

### Umowa Nr ..... /2022

zawarta w dniu .....**2021** r. pomiędzy: Jednostką Wojskową Nr 2286, 45-076 Opole, skr. pocztowa 307, NIP 754-000-35-89 reprezentowaną przez: **Dowódcę Jednostki – płk Dariusza PAWELEC** zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

.....  
NIP: .....; REGON: .....,  
z siedzibą: ....., w imieniu  
której działa: ....., zwanym  
dalej **Wykonawcą**, została zawarta umowa następującej treści:

W wyniku postępowania o zamówienie publiczne przeprowadzonego w trybie podstawowym bez negocjacji zgodnie z art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), publicznych została zawarta umowa o następującej treści:

#### § 1.

#### PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na „**ŚWIADCZENIU USŁUG UTRZYMANIA CZYSTOŚCI TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH W JEDNOSTCE WOJSKOWEJ NR 2286**”.
2. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z ofertą Wykonawcy oraz opisem przedmiotu zamówienia stanowiącymi integralną część umowy.
3. Oferta Wykonawcy stanowi załącznik nr 1, opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy. Załączniki są integralną częścią umowy.
4. Dodatkowo zakres rzeczowy przedmiotu niniejszej umowy określają obowiązujące w postępowaniu zapisy specyfikacji warunków zamówienia (SWZ).
5. Usługa realizowana będzie w sposób ciągły.
6. Wykonawca zobowiązany jest wykonywać usługę w terminie do 31.12.2022r. w godzinach od 7:30 do 15:30 w dni robocze.
7. Zamawiający i Wykonawca wybrany w postępowaniu o udzielenie zamówienia obowiązani są współdziałać przy wykonaniu umowy w sprawie zamówienia publicznego w celu należytej realizacji zamówienia.

**§ 2.**  
**OKRES REALIZACJI UMOWY**

Przedmiot zamówienia będzie zrealizowany w terminie od 02.01.2022r. do 31.12.2022r.

**§ 3.**  
**PRZEDSTAWICIELE STRON**

1. Przedstawicielem Zamawiającego jest: **pan Janusz WODECKI tel. 261-696-115**
2. Przedstawicielem Wykonawcy (Koordynatorem) jest: ..... **tel.:** .....
3. Z ramienia Zamawiającego osobą sprawującą nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz odpowiedzialną za przedstawienie zasad obowiązujących w JW Nr 2286 w zakresie Ochrony Informacji Niejawnych w trakcie realizacji umowy jest **por. Grzegorz KULAWIAK ,tel.: 261-696-012.**
4. Z ramienia Zamawiającego osobą sprawującą nadzór nad przestrzeganiem przepisów BHP jest Pan **Roman JĘDRAK, tel. 261-696-115.** W związku z realizacją umowy zawarte będzie „Porozumienie o współpracy w sprawie zapewnienia pracownikom bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy oraz o ustanowieniu koordynatora do spraw bezpieczeństwa pracy” stanowiący załącznik do umowy będący integralną jej częścią.
5. Przedstawicielem Zamawiającego odpowiedzialnym za nadzór nad przestrzeganiem przepisów ppoż. Podczas realizacji umowy jest Pan **Jerzy RUSZTOWICZ, tel.261-696-076.**
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany osób wskazanych w ust. 1,3,4,5. O dokonaniu zmiany Zamawiający powiadomi na piśmie Wykonawcę. Zmiana ta nie wymaga zmiany umowy.

**§ 4.**  
**OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

1. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę i doświadczenie, profesjonalny sprzęt oraz zatrudnia pracowników niezbędnych do realizacji usługi objętej niniejszą umową.
2. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania się do wymogów bezpieczeństwa obowiązujących u Zamawiającego. Tym samym:
  - 1) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu, niezwłocznie po podpisaniu umowy, przed przystąpieniem do jej realizacji listy osób upoważnionych do przebywania na terenie Jednostki zgodnej z załącznikiem nr 5 do umowy „Wymagania bezpieczeństwa”.
  - 2) Wykonawca jest zobowiązany, po podpisaniu umowy, przekazać do Kancelarii JW Nr 2286 i na bieżąco aktualizować:
    - listę pracowników wyznaczonych do wykonania przedmiotu zamówienia,

- wykaz pojazdów wraz z numerami rejestracyjnymi, które będą wjeżdżać na teren Jednostki Wojskowej,
  - każdorazowo przy wstępie na teren Zamawiającego, personel wyznaczony przez Wykonawcę do realizacji przedmiotu zamówienia musi okazać służbie dyżurnej dokument stwierdzający tożsamość.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się do ponoszenia kar i sankcji nakładanych przez zewnętrzne jednostki kontrolujące, a wynikające z nienależytego wykonania przedmiotu umowy i nieprzestrzegania przepisów obowiązujących w tym zakresie.
  - 4) **Wykonawca zobowiązuje się do stosowania norm zgodnie z którymi wejście cudzoziemców na teren chronionych obiektów wojskowych powinno być poprzedzone uzyskaniem pozytywnej opinii Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz wydaniem pozwolenia jednorazowego przez Dowódcę Jednostki Wojskowej Nr 2286 zgodnie z Decyzją Nr 107/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 18 sierpnia 2021 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON z 2021 poz. 177). Zamawiający nie gwarantuje wydania zgody przez SKW na przebywanie na terenie kompleksu cudzoziemców.**
3. W okresie ogłoszonego stanu epidemii lub zagrożenia epidemiologicznego Wykonawca zobowiązuje się do:
    - 1) respektowania obowiązujących na terenie Zamawiającego zasad bezpieczeństwa (pomiar temperatury przy wejściu, dezynfekcja rąk),
    - 2) zaopatrzenia osób wykonujących przedmiot zamówienia w środki ochrony,
    - 3) niezwłocznego informowania Zamawiającego o każdym przypadku zachorowania lub kwarantanny w związku z COVID-19.
  4. Wykonawca nie może powierzyć realizacji zadań wynikających z niniejszej umowy innemu podmiotowi lub osobie bez wiedzy Zamawiającego.
  5. Osoby świadczące usługi objęte przedmiotem zamówienia podlegają bezpośrednio Wykonawcy, który wydaje im polecenia i sprawuje dyscyplinarny nadzór i kierownictwo nad nimi.
  6. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia stałego nadzoru nad swoimi pracownikami poprzez wyznaczenie osoby koordynatora i przyjazd co najmniej raz w miesiącu celem dokonania kontroli jakości realizacji umowy.

## § 5.

### OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

Do obowiązków Zamawiającego należy:

- 1) zapewnienie nadzoru Zamawiającego przez cały czas realizacji przedmiotu umowy,
- 2) odebranie przedmiotu umowy po sprawdzeniu jego należytego wykonania,
- 3) terminowa zapłata wynagrodzenia za wykonanie usługi,

- 4) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za mienie Wykonawcy znajdujące się na terenie, na którym realizowana ma być usługa objęta niniejszą umową,
- 5) Zamawiający ma prawo do dokonywania samodzielnej kontroli wykonania przedmiotu umowy. Z przeprowadzonej kontroli Zamawiający sporządzi notatkę podpisaną przez osoby kontrolujące i powiadomi o tym fakcie Wykonawcę.

## **§ 6.**

### **OŚWIADCZENIA WYKONAWCY**

1. Wykonawca, po zapoznaniu się z sytuacją faktyczną, w tym w szczególności ze stanem technicznym, założeniami o których mowa w opisie przedmiotu zamówienia, wymogami bezpieczeństwa panującymi u Zamawiającego zapewnia, że posiada niezbędne środki konieczne do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada wiedzę, iż zobowiązuje się w okresie obowiązywania umowy, w tym w okresie gwarancji do informowania Zamawiającego o zmianie siedziby, adresu do doręczeń, zmianie formy prowadzonej działalności gospodarczej, wszczęciu postępowania układowego lub upadłościowego pod rygorem skutków prawnych wynikających z tych zaniechań.
3. Wykonawca zobowiązuje się do:
  - 1) Starannego i terminowego realizowania obowiązków określonych w niniejszej umowie.
  - 2) Przestrzegania obowiązujących przepisów prawa w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, sanitarno-epidemiologicznych, ochrony środowiska, ochrony informacji niejawnych oraz innych związanych z wykonywaniem przedmiotu umowy.

