



**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**  
w postępowaniu w sprawie zawarcia umowy ramowej pn.

**„DOSTAWA EKOLOGICZNYCH ŚRODKÓW CHEMICZNYCH DO ODLADZANIA NAWIERZCHNI  
LOTNISKOWYCH NA SEZON ZIMOWY 2020/2021”**

Gdańsk, dnia 09. 10. 2020 r.

Przygotował:



**Jarosław Lewkowicz**  
**Kierownik Działu Eksploatacji**

Port Lotniczy Gdańsk Sp. z o. o., ul. Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk  
tel. +48 58 348 11 54 faks +48 58 345 22 83  
Spółka wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego  
prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku  
VII Wydział Gospodarczy KRS pod nr KRS: 0000075422  
NIP: 5220010256, Regon: 010365722, Kapitał zakładowy: 125 290,00 PLN  
Zarząd: Tomasz Kloskowski – Prezes Zarządu

<http://www.airport.gdansk.pl>

## Spis treści:

<b>Rozdział I</b>	Informacje wprowadzające
<b>Rozdział II</b>	Opis przedmiotu postępowania
<b>Rozdział III</b>	Termin obowiązywania umowy ramowej
<b>Rozdział IV</b>	Warunki udziału w postępowaniu
<b>Rozdział V</b>	Podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy
<b>Rozdział VI</b>	Wykaz oświadczeń oraz dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia
<b>Rozdział VII</b>	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami
<b>Rozdział VIII</b>	Termin związania ofertą
<b>Rozdział IX</b>	Opis sposobu przygotowania oferty
<b>Rozdział X</b>	Wadium
<b>Rozdział XI</b>	Termin składania ofert
<b>Rozdział XII</b>	Otwarcie ofert
<b>Rozdział XIII</b>	Opis sposobu obliczania ceny
<b>Rozdział XIV</b>	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert
<b>Rozdział XV</b>	Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy
<b>Rozdział XVI</b>	Postanowienia umowy
<b>Rozdział XVII</b>	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy
<b>Rozdział XVIII</b>	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania
<b>Rozdział XIX</b>	Informacje dodatkowe
<b>Rozdział XX</b>	Załączniki do SIWZ

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH  
ZAMÓWIENIA PUBLICZNE (PZP)**

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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, ze zmianą ogłoszoną w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), dalej „RODO”, informuje się, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Spółka Port Lotniczy Gdańsk Sp. z o.o. ul. Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk (zwana dalej „Zamawiającym PLG”) oraz Spółka Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. ul. Gen. Wiktora Thommee 1a, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki

(zwana dalej „Zamawiający PLM”);

- administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym kontakt możliwy jest pod adresem e-mail: ze strony Zamawiającego PLG – iod@airport.gdansk.pl, ze strony Zamawiającego PLM – inspektor.rodod@modlinairport.pl;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 8, art. 96 ust. 3 oraz art. 134 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), dalej „Pzp” oraz rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakie może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U 2016 r. poz. 1126) w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem w sprawie zawarcia umowy ramowej pn. **„DOSTAWA EKOLOGICZNYCH ŚRODKÓW CHEMICZNYCH DO ODLADZANIA NAWIERZCHNI LOTNISKOWYCH NA SEZON ZIMOWY 2020/2021”**
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 Pzp oraz art. 96 ust. 3 Pzp oraz firmy informatyczne wspomagające administratora, dostawcy usług prawnych i doradczych, firmy kurierskie i pocztowe;
- **Zamawiający PLG powierzył przetwarzanie Pani/Pana danych podmiotowi przetwarzającemu, którym jest Open Nexus Sp. z o.o. – operator platformazakupowa.pl – na podstawie umowy powierzenia z dnia 18.02.2019 r.;**
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania w sprawie zawarcia umowy ramowej, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, 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; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, w tym poprzez profilowanie, stosownie 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.**

Polityka prywatności Portu Lotniczego Gdańsk Sp. z o.o. jest dostępna pod adresem <http://www.airport.gdansk.pl/adds/privacy-policy>.

Klauzula informacyjna, dotycząca przetwarzania danych osobowych w Spółce Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. znajduje się na stronie internetowej [www.modlinairport.pl](http://www.modlinairport.pl)

Stosownie do art. 8a ust. 5 ustawy Pzp Zamawiający PLG i Zamawiający PLM informują o następujących ograniczeniach, o których mowa w art. 8 ust. 2 i 4 oraz art. 97 ust. 1a ustawy Pzp:

- na podstawie art. 8a ust. 2 ustawy Pzp w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

- na podstawie art. 8a ust. 4 ustawy Pzp wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.

- na podstawie art. 97 ust. 1a ustawy Pzp w przypadku, gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 rozporządzenia 2016/679, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.

## ROZDZIAŁ I. - INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

### 1. Nazwa postępowania: **DOSTAWA EKOLOGICZNYCH ŚRODKÓW CHEMICZNYCH DO ODLADZANIA NAWIERZCHNI LOTNISKOWYCH NA SEZON ZIMOWY 2020/2021.**

Postępowanie zostanie przeprowadzone zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą”, przy odpowiednim zastosowaniu przepisów dotyczących przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 134 ust. 2 ustawy.

Zamawiający PLG opublikował ogłoszenie:

- w Dzienniku Urzędowym Wspólnot Europejskich nr 2020/S ....., w dniu 13.10 2020 r.
- na stronie internetowej Zamawiającego: [www.airport.gdansk.pl](http://www.airport.gdansk.pl) w dniu 13.10 2020 r.
- na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządu Głównego Zamawiającego (ul. Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk) w dniu 13.10 2020 r.

2. Użyte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia terminy mają następujące znaczenie:

- 1) „**Zamawiający PLG**” lub „**Główny Zamawiający**” - Port Lotniczy Gdańsk Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą przy ul. Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk – prowadzący dane postępowanie przetargowe w imieniu własnym oraz Zamawiającego PLM;
- 2) „**Zamawiający PLM**” - Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Gen. Wiktora Thommee 1a, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki – występujący wspólnie z Zamawiającym PLG;
- 3) „**Zamawiający**” – oznacza Zamawiającego PLG oraz Zamawiającego PLM występujących w niniejszym postępowaniu wspólnie, na podstawie zawartego porozumienia;
- 4) „**Postępowanie**” - postępowanie w sprawie zawarcia umowy ramowej prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej SIWZ;
- 5) „**SIWZ**” lub „**Specyfikacja**” – pojęcia tożsame, oznaczające niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia;
- 6) „**Ustawa**” lub „**Ustawa Pzp**” - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.)
- 7) „**Zamówienie**” - Zamówienie publiczne udzielone w ramach Umowy Ramowej zawartej w wyniku niniejszego postępowania;

- 8) „Wykonawca” osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o zawarcie Umowy, złożyła ofertę lub zawarła Umowę;
- 9) „Umowa” lub „umowa” - oznacza Umowę ramową/Umowy ramowe zawartą/zawarte pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą/Wykonawcami wyłonionym/wyłonionymi w niniejszym Postępowaniu,
- 10) „Jednolity dokument” lub „JEDZ” - standardowy formularz określony w rozporządzeniu Wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE oraz art. 80 ust. 3 dyrektywy 2014/25/UE, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.

3. **Dane Głównego Zamawiającego:**

Dokładny adres do korespondencji:

**Port Lotniczy Gdańsk Sp. z o.o.**

**ul. Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk**

**Faks do korespondencji: +48 (58) 345 22 83**

**Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami:**

**Jarosław Lewkowicz**

telefon numer: **+48 (58) 348 11 35**; faks **+48 (58) 345 22 83**,

adres e-mail: **j.lewkowicz@airport.gdansk.pl**

**Numer NIP: 5220010256**

**Numer REGON: 010365722**

**Bank prowadzący konto Zamawiającego**

Bank Pekao SA

**Nr Konta bankowego Zamawiającego**

PL64124012681111001053120611

4. Postępowanie prowadzi się w języku polskim.

**ROZDZIAŁ II - OPIS PRZEDMIOTU POSTĘPOWANIA**

1. Przedmiotem postępowania jest zawarcie umów ramowych, określających warunki dotyczące zamówień publicznych na dostawę ekologicznych środków chemicznych do odladzania nawierzchni lotniskowych na sezon zimowy 2020/2021, jakie mogą zostać udzielone Wykonawcy w okresie obowiązywania umów ramowych.
2. Postępowanie zostało podzielone na dwie następujące części:
  - 1) Część nr 1 postępowania: zawarcie umowy ramowej na dostawy dla Zamawiającego PLG i dla Zamawiającego PLM ekologicznych środków chemicznych do odladzania nawierzchni lotniskowych, tj. płynu do odladzania nawierzchni lotniskowych produkowanego na bazie mrowczanu potasu w ilościach nie większych niż 1 120 000 kg łącznie,
  - 2) Część nr 2 postępowania: zawarcie umowy ramowej na dostawy dla Zamawiającego PLG ekologicznych środków chemicznych do odladzania nawierzchni lotniskowych tj. granulatu do odladzania nawierzchni lotniskowych produkowanego na bazie mrowczanu sodu w ilościach nie większych niż 400 000 kg.

Dostawy będą realizowane, w zależności od potrzeb, sukcesywnie w sezonie zimowym 2020/2021 począwszy od dnia podpisania umowy do dnia 30.04.2021 r.

**Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę dla danej części postępowania.**

Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub więcej części postępowania opisanych w Rozdziale II SIWZ.

Z tym samym Wykonawcą mogą zostać zawarte umowy ramowe dla jednej lub więcej części postępowania.

Główny Zamawiający zawrze umowę ramową maksymalnie z jednym Wykonawcą dla każdej z części postępowania.

3. Warunki dotyczące dostawy ekologicznych środków chemicznych do odladzania nawierzchni lotniskowych obejmują w szczególności:

Wymagania ogólne wspólne dla każdej z części postępowania:

Wykonawca dostarczy na adres Zamawiającego PLG i Zamawiającego PLM środki do odladzania na swój koszt i ryzyko.

Termin dostaw: 3 dni od dnia złożenia zamówienia (faksem lub e-mail-em) przez Zamawiającego PLG lub Zamawiającego PLM.

Produkt pochodzić będzie z bieżącej produkcji, czyli data produkcji środka chemicznego dostarczonego Zamawiającemu nie będzie wcześniejsza niż 3 miesiące przed dniem złożenia zamówienia.

Każdorazowe zamówienia składane będą Wykonawcy przez Zamawiającego PLG lub Zamawiającego PLM (działających przy realizacji umowy ramowej samodzielnie, na własną rzecz) faxem lub e-mailem.

Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:

- 1) Realizacji zamówień przy uwzględnieniu wymagań Zamawiającego związanych z utrzymaniem ciągłości pracy i ruchu w Portach Lotniczych: Gdańsk oraz Warszawa/Modlin, w całym okresie realizacji;
- 2) Zapewnienia zgodności dostarczanych środków z wymaganymi zgodnie z SIWZ dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego.

Wykonawca udzieli co najmniej 2 letniej gwarancji na dostarczone środki.

Wymagania realizacji dostaw – Część nr 1 płyn do odladzania nawierzchni lotniskowych:

- 3.1. Płyn musi posiadać certyfikat wydany przez jednostkę oceniającą zgodność, w rozumieniu art. 30b ust. 2 ustawy Pzp, lub sprawozdanie z badań przeprowadzonych przez tę jednostkę, lub dokument równoważny, np. certyfikat normy SAE (Society of Automotive Engineers) AMS 1435 (Aerospace Material Specifications) określony dla aktualnie obowiązującej wersji tej normy tj. AMS 1435D (obowiązująca od dnia 02.11.2018 r.) lub spełniać wymagania normy równoważnej – Wykonawca zobowiązany jest przedstawić dokument wydany dla oferowanego środka potwierdzający spełnianie ww. normy.
- 3.2. Produkt powinien być oznakowany zgodnie z dyrektywami UE.
- 3.3. Produkt powinien spełniać wymogi określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
- 3.4. Wielkość jednorazowej dostawy dla Zamawiającego PLG - cysterny – nie mniej, niż 23 000 kg. Zamawiający może w ramach jednego zamówienia zamówić więcej niż jedną cysternę środków
- 3.5. Wielkość jednorazowej dostawy dla Zamawiającego PLM – nie mniej niż 21 000 kg w paletopojemnikach po 1000 l.

- 3.6. Technologia odladzania u Zamawiającego PLG przewiduje stosowanie środka płynnego w połączeniu z granulatem produkowanym na bazie mrówczanu sodu. Płynny środek powinien gwarantować skuteczność odladzania przy aplikacji dawki od 20 do 40 g/m<sup>2</sup> w zakresie temperatur od 0° C do -5° C przy profilaktyce oraz w opadzie śniegu, 25 – 60 g/m<sup>2</sup> w zakresie temperatur od 0° C do -10° C w opadzie śniegu, marznącego deszczu oraz przy odladzaniu.
- 3.7. Płyn dostarczany do Zamawiającego PLM musi ponadto spełniać warunki określone w Załączniku nr 10 do SIWZ.
- 3.8. Dostarczony płyn będzie przystosowany do natychmiastowego użycia. Technologia stosowana u Zamawiającego wyklucza zmianę stężenia przez dodanie innych, płynnych komponentów.
- 3.9. Zasobnik z płynnym środkiem chemicznym powinien być ocechowany w widocznym miejscu nazwą produktu.
- 3.10. Wykonawca zobowiązany będzie, nie później niż w ciągu 10 dni od zawarcia umowy ramowej, przedstawić „Instrukcję stosowania środka chemicznego” zawierającą: opis produktów, parametry techniczne, właściwości środka chemicznego (obniżenie temperatury zamarzania, zdolność topnienia lodu, krzywą lepkości, tarcie powierzchniowe, stopień przenikania warstwy lodu wraz z informacjami o wynikach testów potwierdzających podane dane), zalecenia odnośnie stosowania, metody – dane o dawkowaniu oraz charakterystyka działania środka, zalecenia odnośnie sprzętu mechanicznego do rozprowadzania środka, opis ekologii i toksykologii, opis warunków transportu i magazynowania.
- 3.11. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia, w terminie do 30 dni od podpisania umowy ramowej, na własny koszt, szkolenia dla pracowników wskazanych przez Zamawiającego PLG i Zamawiającego PLM na następujących warunkach:
- 1) Szkolenie stacjonarne dwudniowe u każdego z Zamawiających (chyba że z przyczyn obiektywnych Zamawiający zdecyduje o przeprowadzeniu szkolenia niestacjonarnego), przeprowadzone w 2 turach – poszczególne terminy szkoleń oraz liczba uczestniczących w każdym z nich pracowników Zamawiającego PLG i Zamawiającego PLM, zostaną uzgodnione przez strony po podpisaniu umowy ramowej.
  - 2) Program szkolenia winien obejmować przedstawienie instrukcji stosowania środka chemicznego, w tym:
    - a) opis środka,
    - b) parametry techniczne,
    - c) właściwości środka,
    - d) zdolności topnienia lodu,
    - e) zalecenia odnośnie stosowania,
    - f) metody stosowania i łączenia środków,
    - g) dane o dawkowaniu w zależności od panujących warunków atmosferycznych,
    - h) charakterystyka działania środka,
    - i) wpływ warunków atmosferycznych na zastosowane środki,
    - j) czas reakcji danego środka a warunki atmosferyczne,
    - k) zalecenia odnośnie sprzętu mechanicznego do rozprowadzenia środka,
    - l) warunki magazynowania,
    - m) środki ostrożności i BHP w zakresie stosowania i magazynowania zaoferowanych środków do odladzania,
    - n) możliwości zastosowania środków w praktyce na sprzęcie Zamawiającego,
    - o) metody oceny szorstkości nawierzchni według obowiązujących przepisów,

- p) współczynnik tarcia a dawkowanie środków chemicznych (w tym interpretacja wyników z samochodu pomiarowego ASFT).
- 3) Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkoleń zgodnie z przedstawionym programem szkolenia. Wykonawca przekaże Głównemu Zamawiającemu do zatwierdzenia programy szkolenia w terminie 7 dni od podpisania umowy.
  - 4) Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania materiałów szkoleniowych w wersji papierowej, na koszt własny, dla każdego uczestnika szkolenia. Materiały szkoleniowe zostaną przekazane jego uczestnikom na początku szkolenia, chyba że z przyczyn obiektywnych Zamawiający zdecyduje o przeprowadzeniu szkolenia niestacjonarnego.
  - 5) Wykonawca wyda potwierdzenie udziału w szkoleniu dla każdego z pracowników, który ukończył szkolenie.
- 3.12. W odniesieniu do dostaw płynu realizowanych na rzecz Zamawiającego PLM, wymaga on, by Wykonawca uzyskał Status Znanego Dostawcy Portu Lotniczego – na warunkach określonych w Załączniku nr 10 do SIWZ.

**Wymagania realizacji dostaw – Część nr 2 granulat do odladzania nawierzchni lotniskowych:**

- 3.13. Zamawiający dopuszcza do stosowania granulat produkowany na bazie mrówczanu sodu.
- 3.14. Granulat musi posiadać certyfikat wydany przez jednostkę oceniającą zgodność w rozumieniu art. 30b ust. 2 ustawy Pzp lub sprawozdanie z badań przeprowadzonych przez tę jednostkę, lub dokument równoważny, np. certyfikat normy SAE (Society of Automotive Engineers) AMS 1431 (Aerospace Material Specifications) określony dla aktualnie obowiązującej wersji tej normy tj. 1431E (obowiązująca od dnia 24.10.2018 r.) lub spełniać wymagania normy równoważnej - Wykonawca zobowiązany jest przedstawić dokument wydany dla oferowanego środka potwierdzającego spełnianie ww. normy.
- 3.15. Produkt powinien być oznakowany zgodnie z dyrektywami UE.
- 3.16. Produkt powinien spełniać wymogi określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz określone w punkcie 3.14. powyżej.
- 3.17. Przewidywana wielkość jednorazowej dostawy - 24 000 kg. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zamawiania mniejszych lub większych dostaw.
- 3.18. Technologia odladzania u Zamawiającego przewiduje zastosowanie środka stałego w połączeniu z płynem produkowanym na bazie mrówczanu potasu. Wykonawca jest zobowiązany przedstawić pisemną gwarancję skuteczności i bezpieczeństwa dla powyższej kompozycji środków przy odladzaniu.
- 3.19. Środek powinien gwarantować skuteczność odladzania przy aplikacji dawki od 20 do 35 g/m<sup>2</sup> w zakresie temperatur od 0° C do -5° C przy profilaktyce oraz w opadzie śniegu, 25-50g/m<sup>2</sup> w zakresie temperatur od 0° C do -10° C w opadzie śniegu, marznącego deszczu oraz przy odladzaniu.
- 3.20. Kształt granulatów (tj. nieregularny kształt granulki) powinien zapewnić jak najlepsze warunki do absorpcji wilgoci po rozsypaniu na nawierzchni oraz minimalizować ryzyko zdmuchnięcia poza krawędź drogi przez wiatr lub podmuch z silnika samolotu.
- 3.21. Granulat powinien być dostarczany transportem kołowym, dostawy w workach o pojemności wskazanej przez Zamawiającego w danym zamówieniu, opakowanie powinno być szczelnie zabezpieczone przed absorpcją wilgoci z powietrza (dodatkowa powłoka z folii) oraz spełniać wymagania określone w obowiązujących przepisach, w tym w ustawie o gospodarce opakowaniami i



odpadami opakowaniowymi, a także zawierać oznaczenia umożliwiające segregację odpadów-opakowań i ich utylizację. Zasobniki powinny być dostarczane na znormalizowanych paletach umożliwiających magazynowanie w 2-warstwach. Zasobnik powinien być przystosowany do transportu magazynowego oraz załadunku (opróżnienia) za pomocą dźwigu (szelki).

- 3.22. Zamawiający przewiduje zamawianie granulatu w workach o pojemnościach: 1000 kg oraz 25 kg.
- 3.23. Zasobnik z granulowanym środkiem chemicznym powinien być odcychowany w widocznym miejscu Nazwą produktu, datą i miejscem produkcji.
- 3.24. Wykonawca zobowiązany będzie nie później niż w ciągu tygodnia od zawarcia umowy przedstawić „Instrukcję stosowania środka chemicznego” zawierającą: opis produktów, parametry techniczne, właściwości środka chemicznego (obniżenie temperatury zamarzania, zdolność topnienia lodu, krzywą lepkości, tarcie powierzchniowe, stopień przenikania warstwy lodu wraz z informacjami o wynikach testów potwierdzających podane dane), zalecenia odnośnie stosowania, metody – dane o dawkowaniu oraz charakterystyka działania środka, zalecenia odnośnie sprzętu mechanicznego do rozprowadzania środka, opis ekologii i toksykologii, opis warunków transportu i magazynowania.
4. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV): 24951310- Środki usuwające oblodzenia  
Główne miejsce dostawy:
- 1) Dla Zamawiającego PLG - Port Lotniczy Gdańsk sp. z o.o., ul. Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk, Kod NUTS PL633
  - 2) Dla Zamawiającego PLM – Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o., ul. Gen. Wiktora Thommee 1a, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki, Kod NUTS PL92
5. Szczegółowe warunki realizacji zamówień wykonawczych na podstawie umowy ramowej określa wzór Umowy (Załącznik nr 2a i nr 2b do SIWZ).

### ROZDZIAŁ III: TERMIN OBOWIĄZYWANIA UMOWY RAMOWEJ

Każda z umów ramowych zawartych w wyniku niniejszego postępowania będzie obowiązywać **od dnia zawarcia umowy do dnia 30.04.2021 roku.**

### ROZDZIAŁ IV: WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O zawarcie umowy ramowej mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
- 1) w zakresie posiadania wiedzy i doświadczenia – wykonali należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie:
    - a) dla Części nr 1 postępowania: co najmniej jedną dostawę ekologicznych środków chemicznych do odladzania nawierzchni lotniskowych w zakresie płynu do odladzania nawierzchni lotniskowych produkowanego na bazie mrówczanu potasu za kwotę netto minimum 1.000.000 PLN (słownie: milion złotych) każda z dostaw.
    - b) dla Części nr 2 postępowania: co najmniej jedną dostawę ekologicznych środków chemicznych do odladzania nawierzchni lotniskowych w zakresie granulatu do odladzania nawierzchni lotniskowych produkowanego na bazie mrówczanu sodu za kwotę netto minimum 1.000.000 PLN (słownie: milion złotych) każda z dostaw.
  - 2) w zakresie sytuacji finansowej - posiadają środki finansowe na rachunku w banku lub w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej lub zdolność kredytową w wysokości co najmniej:

- a) dla Części nr 1 postępowania: 200.000 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych),
- b) dla Części nr 2 postępowania: 200.000 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych).

W przypadku, gdy Wykonawca składa Oferty na obie Części zamówienia, to wystarczające będzie wykazanie w zakresie sytuacji finansowej - posiadają środki finansowe na rachunku w banku lub w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej lub zdolność kredytową w wysokości co najmniej 200.000 zł (słownie: dwieście tysięcy złotych).

2. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o zawarcie umowy warunki określone w pkt 1 ppkt 1-2 mogą spełniać łącznie.
3. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie na podstawie dokumentów wymienionych w Rozdziale VI, według formuły: spełnia / nie spełnia.

#### ROZDZIAŁ V: PODSTAWY WYKLUCZENIA, O KTÓRYCH MOWA W ART. 24 UST. 5 USTAWY

1. Oprócz wykluczenia Wykonawców w okolicznościach określonych w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 133 ust. 4 ustawy, Zamawiający przewiduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie:
  - 1) art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy Pzp, tj. wykluczenie Wykonawcy, w stosunku, do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. 2020, poz. 814 tekst jedn.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. 2020, poz. 1228 tekst jedn.);
  - 2) art. 24 ust. 5 pkt 2) ustawy Pzp tj. wykluczenie Wykonawcy, który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności, gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
  - 3) art. 24 ust. 5 pkt 4) ustawy Pzp, tj. wykluczenie Wykonawcy, 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;
  - 4) art. 24 ust. 5 pkt 8) ustawy Pzp, tj. wykluczenie Wykonawcy, 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 art. 24 ust. 1 pkt 15) ustawy Pzp, 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.
2. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania.
3. Ocena występowania podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowaniu dokonywana będzie na podstawie dokumentów wymienionych w Rozdziale VI, według formuły: podlega/nie podlega wykluczeniu.

