dźwigowe muszą posiadać stosowne uprawnienia w tym zakresie,
 - c) rozpoczęcie prac musi być poprzedzone instruktażem z zakresu bhp prowadzonym przez pracownika służby bhp wykonawcy lub uprawnioną osobę kierującą pracownikami.
4. Każdy zaistniały wypadek na terenie JW3854 przedstawiciel firmy zewnętrznej zgłasza niezwłocznie pracownikowi służby bhp JW3854 (tel. 261-242-168).
5. Maszyny i inne urządzenia, używane przez wykonawcę nie mogą stwarzać zagrożenia dla osób zatrudnionych w JW3854.
6. W przypadku stosowania w procesie pracy substancji niebezpiecznych lub szkodliwych, przedstawiciel zamawiającego musi pisemnie powiadomić inspektora bhp JW3854.
7. Prace pożarowo niebezpieczne prowadzić zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie. W sytuacjach wymagających dodatkowych uzgodnień, przedstawiciel firmy zewnętrznej powinien skonsultować się z komendantem GSP (tel. 261-242-261).
8. Wszelkie materiały i surowce stosowane i używane w czasie wykonywania prac muszą być zabezpieczone i nie mogą stwarzać zagrożenia dla osób zatrudnionych w JW3854.
9. Wszelkie odpady powstałe z materiału i surowców stosowanych podczas wykonywania prac zabezpiecza we własnym zakresie wykonawca.
10. Miejsca niebezpieczne, otwory technologiczne, strefy pracy maszyn, muszą być zabezpieczone i nie mogą stwarzać zagrożenia dla ludzi.
11. O sytuacjach awaryjnych, nagłych zdarzeniach oraz wystąpieniu zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników, należy poinformować oficera dyżurnego JW3854 (tel. 261-242-214).

Przyjąłem do wiadomości i przestrzegania

.....
(podpis przedstawiciela firmy zewnętrznej)

Wykonano w 2 egz.

Egz. nr 1 - zamawiający

Egz. nr 2 - wykonawca (przedstawiciel firmy zewnętrznej)

Sporządził insp. BHP R. Zarzycki tel. 261-242-168

Załącznik nr 15 do SIWZ
Załącznik nr 13 do umowy
Egz. Nr

INSTRUKCJA BHP DLA FIRM ZEWNĘTRZNYCH WYKONUJĄCYCH PRACĘ NA TERENIE DOWÓDZTWA 8.FLOTYLLI OBRONY WYBRZEŻA

Pracownicy firmy zewnętrznej (nazwa Wykonawcy) :

.....
świadczącej usługi na rzecz lub na terenie Dowództwa 8.FOW są zobowiązani do:

1. Przestrzegania obowiązujących w Dowództwie 8.FOW regulaminów i zarządzeń wewnętrznych.
2. Przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Pracownicy firmy zewnętrznej:
 - muszą posiadać ukończone szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - wykonywać pracę w firmowej odzieży roboczej,
 - pracownicy obsługujący urządzenia elektroenergetyczne, dźwigowe muszą posiadać stosowne uprawnienia w tym zakresie,
 - rozpoczęcie prac musi być poprzedzone instruktażem z zakresu bhp prowadzonym przez pracownika służby bhp firmy zewnętrznej lub uprawnioną osobę kierującą pracownikami.
4. Każdy zaistniały wypadek na terenie
(miejsce prowadzenia prac-podać nazwę obiektu, terenu, nr nabrzeża itp.)
przedstawiciel firmy zewnętrznej zgłasza niezwłocznie inspektorowi bhp (tel.261243494) tel.kom.605988140.
5. Sprzęt, maszyny i inne urządzenia używane przez firmę zewnętrzną nie mogą stwarzać zagrożenia dla wszystkich pracowników.
6. W przypadku stosowania w procesie pracy substancji niebezpiecznych lub szkodliwych przedstawiciel firmy zewnętrznej musi pisemnie powiadomić inspektora bhp JW. 2454 lub koordynatora sprawującego nadzór nad bhp wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu.
7. Prace pożarowo niebezpieczne prowadzić zgodnie z obowiązującą w tym zakresie na terenie KPW instrukcją. W sytuacjach wymagających dodatkowych uzgodnień przedstawiciel firmy zewnętrznej powinien skonsultować się z inspektorem ppoż. JW. 2454 Świnoujście – (tel. 261243479), tel.kom.723662905.
8. Wszelkie materiały i surowce stosowane, używane w czasie wykonywania pracy muszą być tak ułożone i zabezpieczone aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
9. Wszelkie odpady powstałe z materiału, surowców stosowanych podczas wykonywania prac zabezpiecza we własnym zakresie firma zewnętrzna.
10. Miejsca niebezpieczne, otwory technologiczne, strefy pracy maszyn muszą być tak zabezpieczone aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
11. O sytuacjach awaryjnych, nagłych zdarzeniach oraz wystąpieniu zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników, należy poinformować służbę operacyjną 8.FOW Świnoujście (tel. 261242333, 261242222).