## **§ 7.**

### **ZATRUDNIENIE NA PODSTAWIE UMOWY O PRACĘ**

1. Na podstawie art. 95 ust. 1 ustawy Pzp oraz w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeksu pracy (tj. Dz.U. z 2020 poz. 1320) Wykonawca zobowiązuje się zatrudnić na cały okres obowiązywania umowy na podstawie umowy o pracę minimum 1 pracownika do wykonywania w ramach realizacji zamówienia następujących czynności:
  - a) codziennych:
    - Zbieranie papierów, zanieczyszczeń stałych i innych.
    - Utrzymanie bez chwastów krawężników, chodników, placów i dróg.
    - Usuwanie chwastów występujących w szczelinach chodnikowych.
    - Utrzymanie w czystości opasek betonowych wokół budynków (np. usuwanie wrastającej trawy itp.).
    - Usuwanie śmieci z rozstawionych koszy przy budynkach do pojemników zbiorczych-2 x w tygodniu (wtorek i piątek) przy

jednoczesnym usuwaniu śmieci z rozstawionych koszy (**wymagana jest segregacji odpadów**).

- Utrzymanie porządku przy pojemnikach do gromadzenia odpadów komunalnych, w razie potrzeby załadowanie rozrzuconych nieczystości do pojemników.
- Usuwanie liści i innych zanieczyszczeń z chodników, dróg i placów utwardzonych.

b) okresowych:

- W razie wystąpienia silnych wiatrów lub innych niekorzystnych warunków atmosferycznych – usuwanie na wezwanie Zamawiającego z terenów utwardzonych wszelkich zanieczyszczeń i zagrożeń (gałęzie, śmieci itp.).
- Czyszczenie drogi asfaltowej z liści, igliwia, szyszek, ziemi (w tym czyszczenie poboczy z liści, gałęzi i śmieci), usuwanie narastającej trawy wraz z odsłonięciem miejsca, w którym kończy się pas ruchu, a zaczyna pobocze gruntowe drogi.

Wykonawca zobowiązany będzie składać pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o spełnianiu tego wymogu – pierwsze w dniu podpisania umowy, kolejne jako załącznik do faktur miesięcznych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wglądu do dokumentów źródłowych potwierdzających zatrudnienie na podstawie umowy o pracę.

2. Każdorazowo na żądanie Zamawiającego, w terminie przez niego wskazanym, nie krótszym, niż 3 dni robocze, Wykonawca zobowiązuje się przedłożyć do wglądu Zamawiającemu (zawierające zanonimizowane dane podlegające ochronie na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych lub innych przepisów), kopię umów o pracę zawartych przez Wykonawcę lub Podwykonawcę z pracownikami, o których mowa w ust. 1, wraz z opisem czynności wykonywanych przez danego pracownika w ramach zamówienia oraz inne dokumenty potwierdzające zawarcie tych umów. W przypadku podjęcia przez Zamawiającego wątpliwości co do rzetelności wskazanych powyżej dokumentów przedstawionych przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający ma prawo zwrócić się z wnioskiem do właściwego inspektoratu pracy o dokonanie kontroli w zakresie spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę obowiązku zatrudnienia osób wykonujących czynności objęte przedmiotem zamówienia, o których mowa w ust. 1 na podstawie umowy o pracę
3. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę lub/i Podwykonawcę kopii umów zawartych z pracownikami lub dokumentów, o których mowa w ust. 2 w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 2, lub stwierdzenie przez właściwy inspektorat pracy braku zatrudnienia osób wskazanych w ust. 1 na podstawie umowy o pracę, będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników, o których mowa w ust. 1 na podstawie umowy o pracę.

**§ 8.**  
**WYNAGRODZENIE**

1. Wykonawcy przysługuje za wykonanie przedmiotu Umowy wynagrodzenie ilościowo-ryczałtowe zgodnie z arkuszem kalkulacyjnym do kwoty netto: .....(słownie: .....netto) powiększonej o obowiązujący podatek od towarów i usług VAT w wysokości:           8%           co           daje           **kwotę           brutto:** ..... (słownie: ..... brutto), zgodnie ze złożoną ofertą Wykonawcy.
2. Wynagrodzenie Wykonawcy nie podlega waloryzacji.
3. Zamawiający nie udziela zaliczek.
4. Wykonawca jest zobowiązany uzyskać potwierdzenie wykonania usługi przez Kierownika Sekcji Infrastruktury. Potwierdzenie powinno zostać sporządzone przez Wykonawcę na arkuszu wg wzoru „Realizacja usługi za miesiąc.....” stanowiącym załącznik nr 3 do umowy.
5. Potwierdzony przez Kierownika Sekcji Infrastruktury arkusz „Realizacji usługi za miesiąc .....” stanowi podstawę do wystawienia faktury VAT.
6. Zapłata wynagrodzenia należnego Wykonawcy będzie dokonana na jego rachunek bankowy **o numerze** .....
7. Należność za wykonaną usługę płatna będzie za każdy miesiąc w terminie do 30 dni od daty doręczenia przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego poprawnie sporządzonej pod względem formalnym i merytorycznym faktury VAT, wraz z załączonym potwierdzeniem wykonania usługi przez Kierownika Sekcji Infrastruktury, wg wzoru (załącznik nr 3).
8. Z tytułu niniejszej umowy Zamawiający będzie płacił Wykonawcy wynagrodzenie miesięczne według stawek ryczałtowych, jednostkowych podanych w arkuszu kalkulacyjnym za faktycznie wykonaną usługę. Dopuszcza się w miesiącu grudniu zapłatę części wynagrodzenia za faktycznie zrealizowane usługi.
9. Faktura płatna będzie ze środków Zamawiającego, którą należy wystawić na Jednostka Wojskowa Nr 2286, skr. poczt. 307, 45-076 Opole, NIP 754-000-35-89.
10. Za dokonanie zapłaty, o której mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
11. Strony postanawiają, że Wykonawca nie może przenieść na osoby trzecie wierzitelności wynikających z niniejszej umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego.

**§ 9.**  
**PODWYKONAWCY**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
2. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
3. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.

**§ 10.**  
**ZMIANY DO UMOWY**

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do umowy w zakresie:
  - 1) Ustalonej ceny jednostkowej i wynagrodzenia za przedmiot umowy tylko w przypadku zmiany stawki podatku VAT.
  - 2) Ustalonej kwoty umowy w przypadku zmniejszenia lub zwiększenia powierzchni ujętych w arkuszu kalkulacyjnym lub ilościowym wykonanych faktycznie usług, o ile zmiana powierzchni ujętych w arkuszu kalkulacyjnym lub ilościowym nastąpiła na wniosek Zamawiającego.
  - 3) Powierzenia wykonywania części przedmiotu umowy podwykonawcy lub jego zmiany lub rezygnacji z podwykonawcy
2. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej w formie aneksu.
3. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o zmianie formy prowadzonej działalności oraz zmianie adresu siedziby firmy i zamieszkania jej właściciela, pod rygorem uznania korespondencji kierowanej na ostatni podany przez Wykonawcę adres za doręczony. Powyższe zobowiązanie dotyczy okresu obowiązywania umowy oraz nie zakończonych rozliczeń wynikających z umowy.