**ROZDZIAŁ VI: WYKAZ OŚWIADCZEŃ ORAZ DOKUMENTÓW  
POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

**1. Wykaz oświadczeń w celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu:**

Do oferty Wykonawca dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone zgodnie z wzorem jednolitego dokumentu, który stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ. Oświadczenie należy pod rygorem nieważności sporządzić w postaci elektronicznej i opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

**2. Wykaz dokumentów i oświadczeń, które Wykonawca składa w postępowaniu na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp:**

- 1) W celu potwierdzenia **braku podstaw wykluczenia** Wykonawcy z udziału w postępowaniu Zamawiający żąda następujących dokumentów:
  - a) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, z zastrzeżeniem art. 133 ust. 4 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
  - 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, 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;
  - 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 ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, 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;
  - d) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy Pzp;
  - e) oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo - w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji - dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;

- f) oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
- g) oświadczenia Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1170 tekst jedn. z późn. zm.);
- h) oświadczenia Wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

**Dokumenty, o których mowa w lit. a) – g), Wykonawca składa na wezwanie Zamawiającego.**

**Dokument, o którym mowa w lit. h), Wykonawca składa w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.**

- 2) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w punkcie 2.1) lit. a)–d) składa następujące dokumenty:
  - a) zamiast dokumentów wymienionych w punkcie 2.1) lit. a) - składa informacje 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 ustawy, z zastrzeżeniem art. 133 ust. 4 ustawy;
  - b) zamiast dokumentów wymienionych w punkcie 2.1) lit. b)-d), składa dokument lub dokumenty potwierdzające odpowiednio, że:
    - i. 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,
    - ii. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 3) Dokumenty, o których mowa w punkcie 2.2) lit. a) i b) ii. powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w punkcie 2.2) lit. b) i, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
- 4) 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 punkcie 2.2), 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. Zapis punktu 2.3) stosuje się.

- 5) Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 2.1) lit. a), składa dokument, o którym mowa w pkt 2.2) lit. a), w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 133 ust. 4 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. Zapis pkt 3) zdanie pierwsze stosuje się.
3. **Wykaz dokumentów i oświadczeń, które Wykonawca składa w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy:**
- 1) W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Zamawiający żąda:
- a) wykazu dostaw, które zostały wykonane nie wcześniej niż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku opisanego w rozdziale IV pkt 1.1) lit. a) lub b) SIWZ (w zależności od części postępowania, której dotyczy oferta), wraz z podaniem ich przedmiotu, wartości, dat wykonania, miejsc wykonania oraz podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy ww. dostawy zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego dostawy były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy.
  - b) informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy w kwocie nie niższej, niż określona w rozdziale IV pkt 1.2) SIWZ, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert.
- 2) Jeżeli z uzasadnionej przyczyny Wykonawca nie może złożyć dokumentów dotyczących sytuacji finansowej lub ekonomicznej wymaganych przez Zamawiającego, może złożyć inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez Zamawiającego warunku udziału w postępowaniu.
- 3) 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.
4. **Wykaz dokumentów i oświadczeń, które Wykonawca składa w postępowaniu na wezwanie Zamawiającego na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 2 ustawy:**

- 1) dla Części 1 postępowania - dokument potwierdzający, że oferowany płyn do odladzania nawierzchni lotniskowych posiada aktualny certyfikat wydany przez jednostkę oceniającą zgodność w rozumieniu art. 30b ust. 2 ustawy Pzp lub sprawozdanie z badań przeprowadzonych przez tę jednostkę, lub dokument równoważny, np. certyfikat normy SAE (Society of Automotive Engineers) AMS 1435 (Aerospace Material Specifications), w aktualnie obowiązującej wersji tej normy tj. AMS 1435D (obowiązującej od dnia 02.11.2018 r.) lub spełnia wymagania normy równoważnej.
  - 2) dla Części 2 postępowania - dokument potwierdzający, że oferowany granulat posiada aktualny certyfikat wydany przez jednostkę oceniającą zgodność w rozumieniu art. 30b ust. 2 ustawy Pzp lub sprawozdanie z badań przeprowadzonych przez tę jednostkę, lub dokument równoważny, np. certyfikat normy SAE (Society of Automotive Engineers) AMS 1431 (Aerospace Material Specifications) w aktualnie obowiązującej wersji tej normy tj. 1431E (obowiązującej od dnia 24.10.2018 r.) lub spełnia wymagania normy równoważnej.
5. **Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:**  
Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego 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. Wraz ze złożeniem oświadczenia Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór informacji o przynależności do grupy kapitałowej stanowi Załącznik nr 4 do SIWZ.
6. **Informacje dodatkowe:**
- 1) **Zamawiający w niniejszym postępowaniu, prowadzonym przy odpowiednim stosowaniu przepisów dotyczących przetargu nieograniczonego najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.** Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, tj. niepodleganie wykluczeniu oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu, wskazanych w SIWZ lub w ogłoszeniu.
  - 2) Jednolity europejski dokument zamówienia.
    - a) **Wykonawca jest zobowiązany do złożenia jednolitego dokumentu w formie elektronicznej, opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**
    - b) 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 jednolite dokumenty dotyczące tych podmiotów.
    - c) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, jednolity dokument składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Dokumenty te potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
    - d) Wykonawca może wykorzystać w jednolitym dokumencie nadal aktualne informacje zawarte w innym jednolitym dokumencie złożonym w odrębnym postępowaniu o udzielenie zamówienia.
    - e) **W części IV jednolitego dokumentu Wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji  $\alpha$  (ogólne oświadczenie dotyczące wszystkich kryteriów**

**klasyfikacji); wówczas Wykonawca nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV.**

- 3) Poleganie przez Wykonawcę na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu
- Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia lub jego części polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
  - Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.
  - Zamawiający ocenia, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1, 2, 4 i 8 ustawy.
  - W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
  - Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstała wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
  - Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa podmiotu, o którym mowa w lit. a), nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
    - zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
    - zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w lit. a)
- 4) **Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub ogłoszeniu o zamówieniu, składane są w oryginale w postaci dokumentu elektronicznego lub w elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia poświadczonej za zgodność z oryginałem.**
- 5) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów lub oświadczeń, które każdego z nich dotyczą.
- 6) **Poświadczenie za zgodność z oryginałem elektronicznej kopii dokumentu lub oświadczenia następuje przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego.**
- 7) Dokumenty lub oświadczenia, o których mowa w specyfikacji istotnych warunków zamówienia lub ogłoszeniu o zamówieniu, sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 8) Pełnomocnictwa.
- W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy załączyć pełnomocnictwo z określeniem jego zakresu. **Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem**

**elektronicznym lub elektronicznej kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem.**

- b) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dla ustanowionego przez nich pełnomocnika. Do oferty należy załączyć pełnomocnictwo z określeniem jego zakresu. **Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub elektronicznej kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem.**
- 9) W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów, w których jakiejkolwiek kwoty podane zostały w walutach obcych, Zamawiający przeliczy te kwoty na złote polskie według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Suplemencie do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej. Jeżeli w dniu publikacji ogłoszenia o zamówieniu Narodowy Bank Polski nie opublikuje informacji o średnim kursie walut, Zamawiający dokona odpowiednich przeliczeń według średniego kursu z pierwszego kolejnego dnia, w którym Narodowy Bank Polski opublikuje wyżej wymienione informacje.
- 10) Wykonawca nie jest obowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy jeżeli Zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego Wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2017 r. poz. 570 oraz z 2018 r. poz. 1000, 1544 i 1669).

#### **ROZDZIAŁ VII: INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. **Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej dostępnej pod adresem [https://platformazakupowa.pl/pn/airport\\_gdansk](https://platformazakupowa.pl/pn/airport_gdansk)**
3. **Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w niniejszej SIWZ, składane są przez Wykonawcę za pośrednictwem [https://platformazakupowa.pl/pn/airport\\_gdansk](https://platformazakupowa.pl/pn/airport_gdansk).**
4. Sposób sporządzenia dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń musi być zgodny z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2017 r. w sprawie użycia środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz udostępniania i przechowywania dokumentów elektronicznych oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
5. Wymagania techniczne i organizacyjne wysyłania i odbierania dokumentów elektronicznych, elektronicznych kopii dokumentów i oświadczeń oraz informacji przekazywanych przy ich użyciu opisane zostały w Instrukcji dla wykonawców platformazakupowa.pl oraz w Regulaminie platformazakupowa.pl.



6. Zamawiający dopuszcza również składanie dokumentów elektronicznych, oświadczeń lub elektronicznych kopii dokumentów lub oświadczeń za pomocą poczty elektronicznej, na wskazane adres e-mail: Jarosław Lewkowicz j.lewkowicz@airport.gdansk.pl
7. Link do postępowania dostępny jest na Profilu Nabywcy Zamawiającego [https://platformazakupowa.pl/pn/airport\\_gdansk](https://platformazakupowa.pl/pn/airport_gdansk)

#### ROZDZIAŁ VII: TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Wykonawca związany jest ofertą przez okres 60 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na trzy 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.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności 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 IX: OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. **Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/airport\\_gdansk](https://platformazakupowa.pl/pn/airport_gdansk)**
2. Korzystanie z platformy zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.
3. **Oferta pod rygorem nieważności musi być sporządzona w postaci elektronicznej w jednym z następujących formatów danych: txt; .rft; .pdf; .xps; .odt; .ods; .odp; .doc; .xls; .ppt; .docx; .xlsx; .pptx; .csv, oraz opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**
4. Ofertę, wraz z dokumentami i oświadczeniami, które zgodnie z SIWZ wykonawca składa wraz z ofertą, należy złożyć w oryginale.
5. **Do oferty należy dołączyć Jednolity Europejski Dokument Zamówienia w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym.**
6. **Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub więcej części postępowania.**
7. **Ofertę należy złożyć odrębnie dla każdej części postępowania.**
8. **Każdy Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę na daną część postępowania.** Złożenie przez jednego Wykonawcę więcej niż jednej oferty na daną część postępowania lub oferty zawierającej alternatywy powoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego oferenta na daną część postępowania.

9. Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
10. Ofertę należy przygotować według wzoru stanowiącego odpowiednio załącznik nr 1a lub nr 1b (w zależności od części postępowania) do niniejszej specyfikacji.
11. Ofertę należy złożyć w języku polskim.
12. Zaleca się przy sporządzaniu oferty skorzystanie ze wzorów formularzy przygotowanych przez Zamawiającego. Wykonawca może złożyć ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że będą one zawierać wszystkie niezbędne informacje określone przez zamawiającego.
13. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty.
14. Zamawiający nie dopuszcza składnia ofert wariantowych.

**Uwaga!!! Celem prawidłowego złożenia oferty Zamawiający zamieścił na stronie platformy zakupowej pod adresem: [https://platformazakupowa.pl/pn/airport\\_gdansk](https://platformazakupowa.pl/pn/airport_gdansk) plik pn. „Instrukcja składania oferty dla Wykonawcy”**

#### ROZDZIAŁ X: WADIUM

1. Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości:
  - dla Części 1 postępowania 10.000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych);
  - dla Części 2 postępowania: 10.000 zł (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.
3. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
  - 1) pieniądzu,
  - 2) poręczeniach bankowych albo poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
  - 3) gwarancjach bankowych,
  - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
  - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
4. **Wadium w formie poręczeń lub gwarancji należy złożyć wraz z ofertą w oryginale w formie elektronicznej (opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym).**
5. Wadium w formie poręczenia lub gwarancji musi być ważne co najmniej przez okres związania ofertą w tym na okres przedłużenia terminu związania ofertą.
6. Poręczenia i gwarancje nie mogą zawierać żadnych ograniczeń w przenoszeniu wierzytelności z nich wynikających.
7. W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu, należy dokonać wpłaty przelewem na konto (decyduje data wpływu środków na rachunek Zamawiającego PLG):

Port Lotniczy Gdańsk Sp. z o.o.

Bank Pekao S.A.

nr: 37 1240 1268 1111 0010 5325 6121

z dopiskiem „Wadium – Przetarg na umowę ramową na dostawę ekologicznych środków chemicznych do odladzania nawierzchni lotniskowych na sezon zimowy 2020/2021” – Część \_\_\_\_\_.

8. Wadium w formie poręczeń lub gwarancji musi zapewniać Zamawiającemu bezwarunkową wypłatę na jego pierwsze pisemne żądanie kwoty wadium w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a oraz ust. 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn.zm.), bez jakichkolwiek dodatkowych zastrzeżeń lub warunków.

#### ROZDZIAŁ XI: TERMIN SKŁADANIA OFERT

Oferty należy składać za pośrednictwem platformy zakupowej w terminie do dnia **16.11.** 2020 r. do **godziny 12.00.**

#### ROZDZIAŁ XII: OTWARCIE OFERT

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Portu Lotniczego Gdańsk Sp. z o.o., 80-298 Gdańsk, ul. Słowackiego 200 w sali konferencyjnej na parterze w dniu **16.11.** 2020 r., o **godzinie 12.05,** przy pomocy platformy zakupowej.
2. Otwarcie ofert jest jawne, wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert Główny Zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej informację z otwarcia ofert.

#### ROZDZIAŁ XIII: OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca jest zobowiązany określić cenę ofertową w oparciu o opis przedmiotu postępowania oraz warunki realizacji umowy ramowej określone w SIWZ. Cena winna być obliczona ściśle według zapisów formularza oferty.
2. Cena oferty ma charakter ryczałtowy i nie podlega późniejszym zmianom z wyjątkiem przypadków wskazanych w Umowie.
3. Cena oferty musi być podana w PLN, w kwocie brutto oraz wskazywać cenę netto oraz wartość podatku od towarów i usług. Cena musi być podana w polskich jednostkach pieniężnych, z dokładnością do setnych części złotego.
4. Dla potrzeb porównania i oceny ofert podana przez Wykonawcę cena PLN/kg zostanie przemnożona w następujący sposób:

Część 1

1. stawka jednostkowa PLN/kg za dostawę płynu w cysternie zostanie przemnożona przez 1 000 000 kg,
2. stawka jednostkowa PLN/kg za dostawę płynu w paletopojemnikach zostanie przemnożona przez 120 000 kg,

Część 2

1. stawka jednostkowa PLN/kg za dostawę granulatu zostanie przemnożona przez 400 000 kg,
5. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia w cenie oferty wszelkich kosztów związanych z kompleksowym wykonaniem umowy ramowej i zamówień wykonawczych, w tym kosztów dostawy.
6. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.

**ROZDZIAŁ XVI: OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Kryteria oceny ofert – dla każdej części osobno:

Cena (brutto) – waga kryterium: 100%.

2. Sposób oceny ofert według przyjętego kryterium:

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów przyznanych w ramach kryterium „Cena”. Liczba punktów w ramach kryterium „Cena” (**C**) będzie obliczona za pomocą następującego wzoru:

$$C = (C_n/C_b) \times 100$$

gdzie:

$C_n$  – najniższa cena oferty brutto

$C_b$  – cena brutto badanej oferty

3. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Za ofertę najkorzystniejszą, w zakresie danej części, uznana zostanie ta oferta, która uzyska największą liczbę punktów. Ocenie będą podlegać wyłącznie oferty nie podlegające odrzuceniu.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

6. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert uzyskało taką samą liczbę punktów, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
7. Cena oferty dodatkowej nie może być wyższa niż cena oferty pierwotnej.
8. W przypadku złożenia ofert dodatkowych o tej samej cenie Główny Zamawiający unieważnia postępowanie.

**ROZDZIAŁ XV: INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH  
JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY  
W CELU ZAWARCIA UMOWY**

1. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, który złożył najkorzystniejszą ofertę, o miejscu i terminie zawarcia Umowy.
2. Jeżeli w postępowaniu zostanie wybrana oferta wykonawców, o których mowa w art 23 ust. 1 ustawy Pzp (wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia), zamawiający może żądać dostarczenia, przed zawarciem umowy ramowej, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

**ROZDZIAŁ XVI - POSTANOWIENIA UMOWY**

Zamawiający wymaga zawarcia umowy ramowej według wzoru, stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.

**ROZDZIAŁ XVII- ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**ROZDZIAŁ XVIII: POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU  
POSTĘPOWANIA**

1. Środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp przysługują Wykonawcy a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
3. Środkami ochrony prawnej są:
  - odwołanie zgodnie z art. 180 ustawy Pzp,
  - skarga do sądu, zgodnie z art. 198a ustawy Pzp.

**ROZDZIAŁ XIX: INFORMACJE DODATKOWE**

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian w Umowie, w tym również w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w sytuacjach, gdy dopuszczają to obowiązujące przepisy, w tym w sytuacjach określonych w SIWZ, w szczególności we Wzorze Umowy.

2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie Umowy.
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych. Postępowanie zostało podzielone na 2 części.
4. Zamawiający nie wymaga i nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
6. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców o ile są znane. Na żądanie Zamawiającego, Wykonawca przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust 1 ustawy lub oświadczenie lub dokument potwierdzający brak podstaw do wykluczenia o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 i ust. 5 pkt 1, 2, 4 i 8 ustawy.

## ROZDZIAŁ XX: WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ

<i>Lp</i>	<i>Treść Załącznika</i>	<i>Nr załącznika</i>
1.	Formularz Oferty Część nr 1 – Wzór	<i>Nr 1a</i>
2.	Formularz Oferty Część nr 2 - Wzór	<i>Nr 1b</i>
3.	Wzór Umowy - Część nr 1	<i>Nr 2a</i>
4.	Wzór Umowy- Część nr 2	<i>Nr 2b</i>
5.	Jednolity dokument	<i>Nr 3</i>
6.	Wzór oświadczenia o przynależności / o braku przynależności do grupy kapitałowej	<i>Nr 4</i>
7.	Wzór oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne	<i>Nr 5</i>
8.	Wzór oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne	<i>Nr 6</i>
9.	Wzór oświadczenia wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716);	<i>Nr 7</i>
10.	Wykaz wykonanych dostaw	<i>Nr 8</i>
11.	Instrukcja przepustkowa Zamawiającego PLM	<i>Nr 9</i>
12.	Warunki realizacji umowy i zamówień wykonawczych wymaganych przez Zamawiającego PLM	<i>Nr 10</i>

ZAŁĄCZNIK NR 1A

WZÓR

....., dnia .....

/Miejscowość/ /data/

## Formularz Oferty – Część nr 1

Dane dotyczące Zamawiającego: Zamawiający PLG/ Główny:  
Port Lotniczy Gdańsk Sp. z o.o.  
ul. Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk

Zamawiający PLM:  
Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.  
Ul. Gen. Wiktora Thommee 1a, 05.102 Nowy Dwór Mazowiecki

Dane dotyczące Wykonawcy :

Nazwa:.....

Siedziba:.....

Nr telefonu/faks:.....

Nr NIP:..... Nr REGON:.....

Odpowiadając na ogłoszenie o postępowaniu w sprawie zawarcia umowy ramowej pn.

„DOSTAWA EKOLOGICZNYCH ŚRODKÓW CHEMICZNYCH DO ODLADZANIA NAWIERZCHNI  
LOTNISKOWYCH NA SEZON ZIMOWY 2020/2021” – Część nr 1

zobowiązuję/my się zawrzeć umowę ramową z Zamawiającym oraz realizować zamówienia wykonawcze na podstawie umowy ramowej zgodnie z SIWZ wraz z załącznikami, za następujące ceny jednostkowe:

Nazwa oferowanego środka: .....

Dostawa płynu do odladzania nawierzchni lotniskowych produkowanego na bazie mrówczanu potasu

a) dostarczanego w cysternach:

Lp.	Cena netto za 1 kg	Stawka podatku VAT	Kwota podatku VAT za 1 kg	Cena brutto za 1 kg	Ilość w kg	Cena brutto łącznie
1					1 000 000	

b) dostarczanego w paletopojemnikach:

Lp.	Cena netto za 1 kg	Stawka podatku	Kwota podatku VAT	Cena brutto za 1 kg	Ilość w kg	Cena brutto łącznie

DOSTAWA EKOLOGICZNYCH ŚRODKÓW CHEMICZNYCH DO ODLADZANIA NAWIERZCHNI LOTNISKOWYCH

NA SEZON ZIMOWY 2020/2021

		VAT	za 1 kg			
1					120 000	

**RAZEM cena brutto łącznie**

(„cena brutto łącznie” z tabeli pod lit. a + „cena brutto łącznie” z tabeli pod lit. b):

..... zł

- Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówień na podstawie umowy ramowej.
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń do jej treści oraz uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty.
- Oświadczamy, że będziemy związani niniejszą ofertą przez **60 dni**.
- Oświadczamy, że wzór umowy ramowej stanowiący załącznik do SIWZ został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się - w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego oraz na warunkach tam zawartych oraz do realizacji zamówień wykonawczych w oparciu o umowę ramową zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ wraz z załącznikami.
- Wadium zostało wniesione w formie: .....
- Zamówienia w okresie określonym w SIWZ wykonywać będziemy na warunkach określonych w umowie ramowej.
- Wyrażamy zgodę na warunki płatności określone we wzorze umowy.
- Udzielamy gwarancji jakości na środki dostarczane w ramach zamówień wykonawczych zgodnie z SIWZ wraz z załącznikami.
- Zamówienia zamierzamy zrealizować sami \*/ przy udziale podwykonawców\*.
- Następujące części Zamówienia zamierzamy zlecić Podwykonawcom:

a) .....

11. Powstanie obowiązku podatkowego u Zamawiającego.

Oświadczam, że (wstawić **X** we właściwe pole):

- wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
- wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w odniesieniu do następujących towarów/usług: \_\_\_\_\_

Wartość towarów/usług powodująca obowiązek podatkowy u Zamawiającego to \_\_\_\_\_ zł netto\*\*.

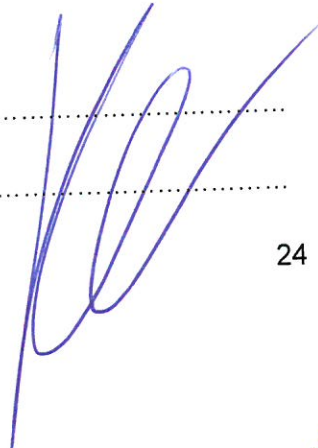
\*\* dotyczy wykonawców, których oferty będą generować obowiązek doliczania wartości podatku VAT do wartości netto oferty, tj. w przypadku:

- wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów,
- mechanizmu odwróconego obciążenia, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy o podatku od towarów i usług,
- importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku VAT.

12. Oświadczam, że niewypełnienie oferty w zakresie pkt 11 oznacza, że jej złożenie nie prowadzi do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego.

13. Integralną częścią oferty są dokumenty:

- 1) .....
- 2) .....





3) .....

14. Na niniejszą ofertę składa się ..... kolejno ponumerowanych stron.

15. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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), określanego dalej jako RODO, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o zawarcie umowy ramowej w niniejszym postępowaniu.

<b>Nazwa (firma) i adres wykonawcy / wykonawców wspólnie ubiegających się o zawarcie umowy</b>	
--	--

**UWAGA! Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym!**



25



ZAŁĄCZNIK NR 1B

WZÓR

....., dnia .....

/Miejscowość/ /data/

## Formularz Oferty- Część nr 2

Dane dotyczące Zamawiającego:

Zamawiający PLG/ Główny:  
Port Lotniczy Gdańsk Sp. z o.o.  
ul. Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk

Dane dotyczące Wykonawcy :

Nazwa:.....

Siedziba:.....

Nr telefonu/faks:.....

Nr NIP:..... Nr REGON:.....

Odpowiadając na ogłoszenie o postępowaniu w sprawie zawarcia umowy ramowej pn.

**„DOSTAWA EKOLOGICZNYCH ŚRODKÓW CHEMICZNYCH DO ODLADZANIA NAWIERZCHNI  
LOTNISKOWYCH NA SEZON ZIMOWY 2020/2021” – Część nr 2**

zobowiązuję/my się zawrzeć umowę ramową z Zamawiającym oraz realizować zamówienia wykonawcze na podstawie umowy ramowej zgodnie z SIWZ wraz z załącznikami, za następujące ceny jednostkowe:

Dostawa granulatu do odladzania nawierzchni lotniskowych produkowanego na bazie mrówczanu sodu

Lp.	Cena netto za 1 kg	Stawka podatku VAT	Kwota podatku VAT za 1 kg	Cena brutto za 1 kg	Ilość w kg	Cena brutto łącznie
1					400 000	

- Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówień na podstawie umowy ramowej.
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń do jej treści oraz uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty.
- Oświadczamy, że będziemy związani niniejszą ofertą przez **60 dni**.
- Oświadczamy, że wzór umowy ramowej stanowiący załącznik do SIWZ został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się - w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego oraz na warunkach tam zawartych oraz do realizacji zamówień

wykonawczych w oparciu o umowę ramową zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ wraz z załącznikami.

5. Wadium zostało wniesione w formie: .....
6. Zamówienia w okresie określonym w SIWZ wykonywać będziemy na warunkach określonych w umowie ramowej.
7. Wyrażamy zgodę na warunki płatności określone we wzorze umowy.
8. Udzielamy gwarancji jakości na środki dostarczane w ramach zamówień wykonawczych zgodnie z SIWZ wraz z załącznikami.
9. Zamówienia zamierzamy zrealizować sami \*/ przy udziale podwykonawców\*.
10. Następujące części Zamówienia zamierzamy zlecić Podwykonawcom:

b) .....