Przyjąłem do wiadomości i przestrzegania

.....
/podpis przedstawiciela firmy zewnętrznej/

Wykonano w 2 egz.:

Egz. nr 1 - zamawiający

Egz. nr 2 - wykonawca (przedstawiciel firmy zewnętrznej)

sporządził : specjalista bhp S. Koryzma 261-243-494

Załącznik nr 16 do SIWZ
Załącznik nr 14 do umowy
Egz. Nr

**INSTRUKCJA BHP
DLA FIRM ZEWNĘTRZNYCH WYKONUJĄCYCH PRACĘ
NA TERENIE JW. 5018**

Pracownicy firmy zewnętrznej (nazwa Wykonawcy) :
.....

świadczącej usługi na rzecz lub na terenie JW. 5018 są zobowiązani do:

1. Przestrzegania obowiązujących w JW. 5018 regulaminów i zarządzeń wewnętrznych.
2. Przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Pracownicy firmy zewnętrznej:
 - muszą posiadać ukończone szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - wykonywać pracę w firmowej odzieży roboczej,
 - pracownicy obsługujący urządzenia elektroenergetyczne, dźwigowe muszą posiadać stosowne uprawnienia w tym zakresie,
 - rozpoczęcie prac musi być poprzedzone instruktażem z zakresu bhp prowadzonym przez pracownika służby bhp firmy zewnętrznej lub uprawnioną osobę kierującą pracownikami.
4. Każdy zaistniały wypadek na terenie **JW. 5018**,
(miejsce prowadzenia pac-podać nazwę obiektu, terenu, nr nabrzeża itp.)
przedstawiciel firmy zewnętrznej zgłasza niezwłocznie inspektorowi bhp JW. 5018 (tel. **261248640**).
5. Maszyny i inne urządzenia używane przez firmę zewnętrzną nie mogą stwarzać zagrożenia dla wszystkich pracowników.
6. W przypadku stosowania w procesie pracy substancji niebezpiecznych lub szkodliwych przedstawiciel firmy zewnętrznej musi pisemnie powiadomić inspektora bhp JW. 5018 lub koordynatora sprawującego nadzór nad bhp wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu.
7. Prace pożarowo niebezpieczne prowadzić zgodnie z obowiązującą w tym zakresie na terenie JW. 5018 instrukcją. W sytuacjach wymagających dodatkowych uzgodnień przedstawiciel firmy zewnętrznej powinien skonsultować się z inspektorem ppoż. JW. 5018 – (tel. **261248020**, tel.kom.667102682) lub komendanta WSP (tel.**261248557**, tel. kom. 505473762).
8. Wszelkie materiały i surowce stosowane, używane w czasie wykonywania pracy muszą być tak ułożone i zabezpieczone aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
9. Wszelkie odpady powstałe z materiału, surowców stosowanych podczas wykonywania prac zabezpiecza we własnym zakresie firma zewnętrzna.
10. Miejsca niebezpieczne, otwory technologiczne, strefy pracy maszyn muszą być tak zabezpieczone aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
11. O sytuacjach awaryjnych, nagłych zdarzeniach oraz wystąpieniu zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników, należy poinformować oficera dyżurnego JW. 5018 (tel. **261248222**).

