

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

.....KOMENDANT
PORTU WOJENNEGO ŚWINOUJŚCIE

kmdr Marek BARTKOWSKI

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

KOMENDA PORTU WOJENNEGO W ŚWINOUJŚCIU

ul. Steyera 28

72-600 Świnoujście

Faks: 261-242-309

Platforma zakupowa: https://platformazakupowa.pl/pn/kpws_wp

**ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA
POWYŻEJ KWOT WYMIENIONYCH W ART. 11 UST. 8
USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH NA:**

„USŁUGA POLEGAJĄCA NA SPRZĄTANIU”

SPIS TREŚCI:

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

Załączniki:

- Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy (do pobrania osobno)**
- Załącznik nr 2 - Formularz cenowy (do pobrania osobno)**
- Załącznik nr 3 - Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru usługi (do pobrania osobno)**
- Załącznik nr 4 - Zestawienie pomieszczeń i ilości powierzchni do sprzątania w kompleksie Świnoujście i w kompleksie Dziwnów (do pobrania osobno)**
- Załącznik nr 5 - Zestawienie powierzchni terenów utwardzonych w kompleksie Świnoujście i w kompleksie Dziwnów (do pobrania osobno)**
- Załącznik nr 6 - Zestawienie powierzchni terenów zielonych w kompleksie Świnoujście i w kompleksie Dziwnów (do pobrania osobno)**
- Załącznik nr 7 - Wzór umowy**
- Załącznik nr 8 - Protokół odbioru wykonanej usługi**
- Załącznik nr 9 - Instrukcja BHP dla KPW Świnoujście**
- Załącznik nr 10 - Instrukcja BHP dla JW. 2750**
- Załącznik nr 11 - Instrukcja BHP dla JW. 3854**
- Załącznik nr 12 - Instrukcja BHP dla Dowództwa 8. Flotyli Obrony Wybrzeża**
- Załącznik nr 13 - Instrukcja BHP dla JW. 5018**
- Załącznik nr 14 - Instrukcja BHP dla JW. 1905 Dziwnów**
- Załącznik nr 15 - Instrukcja BHP dla Placówki ŻW Świnoujście**
- Załącznik nr 16 - Instrukcja BHP dla WKU Świnoujście**
- Załącznik nr 17 - Porozumienie BHP**
- Załącznik nr 18 - Załącznik do decyzji Nr 145/MON z dn. 13.07.2017 r.**

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

Załącznik nr 19 - Informacja o przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej

Dokumenty wymagane od wybranego Wykonawcy

Załącznik nr 20 - Wykaz usług



Rozdział I

Opis przedmiotu zamówienia

1. Komenda Portu Wojennego zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia powyżej kwot wymienionych w art. 11 ust. 8 ustawy prawo zamówień publicznych na: „USŁUGA POLEGAJĄCA NA SPRZĄTANIU”
2. Przedmiotem zamówienia jest: Usługa polegająca na sprzątaniu pomieszczeń wewnętrznych budynków, zewnętrznych powierzchni utwardzonych oraz utrzymania terenów zielonych w jednostkach, instytucjach i obiektach wojskowych położonych w rejonie odpowiedzialności KPW Świnoujście zgodnie ze Specyfikacją techniczną wykonania i odbioru usługi stanowiącą załącznik nr 3 do SIWZ (do pobrania osobno).
3. Zestawienie pomieszczeń i ilości powierzchni do sprzątania w kompleksie Świnoujście i w kompleksie Dziwnów stanowi załącznik nr 4 do SIWZ (do pobrania osobno).
4. Zestawienie powierzchni terenów utwardzonych w kompleksie Świnoujście i w kompleksie Dziwnów stanowi załącznik nr 5 do SIWZ (do pobrania osobno).
5. Zestawienie powierzchni terenów zielonych w kompleksie Świnoujście i w kompleksie Dziwnów stanowi załącznik nr 6 do SIWZ.
6. Główny przedmiot zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 90910000-9.
7. Zamawiający nie przewiduje:
 - 1) składania ofert wariantowych (art. 36 ust. 2 pkt. 4 Pzp),
 - 2) zawarcie umowy ramowej (art. 36 ust. 2 pkt. 2 Pzp),
 - 3) rozliczenia w walutach obcych (art. 36 ust. 2 pkt. 6 Pzp),
 - 4) aukcji elektronicznej (art. 36 ust. 2 pkt. 7 Pzp),
 - 5) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu (art. 36 ust. 2 pkt. 8 Pzp),
 - 6) zastosowania wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 Pzp.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.
9. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 Pzp (art. 36 ust. 2 pkt. 3 Pzp).
10. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
11. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy - art. 36a ust. 1 ustawy Pzp.
12. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy winien w dokumentacie JEDZ wskazać części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (art. 36b ust. 1 ustawy Pzp) oraz firmy tych podwykonawców. W przypadku, gdy Wykonawca nie wskaże w dokumencie JEDZ części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom Zamawiający uzna, że całość zamówienia Wykonawca wykona samodzielnie.
Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie zamówienia.
13. Stosownie do treści art. 36b ust. 2 ustawy Pzp, Zamawiający informuje, iż jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 22a ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
14. Zgodnie z art. 36ba ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli powierzenie podwykonawcy wykonania części zamówienia na usługi następuje w trakcie jego realizacji, Wykonawca

na żądanie Zamawiającego przedstawia oświadczenie, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, lub oświadczenia lub dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia wobec tego podwykonawcy.

15. Zgodnie z art. 36ba ust. 2 ustawy Pzp, jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wobec danego podwykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia, Wykonawca obowiązany jest zastąpić tego podwykonawcę lub zrezygnować z powierzenia wykonania części zamówienia podwykonawcy.
16. **Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia jeżeli wykonanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. –Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 917 z późn. zm.)**

UWAGA:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1) **Administratorem Danych Osobowych** jest:

Komenda Portu Wojennego w Świnoujściu, ul. Steyera 28, 72-600 Świnoujście;

2) **Inspektor Danych Osobowych:**

w sprawach związanych z przetwarzaniem Państwa danych osobowych proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych kmdr ppor. Andrzejem DOMINIKIEM, tel. 261-242-980 i za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod.kpws@ron.mil.pl;

- 3) Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), dalej „ustawa Pzp”;
- 5) Państwa dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Państwa danych osobowych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- 7) w odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiadają Państwo:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Państwa;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo że przetwarzanie danych osobowych dotyczących Państwa narusza przepisy RODO;



- 9) nie przysługuje Państwu:
- a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.**

Rozdział II

Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji umowy: od dnia 01.11.2019 r. do dnia 31.10.2021 r.

Rozdział III

Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 12)-23) oraz ust. 5 pkt 4) i 8)
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – NIE DOTYCZY,
 - b) sytuacji ekonomicznej i finansowej – NIE DOTYCZY,
 - c) zdolności technicznej lub zawodowej.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wykluczenia wykonawcy na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 24 ust. 12 ustawy Pzp.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego (konsorcja, spółki cywilne). W takim przypadku wykonawcy powinni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich lub reprezentowania i zawarcia umowy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział IV

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

1. Wraz z ofertą każdy wykonawca musi złożyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w formie Jednolitego Europejskiego Dokumentu Zamówienia JEDZ. Informacje zawarte w oświadczeniu będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Zamawiający zaleca, aby wykonawca, w celu prawidłowego wypełnienia jednolitego dokumentu wykorzystał narzędzie dostępne pod adresem:
<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=pl>
według porządku, jak poniżej:
 - a) Ze strony zamawiającego należy pobrać i zapisać na komputerze dokument o nazwie: „JEDZ”.
 - b) Do okna przeglądarki wklejamy adres

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=pl>

– otwieramy stronę

- c) Zakładka „KIM JESTEŚ”: jestem wykonawcą
 - d) Zakładka „Co chcesz zrobić” - zaimportować ESPD
 - e) Załadować pobrany i zapisany dokument „JEDZ” poprzez funkcję „przeoglądaj”
 - f) Wybrać miejsce wykonywania działalności
 - g) Po prawidłowym wykonaniu powyższych czynności, kreator jednolitego dokumentu, dzięki zamieszczonym w nim instrukcjom, pozwoli na poprawne sporządzenie JEDZ.
 - h) Po sporządzeniu, dokument należy **zapisać, podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym i złożyć wraz z ofertą.**
 - i) Wykonawca może wypełnić powyższe oświadczenie korzystając z wersji edytowalnej dokumentu (która znajduje się na stronie internetowej Urzędu Zamówień Publicznych: link: <https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>). Po sporządzeniu, dokument należy **zapisać, podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym i złożyć wraz z ofertą.**
 - j) Oświadczenia podmiotów składających ofertę/wniosek wspólnie oraz podmiotów udostępniających potencjał składane na formularzu JEDZ powinny mieć **formę dokumentu elektronicznego, podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez każdego z nich** w zakresie w jakim potwierdzają okoliczności, o których mowa w treści art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. Analogiczny wymóg dotyczy JEDZ składanego przez podwykonawcę, na podstawie art. 25a ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp (jeżeli dotyczy).
 - k) Zamawiający wskazuje, że wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji alfa części IV formularza i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV.
3. 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 **Jednolity Europejski Dokument Zamówienia** dotyczące tych podmiotów.
 4. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu składa także **Jednolity Europejski Dokument Zamówienia** dotyczący tych podwykonawców, w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, **Jednolity Europejski Dokument Zamówienia** składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
 5. **Wykonawca w terminie 3 dni** (od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy PZP (informacji z otwarcia ofert)), **przekazuje zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP (w postaci elektronicznej i podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez uprawnionego przedstawiciela wykonawcy). Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
 6. Powołując się na art. 24aa ustawy Pzp Zamawiający w pierwszej kolejności dokona oceny ofert, a następnie zbada czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
 7. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie **wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona**, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia następujących oświadczeń lub dokumentów:
 - 1) w celu potwierdzenia posiadania wiedzy i doświadczenia:

- a) **wykazu usług wykonanych**, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie **powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**.
W/w wykaz musi zawierać **co najmniej dwie usługi polegające na sprzętaniu pomieszczeń wewnętrznych budynków, zewnętrznych powierzchni utwardzonych oraz utrzymania terenów zielonych o wartości minimum 500.000,00 zł każda (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 20 do SIWZ), KONSORCJUM – ww. dokument składa co najmniej jeden z członków**.
- 2) w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13), 14), 15), 21) ustawy Pzp Zamawiający żąda następujących dokumentów:
- a) **informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13), 14) i 21) ustawy oraz, odnośnie skazania za wykroczenie na karę aresztu, w zakresie określonym przez zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5) i 6) ustawy, **wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, KONSORCJUM – ww. dokument składa każdy z członków;**
- b) **zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, **wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, **KONSORCJUM – ww. dokument składa każdy z członków;**
- c) **zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne **wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, **KONSORCJUM – ww. dokument składa każdy z członków**.
8. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia z udziału w postępowaniu dokumentów, o których mowa w pkt. 2).
9. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 7 ppkt 2)

- 1) lit. a) - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13), 14) i 21) oraz ust. 5 pkt 5) i 6) ustawy Pzp.
- 2) lit. b),c) - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
10. Dokumenty, o których mowa w pkt 8 ppkt 1) i ppkt 2) lit. b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt 8 ppkt 2) lit. a), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
11. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 9, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis pkt 9 stosuje się.
12. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.
13. Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w pkt 7 ppkt.2) lit. a), składa dokument, o którym mowa w pkt 8, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14) i 21) oraz ust. 5 pkt 6) ustawy. Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby (dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6-m-cy przed upływem terminu składania ofert).
14. Zamawiający żąda od wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 7 ppkt. 2) lit a) do c).
15. Zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia dokumentów wymienionych w pkt 7 ppkt 2) lit a)-c), dotyczących podwykonawcy, któremu zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia, a który nie jest podmiotem, na którego zdolnościach lub sytuacji wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy.
16. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać

Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.

17. Zamawiający może wykluczyć wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
18. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, który mają siedzibę albo miejsce zamieszkania w jednym z państw członkowskich Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego lub państwie, z którym Unia Europejska lub Rzeczpospolita Polska zawarła umowę międzynarodową dotyczącą niniejszego zamówienia.
KONSORCJUM – wymaga się, aby każdy z członków miał siedzibę w jednym z wyżej wymienionych państw.
19. Pozostałe dokumenty składające się na ofertę:
 - 1) **wypełniony Formularz ofertowy oraz Formularz cenowy, o treści zgodnej ze wzorem określonym wg załącznika nr 1 i nr 2 do SIWZ,**
 - 2) **pełnomocnictwo (jeżeli takie występuje).**
20. Z treści załączonych do oferty dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że Wykonawca spełnił warunki.

Rozdział V

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

1. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu platformy zakupowej: https://platformazakupowa.pl/pn/kpws_wp
2. W sytuacjach awaryjnych w przypadku braku działania platformy zakupowej https://platformazakupowa.pl/pn/kpws_wp Zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej
3. Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w niniejszej SIWZ, składane są przez Wykonawcę wyłącznie za pośrednictwem platformy zakupowej: https://platformazakupowa.pl/pn/kpws_wp
4. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem platformy poprzez kliknięcie przycisku „wyslij wiadomość” i pojawieniu się komunikatu, że wiadomość została wysłana do Zamawiającego.
5. 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 od Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert - pod warunkiem, że wniosek wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 6, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
8. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej Zamawiającego.
9. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 6.
10. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób zmianę zamieszcza na stronie internetowej Komendy Portu Wojennego Świnoujście.
11. **ZAMAWIAJĄCY WSKAZUJE ŚLEDZENIE STRONY INTERNETOWEJ.**
12. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający poinformuje zamieszczając informację na stronie internetowej Komendy Portu Wojennego Świnoujście.
13. Wykonawca przytępując do niniejszego postępowania akceptuje REGULAMIN korzystania z Platformy Zakupowej zamieszczony pod adresem https://platformazakupowa.pl/pn/kpws_wp i uznaje go za wiążący.

Rozdział VI **Informacja o wadium**

1. Oferta musi być zabezpieczona wadium w wysokości: 171.348,46 zł.
2. Wadium można wnieść w formie:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym wpłaconym na konto Zamawiającego;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804 oraz z 2015r. poz. 978 i 1240).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na konto Zamawiającego wpłatą przelewem na konto nr **34 1010 1599 0022 1913 9120 1000** odpowiednio z dopiskiem: **„Wadium – postępowanie nr 14/KPW/INFR/2019”**
4. Skuteczne wniesienie wadium w pieniądzu następuje z chwilą uznania środków pieniężnych na rachunku bankowym Zamawiającego, o którym mowa w ust. 3, przed upływem terminu składania ofert (tj. przed upływem dnia i godziny wyznaczonej jako ostateczny termin składania ofert).
5. Z treści gwarancji / poręczenia musi wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającego pełnej kwoty wadium, w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy.
6. W przypadku wniesienia wadium w innej formie niż pieniądz wymagane jest, aby oryginał dokumentu w postaci elektronicznej został złożony wraz z ofertą za pośrednictwem platformy zakupowej. Zamawiający wymaga złożenia dokumentu w formie elektronicznej z zastrzeżeniem, iż będzie on podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez Gwaranta tj. wystawcę gwarancji / poręczenia.
7. Zamawiający zwróci lub zatrzyma wadium zgodnie z postanowieniami art. 46 ustawy.