11. Powstanie obowiązku podatkowego u Zamawiającego.

Oświadczam, że (wstawić X we właściwe pole):

- wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
- wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w odniesieniu do następujących towarów/usług: \_\_\_\_\_

Wartość towarów/usług powodująca obowiązek podatkowy u Zamawiającego to \_\_\_\_\_ zł netto\*\*.

\*\* dotyczy wykonawców, których oferty będą generować obowiązek doliczania wartości podatku VAT do wartości netto oferty, tj. w przypadku:

- wewnątrzspółnotowego nabycia towarów,
- mechanizmu odwróconego obciążenia, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy o podatku od towarów i usług,
- importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku VAT.

12. Oświadczam, że niewypełnienie oferty w zakresie pkt 11 oznacza, że jej złożenie nie prowadzi do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego.

13. Integralną częścią oferty są dokumenty:


- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

14. Na niniejszą ofertę składa się ..... kolejno ponumerowanych stron.

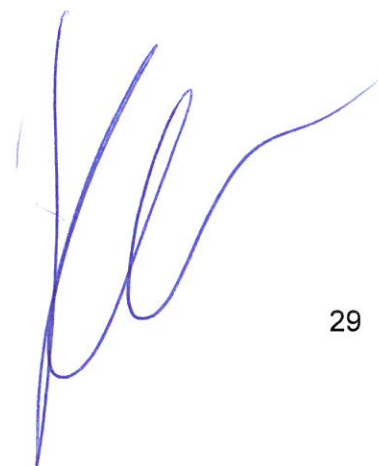
15. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), określanego dalej jako RODO, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o zawarcie umowy ramowej w niniejszym postępowaniu.

<b>Nazwa (firma) i adres wykonawcy / wykonawców wspólnie ubiegających się o zawarcie umowy</b>	
--	--

**UWAGA! Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym**



**ZAŁĄCZNIK NR 2A – WZÓR UMOWY**





## ZAŁĄCZNIK NR 2a do SIWZ

### UMOWA RAMOWA

zawarta w dniu ..... 2020 roku, w Gdańsku pomiędzy:

**Portem Lotniczym Gdańsk Sp. z o. o.**, ul. Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy KRS pod nr 0000075422, posiadającą nr NIP: 5220010256 oraz numer Regon: 010365722, której kapitał zakładowy wynosi 125.290.000 zł, reprezentowaną przez:

Tomasza Kloskowskiego – Prezesa Zarządu

zwaną dalej **“Zamawiającym PLG”**,

oraz

**Mazowieckim Portem Lotniczym Warszawa- Modlin Sp. z o.o.** z siedzibą: ul. Gen. Wiktora Thommee 1a, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000184990, kapitał zakładowy 347 948 500 zł, NIP: 5221025337, REGON 011248734 (dalej: **Zamawiający PLM** ) reprezentowaną przez Port Lotniczy Gdańsk sp. z o.o.

Zamawiający PLG i Zamawiający PLM są zwani również „Zamawiającym”

a

\_\_\_\_\_  
reprezentowaną/reprezentowanym przez:

zwaną/zwanym dalej **“Wykonawcą”**.

Niniejsza umowa ramowa zostaje zawarta w związku z wyborem oferty Wykonawcy jako najkorzystniejszej w postępowaniu w sprawie zawarcia umowy ramowej pn: “DOSTAWA EKOLOGICZNYCH ŚRODKÓW CHEMICZNYCH DO ODLADZANIA NAWIERZCHNI LOTNISKOWYCH NA SEZON ZIMOWY 2020/2021”, przeprowadzonym zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą”, przy odpowiednim zastosowaniu przepisów o przetargu nieograniczonym, zgodnie z art. 134 ust. 2 ustawy.

### PRZEDMIOT UMOWY

#### § 1

1. Celem zawarcia niniejszej Umowy ramowej jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy ramowej.
2. Niniejsza umowa ramowa dotyczy Części 1 postępowania o zawarcie umowy ramowej pn: “DOSTAWA EKOLOGICZNYCH ŚRODKÓW CHEMICZNYCH DO ODLADZANIA NAWIERZCHNI LOTNISKOWYCH NA SEZON ZIMOWY 2020/2021”,

3. Na treść Umowy składają się postanowienia zawarte w następujących dokumentach, według kolejności ich pierwszeństwa dla celów interpretacyjnych:
  - 1) niniejszy dokument, zatytułowany „Umowa ramowa”
  - 2) SIWZ wraz z załącznikami,
  - 3) Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami
  - 4) złożone przez Wykonawcę w postępowaniu dokumenty potwierdzające spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego.
4. Wykonawca nieodwołalnie zobowiązuje się realizować zamówienia składane przez Zamawiającego w okresie obowiązywania niniejszej Umowy ramowej, określane dalej jako **zamówienia wykonawcze**, w terminach i na warunkach określonych w Umowie ramowej wraz z załącznikami. Udzielenie zamówienia wykonawczego następuje z chwilą otrzymania przez Wykonawcę zamówienia złożonego przez Zamawiającego zgodnie z niniejszą Umową ramową.

## **OKRES, W KTÓRYM MOGĄ ZOSTAĆ UDZIELONE ZAMÓWIENIA W RAMACH UMOWY RAMOWEJ. WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIEŃ WYKONAWCZYCH.**

### **§ 2**

1. Zamówienia wykonawcze mogą zostać udzielone w oparciu o niniejszą Umowę ramową w okresie od jej zawarcia do dnia 30.04.2021 r.
2. Wykonawca przekaze Zamawiającemu w terminie tygodnia od zawarcia Umowy ramowej:
  - 1) „Instrukcję stosowania środka chemicznego” zawierającą: opis produktów, parametry techniczne, właściwości środka chemicznego (obniżenie temperatury zamrażania, zdolność topnienia lodu, krzywa lepkości, tarcie powierzchniowe, stopień przenikania warstwy lodu wraz z informacjami o wynikach testów potwierdzających podane dane), zalecenia odnośnie stosowania, metody – dane o dawkowaniu oraz charakterystyka działania środka, zalecenia odnośnie sprzętu mechanicznego do rozprowadzania środka, opis ekologii i toksykologii, opis warunków transportu i magazynowania
  - 2) Kartę Charakterystyki Niebezpiecznej Substancji Chemicznej,
  - 3) Oświadczenie, iż w związku z technologią odladzania stosowaną u Zamawiającego, która przewiduje stosowanie środka płynnego produkowanego na bazie mrówczanu potasu w połączeniu z granulatem produkowanym na bazie mrówczanu sodu, zastosowanie oferowanego przez Wykonawcę środka gwarantuje skuteczność i bezpieczeństwo kompozycji środków przy odladzaniu.
3. Zamawiający będzie składał zamówienia wykonawcze na środki, których dotyczy Umowa ramowa, zgodnie z własnym indywidualnym zapotrzebowaniem. Zamówienia wykonawcze składane będą za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej e-mail. Udzielenie Wykonawcy zamówienia wykonawczego następuje z chwilą otrzymania zamówienia przez Wykonawcę.
4. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie wykonawcze w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego.
5. Wykonawca dostarczy zamówione środki na adres Zamawiającego składającego zamówienie wykonawcze na własny koszt i ryzyko, 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu.
6. Dostawy będą potwierdzane każdorazowo odbiorem ilościowym i technicznym, który przeprowadzą przedstawiciele obydwu stron.
7. Zamawiający PLG i Zamawiający PLM nie są odpowiedzialni solidarnie za zobowiązania wynikające ze złożonych na podstawie niniejszej umowy zamówień wykonawczych. Stroną zamówień wykonawczych jest ten Zamawiający, który złożył zamówienie wykonawcze. Ani Zamawiający PLG ani Zamawiający PLM nie jest uprawniony do składania zamówień wykonawczych w imieniu i na rzecz drugiego Zamawiającego.
8. Z czynności odbioru sporządzony zostanie protokół odbioru, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego na rzecz którego realizowana była dana dostawa.

9. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze braków ilościowych danej dostawy lub wad poszczególnych środków, w szczególności wad uniemożliwiających ich prawidłową eksploatację, Zamawiający może, wedle swojego wyboru:
- 1) odmówić dokonania odbioru danej dostawy – w takim wypadku uważa się, że przedmiot zamówienia nie został wykonany, zaś Zamawiający będzie mógł odstąpić od umowy zawartej na podstawie tego zamówienia w terminie 14 dni od dnia odmowy odbioru, o ile termin wykonania danej dostawy upłynął;
  - 2) dokonać odbioru środków wolnych od wad i zażądać dostarczenia brakujących środków lub wymiany wadliwych środków na wolne od wad w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, nie krótszym, niż 3 dni kalendarzowe, z zachowaniem prawa dochodzenia kary umownej za opóźnienie.
10. Za wady przedmiotu zamówienia wykonawczego uznane będą w szczególności wady produkcyjne i jakościowe oraz niezgodności z warunkami określonymi w SIWZ wraz z załącznikami, jak również z przedstawionymi przez Wykonawcę dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego.
11. Po usunięciu wad lub dostarczeniu środków pozbawionych wad Wykonawca ponownie zgłosi gotowość do odbioru. W takim przypadku powyższe ustępy niniejszego paragrafu będą miały odpowiednie zastosowanie.

## WYNAGRODZENIE

### § 3

1. Cena za 1 kg środka dostarczanego:
  - a) w cysternach – na rzecz Zamawiającego PLG – wynosi ..... złotych brutto (..... złotych, .../100), w tym cena netto (..... złotych ..../100), podatek od towarów i usług ..... (stawka podatku .....
  - b) w paletopojemnikach – na rzecz Zamawiającego PLM – wynosi ..... złotych brutto (..... złotych, .../100), w tym cena netto (..... złotych ..../100), podatek od towarów i usług ..... (stawka podatku .....
2. Cena ma charakter ryczałtowy i obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym w szczególności koszty dostawy oraz udzielenia gwarancji jakości, a także pozostałe koszty o których mowa w umowie ramowej.
3. Wysokość ceny należnej Wykonawcy za zrealizowanie danej dostawy zostanie ustalona w oparciu o faktyczne ilości dostarczonych środków, potwierdzone podpisaniem przez przedstawiciela Zamawiającego protokołem odbioru oraz cenę jednostkową wskazaną w ust. 1 powyżej.
4. Zamawiający zastrzega możliwość złożenia zamówień na środki, których dotyczy Umowa ramowa, w mniejszych ilościach, niż wskazane w SIWZ, w tym w mniejszych ilościach, niż podane w SIWZ przewidywane ilości minimalne. W każdym przypadku cena należna Wykonawcy będzie określona na podstawie faktycznie wykonanych dostaw. Wykonawca akceptuje, że w przypadku niezłożenia przez Zamawiającego w okresie obowiązywania Umowy ramowej zamówień lub złożenia zamówień na dostawę środków w ilościach mniejszych, niż określone w SIWZ, Wykonawcy nie będą przysługiwały wobec Zamawiającego jakiegokolwiek roszczenia, w tym odszkodowawcze, z przedmiotowego tytułu.
5. Jeżeli w czasie obowiązywania Umowy zmienione zostaną przepisy prawa określające wysokość stawki podatku od towarów i usług (VAT), Wykonawca będzie uprawniony przy wystawieniu faktury do naliczania wynagrodzenia brutto z zastosowaniem stawki podatku od towarów i usług obowiązującej w dacie wystawienia faktury.
6. Zmiana cen zakupu towaru przez Wykonawcę, stawek celnych, innych podatków (poza VAT), opłat, kosztów transportu, nie uprawnia Wykonawcy do zmiany cen jednostkowych netto.
7. Zapłata należności za zrealizowane zamówienia będzie następowała na podstawie faktur za dostarczone środki.
8. Podstawę do wystawienia faktury obejmującej wynagrodzenie za daną dostawę będzie stanowił podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego protokół odbioru przedmiotu zamówienia.



9. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany w treści faktury VAT w terminie 30 dni od daty prawidłowego doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
10. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
11. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 ze zm.)
12. Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania Wykonawcy o każdorazowej zmianie ww. adresu mailowego.

#### **NADZÓR** **§ 4**

1. Ze strony Zamawiającego PLG obowiązki Koordynatora Zamawiającego będzie pełnił:....
2. Ze strony Zamawiającego PLM obowiązki Koordynatorów Zamawiającego będą pełnił: ...
3. Ze strony Wykonawcy obowiązki Koordynatora Wykonawcy będzie pełnił:  
.....
4. Wszelką korespondencję dotyczącą Umowy ramowej oraz zamówień wykonawczych należy kierować na adresy:
  - 1) Zamawiający PLG: Port Lotniczy Gdańsk Sp. z o.o., ul Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk, tel. +48 (58) 348 11 54, fax. +48 (58) 345 22 83.
  - 2) Zamawiający PLM: Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o., ul. Gen. Wiktora Thommee 1a, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki
  - 3) Wykonawca:.....  
.....  
.....

#### **OBOWIĄZKI WYKONAWCY** **§ 5**

1. Wykonawca zobowiązany jest w trakcie wykonywania Umowy oraz realizowania zamówień wykonawczych w szczególności do:
  - 1) Realizowania Umowy ramowej i zamówień wykonawczych zgodnie z wymaganiami SIWZ oraz zasadami wiedzy technicznej, wymaganiami wynikającymi z obowiązujących norm i przepisów.
  - 2) Dostarczenia certyfikatów i atestów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 3) Przestrzegania warunków bhp i ppoż. w czasie wykonywania prac.
  - 4) Przestrzegania przepisów, procedur i innych uregulowań obowiązujących na terenie Zamawiającego.
  - 5) Dostarczenia przedmiotu zamówienia wysokiej jakości, dopuszczonego do obrotu, spełniającego przewidziane polskim i europejskim prawem normy techniczne oraz normy w zakresie ochrony środowiska, który będzie zgodny z wymaganymi zgodnie z SIWZ dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego.

#### **OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO** **§ 6**

Zamawiający zobowiązany jest do:

- 1) Terminowego regulowania płatności za należycie wykonane zamówienia.
- 2) Wyznaczenia odpowiednich osób do koordynowania i nadzoru nad wykonywaniem zamówień.
- 3) Zorganizowania rozładunku transportu środka stałego (granulat), w przypadku dostarczania takiego środka przez Wykonawcę.

## OPÓŹNIENIE WYKONAWCY ORAZ NARUSZENIE UMOWY PRZEZ WYKONAWCĘ

### § 7

1. Jeżeli Wykonawca opóźnia się z dostawą o co najmniej 3 dni, Zamawiający ma prawo, w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji o opóźnieniu, wedle swego wyboru:
  - 1) dokonać zamówienia u innego podmiotu na ryzyko Wykonawcy – w takim wypadku Wykonawca, na wezwanie Zamawiającego, niezwłocznie uiszcza na rzecz Zamawiającego różnicę między ceną zamówienia u innego podmiotu a ceną, jaką zgodnie z Umową ramową Zamawiający byłby zobowiązany uiszczyć na rzecz Wykonawcy, jeśli cena zamówienia u innego podmiotu jest wyższa lub
  - 2) odstąpić od danego zamówienia wykonawczego.
2. W przypadku poważnego naruszenia przez Wykonawcę postanowień Umowy ramowej lub poszczególnych zamówień wykonawczych, Zamawiający może, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do wyeliminowania naruszeń, odstąpić od Umowy ramowej z winy Wykonawcy ze skutkiem na przyszłość, jeżeli pomimo wezwania wystąpi kolejne poważne naruszenie.

## GWARANCJA JAKOŚCI I RĘKOJMIA ZA WADY

### § 8

1. Z chwilą odbioru przedmiotu danego zamówienia wykonawczego przez Zamawiającego, Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na przedmiot zamówienia wykonawczego na okres dwóch lat, licząc od dnia odbioru przedmiotu danego zamówienia wykonawczego przez Zamawiającego.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady przedmiotu zamówienia wykonawczego zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego, z tym zastrzeżeniem, że okres rękojmi upływa 30 dni po zakończeniu okresu gwarancji, nie wcześniej jednak, niż po upływie dwóch lat od dnia odbioru przedmiotu zamówienia wykonawczego.
3. Wykonawca oświadcza, że w ramach gwarancji jakości gwarantuje, że dostarczone przez niego środki będą wolne od wad i będą spełniały wymogi określone w Umowie, SIWZ, obowiązujących przepisach i normach oraz będą nadawały się do użytku zgodnie z ich przeznaczeniem.
4. Wykonawca zobowiązuje się w terminie dwóch dni roboczych od otrzymania zgłoszenia wady poinformować Zamawiającego o proponowanym, uzasadnionym okolicznościami, terminie dostarczenia nowej, niewadliwej partii środków, który nie może być dłuższy, niż 5 dni od zawiadomienia Wykonawcy o wadzie. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę zdaniu poprzedniemu, Zamawiający jest upoważniony do samodzielnego wyznaczenia terminu dostawy, który będzie wiążący dla Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest również do odbioru na koszt własny wadliwej partii środków.
5. W przypadku niewywiązania się przez Wykonawcę z obowiązku dostarczenia niewadliwej partii środków zgodnie z ustępem powyższym, Zamawiający ma prawo, wedle swojego wyboru, w terminie 30 dni od zaistnienia uchybienia:
  - 1) dokonać zamówienia u innego podmiotu na ryzyko Wykonawcy – w takim wypadku Wykonawca, na wezwanie Zamawiającego, niezwłocznie uiszcza na rzecz Zamawiającego różnicę między ceną zamówienia u innego podmiotu a ceną, jaką zgodnie z Umową ramową Zamawiający uiszczył lub byłby zobowiązany uiszczyć na rzecz Wykonawcy, jeśli cena zamówienia u innego podmiotu jest wyższa, lub
  - 2) odstąpić od danego zamówienia wykonawczego w zakresie dotyczącym wadliwych środków i zażądać zwrotu uiszczonego wynagrodzenia.
6. W celu uniknięcia wątpliwości strony oświadczają, że niniejsza Umowa stanowi dokument gwarancyjny.
7. Zamawiający zgłaszać będzie roszczenia z tytułu gwarancji jakości lub rękojmi za wady dotyczące złożonego przez niego zamówienia wykonawczego w formie pisemnej na adres Wykonawcy wskazany w komparcji niniejszej Umowy lub w formie korespondencji e-mail na następujący adres Wykonawcy: .....

## KARY UMOWNE

### § 9

1. Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia od Wykonawcy zapłaty kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
  - 1) za opóźnienie w realizacji zamówienia wykonawczego – w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
  - 2) za opóźnienie w wymianie wadliwych środków na niewadliwe w okresie gwarancji jakości lub rękojmi - w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
  - 3) za naruszenie Umowy ramowej lub warunków danego zamówienia wykonawczego, skutkujące odstąpieniem od Umowy ramowej lub zamówienia wykonawczego przez Zamawiającego – w wysokości odpowiednio:
    - a) 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych) – w przypadku odstąpienia od Umowy ramowej,
    - b) 10% wartości brutto danego zamówienia – w przypadku odstąpienia od danego zamówienia wykonawczego.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych. Wykonawca nieodwołalnie wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 10

1. Strony ustalają, że w sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową ramową stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego w Polsce. Niniejsza Umowa podlega prawu polskiemu i zgodnie z nim będzie interpretowana.
2. Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej Umowy, jak również poszczególnych zamówień wykonawczych, jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach w języku polskim, po jednym dla każdej ze stron.
4. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1 – SIWZ wraz z załącznikami
  - 2) Załącznik nr 2 – oferta Wykonawcy wraz z załącznikami
5. Zmiana przedmiotowej Umowy ramowej dla swej ważności wymaga zachowania formy pisemnej, z wyjątkiem zmiany danych kontaktowych lub osoby wyznaczonej do nadzoru nad realizacją Umowy, która jest skuteczna po pisemnym zawiadomieniu drugiej strony.
6. Wykonawca może przelać jakiegokolwiek wierzytelności wynikające z niniejszej Umowy ramowej wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego.
7. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian postanowień Umowy ramowej, także w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w następujących przypadkach i na poniższych warunkach:
  - 1) w przypadku zmian przepisów prawa, które weszły w życie po zawarciu Umowy ramowej, a które powodują konieczność zmiany postanowień umowy – w takim przypadku zmianie mogą ulec wyłącznie postanowienia Umowy, do których odnoszą się zmiany przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla dostosowania umowy do wprowadzonej zmiany prawa,
  - 2) Zamawiający dopuszcza wprowadzenie zmian w zakresie płatności dotyczących zmiany terminów płatności wynikających ze zmian wprowadzonych do Umowy;
  - 3) Zamawiający dopuszcza wprowadzenie zmian w przypadku wystąpienia siły wyższej, co uniemożliwia wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z SIWZ. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie, którego strony nie mogły przewidzieć, któremu nie mogły zapobiec ani przeciwdziałać, a które uniemożliwia stronom wykonanie w części lub w całości ich zobowiązań, w szczególności: wojna, działania wojenne, działania wrogów zewnętrznych; terroryzm, rewolucję, przewrót

wojskowy lub cywilny, wojnę domową; skutki zastosowania amunicji wojskowej, materiałów wybuchowych, skażenie radioaktywne, z wyjątkiem tych, które mogą być spowodowane użyciem ich przez Wykonawcę; klęski żywiołowe, jak huragany, powodzie, trzęsienia ziemi; bunty, niepokoje, strajki, okupacje przez osoby inne niż pracownicy Wykonawcy i jego podwykonawcy; decyzje władz, inne wydarzenia losowe.

- 4) Za obustronną zgodą stron, realizacja części dostaw, z których Zamawiający może zrezygnować, będzie mogła nastąpić w terminie innym niż przewidziano w § 2 ust. 1 umowy. Zamawiający wówczas nie zrezygnuje z tej części świadczenia (w ilościach dla Niego niezbędnych), które będzie realizowane w uzgodnionym przez strony późniejszym terminie.
8. Zastrzega się możliwość zmiany treści Umowy ramowej również w przypadkach określonych poniżej zmian podmiotowych:
- 1) kumulatywne przystąpienie do długu przez podmiot, który wykaże, że nie zachodzą wobec niego przesłanki wykluczenia, które zamawiający wskazał wobec Wykonawcy.
  - 2) zastąpienie dotychczasowego wykonawcy innym podmiotem, który przejmując wszelkie obowiązki dotychczasowego wykonawcy wykona Umowę na warunkach nie gorszych oraz wykaże, że nie zachodzą wobec niego przesłanki wykluczenia z postępowania i spełnia tak jak dotychczasowy wykonawca warunki udziału w postępowaniu.
  - 3) zastąpienie dotychczasowego wykonawcy innym podmiotem, który przejmie szczegółowo wskazane obowiązki dotychczasowego wykonawcy wykona Umowę na warunkach nie gorszych oraz wykaże że nie zachodzą wobec niego przesłanki wykluczenia z postępowania, jeśli dotychczasowy wykonawca zgodzi się na potrącenie ze swojego wynagrodzenia kar umownych, a także na ponoszenie odpowiedzialności odszkodowawczej wobec zamawiającego i innych podmiotów, które poniosły szkodę wskutek nie wykonania lub nieprawidłowego wykonania obowiązków przez podmiot, który przejął obowiązki wykonawcy.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

.....

.....



**ZAŁĄCZNIK NR 2B – WZÓR UMOWY**



## ZAŁĄCZNIK NR 2b do SIWZ

### UMOWA RAMOWA

zawarta w dniu ..... 2020 roku, w Gdańsku pomiędzy:

**Portem Lotniczym Gdańsk Sp. z o. o.**, ul. Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy KRS pod nr 0000075422, posiadającą nr NIP: 5220010256 oraz numer Regon: 010365722, której kapitał zakładowy wynosi 125.290.000 zł, reprezentowaną przez:

Tomasza Kloskowskiego – Prezesa Zarządu

zwaną dalej **“Zamawiającym PLG”** lub **„Zamawiającym”**,

a

\_\_\_\_\_  
reprezentowaną/reprezentowanym przez:

zwaną/zwanym dalej **“Wykonawcą”**.

Niniejsza umowa ramowa zostaje zawarta w związku z wyborem oferty Wykonawcy jako najkorzystniejszej w postępowaniu w sprawie zawarcia umowy ramowej pn: “DOSTAWA EKOLOGICZNYCH ŚRODKÓW CHEMICZNYCH DO ODLADZANIA NAWIERZCHNI LOTNISKOWYCH NA SEZON ZIMOWY 2020/2021”, przeprowadzonym zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą”, przy odpowiednim zastosowaniu przepisów o przetargu nieograniczonym, zgodnie z art. 134 ust. 2 ustawy.