Przyjąłem do wiadomości i przestrzegania

.....
/podpis przedstawiciela firmy zewnętrznej/

Wykonano w 2 egz.:

Egz. nr 1 - zamawiający

Egz. nr 2 - wykonawca (przedstawiciel firmy zewnętrznej)

sporządził : inspektor bhp R. Świszcz 261-248-640

INSTRUKCJA BHP
DLA FIRM ZEWNĘTRZNYCH WYKONUJĄCYCH PRACĘ
NA TERENIE JEDNOSTKI WOJSKOWEJ 1905 DZIWNÓW

Pracownicy firmy zewnętrznej (wykonawcy):

.....
świadczącej usługi na rzecz lub terenie Jednostki Wojskowej 1905 Dziwnów są zobowiązani do:

1. Przestrzegania obowiązujących w JW. 1905 Dziwnów regulaminów i zarządzeń wewnętrznych.
2. Przestrzegania przepisów oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Posiadać aktualne badania lekarskie wydane przez lekarza uprawnionego do przeprowadzania badań profilaktycznych, uprawniające do wykonywania prac zgodnie z zajmowanym stanowiskiem w w/w firmie, jak również aktualne przeszkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Posiadania w swoim gronie pracownika przeszkolonego z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - zapoznania z oceną ryzyka zawodowego na zajmowanym przez siebie stanowisku pracy w firmie,
 - stosowania środków ochrony indywidualnej zabezpieczających przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy (spełniających wymagania dotyczące oceny zgodności) oraz do stosowania odzieży i obuwia roboczego,
 - w przypadkach obsługi urządzeń elektro-energetycznych, dźwigowych posiadanie stosownych uprawnień wynikających z odrębnych przepisów prawa,
 - rozpoczęcie prac musi być poprzedzone instruktażem z zakresu bhp prowadzonym przez pracownika służby bhp firmy zewnętrznej lub uprawnioną osobę kierującą pracownikami.
5. Każdy zaistniały wypadek na terenie Jednostki Wojskowej 1905 Dziwnów przedstawiciel firmy zewnętrznej zgłasza niezwłocznie inspektorowi bhp Na terenie, której wykonywane są prace tel. kontaktowy 261-248-159.
6. Sprzęt, maszyny i inne urządzenia, używane przez firmę zewnętrzną nie mogą stwarzać zagrożenia dla zdrowia i życia ludzi, uczestniczących w procesie pracy, muszą spełniać wymagania oceny zgodności – CE.
7. W przypadku stosowania w procesie pracy substancji niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia, przedstawiciel firmy zewnętrznej zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia inspektora bhp Jednostki Wojskowej 1905 Dziwnów lub koordynatora sprawującego nadzór nad sprawami bezpieczeństwa i higieny pracy nad wszystkimi zatrudnionymi pracownikami.
8. Prace pożarowo niebezpieczne muszą być prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami przeciwpożarowymi oraz zgodnie z instrukcjami wewnętrznymi obowiązującymi na terenie Jednostki Wojskowej 1905. W sytuacjach wymagających dodatkowych uzgodnień, upoważniony przedstawiciel firmy zewnętrznej powinien konsultować wszelkie swoje poczynania z inspektorem ppoż. JW. 1905, numer do kontaktu 261-248-169.
9. Wszelkie materiały, urządzenia i surowce stosowane, używane podczas wykonywania zleconych robót i prac muszą być tak usytuowane i zabezpieczone, aby nie stwarzały bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia i życia pracowników uczestniczących w procesie pracy.

10. Wszelkie odpady powstałe ze stosowanych materiałów, surowców związanych z wykonywaniem prac zabezpiecza we własnym zakresie firma zewnętrzna zgodnie z obowiązującymi zapisami ustawy o ochronie środowiska oraz ustawy o odpadach.
11. Miejsca niebezpieczne, otwory technologiczne, strefy pracy maszyn muszą być tak zabezpieczone, aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi i pozostałych osób znajdujących się w pobliżu wykonywanych prac.
12. O sytuacjach awaryjnych, nagłych zdarzeniach oraz wystąpieniu zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników natychmiast należy poinformować służbę dyżurną Jednostki Wojskowej 1905 Dziwnów Tel. 261-248-170.