**§ 11.**  
**ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy:
  - 1) w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrażać podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu;
  - 2) jeżeli zachodzi co najmniej jedna z następujących okoliczności:

- a) dokonano zmiany umowy z naruszeniem art. 454 p.z.p. i art. 455 p.z.p.,
  - b) Wykonawca w chwili zawarcia umowy podlegał wykluczeniu na podstawie art. 108 p.z.p.,
  - c) Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej stwierdził, w ramach procedury przewidzianej w art. 258 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, że Rzeczpospolita Polska uchybiła zobowiązaniom, które ciążą na niej na mocy Traktatów, dyrektywy 2014/24/UE, dyrektywy 2014/25/UE i dyrektywy 2009/81/WE, z uwagi na to, że Zamawiający udzielił zamówienia z naruszeniem prawa Unii Europejskiej.
2. W przypadku odstąpienia z powodu dokonania zmiany umowy z naruszeniem art. 454 p.z.p. i art. 455 p.z.p., Zamawiający odstępuje od umowy w części, której zmiana dotyczy.
  3. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli:
    - 1) Wykonawca z własnej winy przerwał realizację usługi i nie realizuje jej przez okres 3 dni roboczych pomimo dodatkowego wezwania na piśmie przez Zamawiającego lub przedstawiciela Zamawiającego, którym jest Kierownik Sekcji infrastruktury,
    - 2) Wykonawca realizuje przedmiot umowy niezgodnie ze złożoną ofertą, a pisemne wezwanie Zamawiającego do wykonania lub należytego wykonywania tego zobowiązania okazało się bezskuteczne.
    - 3) Wykonawca powierzył wykonanie przedmiotu zamówienia, w zakresie nieprzewidzianym przez Zamawiającego, osobom trzecim.
    - 4) stwierdzone zostanie przez Zamawiającego odstępstwo od warunków bezpieczeństwa określonych w załączniku nr 5
    - 5) naruszenie postanowień umowy w zakresie obowiązku zatrudnienia pracownika na umowę o pracę, o którym mowa w § 7 Umowy
  4. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 3 powinno być złożone w terminie 30 dni od daty powzięcia wiadomości o okolicznościach uzasadniających odstąpienie od umowy.
  5. Odstąpienie od umowy z przyczyn określonych w ust. 3 pkt 1-5 uważa się za odstąpienie z winy Wykonawcy.
  6. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

## **§ 12.**

### **KARY UMOWNE**

1. W przypadku nie wykonania, bądź nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić kary umowne w wysokości:
  - 1) 5% wynagrodzenia brutto ustalonego w § 8 ust. 1 za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego lub Wykonawcę z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca,



- 2) za nieterminową zapłatę wynagrodzenia należnego podwykonawcy lub dalszym podwykonawcom, w wysokości 1 % wynagrodzenia brutto przysługującego podwykonawcy lub dalszym podwykonawcom wynikającego z zaakceptowanej przez Zamawiającego umowy o podwykonawstwo za każdy dzień opóźnienia,
  - 3) za nieprzedłożenie do zaakceptowania projektu umowy o podwykonawstwo, której przedmiotem są usługi utrzymania czystości lub projektu jej zmiany w wysokości 2% wynagrodzenia brutto określonego w § 8 ust. 1 niniejszej umowy,
  - 4) za nieprzedłożenie poświadczonej za zgodność z oryginałem kopii umowy o podwykonawstwo lub jej zmiany, w wysokości 2% wynagrodzenia brutto, określonego w § 8 ust. 1 niniejszej umowy,
  - 5) za brak zmiany umowy o podwykonawstwo w zakresie terminu zapłaty, w wysokości 10% wynagrodzenia brutto przysługującego podwykonawcy lub dalszym podwykonawcom wynikającego z zawartej umowy o podwykonawstwo,
  - 6) za niewywiązanie się z obowiązku zatrudnienia przy realizacji niniejszej umowy minimum jednej osoby wskazanej w § 6 ust.1 na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy w wysokości 1.000,00 zł za każdy stwierdzony przypadek.
  - 7) za niewywiązanie się z obowiązku przedłożenia Zamawiającemu kopii umów, o których mowa w § 6 ust. 2 w wysokości 500,00 zł za każdy dzień opóźnienia, w stosunku do terminu określonego przez Zamawiającego.
  - 8) 0,5% wynagrodzenia brutto wykazanego w § 8 ust. 1 za każde stwierdzone odstępstwo od warunków bezpieczeństwa określonych w załączniku nr 5
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić karę umowną za odstąpienie od umowy przez Wykonawcę z przyczyn, za które odpowiada Zamawiający w wysokości 5% wynagrodzenia brutto ustalonego w § 8 ust.1.
  3. W razie nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi zgodnie z zasadami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia Zamawiający e-mailem lub faxem, powiadomi Wykonawcę o nienależyтым wykonaniu usługi przez niego lub podwykonawcę, który to Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 24 godzin od przesłania zawiadomienia dokonać poprawienia świadczenia usługi zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.
  4. Jeżeli naruszenia w zakresie nienależytego wykonania usługi nie zostaną usunięte w terminie o którym mowa w ust. 3, Zamawiającemu przysługuje naliczenie kary umownej w wysokości 0,5% wartości wynagrodzenia brutto za miesiąc, w którym miało miejsce zdarzenie, nie mniej niż 300 zł za każdy dzień opóźnienia, do momentu prawidłowego wykonania usługi.
  5. Kary umowne określone w punkcie 1 i 4 mogą być stosowane łącznie w przypadku nienależytego wykonania usługi.

6. Stwierdzenie nienależytego wykonania usługi, o którym mowa w ust. 3, następuje na podstawie protokołu sporządzonego przy udziale przedstawicieli Stron. W przypadku nie stawienia się Wykonawcy w wyznaczonym terminie, z przyczyn od niego zależnych, Zamawiający sporządzi protokół, w którym zawarte ustalenia będą wiążące dla obu Stron.
7. **Wykonawca rozpocznie wykonanie usługi odśnieżania od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego w czasie .....** Jeżeli deklarowany czas rozpoczęcia usługi odśnieżania od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego przekroczy 30 minut Zamawiający ma prawo po analizie wyjaśnień Wykonawcy obniżyć wynagrodzenie za usługę odśnieżania o 30% w stosunku do przysługującego za dany miesiąc wynagrodzenia brutto za odśnieżanie.
8. **Wykonawca zrealizuje koszenia trawy w łącznym czasie ..... dni roboczych.** Data rozpoczęcia koszenia trawy w danym miesiącu ustali Kierownik Sekcji Infrastruktury (lub osoba uprawniona) w porozumieniu z Wykonawcą. Jeżeli deklarowany czas realizacji usługi koszenia trawy przekroczony zostanie o 2 dni robocze to Zamawiający ma prawo obniżyć wynagrodzenie za usługę koszenie trawy o 30% w stosunku do przysługującego za dany miesiąc wynagrodzenia brutto za koszenie trawy.
9. Strony zgodnie ustalają, że wynagrodzenie Wykonawcy określone w § 8 ust. 1 będzie obniżane proporcjonalnie do usług nie wykonywanych przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Stron umowy lub leżących po stronie Zamawiającego,
10. O powyższym fakcie Zamawiający powiadomi Wykonawcę na piśmie najpóźniej w terminie do 7 dni, licząc od dnia zaistnienia sytuacji uzasadniającej obniżenie wynagrodzenia. Nie wykorzystanie kwoty umowy określonej w § 8 ust.1 nie stwarza po stronie Wykonawcy jakichkolwiek roszczeń względem Zamawiającego i jego następców prawnych.
11. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów o przeciwdziałaniu skutkom epidemii wywołanej wirusem SARS-CoV-2.
12. Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowań uzupełniających, gdy kara umowna nie pokryje poniesionej szkody.

### **§ 13.**

1. Zgodnie z Decyzją nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 lipca 2017 r. w sprawie zasad postępowania w kontaktach z Wykonawcami (Dz. Urz. MON z 2017 poz. 157) załącznik do niniejszej decyzji stanowi Załącznik Nr 4 do umowy i stanowi jej integralną część.
2. Na podstawie decyzji o której mowa w ust.1 Zamawiający uprawniony jest do rozwiązania umowy z powodu zawinionego podjęcia przez osobę fizyczną świadczącą pracę działań, określonych w decyzji jako niedopuszczalne.

3. Wypowiedzenie umowy dotyczy również działania osób, z pomocą których osoba fizyczna świadcząca pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej będzie wykonywała swoje zobowiązanie, jak również osoby, którym wykonanie zobowiązania powierzyła.