### PRZEDMIOT UMOWY

#### § 1

1. Celem zawarcia niniejszej Umowy ramowej jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy ramowej.
2. Niniejsza umowa ramowa dotyczy Części 2 postępowania o zawarcie umowy ramowej pn: “DOSTAWA EKOLOGICZNYCH ŚRODKÓW CHEMICZNYCH DO ODLADZANIA NAWIERZCHNI LOTNISKOWYCH NA SEZON ZIMOWY 2020/2021”,
3. Na treść Umowy składają się postanowienia zawarte w następujących dokumentach, według kolejności ich pierwszeństwa dla celów interpretacyjnych:
  - 1) niniejszy dokument, zatytułowany „Umowa ramowa”
  - 2) SIWZ wraz z załącznikami,
  - 3) Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami
  - 4) złożone przez Wykonawcę w postępowaniu dokumenty potwierdzające spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego.
4. Wykonawca nieodwołalnie zobowiązuje się realizować zamówienia składane przez Zamawiającego w okresie obowiązywania niniejszej Umowy ramowej, określane dalej jako **zamówienia wykonawcze**, w terminach i na warunkach określonych w Umowie ramowej wraz z załącznikami. Udzielenie zamówienia wykonawczego następuje z chwilą otrzymania przez Wykonawcę zamówienia złożonego przez Zamawiającego zgodnie z niniejszą Umową ramową.

**OKRES, W KTÓRYM MOGĄ ZOSTAĆ UDZIELONE ZAMÓWIENIA W RAMACH UMOWY RAMOWEJ.  
WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIEŃ WYKONAWCZYCH.**

**§ 2**

1. Zamówienia wykonawcze mogą zostać udzielone w oparciu o niniejszą Umowę ramową w okresie od jej zawarcia do dnia 30.04.2021 r.
2. Wykonawca przekaze Zamawiającemu w terminie tygodnia od zawarcia Umowy ramowej:
  - 1) „Instrukcję stosowania środka chemicznego” zawierającą: opis produktów, parametry techniczne, właściwości środka chemicznego (obniżenie temperatury zamrażania, zdolność topnienia lodu, krzywa lepkości, tarcie powierzchniowe, stopień przenikania warstwy lodu wraz z informacjami o wynikach testów potwierdzających podane dane), zalecenia odnośnie stosowania, metody – dane o dawkowaniu oraz charakterystyka działania środka, zalecenia odnośnie sprzętu mechanicznego do rozprowadzania środka, opis ekologii i toksykologii, opis warunków transportu i magazynowania
  - 2) Kartę Charakterystyki Niebezpiecznej Substancji Chemicznej,
  - 3) Oświadczenie, iż w związku z technologią odladzania stosowaną u Zamawiającego, która przewiduje stosowanie środka płynnego produkowanego na bazie mrówczanu potasu w połączeniu z granulatem produkowanym na bazie mrówczanu sodu, zastosowanie oferowanego przez Wykonawcę środka gwarantuje skuteczność i bezpieczeństwo kompozycji środków przy odladzaniu.
3. Zamawiający będzie składał zamówienia wykonawcze na środki, których dotyczy Umowa ramowa, zgodnie z własnym indywidualnym zapotrzebowaniem. Zamówienia wykonawcze składane będą za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej e-mail. Udzielenie Wykonawcy zamówienia wykonawczego następuje z chwilą otrzymania zamówienia przez Wykonawcę.
4. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie wykonawcze w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego.
5. Wykonawca dostarczy zamówione środki do na adres Zamawiającego składającego zamówienie wykonawcze na własny koszt i ryzyko, 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu.
6. Dostawy będą potwierdzane każdorazowo odbiorem ilościowym i technicznym, który przeprowadzą przedstawiciele obydwu stron.
7. Z czynności odbioru sporządzony zostanie protokół odbioru, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego na rzecz którego realizowana była dana dostawa.
8. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze braków ilościowych danej dostawy lub wad poszczególnych środków, w szczególności wad uniemożliwiających ich prawidłową eksploatację, Zamawiający może, wedle swojego wyboru:
  - 1) odmówić dokonania odbioru danej dostawy – w takim wypadku uważa się, że przedmiot zamówienia nie został wykonany, zaś Zamawiający będzie mógł odstąpić od umowy zawartej na podstawie tego zamówienia w terminie 14 dni od dnia odmowy odbioru, o ile termin wykonania danej dostawy upłynął;
  - 2) dokonać odbioru środków wolnych od wad i zażądać dostarczenia brakujących środków lub wymiany wadliwych środków na wolne od wad w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, nie krótszym, niż 3 dni kalendarzowe, z zachowaniem prawa dochodzenia kary umownej za opóźnienie.
9. Za wady przedmiotu zamówienia wykonawczego uznane będą w szczególności wady produkcyjne i jakościowe oraz niezgodności z warunkami określonymi w SIWZ wraz z załącznikami, jak również z przedstawionymi przez Wykonawcę dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego.
10. Po usunięciu wad lub dostarczeniu środków pozbawionych wad Wykonawca ponownie zgłosi gotowość do odbioru. W takim przypadku powyższe ustępy niniejszego paragrafu będą miały odpowiednie zastosowanie.

## WYNAGRODZENIE

### § 3

1. Cena za 1 kg dostarczanego środka wynosi ..... złotych brutto (..... złotych, .... /100), w tym cena netto (..... złotych .. /100), podatek od towarów i usług ..... (stawka podatku .....
2. Cena ma charakter ryczałtowy i obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym w szczególności koszty dostawy oraz udzielenia gwarancji jakości, a także pozostałe koszty o których mowa w umowie ramowej.
3. Wysokość ceny należnej Wykonawcy za zrealizowanie danej dostawy zostanie ustalona w oparciu o faktyczne ilości dostarczonych środków, potwierdzone podpisaniem przez przedstawiciela Zamawiającego protokołem odbioru oraz cenę jednostkową wskazaną w ust. 1 powyżej.
4. Zamawiający zastrzega możliwość złożenia zamówień na środki, których dotyczy Umowa ramowa, w mniejszych ilościach, niż wskazane w SIWZ, w tym w mniejszych ilościach, niż podane w SIWZ przewidywane ilości minimalne. W każdym przypadku cena należna Wykonawcy będzie określona na podstawie faktycznie wykonanych dostaw. Wykonawca akceptuje, że w przypadku niezłożenia przez Zamawiającego w okresie obowiązywania Umowy ramowej zamówień lub złożenia zamówień na dostawę środków w ilościach mniejszych, niż określone w SIWZ, Wykonawcy nie będą przysługiwały wobec Zamawiającego jakiegokolwiek roszczenia, w tym odszkodowawcze, z przedmiotowego tytułu.
5. Jeżeli w czasie obowiązywania Umowy zmienione zostaną przepisy prawa określające wysokość stawki podatku od towarów i usług (VAT), Wykonawca będzie uprawniony przy wystawieniu faktury do naliczania wynagrodzenia brutto z zastosowaniem stawki podatku od towarów i usług obowiązującej w dacie wystawienia faktury.
6. Zmiana cen zakupu towaru przez Wykonawcę, stawek celnych, innych podatków (poza VAT), opłat, kosztów transportu, nie uprawnia Wykonawcy do zmiany cen jednostkowych netto.
7. Zapłata należności za zrealizowane zamówienia będzie następowała na podstawie faktur za dostarczone środki.
8. Podstawę do wystawienia faktury obejmującej wynagrodzenie za daną dostawę będzie stanowił podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego protokół odbioru przedmiotu zamówienia.
9. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany w treści faktury VAT w terminie 30 dni od daty prawidłowego doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
10. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
11. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 ze zm.)
12. Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania Wykonawcy o każdorazowej zmianie ww. adresu mailowego.

## NADZÓR

### § 4

1. Ze strony Zamawiającego PLG obowiązki Koordynatora Zamawiającego będzie pełnił:....
2. Ze strony Wykonawcy obowiązki Koordynatora Wykonawcy będzie pełnił:  
.....
3. Wszelką korespondencję dotyczącą Umowy ramowej oraz zamówień wykonawczych należy kierować na adresy:
  - 1) Zamawiający PLG: Port Lotniczy Gdańsk Sp. z o.o., ul Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk, tel. +48 (58) 348 11 54, fax. +48 (58) 345 22 83.
  - 2) Wykonawca:.....  
.....  
.....



## **OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

### **§ 5**

1. Wykonawca zobowiązany jest w trakcie wykonywania Umowy oraz realizowania zamówień wykonawczych w szczególności do:
  - 1) Realizowania Umowy ramowej i zamówień wykonawczych zgodnie z wymaganiami SIWZ oraz zasadami wiedzy technicznej, wymaganiami wynikającymi z obowiązujących norm i przepisów.
  - 2) Dostarczenia certyfikatów i atestów zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - 3) Przestrzegania warunków bhp i ppoż. w czasie wykonywania prac.
  - 4) Przestrzegania przepisów, procedur i innych uregulowań obowiązujących na terenie Zamawiającego.
  - 5) Dostarczania przedmiotu zamówienia wysokiej jakości, dopuszczonego do obrotu, spełniającego przewidziane polskim i europejskim prawem normy techniczne oraz normy w zakresie ochrony środowiska, który będzie zgodny z wymaganymi zgodnie z SIWZ dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego.

## **OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO**

### **§ 6**

Zamawiający zobowiązany jest do:

- 1) Terminowego regulowania płatności za należycie wykonane zamówienia.
- 2) Wyznaczenia odpowiednich osób do koordynowania i nadzoru nad wykonywaniem zamówień.
- 3) Zorganizowania rozładunku transportu środka stałego (granulat), w przypadku dostarczania takiego środka przez Wykonawcę.

## **OPÓŹNIENIE WYKONAWCY ORAZ NARUSZENIE UMOWY PRZEZ WYKONAWCĘ**

### **§ 7**

1. Jeżeli Wykonawca opóźnia się z dostawą o co najmniej 3 dni, Zamawiający ma prawo, w terminie 30 dni od dnia powzięcia informacji o opóźnieniu, wedle swego wyboru:
  - 1) dokonać zamówienia u innego podmiotu na ryzyko Wykonawcy – w takim wypadku Wykonawca, na wezwanie Zamawiającego, niezwłocznie uiszcza na rzecz Zamawiającego różnicę między ceną zamówienia u innego podmiotu a ceną, jaką zgodnie z Umową ramową Zamawiający byłby zobowiązany uiszczyć na rzecz Wykonawcy, jeśli cena zamówienia u innego podmiotu jest wyższa lub
  - 2) odstąpić od danego zamówienia wykonawczego.
2. W przypadku poważnego naruszenia przez Wykonawcę postanowień Umowy ramowej lub poszczególnych zamówień wykonawczych, Zamawiający może, po uprzednim wezwaniu Wykonawcy do wyeliminowania naruszeń, odstąpić od Umowy ramowej z winy Wykonawcy ze skutkiem na przyszłość, jeżeli pomimo wezwania wystąpi kolejne poważne naruszenie.

## **GWARANCJA JAKOŚCI I RĘKOJMIA ZA WADY**

### **§ 8**

1. Z chwilą odbioru przedmiotu danego zamówienia wykonawczego przez Zamawiającego, Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na przedmiot zamówienia wykonawczego na okres dwóch lat, licząc od dnia odbioru przedmiotu danego zamówienia wykonawczego przez Zamawiającego.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady przedmiotu zamówienia wykonawczego zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego, z tym zastrzeżeniem, że okres rękojmi upływa 30 dni po zakończeniu okresu gwarancji, nie wcześniej jednak, niż po upływie dwóch lat od dnia odbioru przedmiotu zamówienia wykonawczego.

3. Wykonawca oświadcza, że w ramach gwarancji jakości gwarantuje, że dostarczone przez niego środki będą wolne od wad i będą spełniały wymogi określone w Umowie, SIWZ, obowiązujących przepisach i normach oraz będą nadawały się do użytku zgodnie z ich przeznaczeniem.
4. Wykonawca zobowiązuje się w terminie dwóch dni roboczych od otrzymania zgłoszenia wady poinformować Zamawiającego o proponowanym, uzasadnionym okolicznościami, terminie dostarczenia nowej, niewadliwej partii środków, który nie może być dłuższy, niż 5 dni od zawiadomienia Wykonawcy o wadzie. W przypadku uchybienia przez Wykonawcę zdaniu poprzedniemu, Zamawiający jest upoważniony do samodzielnego wyznaczenia terminu dostawy, który będzie wiążący dla Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest również do odbioru na koszt własny wadliwej partii środków.
5. W przypadku niewywiązania się przez Wykonawcę z obowiązku dostarczenia niewadliwej partii środków zgodnie z ustępem powyższym, Zamawiający ma prawo, wedle swojego wyboru, w terminie 30 dni od zaistnienia uchybienia:
  - 1) dokonać zamówienia u innego podmiotu na ryzyko Wykonawcy – w takim wypadku Wykonawca, na wezwanie Zamawiającego, niezwłocznie uiszcza na rzecz Zamawiającego różnicę między ceną zamówienia u innego podmiotu a ceną, jaką zgodnie z Umową ramową Zamawiający uiszczył lub byłby zobowiązany uiszczyć na rzecz Wykonawcy, jeśli cena zamówienia u innego podmiotu jest wyższa, lub
  - 2) odstąpić od danego zamówienia wykonawczego w zakresie dotyczącym wadliwych środków i zażądać zwrotu uiszczonego wynagrodzenia.
6. W celu uniknięcia wątpliwości strony oświadczają, że niniejsza Umowa stanowi dokument gwarancyjny.
7. Zamawiający zgłaszać będzie roszczenia z tytułu gwarancji jakości lub rękojmi za wady dotyczące złożonego przez niego zamówienia wykonawczego w formie pisemnej na adres Wykonawcy wskazany w komparycji niniejszej Umowy lub w formie korespondencji e-mail na następujący adres Wykonawcy: .....

## KARY UMOWNE

### § 9

1. Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia od Wykonawcy zapłaty kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
  - 1) za opóźnienie w realizacji zamówienia wykonawczego – w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
  - 2) za opóźnienie w wymianie wadliwych środków na niewadliwe w okresie gwarancji jakości lub rękojmi - w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
  - 3) za naruszenie Umowy ramowej lub warunków danego zamówienia wykonawczego, skutkujące odstąpieniem od Umowy ramowej lub zamówienia wykonawczego przez Zamawiającego – w wysokości odpowiednio:
    - a) 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych) – w przypadku odstąpienia od Umowy ramowej,
    - b) 10% wartości brutto danego zamówienia – w przypadku odstąpienia od danego zamówienia wykonawczego.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych. Wykonawca nieodwołalnie wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 10

1. Strony ustalają, że w sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową ramową stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego w Polsce. Niniejsza Umowa podlega prawu polskiemu i zgodnie z nim będzie interpretowana.
2. Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej Umowy, jak również poszczególnych zamówień wykonawczych, jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach w języku polskim, po jednym dla każdej ze stron.
4. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1 – SIWZ wraz z załącznikami
  - 2) Załącznik nr 2 – oferta Wykonawcy wraz z załącznikami
5. Zmiana przedmiotowej Umowy ramowej dla swej ważności wymaga zachowania formy pisemnej, z wyjątkiem zmiany danych kontaktowych lub osoby wyznaczonej do nadzoru nad realizacją Umowy, która jest skuteczna po pisemnym zawiadomieniu drugiej strony.
6. Wykonawca może przeleść jakiegokolwiek wierzytelności wynikające z niniejszej Umowy ramowej wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego.
7. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian postanowień Umowy ramowej, także w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w następujących przypadkach i na poniższych warunkach:
  - 1) w przypadku zmian przepisów prawa, które weszły w życie po zawarciu Umowy ramowej, a które powodują konieczność zmiany postanowień umowy – w takim przypadku zmianie mogą ulec wyłącznie postanowienia Umowy, do których odnoszą się zmiany przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla dostosowania umowy do wprowadzonej zmiany prawa,
  - 2) Zamawiający dopuszcza wprowadzenie zmian w zakresie płatności dotyczących zmiany terminów płatności wynikających ze zmian wprowadzonych do Umowy;
  - 3) Zamawiający dopuszcza wprowadzenie zmian w przypadku wystąpienia siły wyższej, co uniemożliwia wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z SIWZ. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie, którego strony nie mogły przewidzieć, któremu nie mogły zapobiec ani przeciwdziałać, a które uniemożliwia stronom wykonanie w części lub w całości ich zobowiązań, w szczególności: wojna, działania wojenne, działania wrogów zewnętrznych; terroryzm, rewolucję, przewrót wojskowy lub cywilny, wojnę domową; skutki zastosowania amunicji wojskowej, materiałów wybuchowych, skażenie radioaktywne, z wyjątkiem tych, które mogą być spowodowane użyciem ich przez Wykonawcę; klęski żywiołowe, jak huragany, powodzie, trzęsienia ziemi; bunty, niepokoje, strajki, okupacje przez osoby inne niż pracownicy Wykonawcy i jego podwykonawcy; decyzje władz, inne wydarzenia losowe.
  - 4) Za obustronną zgodą stron, realizacja części dostaw, z których Zamawiający może zrezygnować, będzie mogła nastąpić w terminie innym niż przewidziano w § 2 ust. 1 umowy. Zamawiający wówczas nie rezygnuje z tej części świadczenia (w ilościach dla Niego niezbędnych), które będzie realizowane w uzgodnionym przez strony późniejszym terminie.
8. Zastrzega się możliwość zmiany treści Umowy ramowej również w przypadkach określonych poniżej zmian podmiotowych:
  - 1) kumulatywne przystąpienie do długu przez podmiot, który wykaże, że nie zachodzą wobec niego przesłanki wykluczenia, które zamawiający wskazał wobec Wykonawcy.
  - 2) zastąpienie dotychczasowego wykonawcy innym podmiotem, który przejmując wszelkie obowiązki dotychczasowego wykonawcy wykona Umowę na warunkach nie gorszych oraz wykaże, że nie zachodzą wobec niego przesłanki wykluczenia z postępowania i spełnia tak jak dotychczasowy wykonawca warunki udziału w postępowaniu.
  - 3) zastąpienie dotychczasowego wykonawcy innym podmiotem, który przejmie szczegółowo wskazane obowiązki dotychczasowego wykonawcy wykona Umowę na warunkach nie gorszych oraz wykaże że nie zachodzą wobec niego przesłanki wykluczenia z postępowania, jeśli dotychczasowy wykonawca zgodzi się na potrącenie ze swojego wynagrodzenia kar umownych, a także na ponoszenie odpowiedzialności odszkodowawczej wobec zamawiającego i innych

podmiotów, które poniosły szkodę wskutek nie wykonania lub nieprawidłowego wykonania obowiązków przez podmiot, który przejął obowiązki wykonawcy.

**Zamawiający**

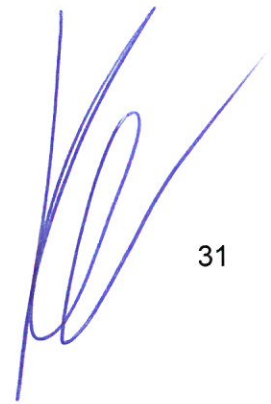
**Wykonawca**

.....

.....



**ZAŁĄCZNIK NR 3 – JEDNOLITY DOKUMENT**



## Załącznik Nr 4 do SIWZ

**OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI / BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI  
DO GRUPY KAPITAŁOWEJ,  
o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych**

Składając ofertę w postępowaniu w sprawie zawarcia umowy ramowej pn.  
**Dostawa ekologicznych środków chemicznych do odladzania nawierzchni lotniskowych**  
Część nr ..... (proszę wpisać część postępowania)

działając w imieniu Wykonawcy, oświadczam, że:

1. Wykonawca przynależy do tej samej grupy kapitałowej co wykonawca/wykonawcy, który/którzy we wskazanym wyżej postępowaniu również złożył/złożyli ofertę/oferty\* (nazwa i adres wykonawcy/wykonawców):

- 1) .....
- 2) .....

2. Wykonawca nie przynależy do tej samej grupy kapitałowej z wykonawcą/wykonawcami, który/którzy we wskazanym wyżej postępowaniu również złożył/złożyli ofertę/oferty\* (nazwy i adresy wykonawców):

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....

3. Wykonawca nie przynależy do żadnej grupy kapitałowej\*

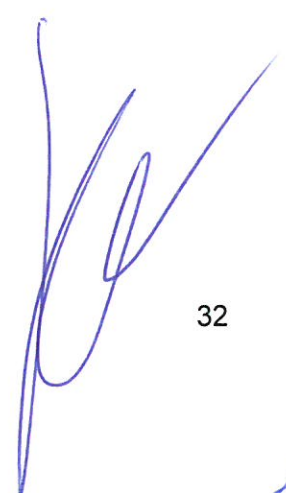
(\* opcje do wyboru - niepotrzebne skreślić)

W przypadku, gdy Wykonawca przynależy do tej samej grupy kapitałowej z wykonawcą, który złożył odrębną ofertę w postępowaniu, Wykonawca wraz ze złożeniem niniejszego oświadczenia może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Przez grupę kapitałową należy rozumieć grupę w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2018 r. poz. 798, 650, 1637 i 1669).

<b>Nazwa (firma) i adres wykonawcy / wykonawców wspólnie ubiegających się o zawarcie umowy</b>	
--	--

**UWAGA! Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym!**



**Załącznik Nr 5 do SIWZ**

**OŚWIADCZENIE**

Składając ofertę w postępowaniu w sprawie zawarcia umowy ramowej pn.  
**Dostawa ekologicznych środków chemicznych do odladzania nawierzchni lotniskowych**  
**Część nr ..... (proszę wpisać część postępowania)**

Oświadczam, że nie został wydany wobec nas prawomocny wyrok sądu lub ostateczna decyzja administracyjna o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

Uwaga!

W przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji wykonawca składa dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności.

<b>Nazwa (firma) i adres wykonawcy / wykonawców wspólnie ubiegających się o zawarcie umowy</b>	
--	--

**UWAGA! Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym!**



**Załącznik Nr 6 do SIWZ**

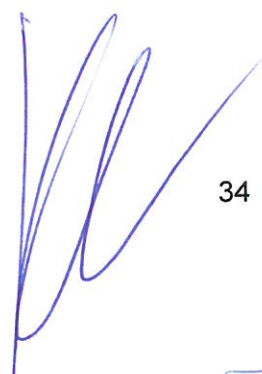
**OŚWIADCZENIE**

Składając ofertę w postępowaniu w sprawie zawarcia umowy ramowej pn.  
**Dostawa ekologicznych środków chemicznych do odladzania nawierzchni lotniskowych**  
Część nr ..... *(proszę wpisać część postępowania)*

Oświadczam, że nie orzeczono wobec nas tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.

<b>Nazwa (firma) i adres wykonawcy / wykonawców wspólnie ubiegających się o zawarcie umowy</b>	
--	--

**UWAGA! Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym!**





**Załącznik Nr 7 do SIWZ**

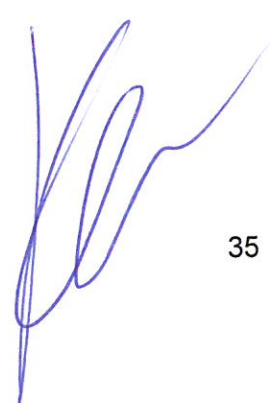
**OŚWIADCZENIE**

Składając ofertę w postępowaniu w sprawie zawarcia umowy ramowej pn.  
**Dostawa ekologicznych środków chemicznych do odladzania nawierzchni lotniskowych**  
Część nr ..... *(proszę wpisać część postępowania)*

Oświadczam, że nie zalegamy z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716).

<b>Nazwa (firma) i adres wykonawcy / wykonawców wspólnie ubiegających się o zawarcie umowy</b>	
--	--

**UWAGA! Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym!**



## Załącznik Nr 8 do SIWZ

## WZÓR

## WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW

Wykaz wykonanych dostaw potwierdzających spełnianie warunku udziału w postępowaniu z podaniem ich przedmiotu, wartości, dat wykonania, miejsc wykonania oraz podmiotów, na rzecz których dostawa została wykonana.

L p .	Przedmiot zamówienia	Miejsce wykonania oraz odbiorca	Wartość zamówienia netto	Data wykonania zamówienia
1.				
2.				
3.				
4.				

W załączeniu dowody określające, czy dostawy te zostały wykonane należycie.

Nazwa (firma) i adres wykonawcy / wykonawców wspólnie ubiegających się o zawarcie umowy	
---	--

UWAGA! Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym!

**ZAŁĄCZNIK NR 9 – INSTRUKCJA PRZEPUSTKOWA PORTU LOTNICZEGO WARSZAWA/MODLIN**



**Uchwała nr 41/2020**  
z dnia 17 czerwca 2020 r.

Zarządu Spółki Mazowiecki Port Lotniczy  
Warszawa-Modlin Sp. z o.o.

