

Projektowane postanowienia umowy

Egz nr.....

Umowa Nr...../INFR/2021

zawarta w dniu pomiędzy:

ROZDZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

1. Niniejsza umowa jest realizacją zamówienia oznaczonego jako sprawa nro wartości zamówienia przekraczającej progi unijne, o jakich stanowi art.3 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2019r, poz. 2019 r ze zm), zwanej dalej ustawą pzp.
2. Przedmiotem zamówienia jest: **„Usługa polegająca na odbiorze odpadów komunalnych stałych (segregowanych i niesegregowanych) oraz opróżnianiu zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych z jednostek, instytucji i obiektów wojskowych zlokalizowanych na terenie działalności KPW Świnoujście”** z podziałem na zadania ze względu na miejsce wykonywanej usługi:
 - a) zadanie nr 1 – Świnoujście;
 - b) zadanie nr 2 - Dziwnów i Międzyzdroje.
3. **Wykonawca** zobowiązuje się wykonać i oddać przedmiot zamówienia z należytą starannością, zgodnie z zasadami wiedzy technicznej oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
4. **Wykonawca** oświadcza, że posiada uprawnienia do wykonywania prac koniecznych do realizacji przedmiotu zamówienia, a ewentualne skutki wypadków i innych zdarzeń losowych, będące następstwem prowadzonych prac obciążają jedynie **Wykonawcę**.
5. **Wykonawca** zobowiązuje się do stosowania w czasie realizacji umowy wyłącznie wzorów dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej umowy, w zakresie implikowanym zarówno treścią umowy, jak i treścią tych dokumentów.

ROZDZIAŁ II – SPOSÓB REALIZACJI UMOWY

§2.

1. **Wykonawca** zrealizuje usługę zgodnie z wykazami odbioru odpadów, po uzgodnieniu z właściwym Kierownikiem Sekcji Obsługi Infrastruktury.
2. **Wykonawca** ustali miejsce ustawienia kontenerów i pojemników z właściwym Kierownikiem Sekcji Obsługi Infrastruktury.
3. **Wykonawca** uzgodni z **Zamawiającym** protokolarnie kontenery/pojemniki na odpady komunalne niesegregowane i segregowane w ilości i pojemności określonej odpowiednio w „Zestawieniu szacunkowej ilości odpadów komunalnych stałych dla części nr 1”, stanowiącej **załącznik nr 1 do niniejszej umowy**, który to załącznik jest jej integralną częścią ; w „Zestawieniu szacunkowej ilości nieczystości płynnych dla części nr 1”, stanowiącej **załącznik nr 2 do niniejszej umowy** lub odpowiednio w „Zestawieniu szacunkowej ilości odpadów komunalnych stałych dla części nr 2”, stanowiącej

radca prawny
Msk
Katarzyna Miskiewicz
8-1194

załącznik nr 3 do niniejszej umowy, który to załącznik jest jej integralną częścią (w zależności od zakresu realizacji przedmiotu zamówienia przewidzianego do realizacji przez danego Wykonawcę).

4. **Wykonawca** zobowiązany jest do mycia i dezynfekcji pojemników zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz z częstotliwością zapewniającą właściwy stan sanitarny i techniczny.
5. **Zamawiający** zastrzega sobie możliwość zmiany ilości, pojemności oraz częstotliwości wywozu pojemników i kontenerów.
6. **Zamawiający** ma prawo żądać wymiany pojemników uszkodzonych na koszt **Wykonawcy**.
7. W trakcie obowiązywania umowy **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do zmiany lokalizacji ustawionych pojemników i kontenerów oraz do zmiany w wykazach odbioru, bez konieczności wprowadzenia zmian aneksem, po uzgodnieniu z właściwym Kierownikiem Sekcji Obsługi Infrastruktury lub osobą przez niego pisemnie upoważnioną. **Wykonawca** zobowiązuje się dokonać wyżej wymienionych w ramach wynagrodzenia określonego w umowie.
8. Czynności, o których mowa w ust. 6 i 7 winny być zrealizowane w ciągu 3 (trzech) dni od chwili zgłoszenia żądania pod rygorem naliczenia kary umownej. Przepis § 8 ust. 4 pkt 2 umowy stosuje się odpowiednio.
9. Strony ustalają, że wywóz odpadów odbywać się będzie zgodnie z harmonogramem zaś w przypadku zgłoszenia telefonicznego **Wykonawca** wykona usługę w ciągu 24 godzin od chwili zgłoszenia.
10. **Wykonawca** ponosi całkowitą odpowiedzialność za wywóz nieczystości do miejsc na ten cel przeznaczonych.
11. Potwierdzeniem wykonania usługi przez **Wykonawcę** jest protokół odbioru sporządzony na podstawie potwierdzonych przez Użytkownika lub osobę wyznaczoną do współdziałania dokumentów odbioru usługi.
12. Do wywozu kwalifikują się kontenery i pojemniki w 100 % wypełnione oraz składowane luzem w workach obok pojemników lub kontenerów.

RODZIAŁ III - PRAWA I OBOWIĄZKI STRON

§3.

1. **Wykonawca** przed przystąpieniem do realizacji przedmiotu zamówienia dostarczy **Zamawiającemu** wykaz pracowników (imię i nazwisko, seria i numer dowodu tożsamości, aktualna fotografia) oraz pojazdów (marka i numer rejestracyjny) przewidzianych do realizacji przedmiotu umowy oraz wystąpi z wnioskiem do **Zamawiającego** o wydanie przepustek dla pracowników i pojazdów upoważniających do wstępu na teren jednostki wojskowej.
2. Na koniec każdego miesiąca właściwy Kierownik Sekcji Obsługi Infrastruktury lub osoba przez niego upoważniona dokona odbioru w/w prac na podstawie zestawienia wywiezionych nieczystości.
3. Oświadczenie o niewykonywaniu lub nienależytym wykonywaniu umowy wraz z wezwaniem do realizacji usługi oraz oświadczenie o usunięciu stwierdzonych wad wymaga formy pisemnej (protokół, fax, pismo itp.).
4. **Wykonawca** jest zobowiązany do przestrzegania obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. **Wykonawca** przed rozpoczęciem pracy na terenie należącym do **Zamawiającego** zobowiązany jest do podpisania i bezwzględnego przestrzegania:

radca prawny
Miskiewicz
Katarzyna Miskiewicz
02-1194

- 1) „Instrukcji BHP dla firm zewnętrznych wykonujących prace na terenie Komendy Portu Wojennego Świnoujście”, stanowiącej jako **załącznik nr 11 do niniejszej umowy**, jej integralną część;
- 2) „Instrukcji BHP dla firm zewnętrznych wykonujących prace na terenie JW.2750 w Świnoujściu”, stanowiącej jak **załącznik nr 12 do niniejszej umowy**, jej integralną część;
- 3) „Instrukcji BHP dla firm zewnętrznych wykonujących prace na terenie JW.3854 w Świnoujściu”, stanowiącej jako **załącznik nr 13 do niniejszej umowy**, jej integralną część;
- 4) „Instrukcji BHP dla firm zewnętrznych wykonujących prace na terenie Dowództwa 8.Flotyli Obrony Wybrzeża”, stanowiącej jako **załącznik nr 14 do niniejszej umowy**, jej integralną część;
- 5) „Instrukcji BHP dla firm zewnętrznych wykonujących prace na terenie JW.5018 w Dziwnowie”, stanowiącej jako **załącznik nr 15 do niniejszej umowy**, jej integralną część;
- 6) „Instrukcji BHP dla firm zewnętrznych wykonujących prace na terenie JW.1905 w Dziwnowie”, stanowiącej jako **załącznik nr 16 do niniejszej umowy**, jej integralną część;
- 7) „Instrukcji BHP dla firm zewnętrznych wykonujących prace na terenie Placówki Żandarmerii Wojskowej w Świnoujściu”, stanowiącej jako **załącznik nr 17 do niniejszej umowy**, jej integralną część;
- 8) „Instrukcji BHP dla firm zewnętrznych wykonujących prace na terenie Wojskowej Komendy Uzupelnień w Świnoujściu”, stanowiącej jako **załącznik nr 18 do niniejszej umowy**, jej integralną część.
6. 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.
7. **Zamawiający** nie ponosi odpowiedzialności w zakresie ochrony mienia **Wykonawcy**.
8. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone w mieniu **Zamawiającego** powstałe wskutek realizacji przedmiotu zamówienia, w tym za działania podwykonawców.
9. **Wykonawca** przyjmuje na siebie odpowiedzialność materialną za straty poniesione przez **Zamawiającego** w czasie realizacji przedmiotu zamówienia wskutek działań jego pracowników zatrudnionych przy jego realizacji, w szczególności zaś wskutek nie przestrzegania przez nich przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, wprowadzenia się w stan, który uniemożliwia wykonywanie prac itp.
10. **Wykonawca** przeszkoli podległy personel w zakresie obowiązujących przepisów bhp i ppoż, a także zabezpieczy mu odzież i obuwie robocze.
11. **Wykonawca** bierze na siebie pełną odpowiedzialność za właściwe wykonanie przedmiotu zamówienia, zapewnienie warunków bezpieczeństwa oraz za metody organizacyjno-techniczne stosowane w miejscu wykonywania prac.

radca prawny
Misla & c.
Katarzyna Miśkiewicz
82-1194

§4.

Strony wyznaczają swoich przedstawicieli przy realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) **Zamawiający:**
Kierownik SOI Świnoujście – tel. 261 24 25 77;
Kierownik SOI Dziwnów – tel. 261 24 85 80
- 2) **Wykonawca:**

§5.

1. **Zamawiający**, stosownie do art.95 ustawy Pzp, wymaga aby prace fizyczne związane z realizacją przedmiotu zamówienia były wykonywane przez osoby zatrudnione przez **Wykonawcę** lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę. **Wykonawca** lub podwykonawca zatrudni wyżej wymienione osoby na okres od rozpoczęcia prac związanych z realizacją przedmiotu zamówienia do momentu zakończenia terminu realizacji niniejszej umowy. W przypadku rozwiązania stosunku pracy przez pracownika lub pracodawcę przed zakończeniem tego okresu, **Wykonawca** będzie obowiązany do zatrudnienia na to miejsce innej osoby. Wymóg nie będzie dotyczył osób realizujących doraźne prace, ze względu na fakt, iż nie będą to prace wykonywane stale, powtarzające się w codziennych lub dłuższych odstępach czasu, będące więc czynnością jednorazową (jeżeli wystąpi taka potrzeba u **Zamawiającego**).
2. W trakcie realizacji zamówienia **Zamawiający** uprawniony jest do wykonania czynności kontrolnych wobec **Wykonawcy** odnośnie spełnienia przez **Wykonawcę** lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób świadczących usługi w okresie realizacji niniejszej umowy. Każdorazowo na wezwanie **Zamawiającego**, w terminie wskazanym w tym wezwaniu nie krótszym jednak niż 5 (pięć) dni roboczych, **Wykonawca** zobowiązuje się przedłożyć w siedzibie **Zamawiającego**, dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez **Wykonawcę** lub podwykonawcę, osób realizujących usługi w trakcie realizacji zamówienia:
 - 1) oświadczenie zatrudnionego pracownika;
 - 2) oświadczenie **Wykonawcy** lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę;
 - 3) poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o pracę zatrudnionego pracownika;
 - 4) innych dokumentów- zawierających informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę oraz zakres obowiązków pracownika.
Zamawiający określi w wezwaniu, które dokumenty zobowiązany będzie przedłożyć **Wykonawca**.
3. Niezłożenie przez **Wykonawcę** w wyznaczonym przez **Zamawiającego** terminie żądanych 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 świadczących usługi w trakcie realizacji zamówienia. Z tytułu niespełnienia przez **Wykonawcę** lub podwykonawcę w/w wymogu **Zamawiający** przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez **Wykonawcę** kary umownej w wysokości określonej w § 8 ust. 4 pkt 4 niniejszej umowy.

radca prawny
Miskiewicz
Katarzyna Miskiewicz
02.11.94

R
f

ROZDZIAŁ IV – TERMIN REALIZACJI UMOWY

§6.

1. **Wykonawca** zobowiązuje się świadczyć usługi będące przedmiotem zamówienia w terminie **od dnia 1 września 2021 roku do dnia 31 sierpnia 2023 roku.**
2. Realizację zamówienia w roku 2022 oraz w 2023 **Zamawiający** uzależnia od posiadania środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
3. W przypadku nie otrzymania przez **Zamawiającego** środków, o których mowa w ust.2, umowa ulega rozwiązaniu na mocy porozumienia stron odpowiednio z dniem 31 grudnia 2021 roku lub z dniem 31 grudnia 2022 roku.
4. O ewentualnym rozwiązaniu umowy spowodowanym nie przyznaniem środków na jej realizację w roku 2022 lub 2023, **Zamawiający** powiadomi **Wykonawcę** najpóźniej do dnia 21 grudnia roku poprzedzającego.

ROZDZIAŁ V – WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

§7.

1. Strony ustalają wynagrodzenie **Wykonawcy** na podstawie jego oferty cenowej z dniao wartości:
 - 1) **część nr 1 od dnia 1 września 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r. (4 m-ce):**
 - A) wywóz odpadów komunalnych stałych z KPW Świnoujście:
 - a) netto:(słownie:)
 - b) brutto: (słownie:)
 - B) wywóz nieczystości płynnych z KPW Świnoujście:
 - a) netto: (słownie:);
 - b) brutto: (słownie:)
 - C) **ogółem część nr 1 od dnia 1 września 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r:**
 - a) netto: (słownie:)
 - b) brutto: (słownie:)
 - 2) **część nr 1 od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r. (12 miesięcy):**
 - A) wywóz odpadów komunalnych z KPW Świnoujście:
 - a) netto: (słownie:)
 - b) brutto:(słownie:)
 - B) wywóz nieczystości płynnych z KPW Świnoujście:
 - a) netto: (słownie:)
 - b) brutto: (słownie:)
 - C) **ogółem część nr 1 od 1 stycznia 2022 r do dnia 31 grudnia 2022 r:**
 - a) netto: (słownie:)