#### **§ 14.**

### **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

W związku z obowiązywaniem z dniem 25 maja 2018 r. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, dalej RODO, niniejszym Załącznik Nr 6 informuje o przetwarzaniu danych przez JW 2286 Opole i stanowi integralną część umowy.

#### **§ 15.**

Wszystkie ewentualne kwestie sporne powstałe na tle wykonania niniejszej umowy strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku nie dojścia do porozumienia spory podlegają rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

#### **§ 16.**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

#### **§ 17.**

### **ZAŁĄCZNIKI**

Integralną część niniejszej umowy stanowią poniższe załączniki:

- załącznik nr 1 – „Oferta z dnia .....2021 r.”
- załącznik nr 2 – „Opis przedmiotu zamówienia”
- załącznik nr 3 – „Realizacja usługi za miesiąc .....”
- załącznik nr 4 – „Załącznik do decyzji Nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 lipca 2017 r. „Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami”.
- załącznik nr 5 – „Wymagania bezpieczeństwa”.
- załącznik nr 6 – „Klauzula informacyjna w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego”
- załącznik nr 7 – „Porozumienie „O współpracy w sprawie zapewnienia pracownikom bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy ...”

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

.....

.....

**Uzgodniono:**

**1. Przewodniczący Komisji Przetargowej** .....

**2. Główny Księgowy – Szef Finansów** .....

**3. Radca Prawny** .....

**4. Kierownik Sekcji Infrastruktury** .....

**5. Inspektor ds. BHP** .....

**6. Inspektor ds. P-POŻ** .....

## Realizacja usługi za miesiąc .....

**A: UTRZYMANIE CZYSTOŚCI NA TERENOWYCH OBIEKTACH  
UTWARDZONYCH:**

CPV

90 610 000 - 6

90 620 000 - 9

VAT 8 %

Tabela nr 1A

Lp.	Rodzaj prac	Powierzchnia do utrzymania w czystości m <sup>2</sup>	Cena jednostkowa netto zł/ m <sup>2</sup>	Cena jednostkowa netto za miesiąc (kol. III x kol. IV)	Potwierdzenie wykonania przez Kierownika Sekcji Infrastruktury
I	II	III	IV	V	VI
1	<b>Czyszczenie lub zamiatanie drogi asfaltowej</b> (w tym czyszczenie poboczy z liści, gałęzi i śmieci), wywóz odpadów zebranych podczas sprzątnia * - w IV-IX – 1 x w miesiącu, - w X-XI – 2 x w miesiącu - w XII, I, II, III - 1 x w miesiącu	Droga asfaltowa: <b>22 356 m<sup>2</sup></b>  Droga + plac manewrowy			
2	Czyszczenie lub zamiatanie dróg betonowych oraz chodników, (w tym czyszczenie krawężników i dróg z zanieczyszczeń, chwastów i śmieci), wywóz zebranych odpadów podczas sprzątnia poza teren Jednostki Wojskowej:  <b>codziennie (w dni robocze)</b>	Drogi betonowe: <b>7 859 m<sup>2</sup></b> Strefa administracyjna			
		Chodniki: <b>2515 m<sup>2</sup></b> Strefa administracyjna			
3	<b>Czyszczenie lub zamiatanie placów betonowych</b> (w tym czyszczenie krawężników z zanieczyszczeń, chwastów i śmieci), wywóz zebranych śmieci podczas sprzątnia poza teren Jednostki Wojskowej:  <b>codziennie (w dni robocze)</b>	Place betonowe: <b>1 316 m<sup>2</sup></b>  Strefa administracyjna			
	<b>RAZEM</b>	—————	—————		

**B: ODŚNIEŻANIE TERENOWYCH OBIEKTÓW UTWARDZONYCH.**

CPV 90 620 000 - 9

90 630 000 - 2

VAT 8 %

Tabela nr 1B

Lp.	Rodzaj prac	Powierzchnia do utrzymania w czystości m <sup>2</sup>	Cena jednostkowa netto zł/ m <sup>2</sup>	Cena jednostkowa netto za miesiąc (kol. III x kol. IV)	Potwierdzenie wykonania przez Kierownika Sekcji Infrastruktury
I	II	III	IV	V	VI
1	<b>Odśnieżanie i posypywanie piaskiem i środkami rozpuszczającymi śnieg i lód</b> (zgodnie z obowiązującymi przepisami) ciągów komunikacyjnych, wejść do budynków, schodów itp. – wg. potrzeb, określonych przez Kierownika Sekcji Infrastruktury (osobę upoważnioną)	Droga asfaltowa: <b>22 356 m<sup>2</sup></b>			
		Droga + plac manewrowy			
		Chodniki: <b>2 515 m<sup>2</sup></b>			
		Drogi betonowe: <b>7 859 m<sup>2</sup></b>			
		Place betonowe: <b>1 316 m<sup>2</sup></b>			
	<b>RAZEM</b>	_____	_____		

**C: USUWANIE GOŁOLEDZI**

CPV 90 620 000 - 9

90 630 000 - 2

VAT 8 %

Tabela nr 1C

Lp.	Rodzaj prac	Powierzchnia do utrzymania w czystości m <sup>2</sup>	Cena jednostkowa netto zł/ m <sup>2</sup>	Cena jednostkowa netto za miesiąc (kol. III x kol. IV)	Potwierdzenie wykonania przez Kierownika Sekcji Infrastruktury
I	II	III	IV	V	VI
1	<b>Posypywanie piaskiem i środkami rozpuszczającymi śnieg i lód</b> (zgodnie z obowiązującymi przepisami) ciągów komunikacyjnych, wejść do budynków, schodów itp. – wg. potrzeb, określonych przez Kierownika Sekcji Infrastruktury (osobę upoważnioną)	Droga asfaltowa: <b>22 356 m<sup>2</sup></b>			
		Droga + plac manewrowy			
		Chodniki: <b>2 515 m<sup>2</sup></b>			
		Drogi betonowe: <b>7 859 m<sup>2</sup></b>			
		Place betonowe: <b>1 316 m<sup>2</sup></b>			
	<b>RAZEM</b>	_____	_____		

**C: ODŚNIEŻANIE DACHÓW PŁASKICH**

CPV 90 630 000 - 2 90 620 000 - 9

VAT 8 %

Tabela nr 2

I	II	III	IV	V	VI
1	Odśnieżanie, dachów płaskich, usuwanie sopli lodowych, nawisów śnieżnych, udrożnienia systemu orynnowania -w przypadku wystąpienia takiej potrzeby, na zgłoszenie Kierownika Sekcji Infrastruktury.	4 269 m <sup>2</sup>  w tym budynki: nr 4 - 1645m <sup>2</sup> nr 7 - 1151m <sup>2</sup> nr 16 - 1473 m <sup>2</sup>			
	<b>RAZEM</b>	_____	_____		

**D: CZYSZCZENIE POŁACI DACHOWYCH, RYNIEN I RUR SPUSTOWYCH Z LIŚCI ORAZ INNYCH ZANIECZYSZCZEŃ STAŁYCH.**

CPV 90 640 000 - 5

VAT 8 %

Tabela nr 3

I	II	III	IV	V	VI
1	<b>Czyszczenie;</b> 1. połaci dachowych 2. rynien 3. rur spustowych  (poz. 1, 2, 3 dotyczy bud. nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14)	13 420 m <sup>2</sup> 216 m.b. 46 szt.			
	<b>RAZEM</b>	_____	_____		