Przyjąłem do wiadomości i stosowania

.....
(podpis przedstawiciela firmy zewnętrznej)

Wykonano w 23 egz.

Egz. nr 1 - zamawiający

Egz. nr 2 - wykonawca (przedstawiciel firmy zewnętrznej)

Sporządził insp. BHP J. Dowgiało tel. 261-248-159



Załącznik nr 18 do SIWZ

Załącznik nr 16 do umowy

Egz. Nr.....

INSTRUKCJA BHP

DLA FIRM ZEWNĘTRZNYCH WYKONUJĄCYCH PRACĘ NA TERENIE PLACÓWKI ŻANDARMERII WOJSKOWEJ W ŚWINOUJŚCIU

Pracownicy firmy zewnętrznej (wykonawcy):

.....
świadczącej usługi na terenie Placówki Żandarmerii Wojskowej w Świnoujściu są zobowiązani do wykonywania pracy w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu pracowników, a w szczególności :

1. Przestrzegania obowiązujących w PŻW regulaminów i zarządzeń wewnętrznych.
2. Przestrzegania obowiązujących przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy zgodnie z:
 - a) „Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy” (Dz.U Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.),
 - b) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. nr 75, poz. 690 z późn. zm.),
 - c) „Instrukcją o ochronie przeciwpożarowej w resorcie obrony narodowej” – sygn.Ppoż. 1/2009,
3. Każdy zaistniały wypadek na terenie PŻW przedstawiciel firmy zewnętrznej zgłasza niezwłocznie Komendantowi PŻW (tel. 724-940-472).
4. Pracownicy wykonawcy:
 - a) muszą posiadać ukończone szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) obsługujący urządzenia elektroenergetyczne, dźwigowe muszą posiadać stosowne uprawnienia w tym zakresie,
 - c) rozpoczęcie prac musi być poprzedzone instruktażem z zakresu bhp prowadzonym przez uprawnioną osobę firmy zewnętrznej.
5. Maszyny i inne urządzenia, używane przez wykonawcę nie mogą stwarzać zagrożenia dla osób zatrudnionych w PŻW Świnoujście.
6. W przypadku stosowania w procesie pracy substancji niebezpiecznych lub szkodliwych, przedstawiciel zamawiającego musi pisemnie powiadomić Komendanta PŻW.
7. Prace pożarowo niebezpieczne prowadzić zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie. W sytuacjach wymagających dodatkowych uzgodnień, przedstawiciel firmy zewnętrznej powinien skonsultować się z Komendantem PŻW (tel. 724-940-472).
8. Wszelkie materiały i surowce stosowane, używane w czasie wykonywania prac muszą być tak zabezpieczone, aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
9. Wszelkie odpady powstałe z materiału, surowców stosowanych podczas wykonywania prac zabezpiecza we własnym zakresie firma zewnętrzna.
10. Miejsca niebezpieczne, otwory technologiczne, strefy pracy maszyn, muszą być zabezpieczone, aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
11. O sytuacjach awaryjnych, nagłych zdarzeniach oraz wystąpieniu zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników, należy poinformować Komendanta PŻW (tel. 724-940-472).

Przyjąłem do wiadomości i przestrzegania

.....
(podpis przedstawiciela firmy zewnętrznej)

Wykonano w 2 egz.

Egz. nr 1 - zamawiający

Egz. nr 2 - wykonawca (przedstawiciel firmy zewnętrznej)

Załącznik nr 19 do SIWZ

Załącznik nr 17 do umowy

Egz. Nr....