- b) brutto: (słownie:)
- 3) **część nr 1 od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 31 sierpnia 2023 r. (8 miesięcy):**
- A) wywóz odpadów komunalnych z KPW Świnoujście:
- a) netto:(słownie:)
- b) brutto:(słownie:)
- B) wywóz nieczystości płynnych z KPW Świnoujście:
- a) netto: (słownie:)
- b) brutto: (słownie:)
- C) **ogółem część nr 1 od 1 stycznia 2023 r do dnia 31 sierpnia 2023 r:**
- a) netto:(słownie:);
- b) brutto:(słownie:)
- D) **RAZEM CZĘŚĆ NR 1 OD 1 WRZEŚNIA 2021 R DO 31 SIERPNI 2023 R. (24 M-CE):**
- a) netto: (słownie:);
- b) brutto: (słownie:)
- 4) **Część nr 2 od dnia 1 września 2021 r do 31 grudnia 2021 r (4 m-ce):**
- A) wywóz odpadów komunalnych z KPW Dziwnów:
- a) netto: (słownie:);
- b) brutto: (słownie:)
- B) **ogółem część nr 2 od dnia 1 września 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r:**
- a) netto: (słownie:);
- b) brutto: (słownie:)
- 5) **część nr 2 od dnia 1 stycznia 2022 r do dnia 31 grudnia 2022 r (12 miesięcy):**
- A) wywóz odpadów komunalnych z KPW Dziwnów:
- a) netto: (słownie:);
- b) brutto: (słownie:)
- B) **ogółem część nr 2 od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r:**
- a) netto: (słownie:);
- b) brutto: (słownie:)
- 6) **część nr 2 od dnia 1 stycznia 2023 r do dnia 31 sierpnia 2023 r:**
- A) wywóz odpadów komunalnych z KPW Dziwnów:

radca prawny
Mislewicz
Katarzyna Misiewicz
9-1103

- a) netto: (słownie:)
- b) brutto: (słownie:)
- B) ogółem część nr 2 od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 31 sierpnia 2023 r.:**
- a) netto: (słownie:);
- b) brutto: (słownie:)
- C) RAZEM CZĘŚĆ NR 2 OD DNIA 1 WRZEŚNIA 2021 R DO DNIA 31 SIERPNI 2023 R:**
- a) netto: (słownie:);
- b) brutto: (słownie:).
2. Zapłata za wykonaną usługę nastąpi na podstawie faktur częściowych w formie przelewu, w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia dostarczenia faktury do **Zamawiającego** po wykonaniu i odbiorze potwierdzonym protokołarnie i podpisanym przez Kierownika Sekcji Obsługi Infrastruktury lub osobę przez niego upoważnioną, nie częściej niż raz na miesiąc.
 3. Faktura będzie składana w Kancelarii Komendy Portu Wojennego Świnoujście i będzie wystawiana odrębnie dla każdego zadania, za wykonywanie usług na administrowanych przez KPW nieruchomościach.
 4. Podstawą wystawienia faktury będzie załączony do niej protokół odbioru prac, o którym mowa w § 2 ust. 11, podpisany przez przedstawiciela **Zamawiającego**. W protokole odbioru strony określą ilość wywiezionych nieczystości w miesiącu, a także uwagi o jakości i terminowości wykonania prac.
 5. **Zamawiający** zobowiązuje się do zapłaty należności za wykonaną usługę w terminie do 30 (trzydziestu) dni od daty przekazania do **Zamawiającego** faktury wraz z 1 egz. protokołu odbioru usługi.
 6. W przypadku braku protokołu odbioru usługi lub wykonania go w sposób uniemożliwiający dokonanie płatności, termin o którym mowa w ust.2 biegnie od dnia uzupełnienia dokumentów.
 7. Należność za wykonaną usługę regulowana będzie przez **Zamawiającego** przelewem na rachunek bankowy **Wykonawcy** wskazany na fakturze.
 8. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego **Zamawiającego**.

ROZDZIAŁ VI - KARY UMOWNE

§8.

1. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do naliczenia kar umownych w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy.
2. **Wykonawca** jest uprawniony do naliczenia kar umownych w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem obowiązków spoczywających na **Zamawiającym**.
3. **Wykonawca** jest uprawniony do żądania zapłaty przez **Zamawiającego** kary umownej za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które **Zamawiający** ponosi odpowiedzialność w wysokości 10 % wynagrodzenia **Wykonawcy**, o którym

rada prawny
Miskiewicz
Katarzyna Miskiewicz
9-1194

mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 lit D) lub/oraz w § 7 ust. 1 pkt 6 lit D).(w zależności od zadania lub zakresu zadań powierzonych danemu Wykonawcy).

4. **Zamawiający** jest uprawniony do żądania od **Wykonawcy** zapłaty kar umownych w następujących przypadkach:
 - 1) odstąpienia od realizacji umowy z przyczyn nie leżących po stronie **Zamawiającego** w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto **Wykonawcy**, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 lit D) lub/oraz w § 7 ust. 1 pkt 6 lit D).(w zależności od zadania lub zakresu zadań powierzonych danemu Wykonawcy);
 - 2) za opóźnienie w wykonaniu przedmiotu zamówienia lub niewłaściwe wykonanie usługi w odniesieniu do zatwierdzonego harmonogramu – w wysokości 0,2 % wynagrodzenia brutto **Wykonawcy**, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 lit D) lub/oraz w § 7 ust. 1 pkt 6 lit D).(w zależności od zadania lub zakresu zadań powierzonych danemu Wykonawcy) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, przy czym kary nałożone z tego tytułu na **Wykonawcę** nie mogą przekroczyć łącznie 30 % wartości przysługującego mu wynagrodzenia brutto, przy czym jednocześnie strony zgodnie uznają, że zwłoka w wykonaniu przedmiotu zamówienia polega na nie wywiezieniu odpadów w ciągu 24 godzin od momentu zgłoszenia telefonicznego potrzeby wywozu;
 - 3) za nieprzestrzeganie zasad BHP przy realizacji przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności za każdy stwierdzony przypadek dopuszczenia do pracy osób w stanie nietrzeźwości lub pod wpływem innych środków odurzających – w wysokości 0,05 % wynagrodzenia umownego brutto **Wykonawcy**, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 lit D) lub/oraz w § 7 ust. 1 pkt 6 lit D).(w zależności od zadania lub zakresu zadań powierzonych danemu Wykonawcy) za każdy stwierdzony przypadek, przy czym łączna wysokość kar nałożonych na **Wykonawcę** z tego tytułu nie może przekroczyć 20 % należnego mu wynagrodzenia brutto;
 - 4) nie wykonania przez **Wykonawcę** obowiązku określonego w ust. 3 § 5 umowy – w wysokości 0,02 % wynagrodzenia umownego brutto **Wykonawcy**, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 lit D) lub/oraz w § 7 ust. 1 pkt 6 lit D).(w zależności od zadania lub zakresu zadań powierzonych danemu Wykonawcy) za każdy stwierdzony przypadek, przy czym łączna wysokość kar nałożonych na **Wykonawcę** z tego tytułu nie może przekroczyć łącznie 30 % należnego mu wynagrodzenia brutto.
5. Strony zgodnie ustalają, iż łączna wysokość kar nałożonych przez **Zamawiającego** na **Wykonawcę** nie może przekroczyć 40 % należnego **Wykonawcy** wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 lit D) lub/oraz w § 7 ust. 1 pkt 6 lit D).(w zależności od zadania lub zakresu zadań powierzonych danemu Wykonawcy).
6. Strony ustalają, iż w razie naliczenia kar umownych zgodnie z ust.4 **Zamawiający** jest upoważniony do potrącenia kwoty kar z faktury **Wykonawcy** za zrealizowany zakres usług, bez konieczności składania w tym zakresie dodatkowych oświadczeń.
7. W przypadku, gdy szkoda przewyższa wysokość kar umownych, **Zamawiający** uprawniony jest do żądania od **Wykonawcy** odszkodowania do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

radca prawny
Miśkiewicz
Katarzyna Miśkiewicz
22-1193

GR

ROZDZIAŁ VII – ZMIANA TREŚCI UMOWY

455 §9.