**E: UTRZYMANIE TERENÓW ZIELONYCH**

CPV 77 300 000 – 3 77 310 000 – 6

VAT 8 %

Tabela nr 4

Lp.	Rodzaj prac	Powierzchnia do utrzymania m <sup>2</sup>	Cena jednostkowa netto zł/m <sup>2</sup>	Cena netto za czynność zł (kol. III x kol. IV)	Potwierdzenie wykonania przez Kierownika Sekcji Infrastruktury
I	II	III	IV	V	VI
1	<b>Pielęgnacja krzewów – żywopłotów</b> (cięcie wg określonej formy, nawożenie, wywóz odpadów zebranych podczas pielęgnacji itp.*) <b>(czerwiec, sierpień)</b>	1 462 m <sup>2</sup>			
2	<b>Pielęgnacja rabatów</b> (prycinanie, pielenie chwastów, nawożenie, wywóz odpadów zebranych podczas pielęgnacji itp. *) <b>(w miesiącach: maju, czerwcu, lipcu, sierpniu, wrześniu)</b> podlewanie – <b>wg potrzeb.</b>	135 m <sup>2</sup>			
3	<b>Koszenie trawy</b> , wywóz odpadów zebranych podczas koszenia* <b>(w maju, czerwcu, lipcu, sierpniu i wrześniu).</b>	27 155 m <sup>2</sup>			
4	<b>Grabienie liści i zanieczyszczeń z wyznaczonych trawników oraz żywopłotów</b> - wywóz odpadów zebranych do foliowych worków podczas grabienia* trawniki - 8 466 m <sup>2</sup> żywopłot - 403 m <sup>2</sup>  <b>(marzec lub kwiecień, październik i listopad)</b>	8 869 m <sup>2</sup>			
	<b>SUMA (pkt.1 do pkt.4)</b>	_____	_____		

**G: CAŁKOWITY KOSZT USŁUGI.**

Tabela nr 5

Lp.	Rodzaj prac	Cena netto sprzątnięcia za miesiąc w zł.	VAT		Potwierdzenie wykonania przez Kierownika Sekcji Infrastruktury
I	II	III	IV	V	VI
1	<b>Utrzymanie czystości na terenowych obiektach utwardzonych</b> <b>(tabele nr 1A, 1B, 1C, 2, 3)</b>		8%		
2	<b>Utrzymanie terenów zielonych</b> <b>(tabela nr 4).</b>		8%		
	<b>SUMA (pkt. 1 i .2).</b>				



Załącznik do decyzji Nr 145/MON  
Ministra Obrony Narodowej  
z dnia 13 lipca 2017 r.  
(Dz. Urz. MON z 2017 r. poz. 157)

## **ZASADY POSTĘPOWANIA W KONTAKTACH Z WYKONAWCAMI**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1.**

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

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

##### **§ 2.**

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

##### **§ 3.**

W kontaktach z wykonawcami należy kierować się zasadami:

- 1) godności i honoru;
- 2) zdrowego rozsądku i umiaru;

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

## **Rozdział 2**

### **Rozliczanie kosztów**

#### **§ 4.**

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

- 1) koszty podróży służbowych, w tym koszty dojazdów, wyżywienia i noclegów pokrywa się wyłącznie z budżetu, którego dysponentem jest Minister Obrony Narodowej;
- 2) w restauracjach i innych miejscach wspólnego przebywania rachunki należy opłacać z własnych środków w ramach późniejszego rozliczenia służbowego, lub ze środków pochodzących z budżetu, którego dysponentem jest Minister Obrony Narodowej (karty płatnicze).

2. Niedopuszczalne jest korzystanie z fundowanego przez wykonawców wyżywienia, transportu, ani z pokrywania przez nich innych kosztów i zobowiązań z wyjątkiem:

- 1) drobnych poczęstunków serwowanych w trakcie podróży służbowych;
- 2) transportu związanego z wykonywaniem zadań w ramach podróży służbowych.

## **Rozdział 3**

### **Przedsięwzięcia i spotkania z udziałem wykonawców**

#### **§ 5.**

1. Dopuszczalne są przedsięwzięcia związane z zawarciem lub realizacją umowy, organizowane wspólnie przez komórki lub jednostki organizacyjne oraz wykonawców.

2. Dopuszczalne jest udzielanie pomocy krajowym przedsiębiorstwom sektora obronnego w przedsięwzięciach promocyjnych skierowanych na rynki zagraniczne, w tym w ramach międzynarodowych targów, pokazów, wystaw i konferencji o tematyce obronnej, w szczególności w postaci wystawiania referencji dla sprzętu będącego na wyposażeniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz udostępniania informacji i materiałów będących w posiadaniu resortu obrony narodowej, a stanowiących informację publiczną lub informację przetworzoną w rozumieniu przepisów o dostępie do informacji publicznej.

3. Dopuszczalny jest udział w posiedzeniach i konferencjach organizowanych lub współorganizowanych przez organizacje międzynarodowe, których członkiem jest Rzeczpospolita Polska, a w szczególności przez Organizację Traktatu Północnoatlantyckiego lub Unię Europejską, odbywających się z udziałem wykonawców, a także w przedsięwzięciach realizowanych przez komórki lub jednostki organizacyjne, które wynikają z zaakceptowanego rocznego planu współpracy międzynarodowej resortu obrony narodowej.

4. Zaangażowanie w inne niż wymienione w ust. 1-3 przedsięwzięcia z udziałem wykonawców, w tym w szczególności konferencje, seminaria, sympozja – dopuszczalne jest wyłącznie po uzyskaniu od organizatora informacji zgodnej z wzorem zapytania, zawartym w załączniku Nr 1 do Zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami oraz udzieleniu pisemnej zgody dyrektora (szefa, komendanta, kierownika, dowódcy, prezesa) komórki lub jednostki organizacyjnej na uczestnictwo w takim przedsięwzięciu. W przypadku chęci uczestnictwa dyrektora (szefa, komendanta, kierownika, dowódcy, prezesa) w przedsięwzięciu z udziałem wykonawców, pisemną zgodę wydaje jego bezpośredni przełożony.

5. Obowiązki, o których mowa w ust. 4, nie dotyczą przypadku, gdy organizatorem, lub współorganizatorem przedsięwzięcia jest Ministerstwo Obrony Narodowej lub inne instytucje krajowej administracji rządowej.

## **§ 6.**

1. Wszelkie spotkania z wykonawcami, jeżeli nie mają charakteru:

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

– powinny odbywać się przy udziale co najmniej dwóch osób będących przedstawicielami komórek lub jednostek organizacyjnych (zasada „wielu par oczu”), w przeciwnym wypadku całość spotkania powinna zostać utrwalona za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku.

2. Utrwalenie przebiegu spotkania z wykonawcami za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku, zwane dalej „zapisem”, następuje po uprzednim uzyskaniu zgody wykonawcy na taki sposób utrwalenia przebiegu spotkania.

3. Niedopuszczalne jest kontynuowanie spotkania z wykonawcą, który nie wyraził zgody na utrwalenie jego przebiegu, przy jednoczesnym braku możliwości zapewnienia udziału dwóch osób w spotkaniu, o którym mowa w ust. 1.

4. Zapis następuje za pomocą urządzeń i środków technicznych wykorzystujących technikę cyfrową, zapewniającą:

- 1) integralność zapisu;

- 2) kopiowanie zapisu pomiędzy urządzeniami, środkami technicznymi i informatycznymi nośnikami danych;
  - 3) zabezpieczenie zapisu, w szczególności przed utratą lub nieuzasadnioną zmianą;
  - 4) odtworzenie zapisu także przy użyciu urządzeń i środków technicznych korygujących lub wzmacniających utwalony dźwięk lub obraz;
  - 5) udostępnienie zapisu na informatycznym nośniku danych;
  - 6) możliwość bieżącej kontroli dokonywanego zapisu.
5. Informatyczne nośniki danych na których dokonano zapisu podlegają zdeponowaniu w kancelarii komórki lub jednostki organizacyjnej, której pracownik lub żołnierz brał udział w spotkaniu z wykonawcą, gdzie następnie są archiwizowane przez okres 3 lat.