INSTRUKCJA BHP

DLA FIRM ZEWNĘTRZNYCH WYKONUJĄCYCH PRACĘ NA TERENIE WOJSKOWEJ KOMENDY UZUPEŁNIEŃ w ŚWINOUJŚCIU

Pracownicy firmy zewnętrznej (wykonawcy):

....., świadczącej usługi na rzecz lub na terenie Wojskowej Komendy Uzupełnień w Świnoujściu, są zobowiązani do:

1. Przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy
2. Przestrzegania obowiązujących w Wojskowej Komendy Uzupełnień w Świnoujściu regulaminów i zarządzeń wewnętrznych.
3. Pracownicy firmy zewnętrznej:
 - a) muszą posiadać ukończone szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) wykonywać pracę w firmowej odzieży roboczej,
 - c) pracownicy obsługujący urządzenia elektroenergetyczne, dźwigowe muszą posiadać stosowne uprawnienia w tym zakresie,
 - d) rozpoczęcie prac musi być poprzedzone instruktażem z zakresu bhp prowadzonym przez pracownika służby bhp firmy zewnętrznej lub uprawnioną osobę kierującą pracownikami.
4. Każdy zaistniały wypadek na terenie Wojskowej Komendy Uzupełnień w Świnoujściu przedstawiciel firmy zewnętrznej zgłasza niezwłocznie:
 - inspektorowi bhp WKU w Świnoujściu (tel.261-243183, kom. 507260739),
 - Wojskowemu Komendantowi Uzupełnień w Świnoujściu.
5. Maszyny i inne urządzenia używane przez firmę zewnętrzną nie mogą stwarzać zagrożenia dla wszystkich pracowników.
6. W przypadku stosowania w procesie pracy substancji niebezpiecznych lub szkodliwych, przedstawiciel firmy zewnętrznej musi pisemnie powiadomić:
 - Wojskowego Komendanta Uzupełnień w Świnoujściu,
 - inspektora bhp WKU w Świnoujściu,
 - koordynatora sprawującego nadzór nad bhp wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu.
7. Prace pożarowo niebezpieczne prowadzić zgodnie z obowiązującą w tym zakresie instrukcją na terenie Wojskowej Komendy Uzupełnień w Świnoujściu. W sytuacjach wymagających dodatkowych uzgodnień przedstawiciel firmy zewnętrznej powinien skonsultować się z:
 - Inspektorem ppoż. KPW Ś-cie (tel.261-242-265) lub Komendantem GSP(tel.261-242-261).
8. Wszelkie materiały i surowce stosowane, używane w czasie wykonywania prac muszą być tak ułożone i zabezpieczone, aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
9. Wszelkie odpady powstałe z materiału, surowców stosowanych podczas wykonywania prac zabezpiecza we własnym zakresie firma zewnętrzna.
10. Miejsca niebezpieczne, otwory technologiczne, strefy pracy maszyn muszą być tak zabezpieczone, aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
11. O sytuacjach awaryjnych, nagłych zdarzeniach oraz wystąpieniu zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników, należy poinformować:
 - Wojskowego Komendanta Uzupełnień w Świnoujściu,
 - inspektora bhp WKU w Świnoujściu,
 - koordynatora sprawującego nadzór nad bhp wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu.

Przyjąłem do wiadomości i przestrzegania

.....
(podpis przedstawiciela firmy zewnętrznej)

Wykonano w 2 egz.

Egz. nr 1 - zamawiający

Egz. nr 2 - wykonawca (przedstawiciel firmy zewnętrznej)

Sporządził specjalista BHP Anna Preuss, 507260739

Załącznik nr 20 do SIWZ

Egz. Nr

POROZUMIENIE BHP DO UMOWY

Nr

Zawarte w dniu pomiędzy **Komendą Portu Wojennego w Świnoujściu**, którą reprezentuje:

Komendant Portu Wojennego -

a

....., zwaną dalej Wykonawcą, którą reprezentuje:

działającą w imieniu i na rzecz firm:

w sprawie : powołania koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy na terenie: **Komendy Portu Wojennego**

/miejsce prowadzenia prac-podać nazwę obiektu, terenu, nr lub nazwę nabrzeża itp./

§ 1. W celu ustalenia zasad współdziałania, uwzględniającego sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników, wyznaczono na koordynatora

/imię i nazwisko osoby spełniającej wymagania/

§ 2. Koordynator będzie sprawował nadzór nad bezpieczeństwem pracy wszystkich pracowników zatrudnionych i wykonujących prace w tym samym miejscu, a podlegających jednemu lub drugiemu z pracodawców.