**w sprawie: zatwierdzenia zmienionej Instrukcji przepustkowej Portu Lotniczego  
Warszawa/Modlin.**

§ 1

Zarząd Spółki zatwierdza i wprowadza do stosowania w Spółce Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. zmienioną Instrukcję przepustkową Portu Lotniczego Warszawa/Modlin będącą załącznikiem do Programu Ochrony Portu Lotniczego Warszawa/Modlin, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Zarządu Spółki nr 123/2018 z dnia 27 listopada 2018 r. w sprawie zatwierdzenia Instrukcji przepustkowej Portu Lotniczego Warszawa/Modlin.

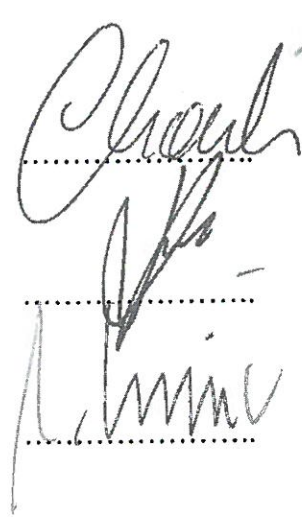
§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprezes Zarządu p.o. Prezes Zarządu Leszek Chorzewski

Wiceprezes Zarządu Piotr Okienczy

Wiceprezes Zarządu Marcin Danił



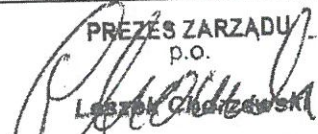

Załącznik:

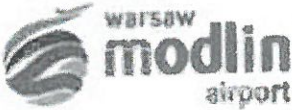
1. Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin



Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

# INSTRUKCJA PRZEPUSTKOWA PORTU LOTNICZEGO WARSZAWA/MODLIN

	Nazwa stanowiska	Data, podpis
Dokument zatwierdził	Prezes Zarządu	PREZES ZARZĄDU p.o.  Leszek Chodźkowski WICEPREZES ZARZĄDU  Marcin Danił



Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

## Spis treści

I.	Opracowanie instrukcji.....	3
II.	Podstawa prawna .....	3
III.	Cel instrukcji.....	4
IV.	Przedmiot instrukcji.....	4
V.	Definicje .....	5
VI.	Oznaczenia stref i sektorów na czasowych kartach identyfikacyjnych oraz przepustkach dla pojazdów ..	7
1.	Strefa ogólnodostępna .....	7
2.	Strefa operacyjna .....	7
3.	Strefa nadzorowana .....	7
4.	Strefa zastrzeżona .....	7
6.	Inne oznaczenia .....	8
VII.	Rodzaje kart identyfikacyjnych osobowych i przepustek dla pojazdów.....	9
VIII.	Warunki i tryb występowania o uzyskanie karty identyfikacyjnej portu lotniczego oraz przepustki dla pojazdu.....	9
1.	Występowanie o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej.....	9
2.	Sprawdzenie przeszłości .....	10
3.	Szkolenia .....	11
IX.	Tryb przyznawania czasowej karty identyfikacyjnej oraz czasowej przepustki dla pojazdu.....	12
1.	Odbiór czasowej karty identyfikacyjnej .....	12
2.	Odbiór karty dostępowej oraz określanie dostępu .....	12
3.	Upoważnienie do wnoszenia do strefy zastrzeżonej przedmiotów zabronionych .....	13
4.	Wydanie czasowej przepustki dla pojazdu .....	13
5.	Wydanie jednorazowej karty identyfikacyjnej .....	14
6.	Wydanie jednorazowej przepustki dla pojazdu .....	14
X.	Sposób użytkowania karty identyfikacyjnej portu lotniczego oraz przepustki dla pojazdu.....	15
XI.	Sposób postępowania w przypadku utraty karty identyfikacyjnej portu lotniczego oraz przepustki dla pojazdu.....	17
XII.	Sposób postępowania w przypadku naruszenia postanowień instrukcji .....	17
1.	Odpowiedzialność za naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej.....	18
2.	Odpowiedzialność za naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej.....	19
XIII.	Załączniki .....	20
	Załącznik nr 1. Wniosek o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej (wzór).....	21
	Załącznik nr 2. Kwestionariusz sprawdzenia przeszłości/kontroli przed zatrudnieniem (wzór).....	23
	Załącznik nr 3. Oświadczenie o przerwach w zatrudnieniu (wzór).....	25
	Załącznik nr 4. Oświadczenie o karalności (wzór).....	26
	Załącznik nr 5. Wniosek o udzielenie informacji o braku negatywnych przesłanek (wzór).....	27
	Załącznik nr 6. Wniosek o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej do strefy ogólnodostępnej „O” (wzór).....	29
	Załącznik nr 7. Oświadczenie o zapoznaniu z instrukcją przepustkową (wzór) .....	31
	Załącznik nr 8. Wniosek o wydanie czasowej przepustki dla pojazdu (wzór).....	32
	Załącznik nr 9 - Upoważnienie do wnoszenia przedmiotów na teren strefy zastrzeżonej Portu Lotniczego Warszawa/Modlin (wzór).....	34
	Załącznik nr 10. Oznaczenie sektorów strefy zastrzeżonej.....	35
	Załącznik nr 11. Protokół zniszczenia przepustek (wzór).....	39
	Załącznik nr 12. Protokół naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej.....	40
	Załącznik nr 13. Wzory kart identyfikacyjnych Portu Lotniczego Warszawa/Modlin .....	42
	Załącznik nr 14. Wzór hologramu.....	44
	Załącznik nr 15. Wzór pieczętki „Potwierdzono poprawność przedstawionych danych” .....	45

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

## I. Opracowanie instrukcji

	Nazwa stanowiska	Imię i nazwisko	Data, podpis
Opracował	Specjalista ds. Ochrony / Wartownik OKB	Jakub Musiał	Specjalista ds. Ochrony 27.05.2020  Jakub Musiał Specjalista ds. Ochrony
Sprawdził	Specjalista ds. Ochrony / Wartownik OKB	Dawid Budny	 Dawid Budny 07.06.2020 08.06.20
Zaakceptował	Szef Biura ds. Ochrony / Szef SOL	Paweł Róża	Szef Biura ds. Ochrony / Szef Służby Ochrony Lotniska  Paweł Róża

## II. Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 2015/1998 z dnia 5 listopada 2015 r. ustanawiającego szczegółowe środki w celu wprowadzenia w życie wspólnych podstawowych norm ochrony lotnictwa cywilnego;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) NR 300/2008 z dnia 11 marca 2008 r. w sprawie wspólnych zasad w dziedzinie ochrony lotnictwa cywilnego;
3. Ustawa z dnia 3 lipca 2002 r. Prawo lotnicze;
4. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 31 lipca 2012 r. w sprawie Krajowego Programu Ochrony Lotnictwa Cywilnego;
5. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 25 lipca 2013 r. w sprawie Krajowego Programu Kontroli Jakości w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego;
6. Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 20 września 2013 r. w sprawie Krajowego Programu Szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego.

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

### III. Cel instrukcji

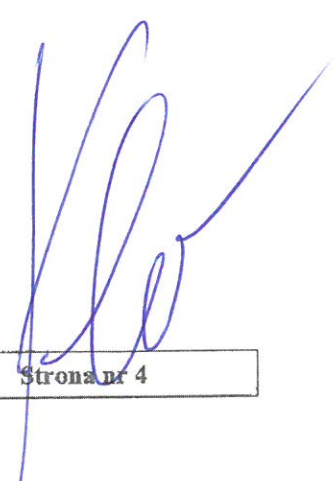
Celem instrukcji jest określenie:

1. procedur dostępu do poszczególnych stref Portu Lotniczego Warszawa/Modlin oraz odpowiedzialności służb i personelu za ich przestrzeganie,
2. warunków i trybu występowania oraz przyznawania karty identyfikacyjnej portu lotniczego lub przepustki dla pojazdu,
3. przepisów porządkowych i karnych stosowanych w przypadku naruszenia postanowień instrukcji.

### IV. Przedmiot instrukcji

Instrukcję przepustkową Portu Lotniczego Warszawa/Modlin wydaje Zarządzający Lotniskiem, w której określa:

1. rodzaje kart identyfikacyjnych portu lotniczego i przepustek dla pojazdów oraz ich wzory,
2. warunki i tryb występowania o uzyskanie karty identyfikacyjnej portu lotniczego oraz przepustek dla pojazdów,
3. tryb przyznawania karty identyfikacyjnej portu lotniczego oraz przepustek dla pojazdów,
4. sposób użytkowania karty identyfikacyjnej portu lotniczego oraz przepustki dla pojazdu,
5. sposób postępowania w przypadku utraty karty identyfikacyjnej portu lotniczego oraz przepustki dla pojazdu,
6. sposób postępowania w przypadku naruszenia postanowień niniejszej instrukcji.





Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

## V. Definicje

**Część krytyczna strefy zastrzeżonej** – to co najmniej ta część portu lotniczego, do której mają dostęp odlatujący pasażerowie poddani kontroli bezpieczeństwa oraz przez którą może być przemieszczany odlatujący bagaż rejestrowany poddany kontroli bezpieczeństwa lub w których jest on przechowywany.

**Brama 2F** – rozumie się przez to punkt kontroli usytuowany przy budynku numer 2, w którym prowadzi się kontrolę wejść/wyjść osób, wjazdów/wyjazdów pojazdów na teren strefy zastrzeżonej i ze strefy zastrzeżonej oraz prowadzi się kontrolę bezpieczeństwa. Punkt kontroli działa doraźnie po uprzednim zgłoszeniu potrzeby otwarcia do Biura ds. Ochrony.

**Budynek SD** – rozumie się przez to budynek numer 24, w którym znajduje się Biuro ds. Ochrony - stanowisko obsługi systemu przepustkowego (w tym wydawanie czasowych kart identyfikacyjnych i czasowych przepustek dla pojazdów).

**DK** – rozumie się przez to drogę kołowania.

**DOPL** – Dyżurny Operacyjny Portu Lotniczego Warszawa/Modlin.

**DS** – rozumie się przez to drogę startową.

**GPK** – rozumie się przez to Główny Punkt Kontroli (budynek nr 20). W budynku znajduje się biuro przepustek, w którym wydaje się jednorazowe karty identyfikacyjne i jednorazowe przepustki dla pojazdu. W budynku prowadzi się kontrolę wejść/wyjść osób, wjazdów/wyjazdów pojazdów na teren strefy zastrzeżonej i ze strefy zastrzeżonej oraz prowadzi się kontrolę bezpieczeństwa.

**Instrukcja Przepustkowa** – rozumie się przez to niniejszą instrukcję.

**Kontrola bezpieczeństwa** – oznacza stosowanie technicznych lub innych środków w celu identyfikacji lub wykrywania przedmiotów zabronionych.

**Kontrola przeszłości** – oznacza udokumentowane sprawdzenie tożsamości osoby, w tym jakiegokolwiek przeszłości kryminalnej, jako element oceny możliwości dopuszczenia danej osoby bez eskorty do stref zastrzeżonych lotniska.

**KPOLC** – rozumie się przez to Rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 31 lipca 2012 r. w sprawie Krajowego Programu Ochrony Lotnictwa Cywilnego.

**Osoba eskortująca** – rozumie się przez to osobę spełniającą warunki zawarte w z pkt 1.2.7.3 załącznika do rozporządzenia 2015/1998.

**Pole Ruchu Naziemnego** – oznacza część lotniska przeznaczoną do startów, lądowań i kołowania statków powietrznych, składającą się z pola manewrowego i płyty postojowej (płyt postojowych);

**PPK** – jest to budynek wraz z urządzeniami przeznaczonymi do załadunku i wyładunku towarów, w szczególności plac manewrowy, budynek /magazyn cargo i drogi dojazdowe.

**Pracownik SOL** - rozumie się osobę posiadającą wpis na listę kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej, wykonującą zadania ochrony na rzecz przedsiębiorcy, który uzyskał

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie ochrony osób i mienia - art. 2 pkt. 6 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia (Dz. U. 1997 Nr 114, poz. 740 z późn. zm.).

**Przedmioty zabronione** – oznaczają broń, materiały wybuchowe lub inne niebezpieczne urządzenia, przedmioty lub substancje, które mogą być użyte do popełnienia aktu bezprawnej ingerencji zagrażającego bezpieczeństwu lotnictwa cywilnego wymienionych w Dodatku 1-A Rozporządzenia Komisji (WE) nr 2015/1998 z dnia 5 listopada 2015 r.

**Służba ochrony lotniska** – jest to wewnętrzna służba ochrony lub specjalistyczna uzbrojona formacja ochronna działająca na podstawie ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia, realizująca zadania na rzecz ochrony lotnictwa cywilnego i podlegająca Zarządzającemu Lotniskiem.

**Spółka** – rozumie się przez to Spółkę Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.

**Statek powietrzny** – oznacza urządzenie, które może utrzymać się w powietrzu w wyniku oddziaływania powietrza innego niż oddziaływanie powietrza odbitego od powierzchni ziemi.

**Strefa ogólnodostępna** – oznacza te części portu lotniczego, przyległe tereny i budynki lub ich części, które nie są strefą operacyjną lotniska.

**Strefa SWOC** – rozumie się przez to skład celny w terminalu pasażerskim.

**Strefa nadzorowana** – obejmuje obszary i obiekty niebędące w strefie zastrzeżonej, do której dostęp możliwy jest po poddaniu się kontroli dostępu.

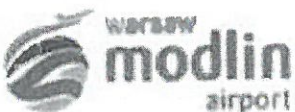
**Strefa zastrzeżona lotniska** – oznacza część strefy operacyjnej lotniska, gdzie oprócz ograniczonego dostępu stosowane są również inne normy ochrony lotnictwa.

**Strefa operacyjna lotniska** – oznacza powierzchnię manewrową portu lotniczego, przyległe tereny i budynki lub ich części, do których dostęp jest ograniczony.

**Upoważnienie do wnoszenia przedmiotów zabronionych** – rozumie się przez to imienne upoważnienie do wnoszenia i posiadania przedmiotów wymienionych w Dodatku 1-A Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2015/1998 z dnia 5 listopada 2015 r. zawierające kategorie przedmiotów niezbędnych do wniesienia i posiadania w ramach wykonywanych czynności służbowych, (wzór upoważnienia i listy przedmiotów zabronionych stanowi załącznik nr 7). Upoważnienie wydawane jest na podstawie punktu 1.6.2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2015/1998 z dnia 5 listopada 2015 r.

**Wnioskujący** – rozumie się przez to osobę uprawnioną do podpisania wniosku o wydanie upoważnienia do wejścia osoby i wjazdu pojazdu na teren stref o kontrolowanym dostępie.

**Zarządzający Lotniskiem** – rozumie się przez to Spółkę Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

## VI. Oznaczenia stref i sektorów na czasowych kartach identyfikacyjnych oraz przepustkach dla pojazdów

### 1. Strefa ogólnodostępna

Oznacza te części portu lotniczego, przyległe tereny i budynki lub ich części, które nie są strefą operacyjną lotniska.

W celu identyfikacji wszystkich osób zatrudnionych (niezależnie od formy zatrudnienia) w strefie ogólnodostępnej, wprowadza się oznaczenie na czasowych kartach identyfikacyjnych. **sektor „O”** - obejmuje część ogólnodostępną terminala pasażerskiego oraz parkingi (w tym parking pracowników Spółki).

### 2. Strefa operacyjna

Strefa operacyjna oznacza powierzchnię manewrową portu lotniczego, przyległe tereny i budynki lub ich części, do których dostęp jest ograniczony.

### 3. Strefa nadzorowana

Strefa nadzorowana obejmuje obszary i obiekty niebędące w strefie zastrzeżonej, do której dostęp możliwy jest po poddaniu się kontroli dostępu (karty i/lub kody dostępu).

**sektor „N”** – zawiera obiekty i obszary objęte kontrolą dostępu:

- budynek nr 5 – Zarząd Spółki,
- hala przylotów Schengen i Non-Schengen w budynku terminala pasażerskiego,
- hala odbioru bagażu w budynku terminala pasażerskiego,
- budynek nr 2 – Straż Graniczna i Służba Celno-Skarbowa,
- pomieszczenia Straży Granicznej na poziomie P1 w terminalu pasażerskim,
- pomieszczenia biurowe na poziomie P1 w terminalu pasażerskim,
- budynek nr 22 – Straż Graniczna,
- część biurowa budynku PPK.

### 4. Strefa zastrzeżona

a) **sektor „A”** – obejmuje strefę zastrzeżoną:

- strefę zastrzeżoną terminala pasażerskiego wraz ze strefą ogólnodostępną z wyłączeniem pomieszczeń bagażowni,
- obszar od bramy numer 3 wraz z infrastrukturą budowlaną do bramy 8F - zgodnie z załączoną mapą,

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 7
------------------	--------------	-------------

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

z wyłączeniem sektora „A1”, sektora „A2”, sektora „S”, sektora „T” i sektora „C”,

- b) sektor „A1” – obejmuje pole ruchu naziemnego PRN - zgodnie z załączoną mapą,
- c) sektor „A2” – obejmuje płyty postojowe: PPS1 z drogami dojazdowymi do terminala, PPS GA 1, PPS GA 2, PPS GA 3, PPS GA 4, PPS SW - zgodnie z załączoną mapą,
- d) sektor „R” – obejmuje całą strefę zastrzeżoną z wyłączeniem sektora „S” sektora „T” i sektora „C” - zgodnie z załączoną mapą,
- e) sektor „S” – obejmuje bagażownię w terminalu pasażerskim - zgodnie z załączoną mapą,
- f) sektor „T” – obejmuje wieżę kontroli ruchu lotniczego TWR (ostatnia kondygnacja w budynku nr 24) - zgodnie z załączoną mapą,

#### 5. Obszar obsługi towarowej

- a) sektor „C” – strefa sprawdzonego cargo, strefa przeznaczona do składowania identyfikowalnego ładunku i poczty.

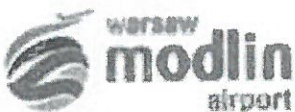
Podział strefy zastrzeżonej na sektory przedstawiono w załączniku nr 10.

#### 6. Inne oznaczenia

**BB** – oznaczenie wydawane jest osobom wskazanym przez Zarządzającego Lotniskiem odpowiedzialnym za jego ochronę. Upoważnia do przebywania we wszystkich strefach lotniska w zakresie wykonywania obowiązków służbowych.

**GC** – oznaczenie wydawane jest funkcjonariuszom Straży Granicznej, Policji, Służby Celno-  
Skarbowej i Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego. Upoważnia do przebywania we wszystkich strefach lotniska w zakresie wykonywania obowiązków służbowych.

Czasowa karta identyfikacyjna portu lotniczego dla funkcjonariuszy służb państwowych prowadzących czynności operacyjno-rozpoznawcze nie zawiera imienia i nazwiska, a w ich miejsce wstawia się numer legitymacji funkcjonariusza.

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

## VII. Rodzaje kart identyfikacyjnych osobowych i przepustek dla pojazdów

Na terenie Portu Lotniczego Warszawa/Modlin obowiązują następujące rodzaje kart i przepustek;

### 1) karty identyfikacyjne osobowe:

- czasowe
- jednorazowe (gość/visitor)

### 2) przepustki dla pojazdu:

- czasowe
- jednorazowe (gość/visitor).

Wzory kart i przepustek obowiązujących na lotnisku przedstawia załącznik nr 13 do niniejszej instrukcji.

Karty identyfikacyjne oraz przepustki dla pojazdów obowiązujące na lotnisku zawierają informacje, które są zgodne z przepisami § 21 ust.1, § 23 ust. 4 § 27 ust. 5, § 30 ust. 3 KPOLC.

Oprócz dokumentów wydawanych przez Zarządzającego Lotniskiem dostęp do strefy zastrzeżonej jest możliwy również na podstawie innych upoważnień wymienionych w pkt 1.2.2.2. rozporządzenia nr 2015/1998.

## VIII. Warunki i tryb występowania o uzyskanie karty identyfikacyjnej portu lotniczego oraz przepustki dla pojazdu

### 1. Występowanie o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej

Czasową kartę identyfikacyjną portu lotniczego wydaje się na wniosek osoby zainteresowanej złożony w formie pisemnej.

W celu uzyskania czasowej karty identyfikacyjnej należy złożyć do Biura ds. Ochrony komplet dokumentów:

- 1) Dostęp do strefy zastrzeżonej i nadzorowanej:
  - a) załączniki nr 1-5 do niniejszej instrukcji;
  - b) kartę wymaganych szkoleń według wzoru zamieszczonego w części B pkt 3.1 Instrukcji Operacyjnej Lotniska Warszawa/Modlin.

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

2) Dostęp do strefy ogólnodostępnej:

- a) załącznik nr 6 do niniejszej instrukcji;
- b) kartę wymaganych szkoleń według wzoru zamieszczonego w części B pkt 3.1 Instrukcji Operacyjnej Lotniska Warszawa/Modlin.

Wniosek o wydanie karty identyfikacyjnej portu lotniczego jest poddawany weryfikacji przez pracowników w Biurze ds. Ochrony. Po przeprowadzeniu weryfikacji, ostateczną decyzję w sprawie wydania podejmuje Szef Biura ds. Ochrony w imieniu Zarządzającego.

**Uprawnione służby ochrony mogą wnioskować do Zarządzającego Lotniskiem o cofnięcie zgody na dostęp do strefy zastrzeżonej lotniska.**

**Wniosek o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej zostaje potwierdzony:**

- a) przez pracodawcę - w przypadku kandydata/pracownika,
- b) przez stronę zlecającą prace - w przypadku umów cywilnoprawnych,
- c) przez przełożonego - w przypadku funkcjonariuszy służb państwowych oraz żołnierzy lub pracowników Straży Granicznej, Policji i Służby Celno-Skarbowej,
- d) przez Protokół Dyplomatyczny Ministerstwa Spraw Zagranicznych - w przypadku członków misji dyplomatycznych akredytowanych w Rzeczypospolitej Polskiej.

Wniosek o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej jest poddawany sprawdzeniu przez Zarządzającego Lotniskiem pod względem zgodności wskazanych w nim stref dostępu z miejscem wykonywania obowiązków służbowych.

## **2. Sprawdzenie przeszłości**

W przypadku zatrudnienia osoby, której zakres obowiązków będzie wymagał dostępu do strefy zastrzeżonej lotniska, przed wydaniem czasowej karty identyfikacyjnej portu konieczne jest przejście z wynikiem pozytywnym sprawdzenia przeszłości, o którym mowa w § 32.1. KPOLC.

Na podstawie art. 188 ust 4 Ustawy Prawo lotnicze „W celu umożliwienia dostępu osób, o których mowa w pkt 1.2.4 załącznika do rozporządzenia nr 300/2008/WE, do strefy zastrzeżonej lotniska Zarządzający Lotniskiem lub przewoźnik lotniczy w ramach sprawdzenia przeszłości tych osób, zgodnie z art. 3 pkt 15 tego rozporządzenia, występuje do komendanta oddziału Straży Granicznej o udzielenie informacji o braku negatywnych przesłanek do uzyskania takiego dostępu”.

Przesłanki, o których mowa wyżej polegają na:

- 1) zaistnieniu zagrożenia dla obronności lub bezpieczeństwa państwa, lub bezpieczeństwa i porządku publicznego albo zdrowia publicznego,

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

- 2) powzięciu wiadomości o wszczęciu postępowania karnego przeciwko osobie lub skazania prawomocnym wyrokiem w związku z przestępstwem o charakterze terrorystycznym, przestępstwem przeciwko Rzeczypospolitej Polskiej, przestępstwem przeciwko obronności, umyślnym przestępstwem przeciwko życiu i zdrowiu, umyślnym przestępstwem przeciwko bezpieczeństwu powszechnemu, umyślnym przestępstwem przeciwko bezpieczeństwu w komunikacji w ruchu powietrznym, umyślnym przestępstwem przeciwko wolności, umyślnym przestępstwem przeciwko porządkowi publicznemu, umyślnym przestępstwem przeciwko wiarygodności dokumentów, umyślnym przestępstwem przeciwko mieniu lub umyślnym przestępstwem określonym w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2019 r. poz. 852).

Wniosek o udzielenie informacji o braku negatywnych przesłanek (załącznik nr 5) jest dostępny w biurze przepustek w budynku GPK oraz w budynku SD, jak również na stronie internetowej Spółki Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. zgodnie z Ustawą Prawo Lotnicze weryfikacja wniosku trwa co najmniej 30 dni.

W przypadku zatrudnienia osoby, której zakres obowiązków będzie wymagał dostępu do miejsc innych niż strefa zastrzeżona lotniska, przed złożeniem wniosku o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej portu lotniczego konieczne jest udokumentowane zapoznanie się z instrukcją przepustkową oraz procedurami zgłaszania.