8. W przypadku braku wniesienia wadium lub wniesienia go nieskutecznie, Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy.

Rozdział VII **Termin związania ofertą**

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

Rozdział VIII **Opis sposobu przygotowania oferty**

1. Oferta musi być przedstawiona zgodnie z zasadami określonymi w ustawie i odpowiadać treści niniejszej SIWZ.
2. Oferta powinna być sprządzona w języku polskim, z zachowaniem formy elektronicznej (w formacie danych: .doc, .docx, .pdf) pod rygorem nieważności i podpisana kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Wykonawca składa ofertę wraz z załącznikami za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/kpws_wp
3. Po wypełnieniu Formularza składania oferty i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk „Przejdź do podsumowania”.
4. Oferta składana elektronicznie musi zostać podpisana kwalifikowanym elektronicznym podpisem. W procesie składania ofert za pośrednictwem platformy wykonawca może złożyć podpis w następujący sposób:
 - a) bezpośrednio na dokumencie przesłanym do Platformy lub/i
 - b) dla całego pakietu dokumentów w kroku 2 Formularza składania oferty (po kliknięciu w przycisk „Przejdź do podsumowania”)
5. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) wraz z wgraniem paczki w formacie XML w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlaniu komunikatu, że oferta została złożona.
6. Korzystanie z platformy zakupowej przez Wykonawcę jest bezpłatne.
7. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
8. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

9. Pełnomocnictwo do podpisania oferty, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy musi być dołączone do oferty.
10. Oferta winna być sporządzana w języku polskim, pod rygorem nieważności.
11. Wszelkie negatywne konsekwencje mogące wyniknąć z niezachowania wymagań będą obciążały Wykonawcę.
12. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później, niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępnione. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę zgodnie z instrukcją składania oferty dla Wykonawcy.
13. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Rozdział IX

Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć za pośrednictwem platformy zakupowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/kpws_wp w terminie do dnia: 07.10.2019 r. do godziny 09:30
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 07.10.2019 r. o godzinie 10:30 w siedzibie Zamawiającego, budynek Nr 34 (sztab KPW), pok. 110, I piętro. Za pomocą platformy zakupowej.
3. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający poda informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

UWAGA:

Na terenie Komendy Portu Wojennego obowiązuje system przepustek wydawanych każdorazowo na Biurze Przepustek. Osoby chcące wziąć udział w otwarciu ofert powinny uwzględnić czas potrzebny na uzyskanie przepustki.

Rozdział X

Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena brutto za realizację zamówienia zostanie określona przez Wykonawcę na podstawie wypełnionego formularza ofertowego i cenowego.
2. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszej SIWZ.
3. Cena brutto musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).
4. Ceny muszą być: podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia – poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe należy zaokrąglić w górę).

5. Jeżeli Zamawiającemu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział X

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

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

$$\text{liczba punktów} = \frac{\text{cena najniższej zaproponowanej oferty}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100$$

3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

Rozdział XII

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

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183, w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty drogą elektroniczną.
2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
3. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.
4. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu

- zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
6. Ogólne i szczegółowe warunki umowy, które uwzględnione będą w przyszłej umowie z wybranym w wyniku postępowania Wykonawcą zamieszczone są we wzorze umowy stanowiącym **załącznik nr 7 do SIWZ**. W przypadku, gdy Wykonawca nie powierzy realizacji części przedmiotu umowy podwykonawcy, wówczas z umowy zostaną wykreślone wszystkie zapisy dotyczące podwykonawców.
 7. Przyjmuje się, że zapisy umowy niezakwestionowane przed złożeniem oferty zostaną przyjęte przez Wykonawcę bez zastrzeżeń w chwili jej podpisania. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące wzoru umowy będą rozpatrywane jak dla całej specyfikacji, zgodnie z art. 38 ustawy Pzp.
 8. Wykonawca przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do dostarczenia następujących dokumentów:
 - 1) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Konsorcjum), o których mowa w art. 23 ust. 1 ustawy Pzp umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, która będzie **załącznikiem** do umowy na realizację przedmiotu zamówienia;
 - 2) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przedsiębiorców w formie spółki cywilnej umowy tej spółki, która będzie **załącznikiem** do umowy na realizację przedmiotu zamówienia.
 - 3) **opłaconej polisy** o wartości nie mniejszej niż 1.000.000,00 zł , a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia. Polisa będzie stanowiła **załącznik** do umowy.

Rozdział XIII

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

1. Zamawiający będzie żądać od Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości **10 %** ceny ofertowej (brutto).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wniesione w następujących formach:
 - 2.1. pieniądzu,
 - 2.2. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - 2.3. gwarancjach bankowych,
 - 2.4. gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 2.5. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w formie pieniężnej powinno zostać wpłacone przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego **nr 68 1010 1599 0022 1913 9120 0000**.
4. Wykonawca, który wniósł wadium w formie przelewu może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
5. W przypadku zabezpieczenia wnoszonego w formie, o której mowa w pkt. 2 ppkt. 2.1.-2.5. z treści gwarancji/poręczenia musi w szczególności jednoznacznie wynikać zobowiązanie gwaranta do zapłaty na rzecz Zamawiającego na pierwsze żądanie, nieodwołalnie i bezwarunkowo kwoty stanowiącej wysokość zabezpieczenia z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zamówienia. Kwota stanowiącą wysokość

zabezpieczenia może ulec zmniejszeniu w czasie trwania umowy tylko o wartość wypłaconą Zamawiającemu podczas realizacji zamówienia. Treść przedmiotowego dokumentu musi wskazywać kwotę pozostawioną na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady – jeśli żądanie to wynika z zapisów Specyfikacji.

Zaleca się uzgodnienie projektu gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej z Zamawiającym przed zawarciem umowy Wykonawcy z Gwarantem.

6. Zamawiający zwróci zabezpieczenie umowy w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonane.

W przypadku, gdy zabezpieczenie umowy będzie wniesione w formie innej niż pieniężna, czas trwania zabezpieczenia należytego wykonania umowy musi uwzględnić termin 30 dni od dnia zakończenia obowiązywania umowy.

Rozdział XIV

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

Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego, określający warunki na jakich Zamawiający zawrze ją z Wykonawcą stanowi załącznik nr 7 do SIWZ.

Rozdział XV

Pouczenie o środkach ochrony prawnej

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

Komenda Portu Wojennego
ul. Steyera 28
72-600 Świnoujście

FORMULARZ OFERTOWY

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

„Usługę polegającą na sprzątaniu pomieszczeń wewnętrznych budynków, zewnętrznych powierzchni utwardzonych oraz utrzymania terenów zielonych w jednostkach, instytucjach i obiektach wojskowych położonych w rejonie odpowiedzialności KPW Świnoujście”.

JA/MY, NIŻEJ PODPISANY/I

.....
.....

Działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....

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

1. **SKŁADAM/MY OFERTE** na wykonanie przedmiotu zamówienia w pełnym zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. **OFERUJE/JEMY** realizację zamówienia wg stawek określonych w Formularzu cenowym w następującej wysokości:

2.1 za okres od dnia 01.11.2019 r. do dnia 31.12.2019 r.:

1) powierzchnie wewnętrzne budynków typu A:

ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 1/1 x 2 miesiące = zł

2) powierzchnie wewnętrzne budynków typu B:

ogółem wartość brutto: kol.5 tabeli nr 1/2 x 2 miesiące = zł

3) powierzchnie wewnętrzne budynku typu C:

ogółem wartość brutto: kol.5 tabeli nr 1/3 x 2 miesiące = zł



- 4) powierzchnie wewnętrzne budynku typu D:
ogółem wartość brutto: kol.5 tabeli nr 1/4 x 2 miesiące = zł
- 5) tereny utwardzone:
ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 2 x 2 miesiące = zł
- 6) koszenie trawników:
ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 3 x 1 razy = zł
- 7) prycinanie żywopłotów:
ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 5 x 1 raz = zł
- 8) pranie firan,zasłon rolet,verticali itp.:
ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 6 x 1 raz = zł
- 9) mineralizacja pasów ppoż.:
ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 7 x 1 raz = zł
- 10) odśnieżanie dachów wielkopowierzchniowych:
ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 8 x 1 raz = zł
- 11) czyszczenie rynien i rur spustowych:
ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 9 x 1 raz = zł
- 12) usuwanie sopli lodowych z rynien:
ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 10 x 1 raz = zł
- 13) utrzymanie bocznic kolejowych:
ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 11 x 1 raz = zł

2.2 razem za okres od dnia 01.11.2019 r. do dnia 31.12.2019 r.:

brutto zł

2.3 za okres od dnia 01.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.:

- 1) powierzchnie wewnętrzne budynków typu A:
ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 1/1 x 12 miesięcy = zł
- 2) powierzchnie wewnętrzne budynków typu B:
ogółem wartość brutto: kol.5 tabeli nr 1/2 x 12 miesięcy = zł
- 3) powierzchnie wewnętrzne budynku typu C:
ogółem wartość brutto: kol.5 tabeli nr 1/3 x 12 miesięcy = zł
- 4) powierzchnie wewnętrzne budynku typu D:
ogółem wartość brutto: kol.5 tabeli nr 1/4 x 12 miesięcy = zł
- 5) tereny utwardzone:
ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 2 x 12 miesięcy = zł



- 6) koszenie trawników:
ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 3 x 8 razy = zł
- 7) pielęgnacja rabat, klombów, skalniaków:
ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 4 x 6 razy = zł
- 8) prycinanie żywopłotów:
ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 5 x 3 razy = zł
- 9) pranie firan, zasłon, rolet, verticali itp.:
ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 6 x 2 razy = zł
- 10) mineralizacja pasów ppoż.:
ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 7 x 5 razy = zł
- 11) odśnieżanie dachów wielkopowierzchniowych:
ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 8 x 1 raz = zł
- 12) czyszczenie rynien i rur spustowych:
ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 9 x 2 razy = zł
- 13) usuwanie sopli lodowych z rynien:
ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 10 x 1 raz = zł
- 14) utrzymanie bocznic kolejowych:
ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 11 x 3 razy = zł

2.4 razem za okres od dnia 01.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.:

bruttozł

2.5 za okres od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.10.2021 r.:

- 1) powierzchnie wewnętrzne budynków typu A:
ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 1/1 x 10 miesięcy = zł
- 2) powierzchnie wewnętrzne budynków typu B:
ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 1/2 x 10 miesięcy = zł
- 3) powierzchnie wewnętrzne budynku typu C:
ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 1/3 x 10 miesięcy = zł
- 4) powierzchnie wewnętrzne budynku typu D:
ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 1/4 x 10 miesięcy = zł
- 5) tereny utwardzone:
ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 2 x 10 miesięcy = zł



6) koszenie trawników:

ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 3 x 8 razy = zł

7) pielęgnacja rabat, kolombów, skalniaków:

ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 4 x 6 razy = zł

8) prycinanie żywopłotów:

ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 5 x 3 raz = zł

9) pranie firan, zasłon, rolet, verticali itp.:

ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 6 x 1 raz = zł

10) mineralizacja pasów ppoż.:

ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 7 x 4 razy = zł

11) odśnieżanie dachów wielkopowierzchniowych:

ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 8 x 1 raz = zł

12) czyszczenie rynien i rur spustowych:

ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 9 x 1 raz = zł

13) usuwanie sopli lodowych z rynien:

ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 10 x 1 raz = zł

14) utrzymanie bocznic kolejowych:

ogółem wartość brutto: kol. 5 tabeli nr 11 x 2 raz = zł

2.6 razem za okres od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.10.2021 r.:

bruttozł

2.7 OGÓŁEM ZA OKRES OD DNIA 01.11.2019 r. DO DNIA 31.10.2021 r.:

bruttozł

**3. ZOBOWIĄZUJĘ/JEMY SIĘ do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie:
od dnia 01.11.2019 r. do dnia 31.10.2021 r.**



4. **OŚWIADCZAM/MY, ŻE:**

1) osobami uprawnionymi do podpisania umowy są:

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

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

5. **Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, dalej „RODO”, wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

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

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

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

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

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

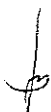
.....
.....
.....
.....

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

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

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

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



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

- 1)
- 2)
- 3)
- 4) Inne

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

* niepotrzebne skreślić

..... dnia 2019 rok

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

FORMULARZ CENOWY

TABELA NR 1/1 POWIERZCHNIE WEWNĘTRZNE BUDYNKÓW TYPU A

		Typu A			
Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość w m ²	Miesięczna cena jednostkowa brutto za 1m ²	Razem brutto kol. 3x4 zł/m-c	Stawka VAT %
1		3	4	5	6
1	Powierzchnie wewnętrzne	15972,00			0

TABELA NR 1/2 POWIERZCHNIE WEWNĘTRZNE BUDYNKÓW TYPU B

		Typu B			
Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość w m ²	Miesięczna cena jednostkowa brutto za 1m ²	Razem brutto kol. 3x4 zł/m-c	Stawka VAT%
1		3	4	5	6
1	Powierzchnie wewnętrzne	16919,00			0

TABELA NR 1/3 POWIERZCHNIE WEWNĘTRZNE BUDYNKÓW TYPU C

		Typu C			
Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość w m ²	Miesięczna cena jednostkowa brutto za 1m ²	Razem brutto kol. 3x4 zł/m-c	Stawka VAT%
1		3	4	5	6
1	Powierzchnie wewnętrzne	2209,00			0

f

TABELA NR 1/4 POWIERZCHNIE WEWNĘTRZNE BUDYNKÓW TYPU D

Lp.	Przedmiot zamówienia	Typu D			
		Ilość w m ²	Miesięczna cena jednostkowa brutto za 1m ²	Razem brutto kol. 3x4 zł/m-c	Stawka VAT%
1	2	3	4	5	6
1	Powierzchnie wewnętrzne	5299,00			

TABELA NR 2 POWIERZCHNIE TERENÓW UTWARDZONYCH

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość w m ²	Miesięczna cena jednostkowa brutto za 1m ²	Razem brutto kol. 3x4 zł/m-c	Stawka VAT%
1	2	3	4	5	6
1	Powierzchnia terenów utwardzonych	313523,70			

TABELA NR 3 POWIERZCHNIE TERENÓW ZIELONYCH (KOSZENIE TRAWNIKÓW)

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ogólna powierzchnia w m ²	Cena za jednokrotne koszenie brutto za 1m ²	Razem brutto kol. 3x4 zł/m-c	Stawka VAT%
1	2	3	4	5	6
1	Powierzchnia terenów zielonych	428484,00			

TABELA NR 4 PIELEGNACJA RABAT KWIATOWYCH, KLOMBÓW I SKALNIAKÓW

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ogólna powierzchnia w m ²	Cena za jednokrotne plewienie brutto za 1m ²	Razem brutto kol. 3x4 zł/m-c	Stawka VAT%
1	2	3	4	5	6
1	Rabaty, kłomby, skalniaki	793,00			

TABELA NR 5 PRZECINANIE ŻYWOPŁOTÓW

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ogólna powierzchnia w m ²	Cena za jednokrotne przecinanie brutto za 1m ²	Razem brutto kol. 3x4 zł/m-c	Stawka VAT%
1	2	3	4	5	6
1	Przecinanie żywopłotów	2521,00			

TABELA NR 6 PRANIE FIRAN, ZASŁON, CZYSZCZENIE VERTICALI, ROLET, ŻALUZI

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość w m ²	Cena za jednokrotne pranie, czyszczenie brutto za 1m ²	Razem brutto kol. 3x4 zł/m-c	Stawka VAT%
1	2	3	4	5	6
1	Firany	806,00			
2	Zasłony	412,00			
3	Rolety	964,00			
4	Żaluzje	137,00			
5	Verticale	1665,20			

TABELA NR 7 MINERALIZACJA PASÓW PPOŻ.