§ 3. Do obowiązków koordynatora należy:

1. ustalenie z wykonawcami miejsca wykonywania prac,
2. uzgadnianie zakresu robót, czasu ich trwania, terminu rozpoczęcia oraz zakończenia prac,
3. ustalenie w związku z tym użycia stosowanego sprzętu ochrony osobistej,
4. określenie ewentualnych zagrożeń dla zdrowia i życia zatrudnionych i ustalenie osób nadzoru poszczególnych firm wykonujących jednocześnie prace w tym samym miejscu,
5. zapoznanie się z wykazami osób posiadających aktualne zaświadczenia kwalifikacyjne (stosowne do wykonywanej funkcji),
6. ustalenie z podwykonawcami rozmieszczenia na terenie wykonywanych prac znaków bezpieczeństwa, informacyjnych, ostrzegawczych itp.,
7. zapoznanie się z wykazem prac wykonywanych w warunkach szczególnego zagrożenia dla życia i zdrowia ludzi,

8. wykonanie innych prac zleconych przez pracodawcę, który go powołał.

§ 4. Do uprawnień koordynatora należy:

1. przeprowadzanie kontroli w trakcie wykonywania wspólnych prac dotyczących przestrzegania ustaleń przyjętych przed rozpoczęciem pracy,
2. wstrzymanie prac w przypadku niedotrzymania warunków bezpieczeństwa ustalonych uprzednio z wykonawcami lub gdy praca taka zagraża życiu lub zdrowiu pracowników,
3. niezwłoczne powiadamianie obu stron porozumienia o fakcie wstrzymania prac.

§ 5. W przypadku wystąpienia konieczności prowadzenia na terenie robót prac pożarowo-niebezpiecznych koordynator będzie dodatkowo informował o ich zakresie inspektora ppoż. KPW Świnoujście (tel. 261-242-165) i komendanta GSP (tel. 261-242-261).

§ 6. W przypadkach uzasadnionych, w celu zapobieżenia zagrożeniom zawodowym występującym podczas wykonywania prac lub w sytuacjach nieuregulowanych, a także w wypadkach wystąpienia zdarzeń nagłych i doraźnych z zakresu bezpieczeństwa pracy, koordynator będzie dodatkowo informował o ich zakresie służbę bezpieczeństwa i higieny pracy KPW Świnoujście (tel.261-242-814) i służbę dyżurną KPW (tel. 261-242-377).

§ 7. Porozumienie obowiązuje w okresie:

- od podpisania niniejszego porozumienia
- do podpisania protokołu odbioru zleconych prac, zakończenia wykonywania usługi lub rozwiązania umowy.

.....
/podpis komendanta KPW Świnoujście/

.....
*/podpis przedstawiciela firmy
zewnętrznej/*

Do wiadomości *:

1.

2.

* Innych firm, w przypadku gdyby także wykonywały pracę w tym samym miejscu i czasie.

f

Załącznik nr 22 do SIWZ
Załącznik nr 21 do Umowy

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 odpłatne 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 sporządzane 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 wnoszący 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 (intranet), w zakładce "kontakty z wykonawcami".
5. Dyrektor komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej dla spraw procedur antykorupcyjnych 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:



Załącznik nr 21 do SIWZ
Załącznik nr 20 do umowy

POROZUMIENIE

Zawarte w dniu pomiędzy **Komendą Portu Wojennego w Świnoujściu**,
którą reprezentuje:

Komendant Portu Wojennego –

a

.....
którą reprezentuje:

-

dotyczące ochrony danych osobowych w związku z realizacją umowy na:

**Usługę polegającą na odbiorze odpadów komunalnych stałych (segregowanych i niesegregowanych) oraz opróżnianiu zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych z jednostek, instytucji i obiektów wojskowych zlokalizowanych na terenie działalności KPW Świnoujście” z podziałem na zadania ze względu na miejsce wykonywanej usługi:
część nr 1 - Świnoujście
część nr 2 - Dziwnów i Międzyzdroje”**