#### Uwaga!

**W przypadku wystąpienia negatywnych przesłanek czasowa karta identyfikacyjna nie może zostać wydana. Biuro ds. Ochrony powiadamia niezwłocznie o tym fakcie podmiot zamierzający zatrudnić pracownika.**

W przypadku wystąpienia negatywnych przesłanek decyzja o odmowie wydania czasowej karty identyfikacyjnej nie wymaga uzasadnienia oraz od tej decyzji nie przysługuje odwołanie. **Sprawdzenie przeszłości jest powtarzana nie rzadziej niż raz na 5 lat na podstawie Art. 186ea. Ust 3 Ustawy Prawo Lotnicze .**

### 3. Szkolenia

Czasową kartę identyfikacyjną portu lotniczego wydaje się po odbyciu przez wnioskodawcę szkoleń w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego, o których mowa w pkt 11.2.3-11.2.6 i pkt 11.5.2 załącznika do rozporządzenia 2015/1998 lub szkolenia audytorów krajowych i audytorów wewnętrznych kontroli jakości w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego, o których mowa w KPS oraz po zapoznaniu z instrukcją przepustkową i procedurami zgłaszania obowiązującymi w danym porcie lotniczym. Zapoznanie z instrukcją

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

przepustkową i procedurami zgłaszania obowiązującymi w danym porcie lotniczym przeprowadza Zarządzający Lotniskiem.

Wnioskodawca zobowiązany jest do przechodzenia okresowych szkoleń z zakresu ochrony lotnictwa cywilnego. Zgodnie z § 20.2 KPOLC szkolenia w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego powtarza się nie rzadziej niż raz na 3 lata.

Zarządzający z przeprowadzonych szkoleń w zakresie Świadomości Ochrony Lotnictwa Cywilnego wydaje imienne certyfikaty potwierdzające zaliczenie szkolenia.

Przed wydaniem pierwszej czasowej Karty Identyfikacyjnej Portu Lotniczego Warszawa/Modlin, każdy pracownik zobowiązany jest do odbycia wymaganych na jego stanowisku pracy szkoleń, opisanych w części B pkt 3.1 Instrukcji Operacyjnej Lotniska Warszawa/Modlin.

## **IX. Tryb przyznawania czasowej karty identyfikacyjnej oraz czasowej przepustki dla pojazdu**

### **1. Odbiór czasowej karty identyfikacyjnej**

Odbioru czasowej karty identyfikacyjnej może dokonać jedynie osoba zainteresowana, która przeszła z wynikiem pozytywnym sprawdzenie przeszłości oraz ukończyła szkolenia wymienione w pkt 11.2.3-11.2.6 i pkt 11.5.2 załącznika do rozporządzenia 2015/1998 lub szkolenia audytorów krajowych i audytorów wewnętrznych kontroli jakości w zakresie ochrony lotnictwa cywilnego, o których mowa w KPS oraz zapoznała się z instrukcją przepustkową. W dniu odbioru czasowej karty identyfikacyjnej zgodnie z procedurą sprawdzenia przeszłości osoba zainteresowana zobowiązana jest do przedstawienia pracownikowi Biura ds. Ochrony wydającemu czasową kartę identyfikacyjną:

- dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- oryginału dokumentów, bądź kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem, potwierdzających informacje o zatrudnieniu i kształceniu wskazane w kwestionariuszu sprawdzenia przeszłości/kontroli przed zatrudnieniem.

Pracownik Biura ds. Ochrony potwierdza fakt weryfikacji przedstawionych dokumentów. Potwierdzeniem weryfikacji przekazanych informacji przez wnioskodawcę jest pieczęćka (załącznik nr 15) oraz podpis pracownika Biura ds. Ochrony.

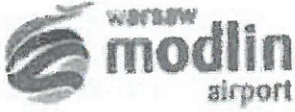
Wraz z czasową kartą identyfikacyjną wydaje się kartę dostępową.

### **2. Odbiór karty dostępowej oraz określanie dostępu**

Osoba odpowiedzialna za potwierdzenie wniosku o wydanie karty identyfikacyjnej dla pracownika przekazuje informacje dot. określenia obszaru lub pomieszczeń do jakich dany pracownik ma mieć dostęp za pomocą elektronicznego systemu kontroli dostępu.

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 12
------------------	--------------	--------------



Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

Po otrzymaniu w/w informacji pracownik Biura ds. Ochrony odpowiedzialny za kontrolę dostępu, po weryfikacji przypisuje do każdej karty zbliżeniowej odpowiednie dla danego pracownika uprawnienia umożliwiające wstęp i poruszanie się po sektorach portu lotniczego.

### **3. Upoważnienie do wnoszenia do strefy zastrzeżonej przedmiotów zabronionych**

Dla osób wykonujących obowiązki służbowe w strefie zastrzeżonej portu lotniczego, których zakres wymaga dostępu do przedmiotów zabronionych wymienionych w Dodatku 1-A Rozporządzenia Komisji (WE) nr 2015/1998 z dnia 5 listopada 2015 r., wydawane są imienne upoważnienia. W celu uzyskania upoważnienia przełożony pracownika lub osoba upoważniona składa osobiście do Biura ds. Ochrony, w budynku nr 24, wypełniony i podpisany druk upoważnienia (załącznik nr 9). Szef Biura ds. Ochrony lub Szef Służby Ochrony Lotniska zatwierdza bądź odrzuca wnioski o wydanie upoważnienia do wnoszenia przedmiotów zabronionych.

Osoba posiadająca upoważnienie w trakcie wykonywania obowiązków służbowych wymagających użycia przedmiotów zabronionych zobowiązana jest do każdorazowego okazania dokumentu pracownikom SOL oraz pracownikom Biura ds. Ochrony wyznaczonym przez Zarządzającego.

### **4. Wydanie czasowej przepustki dla pojazdu**

W celu ubiegania się o wydanie czasowej przepustki dla pojazdu należy złożyć pisemny wniosek do Biura ds. Ochrony o wydanie czasowej przepustki dla pojazdu (załącznik nr 8).

Konieczne jest precyzyjne uzasadnienie posiadania przepustki dla pojazdu potwierdzające wykonywanie obowiązków służbowych przez zainteresowaną osobę w każdym proponowanym sektorze.

W przypadku pojazdów eksploatowanych wyłącznie w strefie operacyjnej lotniska i nie posiadających zezwolenia na poruszanie się po drogach publicznych można uzyskać zwolnienie z obowiązku stosowania przepisów pkt 1.2.6.2 – 1.2.6.8 załącznika do rozporządzenia 2015/1998, pod warunkiem, że pojazdy te są wyraźnie oznakowane zewnętrznie jako pojazdy operacyjne przeznaczone do użytku w danym porcie lotniczym.

Wydanie czasowej przepustki dla pojazdu uzależnione jest od potwierdzenia występowania potrzeby operacyjnej wjazdu pojazdu na teren strefy zastrzeżonej.

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

## 5. Wydanie jednorazowej karty identyfikacyjnej

Wydawanie jednorazowych kart identyfikacyjnych odbywa się w biurze przepustek w budynku GPK zlokalizowanym przy bramie nr 1F.

W celu uzyskania jednorazowej karty identyfikacyjnej portu lotniczego, osoba upoważniona do wydawania zgody na wejście, drogą elektroniczną zgłasza do Biura ds. Ochrony konieczność wydania w/w karty. Pracownik SOL po uprzednim sprawdzeniu danych personalnych interesanta na podstawie dokumentu: dowód osobisty, paszport, legitymacja służbowa pracownika / funkcjonariusza administracji państwowej lub w przypadku osób niepełnoletnich legitymacji szkolnej lub aktu urodzenia oraz potwierdzeniu celu wizyty, wydaje interesantowi jednorazową kartę identyfikacyjną portu lotniczego z sektorami tożsamymi do sektorów osoby wprowadzającej. Interesant przebywa w strefie zastrzeżonej pod stałą eskortą osoby posiadającej czasową kartę identyfikacyjną portu lotniczego. Do eskortowania osób upoważnione są wszystkie osoby posiadające ważną czasową kartę identyfikacyjną portu.

Następnie osoba upoważniona do przyjmowania interesantów (gości) osobiście lub za pośrednictwem innej osoby posiadającej czasową kartę identyfikacyjną odbiera interesanta z biura przepustek.

Osoba posiadająca jednorazową kartę identyfikacyjną podlega eskorcie zgodnie z pkt 1.2.7.3 załącznika do rozporządzenia 2015/1998.

Jednorazową kartę identyfikacyjną portu lotniczego zwraca się Zarządzającemu Lotniskiem po zakończeniu wizyty lub wykonaniu czynności służbowych w obecności osoby na którą karta została wydana.

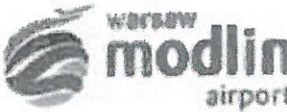
Jednorazową kartę identyfikacyjną portu lotniczego wydaje się osobie zainteresowanej, na okres nie dłuższy niż 24 godziny (niezwroćenie karty spowoduje naliczenie kary zgodnej obowiązującym cennikiem usług pozalotniczych).

## 6. Wydanie jednorazowej przepustki dla pojazdu

Wydawanie jednorazowych przepustek dla pojazdów odbywa się w biurze przepustek w budynku GPK zlokalizowanym przy bramie nr 1F.

W celu uzyskania jednorazowej przepustki dla pojazdu, osoba upoważniona do wydawania zgody na wjazd, drogą elektroniczną zgłasza do Biura ds. Ochrony konieczność wydania w/w karty. Pracownik SOL po uprzednim sprawdzeniu:

- danych personalnych interesanta na podstawie dokumentu: dowód osobisty, paszport, legitymacja służbowa pracownika / funkcjonariusza administracji państwowej,
- dowodu rejestracyjnego pojazdu-,
- ważnej polisy OC-,

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

wydaje interesantowi jednorazową przepustkę dla pojazdu.

Pojazd posiadający jednorazową przepustkę dla pojazdu podlega eskortie zgodnie z pkt 1.2.7 załącznika do rozporządzenia 2015/1998.

Jednorazową przepustkę dla pojazdu wydaje się interesantom na okres **nie dłuższy niż 24 godziny** (niezwroćenie karty spowoduje naliczenie kary zgodnej z obowiązującym cennikiem usług pozalotniczych).

## X. Sposób użytkowania karty identyfikacyjnej portu lotniczego oraz przepustki dla pojazdu

### 1. Obowiązki użytkownika kart identyfikacyjnych portu lotniczego oraz przepustek dla pojazdów

Do obowiązków posiadacza karty identyfikacyjnej i przepustki dla pojazdu należy przestrzeganie przepisów niniejszej instrukcji, przepisów porządkowych na ochranianym terenie i respektowanie poleceń Służby Ochrony Lotniska.

Posiadacz karty identyfikacyjnej oraz przepustki dla pojazdu obowiązany jest dochować należytej staranności, w celu zabezpieczenia przepustki przed jej zniszczeniem lub utratą.

O utracie karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu użytkownik zobowiązany jest powiadomić Biuro ds. Ochrony.

W przypadku utraty lub zniszczenia karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu, wydanie nowej może nastąpić po pisemnym wyjaśnieniu okoliczności zdarzenia oraz dokonaniu opłaty zgodnie z cennikiem. Decyzję o wydaniu nowej karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu podejmuje Szef Biura ds. Ochrony.

#### Posiadaczowi karty identyfikacyjnej oraz przepustki dla pojazdu zabrania się:

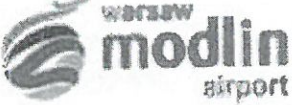
- 1) odstępowania karty identyfikacyjnej innym osobom;
- 2) posługiwania się nie swoją kartą identyfikacyjną,
- 3) odstępowania przepustki dla pojazdu użytkownikowi/kierowcy innego pojazdu niż ten, na który została wystawiona,
- 4) posługiwania się przepustką dla pojazdu wystawioną na pojazd inny niż kierowany.

**Każdy posiadacz karty identyfikacyjnej zobowiązany jest do noszenia jej w widocznym miejscu. Posiadacz przepustki dla pojazdu zobowiązany do umieszczenia jej za przednią szybą pojazdu, oraz do zabezpieczenia pojazdu w sposób uniemożliwiający dostęp do niego osób nieuprawnionych.**

Osobami upoważnionymi do kontroli kart identyfikacyjnych i przepustek dla pojazdu są:

- 1) Dyżurny Operacyjny Portu Lotniczego,

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 15
------------------	--------------	--------------

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

- 2) Funkcjonariusze SG,
- 3) Pracownicy SOL.

Osoba kontrolująca ma prawo otwarcia pojazdu celem sprawdzenia poprawności jego zabezpieczenia. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowo zabezpieczonego pojazdu osoba kontrolująca powiadamia Służbę Ochrony Lotniska oraz ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia właściciela pojazdu o zaistniałym fakcie. Osoby kontrolujące sporządzają notatki służbowe. Z czynności wyjaśniających sporządza się protokół naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej stanowiący załącznik nr 12.

Kartę identyfikacyjną zwraca się **niezwłocznie** podmiotowi wydającemu (do Biura ds. Ochrony):

- a) na żądanie podmiotu wydającego lub,
- b) w momencie rozwiązania stosunku pracy lub,
- c) w momencie zmiany pracodawcy lub,
- d) w razie zmiany potrzeby dostępu do stref, w odniesieniu do których udzielono upoważnienia lub,
- e) w momencie wygaśnięcia ważności karty lub,
- f) w momencie unieważnienia karty.

Przepustkę samochodową zwraca się **niezwłocznie** podmiotowi wydającemu (do Biura ds. Ochrony):

- a) na żądanie podmiotu wydającego; lub
- b) gdy pojazd nie będzie już wykorzystywany w strefie operacyjnej lotniska; lub
- c) po wygaśnięciu ważności przepustki, o ile nie zostanie ona automatycznie unieważniona.


W przypadku braku możliwości zwrotu przepustki należy złożyć niezwłocznie do Biura ds. Ochrony, pisemne szczegółowe wyjaśnienie.

W przypadku znalezienia przepustki wymienionej w niniejszej Instrukcji, znalazca zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania jej do Biura ds. Ochrony.

## **2. Obowiązki wnioskującego o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu.**

Osobowa upoważniona do podpisywania wniosków o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu (wnioskujący) zobowiązana jest do niezwłocznego

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 16
------------------	--------------	--------------

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

zgłoszenia do Biura ds. Ochrony wszelkich informacji o zmianach personalnych pracowników jak również o zakresie obowiązków, z których wynika dostęp do ochranianego terenu i ochranianych obiektów w strefie zastrzeżonej lotniska (np. zmiana nazwiska, stanowiska, komórki organizacyjnej), w celu weryfikacji informacji w bazie danych i przyznania właściwej przepustki.

Osoba odpowiedzialna za potwierdzanie wniosków o wydanie karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdów zobowiązana jest co 6 miesięcy dostarczyć do Biura ds. Ochrony (dotyczy firm zewnętrznych):

- listę osób wykonujących obowiązki służbowe na terenie Portu Lotniczego Warszawa/Modlin
- listę aktualnie eksploatowanych pojazdów na terenie Portu Lotniczego Warszawa/Modlin.

W przypadku ustania stosunku pracy pracownika osoba odpowiedzialna za potwierdzanie wniosków, obowiązana jest do niezwłocznego zgłoszenia powyższego faktu do Biura ds. Ochrony.

Karta identyfikacyjna lub przepustka dla pojazdu, która straciła ważność albo jest nieaktualna pod względem zawartych w niej danych, musi zostać zwrócona przez osobę, na którą została wystawiona, w terminie 2 dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia powodującego jej nieważność lub utratę aktualności zawartych w niej danych.

W przypadku niedotrzymania terminu 2 dni roboczych na zwrot karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu, Szef Biura ds. Ochrony powiadamia o powyższym fakcie Straż Graniczną lub Policję, przekazując dane nieaktualnej karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu.

## **XI. Sposób postępowania w przypadku utraty karty identyfikacyjnej portu lotniczego oraz przepustki dla pojazdu**

Osoba, która utraciła przepustkę ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie Biuro ds. Ochrony.

Pisemne zawiadomienie w tej sprawie należy złożyć do Biura ds. Ochrony, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia wystąpienia zdarzenia.

## **XII. Sposób postępowania w przypadku naruszenia postanowień instrukcji**

W przypadku naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej, w zależności od zaistniałego naruszenia, Zarządzający Lotniskiem na wniosek Szefa Biura ds. Ochrony lub

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 17
------------------	--------------	--------------



Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

Szeffa Służby Ochrony Lotniska podejmuje decyzję w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej wobec osoby naruszającej przepisy niniejszej instrukcji (dot. pracowników Spółki).

W przypadku naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej, przez osobę nie będącą pracownikiem Spółki w zależności od zaistniałego naruszenia, Zarządzający Lotniskiem na wniosek Szefa Biura ds. Ochrony lub Szefa Służby Ochrony Lotniska podejmuje decyzję w zakresie odebrania czasowej karty identyfikacyjnej, przepustki dla pojazdu, skierowania osoby na ponowne odpłatne szkolenie ŚOLC lub innych konsekwencji finansowych określonych w obowiązującym cenniku opłat usług pozalotniczych.

W przypadkach określonych przepisami prawa, osoby naruszające postanowienia instrukcji przepustkowej będą przekazywane Policji lub Straży Granicznej. (art. 186b Prawo Lotnicze 2002 r.).

Z każdego stwierdzonego przypadku naruszenia instrukcji sporządzony zostanie Protokół naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej (załącznik nr 12).

### **1. Odpowiedzialność za naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej.**

Odpowiedzialności za naruszenie postanowień niniejszej instrukcji podlegają osoby które:

- 1) przebywają na terenie strefy zastrzeżonej, nadzorowanej (terminal pasażerski) bez ważnej karty identyfikacyjnej, nie zgłaszają (niezwłocznie) faktu utraty karty identyfikacyjnej,
- 2) udostępniają innej osobie swoją kartę identyfikacyjną,
- 3) posługują się kartą identyfikacyjną innej osoby w celu wejścia na ochroniany teren,
- 4) kierują pojazdem nie posiadającym ważnej przepustki dla pojazdu,
- 5) udostępniają przepustkę dla pojazdu użytkownikowi / kierowcy innego pojazdu niż ten, na który została wystawiona,
- 6) posługują się przepustką dla pojazdu wystawioną na pojazd inny niż przez nich kierowany,
- 7) nie poddają się kontroli bezpieczeństwa i dostępu oraz kwestionują jej zasadność,
- 8) naruszają przepisy porządkowe Zarządzającego Lotniskiem i nie respektują poleceń służb ochrony lotniska,
- 9) naruszają obowiązek eskortowania osób i wynikających z niego zadań,
- 10) naruszają zakaz parkowania w odległości 3 metrów po obu stronach ogrodzenia,



- 11) pozostawiają w strefie zastrzeżonej nienależycie zabezpieczony pojazd umożliwiając do niego dostęp osobom niepowołanym,
- 12) dokonują innych rażących naruszeń przepisów niniejszej instrukcji.

Za powyższe naruszenia przepisów instrukcji każdemu pracownikowi grozi zastosowanie w stosunku do niego kary finansowej lub dyscyplinarnej.


Ponadto za powyższe naruszenia w stosunku do posiadacza karty identyfikacyjnej lub przepustki dla pojazdu mogą być podjęte dodatkowe sankcje porządkowe takie jak:

- 1) czasowe ograniczenie dostępu do stref lub sektorów, do których wydano przepustkę,
- 2) cofnięcie zezwolenia na przebywanie w strefach lub sektorach, do których wydano przepustkę,
- 3) zatrzymaniu przepustki samochodowej na okres 3 miesięcy, 6 miesięcy lub jej cofnięciu,
- 4) skierowanie na powtórne szkolenie w zakresie Świadomości Ochrony Lotnictwa Cywilnego.

Decyzję w zakresie odpowiedzialności za naruszenie postanowień niniejszej instrukcji wydaje Zarządzający Lotniskiem na wniosek Szefa Biura ds. Ochrony lub Szefa Służby Ochrony Lotniska.

## **2. Odpowiedzialność za naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej**

- 1) kto używając jakiegokolwiek urządzenia, substancji lub broni, niszczy lub poważnie uszkadza znajdujące się na lotnisku i nie wykonujące operacji statki powietrzne albo powoduje przerwę w działaniu tego lotniska, zagrażając jego bezpieczeństwu, zgodnie z art. 212 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo lotnicze podlega karze pozbawienia wolności do lat 5,
- 2) kto wyłudza poświadczenie nieprawdy przez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia przepustki, zgodnie z art. 272 kk podlega karze pozbawienia wolności do lat 3,
- 3) kto w celu użycia za autentyczny, podrabia lub przerabia dokument lub takiego dokumentu jako autentycznego używa, zgodnie z art. 270 § 1 kk podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5,
- 4) kto będąc funkcjonariuszem publicznym lub inną osobą uprawnioną do wystawienia dokumentu, poświadcza w nim nieprawdę co do okoliczności mającej znaczenie prawne, zgodnie z art. 271 § 1 kk podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5, w przypadku mniejszej wagi, sprawca zgodnie z art. 271 § 2 kk podlega

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

grzywnie albo karze ograniczenia wolności, jeżeli sprawca dopuszcza się czynu określonego w art. 271 § 1 kk w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do 8 lat,

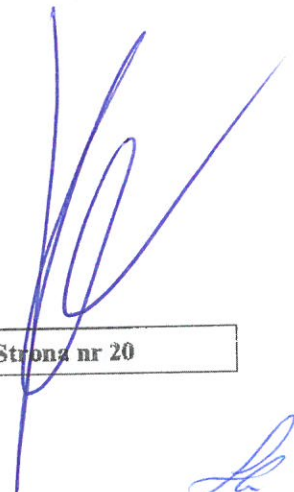
- 5) kto umyślnie wprowadza w błąd organ państwowy lub instytucję upoważnioną z mocy ustawy do legitymowania:
- a) co do tożsamości własnej lub innej osoby;
  - b) co do swego obywatelstwa, zawodu, miejsca zatrudnienia lub zamieszkania, zgodnie z art. 65 Kodeksu Wykroczeń podlega karze grzywny do 500,00 zł lub karze nagany,
- 6) kto wbrew zakazom lub ostrzeżeniom podanym do powszechnej wiadomości przy pomocy tablic lub w inny sposób przez Zarządzającego Lotniskiem narusza postanowienia nakazów i zakazów zgodnie z art. 210 ust. 1 pkt. 7 ustawy Prawo lotnicze podlega karze grzywny.

Decyzję w sprawie odpowiedzialności karnej osoby, która naruszyła postanowienia instrukcji podejmuje na wniosek Zarządzającego Lotniskiem, Policja lub Straż Graniczna.

Osoba, która bez upoważnienia uzyskała lub usiłowała uzyskać dostęp do strefy zastrzeżonej lotniska, zgodnie z art. 186b ust. 5 pkt 4 lit. b Ustawy Prawo Lotnicze zostanie ujęta przez Służbę Ochrony Lotniska i przekazana Policji lub Straży Granicznej.


### **XIII. Załączniki**

Załączniki stanowią karty od 21 do 44.







Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

II. = Wypełnia Spółka Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o. =

Dostęp do stref (rejonów):

□	□	□	□	□
---	---	---	---	---

Z a t w i e r d z a m  
wydanie karty identyfikacyjnej

.....  
(pieczęćka, data i podpis opiniującego)

.....  
(pieczęćka, data i podpis)

=====  
III. Dane dotyczące wydanej karty identyfikacyjnej.

1. Karta identyfikacyjna ważna do – □□ - □□ - □□□□ r.
2. Nr karty – □□□□ Nr hologramu – □□□□□
3. Nr karty KD– □ □ □ □ □ □ □ □ □ □

Kartę wydał:

Kartę odebrał:

.....  
(pieczęćka, data i podpis wydającego)

.....  
(data i podpis odbierającego)

Uwagi: .....

=====  
IV. Dane dotyczące zwrotu karty identyfikacyjnej.

Data zwrotu czasowej karty identyfikacyjnej: □□ - □□ - □□□□ r.

Kartę odebrał: .....

(pieczęćka, data i podpis odbierającego)

=====  
Wniosek po wypełnieniu posiada klauzulę „do użytku służbowego”  
\* niepotrzebne skreślić  
\*\* dotyczy cudzoziemców  
\*\*\* wypełnia Spółka Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa-Modlin Sp. z o.o.

**Załącznik nr 2. Kwestionariusz sprawdzenia przeszłości/kontroli przed zatrudnieniem  
(wzór)**



Nowy Dwór Mazowiecki, dnia .....20.....r.