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ogólna powierzchnia w m ²	Cena za jednokrotne zmineralizowanie pasa brutto za 1m ²	Razem brutto kol. 3x4 zł/m-c	Stawka VAT%
1	2	3	4	5	6
1	Pasy przeciwpożarowe	9540,00			

TABELA NR 8 ODŚNIEŻANIE DACHÓW WIELKOPOWIERZCHNIOWYCH

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ogólna powierzchnia w m ²	Cena za jednokrotne odśnieżanie dachu brutto za 1m ²	Razem brutto kol. 3x4 zł/m-c	Stawka VAT%
1	2	3	4	5	6
1	Dachy wielkopowierzchniowe	15075,00			

TABELA NR 9 CZYSZCZENIE RYNIEN I RUR SPUSTOWYCH

Lp.	Przedmiot zamówienia	Długość w mb	Cena za jednokrotne czyszczenie rynien i rur spustowych brutto za 1mb	Razem brutto kol. 3x4 zł/m-c	Stawka VAT%
1	2	3	4	5	6
1	Rynny i rury spustowe	4392,00			

TABELA NR 10 USUWANIE SOPLI LODOWYCH Z RYNIEN

Lp.	Przedmiot zamówienia	Długość w mb	Cena za jednokrotne usuwanie sopli brutto za 1mb	Razem brutto kol. 3x4 zł/m-c	Stawka VAT%
1	2	3	4	5	6
1	Usuwanie sopli lodowych z rynien	4392,00			

TABELA NR 11 UTRZYMANIE BOCZNIC KOLEJOWYCH

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ogólna powierzchnia w m ²	Cena za jednokrotną czynność utrzymania bocznic brutto za 1m ²	Razem brutto kol. 3x4 zł/m-c	Stawka VAT%
1	Bocznice kolejowe	30908,00			
		3	4	5	5

Umowa Nr/INFR/2019

zawarta w dniu pomiędzy:

1. **Komendą Portu Wojennego w Świnoujściu**, ul. Steyera 28, 72-600 Świnoujście,
legitymującą się numerem NIP 855-000-58-9
reprezentowaną przez:
Komendanta Portu Wojennego -
zwaną w dalszej części umowy **Zamawiającym**;
2.
wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/ w
Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego za numerem.....¹,
legitymującym się numerem NIP oraz numerem
REGON
reprezentowanym przez: -
zwanym w dalszej części umowy **Wykonawcą**

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

§1.

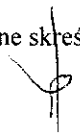
Niniejsza umowa jest realizacją zamówienia oznaczonego jako sprawa nr 14/KPW/INFR/2019 o wartości szacunkowej powyżej kwot wymienionych w art.11 ust 8, udzielonego w ramach przetargu nieograniczonego, o którym mowa w ustawie z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz.U z 2019 r., poz. 730).

§2.

1. Przedmiotem zamówienia jest: „**Usługa polegająca na sprzątaniu pomieszczeń wewnętrznych budynków, zewnętrznych powierzchni utwardzonych oraz utrzymania terenów zielonych w jednostkach i obiektach wojskowych położonych w rejonie odpowiedzialności KPW Świnoujście**”.
2. **Wykonawca** zobowiązany jest do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją Techniczną wykonania i odbioru usługi, stanowiącą **załącznik nr 3 do niniejszej umowy**, będący jej integralną częścią.

1

Niepotrzebne skreślić



3. Zestawienie pomieszczeń i ilości powierzchni wewnętrznych budynków do sprzątania, zewnętrznych powierzchni utwardzonych oraz terenów zielonych w poszczególnych kompleksach wojskowych, określają **załączniki nr 4 do 6 do umowy**, będące jej integralną częścią.
4. **Wykonawca** potwierdza, iż przed podpisaniem niniejszej umowy, przy zachowaniu należytej staranności zapoznał się ze Specyfikacją Techniczną wykonania i odbioru usługi oraz warunkami jej realizacji określonymi w SIWZ oraz zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w zakresie rzeczowym zgodnie z w/w Specyfikacją, niniejszą umową oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującymi i za cenę umowną.
5. **Wykonawca** oświadcza, że posiada odpowiednie siły i środki oraz kwalifikacje do wykonania przedmiotu zamówienia oraz ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo ludzi, zwierząt i mienia z tytułu prowadzenia prac objętych przedmiotem zamówienia.
6. Sprzątanie powierzchni budynków w strefach bezpieczeństwa I i II odbywać się może wyłącznie pod nadzorem personelu odpowiedzialnego za pracę w tych pomieszczeniach.
7. **Wykonawca** zobowiązany jest do zachowania ścisłej tajemnicy danych, w których posiadanie wszedł przy okazji wykonywania przedmiotu zamówienia oraz realizacji umowy. Nie wolno mu bez zgody **Zamawiającego** wyrażonej na piśmie ujawnić w szczególności organizacji pracy w obsługiwanych obiektach wojskowych, zakresu, warunków i technologii prowadzonych prac dla osób trzecich i instytucji pod rygorem odpowiedzialności karnej.

SPOSÓB REALIZACJI UMOWY

§3.

1. **Zamawiający** zobowiązuje się do bieżących odbiorów przedmiotu zamówienia oraz zapłaty należności za wykonane usługi na zasadach określonych w § 11.
2. Cyklem rozliczeniowym odbioru przez **Zamawiającego** przedmiotu zamówienia jest miesiąc kalendarzowy.
3. Przez odbiór przedmiotu zamówienia należy rozumieć sprawdzenie przez **Zamawiającego** i pisemne potwierdzenie przez osoby wskazane w § 9 ust.1 ilości i jakości wszystkich usług wykonanych w rozliczanym miesiącu. W sporządzanym do piątego dnia po zakończeniu danego miesiąca protokole odbioru wykonanych



usług (zgodnie z **załącznikiem nr 7 do umowy**, który to załącznik jest jej integralną częścią) strony stwierdzą czy usługi zostały wykonane zgodnie z postanowieniami umowy (bez żadnych uwag i zastrzeżeń) lub w przypadku wniesienia uwag opiszą je, podając dokładny termin (od dnia do dnia) trwania stwierdzonych nieprawidłowości (niewykonania usługi lub nienależytego wykonania usługi) oraz zakres nienależyte wykonanych prac lub niewykonanych czynności w m². Realizacja usługi będzie każdorazowo potwierdzana przez upoważnionych przedstawicieli **Zamawiającego, względnie Użytkownika danego budynku**, w rejestrze usług, który założy i przedstawi **Zamawiającemu** do zatwierdzenia **Wykonawca** w terminie 10 dni od dnia podpisania umowy.

4. Stwierdzenie nie wykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia lub usunięcia stwierdzonych wad wymaga formy pisemnej (protokół, pismo itp.).
5. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian godzin wykonywania czynności będących przedmiotem zamówienia określonych w pkt 3 Specyfikacji technicznej wykonania i odbioru. O każdej takiej zmianie – w uzgodnieniu z Szefem Infrastruktury- **Zamawiający** powiadomi **Wykonawcę** w formie pisemnej, co najmniej z 5-cio dniowym wyprzedzeniem.
6. Strony ustalają zgodnie, iż wprowadzenie zmian, o których mowa w ust 5 nie stanowi zmiany umowy wymagającej zawarcia pomiędzy stronami pisemnego aneksu.

§4.

1. **Wykonawca** w terminie **3 dni** od daty podpisania umowy, w oparciu o obowiązujące przepisy i załączniki wskazane w § 2 ust 3 **opracuje, odrębnie dla każdego z obsługiwanych obiektów (budyneków) „harmonogram realizacji usługi” na cały okres trwania umowy.** Harmonogram obejmie prace wykonywane okresowo z określeniem dat ich wykonania (rozpoczęcia i zakończenia) z częstotliwością określoną w Specyfikacji technicznej wykonania i odbioru (nie dotyczy czynności wykonywanych codziennie) i podlegać będzie uzgodnieniu i zatwierdzeniu przez przedstawicieli **Zamawiającego**, o których mowa w § 9 ust 1 lub innego upoważnionego przedstawiciela **Zamawiającego**. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do nanoszenia korekt do zatwierzonego harmonogramu z uwzględnieniem zasad określonych w § 12.
2. **Wykonawca** rozpocznie wykonywanie przedmiotu zamówienia od dnia zatwierdzenia harmonogramu, nie wcześniej niż w terminie obowiązywania umowy



(jeżeli dzień rozpoczęcia czynności przypadnie na dzień wolny od pracy, to w najbliższy dzień pracy). Termin rozpoczęcia prac strony zawrą w pierwszym protokole odbioru usług.

3. Przed przystąpieniem do wykonywania usług sprzątania przez **Wykonawcę**, najpóźniej 10 dni przed podpisaniem umowy, Szef Infrastruktury w sporządzonym i podpisanym przez obie strony protokole zdawczo-odbiorczym (z załączonym szkicem, w którym graficznie naniesie sprzątane powierzchnie, z podaniem m² każdej z nich), przekaże powierzchnie wewnętrzne budynków oraz zewnętrzne tereny utwardzone, na których wykonywane będą czynności sprzątania, a także powierzchnie trawników przeznaczonych do koszenia, rabaty i skalniaki, żywopłoty, pasy ppoż do mineralizacji

§5.

1. **Wykonawca** zobowiązany jest do realizacji usług z należytą starannością, zapewniając na terenie objętym umową należyty ład i porządek oraz wykonując prace w sposób najmniej uciążliwy dla użytkowników obiektów, a także zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. **Wykonawca** w ramach ustalonej opłaty ryczałtowej zakupi i wyposaży toalety w obsługiwanych budynkach w środki higieniczne wyszczególnione w specyfikacji technicznej wykonania i odbioru, dostosowując je do zamontowanych obecnie urządzeń.
3. Częstotliwość i zakres świadczonych usług powinna zapewniać utrzymanie czystości i porządku w obsługiwanych pomieszczeniach i terenach, jednak nie może być mniejsza niż wyszczególniona w załączniku nr 3 – „Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru prac” oraz załącznikach nr 4 – 6 – „Zestawienie powierzchni do utrzymania porządków”.
4. Do obowiązków **Wykonawcy** należy uzupełnianie środków czystości w takim cyklu czasowym, aby zapewnić ciągłość ich dostępności.
5. **Wykonawca** zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania pisemnie upoważnionemu przedstawicielowi **Zamawiającego**, o którym mowa w § 9 ust.2 umowy wszelkich usterek technicznych wymagających napraw, w szczególności takich jak np. przepalone żarówki, wyrwane kontakty, zepsute zamki drzwiowe, niedrożne umywalki lub sedesy, a w przypadku poważnych awarii do niezwłocznego telefonicznego informowania przedstawiciela **Zamawiającego** o stwierdzonym fakcie.

6. Terminy przeprowadzenia prac okresowych, np. mycia okien, czyszczenia wykładzin, wymiany powłok akrylowych lub innych ochronnych, oprócz ustaleń wynikających z harmonogramu, **Wykonawca** każdorazowo uzgodni z upoważnionymi w § 9 ust 2 przedstawicielami **Zamawiającego**.
7. **Wykonawca** jest zobowiązany, na pisemne wezwanie upoważnionych osób, o których mowa w § 9 ust 2 umowy, rozpocząć koszenie wskazanej w wezwaniu powierzchni trawników, pielenie rabat i skalników z chwastów i innych niepożądanych roślin, przycinanie żywopłotów, mineralizację pasów ppoż, czyszczenie rynien z liści i zanieczyszczeń, w terminie określonym w wezwaniu. Wezwanie musi być wystawione i doręczone dla **Wykonawcy** nie później niż **3 (trzy) dni** od dnia wskazanego jako rozpoczęcie prac.
8. **Wykonawca** zobowiązany jest, na pisemne wezwanie upoważnionych osób, o których mowa w § 9 ust 2 umowy, rozpocząć koszenie wskazanej w wezwaniu powierzchni bocznic kolejowych w terminie określonym w wezwaniu. Wezwanie musi być wystawione i doręczone dla **Wykonawcy** nie później niż **3 (trzy) dni** od dnia wskazanego jako rozpoczęcie prac.
9. **Wykonawca** zobowiązany jest, na pisemne wezwanie upoważnionych osób, o których mowa w § 9 ust 2 umowy, rozpocząć odśnieżanie wskazanych dachów, w terminie do 3 trzech godzin od zgłoszenia przez **Zamawiającego** żądania odśnieżania i zakończenia bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż do 8 (osiem) godzin od rozpoczęcia czynności.
10. **Wykonawca** zobowiązany jest, na pisemne wezwanie upoważnionych osób, o których mowa w § 9 ust 2 umowy, rozpocząć usuwanie sopli lodowych ze wskazanych budynków najpóźniej następnego dnia od dnia wezwania. Czas usunięcia tych sopli nie może przekraczać 8 godzin.
11. **Wykonawca** zobowiązany jest na pisemne wezwanie upoważnionych osób, o których mowa w § 9 ust 2 umowy wykonać pranie firan, zasłon, czyszczenie żaluzji, rolet i verticali, najpóźniej w ciągu 10 dni od dnia wezwania, które musi być przesłane **Wykonawcy** przez **Zamawiającego** najpóźniej na 3 (trzy) dni od wymaganego terminu rozpoczęcia prac.
12. **Wykonawca**, jako wytwórca odpadów zgodnie z obowiązującymi w tym względzie przepisami, zobowiązany jest do usunięcia z terenu obsługiwanego kompleksów wojskowych powstających przy wykonywaniu usługi odpadów: śniegu, lodu, suszu, skoszonej trawy i zebranych podczas koszenia liści i śmieci, usunięcia



chwastów i roślin podczas pielienia oraz zakupu piasku, chlorku magnezu lub wapnia do posypywania terenów posesji w okresie zimowym, a także zakupu wszystkich materiałów związanych z technologią sprzątania (płyny do mycia i konserwacji, worki na śmieci, sprzęt gospodarczy, środki ochrony osobistej itp.), środków higienicznych do sprzątania toalet (mydło, ręczniki papierowe, środki zapachowe i dezynfekcyjne, papier toaletowy) w ramach ustalonego wynagrodzenia ryczałtowego.

13. **Wykonawca** jest zobowiązany przedstawić na żądanie **Zamawiającego** dokumenty stwierdzające sposób zagospodarowania powstających w procesie sprzątania odpadów.
14. Usuwanie śniegu i lodu oraz posypywanie piaskiem (bez użycia chemikaliów) ciągów komunikacyjnych dla pieszych i pojazdów samochodowych **Wykonawca** zobowiązany jest rozpocząć bezpośrednio po wystąpieniu gołoledzi i zlodowaceń powierzchni natomiast opadów śniegu nie później niż w ciągu 3 (trzech) godzin od ich wystąpienia (czas podstawowy) – siedem dni w tygodniu, 24 godziny na dobę w taki sposób, aby nie stanowiły zagrożenia bezpieczeństwa dla poruszających się osób i pojazdów.

§6.