1. Na podstawie art. 454 ust. 1 ustawy Pzp **Zamawiający** przewiduje możliwość zmiany treści umowy w następującym zakresie:
 - 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 powodujących konieczność wprowadzenia takich zmian, zostaną one wprowadzone do umowy aneksem na warunkach uzgodnionych przez strony;
 - 4) zmiany 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**, przy czym strony dokonają odpowiedniej zmiany wynagrodzenia należnego **Wykonawcy**, tj jego podwyższenia o wartość procentowego wzrostu stawki podatku VAT lub jego obniżenia o wartość procentowego obniżenia stawki podatku VAT – dotyczy to części wynagrodzenia za usługi, których w dniu zmiany stawki podatku VAT jeszcze nie wykonano. Zmiana wynagrodzenia zacznie obowiązywać od dnia podpisania aneksu do niniejszej umowy;
 - b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę; strony dokonają odpowiedniej zmiany wynagrodzenia należnego **Wykonawcy**, jeżeli w czasie obowiązywania umowy ulegnie zmianie minimalne wynagrodzenie za pracę ustalone na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, a zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez **Wykonawcę**. Zmiana dotyczyć będzie tej części wynagrodzenia, którą stanowi wynagrodzenie osób wykonujących przedmiot Umowy, zatrudnionych w ramach umowy o pracę z wynagrodzeniem za pracę niższym, niż ustawowo zmienione wynagrodzenie minimalne. Przedmiotowa zmiana obowiązywać będzie od miesiąca, w którym obowiązywać zacznie zmieniona wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę, nie wcześniej jednak niż od dnia podpisania aneksu zmieniającego wysokość wynagrodzenia w tym zakresie. **Zamawiający** nie ponosi odpowiedzialności za zwłokę lub inne opóźnienie w wykazaniu podstaw wpływu zmian przepisów na koszty zamówienia;
 - c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na 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 ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, a zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez **Wykonawcę**. Przedmiotowa zmiana obowiązywać będzie od miesiąca, w którym obowiązywać zaczęły zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokość stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, nie wcześniej jednak niż od dnia podpisania aneksu zmieniającego wysokość wynagrodzenia w tym zakresie. **Zamawiający** nie

radca prawny
Miskiewicz
Katarzyna Miskiewicz
82-1194

- ponosi odpowiedzialności za zwłokę lub inne opóźnienie w wykazaniu podstaw wpływu zmian przepisów na koszty zamówienia;
- d) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U.z 2020r, poz. 1342), przy czym strony dokonają odpowiedniej zmiany wynagrodzenia należnego **Wykonawcy**, jeżeli w czasie obowiązywania umowy ulegną zmianie zasady gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, a zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez **Wykonawcę**. Przedmiotowa zmiana obowiązywać będzie od miesiąca, którym obowiązywać zaczęły zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, 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.
2. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego **Wykonawcy**, w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w pkt. 4 lit. a) -d), następuje na wniosek każdej ze Stron. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzednim, winien być każdorazowo uzasadniony na piśmie oraz poparty stosownymi obliczeniami, wynikającymi z zaistniałych okoliczności, wskazującymi na obniżenie lub podwyższenie wynagrodzenia o konkretną kwotę. Wykonawca przedstawia kosztorys, w którym będą zaproponowane nowe ceny jednostkowe i łączna wartość umowy. **Zamawiający** w terminie 21 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku wraz z kompletem w/w dokumentacji rozpatrzy zasadność przedstawionej przez Wykonawcę propozycji zmiany wysokości wynagrodzenia, wynikającej z art. 436 ust. 4 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**.
3. Zmiana niniejszej umowy jest możliwa, jeżeli łączna wartość zmian jest mniejsza niż progi unijne oraz jest niższa niż 10 % wartości pierwotnej umowy.
4. Wszelkie zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

ROZDZIAŁ VIII – ODSTĄPIENIE OD UMOWY

§10.

1. **Zamawiającemu** przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w trybie natychmiastowym:
- 1) w przypadku ogłoszenia upadłości likwidacyjnej **Wykonawcy** lub wykreślenia przedsiębiorcy z rejestru;
 - 2) w przypadku wydania nakazu zajęcia majątku **Wykonawcy**;
 - 3) w przypadku likwidacji przedsiębiorstwa **Wykonawcy**;
 - 4) w przypadku, gdy **Wykonawca** nie rozpoczął realizacji przedmiotu zamówienia w terminie 7 (siedmiu) dni roboczych od dnia otrzymania umowy podpisanej

radca prawny
Miska
Katarzyna Miskiewicz
02.11.04

- przez każdą ze stron bez uzasadnionych przyczyn lub nie kontynuuje ich pomimo wezwania **Zamawiającego** złożonego na piśmie.
2. **Zamawiającemu** przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy w tym przypadku może nastąpić w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
 3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i musi zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.
 4. W przypadku odstąpienia od umowy, na podstawie ust.2 **Wykonawcę** oraz **Zamawiającego** obciążają następujące obowiązki szczegółowe:
 - 1) w terminie 7 (siedmiu) dni od daty odstąpienia od umowy **Wykonawca** przy udziale **Zamawiającego** sporządzi szczegółowy protokół inwentaryzacji wykonanych i dotychczas nieopłaconych przez **Zamawiającego** prac objętych przedmiotem zamówienia i prac w toku wg stanu na dzień odstąpienia;
 - 2) **Wykonawca** zabezpieczy przerwane roboty w zakresie obustronnie uzgodnionym na swój koszt;
 - 3) **Wykonawca** najpóźniej w terminie 14 (czternaście) dni usunie z terenów objętych przedmiotem zamówienia urządzenia zaplecza dostarczone lub wniesione tam i przewidziane dla realizacji przedmiotowej umowy;
 - 4) na podstawie dokonanej inwentaryzacji **Wykonawca** sporządzi kosztorys obejmujący wartość wykonanych i dotychczas nieopłaconych prac oraz zakupionych materiałów. Zaakceptowany przez **Zamawiającego** kosztorys stanowić będzie podstawę do wystawienia przez **Wykonawcę** faktury.

ROZDZIAŁ IX – ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

§11.

1. **Wykonawca** wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości % wartość wynagrodzenia brutto **Wykonawcy**, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 3 lit D) lub/oraz w § 7 ust. 1 pkt 6 lit D).(w zależności od zadania lub zakresu zadań powierzonych danemu **Wykonawcy**), tj. o wartości
2. **Zamawiający** dokona zwrotu zabezpieczenia stosownie do normy prawnej wyrażonej w art.453 ust 1 ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ X – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§12.