1. Strony umowy postanawiają, iż w celu spełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27-04-2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, zwane dalej RODO, zastosowanie mają uregulowania zawarte w niniejszym porozumieniu.
2. Wykonawca powierza Zamawiającemu w trybie art. 28 RODO dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszym porozumieniu.
3. Zamawiający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
4. Zamawiający będzie przetwarzał dane zwykłe pracowników Wykonawcy realizujących umowę w postaci:
 - 1) imion i nazwisk;
 - 2) numeru dowodu osobistego;
 - 3) numeru PESEL;
 - 4) numeru rejestracyjnego pojazdu;
 - 5) numeru telefonu służbowego.
5. Powierzone przez Wykonawcę dane osobowe będą przetwarzane przez Zamawiającego wyłącznie w celu realizacji umowy, której niniejsze porozumienie stanowi integralną część.
6. Charakter przetwarzania danych dotyczy przetwarzania danych osobowych w formie papierowej, przy wykorzystaniu systemów teleinformatycznych oraz systemów monitoringu wizyjnego i zabezpieczenia technicznego.
7. Zamawiający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający

- ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
8. Zamawiający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
 9. Zamawiający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji łączącej strony umowy.
 10. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust 3 pkt b) RODO, przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji łączącej strony umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich przez Zamawiającego, jak i po ustaniu tego zatrudnienia.
 11. W miarę możliwości Zamawiający pomaga Wykonawcy w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32 -36 RODO.
 12. Zamawiający zobowiązuje się współpracować z Wykonawcą w zakresie udzielania odpowiedzi na żądania osoby, której dane dotyczą, opisane w rozdziale III RODO.
 13. Zamawiający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych, bez zbędnej zwłoki zgłasza to Wykonawcy, nie później jednak niż w terminie 48 godzin od stwierdzonego naruszenia.
 14. Informacja przekazana Wykonawcy powinna zawierać co najmniej:
 - opis charakteru naruszenia oraz – o ile to możliwe- wskazanie kategorii przybliżonej liczby osób, których dane zostały naruszone i ilości/ rodzaju danych, których naruszenie dotyczy;
 - opis możliwych konsekwencji naruszenia;
 - opis zastosowanych lub proponowanych do zastosowania przez Zamawiającego środków w celu zaradzenia naruszeniu, w tym minimalizacji jego negatywnych skutków;
 15. Zamawiający uprawniony jest do przetwarzania powierzonych danych do dnia wygaśnięcia lub rozwiązania umowy.
 16. W terminie 5 lat od ustania umowy, Zamawiający zobowiązany jest do usunięcia powierzonych danych ze wszystkich nośników, programów i aplikacji w tym również ich kopii, chyba że obowiązek ich dalszego przetwarzania wynika z odrębnych przepisów prawa.
 17. Wykonawca zgodnie z art.28 ust 3 lit h) RODO ma prawo kontroli czy środki zastosowane przez Zamawiającego przy przetwarzaniu i zabezpieczaniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia porozumienia.
 18. Wykonawca realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Zamawiającego za minimum 7-dniowym uprzedzeniem.
 19. Zamawiający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszym porozumieniem do dalszego przetwarzania Usługobiorcom (jednostki i instytucje wojskowe) jedynie w celi realizacji niniejszej umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 23 do SIWZ

.....
pieczęć Wykonawcy

....., dnia

**OŚWIADCZENIE
O PRZYNALEŻNOŚCI WYKONAWCY DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

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

Oświadczamy, że:*

- € Nie należymy do grupy kapitałowej
- € Należymy do grupy kapitałowej

Jeżeli Wykonawca wchodzi w skład grupy kapitałowej, do niniejszej informacji załącza listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

Lista podmiotów należących do grupy kapitałowej:**

1.
2.
3.
4.
5.

*odpowiednie zakreślić

**uzupełnić w przypadku przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu definicji zawartej a art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2007 r., nr 50, poz. 331 z późn. zmianami)

.....

.....
(pieczęć wykonawcy)

6

WYKAZ

usług zrealizowanych przez Wykonawcę

Lp.	Rodzaj zamówienia	Wartość zamówienia brutto	Czasokres wykonania (od dnia do dnia)	Nazwa i adres Zamawiającego

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie.

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis Wykonawcy)