1. **Zamawiający** w ramach posiadanych możliwości udostępni nieodpłatnie pomieszczenia do przechowywania sprzętu oraz materiałów do utrzymywania porządku. W przypadku braku takich możliwości przechowywanie sprzętu i materiałów zabezpieczy **Wykonawca** we własnym zakresie. **Zamawiający** udostępni również nieodpłatnie media zużywane w procesie sprzątania, a także pojemniki na odpady komunalne pochodzące z pomieszczeń biurowych.
2. Do składowania zebranych liści, skoszonej trawy, suszu i innych odpadów pochodzących ze sprzątania powierzchni zewnętrznych, **Wykonawca** zabezpieczy własne pojemniki- kontenery. Zebrane w nich odpady **Wykonawca** wywiezie z terenu jednostki (instytucji wojskowej) na własny koszt nie później niż dwa dni po zakończeniu czynności.

PERSONEL WYKONAWCY

§7.

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do wykonania usługi siłami własnymi, przy użyciu własnych urządzeń i odpowiedniego sprzętu, w który zabezpieczy podległy personel wykonujący czynności sprzątania oraz środków czyszczących

posiadających wymagane dopuszczenia i atesty PZH lub atesty równoważne oraz zapewni prawidłowy nadzór.

2. **Wykonawca** zobowiązuje się, że wszyscy pracownicy realizujący przedmiot zamówienia będą w okresie realizacji umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy – Kodeks pracy.
3. **Wykonawca** zobowiązany jest w ciągu 5 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy do przedłożenia Zamawiającemu aktualnej listy osób zatrudnionych na umowę o pracę przeznaczonych do realizacji przedmiotu zamówienia wraz z informacją odnośnie zakresu prac, które te osoby będą wykonywać, jak również listę ich zmienników w przypadku choroby, urlopu itp. Listy te należy każdorazowo, na co najmniej 48 godzin przed zmianą, aktualizować w przypadku zmian w składzie personelu **Wykonawcy**.
4. **Zamawiający** ma prawo w każdym okresie realizacji przedmiotu zamówienia zwrócić się do **Wykonawcy** o przedstawienie dokumentów potwierdzających zatrudnianie osób realizujących zamówienie na podstawie umowy o pracę oraz dokumentów potwierdzających czasookres dziennych świadczenia przez danego pracownika pracy na terenach administrowanych przez **Zamawiającego**, natomiast **Wykonawca** ma obowiązek przedstawić te dokumenty w terminie 5 (pięciu) dni kalendarzowych od daty otrzymania zawiadomienia.
5. Niezłożenie przez **Wykonawcę** w wyznaczonym przez **Zamawiającego** terminie żądanych przez **Zamawiającego** dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez **Wykonawcę** lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez **Wykonawcę** lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane czynności.
6. Pracownicy **Wykonawcy** realizujący usługę na terenie kompleksów wojskowych będą ubrani w schludną oznakowaną cechami przedsiębiorstwa odzież ochronną oraz muszą zastosować się do porządków i zasad postępowania na terenie tych kompleksów. W szczególności nie mogą one spożywać alkoholu lub wykonywać pracę w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem innych środków odurzających. W takim przypadku Szef Infrastruktury lub osoby funkcyjne Jednostki Wojskowej mogą nakazać opuszczenie terenu kompleksu przez te osoby. Zasady porządku i poruszania się po kompleksach wojskowych regulują właściwy Dowódcy Jednostek Wojskowych, którzy mogą żądać od **Wykonawcy** przedstawienia wykazu pracowników z ich danymi personalnymi oraz innych informacji niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa koszar. **Wykonawca** zobowiązany



- jest do współdziałania w tym zakresie i dostosowania się do stawianych przez Dowódców JW wymagań.
7. **Wykonawca** przeszkoli podległy personel w zakresie obowiązujących przepisów bhp i ppoż na stanowisku pracy, a także zabezpieczy go w niezbędny atestowany sprzęt i urządzenia oraz odzież i obuwie ochronne.
 8. **Wykonawca** jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, co oznacza również, iż **Wykonawca** przed rozpoczęciem pracy zobowiązany jest do podpisania i bezwzględnego przestrzegania: Instrukcji BHP , stanowiących **Załączniki nr 8 do 15 do niniejszej umowy**.
 9. **Wykonawca** obowiązany jest do wyznaczenia przynajmniej jednego pracownika, który będzie pełnił rolę stałego Koordynatora w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Koordynator będzie obowiązany do utrzymywania stałego kontaktu telefonicznego z **Zamawiającym**. Do zadań Koordynatora będzie należało, poza wykonywaniem usług objętych przedmiotem zamówienia, organizowanie i sprawowanie nadzoru nad świadczeniem usług oraz zarządzaniem personelem **Wykonawcy** oraz przeprowadzanie obchodów Koordynatora z przedstawicielem **Zamawiającego** nie rzadziej niż raz w tygodniu.
 10. W przypadku, gdy jednocześnie w tym samym miejscu wykonywane będą prace przez pracowników zatrudnionych przez różnych pracodawców, na podstawie art. 208 §1 Kodeksu pracy, pracodawcy ci mają obowiązek:
 - 1) współpracować ze sobą;
 - 2) na podstawie „Porozumienia” wyznaczyć koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu pracy;
 - 3) ustalić zasady współdziałania uwzględniające sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników.

PODWYKONAWSTWO

§8.

1. Wprowadzenie podwykonawcy wymaga zgody **Zamawiającego** udzielonej w formie pisemnej, co najmniej na 5 (pięć) dni kalendarzowych przed rozpoczęciem świadczenia przez podwykonawcę usług oraz nie zwalnia **Wykonawcy** z odpowiedzialności wynikającej z zapisów umowy.
2. Powierzenie wykonania części przedmiotu zamówienia podwykonawcy nie wyłącza obowiązku spełnienia przez **Wykonawcę** wymagań określonych postanowieniami niniejszej umowy, w tym dotyczących personelu **Wykonawcy**



oraz zasad jego zatrudniania.

3. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za dochowanie przez podwykonawców warunków umowy, w tym odnoszących się do personelu Wykonawcy oraz informacji niejawnych, a także odpowiada za ich działania lub zaniechania jak za swoje.

PRZEDSTAWICIELE STRON

§9

1. W okresie obowiązywania umowy **Zamawiający** reprezentowany będzie przez:
 - a) Szefa Infrastruktury -
 - b) Kierownika SGKIE -
 - c) Referenta SGKIE -
2. W okresie obowiązywania umowy przedstawicielem Zamawiającego do zlecania i odbioru prac będzie:
 - a) Kierownik SOI Świnoujście -
 - b) Kierownik SOI Dziwnów -
3. W okresie obowiązywania niniejszej umowy **Wykonawca** reprezentowany będzie przez:

- tel

CZAS TRWANIA UMOWY

§10.

Strony zgodnie ustalają, iż usługi objęte przedmiotem zamówienia wykonywane będą od dnia 01.11.2019 r. do dnia 31.10.2021 r.

WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

§11.

1. **Wykonawca** otrzyma wynagrodzenie za rzeczywiście wykonaną usługę potwierdzoną przez upoważnione osoby, o których mowa w §9 ust.1 umowy, a obliczoną jako iloczyn jednostkowych stawek określonych w Formularzu ofertowym stanowiącym **załącznik nr 1** do umowy, który stanowi integralną część umowy oraz ilości wykonanych usług.
2. Wartość umowy za wykonanie przedmiotu zamówienia wynosi:
 - 1) za okres od dnia 01.11.2019 r. do dnia 31.12.2019 r.:

brutto: zł (słownie: 00/100)



2) za okres od dnia 01.01.2020 r. do dnia 31.12.2020 r.:
brutto: zł (słownie: 00/100

3) za okres od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.10.2021 r.:
brutto: zł (słownie: 00/100).

3. Ogółem wartość umowy za okres od dnia 01.11.2019 r. do dnia 31.10.2021r.:

brutto: zł (słownie: 00/100).

4. Realizację zamówienia w 2020 r. i w 2021 r. **Zamawiający** uzależnia od posiadania środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
5. W przypadku nie otrzymania przez **Zamawiającego** środków, o których mowa w ust 4, umowa ulega rozwiązaniu na mocy porozumienia stron odpowiednio z dniem 31.12.2019 r. lub z dniem 31.12.2020 r.
6. O ewentualnym rozwiązaniu umowy spowodowanym nie przyznaniem środków na jej realizację w roku 2020 lub 2021 **Zamawiający** powiadomi **Wykonawcę** najpóźniej do dnia 21 grudnia roku poprzedzającego.
7. Strony postanawiają, że rozliczenie **Wykonawcy** za realizację przedmiotu zamówienia nastąpi na podstawie faktur częściowych, wystawianych raz w miesiącu w terminie 7 (siedmiu) dni po upływie rozliczanego miesiąca. Faktury składane będą w Kancelarii KPW wskazanej przez przedstawiciela **Zamawiającego**, o którym mowa w § 9 ust .1 umowy.
8. Fakturowanie będzie odbywało się miesięcznie, oddzielnie dla każdego miejsca (części zamówienia) realizacji usługi. Wystawiona faktura obejmować będzie wszystkie usługi wykonane przez **Wykonawcę** na rzecz **Zamawiającego** w rozliczonym miesiącu.
9. Podstawą wystawienia i opłacenia faktury będzie załączony do niej przez **Wykonawcę** protokół odbioru usług, o którym mowa w § 3 ust.3 umowy.
10. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem z rachunku bankowego **Zamawiającego** na rachunek bankowy **Wykonawcy** wskazany na fakturze w ciągu 30 dni od dnia otrzymania faktury oraz protokołu, o którym mowa w § 3 ust.3 umowy.
11. Za datę dokonania zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.
12. Termin płatności należności liczony jest od dnia wpływu faktury do Kancelarii KPW Świnoujście, tj. do Kancelarii Jawnej **Zamawiającego**.

13. W przypadku braku protokołu odbioru usługi lub wykonania go w sposób uniemożliwiający dokonanie płatności, termin o którym mowa w ust 12 biegnie od daty uzupełnienia dokumentów.
14. W przypadku, gdy suma faktur VAT wystawionych w okresie obowiązywania umowy osiągnie kwotę całkowitego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust 3 umowa nie będzie przedłużana.

§12.

1. **Zamawiający** zastrzega sobie w trakcie trwania umowy prawo do wnoszenia korekt powierzchni do usługi utrzymania porządków w obrębie danej lokalizacji.
2. W przypadku ilości powierzchni przekraczającej potrzeby **Zamawiającego** (np. wyłączenie budynku do remontu, organizacja placu budowy, zajęcie terenu zewnętrznego pod inne cele, wyjazd na poligon, udział w ćwiczeniach itp.) zakres usług zostanie zmniejszony poprzez zawarcie przez strony pisemnego aneksu a kwota wynagrodzenia **Wykonawcy** zostanie pomniejszona o kwotę wynikającą z iloczynu pomniejszonej powierzchni i ryczałtowej ceny jednostkowej dla danej powierzchni.
3. W przypadku czasowego zwiększenia, ze względu na potrzeby **Zamawiającego**, powierzchni przewidzianej do wykonania usługi, kwota wynagrodzenia **Wykonawcy** zostanie powiększona o kwotę wynikającą z iloczynu powierzchni zwiększonej do wykonania usługi i ryczałtowej ceny jednostkowej dla danej powierzchni.
4. W wypadku trwałego lub czasowego zmniejszenia lub zwiększenia ilości utrzymywanej w czystości powierzchni, odpowiedniemu zmniejszeniu lub zwiększeniu ulegnie wynagrodzenie **Wykonawcy**, które nie może przekroczyć kwoty wymienionej w §11 ust 3 umowy.
5. Decyzję o wyłączeniu powierzchni z usługi utrzymania porządku na czas określony (na czas remontu budynku, wyjazdu na poligon, udziału w ćwiczeniach itp.) podejmuje Szef Infrastruktury. W sporządzonym aneksie strony określają czasookres wyłączenia powierzchni (budynku) z usług sprzątania oraz rodzaje i ilość wyłączonej powierzchni. Aneks ten jest załącznikiem do faktury i stanowi podstawę zmniejszenia wynagrodzenia **Wykonawcy** zgodnie z zapisem ust.2.
6. Zasady, o których mowa w ust 5 obowiązują również w przypadku zwiększenia powierzchni celem wykonania usługi utrzymania porządku na czas określony.



ODPOWIEDZIALNOŚĆ WYKONAWCY

§13.

1. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo ludzi, zwierząt oraz mienia z tytułu prowadzonych czynności.
2. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody wywołane swoją działalnością lub zaniechaniem działania w obiektach **Zamawiającego**, w tym użyciem niewłaściwych środków i narzędzi lub nieodpowiednim ich zastosowaniem, niewłaściwą organizacją pracy i nieprzestrzeganie przepisów ppoż, bhp i sanitarnych, w tym szczególnie za wyrządzone szkody w środowisku. Oczywiste zaniedbania upoważniają **Zamawiającego** do zerwania umowy z winy **Wykonawcy** i zapłaty odszkodowania na rzecz **Zamawiającego** w wysokości określonej w § 17 ust 1 pkt. 16.
3. Za skutki spowodowane nienależytym wykonaniem lub nie wykonaniem obowiązków objętych umową, zwłaszcza w zakresie zimowego utrzymania ciągów komunikacyjnych odpowiada **Wykonawca**, w tym za wszelkie szkody wywołane użyciem niewłaściwych środków i narzędzi, niewłaściwą organizacją pracy i nieprzestrzeganiem przepisów ppoż, bhp i sanitarnych.
4. Zobowiązanie do zapłaty osobom trzecim z powodu uszczerbku na zdrowiu doznany na terenie objętym umową z powodu nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi (w tym szczególnie właściwego utrzymania ciągów komunikacyjnych w okresie zimowym) przyjmuje na siebie **Wykonawca** w całości.
5. W przypadku kradzieży, pożaru lub innych zdarzeń losowych, których uczestnikami byli pracownicy **Wykonawcy** realizujący przedmiot zamówienia, **Wykonawca** zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia **Zamawiającego**.

§14.

1. **Wykonawca** zobowiązuje się posiadać przez cały okres obowiązywania umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż 1.000.000,00 zł (jeden milion złotych 00/100) dla jednej i wszystkich szkód. Jeżeli suma ubezpieczenia wyrażona jest w innej walucie niż złoty, zostanie przeliczona wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umowy.
2. **Wykonawca** zobowiązany jest przedłożyć **Zamawiającemu** dowód zawarcia umowy ubezpieczenia, warunki odpowiedzialności ubezpieczyciela oraz dowód



opłacenia składki. **Dokumenty te stanowią załącznik nr 17 do umowy.**

3. Jeżeli okres ubezpieczenia będzie krótszy niż okres trwania umowy, **Wykonawca** zobowiązany jest do przedłużenia ubezpieczenia i przedłożenia **Zamawiającemu** dokumentów, o których mowa w ust .2.
4. **Wykonawca** zobowiązany jest do informowania **Zamawiającego** o wszelkich zmianach treści zawartej umowy ubezpieczenia, o której mowa w §14 ust 1 w terminie 3 dni roboczych od dnia wejścia w życie.

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

§15.