## **Rozdział 4**

### **Sponsorowanie przedsięwzięć**

#### **§ 7.**

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

## **Rozdział 5**

### **Prezenty, materiały promocyjne i informacyjne**

#### **§ 8.**

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

## **Rozdział 6**

### **Kontakty towarzyskie**

#### **§ 9.**

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

## **Rozdział 7**

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

#### **§ 10.**

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

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

## **Rozdział 8**

### **Prezentacje, pokazy i referencje**

#### **§ 11.**

1. Działania informacyjne, z wyłączeniem oficjalnej korespondencji dokonywanej w formie pisemnej lub realizowanej przy pomocy faksu albo służbowej poczty elektronicznej, powinny być przeprowadzane przez wykonawców w formie oficjalnych prezentacji lub pokazów.
2. Wskazane jest, aby prezentacje lub pokazy odbywały się na terenie komórek i jednostek organizacyjnych lub podczas targów.
3. W przypadku, gdyby koszty prezentacji lub pokazu były zbyt wysokie dla wykonawcy, bądź też gdyby prezentacja lub pokaz były ze względów technicznych lub organizacyjnych znacznym utrudnieniem, dopuszczalne jest ich przeprowadzenie u wykonawcy na rzecz oficjalnej delegacji komórek lub jednostek organizacyjnych.
4. Niedopuszczalne jest obciążanie Skarbu Państwa – Ministra Obrony Narodowej, lub państwowej osoby prawnej kosztami organizowanych prezentacji lub pokazów, z wyłączeniem opłat z tytułu zużytych mediów i wstawek konferencyjnych.
5. W celu zbierania niezbędnych doświadczeń 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 należytym wykonaniem przez niego umowy.
2. Referencji, o których mowa w ust. 1, udziela w formie pisemnej zamawiający po uprzednim ustaleniu należytego wykonania umowy.
3. Niedopuszczalne jest udzielanie referencji, o których mowa w ust. 1, wykonawcom, w stosunku do których zamawiający uprawniony jest do zgłoszenia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, której mają dotyczyć referencje.

## **Rozdział 9**

### **Faworyzowanie i konflikt interesów**

## **§ 13.**

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

lub żołnierza komórki lub jednostki organizacyjnej, bądź osoby fizycznej świadczącej pracę na podstawie umów cywilnoprawnych w Ministerstwie Obrony Narodowej lub w jednostkach organizacyjnych, rozstrzyga niezwłocznie o potrzebie podjęcia czynności zaradczych w celu wyeliminowania lub ograniczenia możliwości zaistnienia konfliktu interesów.

5. Czynnością zaradczą, o której mowa w ust. 4, może być w szczególności:

- 1) wydanie dyspozycji o konieczności udziału minimum dwóch osób w realizacji określonych czynności (zasada „wielu par oczu”), lub
- 2) włączenie dodatkowych mechanizmów nadzorczych, w tym kontrolnych, lub sprawozdawczych w realizacji określonych czynności, lub
- 3) wyłączenie osoby pozostającej w konflikcie interesów z udziału w określonej czynności, lub
- 4) doprowadzenie do rozwiązania umowy cywilnoprawnej zawartej z osobą fizyczną, o której mowa w ust. 2.

6. W przypadku postrzegalnego lub potencjalnego konfliktu interesów dyrektor (szef, komendant, kierownik, dowódca, prezes) komórki lub jednostki organizacyjnej może nie podejmować żadnej czynności zaradczej, jeżeli w pisemnej notatce, zarejestrowanej w kancelarii potwierdzi, że konflikt ten jest w jego ocenie nieistotny z punktu widzenia prawidłowego działania danej komórki lub jednostki organizacyjnej, a samo ujawnienie go przez osobę, pozostającą w konflikcie interesów jest wystarczające do jego skutecznej kontroli.

7. W przypadku, gdy konflikt interesów dotyczy dyrektora (szefa, komendanta, kierownika, dowódcy, prezesa) komórki lub jednostki organizacyjnej, o potrzebie podjęcia czynności zaradczych w celu wyeliminowania lub ograniczenia możliwości jego zaistnienia, decyduje bezpośredni przełożony tej osoby. Przepisy ust. 2-6 stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział 10**

### **Sprawozdawczość**

#### **§ 14.**

1. Z wszelkich kontaktów z wykonawcami, osoby biorące w nich udział, sporządzają notatkę zawierającą informacje odnośnie: stron, celu, inicjatora, formy kontaktu lub miejsca spotkania oraz faktu udokumentowania jego przebiegu za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku, a w przypadku gdy przebieg spotkania nie został w ten sposób udokumentowany – również szczegółowych danych uzyskanych od wykonawcy i przekazanych wykonawcy. Istnieje możliwość sporządzenia wspólnej notatki przez osoby uczestniczące w kontaktach z wykonawcami.

2. Notatkę, o której mowa w ust. 1, sporządza się również w przypadku kontaktów z podmiotami zainteresowanymi nabyciem nieruchomości Skarbu Państwa lub mienia ruchomego o wartości księgowej przekraczającej 10.000 złotych.

3. Treść notatki zamieszcza się w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia kontaktu w wewnętrznej sieci elektronicznej w zakładce pod nazwą „kontakty z wykonawcami”.

4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 i 3, nie dotyczy:

- 1) czynności zamawiającego, w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia od chwili zamieszczenia ogłoszenia o postępowaniu lub skierowania zaproszenia do udziału w postępowaniu w trybie negocjacji, do chwili wyboru wykonawcy, o ile czynności te podejmowane są w ramach prac komisji;
- 2) czynności zamawiającego podejmowanych od chwili wyboru wykonawcy do chwili podpisania umowy oraz czynności związanych z wykonywaniem zawartych umów, o ile czynności te podejmowane są przez uprzednio pisemnie wyznaczone osoby;
- 3) kontaktów mających charakter oficjalnej korespondencji dokonywanej w formie pisemnej lub realizowanej przy pomocy faksu albo służbowej poczty elektronicznej;
- 4) kontaktów mających miejsce w związku z realizacją fazy analityczno-koncepcyjnej, o której mowa w przepisach decyzji w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego i usług dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, o ile kontakty te zostaną opisane w dokumentacji, która powstanie w ramach tej fazy, pisemnej notatce lub protokole spotkania, bądź też ich przebieg zostanie utrwalony za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku;
- 5) kontaktów dotyczących jedynie zagadnień o charakterze organizacyjno-porządkowym;
- 6) kontaktów o charakterze wyłącznie towarzyskim, odbywających się poza godzinami pracy, w trakcie których nie poruszano żadnych kwestii służbowych;
- 7) prezentacji i pokazów organizowanych na podstawie § 11 ust. 5;
- 8) kontaktów realizowanych w celu wykonywania obowiązków przewidzianych w ustawie o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa, o ile kontakty te zostaną opisane w pisemnej notatce lub protokole spotkania, bądź też ich przebieg zostanie utrwalony za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku;
- 9) kontaktów realizowanych w celu wykonania obowiązków przewidzianych w przepisach decyzji w sprawie zasad funkcjonowania systemu zapewnienia jakości wyrobów obronnych, o ile kontakty te zostaną opisane w pisemnej notatce lub protokole spotkania, bądź też ich przebieg zostanie utrwalony za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku.

5. W wewnętrznej sieci elektronicznej nie powinny być zamieszczane notatki sporządzone ze spotkań z wykonawcami, w przypadku gdyby podlegały one szczególnej ochronie przewidzianej w ustawie o ochronie informacji niejawnych.