1. Zbytec wierzytelności przysługujących **Wykonawcy** z tytułu zawarcia niniejszej umowy wymaga, pod rygorem nieważności, pisemnej zgody **Zamawiającego**.
2. **Wykonawca** nie może przekazać praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie, bez pisemnej zgody **Zamawiającego** uzyskanej minimum na 7 (siedem) dni roboczych przed planowanym przekazaniem.

§13.

radca prawny
Miska
Katarzyna Miskiewicz
221104

1. **Wykonawca** zobowiązany jest do niestosowania bezzałogowych zdalnie sterowanych statków powietrznych na terenie Portu Wojennego Świnoujście i w jego pobliżu w czasie realizacji zadania.
2. Ochrona danych osobowych u **Zamawiającego** odbywa się stosownie do przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 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, na podstawie Porozumienia będącego **załącznikiem nr 20 do niniejszej umowy**, który to załącznik stanowi jej integralną część.
3. **Zamawiający** jest uprawniony do rozwiązania umowy z powodu zawinonego podjęcia przez **Wykonawcę** działań określonych w Decyzji Nr 145/MON z dnia 13 lipca 2017 r w sprawie zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami jako niedopuszczalne. Wyciąg z decyzji, o której mowa w zdaniu poprzedzającym stanowi **załącznik nr 21 do niniejszej umowy**, będąc jej integralną częścią.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi.
5. Spory wynikające z realizacji niniejszej umowy będą rozwiązywane polubownie, w a przypadku braku obopólnego porozumienia przez sąd powszechny właściwy miejscowo i rzeczowo dla siedziby **Zamawiającego**.

§14.

Umowę sporządzono w 2 egz. z przeznaczeniem dla:

Egzemplarz nr 1 – Zamawiający;

Egzemplarz nr 2 – Wykonawca

oraz w 2 kopiach egzemplarza nr 1 z przeznaczeniem dla:

kopia nr 1 – Sekcja zamówień publicznych

kopia nr 2 – Infrastruktura

Załączniki:

- | | |
|------------------------|--|
| Załącznik nr 1 | <i>Zestawienia szacunkowej ilości odpadów komunalnych stałych dla części nr 1</i> |
| Załącznik nr 2 | <i>Zestawienia szacunkowej ilości nieczystości płynnych dla części Nr 1</i> |
| Załącznik nr 3 | <i>Zestawienia szacunkowej ilości odpadów komunalnych stałych dla części nr 2</i> |
| Załącznik nr 4 | <i>Harmonogram wywozu odpadów komunalnych stałych niesegregowanych dla części nr1</i> |
| Załącznik nr 5 | <i>Harmonogram wywozu odpadów komunalnych stałych segregowanych dla części nr 1</i> |
| Załącznik nr 6 | <i>Harmonogram wywozu nieczystości płynnych dla części nr 1</i> |
| Załącznik nr 7 | <i>Harmonogram wywozu odpadów komunalnych stałych niesegregowanych dla części nr 2</i> |
| Załącznik nr 8 | <i>Harmonogram wywozu odpadów komunalnych stałych segregowanych dla części nr 2</i> |
| Załącznik nr 9 | <i>Protokół przyjęcia/zdania pojemników</i> |
| Załącznik nr 10 | <i>Protokół odbioru wykonanej usługi</i> |
| Załącznik nr 11 | <i>Instrukcja BHP dla KPW Świnoujście</i> |
| Załącznik nr 12 | <i>Instrukcja BHP dla JW. 2750</i> |
| Załącznik nr 13 | <i>Instrukcja BHP dla JW. 3854</i> |

radca prawny
Mishajec
 Katarzyna Mishkiewicz
 821194

- Załącznik nr 14** Instrukcja BHP dla Dowództwa 8. Flotylli Obrony Wybrzeża
Załącznik nr 15 Instrukcja BHP dla JW. 5018
Załącznik nr 16 Instrukcja BHP dla JW. 1905
Załącznik nr 17 Instrukcja BHP dla Placówki Żandarmerii Wojskowej w Świnoujściu
Załącznik nr 18 Instrukcja BHP dla Wojskowej Komendy Uzuppełnień w Świnoujściu
Załącznik nr 19 Porozumienie BHP
Załącznik nr 20 Porozumienie RODO
Załącznik nr 21 Załącznik do Decyzji Nr 145/MON z dnia 13.07.2017
Załącznik nr 22 Formularz cenowy dla zadania nr 1
Załącznik nr 23 Formularz cenowy dla zadania nr 2

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

radca prawny
Mistkiewicz
Katarzyna Mistkiewicz
Sz-1194

9.

+

ZESTAWIENIE SZACUNKOWEJ ILOŚCI ODPADÓW KOMUNALNYCH STAŁYCH DO WYWOZU

załącznik nr 1

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

OPRACOWAŁ
SEKCJA
.....
Miroslaw MATUSZCZAK

ZESTAWIENIE SZACUNKOWEJ ILOŚCI ODPADÓW NIECZYSTOŚCI PŁYNNYCH

załącznik nr 2

Część nr 1 - KPW ŚWINOUJŚCIE

Lp.	Nazwa odpadu	Ogółem planowana ilość do wywozu w roku (w m3)	Miejsce wywozu	Planowana ilość do wywozu w miesiącu (w m3)	Planowana częstotliwość wywozu	Planowany dzień wywozu w tygodniu	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Nieczystości płynne (ścieki)	120	OGNICA Wrzosowa ul.	10 m3	1 x M	na zgłoszenie telefoniczne	
		120	Szamba KPW	10 m3	1 x M	na zgłoszenie telefoniczne	
		2040	Okrety MW	170 m3	2 x T	wtorek, czwartek	

OPRACOWAŁ

SEKCJA EKSPERTYZY I KONTROLI

.....

Mirosława MIĄTUSZCZAK

ZESTAWIENIE SZACUNKOWEJ ILOŚCI ODPADÓW KOMUNALNYCH STAŁYCH DO WYWOZU

załącznik nr 3

Część nr 2 - KPW Dziwnów							
Lp.	Rodzaj odpadu	Szacunkowa ilość odpadu (w m ³ /m-c)	Proponowane rodzaje pojemników (ich pojemność)	Planowana ilość pojemników (szt.)	Planowana częstotliwość wywozu	Planowany dzień wywozu w tygodniu	UWAGI
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Odpady niesegregowane	66	1,1 m ³	3	2XM	Środa	
		1	0,24 m ³	15	1 x T	Środa	
	Razem niesegregowane	1	0,12 m ³	2	2 x M	Środa	
	Odpady segregowane	74		2	2 x M	Środa	
	w tym: papier	5	1,1 m ³	4			
		2	0,24 m ³	5	1 x M	na zgłoszenie telefoniczne	
	szkło	1	1,1 m ³	1	1 x M		
		1	0,24 m ³	5	1 x M		
		1	0,12 m ³	3	1 x M	na zgłoszenie telefoniczne	
	plastik (PET, puszki)	5	1,1 m ³	5	1 x M		
		2	0,24 m ³	5	1 x M		
	Razem segregowane	1	0,12 m ³	2	1 x M	na zgłoszenie telefoniczne	
2.	inne (padle zwierzata)	18					
		1		luzem		na zgłoszenie telefoniczne	
	biodegradowalne (liście, drobne gałęzie)	3	7 m ³	1	1 x M	na zgłoszenie telefoniczne	w miesiącach od IX - XII
	trociny	1,1	1,1 m ³	1	1 x M	na zgłoszenie telefoniczne	
	gruz	5	7 m ³	1	1 x M	na zgłoszenie telefoniczne	
	wielkogabarytowe	3	7 m ³	1	1 x K	na zgłoszenie telefoniczne	