Nazwa Instytucji, firmy bądź komórki organizacyjnej/pleczęć

**KWESTIONARIUSZ SPRAWDZENIA PRZESZŁOŚCI/KONTROLI PRZED ZATRUDNIENIEM**

**1. Dane Osobowe:**

- 1) Imię (Imiona)-
- 2) Nazwisko -
- 3) Numer ewidencyjny PESEL/data urodzenia-

Adres zameldowania .....  
Stan cywilny ..... Nr dowodu osob. ....  
Data wydania dow. osob. ....  
Organ wydający dow. osob. ....  
Zajmowane stanowisko .....  
Nr przepustki PL ..... Data ważności przepustki .....

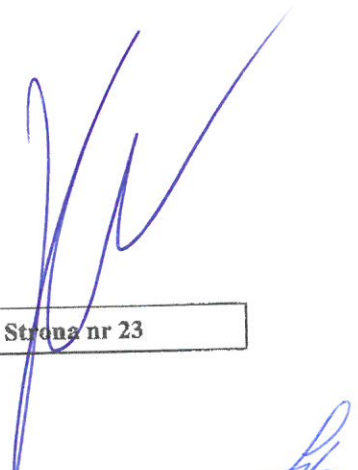
Zgodnie z pkt. 11.1.3 oraz pkt. 11.1.4 Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 1831/2010 z dnia 4 marca 2010 r. ustanawiającego szczegółowe środki w celu wprowadzenia w życie wspólnych podstawowych norm ochrony lotnictwa cywilnego:

- a) wymienić państwa pobytu<sup>1</sup> z co najmniej 5 poprzedzających lat:  
.....  
.....
- b) szczegółowo opisać wszelką przeszłość kryminalną we wszystkich państwach pobytu z co najmniej 5 poprzedzających lat:  
.....  
.....
- c) wskazać zatrudnienie, kształcenie i wszystkie przerwy<sup>2</sup> z co najmniej 5 poprzedzających lat:  
.....  
.....

1. Nazwa miejsca pracy/szkolenia/uczenia .....  
Okres zatrudnienia/kształcenia: od ..... do .....

Przerwa .....dni.

<sup>1</sup> „Państwo pobytu” oznacza każdy kraj, w którym osoba przebywała stale przez 6 miesięcy lub dłużej.  
<sup>2</sup> „Przerwa” w ujęciu merytorycznym zatrudnienia lub kształcenia” oznacza przerwę przekraczającą 28 dni



II. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....  
Okres zatrudnienia/kształcenia: od ..... do .....

Przezwa.....dni.

III. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....  
Okres zatrudnienia/kształcenia: od ..... do .....

Przezwa.....dni.

IV. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....  
Okres zatrudnienia/kształcenia: od ..... do .....

Przezwa.....dni.

V. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....  
Okres zatrudnienia/kształcenia: od ..... do .....

Przezwa.....dni.

VI. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....  
Okres zatrudnienia/kształcenia: od ..... do .....

Przezwa.....dni.


VII. Nazwa miejsca pracy/szkoły/uczelni.....  
Okres zatrudnienia/kształcenia: od ..... do .....

**OŚWIADCZENIE:**

Oświadczam, iż wypełniłem (-am) kwestionariusz osobisty, zgodnie ze swoją wiedzą, a dane w nim zawarte są zgodne z prawdą.  
Zgodnie z art.23 ust. 1 pkt. 1 Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 928 z późn. zm.) oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych wyżej moich danych osobowych dla celów związanych z przedmiotowym kwestionariuszem.

.....  
podpis pracownika

.....  
pieczęć i podpis pracodawcy

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

### Załącznik nr 3. Oświadczenie o przerwach w zatrudnieniu (wzór)



Nowy Dwór Mazowiecki, dnia .....20.....r.

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Nr PESEL

.....  
Adres stałego zamieszkania

.....  
.....  
.....  
Telefon kontaktowy

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w trakcie przerwy w udokumentowanym kształceniu/zatrudnieniu zajmowałem/-am się:

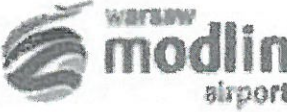
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Oświadczenie składam pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych z wydaniem karty identyfikacyjnej portu lotniczego (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (RODO)

.....  
data, podpis



Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

**Załącznik nr 4. Oświadczenie o karalności (wzór)**

Nowy Dwór Mazowiecki, dnia .....20.....r.



**OŚWIADCZENIE**

Ja niżej podpisany/-a .....  
(imię nazwisko)

Zamieszkały/-a .....  
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym .....

wydanym przez .....

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań.

**Oświadczam, że we wszystkich państwach pobytu\***

- nie byłem/byłam karany/karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe
- nie jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(własnoręczny podpis)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych z wydaniem karty identyfikacyjnej portu lotniczego (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (RODO)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(własnoręczny podpis)

\*Państwo pobytu\* oznacza każdy kraj, w którym osoba przebywała stale przez 6 miesięcy lub dłużej.

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

**Załącznik nr 5. Wniosek o udzielenie informacji o braku negatywnych przesłanek  
(wzór)**

**WNIOSEK OSOBOWY O SPRAWDZENIE ISTNIENIA NEGATYWNYCH PRZESŁANEK  
(INDIVIDUAL REQUEST FOR VERIFICATION OF EXISTING NEGATIVE PREREQUISITES)**

.....  
miejsce i data  
(Place and date)

DO (TO): .....

wieloletni Komendant Oddziału Straży Granicznej  
(The competent Chief of the Regional Border Guard Division)

Podstawa Pymun<sup>3</sup>: (Legal basis)

Wnoszę o przekazanie informacji w zakresie istnienia negatywnych przesłanek lub informacji o ich braku, wobec poniżej wskazanej osoby.  
(I request information on existing negative prerequisites or their absence, in respect of the person indicated below)

.....  
data przyjęcia wniosku przez Straż Graniczną  
(Date of receipt of the request by the Border Guard)

.....  
organ lub podmiot występujący z wnioskiem<sup>7</sup>  
(Requesting authority or entity)

Dane osoby sprawdzanej<sup>2</sup>: (Particulars of the verified person)

1. Nazwisko (Surname): .....
2. Imię (Given name): .....
3. Nazwisko rodzica (Family name): .....
4. PESEL (Polish resident identification number):
5. Obywatelstwo (Citizenship): .....
6. Data i miejsce urodzenia:  
(Date and place of birth) .....
7. Imię ojca i imię matki (Father's and mother's names) .....
8. Nazwisko pani/mi/ki matki (Mother's maiden name) .....
9. Seria i numer dokumentu tożsamości:  
(Series and number of identity document) .....
10. Wz i data ważności wizy<sup>9</sup>: .....
- (Visa number and expiry date)
11. Data ważności pozwolenia na pracę<sup>5</sup>: .....
- (Work permit expiry date)
12. Miejsce stałego zamieszkania:  
(Address of permanent residence) .....
13. Miejsce zamieszkania:  
(Address of domicile) .....
14. Numer telefonu kontaktowego:  
(Telephone number) .....

Strona 1 z 2

**Oświadczenie osoby sprawdzanej: (Declaration of the verified person):**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zawartych we wniosku dla potrzeb niezbędnych do realizacji związanych z przedmiotowym wnioskiem oraz zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o zmianie w ww. danych.  
*(I hereby give consent for my personal data included in the request to be processed for the purposes of handling this request and I undertake to immediately submit any changes of the aforementioned particulars.)*

DATA I MIEJSCIE ..... CZYTELNY PODPIS .....

*(Date and place) (Legible signature)*

**Dane dotyczące wykonywanej lub planowanej pracy<sup>1)</sup>: (Particulars concerning performed or planned work)**

Miejsce zatrudnienia: .....

*(Place of employment)*

Stanowisko: .....

*(Position)*

Miejsce wykonywania czynności służbowych/pracowniczych: .....

*(Place of performing official duties)*

Okres zatrudnienia: .....

*(Period of employment)*

Propozycja trasy dojazdu: .....

*(Proposed access routes)*

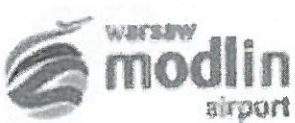
**Wynik weryfikacji negatywnych przesłanek<sup>2)</sup>: (The result of negative prerequisites' verification)**

- Brak negatywnych przesłanek *(No negative prerequisites have been found)*
- Istnieją negatywne przesłanki *(Negative prerequisites have been found)*

.....  
 data i miejsce ..... Komendant OSG lub osoba upoważniona  
*(Date and place) (The Chief of the Regional Border Guard Division or an authorized person)*

<sup>1)</sup> Wskaż precyzyjną podstawę prawną np.: (Indicate the correct legal basis, for example):  
 Art. 22 ustawy Prawo lotnicze - wymiarowanie podwoju lin lotniczych. / Article 22 of the Aviation Law Act - designation of the supervising and controlling stations;  
 Art. 186b ustawy Prawo lotnicze - uprzedzenie przed wstąpieniem. / Article 186b of the Aviation Law Act - checking before the entry;  
 Art. 186c ustawy Prawo lotnicze - wymiarowanie uprzedzonego sprzętu. / Article 186c of the Aviation Law Act - designation of regulated agents;  
 Art. 186d ustawy Prawo lotnicze - wymiarowanie uprzedzonego statku powietrznego. / Article 186d of the Aviation Law Act - designation of regulated supplies;  
 Art. 186e ustawy Prawo lotnicze - wymiarowanie systemu odprawy. / Article 186e of the Aviation Law Act - designation of border-control system;  
 Art. 186f ustawy Prawo lotnicze - system przepustkowy. / Article 186f of the Aviation Law Act - entry pass system;  
 Art. 186g ustawy Prawo lotnicze - karty lotnicze. / Article 186g of the Aviation Law Act - entry number certificate;  
<sup>2)</sup> Wniosek o zwolnienie organ lub podmiot upoważniony ustawą Prawo lotnicze lub osobą, która przez taki organ lub podmiot została upoważniona i która działa w jego imieniu. (The request is approved by the authority or entity entitled by virtue of the Aviation Law Act or a person who had been authorized by such authority or entity and who acts on their behalf)  
 Wypełnić drukownymy literami. *(Complete in capital letters)*  
 Wypełnić w przypadku cudzoziemców. *(Complete only for foreigners)*  
 Wypełnić w przypadku cudzoziemców. *(Complete only for foreigners)*  
 Wypełnić drukownymy literami. *(Complete in capital letters)*  
 Wypełnić jeśli dotyczy. *(Complete only if applicable)*  
 Wypełnić przez Granicznika. *(To be completed by the Border Guard Division)*



Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

**Załącznik nr 6. Wniosek o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej do strefy ogólnodostępnej „O” (wzór)**



Nr ewidencyjny     /20..... r.

**PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN**

**Wniosek**

o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej do strefy ogólnodostępnej „O”  
(nowe oznaczenie)\*

**I. Dane osobowe:**

- 1) Imię (Imiona)-
- 2) Nazwisko-
- 3) Numer ewidencyjny PESEL/data urodzenia-

**II. Dane o zatrudnieniu:**

1. Nazwa instytucji - .....
2. Etno (Dział) / Stanowisko - .....
3. Nr telefonu kontaktowego - .....
4. System pracy (zmienny) - .....
5. Czas pracy - od godziny ..... do godziny .....
6. Przy zatrudnieniu czasowym podać daty - od dnia ..... do dnia .....
7. Seria / numer dowodu osobistego - .....
- wydany przez - .....
8. Zakres obowiązków uzasadniający wydanie przepustki do strefy ogólnodostępnej „O” - .....

(drukarka, data i podpis przełożonego / wnioskodawcy)

Oświadczam, że zostałem (am) zapoznany (a) z instrukcją przepustkową i zasadach bezpieczeństwa w Portie Lotniczym Warszawa Modlin. Przepustka jest ważna wyłącznie na czas wykonywania obowiązków służbowych i w okresie ważności. Zobowiązuję się do przestrzegania zasad instytucji przepustkowej. Zgodnie z art 25 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r. nr 133, poz. 883) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych wyżej moich danych osobowych dla celów związanych z wydaniem przepustki osobowej.

Data i czytelny podpis osoby ubiegającej się (poz. I: 1, 2, 3) .....

II. ===== Wypełnia PORT LOTNICZY WARSZAWAMODLIN =====

Dostęp do strefy:

Zatwierdzam  
wydanie karty identyfikacyjnej

.....  
(pieczęć, data i podpis opiniującego)

.....  
(pieczęć, data i podpis Szefa Biura ds. Ochrony)

III. Dane dotyczące wydanej karty identyfikacyjnej.

1. Karta identyfikacyjna ważna do -  -  -  r.
2. Nr karty -  Nr hologramu -

Kartę wydał:

Kartę odebrał:

.....  
(pieczęć, data i podpis wydającego)

.....  
(data i podpis odbierającego)

Uwagi: .....

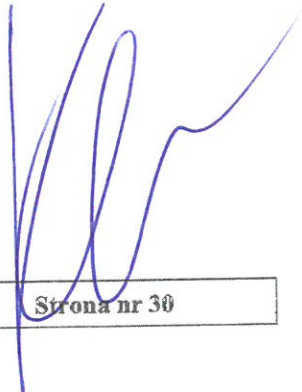
IV. Dane dotyczące zwrotu karty identyfikacyjnej.

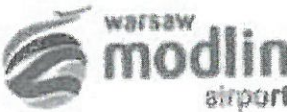
Data zwrotu karty identyfikacyjnej: -  -

Kartę odebrał:

.....  
(pieczęć, data i podpis odbierającego)

Wniosek po wypełnieniu posiada klauzulę „do użytku służbowego”  
\* niepotrzebne skreślić  
\*\* wypełnia PORT LOTNICZY WARSZAWAMODLIN




Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

**Załącznik nr 7. Oświadczenie o zapoznaniu z instrukcją przepustkową (wzór)**



Nowy Dwór Mazowiecki, dnia .....20.....r.

.....  
Imię i nazwisko

.....  
Nr PESEL

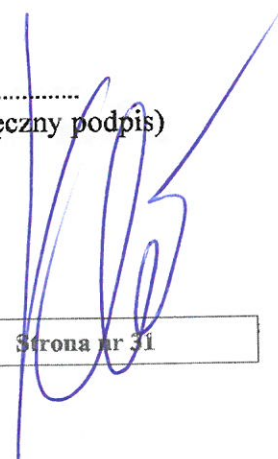
.....  
.....  
.....  
Adres stałego zamieszkania

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że zgodnie z § 20.1 KPOLC zostałem zapoznany z „Instrukcją Przepustkową Portu Lotniczego Warszawa/Modlin”, „Kwestionariuszem przyjęcia informacji o sytuacji kryzysowej”, „Formularzem zgłoszenia Aktu Bezprawnej Ingerencji w lotnictwie cywilnym”, oraz z „Kwestionariuszem rozmowy z osobą powiadamiającą o zagrożeniu bombowym.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(własnoręczny podpis)




**Załącznik nr 8. Wniosek o wydanie czasowej przepustki dla pojazdu (wzór)**

Nr ewidencyjny  /20..... r.



**PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN**  
**Wniosek**  
**o wydanie czasowej przepustki dla pojazdu**  
(nowej czasowej, wznowienie)\*

**I. Dane osobowe:**

1) Imię (Imiona)-

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4) Nazwisko -

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5) Numer ewidencyjny PESEL/data urodzenia-

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6) Numer rejestracyjny pojazdu-

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7) Marka pojazdu-

**II. Dane o zatrudnieniu:**

1. Nazwa instytucji – .....
2. Biuro (Dział) / Stanowisko – .....
3. Nr telefonu służbowego – .....
4. Wnioskuje o wydanie przepustki dla pojazdu do strefy – .....
5. Uzasadnienie – .....

.....

.....

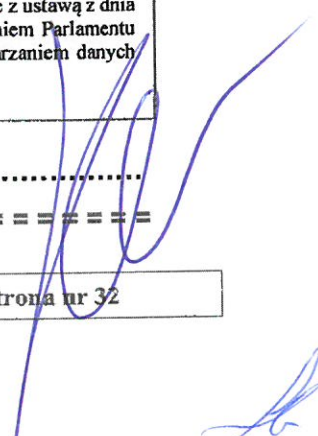
.....

.....

.....  
(pieczętka, data i podpis przełożonego / wnioskodawcy)

=====  
Oświadczam, że zostałem (am) zapoznany (a) z Instrukcją Przepustkową Portu Lotniczego Warszawa/Modlin i zasadach bezpieczeństwa w Porcie Lotniczym Warszawa/Modlin. Przepustka jest ważna wyłącznie na czas wykonywania obowiązków służbowych i w okresie terminu jej ważności. Zobowiązuję się do przestrzegania zasad instrukcji przepustkowej Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych z wydaniem przepustki dla pojazdu (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (RODO)

Data i czytelny podpis osoby ubiegającej się (poz. I: 1, 2, 3) .....



**.II. ===== Wypełnia PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN =====**

Dostęp do stref (rejonów):

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

**Z a t w i e r d z a m**  
wydanie przepustki dla pojazdu

.....  
(pieczętka data i podpis opiniującego)

.....  
(pieczętka, data i podpis)

**III. Dane dotyczące przepustki dla pojazdu.**

4. Przepustka dla pojazdu ważna do -  -  -  r.

5. Nr przepustki -  , Nr hologramu -

6. Nr bramy wjazdowej - .....

**Kartę wydał:**

**Kartę odebrał:**

.....  
(pieczętka, data i podpis wydającego)

.....  
(data i podpis odbierającego)

**Uwagi:** .....

**IV. Dane dotyczące zwrotu karty identyfikacyjnej.**

Data zwrotu czasowej karty identyfikacyjnej:  -  -  r.

**Kartę odebrał:** .....

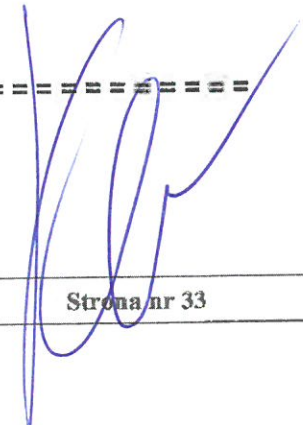
(pieczętka, data i podpis odbierającego)

Wniosek po wypełnieniu posiada klauzulę „do użytku służbowego”

\* niepotrzebne skreślić

\*\* dotyczy cudzoziemców

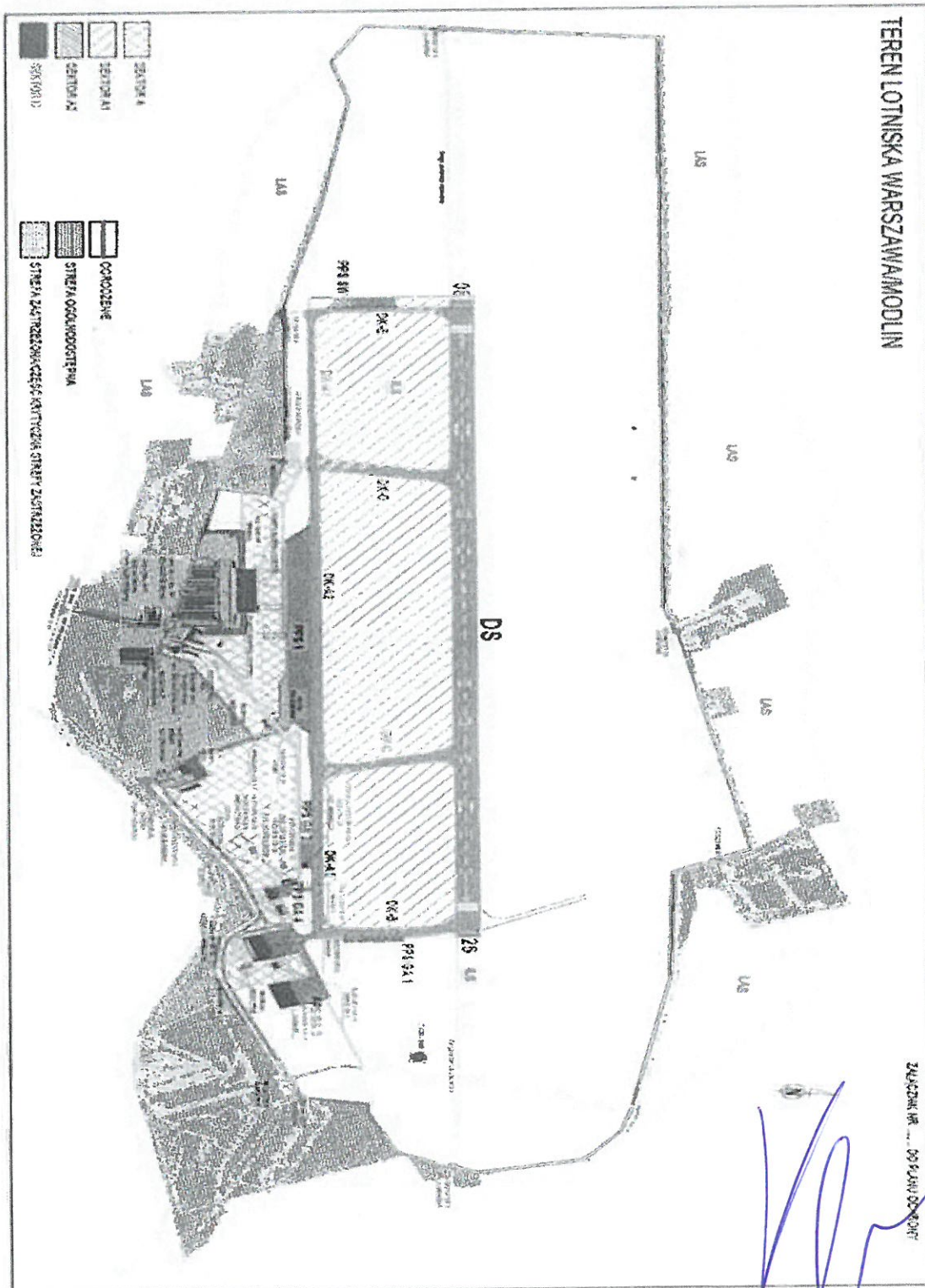
\*\*\* wypełnia PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN



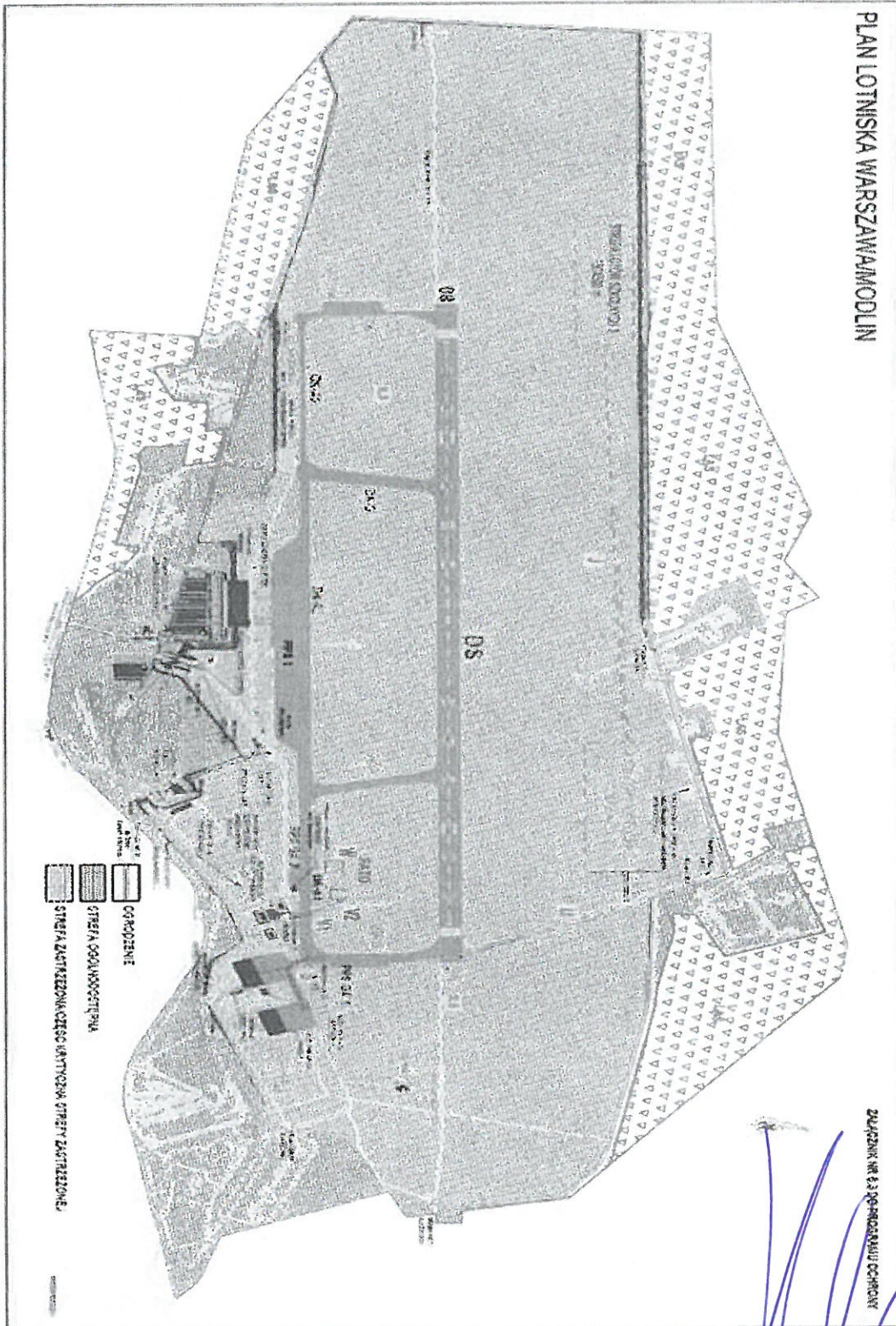



<b>Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin</b>	 <b>WARSZAWA modlin airport</b>	<b>Załącznik nr 8.1 do Programu</b>
---	--	---

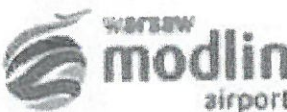
**Załącznik nr 10. Oznaczenie sektorów strefy zastrzeżonej**









Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

**Załącznik nr 11. Protokół zniszczenia przepustek/czasowych kart identyfikacyjnych**  
**(wzór)**

Protokół zniszczenia przepustek

/wzór/

Zezwalam na zniszczenie przepustek  
wyszczególnionych w protokole

.....  
(data ,pieczęć i podpis Szefa Biura ds. Ochrony)

**Protokół zniszczenia przepustek/czasowych kart identyfikacyjnych**

Zgodnie z decyzją Szefa Biura ds. Ochrony nr ..... z dnia  
..... komisja w składzie:

Przewodniczący

— .....  
( imię i nazwisko)

Członkowie:

— .....  
( imię i nazwisko)  
— .....  
( imię i nazwisko)

zakwalifikowała niżej wymienione przepustki/czasowe karty identyfikacyjne do zniszczenia:

Lp.	Imię i nazwisko użytkownika przepustki/czasowej karty identyfikacyjnej	Rodzaj niszczonej przepustki /czasowej karty identyfikacyjnej	Numer przepustki/cza sowej karty identyfikacyj nej	Data ważności
1	2	3	4	5

Przepustki/czasowe karty identyfikacyjne wymienione pod pozycją .....  
zostały zniszczone poprzez .....  
(określenie sposobu zniszczenia materiału)

Podpisy członków komisji:

Przewodniczący — .....  
Członkowie: — .....  
— .....



Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

**Załącznik nr 12. Protokół naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej**



Nowy Dwór Mazowiecki, dnia .....20.....r

**PROTOKÓŁ ...../20.....r.  
naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej**

**I. Dane osoby naruszającej instrukcję:**

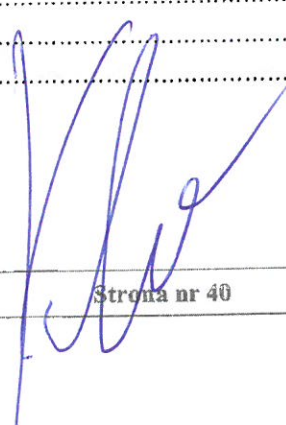
Imię i nazwisko:.....  
 Numer czasowej karty identyfikacyjnej:.....  
 Data ważności karty:.....  
 Stanowisko służbowe.....

**II. Zespół wyjaśniający w składzie:**

- |    |                          |                  |
|----|--------------------------|------------------|
| 1. | .....<br>imię i nazwisko | .....<br>funkcja |
| 2. | .....<br>imię i nazwisko | .....<br>funkcja |
| 3. | .....<br>imię i nazwisko | .....<br>funkcja |

**III. Ustalono następujące okoliczności naruszenia instrukcji**

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




Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

**IV. Zalecenia:**

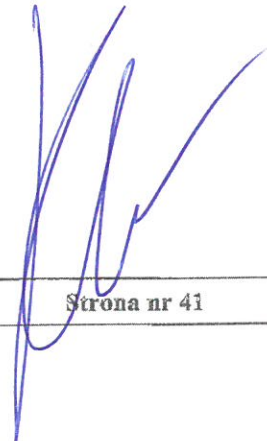
- czasowe ograniczenie dostępu do stref lub sektorów, do których wydano czasową kartę identyfikacyjną, od.....do.....
- cofnięcie zezwolenia na przebywanie w strefach lub sektorach, do których wydano czasową kartę identyfikacyjną, od.....do.....
- zatrzymanie przepustki dla pojazdu na okres 3 miesięcy, 6 miesięcy, cofnięcie.
- ponowne szkolenie ze świadomości ochrony lotnictwa cywilnego.
- inne zalecenia .....

**V. Podpisy członków zespołu uczestniczącego w ustalaniu okoliczności przyczyn naruszenia instrukcji:**

1) ..... 2) ..... 3) .....

**VI. Protokół sporządzono:.....**  
dnia

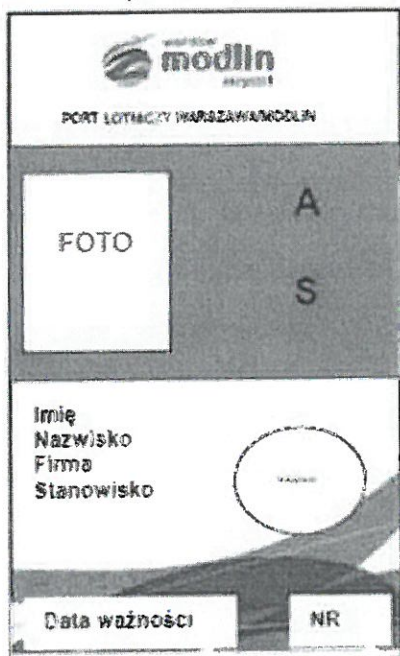
**VII. Potwierdzenia odbioru protokołu:.....**  
imię i nazwisko osoby naruszającej



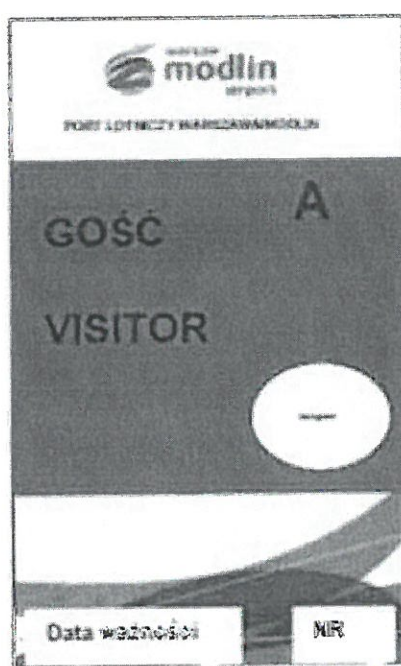

Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

**Załącznik nr 13. Wzory kart identyfikacyjnych Portu Lotniczego Warszawa/Modlin**

1. Przykładowy wzór czasowej karty identyfikacyjnej portu lotniczego

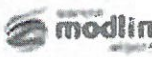
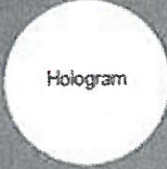


2. Przykładowy wzór jednorazowej karty identyfikacyjnej portu lotniczego


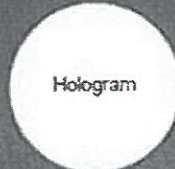


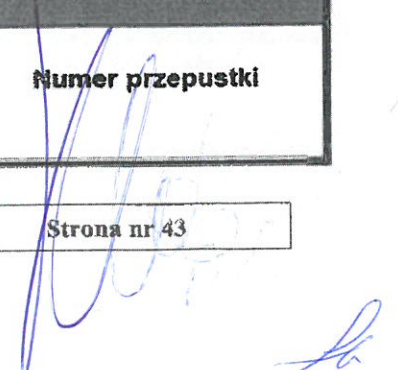
Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------


3. Przykładowy wzór czasowej przepustki dla pojazdu

		<b>PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN</b>	
	Numer rejestracyjny pojazdu	A	
	Marka Pojazdu	A2	
	Imię i nazwisko posiadacza		
<b>Data ważności</b>	<b>Nr. bram wjazdu</b>	<b>Numer przepustki</b>	

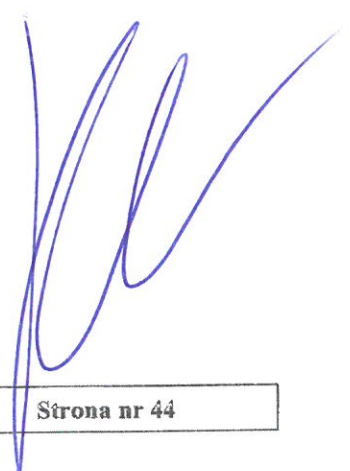
4. Przykładowy wzór jednorazowej przepustki dla pojazdu

		<b>PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN</b>	
	GOŚĆ		A
	VISITOR		
<b>Data ważności</b>	<b>Nr. bram wjazdu</b>	<b>Numer przepustki</b>	



<p>Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin</p>		<p>Załącznik nr 8.1 do Programu</p>
---	---	---

Załącznik nr 14. Wzór hologramu



A large, stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long tail.



A small, stylized handwritten mark or signature in blue ink at the bottom right corner of the page.



Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin	 warsaw <b>modlin</b> airport	Załącznik nr 8.1 do Programu
--	--	---------------------------------

**Załącznik nr 15. Wzór pieczętki „Potwierdzono poprawność przedstawionych danych”**

Potwierdzono poprawność  
przedstawionych danych

**ZAŁĄCZNIK NR 10 do SIWZ-** Warunki realizacji umowy i zamówień wykonawczych wymaganych przez Zamawiającego PLM.

## ROZDZIAŁ I

### Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia oraz wykonawcy

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa, do siedziby Zamawiającego PLM płynu do odladzania nawierzchni lotniskowych na bazie mrówczanu potasu – do 120 000 kg;
2. Płyn musi posiadać certyfikat wydany przez jednostkę oceniającą zgodność, w rozumieniu art. 30b ust. 2 ustawy Pzp, lub sprawozdanie z badań przeprowadzonych przez tę jednostkę, lub dokument równoważny, np. certyfikat normy SAE (Society of Automotive Engineers) AMS 1435 (Aerospace Material Specifications) określony dla aktualnie obowiązującej wersji tej normy, tj. AMS 1431D (obowiązującej od dnia 02.11.2018 r.) lub spełniać wymagania normy równoważnej:
  - 1) Wykonawca winien dostarczyć, w ciągu 10 dni od zawarcia umowy ramowej, karty charakterystyki produktu oraz dokumenty potwierdzające, że spełnia on wymagania normy SAE (Society of Automotive Engineers) AMS 1435 (Aerospace Material Specifications) określone dla aktualnie obowiązującej wersji tej normy, tj. AMS 1435D (obowiązującej od dnia 02.11.2018 r.) lub spełniać wymagania normy równoważnej.
  - 2) Przy każdej dostawie środków do odladzania na rzecz Zamawiającego PLM, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty dot. dopuszczenia ich do stosowania na nawierzchniach lotniskowych (np. karty produktu, certyfikaty, atesty – o których mowa w pkt 1) powyżej.
3. Zakupiony płyn do odladzania na bazie mrówczanu potasu winien posiadać skuteczność działania do minus 10°C przy dawce do 50 g/m<sup>2</sup> przy odladzaniu oraz profilaktycznie 20 g/m<sup>2</sup>.
4. Płyn do odladzania winien posiadać gęstość w 20°C minimum 1,25 g/cm<sup>3</sup> i temperaturę zamarzania minimum minus 58°C.
5. Płyn do odladzania na bazie mrówczanu potasu winien być dostarczony we własnych paletopojemnikach po 1000 litrów. Po wyładunku Wykonawca zobowiązany jest odebrać puste paletopojemniki w ilości równej dostarczonym paletopojemnikom. Będą to paletopojemniki po innych wcześniej zużytych przez Zamawiającego PLM środkach odladzających. W przypadku, gdyby Zamawiający PLM nie dysponował w danej chwili pustymi paletopojemnikami w odpowiedniej ilości, Wykonawca nie może z tego tytułu wnosić żadnych roszczeń.
6. Zamawiający PLM wymaga, by dostarczane w ramach danego zamówienia środki do odladzania wyprodukowane były nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia zamówienia.
7. Produkt powinien spełniać wymogi określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, spełniać wszelkie wymagane normy ochrony środowiska.

8. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia na rzecz Zamawiającego PLM, Wykonawca zobowiązany będzie do przeprowadzenia dwóch badań jakości dostarczonego towaru. Badania zostaną przeprowadzone w terminie wskazanym przez Zamawiającego PLM. Zamawiający PLM zobowiązany jest poinformować Wykonawcę o planowanym terminie badań z co najmniej 24 godzinnym wyprzedzeniem. Badaniu podlegać będzie wytypowana przez Zamawiającego PLM partia towaru. Koszt badań Wykonawca powinien uwzględnić w cenie oferty. Kontrolę jakości (badania) przeprowadzi Instytut Techniczny Wojsk Lotniczych. (Kontrola jakości, o której mowa powyżej, ma na celu potwierdzenie zgodności dostarczonego towaru, z towarem na który Wykonawca przedłożył ofertę.) Ponadto Zamawiający ma prawo do przeprowadzenia dowolnej ilości kontroli jakości towaru, w dowolnym czasie.
9. Próbkę towaru zostaną pobrane przez podmiot wskazany w ust. 8 powyżej, w obecności przedstawicieli Zamawiającego PLM i Wykonawcy. W przypadku niestawienia się przedstawiciela Wykonawcy w ustalonym terminie, pobranie próbek może odbyć się bez jego udziału, ze skutkami dla Wykonawcy.
10. Koszt pierwszych dwóch badań jakości, o których mowa w ust. 8 powyżej, ponosi Wykonawca. W przypadku, jeżeli Wykonawca nie przeprowadzi badań we wskazanym terminie i na warunkach określonych powyżej, Zamawiający zleci przeprowadzenie badań we własnym zakresie, a koszty badań potrąci z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy za dostarczoną partię towaru.
11. W przypadku kolejnych badań jakości, koszt badania przedmiotu umowy ponosi Zamawiający, jeżeli jakość przedmiotu umowy jest zgodna z opisem przedmiotu zamówienia. Wykonawca ponosi koszt każdego kolejnego badania, jeżeli jakość przedmiotu umowy nie odpowiada opisowi przedmiotu zamówienia. W takim przypadku Zamawiający ma prawo potrącić koszty przeprowadzonego badania z należności Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
12. W przypadku dostarczenia przez Wykonawcę towaru niezgodnego z normami jakościowymi, opisem przedmiotu zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest do:
  - 1) pokrycia Zamawiającemu wszystkich szkód,
  - 2) zapłaty kary umownej w wysokość 10% wartości brutto partii towaru, której dotyczy zastrzeżenie,
  - 3) odbioru towaru niespełniającego wymagań jakościowych i dostarczenia towaru wolnego od wad,
  - 4) niezwłocznego, tj. nie później niż w terminie 24 godzin od zgłoszenia przez Zamawiającego PLM, dostarczenia towaru spełniającego wymagania jakościowe w takiej ilości, która została przez Zamawiającego odrzucona.
13. W przypadku niedostarczenia przez Wykonawcę towaru odpowiedniej jakości w ustalonym terminie i/lub nie dokonania wymiany towaru na wolny od wad w terminie, oprócz odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy, Zamawiający PLM ma prawo zakupić towar od innego dostawcy, a kosztami obciążyć Wykonawcę (wykonanie zastępcze). Wszelkie koszty i wydatki związane z wykonaniem zastępczym Zamawiający PLM ma prawo potrącić z należności Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

14. Zamawiający PLM jest obowiązany udokumentować powstałą szkodę i przekazać dokumentację Wykonawcy.
15. Wykonawca obowiązany jest przelać na rachunek Zamawiającego PLM kwotę wynikającą z wystawionej noty obciążeniowej, będącej następstwem wyliczenia poniesionej przez Zamawiającego PLM szkody, o której mowa w ust. 12 pkt 1, w terminie 7 dni od daty jej wystawienia.
16. W przypadku braku zapłaty kwoty należnej z tytułu naprawienia szkody, udokumentowanej zgodnie z ust. 14, Zamawiający może ją potrącić z należności Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
17. Podczas trwania umowy, Wykonawca zobowiązany jest do bezwzględnego stosowania się do procedur wewnętrznych Zamawiającego, w zakresie kontroli dostępu osób i pojazdów, wwozu oraz wywozu materiałów w strefę zastrzeżoną lotniska (zgodnie z Instrukcją przepustkową, stanowiącą załącznik nr 9 do SIWZ) i uwzględni je w planowaniu dostaw.
18. Wykonawca jest zobowiązany do uzyskania każdorazowo (przy każdej dostawie) tymczasowych kart identyfikacyjnych portu lotniczego (Visitor) dla wszystkich funkcyjnych osób realizujących bezpośrednio dostawy na terenie lotniska. Zamawiający zaznacza, iż każda dostawa nadzorowana będzie przez osoby uprawnione do prowadzenia nadzoru, tj. posiadające odpowiednie uprawnienia, zgodne z Instrukcją przepustkową portu lotniczego.
19. Zamawiający bezwzględnie wymaga, by w terminie najpóźniej 45 dni od podpisania umowy, Wykonawca uzyskał na własny koszt **status Znanego Dostawcy Zaopatrzenia Portu Lotniczego**. Po uzyskaniu statusu Znanego dostawcy zaopatrzenia portu lotniczego, Wykonawca będzie mógł korzystać ze zwolnienia dostaw ładunków z kontroli bezpieczeństwa, zgodnie z obowiązującymi procedurami.
  - 1) Zamawiający zastrzega, że Wykonawca najpóźniej w terminie 21 dni od podpisania umowy zobowiązany będzie złożyć wszystkie dokumenty, o których mowa w ust. 20 (poniżej) niniejszych wymagań, kompletne i poprawnie wypełnione.
  - 2) W przypadku niewywiązania się przez Wykonawcę z zobowiązania do uzyskania statusu Znanego Dostawcy w terminie określonym w ust. 19, Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy z Wykonawcą w trybie natychmiastowym.
20. W celu wydania decyzji o wyznaczeniu Wykonawcy jako **znanego dostawcy**, Wykonawca, z którym zostanie podpisana umowa, zobowiązany będzie przedłożyć Zamawiającemu:
  - 1) program ochrony obejmujący środki kontroli w zakresie ochrony, o których mowa w pkt 9.1.4. załącznika do rozporządzenia wykonawczego (UE) 2015/1998 (wzór programu do odebrania u Zamawiającego);
  - 2) „Deklarację zobowiązań – znany dostawca zaopatrzenia portu lotniczego” zamieszczoną w dodatku 9-A załącznika do rozporządzenia wykonawczego (UE) 2015/1998 (wzór deklaracji do odebrania u Zamawiającego), podpisaną przez osobę upoważnioną - wykazaną w KRS;

21. Zamawiający wyznaczy **znanego dostawcę** zaopatrzenia portu lotniczego na podstawie zatwierdzenia (łącznie):
- 1) adekwatności i kompletności programu ochrony w odniesieniu do pkt 9.1.4 załącznika do rozporządzenia wykonawczego (UE) 2015/1998;wdrożenia programu ochrony bez nieprawidłowości.
22. Zatwierdzenie wdrażania programu ochrony, potwierdzające brak nieprawidłowości obejmuje:
- 1) wizję lokalną u dostawcy co 2 lata;  
lub
  - 2) regularne kontrole w trakcie zaopatrzenia przez **znanego dostawcę** do stref zastrzeżonych, począwszy od wyznaczenia, w tym:
    - a) sprawdzenie, czy osoba dostarczająca zaopatrzenie w imieniu **znanego dostawcy** została odpowiednio przeszkolona; oraz
    - b) sprawdzenie, czy zaopatrzenie jest właściwie zabezpieczone, oraz
    - c) przeprowadzenie kontroli zaopatrzenia w taki sam sposób, jak w przypadku zaopatrzenia pochodzącego od nieznanego dostawcyKontrole te muszą być przeprowadzane w nieprzewidywalny sposób i odbywać się przynajmniej raz na trzy miesiące lub obejmować 20 % zaopatrzenia dostarczanego zarządzającemu portem lotniczym przez **znanego dostawcę**.
23. Jeżeli właściwy organ lub zarządzający portem lotniczym stwierdzi, że **znany dostawca** utracił zdolność przestrzegania wymogów pkt 9.1.4 załącznika do rozporządzenia wykonawczego (UE) 2015/1998, zarządzający portem lotniczym bezzwłocznie cofa wykonawcy status **znanego dostawcy**. Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy z Wykonawcą w trybie natychmiastowym
24. Decyzję o przyznaniu **statusu znanego dostawcy** podejmuje zarządzający lotniskiem PLM w terminie 24 dni od złożenia poprawnie wypełnionych dokumentów, wskazanych w ust. 20 niniejszego Rozdziału i dokonaniu pierwszej wizji lokalnej u Wykonawcy, zatwierdzającej procedurę wdrażania ochrony.
25. W celu wydania decyzji o przyznaniu statusu **znanego dostawcy**, poza dokumentami określonymi w ust. 20 powyżej, w dniu wizji, Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu:
- 1) aktualną kopię odpisu skróconego KRS (wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy od daty składania ofert);
  - 2) wzory plomb, o których mowa w deklaracji zobowiązań;
  - 3) dokumenty potwierdzające odbycie szkoleń, o których mowa w deklaracji zobowiązań.

## ROZDZIAŁ II

### Warunki realizacji zamówień

1. Ostateczny termin wykonania przedmiotu zamówienia – do dnia 30 kwietnia 2021 roku.
2. Realizacja przedmiotu zamówienia nastąpi:
  - 1) Pierwsza dostawa częściowa środków – nie wcześniej niż po upływie 14 dni, licząc od dnia podpisania umowy ramowej, w terminie ustalonym przez Wykonawcę z Zamawiającym PLM co najmniej na 3 dni przed planowaną dostawą. Zamawiający zastrzega możliwość przyspieszenia terminu pierwszej dostawy.
  - 2) Termin kolejnych dostaw Zamawiający PLM będzie ustalał na bieżąco z Wykonawcą. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie wykonawcze w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego w sposób określony w ust. 3 poniżej.
3. Zamówienia, na poszczególne dostawy częściowe, składane będą Wykonawcy przez Zamawiającego PLM telefonicznie lub e-mailem, z jednoczesnym potwierdzeniem przyjęcia zamówienia przez Wykonawcę przesłanym na adres e-mail: [flota@modlinairport.pl](mailto:flota@modlinairport.pl) . Brak przesłania potwierdzenia nie zwalnia Wykonawcy z terminu dostawy zamówionej partii materiału.
  - 1) Osobami odpowiedzialnymi za realizację zamówień/dostaw są:
    - a) ze strony Zamawiającego PLM : ..... tel. .... e-mail: .....
    - b) ze strony Wykonawcy: ..... tel. ...., e-mail: .....przy czym po każdorazowej zmianie osób wyznaczonych do kontaktów i /lub zmian danych teleadresowych wymagane jest powiadomienie drugiej strony, pod rygorem, że przesłane na dotychczasowe adresy pisma i zamówienia będą skutecznie doręczone.
4. Każdą partię towaru Wykonawca dostarczy na własny koszt i ryzyko do magazynu Zamawiającego PLM na adres: ul. Gen. Wiktora Thommee 1a, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki.
5. Dostawy mogą odbywać się każdego dnia tygodnia, w 24 godziny na dobę.
6. Zamawiający PLM dokona rozładunku środków we własnym zakresie.
7. Dokumentem potwierdzającym odbiór każdej partii towaru jest sporządzony przez strony protokół odbioru. Zamawiający PLM upoważnia ..... do dokonania ze strony Zamawiającego PLM odbioru dostarczonej partii towaru i podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego.
8. Zamawiający może odmówić dokonania odbioru, w przypadku stwierdzenia, iż przedmiot dostawy (towar) nie odpowiada parametrom określonym w opisie przedmiotu zamówienia.
9. W przypadku, o którym mowa w ust. 8 powyżej, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 h dostarczyć towar zgodny z wymaganiami określonymi w umowie.
10. Faktury elektroniczne będą Zamawiającemu PLM wysyłane na adres e-mail: [faktury.bf@modlinairport.pl](mailto:faktury.bf@modlinairport.pl) , z adresu e-mail: Wykonawcy ..... (Zamawiający dopuści rozwiązanie w zakresie wystawiania i doręczania faktur za

pośrednictwem portalu „e-doc 24”. Przy czym w przypadku wystawiania i doręczania faktur za pośrednictwem portalu „e-doc 24” adres mailowy Zamawiającego zostanie wskazany Wykonawcy przed podpisaniem Umowy).