1. **Wykonawca** wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 10% wartości ogółem wynagrodzenia brutto określonego w §11 ust. 3 tj. zł.
2. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w innej formie niż pieniężna, dokument gwarancyjny powinien:
 - 1) obejmować okres realizacji umowy powiększony o 30 dni;
 - 2) mieć charakter bezwarunkowy i nieodwoławalny (tj zawierać zobowiązanie do wypłaty sumy po otrzymaniu pierwszego pisemnego żądania i nie zawierać klauzuli o odwołalności);
3. W trakcie realizacji umowy, za zgodą **Zamawiającego**, **Wykonawca** może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art.148 ust 1 i 2 ustawy- Prawo zamówień publicznych.
4. W przypadku nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia zabezpieczenie przechodzi na rzecz **Zamawiającego** i będzie wykorzystywane do zgodnego z umową wykonania przedmiotu umowy.
5. **Zamawiający** dokonana zwrotu zabezpieczenia stosownie do art.151 ust. 1 - 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

ZASADY WSTĘPU PRACOWNIKÓW WYKONAWCY NA TEREN KPW ŚWINOUJŚCIE

§16.

1. Do wstępu (wjazdu) na teren KPW Świnoujście upoważniają:
 - a) okresowe przepustki osobowe (samochodowe) ze zdjęciem, wydawane maksymalnie na okres 6 miesięcy (mogą być przedłużane na kolejny maksymalny okres 6 miesięcy);

- b) jednorazowe przepustki, wystawiane codziennie, w przypadku realizacji prac trwających do 14 dni.
2. W celu wystawienia przepustek (okresowych lub jednorazowych) niezbędne jest przesłanie przez **Wykonawcę**, z 48 godzinnym wyprzedzeniem wykazu osób i pojazdów realizujących prace. Wykaz powinien zawierać takie informacje jak: imię i nazwisko osoby wykonującej przedsięwzięcie, nazwę i numer dokumentu tożsamości, czasookres, miejsce, rodzaj wykonywanej pracy, markę i numer rejestracyjny pojazdów, numer umowy, a także nazwę firmy i dane (imię i nazwisko, nazwa i numer dokumentu tożsamości oraz numery kontaktowe) osób nadzorujących pracę ze strony **Wykonawcy**.
 3. Ww osoby nadzorujące prace odpowiadają za odbiór i zwrot pobranych przepustek.
 4. W celu wydania przepustek okresowych Wykonawca zobowiązany jest również dostarczyć z 48 godzinnym wyprzedzeniem zdjęcia osób realizujących prace formie elektronicznej (płyta CD).
 5. W przypadku, gdy realizowane prace na obiektach KPW Świnoujście trwają dłużej niż 14 dni, a przepustki okresowe nie zostały wydane (np. nie dostarczono zdjęć, lub prace zostały przedłużone) należy ponownie, do czasu wystawienia przepustek okresowych, przesłać wykaz osób i pojazdów realizujących prace, o którym mowa w ust. 2. W takim przypadku wykaz należy ponawiać każdorazowo co 14 dni.
 6. **Wykonawca** zobowiązany jest do natychmiastowego pisemnego powiadomienia Zamawiającego o rezygnacji lub zaprzestaniu wykonywania prac przez osoby wymienione w wykazie, o którym mowa w pkt 2.
 7. W przypadku utraty (zniszczenia, zagubienia itp.) przepustki **Wykonawca** zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Komendanta Portu Wojennego Świnoujście o zaistniałym fakcie oraz przedstawienia okoliczności utraty przepustki.
 8. W przypadku wykonywania prac w kompleksach, które nie podlegają Komendantowi Portu Wojennego w Świnoujściu, zasady wstępu (wjazdu) określają Dowódcy odpowiedzialni za ich ochronę.
 9. W przypadku wstępu na teren jednostki wojskowej cudzoziemców zatrudnionych przez **Wykonawcę**, **Wykonawca** jest zobowiązany spełnić wymagania Decyzji Nr 21/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 10.02.2012r w sprawie planowania i realizowania przedsięwzięć współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej.

KARY UMOWNE

§17.

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do zapłaty **Zamawiającemu** kar umownych w razie:

- 1) opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy:
 - a) nie sprzątanii budynku lub jego części w wysokości 2/30 wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto za sprząkanie całego budynku, liczonej według cen przedstawionych przez **Wykonawcę** w formularzu ofertowym oraz powierzchni tego budynku wyszczególnionego w załączniku nr 3 i 4 „Zestawienie powierzchni do utrzymania porządków” - za każdy dzień opóźnienia, wliczając soboty i niedziele oraz dni wolne od pracy;
 - b) nie sprzątanii terenu zewnętrznego lub części terenu zewnętrznego w wysokości 2/30 wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto za sprząkanie placów, dróg i chodników w tej części zamówienia, wyszczególnione w Formularzu ofertowym przedstawionym przez **Wykonawcę** podczas postępowania przetargowego- za każdy dzień opóźnienia, wliczając soboty i niedziele oraz dni ustawowo wolne od pracy;
 - c) nie wykoszeniu wskazanych w wezwaniu trawników, w czasie określonym w Specyfikacji technicznej wykonania i odbioru – 1/30 wartości koszenia zleconego w jednorazowym wezwaniu do przeprowadzenia koszenia, za każdy dzień opóźnienia wliczając soboty i niedziele oraz dni wolne od pracy;
 - d) nie wykoszeniu i opryskaniu wskazanych w wezwaniu bocznic kolejowych w czasie określonym w Specyfikacji technicznej wykonania i odbioru – 1/30 wartości koszenia zleconego w jednorazowym wezwaniu do przeprowadzenia koszenia, za każdy dzień opóźnienia, wliczając soboty i niedziele oraz dni wolne od pracy;
 - e) nie wykonaniu wskazanych w wezwaniu czynności pielienia klombów, przycinania żywopłotów, mineralizacji pasów ppoż, czyszczenia rynien, praniu firan, zasłon, verticali w czasie określonym w Specyfikacji technicznej wykonania i odbioru – 100,00 zł za każdy dzień opóźnienia;
 - f) nie usunięciu śniegu z dachów wielkopowierzchniowych- 1.000,00 zł za każdy dzień opóźnienia dla każdego dachu;
 - g) nie usunięciu sopli lodowych z krawędzi dachów – 500,00 zł za każdy dzień opóźnienia dla każdego dachu;
 - h) nie przystąpienia do podjęcia czynności usuwania lodu i śniegu z ciągów

komunikacyjnych, chodników i placów – w wysokości 1.000,00 zł za każdą godzinę opóźnienia zadeklarowaną przez **Wykonawcę** i określoną w pkt 8 Formularza ofertowego, stanowiącego **załącznik nr 1 do umowy**, oraz 500,00 zł za każdą godzinę ponad podstawowy czas wymagany na podstawie Specyfikacji technicznej wykonania i odbioru usługi;

2) za nienależycie wykonaną usługę:

- a) przy sprzątanii budynku w wysokości 1/20 wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto za sprzątanie całego budynku, liczonej według cen przedstawionych przez **Wykonawcę** w formularzu ofertowym oraz powierzchni tego budynku wyszczególnionego w załącznik 4- Zestawienie powierzchni do utrzymania porządków- za każdy rozpoczęty dzień roboczy nienależytego wykonania;
- b) przy sprzątanii zewnętrznych terenów utwardzonych – w wysokości 1/20 wartości miesięcznego wynagrodzenia brutto za sprzątanie placów, dróg i chodników tej części zamówienia, wyszczególnione w formularzu ofertowym przedstawionym przez **Wykonawcę** w przetargu- za każdy rozpoczęty dzień roboczy nienależytego wykonania;
- c) przy koszeniu trawników w wysokości 1/30 wartości tego jednorazowego koszenia za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w usunięciu usterek, liczonych od następnego dnia po dniu określonym przez strony, jako termin usunięcia nieprawidłowości, wliczając soboty i niedziele oraz dni wolne od pracy;
- d) przy koszeniu i opryskiwaniu bocznic w wysokości 1/30 wartości tego jednorazowego koszenia za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w usunięciu usterek, liczonych od następnego dnia po dniu określonym przez strony, jako termin usunięcia nieprawidłowości, wliczając soboty i niedziele oraz dni wolne od pracy;
- e) przy wykonywaniu czynności pielenia klombów, przycinania żywopłotów, mineralizacji pasów ppoż, czyszczenia rynien, usuwania sopli lodowych, prania firan, zasłon, verticali – w wysokości 100,00 zł za każdy rozpoczęty dzień roboczy nienależytego wykonania, liczony od następnego dnia po dniu określonym przez strony, jako termin usunięcia nieprawidłowości, wliczając soboty i niedziele oraz dni wolne od pracy; przy czym za dzień roboczy rozumie się system sprzątanii określony w pkt 3 Specyfikacji technicznej wykonania i odbioru;

3) nie przedłożenia harmonogramu realizacji usługi lub rejestru wykonania usług-

w wysokości 1/60 średniomiesięcznej wartości brutto wynagrodzenia za sprzątnięcie części zamówienia, której dotyczy harmonogram lub rejestr- za każdą rozpoczętą dobę opóźnienia;

- 4) braku wyposażenia toalety w obsługiwanych budynkach w środki higieniczne wyszczególnione w Specyfikacji technicznej wykonania i odbioru- 100,00 zł za każdy stwierdzony przypadek takiego braku;
- 5) braku niezwłocznego pisemnego zgłoszenia upoważnionemu przedstawicielowi **Zamawiającego** o którym mowa w § 9 ust. 2 wszelkich usterek technicznych oraz awarii – 100,00 zł za każdy stwierdzony przypadek;
- 6) nie wykonanie w terminie obowiązku, o którym mowa w § 6 ust 2 – 1.000,00 zł za każdą rozpoczętą dobę opóźnienia w wykonaniu tego obowiązku;
- 7) nie przedstawienie na żądanie **Zamawiającego** dokumentów stwierdzających sposób zagospodarowania powstających w procesie sprzątnięcia odpadów – 100,00 zł za każdy stwierdzony przypadek z uwzględnieniem każdej rozpoczętej doby opóźnienia w wykonaniu tego obowiązku;
- 8) braku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu pracy osób realizujących bezpośrednio przedmiot zamówienia – 1.000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek naruszenia tego obowiązku;
- 9) nie przedłożenia **Zamawiającemu** w ciągu 5 (pięciu) dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy aktualnej listy osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę przeznaczonych do realizacji przedmiotu zamówienia wraz z informacją odnośnie zakresu pracy, które te osoby będą wykonywać, jak również listy ich zmienników – 500,00 zł za każdą rozpoczętą dobę opóźnienia w wykonaniu tego obowiązku;
- 10) nie przedłożenia **Zamawiającemu**, w przypadku zmian w składzie personelu realizującego przedmiot zamówienia, zaktualizowanych list pracowników co najmniej 48 godzin przed każdą zmianą składu – 300,00 zł za każdy stwierdzony przypadek;
- 11) nie przedstawienia w terminie na żądanie **Zamawiającego** dokumentów potwierdzających zatrudnienie osób realizujących przedmiot zamówienia na podstawie umowy o pracę oraz dokumentów potwierdzających czasookres dzienny świadczenia pracy przez danego pracownika na rzecz **Zamawiającego** – 500,00 zł za każdą rozpoczętą dobę opóźnienia w realizacji tego obowiązku;
- 12) przebywania pracowników **Wykonawcy** na terenie kompleksów wojskowych objętych przedmiotem zamówienia pod wpływem alkoholu lub środków odurzających – 300,00 zł za każdy stwierdzony przypadek;

- 13) nie wyznaczenia przez **Wykonawcę** stałego koordynatora, jak również w przypadku nie wykonywania przez tego koordynatora jego obowiązków określonych w §7 umowy – 1.000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek;
 - 14) wprowadzenia podwykonawcy bez uzyskania pisemnej zgody **Zamawiającego** – 2.000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek;
 - 15) odstąpienia od realizacji umowy z przyczyn nie dotyczących **Zamawiającego** w wysokości 10 % wartości umowy brutto, o której mowa w §11 ust.2 pkt 1,2 lub 3 w zależności od roku, w którym nastąpi odstąpienie od realizacji umowy.
2. Strony postanawiają, że mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego przewyższającego kary umowne do pełnej wysokości poniesionej szkody.
 3. Strony zgodnie ustalają, że w razie naliczenia kar umownych zgodnie z ust.1 **Zamawiający** jest upoważniony, bez konieczności składania w tym zakresie dodatkowych oświadczeń, do potrącenia kwoty kar z faktur **Wykonawcy** za zrealizowany przedmiot zamówienia.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

§18.

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, **Zamawiający** może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. W takim wypadku **Wykonawca** może żądać jedynie wynagrodzenia z tytułu należycie wykonanej i nieopłaconej usługi.
3. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy (jej części) z przyczyn od niego niezależnych, w przypadku trzykrotnego naliczenia **Wykonawcy** kar umownych. Zastosowanie ma wówczas § 17 ust 1 pkt 16.
4. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku postawienia **Wykonawcy** w stan likwidacji, upadłości lub zajęcia mienia **Wykonawcy** w toku postępowania egzekucyjnego.

ZMIANY UMOWY

§19.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Niedopuszczalna jest zmiana postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru **Wykonawcy**, chyba że

Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.

3. Przewidywane zmiany określone w ust 2 to:

- 1) zmiany osób reprezentujących Wykonawcę i Zamawiającego z przyczyn losowych;
- 2) zmiany limitu finansowego w danym roku budżetowym;
- 3) zmiany w przepisach ustawowych i aktach wykonawczych związanych z przedmiotem zamówienia, które nastąpiły po dniu zawarcia umowy- w przypadku wystąpienia sytuacji powodującej konieczność wprowadzenia takich zmian, zostaną one wprowadzone do umowy aneksem na warunkach uzgodnionych przez strony;
- 4) zmiany godzin wykonywania czynności będących przedmiotem zamówienia określonych w pkt 3 Specyfikacji technicznej wykonania i odbioru;
- 5) zmiana ilości powierzchni przewidzianych do sprzątania w następujących przypadkach:
 - a) wyłączenia budynku do remontu;
 - b) organizacja placu budowy;
 - c) zajęcie terenu zewnętrznego pod inne cele;
 - d) wyjazd na poligon;
 - e) udział w ćwiczeniach;
- 6) zmiana ilości odśnieżania dachów wielkopowierzchniowych ze względu na złe warunki atmosferyczne;
- 7) zmiana wynagrodzenia określonego w umowie w następujących przypadkach:
 - a) zmiany podatku od towarów i usług, jeżeli w czasie obowiązywania umowy, nastąpi zmiana ustawowej stawki podatku VAT, a zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez **Wykonawcę**. Strony dokonają odpowiedniej zmiany wynagrodzenia należnego **Wykonawcy**, tj jego podwyższenia o wartość procentowego wzrostu stawki podatku VAT lub jego obniżenia o wartość procentowego obniżenia stawki podatku VAT- dotyczy to części wynagrodzenia za usługi, których w dniu zmiany stawki podatku VAT jeszcze nie wykonano. Zmiana wynagrodzenia w tym zakresie zacznie obowiązywać od dnia podpisania aneksu do niniejszej umowy;
 - b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art.2 ust 3-5 ustawy z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu na pracę. Strony dokonają odpowiedniej zmiany



wynagrodzenia **Wykonawcy**, jeżeli w czasie obowiązywania umowy ulegnie zmianie minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone na podstawie art.2 ust 3-5 ustawy w/w , a zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez **Wykonawcę**. Zmiana dotyczyć będzie tej części wynagrodzenia, którą stanowi wynagrodzenie osób wykonujących przedmiot zamówienia, zatrudnionych w ramach umowy o pracę z wynagrodzeniem niższym, niż ustawowo zmienione wynagrodzenie minimalne. Przedmiotowa zmiana obowiązywać będzie od miesiąca, w którym obowiązywać zacznie zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, nie wcześniej jednak niż od dnia podpisania aneksu zmieniającego wysokość wynagrodzenia w tym zakresie. **Zamawiający** nie ponosi odpowiedzialności za zwłokę lub inne opóźnienie w wykazaniu podstaw wpływu zmian przepisów na koszty realizacji zamówienia;

- c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne. Strony dokonają odpowiedniej zmiany wynagrodzenia należnego **Wykonawcy**, jeżeli w czasie obowiązywania umowy ulegną zmianie zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokość stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, a zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez **Wykonawcę**. Przedmiotowa zmiana obowiązywać będzie od miesiąca, w którym obowiązywać zaczną zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokość stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, nie wcześniej jednak niż od dnia podpisania aneksu zmieniającego wysokość wynagrodzenia w tym zakresie. **Zamawiający** nie ponosi odpowiedzialności za zwłokę lub inne opóźnienie w wykazaniu podstaw wpływu zmian przepisów na koszty zamówienia;
- d) Zmiany wysokości wynagrodzenia należnego **Wykonawcy** w sytuacjach określonych w art.142 ust 5 ustawy- Prawo zamówień publicznych będą dokonywane w formie **pisemnego** aneksu do umowy.
- e) zmniejszenia liczby pracowników zatrudnionych przez Wykonawcę do wykonania usług implikowanych przedmiotem zamówienia objętych waloryzacją wynagrodzenia o której mowa w ust. 3 pkt 7 lit b) i c) poprzez zmniejszenie wynagrodzenia należnego Wykonawcy o wysokość waloryzacji przewidzianej na rzecz tych pracowników, którzy zaprzestali świadczenia pracy przy realizacji przedmiotu zamówienia.

4. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego **Wykonawcy**, w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w pkt 4 lit a), b) i c), następuje na wniosek każdej ze Stron. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzedni, winien być każdorazowo uzasadniony na piśmie oraz poparty stosownymi obliczeniami, wynikającymi z zaistniałych okoliczności, wskazującymi na obniżenie lub podwyższenie wynagrodzenia o konkretną kwotę. **Wykonawca** przedstawia kosztorys, w którym będą zaproponowane nowe ceny jednostkowe i łączna wartość umowy. **Zamawiający** w terminie 21 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku wraz z kompletem w/w dokumentacji rozpatrzy zasadność przedstawionej przez **Wykonawcę** propozycji zmiany wysokości wynagrodzenia, wynikającej z art.142 ust 5 ustawy Prawo zamówień publicznych- o ile nie budzi ona zastrzeżeń. **Zamawiający** nie będzie związany treścią żądania wskazanego we wniosku **Wykonawcy** oraz przyjętą kalkulacją zastrzegając sobie prawo, w razie potrzeby, żądania dodatkowych wyjaśnień i dokumentacji, nawet po w/w terminie rozpatrzenia wniosku- bez ponoszenia odpowiedzialności za ewentualne szkody, jakich na tej podstawie próbowałby dochodzić **Wykonawca**. Ciężar wykazania zmian mających wpływ na zwiększenie kosztów wykonania umowy spoczywa na **Wykonawcy**.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§20.

1. Ochrona danych osobowych u **Zamawiającego** odbywa się stosownie do przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE i na podstawach określonych w niniejszej umowie.
2. **Wykonawca** powierza **Zamawiającemu**, w trybie art.28 RODO dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej umowie.
3. **Zamawiający** zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z RODO oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
4. **Zamawiający** będzie przetwarzał dane pracowników **Wykonawcy** realizujących umowę w postaci:
 - a) imion i nazwisk;
 - b) imię ojca;
 - c) numeru dowodu osobistego;

- d) numeru PESEL oraz miejsca urodzenia;
 - e) adres zamieszkania;
5. Powierzone przez **Wykonawcę** dane osobowe będą przetwarzane przez **Zamawiającego** wyłącznie w celu realizacji niniejszej umowy.
 6. Charakter przetwarzania danych dotyczy przetwarzania danych osobowych w formie papierowej, przy wykorzystaniu systemów teleinformatycznych oraz systemów monitoringu wizyjnego i zabezpieczenia technicznego.
 7. **Zamawiający** zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art.32 RODO.
 8. **Zamawiający** zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
 9. **Zamawiający** zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych osobom, które będąc przetwarzały powierzone dane w celu realizacji łączącej strony umowy.
 10. **Zamawiający** zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, o której mowa w art.28 us 3 pkt b) RODO, przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji łączącej strony umowy, zarówno w trakcie ich zatrudnienia przez **Zamawiającego**, jak i po ustaniu tego zatrudnienia.
 11. W miarę możliwości **Zamawiający** pomaga **Wykonawcy**, w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art.32 -36 RODO.
 12. **Zamawiający** zobowiązuje się współpracować z **Wykonawcą** w zakresie udzielania odpowiedzi na żądania osoby, której dane dotyczą, opisane w rozdziale III RODO.
 13. **Zamawiający** po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych, bez zbędnej zwłoki zgłasza to **Wykonawcy**, nie później jednak niż w terminie 48 godzin od stwierdzonego naruszenia.
 14. Informacja przekazana **Wykonawcy** powinna zawierać co najmniej: opis charakteru oraz – o ile to możliwe- wskazanie kategorii przybliżonej liczby osób, których dane zostały naruszone i ilości/ rodzaju danych, których naruszenie dotyczy, opis możliwych konsekwencji naruszenia; opis zastosowanych lub proponowanych do zastosowania przez **Zamawiającego** środków w celu

zarządzenia naruszeniu, w tym minimalizacji jego negatywnych skutków.

15. **Zamawiający** uprawniony jest do przetwarzania powierzonych danych do dnia wygaśnięcia lub rozwiązania umowy.
16. W terminie 4 lat od ustania umowy, **Zamawiający** zobowiązany jest do usunięcia powierzonych danych ze wszystkich nośników, programów i aplikacji, w tym również ich kopii, chyba że obowiązek ich dalszego przetwarzania wynika z odrębnych przepisów.
17. Wykonawca zgodnie z art.28 ust 3 lit h) RODO ma prawo kontroli czy środki zastosowane przez Zamawiającego przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia zawarte w niniejszej umowie.
18. Zamawiający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą umową do dalszego przetwarzania Usługobiorcom (jednostki instytucje wojskowe) jedynie w celu realizacji umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

POSTANOWIENIA KONCOWE

§ 21.

1. **Wykonawca** zobowiązany jest do niestosowania bezzałogowych zdalnie sterowanych statków powietrznych na terenie Portu Wojennego Świnoujście i jego pobliżu w czasie realizacji zadania.
2. Spory wynikłe w związku z realizacją przedmiotu umowy rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
3. W sprawach, których nie reguluje niniejsza umowa, będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa budowlanego i ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi.
4. Zmiana postanowień umowy wymaga formy pisemnej uzgodnionej przez strony pod rygorem nieważności.
5. Zamawiający zastrzega, że wierzytelności przysługujące Wykonawcy w związku z wykonywaniem niniejszej umowy nie mogą być przenoszone bez pisemnej zgody Zamawiającego na osoby trzecie.

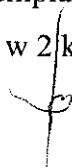
§ 21.

Umowę sporządzono w 2 egz., z przeznaczeniem dla:

Egzemplarz nr 1 - Zamawiający

Egzemplarz nr 2 - Wykonawca

oraz w 2 kopiach egzemplarza nr 1 z przeznaczeniem dla:



kopia nr 1 – Sekcja zamówień publicznych

kopia nr 2 – Infrastruktura

Załączniki:

Załącznik nr 1 Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 Formularz cenowy

Załącznik nr 3 Specyfikacja techniczna wykonania i odbioru usługi

Załącznik nr 4 Zestawienie pomieszczeń i ilości powierzchni do sprzątania w kompleksie Świnoujście i w kompleksie Dziwnów

Załącznik nr 5 Zestawienie powierzchni terenów utwardzonych na terenie kompleksu Świnoujście i na terenie kompleksu Dziwnów

Załącznik nr 6 Zestawienie powierzchni terenów zielonych na terenie kompleksu Świnoujście i na terenie kompleksu Dziwnów

Załącznik nr 7 Protokół odbioru wykonanej usługi

Załącznik nr 8 Instrukcja BHP dla KPW Świnoujście

Załącznik nr 9 Instrukcja BHP dla JW. 2750

Załącznik nr 10 Instrukcja BHP dla JW. 3854

Załącznik nr 11 Instrukcja BHP dla Dowództwa 8. Flotylli Obrony Wybrzeża

Załącznik nr 12 Instrukcja BHP dla JW. 5018

Załącznik nr 13 Instrukcja BHP dla JW. 1905 Dziwnów

Załącznik nr 14 Instrukcja BHP dla Placówki ŻW Świnoujście

Załącznik nr 15 Instrukcja BHP dla WKU Świnoujście

Załącznik nr 16 Załącznik do Decyzji Nr 145/MON z dnia 13.07.2017

Załącznik nr 17 Polisa

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



radca prawny
Katarzyna Miskiewicz
S. 119.4

Świnoujście dn. r.

ZATWIERDZAM

SZEF INFRASTRUKTURY

PROTOKÓŁ

odbioru usługi utrzymania czystości w obiektach kubaturowych podległych KPW
Świnoujście w **kompleksach**:

1. kk
2. kk.....
3. tereny zewnętrzne utwardzone w kk
.....,
wykonane przez : Firmę.....

Komisja w składzie:

1. Przedstawiciel – zamawiający :
2. Przedstawiciel – wykonawca :

Stwierdza:

Powierzchnie wyłączone ze sprzątania:

- Bud//kompleks..... – nie sprzątano m²;

Zgodnie z dodatkowymi zleceniami w m-cu..... wykonano:

- Rodzaj usługi..... – m²

UWAGI:

.....
.....

Pozostałe prace wykonane zostały **zgodnie** z umową nr, oraz harmonogramem realizacji usługi.

Okres rozliczeniowy: r.

1.....

2.....



Załącznik nr 9 do SIWZ

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

Wykonawca spoza struktury Komendy Portu Wojennego Świnoujście:

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

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

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

Ponadto:

7. Koordynator wyznaczony porozumieniem między Komendantem PW i Wykonawcą, będzie nadzorował pod względem merytorycznym i zachowania bezpieczeństwa i higieny pracy realizację umowy i w razie potrzeby kontaktuje Wykonawcę z odpowiednimi służbami KPW Świnoujście.
8. Wykonawca zapoznaje Koordynatora z zakresem i harmonogramem prac oraz współpracuje z nim.
9. Wykonawca informuje swoich pracowników i podwykonawców o zadaniach Koordynatora w zakresie wydawania poleceń wszystkim zatrudnionym w danym miejscu pracownikom i odpowiedzialności za wykroczenia z art. 283 § 1 Kp (Dz. U. z 1974 Nr 24 poz. 141 ze zm.).
10. Gdy roboty budowlane mają trwać dłużej niż 30 dni roboczych i jednocześnie zatrudnionych będzie co najmniej 20 pracowników lub pracochłonność wykonywanych robót będzie przekraczać 500 osobodni Wykonawca zobowiąże Kierownika budowy (lub inną uprawnioną osobę lub podmiot gospodarczy) do wykonania planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia tzw. Planu BIOZ [(Dz. U. z 2013 poz. 1409 (Art. 18)].
11. W przypadku nieprzestrzegania zasad ujętych w niniejszej instrukcji, zarówno pracownikom jak i firmie może zostać udzielone pisemne upomnienie. Rażące naruszenia przepisów lub powtarzających się przypadków łamania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, zagrażających zdrowiu lub życiu innych osób, skutkować mogą usunięciem pracownika lub podwykonawcy z terenu KPW Świnoujście. Przerwanie prac z tego tytułu nie może wpływać na terminowe zakończenie robót i wywiązania się z umowy.
12. W uzasadnionych przypadkach, na żądanie pracownika sekcji bhp, koordynatora lub innych upoważnionych służb, każda osoba powinna poddać się badaniu alkomatem. W



przypadku odmowy osoba zostanie zobowiązana do opuszczenia terenu KPW Świnoujście. O tym fakcie zawiadomiony zostanie Zamawiający i Wykonawca oraz stosowne służby porządkowe.

13. Pracownicy Wykonawcy i Podwykonawcy:

- muszą posiadać ukończone szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- muszą posiadać aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych co do rodzaju wykonywanej pracy,
- powinni uzyskać stosowne przepustki oraz poruszać się wyłącznie po obszarze, na którym wykonują zlecone prace,
- nie mogą przebywać poza terenem prac objętych umową,
- wykonują pracę w godzinach i dniach tygodnia zgodnie z umową i wcześniejszymi uzgodnieniami z Koordynatorem,
- w celu identyfikacji, zobowiązani są wykonywać pracę w jednolitej odzieży roboczej Wykonawcy,
- mają obowiązek stosować odpowiednie zabezpieczenia i środki ochrony indywidualnej,
- pracownicy obsługujący urządzenia elektroenergetyczne, dźwigowe muszą posiadać stosowne uprawnienia w tym zakresie,
- rozpoczęcie prac musi być poprzedzone instruktażem z zakresu bhp prowadzonym przez pracownika służby bhp firmy zewnętrznej lub uprawnioną osobę kierującą pracownikami.

14. Każdy zaistniały wypadek na terenie

(miejsce pac/realizacji zlecenia-nazwa/nr obiektu, terenu, nr nabrzeża, drogi itp.)

Wykonawca zgłasza niezwłocznie Koordynatorowi, który zawiadamia Zamawiającego i służbę bhp KPW (tel. 261-242-814). Na terenie wypadku Wykonawca wstrzymuje prace i zabezpiecza rejon.

15. Wykonawca zapewnia swoim pracownikom i podwykonawcom środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach [Art. 209¹ Kp (Dz. U. z 1974 Nr 24 poz. 141 ze zm.)].
16. Maszyny i inne urządzenia używane przez firmę zewnętrzną nie mogą stwarzać zagrożenia dla wszystkich pracowników.
17. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli wszystkich pojazdów Wykonawcy wjeżdżających i wyjeżdżających z terenu KPW Świnoujście.
18. Wszystkie pojazdy silnikowe wprowadzane na teren KPW Świnoujście muszą być sprawne techniczne i posiadać ważne świadectwo przeglądu technicznego.
19. Parkowanie pojazdów, na które Wykonawca uzyskał zgodę na wjazd na teren KPW Świnoujście, może odbywać się tylko w miejscach wyznaczonych lub uzgodnionych wcześniej z Koordynatorem.
20. W przypadku stosowania w procesie pracy substancji niebezpiecznych lub szkodliwych Wykonawca lub upoważniony przez niego pracownik musi pisemnie powiadomić służbę bhp KPW i Koordynatora.
21. Prace pożarowo niebezpieczne Wykonawca prowadzi zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Przed rozpoczęciem prac informuje o terminie rozpoczęcia Inspektora ds. ppoż. KPW Świnoujście – (tel. 261-242-165) i Komendanta WSP - (tel. 261-242-261). Ponadto konsultuje przebieg robót z Koordynatorem.
22. Miejsca niebezpieczne, otwory technologiczne, strefy pracy maszyn muszą być tak zabezpieczone aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
23. Wszelkie materiały i surowce stosowane, używane w czasie wykonywania pracy muszą być tak ułożone i zabezpieczone, aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
24. Wszelkie odpady powstałe z materiału, surowców stosowanych podczas wykonywania



- prac zabezpiecza we własnym zakresie Wykonawca.
25. Wszystkie rozlane substancje lub rozsypane materiały należy bezzwłocznie usunąć w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi i środowiska.
 26. Podczas prowadzenia robót budowlanych, rozbiórkowych, remontowych i montażowych, bez wstrzymania ruchu zakładu pracy lub jego części w miejscach przebywania ludzi zatrudnionych przy innych pracach, miejsca robót muszą być wydzielone i wyraźnie oznakowane. W miejscach niebezpiecznych musi być informacja o rodzaju zagrożenia, a prace muszą być prowadzone z zachowaniem szczególnych środków ostrożności (Dz. U. z 2003 r. Nr 169 poz. 1650 ze zm.).
 27. Podczas prac na wysokości należy stosować atestowane drabiny, rusztowania i podesty. Pracownicy i podwykonawcy przy tych pracach muszą być wyposażeni w hełmy ochronne i sprawne systemy ochronne stosowne do wysokości na jakich prace będą prowadzone.
 28. Miejsca pracy muszą być pozostawione w należyтым porządku na koniec każdego dnia pracy.
 29. O sytuacjach awaryjnych, nagłych zdarzeniach oraz wystąpieniu zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników, należy poinformować oficera dyżurnego KPW Świnoujście (tel. 261-242-377).

Przyjąłem do wiadomości i przestrzegania

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

Wykonano w 3 egz.:

Egz. nr 1 - Zamawiający

Egz. nr 2 - Wykonawca (przedstawiciel firmy zewnętrznej)

Egz. nr 3 - Sekcja bhp KPW Świnoujście

sporządził : st. insp. bhp W. Jabłonowski 261-242-814



Załącznik nr 1 do Instrukcji BHP

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

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

Załącznik nr 2 do Instrukcji BHP

.....
/pełna nazwa zakładu pracy/

.....
(adres zakładu pracy)

.....
REGON

O Ś W I A D C Z E N I E

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

.....
/nazwa wykonawcy realizujący zadanie/

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

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

Zadania służby bezpieczeństwa i higieny pracy w

/nazwa wykonawcy realizujący zadanie/

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

/osoba realizująca zadania służby bhp/

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



Załącznik nr 10 do SIWZ

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

Pracownicy firmy zewnętrznej (nazwa Wykonawcy) :

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

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

Przyjąłem do wiadomości i przestrzegania

.....
/podpis przedstawiciela firmy zewnętrznej/

Wykonano w 3 egz.:

Egz. nr 1 - zamawiający

Egz. nr 2 - wykonawca (przedstawiciel firmy zewnętrznej)

Egz. nr 3 - służba bhp JW. 2750 Świnoujście

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



Załącznik nr 11 do SIWZ

INSTRUKCJA BHP
DLA FIRM ZEWNĘTRZNYCH WYKONUJĄCYCH PRACE
NA TERENIE JW. 3854 W ŚWINOUJŚCIU

Pracownicy firmy zewnętrznej (wykonawcy):
..... świadczący usługi na terenie Jednostki Wojskowej 3854, są zobowiązani do wykonywania pracy w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu pracowników, a w szczególności :

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

Przyjąłem do wiadomości i przestrzegania

.....
(podpis przedstawiciela firmy zewnętrznej)

Wykonano w 3 egz.

Egz. nr 1 - zamawiający

Egz. nr 2 - wykonawca (przedstawiciel firmy zewnętrznej)

Egz. nr 3 - JW3854

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



Załącznik nr 12 do SIWZ

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

Pracownicy firmy zewnętrznej (nazwa Wykonawcy) :

.....
.....

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

1. Przestrzegania obowiązujących w Dowództwie 8.FOW regulaminów i zarządzeń wewnętrznych.
 2. Przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
 3. Pracownicy firmy zewnętrznej:
 - muszą posiadać ukończone szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - wykonywać pracę w firmowej odzieży roboczej,
 - pracownicy obsługujący urządzenia elektroenergetyczne, dźwigowe muszą posiadać stosowne uprawnienia w tym zakresie,
 - rozpoczęcie prac musi być poprzedzone instruktażem z zakresu bhp prowadzonym przez pracownika służby bhp firmy zewnętrznej lub uprawnioną osobę kierującą pracownikami.
- Dowództwa 8.Flotyli Obrony Wybrzeża**
4. Każdy zaistniały wypadek na terenie,
(miejsce prowadzenia prac-podać nazwę obiektu, terenu, nr nabrzeża itp.)
przedstawiciel firmy zewnętrznej zgłasza niezwłocznie inspektorowi bhp (tel.261-243-494)
tel.kom.723-640-489.
 5. Sprzęt, maszyny i inne urządzenia używane przez firmę zewnętrzną nie mogą stwarzać zagrożenia dla wszystkich pracowników.
 6. W przypadku stosowania w procesie pracy substancji niebezpiecznych lub szkodliwych przedstawiciel firmy zewnętrznej musi pisemnie powiadomić inspektora bhp JW. 2454 lub koordynatora sprawującego nadzór nad bhp wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu.
 7. Prace pożarowo niebezpieczne prowadzić zgodnie z obowiązującą w tym zakresie na terenie KPW instrukcją. W sytuacjach wymagających dodatkowych uzgodnień przedstawiciel firmy zewnętrznej powinien skonsultować się z inspektorem ppoż. JW. 2454 Świnoujście – (tel. 261-243-188), tel.kom.723-661-077.
 8. Wszelkie materiały i surowce stosowane, używane w czasie wykonywania pracy muszą być tak ułożone i zabezpieczone aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
 9. Wszelkie odpady powstałe z materiału, surowców stosowanych podczas wykonywania prac zabezpiecza we własnym zakresie firma zewnętrzna.
 10. Miejsca niebezpieczne, otwory technologiczne, strefy pracy maszyn muszą być tak zabezpieczone aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
 11. O sytuacjach awaryjnych, nagłych zdarzeniach oraz wystąpieniu zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników, należy poinformować służbę operacyjną 8.FOW Świnoujście (tel. 261-242-333, 261-242-222).

Przyjąłem do wiadomości i przestrzegania

.....
/podpis przedstawiciela firmy zewnętrznej/

Wykonano w 3 egz.:

Egz. nr 1 - zamawiający

Egz. nr 2 - wykonawca (przedstawiciel firmy zewnętrznej)

Egz. nr 3 - inspektor bhp JW.2454

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



Załącznik nr 13 do SIWZ

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

Pracownicy firmy zewnętrznej (nazwa Wykonawcy):

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

1. Przestrzegania obowiązujących w JW. 5018 regulaminów i zarządzeń wewnętrznych.
2. Przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Pracownicy firmy zewnętrznej:
 - muszą posiadać ukończone szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - wykonywać pracę w firmowej odzieży roboczej,
 - pracownicy obsługujący urządzenia elektroenergetyczne, dźwigowe muszą posiadać stosowne uprawnienia w tym zakresie,
 - rozpoczęcie prac musi być poprzedzone instruktażem z zakresu bhp prowadzonym przez pracownika służby bhp firmy zewnętrznej lub uprawnioną osobę kierującą pracownikami.
4. Każdy zaistniały wypadek na terenie,
(miejsce prowadzenia prac-podać nazwę obiektu, terenu, nr nabrzeża itp.)
przedstawiciel firmy zewnętrznej zgłasza niezwłocznie inspektorowi bhp JW. 5018 (tel. 261-248-233).
5. Maszyny i inne urządzenia używane przez firmę zewnętrzną nie mogą stwarzać zagrożenia dla wszystkich pracowników.
6. W przypadku stosowania w procesie pracy substancji niebezpiecznych lub szkodliwych przedstawiciel firmy zewnętrznej musi pisemnie powiadomić inspektora bhp JW. 5018 lub koordynatora sprawującego nadzór nad bhp wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu.
7. Prace pożarowo niebezpieczne prowadzić zgodnie z obowiązującą w tym zakresie na terenie JW. 5018 instrukcją. W sytuacjach wymagających dodatkowych uzgodnień przedstawiciel firmy zewnętrznej powinien skonsultować się z inspektorem ppoż. JW. 5018 – (tel. 261-248-018), tel.kom.605-138-525 lub komendanta WSP (tel.261-248-555), Tel. Kom. 601-743-748).
8. Wszelkie materiały i surowce stosowane, używane w czasie wykonywania pracy muszą być tak ułożone i zabezpieczone aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
9. Wszelkie odpady powstałe z materiału, surowców stosowanych podczas wykonywania prac zabezpiecza we własnym zakresie firma zewnętrzna.
10. Miejsca niebezpieczne, otwory technologiczne, strefy pracy maszyn muszą być tak zabezpieczone aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
11. O sytuacjach awaryjnych, nagłych zdarzeniach oraz wystąpieniu zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników, należy poinformować oficera dyżurnego JW. 5018 (tel. 261-248-222).

Przyjąłem do wiadomości i przestrzegania

.....
/podpis przedstawiciela firmy zewnętrznej/

Wykonano w 3 egz.:

Egz. nr 1 - zamawiający

Egz. nr 2 - wykonawca (przedstawiciel firmy zewnętrznej)

Egz. nr 3 - inspektor bhp JW.5018

sporządził : inspektor bhp Z. Tomczyk 261-248-233



Załącznik nr 14 do SIWZ

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

Pracownicy firmy zewnętrznej (wykonawcy):

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

1. Przestrzegania obowiązujących w JW. 1905 Dziwnów regulaminów i zarządzeń wewnętrznych.
2. Przestrzegania przepisów oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Posiadać aktualne badania lekarskie wydane przez lekarza uprawnionego do przeprowadzania badań profilaktycznych, uprawniające do wykonywania prac zgodnie z zajmowanym stanowiskiem w w/w firmie, jak również aktualne przeszkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Posiadania w swoim gronie pracownika przeszkolonego z zakresu udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - zapoznania z oceną ryzyka zawodowego na zajmowanym przez siebie stanowisku pracy w firmie,
 - stosowania środków ochrony indywidualnej zabezpieczających przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy (spełniających wymagania dotyczące oceny zgodności) oraz do stosowania odzieży i obuwia roboczego,
 - w przypadkach obsługi urządzeń elektro-energetycznych, dźwigowych posiadanie stosownych uprawnień wynikających z odrębnych przepisów prawa,
 - rozpoczęcie prac musi być poprzedzone instruktażem z zakresu bhp prowadzonym przez pracownika służby bhp firmy zewnętrznej lub uprawnioną osobę kierującą pracownikami.
5. Każdy zaistniały wypadek na terenie Jednostki Wojskowej 1905 Dziwnów przedstawiciel firmy zewnętrznej zgłasza niezwłocznie inspektorowi bhp Na terenie, której wykonywane są prace tel. kontaktowy 261-248-159.
6. Sprzęt, maszyny i inne urządzenia, używane przez firmę zewnętrzną nie mogą stwarzać zagrożenia dla zdrowia i życia ludzi, uczestniczących w procesie pracy, muszą spełniać wymagania oceny zgodności – CE.
7. W przypadku stosowania w procesie pracy substancji niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia, przedstawiciel firmy zewnętrznej zobowiązany jest do pisemnego powiadomienia inspektora bhp Jednostki Wojskowej 1905 Dziwnów lub koordynatora sprawującego nadzór nad sprawami bezpieczeństwa i higieny pracy nad wszystkimi zatrudnionymi pracownikami.
8. Prace pożarowo niebezpieczne muszą być prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami przeciwpożarowymi oraz zgodnie z instrukcjami wewnętrznymi obowiązującymi na terenie Jednostki Wojskowej 1905. W sytuacjach wymagających dodatkowych uzgodnień, upoważniony przedstawiciel firmy zewnętrznej powinien konsultować wszelkie swoje poczynania z inspektorem ppoż. JW. 1905, numer do kontaktu 261-248-168.
9. Wszelkie materiały, urządzenia i surowce stosowane, używane podczas wykonywania zleconych robót i prac muszą być tak usytuowane i zabezpieczone, aby nie stwarzały bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia i życia pracowników uczestniczących w procesie pracy.
10. Wszelkie odpady powstałe ze stosowanych materiałów, surowców związanych z wykonywaniem prac zabezpiecza we własnym zakresie firma zewnętrzna zgodnie z obowiązującymi zapisami ustawy o ochronie środowiska oraz ustawy o odpadach.

11. Miejsca niebezpieczne, otwory technologiczne, strefy pracy maszyn muszą być tak zabezpieczone, aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi i pozostałych osób znajdujących się w pobliżu wykonywanych prac.
12. O sytuacjach awaryjnych, nagłych zdarzeniach oraz wystąpieniu zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników natychmiast należy poinformować służbę dyżurną Jednostki Wojskowej 1905 Dziwnów Tel. 261-248-170.

Przyjąłem do wiadomości i stosowania

.....
(podpis przedstawiciela firmy zewnętrznej)

Wykonano w 3 egz.

Egz. nr 1 - zamawiający

Egz. nr 2 - wykonawca (przedstawiciel firmy zewnętrznej)

Egz. nr 3 - JW1905

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



Załącznik nr 15 do SIWZ

INSTRUKCJA BHP

**DLA FIRM ZEWNĘTRZNYCH WYKONUJĄCYCH PRACĘ
NA TERENIE PLACÓWKI ŻANDARMERII WOJSKOWEJ w ŚWINOUJŚCIU**

Pracownicy firmy zewnętrznej (wykonawcy):

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

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

Przyjąłem do wiadomości i przestrzegania

.....
(podpis przedstawiciela firmy zewnętrznej)

Wykonano w 3 egz.

Egz. nr 1 - zamawiający

Egz. nr 2 - wykonawca (przedstawiciel firmy zewnętrznej)

Egz. nr 3 - Komendant PŻW Świnoujście



Załącznik nr 16 do SIWZ

INSTRUKCJA BHP

**DLA FIRM ZEWNĘTRZNYCH WYKONUJĄCYCH PRACĘ
NA TERENIE WOJSKOWEJ KOMENDY UZUPEŁNIEŃ W ŚWINOUJŚCIU**

Pracownicy firmy zewnętrznej (wykonawcy):

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

1. Przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy
2. Przestrzegania obowiązujących w Wojskowej Komendy Uzupełnień w Świnoujściu regulaminów i zarządzeń wewnętrznych.
3. Pracownicy firmy zewnętrznej:
 - a) muszą posiadać ukończone szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) wykonywać pracę w firmowej odzieży roboczej,
 - c) pracownicy obsługujący urządzenia elektroenergetyczne, dźwigowe muszą posiadać stosowne uprawnienia w tym zakresie,
 - d) rozpoczęcie prac musi być poprzedzone instruktażem z zakresu bhp prowadzonym przez pracownika służby bhp firmy zewnętrznej lub uprawnioną osobę kierującą pracownikami.
4. Każdy zaistniały wypadek na terenie Wojskowej Komendy Uzupełnień w Świnoujściu przedstawiciel firmy zewnętrznej zgłasza niezwłocznie:
 - nieetatowemu inspektorowi bhp WKU w Świnoujściu (tel.261-243-317, kom. 662-295-665),
 - Wojskowemu Komendantowi Uzupełnień w Świnoujściu.
5. Maszyny i inne urządzenia używane przez firmę zewnętrzną nie mogą stwarzać zagrożenia dla wszystkich pracowników.
6. W przypadku stosowania w procesie pracy substancji niebezpiecznych lub szkodliwych, przedstawiciel firmy zewnętrznej musi pisemnie powiadomić:
 - Wojskowego Komendanta Uzupełnień w Świnoujściu,
 - nieetatowego inspektora bhp WKU w Świnoujściu,
 - koordynatora sprawującego nadzór nad bhp wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu.
7. Prace pożarowo niebezpieczne prowadzić zgodnie z obowiązującą w tym zakresie instrukcją na terenie Wojskowej Komendy Uzupełnień w Świnoujściu. W sytuacjach wymagających dodatkowych uzgodnień przedstawiciel firmy zewnętrznej powinien skonsultować się z:
 - Inspektorem ppoż. KPW Ś-cie (tel.261-242-265) lub Komendantem GSP(tel.261-242-261).
8. Wszelkie materiały i surowce stosowane, używane w czasie wykonywania prac muszą być tak ułożone i zabezpieczone, aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
9. Wszelkie odpady powstałe z materiału, surowców stosowanych podczas wykonywania prac zabezpiecza we własnym zakresie firma zewnętrzna.
10. Miejsca niebezpieczne, otwory technologiczne, strefy pracy maszyn muszą być tak zabezpieczone, aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
11. O sytuacjach awaryjnych, nagłych zdarzeniach oraz wystąpieniu zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników, należy poinformować:
 - Wojskowego Komendanta Uzupełnień w Świnoujściu,
 - nieetatowego inspektora bhp WKU w Świnoujściu,
 - koordynatora sprawującego nadzór nad bhp wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu.

Przyjąłem do wiadomości i przestrzegania

.....
(podpis przedstawiciela firmy zewnętrznej)

Wykonano w 3 egz.

Egz. nr 1 - zamawiający

Egz. nr 2 - wykonawca (przedstawiciel firmy zewnętrznej)

Egz. nr 3 - WKU w Świnoujściu

Sporządził specjalista BHP K.Kowal tel. 261-243-317



POROZUMIENIE DO UMOWY

Nr

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

a

.....
.....

którą reprezentuje:,

w sprawie : powołania koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną
pracy na terenie:

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

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

/imię i nazwisko osoby spełniającej wymagania/

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

§ 3. Do obowiązków koordynatora należy:

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

§ 4. Do uprawnień koordynatora należy:

1. przeprowadzanie kontroli w trakcie wykonywania wspólnych prac dotyczących przestrzegania ustaleń przyjętych przed rozpoczęciem pracy,



2. wstrzymanie prac w przypadku niedotrzymania warunków bezpieczeństwa ustalonych uprzednio z wykonawcami lub gdy praca taka zagraża życiu lub zdrowiu pracowników.

3. niezwłoczne powiadamianie obu stron porozumienia o fakcie wstrzymania prac.

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

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

§ 7. Porozumienie obowiązuje w okresie:

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

.....
/podpis komendanta KPW Świnoujście/

.....
/podpis przedstawiciela firmy
zewnętrznej/

Do wiadomości *:

1.

2.

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



ZASADY POSTĘPOWANIA W KONTAKTACH Z WYKONAWCAMI

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

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

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

§ 2

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

§ 3

W kontaktach z wykonawcami należy kierować się zasadami:

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

Rozdział 2

Rozliczanie kosztów

§ 4

1. Przy rozliczaniu kosztów poniesionych w związku z bezpośrednimi kontaktami z wykonawcami należy przyjąć zasadę „każdy płaci za siebie”, w szczególności:

- 1) koszty podróży służbowych, w tym koszty dojazdów, wyżywienia i noclegów pokrywa się wyłącznie z budżetu, którego dysponentem jest Minister Obrony Narodowej;

- 2) w restauracjach i innych miejscach wspólnego przebywania rachunki należy opłacać z własnych środków w ramach późniejszego rozliczenia służbowego, lub ze środków pochodzących z budżetu, którego dysponentem jest Minister Obrony Narodowej (karty płatnicze).
2. Niedopuszczalne jest korzystanie z fundowanego przez wykonawców wyżywienia, transportu, ani z pokrywania przez nich innych kosztów i zobowiązań z wyjątkiem:
 - 1) drobnych poczęstunków serwowanych w trakcie podróży służbowych;
 - 2) transportu związanego z wykonywaniem zadań w ramach podróży służbowych.

Rozdział 3

Przedsięwzięcia i spotkania z udziałem wykonawców

§ 5

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

§ 6

1. Wszelkie spotkania z wykonawcami, jeżeli nie mają charakteru:
 - 1) przedsięwzięć wymienionych w § 5 ust. 1-3, lub
 - 2) konferencji, seminariów lub sympozjów wymienionych w § 5 ust. 4 i 5, lub
 - 3) spotkań towarzyskich, odbywających się poza godzinami pracy, podczas których nie poruszano żadnych kwestii służbowych, lub
 - 4) spotkań o charakterze jedynie organizacyjno-porządkowym



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

Rozdział 4

Sponsorowanie przedsięwzięć

§ 7

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

Rozdział 5

Prezenty, materiały promocyjne i informacyjne

§ 8

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



Rozdział 6

Kontakty towarzyskie

§ 9

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

Rozdział 7

Najem i użyczenie lokali oraz terenów

§ 10

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

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

Rozdział 8

Prezentacje, pokazy i referencje

§ 11

1. Działania informacyjne, z wyłączeniem oficjalnej korespondencji dokonywanej w formie pisemnej lub realizowanej przy pomocy faksu albo służbowej poczty elektronicznej, powinny być przeprowadzane przez wykonawców w formie oficjalnych prezentacji lub pokazów.
2. Wskazane jest, aby prezentacje lub pokazy odbywały się na terenie komórek i jednostek organizacyjnych lub podczas targów.
3. W przypadku, gdyby koszty prezentacji lub pokazu były zbyt wysokie dla wykonawcy, bądź też gdyby prezentacja lub pokaz były ze względów technicznych lub organizacyjnych znacznym utrudnieniem, dopuszczalne jest ich przeprowadzenie u wykonawcy na rzecz oficjalnej delegacji komórek lub jednostek organizacyjnych.
4. Niedopuszczalne jest obciążanie Skarbu Państwa – Ministra Obrony Narodowej, lub państwowej osoby prawnej kosztami organizowanych prezentacji lub pokazów, z wyłączeniem opłat z tytułu zużytych mediów i wstawek konferencyjnych.
5. W celu zbierania niezbędnych do świadczeń i informacji dyrektorzy (szefowie, komendanci, kierownicy, dowódcy, prezesi) komórek i jednostek organizacyjnych mogą za pisemną zgodą bezpośredniego przełożonego organizować prezentacje i pokazy z udziałem wykonawców.
6. Dyrektor (szef, komendant, kierownik, dowódca, prezes) komórki lub jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za organizację przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 5, dotyczącego sprzętu wojskowego, w terminie 14 dni od dnia jego zakończenia, przekazuje Dyrektorowi Departamentu Polityki Zbrojeniowej notatkę o tym wydarzeniu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do Zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami.
7. Wskazane jest zamieszczanie przez komórki i jednostki organizacyjne z odpowiednim wyprzedzeniem na własnych stronach internetowych informacji o zamiarze organizacji lub



możliwości przeprowadzenia prezentacji lub pokazu, dotyczącego konkretnych grup asortymentowych sprzętu lub usług, w celu umożliwienia jak największej grupie wykonawców zgłoszenia swojego udziału w tego typu wydarzeniach.

§ 12

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

Rozdział 9

Faworyzowanie i konflikt interesów

§ 13

1. Niedopuszczalne jest faworyzowanie wykonawcy, polegające w szczególności na:
 - 1) wcześniejszym udzielaniu mu informacji,
 - 2) nieuzasadnionym ograniczeniu innym wykonawcom dostępu do informacji– które może stawiać go w uprzywilejowanej pozycji w stosunku do innych wykonawców.
2. Wskazane jest, aby pracownicy i żołnierze komórek i jednostek organizacyjnych oraz osoby fizyczne świadczące pracę na podstawie umów cywilnoprawnych w Ministerstwie Obrony Narodowej lub w jednostkach organizacyjnych, informowali odpowiednio bezpośrednich przełożonych lub zamawiających o relacjach prawnych lub faktycznych, w których ich interes prywatny (osobisty lub majątkowy), wynikający z powiązań z konkretnym wykonawcą, wpływa, bądź może wpływać na obiektywne i bezstronne wykonywanie powierzonych obowiązków (realny bądź potencjalny konflikt interesów) lub też może być on postrzegany przez opinię publiczną jako znajdujący się w konflikcie z obiektywnym i bezstronnym wykonywaniem realizowanych przez nich obowiązków (postrzegalny konflikt interesów).
3. Przez konflikt interesów należy rozumieć, w szczególności posiadanie powiązań o charakterze finansowym, rodzinnym lub towarzyskim z wykonawcą.
4. Dyrektor (szef, komendant, kierownik, dowódca, prezes) komórki lub jednostki organizacyjnej dysponujący wiarygodną informacją o realnym, potencjalnym lub postrzegalnym konflikcie interesów podległego mu pracownika lub żołnierza komórki lub jednostki organizacyjnej, bądź osoby fizycznej świadczącej pracę na podstawie umów cywilnoprawnych w Ministerstwie Obrony Narodowej lub w jednostkach organizacyjnych, rozstrzyga niezwłocznie o potrzebie podjęcia czynności zaradczych w celu wyeliminowania lub ograniczenia możliwości zaistnienia konfliktu interesów.
5. Czynnością zaradczą, o której mowa w ust. 4, może być w szczególności:
 - 1) wydanie dyspozycji o konieczności udziału minimum dwóch osób w realizacji określonych czynności (zasada „wielu par oczu”), lub
 - 2) włączenie dodatkowych mechanizmów nadzorczych, w tym kontrolnych, lub sprawozdawczych w realizacji określonych czynności, lub
 - 3) wyłączenie osoby pozostającej w konflikcie interesów z udziału w określonej czynności, lub
 - 4) doprowadzenie do rozwiązania umowy cywilnoprawnej zawartej z osobą fizyczną, o której mowa w ust. 2.

6. W przypadku postrzegalnego lub potencjalnego konfliktu interesów dyrektor (szef, komendant, kierownik, dowódca, prezes) komórki lub jednostki organizacyjnej może nie podejmować żadnej czynności zaradczej, jeżeli w pisemnej notatce, zarejestrowanej w kancelarii potwierdzi, że konflikt ten jest w jego ocenie nieistotny z punktu widzenia prawidłowego działania danej komórki lub jednostki organizacyjnej, a samo ujawnienie go przez osobę, pozostającą w konflikcie interesów jest wystarczające do jego skutecznej kontroli.
7. W przypadku, gdy konflikt interesów dotyczy dyrektora (szefa, komendanta, kierownika, dowódcy, prezesa) komórki lub jednostki organizacyjnej, o potrzebie podjęcia czynności zaradczych w celu wyeliminowania lub ograniczenia możliwości jego zaistnienia, decyduje bezpośredni przełożony tej osoby. Przepisy ust. 2-6 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 10 **Sprawozdawczość**

§ 14

1. Z wszelkich kontaktów z wykonawcami, osoby biorące w nich udział, sporządzają notatkę zawierającą informacje odnośnie: stron, celu, inicjatora, formy kontaktu lub miejsca spotkania oraz faktu udokumentowania jego przebiegu za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku, a w przypadku gdy przebieg spotkania nie został w ten sposób udokumentowany – również szczegółowych danych uzyskanych od wykonawcy i przekazanych wykonawcy. Istnieje możliwość sporządzenia wspólnej notatki przez osoby uczestniczące w kontaktach z wykonawcami.
2. Notatkę, o której mowa w ust. 1, sporządza się również w przypadku kontaktów z podmiotami zainteresowanymi nabyciem nieruchomości Skarbu Państwa lub mienia ruchomego o wartości księgowej przekraczającej 10.000 złotych.
3. Treść notatki zamieszcza się w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia kontaktu w wewnętrznej sieci elektronicznej w zakładce pod nazwą „kontakty z wykonawcami”.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 i 3, nie dotyczy:
 - 1) czynności zamawiającego, w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia od chwili zamieszczenia ogłoszenia o postępowaniu lub skierowania zaproszenia do udziału w postępowaniu w trybie negocjacji, do chwili wyboru wykonawcy, o ile czynności te podejmowane są w ramach prac komisji;
 - 2) czynności zamawiającego podejmowanych od chwili wyboru wykonawcy do chwili podpisania umowy oraz czynności związanych z wykonywaniem zawartych umów, o ile czynności te podejmowane są przez uprzednio pisemnie wyznaczone osoby;
 - 3) kontaktów mających charakter oficjalnej korespondencji dokonywanej w formie pisemnej lub realizowanej przy pomocy faksu albo służbowej poczty elektronicznej;
 - 4) kontaktów mających miejsce w związku z realizacją fazy analityczno-koncepcyjnej, o której mowa w przepisach decyzji w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego i usług dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, o ile kontakty te zostaną opisane w dokumentacji, która powstanie w ramach tej fazy, pisemnej notatce lub protokole spotkania, bądź też ich przebieg zostanie utrwalony za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku;
 - 5) kontaktów dotyczących jedynie zagadnień o charakterze organizacyjno-porządkowym;
 - 6) kontaktów o charakterze wyłącznie towarzyskim, odbywających się poza godzinami pracy, w trakcie których nie poruszano żadnych kwestii służbowych;
 - 7) prezentacji i pokazów organizowanych na podstawie § 11 ust. 5;



- 8) kontaktów realizowanych w celu wykonywania obowiązków przewidzianych w ustawie o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa, o ile kontakty te zostaną opisane w pisemnej notatce lub protokole spotkania, bądź też ich przebieg zostanie utrwalony za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku;
 - 9) kontaktów realizowanych w celu wykonania obowiązków przewidzianych w przepisach decyzji w sprawie zasad funkcjonowania systemu zapewnienia jakości wyrobów obronnych, o ile kontakty te zostaną opisane w pisemnej notatce lub protokole spotkania, bądź też ich przebieg zostanie utrwalony za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku.
5. W wewnętrznej sieci elektronicznej nie powinny być zamieszczane notatki sporządzane ze spotkań z wykonawcami, w przypadku gdyby podlegały one szczególnej ochronie przewidzianej w ustawie o ochronie informacji niejawnych.

Rozdział 11

Wykładnia postanowień decyzji

§ 15

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



.....
pieczęć Wykonawcy

....., dnia

**OŚWIADCZENIE
O PRZYNALEŻNOŚCI WYKONAWCY DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

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

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

Oświadczamy, że:*

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

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

Lista podmiotów należących do grupy kapitałowej:**

1.
2.
3.
4.
5.

*odpowiednie zakreślić

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



WYKAZ
usług zrealizowanych przez Wykonawcę

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

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

.....
(miejsowość i data)