OPRACOWAŁ
SEKCJA KONTROLNEJ
Miroslawa NIATUSZCZAK

Harmonogram wywozu odpadów komunalnych stałych niesegregowanych dla części 1
KPW Świnoujście

Załącznik nr 4

Odpady komunalne stałe

Lp.	Miejsce wywozu	Ilość kontenerów, pojemników z miejsca wywozu	Pojemność kontenera, pojemnika (m3)	Częstotliwość wywozu	Dzień tygodnia	Szacunkowa ilość odpadu w m-cu	Uwagi
1.	Port Wojenny Świnoujście ul. Steyera	2 29 2	0,24 1,1 7	1xT 1xT 1xT	wtorek wtorek na zgłoszenie tel.	186,00	
2.	Zandarmeria Wojskowa Świnoujście ul. Sienkiewicz	2	0,24	1xT	na zgłoszenie tel.	2,00	
3.	Strzelnica Garnizonowa Świnoujście ul. Rycerska	1	0,12	1xT	na zgłoszenie tel.	0,48	
4.	Infrastruktura Świnoujście ul. Steyera	1 1	1,1 7	2xM 2xM	na zgłoszenie tel. na zgłoszenie tel.	16,20	
5.	BOIO Świnoujście ul. Karsiborska	3	1,1	1xT	na zgłoszenie tel.	13,20	
6.	OGNICA ul. Wrzosowa	3 1	1,1 7	1xT 1xM	wtorek na zgłoszenie tel.	20,00	
7.	PRZYTÓR KK 4388	1	0,12	1xT	na zgłoszenie tel.	0,48	
8.	Klub Garnizonowy Świnoujście ul. Piłsudskiego	1	0,24	1xT	piątek	0,96	

9.	Kaplica Świnoujście ul. Piłsudskiego	1	0,24	1xT	piątek	0,96	
	Skład MPS Świnoujście						
10.	ul. Karsiborska	1	0,24	1xT	na zgłoszenie tel.	0,96	
11.	WKU Świnoujście ul. Steyera	1	0,24	1xT	wtorek	0,96	

Szacunkowa ilość odpadów stałych w m³ / miesiąc - 245

63

OPRACOWAŁA
 Mirosława MATUSZCZAK
 SEKCJI GOSPODARSTWA KOMUNALNEJ

Mirosława MATUSZCZAK

Odpady komunalne stałe segregowane

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

Szacunkowa ilość odpadów segregowanych w m³ / miesiąc - 52

KIEROWNIK BIURO GOSPODARSTWA KOMUNALNEJ
SEKCJA OPRACOWAŁA

.....

Harmonogram wywozu nieczystości płynnych dla części 1
KPW Świnoujście

załącznik nr 6

Odbady komunalne płynne

Lp.	Miejsce wywozu	Częstotliwość wywozu	Szacunkowa ilość odpadu w m-cu	Dzień tygodnia	UWAGI
1.	OGNICA ul. Wrzosowa	1xM	10	na zgłoszenie tel.	
2.	Okrety MW	2xT	150	wtorek, czwartek	
3.	Szamba KPW	1xM	10	na zgłoszenie tel.	

Szacunkowa ilość odpadów płynnych w m³ / miesiąc - 170

OPRACOWAŁA

.....
.....

Harmonogram wywozu odpadów komunalnych stałych niesegregowanych dla części 2
KPW Dziwnów

Załącznik nr 7

Lp.	Miejsce wywozu	Ilość kontenerów, pojemników z miejsca wywozu	Pojemność kontenera, pojemnika (m ³)	Częstotliwość wywozu	Dzień tygodnia	Szacunkowa ilość odpadu w m-cu	Uwagi
1.	PO - 11 Biała Góra	1	1,1	2xM	środa	2,20	
2.	PO - 12 Osiedle Rybackie	1	1,1	2xM	środa	2,20	
3.	JW. 5018 Dziwnów	14	1,1	1xT	środa	66,00	
4.	Parafia Wojskowa Dziwnów	1	0,24	2xM	środa	0,48	
5.	Węzeł Teleinformatyczny Dziwnów	1	0,24	2xM	środa	0,48	
6.	JW. 5699 Dziwnów	1	1,1	2xM	środa	2,20	
7.	STRZELNICA Dziwnów	1	0,12	2xM	środa	0,24	
8.	SKŁAD AMUNICJI Dziwnów	1	0,12	2xM	środa	0,24	
						74,04	

Szacunkowa ilość odpadów stałych w m³ / miesiąc - 74

OPRACOWAŁA
SEKCJA GOSPODARSTWA KOMUNALNEJ
ENERGETYKI
.....
Mirosława MATUSZCZAK

**Harmonogram wywozu odpadów komunalnych stałych segregowanych dla części 2
KPW Dziwnów**

Załącznik nr 8

Odpady komunalne stałe segregowane

Lp.	Miejsce wywozu	Ilość kontenerów, pojemników z miejscami wywozu	Pojemność kontenera, pojemnika (m ³)	Częstotliwość wywozu	Dzień tygodnia	Szacunkowa ilość odpadu w m-cu	Uwagi
1.	PO - 11 Biała Góra	1 pet 1 szkło 1 papier	1,1 0,24 0,24	2xM 1xM 1xM	Na zgłoszenie tel. Na zgłoszenie tel. Na zgłoszenie tel.		
2.	PO - 12 Osiedle Rybackie	1 pet 1 szkło 1 papier	0,24 0,24 0,24	1xM 1xM 1xM	Na zgłoszenie tel. Na zgłoszenie tel. Na zgłoszenie tel.	2,80	
3.	JW. 5018 Dziwnów	2 pet 5 pet 2 szkło 1 szkło 2 papier 3 papier	0,24 1,1 0,24 1,1 0,24 1,1	1xM 1xM 1xM 1xM 1xM 1xM	Na zgłoszenie tel. Na zgłoszenie tel. Na zgłoszenie tel. Na zgłoszenie tel. Na zgłoszenie tel. Na zgłoszenie tel.	1,00	
4.	Parafia Wojskowa Dziwnów	1 pet 1 szkło 1 papier	0,12 0,12 0,12	1xM 1xM 1xM	Na zgłoszenie tel. Na zgłoszenie tel. Na zgłoszenie tel.	12,00	
5.	Węzeł Teleinformatyczny Dziwnów	1 pet 1 szkło 1 papier	0,24 0,24 0,24	1xM 1xM 1xM	Na zgłoszenie tel. Na zgłoszenie tel. Na zgłoszenie tel.	0,50	
6.	STRZELNICA Dziwnów	1 pet 1 papier	0,12 0,12	1xM 1xM	Na zgłoszenie tel. Na zgłoszenie tel.	1,00	
						17,80	

Szacunkowa ilość odpadów segregowanych w m³ / miesiąc - 18

OPRACOWAŁA
 SEKCJA GOSPODARSTWA KOMUNALNEJ

 Mirosława NATUSZCZAK

Świnoujście ,dnia2021

**PROTOKÓŁ
PRZYJĘCIA/ ZDANIA POJEMNIKÓW,KONTENERÓW DO UŻYTKOWANIA**

1. Nazwa Jednostki Organizacyjnej przyjmującej/zdającej urządzenia sanitarne do/z użytkowania :**Komenda Portu Wojennego w Świnoujściu**
2. Lokalizacja przejętych/ zdanych pojemników ,kontenerów:
.....
3. Planowany okres użytkowania na podstawie umowy Nr
z dniar. od dnia do dnia
4. Teren odpowiedzialności : KPW Świnoujście
5. Potwierdzam przyjęcie/zdanie do użytkowania pojemników, kontenerów o pojemności:

- 1) 1100 l-szt. data przekazania .01.09.2021r
- 2) 240 l -szt. . data przekazania .01.09.2021r
- 3) 120 l -szt. . data przekazania .01.09.2021r
- 4) 7m³ -szt. . data przekazania .01.09.2021r

6. Stan techniczny urządzeń przyjętych
.....

7. Uwagi/ stwierdzone usterki/sposób ich usunięcia
.....
.....
.....
.....
.....

Podpis Wykonawcy

.....