**Rozdział 11**  
**Wykładnia postanowień decyzji**  
**§ 15.**

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

## WYMAGANIA BEZPIECZEŃSTWA

Wymagania określają zasady ochrony informacji, do których przestrzegania zobowiązany jest Wykonawca zarówno przed, w trakcie jak i po zakończeniu świadczenia zadania: „**ŚWIADCZENIE USŁUG UTRZYMANIA CZYSTOŚCI TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH W JEDNOSTCE WOJSKOWEJ NR 2286**” oraz stanowi integralną część przedmiotowej umowy. Niedotrzymanie lub łamanie postanowień niniejszego dokumentu jest równoważne z łamaniem lub niedotrzymywaniem postanowień umowy i pociąga za sobą konsekwencje stosowania kar umownych określonych w **§ 12 ust. 1 pkt 8 umowy**, zerwaniem umowy z winy Wykonawcy lub dochodzeniem odszkodowania na drodze sądowej w trybie cywilnym lub występowaniem o ściganie karne. Zamawiający nie przewiduje bezpośredniego przekazywania informacji chronionych Wykonawcy, jednak biorąc pod uwagę wykonywaną umowę, której charakter wymaga przebywania pracowników Wykonawcy (osób świadczących usługę: „**ŚWIADCZENIE USŁUG UTRZYMANIA CZYSTOŚCI TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH W JEDNOSTCE WOJSKOWEJ NR 2286**” oraz sprawujących nadzór z ramienia Wykonawcy) w obiektach Zamawiającego:

- 1) mogą oni wejść w posiadanie materiałów lub informacji nieoznaczonych jako niejawne, lecz których ujawnienie mogłoby być niekorzystne z punktu widzenia interesów Zamawiającego dotyczących w szczególności:
  - rozmieszczenia lub przeznaczenia pomieszczeń lub budynków;
  - zastosowanych środków ochrony organizacyjnych lub fizycznych;
  - sposobu organizacji pracy przez poszczególnych pracowników, pełnionych przez nich funkcji oraz ich danych osobowych.
- 2) nie mogą oni wejść w posiadanie materiałów sklasyfikowanych i oznaczonych jako niejawne.

### §1

#### Ochrona informacji przed przystąpieniem do realizacji umowy.

1. Wykonawca niezwłocznie po podpisaniu umowy oraz przed przystąpieniem do realizacji zadania na obiektach podlegających ochronie przekaze Zamawiającemu dane dotyczące pracowników przewidzianych do realizacji przedmiotu umowy obejmujące co najmniej:
  - 1) imię i nazwisko;
  - 2) seria i numer dowodu osobistego;
  - 3) posiadane obywatelstwa.
2. W przypadku, gdy do realizacji umowy Wykonawca będzie używał pojazdów mechanicznych przekaze również dane pojazdu obejmujące co najmniej:
  - 1) Markę i model,
  - 2) numer rejestracyjny;

3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag dotyczących składu personelu (pracowników Wykonawcy) również w formie żądania wykluczeń poszczególnych osób lub zakazu użytkowania określonego sprzętu bez podawania uzasadnienia.
4. **Wykonawca zobowiązuje się do stosowania norm zgodnie z którymi wejście cudzoziemców na teren chronionych obiektów wojskowych powinno być poprzedzone uzyskaniem pozytywnej opinii Służby Kontrwywiadu Wojskowego oraz wydaniem pozwolenia jednorazowego przez Dowódcę Jednostki Wojskowej Nr 2286 zgodnie z Decyzją Nr 107/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 18 sierpnia 2021 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON z 2021r. poz. 177). Zamawiający nie gwarantuje wydania zgody przez SKW na przebywanie na terenie kompleksu cudzoziemców.**
5. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia uwag i żądań o jakich mowa powyżej;
6. Podczas przebywania na obiektach Zamawiającego osoby wykonujące prace z ramienia Wykonawcy zobowiązane są w szczególności do:
  - 1) posiadania przy sobie dowodu osobistego i okazywanie tego dokumentu do kontroli;
  - 2) posiadania i eksponowania w widocznym miejscu przepustki osobowej lub samochodowej;
  - 3) przestrzegania zakazu używania wszelkich urządzeń łączności lub urządzeń służących do rejestracji obrazu lub dźwięku;
  - 4) zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku z przebywaniem na obiektach Zamawiającego.
7. Zamawiający może przed rozpoczęciem realizacji przedmiotu umowy zarządzić przeprowadzenie instruktażu dla osób wykonujących pracę z ramienia Wykonawcy na obiektach Zamawiającego. Instruktaż przeprowadzi osoba wskazana przez Zamawiającego.

## **§2**

### **Ochrona informacji w trakcie realizacji umowy.**

1. W przypadku konieczności aktualizacji danych o jakich mowa w § 1 ust. 1 i ust. 2 wymagane jest zachowanie formy pisemnej.
2. Wykonawca zapewni stabilność składu osobowego pracowników świadczących umowę.

## **§3**

### **Ochrona informacji niejawnych po zakończeniu przez Wykonawcę realizacji umowy.**

Wykonawca zapewni, że zachowa w tajemnicy wszelkie informacje, o jakich mowa w niniejszej instrukcji również po zakończeniu realizacji umowy, a w szczególności przekaże Zamawiającemu lub zniszczy wszelkie materiały

i dokumenty wytworzone w toku realizacji Zamówienia, których gromadzenie przez Wykonawcę nie jest uzasadnione lub wymagane postanowieniami prawa.

#### **§4**

##### **Nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie informacji.**

Zamawiający ma prawo do niezapowiedzianych kontroli przestrzegania ustaleń niniejszej instrukcji przez pracowników Wykonawcy.

#### **§5**

##### **Pozostałe ustalenia**

1. W przypadku posiadania przez Wykonawcę świadectwa bezpieczeństwa przemysłowego dopuszcza się możliwość zmiany/zmniejszenia wymagań niniejszej instrukcji lub ustalenia zasad ochrony informacji w formie innego dokumentu.

## **Klauzula informacyjna w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego**

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

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Jednostka Wojskowa Nr 2286 w Opolu, skr. Poczta 307, 45-076 Opole**
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest **st. chor. Piotr OLEKSIEWICZ, telefon: 261-696-132, e-mail: [p.oleksiewicz@ron.mil.pl](mailto:p.oleksiewicz@ron.mil.pl)**.
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu realizacji zamówienia publicznego na „**ŚWIADCZENIE USŁUGI UTRZYMANIA CZYSTOŚCI TERENÓW ZEWNĘTRZNYCH W JEDNOSTCE WOJSKOWEJ NR 2286**”.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawnych.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
9. Posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

- na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych ;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
10. Nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

(Data i podpis Wykonawcy)

**Oświadczenie Wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków  
informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO**

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\*

(Data i podpis Wykonawcy)

---

<sup>1)</sup> rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

\*W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

POROZUMIENIE DO UMOWY NR ...../2022

z dnia .....2021 r.

O współpracy w sprawie zapewnienia pracownikom bezpieczeństwa i higienicznych warunków pracy oraz o ustanowienie koordynatora do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy

Na podstawie art. 208 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz.U. z 2020 poz. 1320) zawiera się porozumienie o współpracy pomiędzy:

Jednostką Wojskową Nr 2286 45-076 Opole, skr. pocztowa 307,  
NIP 754-000-35-89, reprezentowaną przez Dowódcę płk Dariusza PAWELEC,  
zwanym dalej Zamawiającym

a,

....., prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą  
..... wpisanym do .....,  
.....NIP: .....; REGON: .....,  
z siedzibą: .....,  
w imieniu której działa: ....., zwany dalej **Wykonawcą**,  
została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

Pracodawcy stwierdzają zgodnie, że ich pracownicy wykonują jednocześnie pracę w tym samym miejscu, tj. na terenie JW Nr 2286.

§ 2

Pracodawcy zobowiązują się współpracować ze sobą w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w miejscu, o którym mowa w § 1.

§ 3

Pracodawcy ustalają koordynatora do spraw bhp, który sprawować będzie nadzór nad przestrzeganiem przepisów i zasad bhp przez wszystkich pracowników zatrudnionych w miejscu pracy i zlecają koordynatorowi realizację w ich imieniu zadań i uprawnień, o których mowa w § 5 oraz w § 6.

§ 4

Koordynatorem do spraw bhp zostaje: .....,  
a w czasie jego nieobecności pracownik pełniący zastępstwo.

§ 5

Do zadań koordynatora do spraw bhp należy:

1. Koordynowanie realizacji zadań zapobiegających zagrożeniom.
2. Koordynowanie działań zapewniających przestrzeganie przepisów i zasad bhp.
3. Współpraca ze służbami bhp poszczególnych zewnętrznych pracodawców.
4. Inicjowanie działań podnoszących poziom wiedzy w zakresie zagrożeń występujących przy wykonywaniu pracy.

5. Udział w opracowywaniu i wdrażaniu procedur postępowania w różnych sytuacjach, np. awarii.
6. Ustalenie z wykonawcami miejsca wykonywania prac.
7. Zapoznanie się z wykazem osób nadzoru poszczególnych pracodawców zewnętrznych wykonujących jednocześnie prace w tym samym miejscu.
8. Niedopuszczenie do pracy osób, których uprawnień nie przedstawiono przed przystąpieniem do pracy.

#### § 6

Do uprawnień koordynatora do spraw bhp należy:

1. Przeprowadzanie kontroli stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Wydawanie poleceń, których celem jest poprawa warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bhp.
3. Występowanie do poszczególnych zewnętrznych pracodawców, osób kierujących lub bezpośrednio do pracowników z zaleceniem usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości mogących stworzyć zagrożenie dla zdrowia i życia pracowników, wynikających z naruszenia przepisów i zasad bhp.
4. Niezwłoczne wstrzymanie pracy maszyny, urządzenia w razie wystąpienia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia pracownika lub innej osoby.
5. Niezwłoczne odsunięcie od pracy pracownika zatrudnionego przy pracach wzbronionych.
6. Niezwłoczne odsunięcie od pracy pracownika, który swoim zachowaniem lub sposobem wykonywania pracy stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia własnego lub innych osób.

#### § 7

Pracodawcy ustalają następujące zasady współdziałania, w tym uwzględniające sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników:

- 1) Przed nawiązaniem współpracy oraz okresowo, wg szczegółowych ustaleń, strony będą organizować spotkania upoważnionych przedstawicieli pracodawców w celu omówienia zagadnień dot. zagrożeń wypadkowych oraz stanu bezpieczeństwa pracy.
- 2) Podstawą dopuszczenia pracowników do pracy w miejscu, o którym mowa w § 1 jest:
  - \* posiadanie obowiązujących profilaktycznych badań lekarskich,
  - \* odbycie wymaganych szkoleń bhp,
  - \* posiadanie środków ochrony indywidualnej,
  - \* zapoznanie z procedurami i instrukcjami bhp i ppoż.,
  - \* zapoznanie pracowników z zakresem występujących zagrożeń wypadkowych.
- 3) W razie zaistnienia wypadku przy pracy ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku dokonuje zespół powypadkowy powołany przez pracodawcę poszkodowanego pracownika. Przy ustaleniu przyczyn i okoliczności wypadku może uczestniczyć przedstawiciel każdego z podmiotów.



## § 8

Do obowiązków zamawiającego należy w szczególności :

- przekazanie Wykonawcy informacji o występujących zagrożeniach oraz informacji o sposobie postępowania na wypadek konieczności udzielenia pierwszej pomocy oraz czynności w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
- zapoznanie z instrukcją bhp dla pracowników podmiotów zewnętrznych wykonujących pracę na terenie JW Nr 2286.

## § 9

1. Do obowiązków Wykonawcy w zakresie bhp należy w szczególności:

- a) zapewnienie bezpiecznych warunków pracy, zgodnie z przepisami bhp i ppoż.,
- b) przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
- c) dopuszczenie do wykonywania pracy na terenie JW Nr 2286 pracowników, którzy:
  - posiadają ukończone szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy stosowne do wykonywanych czynności lub zawodu,
  - posiadają aktualne badania lekarskie wydane przez uprawnionego lekarza do przeprowadzania badań profilaktycznych, uprawniające do wykonywania prac zgodnie z zajmowanym stanowiskiem,
  - posiadają stosowne uprawnienia wymagane przepisami prawa do obsługi urządzeń,
  - odbyli przed rozpoczęciem prac instruktaż z zakresu bhp prowadzony przez pracownika służby bhp JW Nr 2286 lub inną uprawnioną osobę,
- d) stosowanie środków ochrony indywidualnej zabezpieczających przed działaniem niebezpiecznych i szkodliwych dla zdrowia czynników występujących w środowisku pracy (spełniających wymagania dotyczące oceny zgodności) oraz stosowania odzieży i obuwia roboczego,
- e) każdy zaistniały wypadek na terenie JW Nr 2286 przedstawiciel wykonawcy zgłasza niezwłocznie koordynatorowi ds. bhp oraz służbie bhp JW Nr 2286.
- f) maszyny i inne urządzenia używane przez Wykonawcę nie mogą stwarzać zagrożenia dla wszystkich pracowników.
- g) w przypadku stosowania w procesie pracy substancji niebezpiecznych lub szkodliwych przedstawiciel Wykonawcy powiadomi pisemnie starszego inspektora JW Nr 2286 lub koordynatora sprawującego nadzór nad bhp wszystkich pracowników zatrudnionych w tym samym miejscu.
- h) prace pożarowo niebezpieczne prowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami przeciwpożarowymi oraz z obowiązującą w tym zakresie na terenie JW Nr 2286 instrukcją. W sytuacjach wymagających dodatkowych uzgodnień przedstawiciel Wykonawcy powinien skonsultować się z inspektorem ppoż. JW Nr 2286.
- i) wszelkie materiały i surowce stosowane, używane w czasie wykonywania pracy muszą być tak ułożone i zabezpieczone, aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.

- j) miejsca niebezpieczne, otwory technologiczne, strefy pracy maszyn muszą być tak zabezpieczone, aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
- k) o sytuacjach awaryjnych, nagłych zdarzeniach oraz wystąpieniu zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników, należy poinformować oficera dyżurnego JW Nr 2286 tel. 261-696-901
- l) przekazanie koordynatorowi ds. bhp lub służbie bhp zamawiającego oświadczenia o posiadaniu przez pracowników aktualnych odpowiednich szkoleń w dziedzinie bhp, aktualnych badań lekarskich, zapoznania pracowników z zagrożeniami występującymi na terenie JW Nr 2286.

§ 10

Powtarzające się przypadki naruszenia przepisów i zasad bhp podczas wykonywania prac przez zewnętrznych pracodawców i ich pracowników będą skutkować wypowiedzeniem porozumienia.

§11

Wyznaczenie koordynatora ds. bhp nie zwalnia poszczególnych pracodawców z obowiązku zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy zatrudnionym przez nich pracownikom.

§ 12

Wszystkie zmiany do treści niniejszego porozumienia dokonywane będą w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 13

Porozumienie zostało sporządzone w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy, Zamawiającego i koordynatora ds. bhp.

§ 14

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje w okresie realizowania umowy nr ...../2022

.....  
podpis Zamawiającego

.....  
podpis Wykonawcy

.....  
podpis koordynatora do spraw BHP

Załącznik Nr 1  
do załącznika nr 7 do umowy nr ...../2022  
Opole, dn. ....2021 r.

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

### OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wszyscy nw. pracownicy zatrudnieni  
w .....

wykonujący pracę na terenie Jednostki Wojskowej Nr 2286:

- odbyli obowiązujące szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
- posiadają aktualne orzeczenia lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku,
- posiadają niezbędne uprawnienia do wykonywania zadań na stanowisku pracy,
- zostali poinformowani o zagrożeniach dla zdrowia i życia występujących na poszczególnych stanowiskach pracy i przy wykonywaniu prac, w tym o zasadach postępowania w przypadku awarii i innych sytuacji zagrażających zdrowiu lub życiu,
- zostali poinformowani o działaniach ochronnych i zapobiegawczych w celu wyeliminowania lub ograniczenia zagrożeń, o których mowa wyżej.
- zostali poinformowani o pracownikach wyznaczonych do udzielania pierwszej pomocy oraz wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji pracowników.

Zadania służby bezpieczeństwa i higieny pracy w .....,  
wykonuje ..... tel.: .....

podpis:

**WYKAZ IMIENNY PRACOWNIKÓW ZEWNĘTRZNEGO PRACODAWCY  
WYKONUJĄCYCH PRACĘ NA TERENIE JW Nr 2286**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i Imię</b>	<b>Stanowisko (Zawód)</b>	<b>Miejsce wykonywania pracy</b>
1			JW Nr 2286
2			JW Nr 2286
3			JW Nr 2286
4			JW Nr 2286

.....  
(nazwa stanowiska)

.....  
(czytelny podpis)