Imię i Nazwisko Użytkownika

(osoby działającej w jego imieniu)

.....



PROTOKÓŁ odbioru wykonanej usługi

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

Odbioru dokonał przedstawiciel Zleceniodawcy -
przy udziale przedstawiciela Zleceniobiorcy -

Wywieziono m³ nieczystości.....

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

UWAGI:

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

Podpisy:

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

.....

.....



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

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

.....
.....

/nazwa Wykonawcy realizującego zadanie, adres/

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

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

Ponadto:

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



18)].

11. W przypadku nieprzestrzegania zasad ujętych w niniejszej instrukcji, zarówno pracownikom jak i firmie może zostać udzielone pisemne upomnienie. Rażąco naruszenia przepisów lub powtarzających się przypadków łamania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, zagrażających zdrowiu lub życiu innych osób, skutkować mogą usunięciem pracownika lub podwykonawcy z terenu KPW Świnoujście. Przerwanie prac z tego tytułu nie może wpływać na terminowe zakończenie prac i wywiązania się z umowy.
12. W uzasadnionych przypadkach, na żądanie pracownika sekcji bhp, koordynatora lub innych upoważnionych służb, każda osoba powinna poddać się badaniu alkomatem. W przypadku odmowy osoba zostanie zobowiązana do opuszczenia terenu KPW Świnoujście. O tym fakcie zawiadomiony zostanie Zamawiający i Wykonawca oraz stosowne służby porządkowe.
13. Pracownicy Wykonawcy i Podwykonawcy:
 - muszą posiadać ukończone szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - muszą posiadać aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych co do rodzaju wykonywanej pracy,
 - powinni uzyskać stosowne przepustki oraz poruszać się wyłącznie po obszarze, na którym wykonują 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 **Komendy Portu Wojennego**
(*miejsce pac/realizacji zlecenia-nazwa/nr obiektu, terenu, nr nabrzeża, drogi itp.*)
Wykonawca zgłasza niezwłocznie Koordynatorowi, który zawiadamia Zamawiającego i służbę bhp KPW (tel. 261-242-814). Na terenie wypadku Wykonawca wstrzymuje prace i zabezpiecza rejon.
15. Wykonawca zapewnia swoim pracownikom i podwykonawcom środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach [Art. 209¹ Kp (Dz. U. z 1974 Nr 24 poz. 141 ze zm.)].
16. Maszyny i inne urządzenia używane przez firmę zewnętrzną nie mogą stwarzać zagrożenia dla wszystkich pracowników.
17. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli wszystkich pojazdów Wykonawcy wjeżdżających i wyjeżdżających z terenu KPW Świnoujście.
18. Wszystkie pojazdy silnikowe wprowadzane na teren KPW Świnoujście muszą być sprawne technicznie i posiadać ważne świadectwo przeglądu technicznego.
19. Parkowanie pojazdów, na które Wykonawca uzyskał zgodę na wjazd na teren KPW Świnoujście, może odbywać się tylko w miejscach wyznaczonych lub uzgodnionych

- wcześniej z Koordynatorem.
20. W przypadku stosowania w procesie pracy substancji niebezpiecznych lub szkodliwych Wykonawca lub upoważniony przez niego pracownik musi pisemnie powiadomić służbę bhp KPW i Koordynatora.
 21. Prace pożarowo niebezpieczne Wykonawca prowadzi zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Przed rozpoczęciem prac informuje o terminie rozpoczęcia Inspektora ds. ppoż. KPW Świnoujście - (tel. 261-242-814) 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/



**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.					

f

Załącznik nr 1 do Instrukcji BHP

.....
/pełna nazwa zakładu pracy/

.....
(adres zakładu pracy)

.....
REGON

OŚWIADCZENIE

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/



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

Pracownicy firmy zewnętrznej (nazwa Wykonawcy) :

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

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

Przyjąłem do wiadomości i przestrzegania

.....
/podpis przedstawiciela firmy zewnętrznej/

Wykonano w 2 egz.:

Egz. nr 1 - zamawiający

Egz. nr 2 - wykonawca (przedstawiciel firmy zewnętrznej)

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



INSTRUKCJA BHP

DLA FIRM ZEWNĘTRZNYCH WYKONUJĄCYCH PRACĘ NA TERENIE JW. 3854 w ŚWINOUJŚCIU

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

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

Przyjąłem do wiadomości i przestrzegania

.....
(podpis przedstawiciela firmy zewnętrznej)

Wykonano w 2 egz.

Egz. nr 1 - zamawiający

Egz. nr 2 - wykonawca (przedstawiciel firmy zewnętrznej)

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



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

Pracownicy firmy zewnętrznej (nazwa Wykonawcy) :

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

1. Przestrzegania obowiązujących w Dowództwie 8.FOW regulaminów i zarządzeń wewnętrznych.
2. Przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Pracownicy firmy zewnętrznej:
 - muszą posiadać ukończone szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - wykonywać pracę w firmowej odzieży roboczej,
 - pracownicy obsługujący urządzenia elektroenergetyczne, dźwigowe muszą posiadać stosowne uprawnienia w tym zakresie,
 - rozpoczęcie prac musi być poprzedzone instruktażem z zakresu bhp prowadzonym przez pracownika służby bhp firmy zewnętrznej lub uprawnioną osobę kierującą pracownikami.

Dowództwa 8.Flotylli 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.261243494)
tel.kom.605988140.
5. Sprzęt, maszyny i inne urządzenia używane przez firmę zewnętrzną nie mogą stwarzać zagrożenia dla wszystkich pracowników.
6. W przypadku stosowania w procesie pracy substancji niebezpiecznych lub szkodliwych przedstawiciel firmy zewnętrznej musi pisemnie powiadomić inspektora bhp JW. 2454 lub koordynatora sprawującego nadzór nad bhp wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu.
7. Prace pożarowo niebezpieczne prowadzić zgodnie z obowiązującą w tym zakresie na terenie KPW instrukcją. W sytuacjach wymagających dodatkowych uzgodnień przedstawiciel firmy zewnętrznej powinien skonsultować się z inspektorem ppoż. JW. 2454 Świnoujście – (tel. 261243479), tel.kom.723662905.
8. Wszelkie materiały i surowce stosowane, używane w czasie wykonywania pracy muszą być tak ułożone i zabezpieczone aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
9. Wszelkie odpady powstałe z materiału, surowców stosowanych podczas wykonywania prac zabezpiecza we własnym zakresie firma zewnętrzna.
10. Miejsca niebezpieczne, otwory technologiczne, strefy pracy maszyn muszą być tak zabezpieczone aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
11. O sytuacjach awaryjnych, nagłych zdarzeniach oraz wystąpieniu zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników, należy poinformować służbę operacyjną 8.FOW Świnoujście (tel. 261242333, 261242222).

Przyjąłem do wiadomości i przestrzegania

.....
/podpis przedstawiciela firmy zewnętrznej/

Wykonano w 2 egz.:

Egz. nr 1 - zamawiający

Egz. nr 2 - wykonawca (przedstawiciel firmy zewnętrznej)

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



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

Pracownicy firmy zewnętrznej (nazwa Wykonawcy) :

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

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

Przyjąłem do wiadomości i przestrzegania

.....
/podpis przedstawiciela firmy zewnętrznej/

Wykonano w 2 egz.:

Egz. nr 1 - zamawiający

Egz. nr 2 - wykonawca (przedstawiciel firmy zewnętrznej)

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



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

Pracownicy firmy zewnętrznej (wykonawcy):

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

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

f

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 2 egz.
Egz. nr 1 - zamawiający
Egz. nr 2 - wykonawca (przedstawiciel firmy zewnętrznej)
Sporządził insp. BHP J. Dowgiałło tel. 261-248-159

INSTRUKCJA BHP

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

Pracownicy firmy zewnętrznej (wykonawcy):,
świadczącej usługi na terenie Placówki Żandarmerii Wojskowej w Świnoujściu są
zobowiązani do wykonywania pracy w sposób nie zagrażający bezpieczeństwu
pracowników, a w szczególności :

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

Przyjąłem do wiadomości i przestrzegania

.....
(podpis przedstawiciela firmy zewnętrznej)

Wykonano w 2 egz.

Egz. nr 1 - zamawiający

Egz. nr 2 - wykonawca (przedstawiciel firmy zewnętrznej)

INSTRUKCJA BHP**DLA FIRM ZEWNĘTRZNYCH WYKONUJĄCYCH PRACE
NA TERENIE WOJSKOWEJ KOMENDY UZUPEŁNIEŃ W ŚWINOUJŚCIU**

Pracownicy firmy zewnętrznej (wykonawcy):, świadczącej usługi na rzecz lub na terenie Wojskowej Komendy Uzupełnień w Świnoujściu, są zobowiązani do:

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

Przyjąłem do wiadomości i przestrzegania

.....
podpis przedstawiciela firmy zewnętrznej)

Wykonano w 2 egz.

Egz. nr 1 - zamawiający

Egz. nr 2 - wykonawca (przedstawiciel firmy zewnętrznej)

Sporządził specjalista BHP Anna Preuss, 507260739



POROZUMIENIE BHP DO UMOWY

Nr

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

Komendant Portu Wojennego -

a

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

działającą w imieniu i na rzecz firm:

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

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

- § 1. W celu ustalenia zasad współdziałania, uwzględniającego sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników, wyznaczono na koordynatora
- /imię i nazwisko osoby spełniającej wymagania/*
- § 2. Koordynator będzie sprawował nadzór nad bezpieczeństwem pracy wszystkich pracowników zatrudnionych i wykonujących prace w tym samym miejscu, a podlegających jednemu lub drugiemu z pracodawców.
- § 3. Do obowiązków koordynatora należy:
1. ustalenie z wykonawcami miejsca wykonywania prac,
 2. uzgadnianie zakresu robót, czasu ich trwania, terminu rozpoczęcia oraz zakończenia prac,
 3. ustalenie w związku z tym użycia stosowanego sprzętu ochrony osobistej,
 4. określenie ewentualnych zagrożeń dla zdrowia i życia zatrudnionych i ustalenie osób nadzoru poszczególnych firm wykonujących jednocześnie prace w tym samym miejscu,
 5. zapoznanie się z wykazami osób posiadających aktualne zaświadczenia kwalifikacyjne (stosowne do wykonywanej funkcji),
 6. ustalenie z podwykonawcami rozmieszczenia na terenie wykonywanych prac znaków bezpieczeństwa, informacyjnych, ostrzegawczych itp.,
 7. zapoznanie się z wykazem prac wykonywanych w warunkach szczególnego zagrożenia dla życia i zdrowia ludzi,
 8. wykonanie innych prac zleconych przez pracodawcę, który go powołał.

f

- § 4. Do uprawnień koordynatora należy:
1. przeprowadzanie kontroli w trakcie wykonywania wspólnych prac dotyczących przestrzegania ustaleń przyjętych przed rozpoczęciem pracy,
 2. wstrzymanie prac w przypadku niedotrzymania warunków bezpieczeństwa ustalonych uprzednio z wykonawcami lub gdy praca taka zagraża życiu lub zdrowiu pracowników,
 3. niezwłoczne powiadamianie obu stron porozumienia o fakcie wstrzymania prac.
- § 5. W przypadku wystąpienia konieczności prowadzenia na terenie robót prac pożarowo-niebezpiecznych koordynator będzie dodatkowo informował o ich zakresie inspektora ppoż. KPW Świnoujście (tel. 261-242-165) i komendanta GSP (tel. 261-242-261).
- § 6. W przypadkach uzasadnionych, w celu zapobieżenia zagrożeniom zawodowym występującym podczas wykonywania prac lub w sytuacjach nieuregulowanych, a także w wypadkach wystąpienia zdarzeń nagłych i doraźnych z zakresu bezpieczeństwa pracy, koordynator będzie dodatkowo informował o ich zakresie służbę bezpieczeństwa i higieny pracy KPW Świnoujście (tel.261-242-814) i służbę dyżurną KPW (tel. 261-242-377).
- § 7. Porozumienie obowiązuje w okresie:
- od podpisania niniejszego porozumienia
 - do podpisania protokołu odbioru zleconych prac, zakończenia wykonywania usługi lub rozwiązania umowy.

.....
/podpis komendanta KPW Świnoujście/

.....
/podpis przedstawiciela firmy
zewnętrznej/

Do wiadomości *:

1.
2.

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

f

Załącznik nr 20 do umowy

POROZUMIENIE

Zawarte w dniu pomiędzy Komendą Portu Wojennego w Świnoujściu,

którą reprezentuje:

Komendant Portu Wojennego –

a

.....,

którą reprezentuje:

-

dotyczące ochrony danych osobowych w związku z realizacją umowy na:

Usługę polegającą na odbiorze odpadów komunalnych stałych (segregowanych i niesegregowanych) oraz opróżnianiu zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych z jednostek, instytucji

i obiektów wojskowych zlokalizowanych na terenie działalności KPW Świnoujście”

z podziałem na zadania ze względu na miejsce wykonywanej usługi:

część nr 1 - Świnoujście

część nr 2 - Dziwnów i Międzyzdroje”

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

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

19. Zamawiający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszym porozumieniem do dalszego przetwarzania Usługobiorcom (jednostki i instytucje wojskowe) jedynie w celu realizacji niniejszej umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

[Handwritten mark]

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.

f

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.

f

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.

f

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.

10

Rozdział 11
Wykładnia postanowień decyzji

§ 15

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

ZAPOZNAŁEM SIĘ:

