

ZAŁĄCZNIK NR 1A

WZÓR

....., dnia

/Miejscowość/ /data/

Formularz Oferty – Część nr 1

Dane dotyczące Zamawiającego:

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

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

Dane dotyczące Wykonawcy :

Nazwa:.....

Siedziba:.....

Nr telefonu/faks:.....

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

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

**„DOSTAWA EKOLOGICZNYCH ŚRODKÓW CHEMICZNYCH DO ODLADZANIA NAWIERZCHNI
LOTNISKOWYCH NA SEZON ZIMOWY 2021/2022” – Część nr 1**

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

Nazwa oferowanego środka:

Dostawa płynu do odladzania nawierzchni lotniskowych produkowanego na bazie mrówczanu potasu

a) dostarczanego w cysternach:

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

b) dostarczanego w paletopojemnikach:

Lp.	Cena netto za 1 kg	Stawka podatku VAT	Kwota podatku VAT za 1 kg	Cena brutto za 1 kg	Ilość w kg	Cena brutto łącznie
1					120 000	

RAZEM cena brutto łącznie

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

..... zł

- Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówień na podstawie umowy ramowej.
- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia wraz z załącznikami, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń do jej treści oraz uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty.
- Oświadczamy, że będziemy związani niniejszą ofertą przez **90 dni**.
- Oświadczamy, że wzór umowy ramowej stanowiący załącznik do SWZ został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się - w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego oraz na warunkach tam zawartych oraz do realizacji zamówień wykonawczych w oparciu o umowę ramową zgodnie z warunkami określonymi w SWZ wraz z załącznikami.
- Wadium zostało wniesione w formie:
- Zamówienia w okresie określonym w SWZ wykonywać będziemy na warunkach określonych w umowie ramowej.
- Wyrażamy zgodę na warunki płatności określone we wzorze umowy.
- Udzielamy gwarancji jakości na środki dostarczane w ramach zamówień wykonawczych zgodnie z SWZ wraz z załącznikami.
- Zamówienia zamierzamy zrealizować sami */ przy udziale podwykonawców*.
- Następujące części Zamówienia zamierzamy zlecić Podwykonawcom:

a)

11. Powstanie obowiązku podatkowego u Zamawiającego.

Oświadczam, że (wstawić X we właściwe pole):

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

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

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

- wewnątrzspółnotowego nabycia towarów,
- importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku VAT.

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

13. Integralną częścią oferty są dokumenty:

- 1)

- 2)
- 3)

14. Na niniejszą ofertę składa się kolejno ponumerowanych stron.

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

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

UWAGA! Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym!



ZAŁĄCZNIK NR 1B**WZÓR**

....., dnia

/Miejscowość/ */data/*

Formularz Oferty- Część nr 2

Dane dotyczące Zamawiającego:

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

Dane dotyczące Wykonawcy :

Nazwa:.....

Siedziba:.....

Nr telefonu/faks:.....

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

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

**„DOSTAWA EKOLOGICZNYCH ŚRODKÓW CHEMICZNYCH DO ODLADZANIA NAWIERZCHNI
LOTNISKOWYCH NA SEZON ZIMOWY 2021/2022” – Część nr 2**

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

Dostawa granulatu do odladzania nawierzchni lotniskowych produkowanego na bazie mrówczanu sodu

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

- Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówień na podstawie umowy ramowej.



2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Warunków Zamówienia wraz z załącznikami, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń do jej treści oraz uzyskaliśmy informacje niezbędne do przygotowania oferty.
3. Oświadczamy, że będziemy związani niniejszą ofertą przez **90 dni**.
4. Oświadczamy, że wzór umowy ramowej stanowiący załącznik do SWZ został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się - w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego oraz na warunkach tam zawartych oraz do realizacji zamówień wykonawczych w oparciu o umowę ramową zgodnie z warunkami określonymi w SWZ wraz z załącznikami.
5. Wadium zostało wniesione w formie:
6. Zamówienia w okresie określonym w SWZ wykonywać będziemy na warunkach określonych w umowie ramowej.
7. Wyrażamy zgodę na warunki płatności określone we wzorze umowy.
8. Udzielamy gwarancji jakości na środki dostarczane w ramach zamówień wykonawczych zgodnie z SWZ wraz z załącznikami.
9. Zamówienia zamierzamy zrealizować sami */ przy udziale podwykonawców*.
10. Następujące części Zamówienia zamierzamy zlecić Podwykonawcom:

b)

11. Powstanie obowiązku podatkowego u Zamawiającego.

Oświadczam, że (wstawić X we właściwe pole):

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

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

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

- wewnątrzspółnotowego nabycia towarów,
- importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku VAT.

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

13. Integralną częścią oferty są dokumenty:

- 1)
- 2)
- 3)

14. Na niniejszą ofertę składa się kolejno ponumerowanych stron.

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

bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o zawarcie umowy ramowej w niniejszym postępowaniu.

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

UWAGA! Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym

ZAŁĄCZNIK NR 2A – Projektowane postanowienia umowy- Część nr 1



ZAŁĄCZNIK NR 2a do SWZ

UMOWA RAMOWA

zawarta w dniu 2021 roku, w Gdańsku pomiędzy:

Portem Lotniczym Gdańsk Sp. z o. o., ul. Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy KRS pod nr 0000075422, posiadającą nr NIP: 5220010256 oraz numer Regon: 010365722, której kapitał zakładowy wynosi 125.290.000 zł, posiadającą status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych reprezentowaną przez:

Tomasza Kloskowskiego – Prezesa Zarządu

zwaną dalej **“Zamawiającym PLG”**,

oraz

Spółką Mazowiecki Port Lotniczy Warszawa- Modlin Sp. z o.o. z siedzibą: ul. Gen. Wiktora Thommee 1a, 05-102 Nowy Dwór Mazowiecki, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000184990, kapitał zakładowy 353 228 500 zł, NIP: 5221025337, REGON 011248734, posiadającą status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (dalej: **Zamawiający PLM**) reprezentowaną przez Port Lotniczy Gdańsk sp. z o.o.

Zamawiający PLG i Zamawiający PLM są zwani również „Zamawiającym”

a

reprezentowaną/reprezentowanym przez:

zwaną/zwanym dalej **“Wykonawcą”**.

Niniejsza umowa ramowa zostaje zawarta w związku z wyborem oferty Wykonawcy jako najkorzystniejszej w postępowaniu w sprawie zawarcia umowy ramowej pn: “DOSTAWA EKOLOGICZNYCH ŚRODKÓW CHEMICZNYCH DO ODLADZANIA NAWIERZCHNI LOTNISKOWYCH NA SEZON ZIMOWY 2021/2022”, przeprowadzonym zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2021.1129 z dnia 25.06.2021), zwaną dalej „ustawą”, przy odpowiednim zastosowaniu przepisów o przetargu nieograniczonym, zgodnie z art. 378 ustawy.

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Celem zawarcia niniejszej Umowy ramowej jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy ramowej.
2. Niniejsza umowa ramowa dotyczy Części 1 postępowania o zawarcie umowy ramowej pn: "DOSTAWA EKOLOGICZNYCH ŚRODKÓW CHEMICZNYCH DO ODLADZANIA NAWIERZCHNI LOTNISKOWYCH NA SEZON ZIMOWY 2021/2022",
3. Na treść Umowy składają się postanowienia zawarte w następujących dokumentach, według kolejności ich pierwszeństwa dla celów interpretacyjnych:
 - 1) niniejszy dokument, zatytułowany „Umowa ramowa”
 - 2) SWZ wraz z załącznikami,
 - 3) Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami
 - 4) złożone przez Wykonawcę w postępowaniu dokumenty potwierdzające spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego.
4. Wykonawca nieodwołalnie zobowiązuje się realizować zamówienia składane przez Zamawiającego w okresie obowiązywania niniejszej Umowy ramowej, określane dalej jako **zamówienia wykonawcze**, w terminach i na warunkach określonych w Umowie ramowej wraz z załącznikami. Udzielenie zamówienia wykonawczego następuje z chwilą otrzymania przez Wykonawcę zamówienia złożonego przez Zamawiającego zgodnie z niniejszą Umową ramową.

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

§ 2

1. Zamówienia wykonawcze mogą zostać udzielone w oparciu o niniejszą Umowę ramową w okresie od jej zawarcia do dnia 31.12.2022 r.
2. Wykonawca przekaze Zamawiającemu w terminie 10 dni od zawarcia Umowy ramowej:
 - 1) „Instrukcję stosowania środka chemicznego” zawierającą: opis produktów, parametry techniczne, właściwości środka chemicznego (obniżenie temperatury zamarzania, zdolność topnienia lodu, krzywa lepkości, tarcie powierzchniowe, stopień przenikania warstwy lodu wraz z informacjami o wynikach testów potwierdzających podane dane), zalecenia odnośnie stosowania, metody – dane o dawkowaniu oraz charakterystyka działania środka, zalecenia odnośnie sprzętu mechanicznego do rozprowadzania środka, opis ekologii i toksykologii, opis warunków transportu i magazynowania
 - 2) Kartę Charakterystyki Niebezpiecznej Substancji Chemicznej,
 - 3) Oświadczenie, iż w związku z technologią odladzania stosowaną u Zamawiającego, która przewiduje stosowanie środka płynnego produkowanego na bazie mrówczanu potasu w połączeniu z granulatem produkowanym na bazie mrówczanu sodu, zastosowanie oferowanego przez Wykonawcę środka gwarantuje skuteczność i bezpieczeństwo kompozycji środków przy odladzaniu.
3. Zamawiający będzie składał zamówienia wykonawcze na środki, których dotyczy Umowa ramowa, zgodnie z własnym indywidualnym zapotrzebowaniem. Zamówienia wykonawcze składane będą za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej e-mail. Udzielenie Wykonawcy zamówienia wykonawczego następuje z chwilą otrzymania zamówienia przez Wykonawcę.
4. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie wykonawcze w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego.
5. Wykonawca dostarczy zamówione środki na adres Zamawiającego składającego zamówienie wykonawcze na własny koszt i ryzyko, 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu.
6. Dostawy będą potwierdzane każdorazowo odbiorem ilościowym i technicznym, który przeprowadzą przedstawiciele obydwu stron.
7. Zamawiający PLG i Zamawiający PLM nie są odpowiedzialni solidarnie za zobowiązania wynikające ze złożonych na podstawie niniejszej umowy zamówień wykonawczych. Stroną zamówień



wykonawczych jest ten Zamawiający, który złożył zamówienie wykonawcze. Ani Zamawiający PLG ani Zamawiający PLM nie jest uprawniony do składania zamówień wykonawczych w imieniu i na rzecz drugiego Zamawiającego.

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

WYNAGRODZENIE

§ 3

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



7. Zapłata należności za zrealizowane zamówienia będzie następowała na podstawie faktur za dostarczone środki.
8. Podstawę do wystawienia faktury obejmującej wynagrodzenie za daną dostawę będzie stanowił podpisany przez przedstawiciela Zamawiającego protokół odbioru przedmiotu zamówienia.
9. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi przelewem na rachunek bankowy wskazany w treści faktury VAT w terminie 30 dni od daty prawidłowego doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
10. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
11. Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 ze zm.)
12. Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania Wykonawcy o każdorazowej zmianie ww. adresu mailowego.
13. W przypadku Wykonawców wspólnie wykonujących Umowę są oni solidarnymi wierzycielami Zamawiającego.

NADZÓR

§ 4

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

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

§ 5

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

OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

§ 6

Zamawiający zobowiązany jest do:

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

OPÓŹNIENIE WYKONAWCY ORAZ NARUSZENIE UMOWY PRZEZ WYKONAWCĘ

§ 7

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

GWARANCJA JAKOŚCI I RĘKOJMIA ZA WADY

§ 8

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

7. Zamawiający zgłaszać będzie roszczenia z tytułu gwarancji jakości lub rękojmi za wady dotyczące złożonego przez niego zamówienia wykonawczego w formie pisemnej na adres Wykonawcy wskazany w komparcji niniejszej Umowy lub w formie korespondencji e-mail na następujący adres Wykonawcy:

KARY UMOWNE

§ 9

1. Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia od Wykonawcy zapłaty kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) za zwłokę w realizacji zamówienia wykonawczego – w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 2) za zwłokę w wymianie wadliwych środków na niewadliwe w okresie gwarancji jakości lub rękojmi - w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 3) za naruszenie Umowy ramowej lub warunków danego zamówienia wykonawczego, skutkujące odstąpieniem od Umowy ramowej lub zamówienia wykonawczego przez Zamawiającego – w wysokości odpowiednio:
 - a) 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych) – w przypadku odstąpienia od Umowy ramowej,
 - b) 10% wartości brutto danego zamówienia – w przypadku odstąpienia od danego zamówienia wykonawczego.
 - 4) za dostarczenie środka, który nie spełnia wymagań określonych w Umowie, SWZ, obowiązujących przepisach i normach lub który nie będzie nadawał się do użytku zgodnie z jego przeznaczeniem – 10 % wartości umowy brutto. Nałożenie na Wykonawcę niniejszej kary umownej nie zwalnia go z obowiązku dostarczenia środka spełniającego wymagania określone w Umowie, SWZ, obowiązujących przepisach i normach, nadającego się do użytku zgodnie z jego przeznaczeniem oraz nie wpływa na wykonywanie pozostałych obowiązków umownych przez Wykonawcę.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych. Wykonawca nieodwołalnie wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.
3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie przekroczy 50% ceny ofertowej brutto.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Strony ustalają, że w sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową ramową stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego w Polsce. Niniejsza Umowa podlega prawu polskiemu i zgodnie z nim będzie interpretowana.
2. Właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej Umowy, jak również poszczególnych zamówień wykonawczych, jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach w języku polskim, po jednym dla każdej ze stron.
4. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – SWZ wraz z załącznikami
 - 2) Załącznik nr 2 – oferta Wykonawcy wraz z załącznikami
5. Zmiana przedmiotowej Umowy ramowej dla swej ważności wymaga zachowania formy pisemnej, z wyjątkiem zmiany danych kontaktowych lub osoby wyznaczonej do nadzoru nad realizacją Umowy, która jest skuteczna po pisemnym zawiadomieniu drugiej strony.
6. Wykonawca może przelać jakiegokolwiek wierzytelności wynikające z niniejszej Umowy ramowej wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego.



7. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian postanowień Umowy ramowej, także w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w następujących przypadkach i na poniższych warunkach:
- 1) w przypadku zmian przepisów prawa, które weszły w życie po zawarciu Umowy ramowej, a które powodują konieczność zmiany postanowień umowy – w takim przypadku zmianie mogą ulec wyłącznie postanowienia Umowy, do których odnoszą się zmiany przepisów prawa w zakresie niezbędnym dla dostosowania umowy do wprowadzonej zmiany prawa,
 - 2) Zamawiający dopuszcza wprowadzenie zmian w zakresie płatności dotyczących zmiany terminów płatności wynikających ze zmian wprowadzonych do Umowy;
 - 3) Zamawiający dopuszcza wprowadzenie zmian w przypadku wystąpienia siły wyższej, co uniemożliwia wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z SWZ. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie, którego strony nie mogły przewidzieć, któremu nie mogły zapobiec ani przeciwdziałać, a które uniemożliwia stronom wykonanie w części lub w całości ich zobowiązań, w szczególności: wojna, działania wojenne, działania wrogów zewnętrznych; terroryzm, rewolucję, przewrót wojskowy lub cywilny, wojnę domową; skutki zastosowania amunicji wojskowej, materiałów wybuchowych, skażenie radioaktywne, z wyjątkiem tych, które mogą być spowodowane użyciem ich przez Wykonawcę; klęski żywiołowe, jak huragany, powódzie, trzęsienia ziemi; bunt, niepokoje, strajki, okupacje przez osoby inne niż pracownicy Wykonawcy i jego podwykonawcy; decyzje władz, inne wydarzenia losowe.
 - 4) Za obustronną zgodą stron, realizacja części dostaw, z których Zamawiający może zrezygnować, będzie mogła nastąpić w terminie innym niż przewidziano w § 2 ust. 1 umowy. Zamawiający wówczas nie zrezygnuje z tej części świadczenia (w ilościach dla Niego niezbędnych), które będzie realizowane w uzgodnionym przez strony późniejszym terminie.
8. Wykonawca oświadcza i gwarantuje Zamawiającemu w zakresie określonym w załączniku nr 3 i nr 4 do Umowy.
9. Zastrzega się możliwość zmiany treści Umowy ramowej również w przypadkach określonych poniżej zmian podmiotowych:
- 1) kumulatywne przystąpienie do długu przez podmiot, który wykaże, że nie zachodzą wobec niego przesłanki wykluczenia, które zamawiający wskazał wobec Wykonawcy.
 - 2) zastąpienie dotychczasowego wykonawcy innym podmiotem, który przejmując wszelkie obowiązki dotychczasowego wykonawcy wykona Umowę na warunkach nie gorszych oraz wykaże, że nie zachodzą wobec niego przesłanki wykluczenia z postępowania i spełnia tak jak dotychczasowy wykonawca warunki udziału w postępowaniu.
 - 3) zastąpienie dotychczasowego wykonawcy innym podmiotem, który przejmie szczegółowo wskazane obowiązki dotychczasowego wykonawcy wykona Umowę na warunkach nie gorszych oraz wykaże że nie zachodzą wobec niego przesłanki wykluczenia z postępowania, jeśli dotychczasowy wykonawca zgodzi się na potrącenie ze swojego wynagrodzenia kar umownych, a także na ponoszenie odpowiedzialności odszkodowawczej wobec zamawiającego i innych podmiotów, które poniosły szkodę wskutek nie wykonania lub nieprawidłowego wykonania obowiązków przez podmiot, który przejął obowiązki wykonawcy.

Załączniki:

1. SWZ wraz z załącznikami,
2. oferta Wykonawcy wraz z załącznikami,
3. Oświadczenie- czynny podatnik VAT,
4. Oświadczenie- rachunki.

Zamawiający

Wykonawca

.....

.....



A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to consist of several connected loops and strokes, possibly representing the initials 'S.H.' or a similar name.

OŚWIADCZENIE

Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że jest oraz pozostanie w okresie realizacji i rozliczenia umowy czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług. W przypadku, gdy oświadczenie zawarte w zdaniu poprzednim okaże się nieprawdziwe, lub gdy Wykonawca utraci status czynnego podatnika podatku od towarów i usług, nie informując o tym Zamawiającego najpóźniej z chwilą dostarczenia Zamawiającemu faktury, Wykonawca naprawi wszelkie szkody poniesione przez Zamawiającego w związku z brakiem posiadania przez Wykonawcę statusu czynnego podatnika podatku od towarów i usług, w szczególności:

- zapłaci Zamawiającemu równowartość podatku naliczonego, o który Zamawiający nie może obniżyć podatku należnego,
- pokryje wszelkie koszty poniesione przez Zamawiającego, obowiązek poniesienia których wynika zarówno z przepisów prawa, jak i z wydanego na ich podstawie rozstrzygnięcia właściwych władz (np. decyzja administracyjna, wyrok sądu), w tym koszty uiszczonych przez Zamawiającego odsetek, opłat prolongacyjnych, grzywien.

Imię i nazwisko/nazwa (firma) Wykonawcy			
Osoby upoważnione do podpisania oświadczenia w imieniu Wykonawcy			
	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
1.			
2.			



OŚWIADCZENIE

Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że wszelkie rachunki Wykonawcy, wskazane w umowie lub w dokumentach wystawionych przez Wykonawcę (np. faktura, rachunek), są oraz będą rachunkami zgłoszonymi do właściwych organów zgodnie z wymaganiami wynikającymi z obowiązujących przepisów, w szczególności są oraz będą zawarte w wykazie, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług.

W przypadku, gdy oświadczenie zawarte w zdaniu poprzednim okaże się nieprawdziwe, lub gdy Wykonawca wskaże Zamawiającemu rachunek bankowy, który nie został zgłoszony do właściwego organu lub nie jest zawarty w wykazie, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, Wykonawca naprawi wszelkie szkody poniesione przez Zamawiającego w związku z dokonaniem płatności na rachunek, który nie został zgłoszony do właściwego organu podatkowego, lub nie jest zawarty w wykazie, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, w szczególności:

- zwróci Zamawiającemu różnicę między kwotą podatku dochodowego, jaką Zamawiający zobowiązany jest zapłacić w związku z brakiem możliwości zaliczenia poniesionego kosztu do kosztów uzyskania przychodów stosownie do art. 15d ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych lub w związku z koniecznością zmniejszenia kosztów uzyskania przychodów lub zwiększenia przychodów stosownie do art. 15d ust. 2 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (art. 15d ustawy z dnia 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych w brzmieniu obowiązującym od 01.01.2020 r.), a kwotą podatku dochodowego, jaką Zamawiający byłby zobowiązany zapłacić, gdyby odpowiednio poniesiony koszt mógł zaliczyć do kosztów uzyskania przychodów lub nie był zobowiązany do zmniejszenia kosztów uzyskania przychodów lub zwiększenia przychodów
- zwróci Zamawiającemu wszelkie koszty poniesione przez Zamawiającego z tytułu odpowiedzialności solidarnej, o której jest mowa w art. 117ba Ordynacji podatkowej (art. 117ba ustawy z dnia 29.08.1997 r. Ordynacja podatkowa w brzmieniu obowiązującym od 01.01.2020 r.)
- pokryje wszelkie koszty poniesione przez Zamawiającego, obowiązek poniesienia których wynika zarówno z przepisów prawa, jak i z wydanego na ich podstawie rozstrzygnięcia właściwych władz (np. decyzja administracyjna, wyrok sądu), w tym koszty uiszczonych przez Zamawiającego odsetek, opłat prolongacyjnych, grzywien.

Wykonawca

(podpis/y osoby/osób upoważnionych do
reprezentowania Wykonawcy)



ZAŁĄCZNIK NR 2B – Projektowane postanowienia umowy- Część nr 2



UMOWA RAMOWA

zawarta w dniu 2021 roku, w Gdańsku pomiędzy:

Portem Lotniczym Gdańsk Sp. z o. o., ul. Słowackiego 200, 80-298 Gdańsk, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy KRS pod nr 0000075422, posiadającą nr NIP: 5220010256 oraz numer Regon: 010365722, której kapitał zakładowy wynosi 125.290.000 zł, posiadającą status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych reprezentowaną przez:

Tomasza Kloskowskiego – Prezesa Zarządu

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

a

reprezentowaną/reprezentowanym przez:

zwaną/zwanym dalej **“Wykonawcą”**.

Niniejsza umowa ramowa zostaje zawarta w związku z wyborem oferty Wykonawcy jako najkorzystniejszej w postępowaniu w sprawie zawarcia umowy ramowej pn: **“DOSTAWA EKOLOGICZNYCH ŚRODKÓW CHEMICZNYCH DO ODLADZANIA NAWIERZCHNI LOTNISKOWYCH NA SEZON ZIMOWY 2021/2022”**, przeprowadzonym zgodnie z ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U.2021.1129 z dnia 25.06.2021), zwaną dalej „ustawą”, przy odpowiednim zastosowaniu przepisów o przetargu nieograniczonym, zgodnie z art. 378 ustawy.

PRZEDMIOT UMOWY

§ 1

1. Celem zawarcia niniejszej Umowy ramowej jest ustalenie warunków dotyczących zamówień, jakie mogą zostać udzielone Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy ramowej.
2. Niniejsza umowa ramowa dotyczy Części 2 postępowania o zawarcie umowy ramowej pn: **“DOSTAWA EKOLOGICZNYCH ŚRODKÓW CHEMICZNYCH DO ODLADZANIA NAWIERZCHNI LOTNISKOWYCH NA SEZON ZIMOWY 2021/2022”**,
3. Na treść Umowy składają się postanowienia zawarte w następujących dokumentach, według kolejności ich pierwszeństwa dla celów interpretacyjnych:
 - 1) niniejszy dokument, zatytułowany „Umowa ramowa”
 - 2) SWZ wraz z załącznikami,
 - 3) Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami
 - 4) złożone przez Wykonawcę w postępowaniu dokumenty potwierdzające spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego.
4. Wykonawca nieodwołalnie zobowiązuje się realizować zamówienia składane przez Zamawiającego w okresie obowiązywania niniejszej Umowy ramowej, określane dalej jako **zamówienia wykonawcze**, w terminach i na warunkach określonych w Umowie ramowej wraz z

załącznikami. Udzielenie zamówienia wykonawczego następuje z chwilą otrzymania przez Wykonawcę zamówienia złożonego przez Zamawiającego zgodnie z niniejszą Umową ramową.

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

§ 2

1. Zamówienia wykonawcze mogą zostać udzielone w oparciu o niniejszą Umowę ramową w okresie od jej zawarcia do dnia 31.12.2022 r.
2. Wykonawca przekaze Zamawiającemu w terminie tygodnia od zawarcia Umowy ramowej:
 - 1) „Instrukcję stosowania środka chemicznego” zawierającą: opis produktów, parametry techniczne, właściwości środka chemicznego (obniżenie temperatury zamarzania, zdolność topnienia lodu, krzywa lepkości, tarcie powierzchniowe, stopień przenikania warstwy lodu wraz z informacjami o wynikach testów potwierdzających podane dane), zalecenia odnośnie stosowania, metody – dane o dawkowaniu oraz charakterystyka działania środka, zalecenia odnośnie sprzętu mechanicznego do rozprowadzania środka, opis ekologii i toksykologii, opis warunków transportu i magazynowania
 - 2) Kartę Charakterystyki Niebezpiecznej Substancji Chemicznej,
 - 3) Oświadczenie, iż w związku z technologią odladzania stosowaną u Zamawiającego, która przewiduje stosowanie środka płynnego produkowanego na bazie mrówczanu potasu w połączeniu z granulatem produkowanym na bazie mrówczanu sodu, zastosowanie oferowanego przez Wykonawcę środka gwarantuje skuteczność i bezpieczeństwo kompozycji środków przy odladzaniu.
3. Zamawiający będzie składał zamówienia wykonawcze na środki, których dotyczy Umowa ramowa, zgodnie z własnym indywidualnym zapotrzebowaniem. Zamówienia wykonawcze składane będą za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej e-mail. Udzielenie Wykonawcy zamówienia wykonawczego następuje z chwilą otrzymania zamówienia przez Wykonawcę.
4. Wykonawca zobowiązuje się zrealizować zamówienie wykonawcze w terminie 3 dni kalendarzowych od dnia złożenia zamówienia przez Zamawiającego.
5. Wykonawca dostarczy zamówione środki do na adres Zamawiającego składającego zamówienie wykonawcze na własny koszt i ryzyko, 24 godziny na dobę przez 7 dni w tygodniu.
6. Dostawy będą potwierdzane każdorazowo odbiorem ilościowym i technicznym, który przeprowadzą przedstawiciele obydwu stron.
7. Z czynności odbioru sporządzony zostanie protokół odbioru, podpisany przez Wykonawcę i Zamawiającego na rzecz którego realizowana była dana dostawa.
8. W przypadku stwierdzenia przy odbiorze braków ilościowych danej dostawy lub wad poszczególnych środków, w szczególności wad uniemożliwiających ich prawidłową eksploatację, Zamawiający może, wedle swojego wyboru:
 - 1) odmówić dokonania odbioru danej dostawy – w takim wypadku uważa się, że przedmiot zamówienia nie został wykonany, zaś Zamawiający będzie mógł odstąpić od umowy zawartej na podstawie tego zamówienia w terminie 14 dni od dnia odmowy odbioru, o ile termin wykonania danej dostawy upłynął;
 - 2) dokonać odbioru środków wolnych od wad i zażądać dostarczenia brakujących środków lub wymiany wadliwych środków na wolne od wad w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, nie krótszym, niż 3 dni kalendarzowe, z zachowaniem prawa dochodzenia kary umownej za opóźnienie.
9. Za wady przedmiotu zamówienia wykonawczego uznane będą w szczególności wady produkcyjne i jakościowe oraz niezgodności z warunkami określonymi w SWZ wraz z załącznikami, jak również z przedstawionymi przez Wykonawcę dokumentami potwierdzającymi spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego.
10. Po usunięciu wad lub dostarczeniu środków pozbawionych wad Wykonawca ponownie zgłosi gotowość do odbioru. W takim przypadku powyższe ustępy niniejszego paragrafu będą miały odpowiednie zastosowanie.



WYNAGRODZENIE

§ 3

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

NADZÓR

§ 4

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



- 2) Wykonawca:.....
.....
.....

OBYWIAZKI WYKONAWCY

§ 5

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

OBYWIAZKI ZAMAWIAJĄCEGO

§ 6

Zamawiający zobowiązany jest do:

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

OPÓŹNIENIE WYKONAWCY ORAZ NARUSZENIE UMOWY PRZEZ WYKONAWCĘ

§ 7

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

GWARANCJA JAKOŚCI I RĘKOJMIA ZA WADY

§ 8

1. Z chwilą odbioru przedmiotu danego zamówienia wykonawczego przez Zamawiającego, Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości na przedmiot zamówienia wykonawczego na okres dwóch lat, licząc od dnia odbioru przedmiotu danego zamówienia wykonawczego przez Zamawiającego.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu rękojmi za wady przedmiotu zamówienia wykonawczego zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego, z tym zastrzeżeniem, że okres rękojmi

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

KARY UMOWNE

§ 9

1. Zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia od Wykonawcy zapłaty kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) za zwłokę w realizacji zamówienia wykonawczego – w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 2) za zwłokę w wymianie wadliwych środków na niewadliwe w okresie gwarancji jakości lub rękojmi - w wysokości 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - 3) za naruszenie Umowy ramowej lub warunków danego zamówienia wykonawczego, skutkujące odstąpieniem od Umowy ramowej lub zamówienia wykonawczego przez Zamawiającego – w wysokości odpowiednio:
 - a) 100.000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych) – w przypadku odstąpienia od Umowy ramowej,
 - b) 10% wartości brutto danego zamówienia – w przypadku odstąpienia od danego zamówienia wykonawczego.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych. Wykonawca nieodwołalnie wyraża zgodę na potrącanie kar umownych z należnego mu wynagrodzenia.
3. Łączna maksymalna wysokość kar umownych nie przekroczy 50% ceny ofertowej brutto.



POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

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



także na ponoszenie odpowiedzialności odszkodowawczej wobec zamawiającego i innych podmiotów, które poniosły szkodę wskutek nie wykonania lub nieprawidłowego wykonania obowiązków przez podmiot, który przejął obowiązki wykonawcy.

Zamawiający

.....

Wykonawca

.....

Załączniki:

1. SWZ wraz z załącznikami,
2. oferta Wykonawcy wraz z załącznikami,
3. Oświadczenie- czynny podatnik VAT,
4. Oświadczenie- rachunki.



OŚWIADCZENIE

Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że jest oraz pozostanie w okresie realizacji i rozliczenia umowy czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług. W przypadku, gdy oświadczenie zawarte w zdaniu poprzednim okaże się nieprawdziwe, lub gdy Wykonawca utraci status czynnego podatnika podatku od towarów i usług, nie informując o tym Zamawiającego najpóźniej z chwilą dostarczenia Zamawiającemu faktury, Wykonawca naprawi wszelkie szkody poniesione przez Zamawiającego w związku z brakiem posiadania przez Wykonawcę statusu czynnego podatnika podatku od towarów i usług, w szczególności:

- zapłaci Zamawiającemu równowartość podatku naliczonego, o który Zamawiający nie może obniżyć podatku należnego,

- pokryje wszelkie koszty poniesione przez Zamawiającego, obowiązek poniesienia których wynika zarówno z przepisów prawa, jak i z wydanego na ich podstawie rozstrzygnięcia właściwych władz (np. decyzja administracyjna, wyrok sądu), w tym koszty uiszczonych przez Zamawiającego odsetek, opłat prolongacyjnych, grzywien.

Imię i nazwisko/nazwa (firma) Wykonawcy			
Osoby upoważnione do podpisania oświadczenia w imieniu Wykonawcy			
	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
1.			
2.			



OŚWIADCZENIE

Wykonawca oświadcza i gwarantuje, że wszelkie rachunki Wykonawcy, wskazane w umowie lub w dokumentach wystawionych przez Wykonawcę (np. faktura, rachunek), są oraz będą rachunkami zgłoszonymi do właściwych organów zgodnie z wymaganiami wynikającymi z obowiązujących przepisów, w szczególności są oraz będą zawarte w wykazie, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług.

W przypadku, gdy oświadczenie zawarte w zdaniu poprzednim okaże się nieprawdziwe, lub gdy Wykonawca wskaże Zamawiającemu rachunek bankowy, który nie został zgłoszony do właściwego organu lub nie jest zawarty w wykazie, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, Wykonawca naprawi wszelkie szkody poniesione przez Zamawiającego w związku z dokonaniem płatności na rachunek, który nie został zgłoszony do właściwego organu podatkowego, lub nie jest zawarty w wykazie, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, w szczególności:

- zwróci Zamawiającemu różnicę między kwotą podatku dochodowego, jaką Zamawiający zobowiązany jest zapłacić w związku z brakiem możliwości zaliczenia poniesionego kosztu do kosztów uzyskania przychodów stosownie do art. 15d ust. 1 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych lub w związku z koniecznością zmniejszenia kosztów uzyskania przychodów lub zwiększenia przychodów stosownie do art. 15d ust. 2 ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (art. 15d ustawy z dnia 15.02.1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych w brzmieniu obowiązującym od 01.01.2020 r.), a kwotą podatku dochodowego, jaką Zamawiający byłby zobowiązany zapłacić, gdyby odpowiednio poniesiony koszt mógł zaliczyć do kosztów uzyskania przychodów lub nie był zobowiązany do zmniejszenia kosztów uzyskania przychodów lub zwiększenia przychodów
- zwróci Zamawiającemu wszelkie koszty poniesione przez Zamawiającego z tytułu odpowiedzialności solidarnej, o której jest mowa w art. 117ba Ordynacji podatkowej (art. 117ba ustawy z dnia 29.08.1997 r. Ordynacja podatkowa w brzmieniu obowiązującym od 01.01.2020 r.)
- pokryje wszelkie koszty poniesione przez Zamawiającego, obowiązek poniesienia których wynika zarówno z przepisów prawa, jak i z wydanego na ich podstawie rozstrzygnięcia właściwych władz (np. decyzja administracyjna, wyrok sądu), w tym koszty uiszczonych przez Zamawiającego odsetek, opłat prolongacyjnych, grzywien.

Wykonawca

(podpis/y osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy)



ZAŁĄCZNIK NR 3 – JEDNOLITY DOKUMENT



STANDARDOWY FORMULARZ JEDNOLITEGO EUROPEJSKIEGO DOKUMENTU ZAMÓWIENIA

Część I: Informacje dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia oraz instytucji zamawiającej lub podmiotu zamawiającego

W przypadku postępowań o udzielenie zamówienia, w ramach których zaproszenie do ubiegania się o zamówienie opublikowano w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, informacje wymagane w części I zostaną automatycznie wyszukane, pod warunkiem że do utworzenia i wypełnienia jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia wykorzystany zostanie elektroniczny serwis poświęcony jednolitemu europejskiemu dokumentowi zamówienia¹. Adres publikacyjny stosownego ogłoszenia² w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej:

Dz.U. UE S numer [], data [], strona [],

Numer ogłoszenia w Dz.U. S: [][][][]/S [][][]-[][][][][][]

Jeżeli nie opublikowano zaproszenia do ubiegania się o zamówienie w Dz.U., instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający muszą wypełnić informacje umożliwiające jednoznaczne zidentyfikowanie postępowania o udzielenie zamówienia:

W przypadku gdy publikacja ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej nie jest wymagana, proszę podać inne informacje umożliwiające jednoznaczne zidentyfikowanie postępowania o udzielenie zamówienia (np. adres publikacyjny na poziomie krajowym): [...]

INFORMACJE NA TEMAT POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Informacje wymagane w części I zostaną automatycznie wyszukane, pod warunkiem że wyżej wymieniony elektroniczny serwis poświęcony jednolitemu europejskiemu dokumentowi zamówienia zostanie wykorzystany do utworzenia i wypełnienia tego dokumentu. W przeciwnym przypadku informacje te musi wypełnić wykonawca.

Tożsamość zamawiającego ³	Odpowiedź:
Nazwa:	[]
Jakiego zamówienia dotyczy niniejszy dokument?	Odpowiedź:
Tytuł lub krótki opis udzielanego zamówienia ⁴ :	[]
Numer referencyjny nadany sprawie przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy) ⁵ :	[]

Wszystkie pozostałe informacje we wszystkich sekcjach jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia powinien wypełnić wykonawca.

¹ Służby Komisji udostępnią instytucjom zamawiającym, podmiotom zamawiającym, wykonawcom, dostawcom usług elektronicznych i innym zainteresowanym stronom bezpłatny elektroniczny serwis poświęcony jednolitemu europejskiemu dokumentowi zamówienia.

² W przypadku instytucji zamawiających: wstępne ogłoszenie informacyjne wykorzystywane jako zaproszenie do ubiegania się o zamówienie albo ogłoszenie o zamówieniu.

W przypadku podmiotów zamawiających: okresowe ogłoszenie informacyjne wykorzystywane jako zaproszenie do ubiegania się o zamówienie, ogłoszenie o zamówieniu lub ogłoszenie o istnieniu systemu kwalifikowania.

³ Informacje te należy skopiować z sekcji I pkt I.1 stosownego ogłoszenia. W przypadku wspólnego zamówienia proszę podać nazwy wszystkich uczestniczących zamawiających.

⁴ Zob. pkt II.1.1 i II.1.3 stosownego ogłoszenia.

⁵ Zob. pkt II.1.1 stosownego ogłoszenia.

Część II: Informacje dotyczące wykonawcy

A: INFORMACJE NA TEMAT WYKONAWCY

Identyfikacja:	Odpowiedź:
Nazwa:	[]
Numer VAT, jeżeli dotyczy: Jeżeli numer VAT nie ma zastosowania, proszę podać inny krajowy numer identyfikacyjny, jeżeli jest wymagany i ma zastosowanie.	[] []
Adres pocztowy:	[.....]
Osoba lub osoby wyznaczone do kontaktów ⁶ : Telefon: Adres e-mail: Adres internetowy (adres www) (jeżeli dotyczy):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Informacje ogólne:	Odpowiedź:
Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem ⁷ ?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Jedynie w przypadku gdy zamówienie jest zastrzeżone⁸: czy wykonawca jest zakładem pracy chronionej, „przedsiębiorstwem społecznym” ⁹ lub czy będzie realizował zamówienie w ramach programów zatrudnienia chronionego? Jeżeli tak, jaki jest odpowiedni odsetek pracowników niepełnosprawnych lub defaworyzowanych? Jeżeli jest to wymagane, proszę określić, do której kategorii lub których kategorii pracowników niepełnosprawnych lub defaworyzowanych należą dani pracownicy.	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie [...] [...]
Jeżeli dotyczy, czy wykonawca jest wpisany do urzędowego wykazu zatwierdzonych wykonawców lub posiada równoważne zaświadczenie (np. w ramach krajowego systemu	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy

⁶ Proszę powtórzyć informacje dotyczące osób wyznaczonych do kontaktów tyle razy, ile jest to konieczne.

⁷ Por. zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do celów statystycznych.

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

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

⁸ Zob. ogłoszenie o zamówieniu, pkt III.1.5.

⁹ Tj. przedsiębiorstwem, którego głównym celem jest społeczna i zawodowa integracja osób niepełnosprawnych lub defaworyzowanych.

(wstępnego) kwalifikowania)?	
<p>Jeżeli tak:</p> <p>Proszę udzielić odpowiedzi w pozostałych fragmentach niniejszej sekcji, w sekcji B i, w odpowiednich przypadkach, sekcji C niniejszej części, uzupełnić część V (w stosownych przypadkach) oraz w każdym przypadku wypełnić i podpisać część VI.</p> <p>a) Proszę podać nazwę wykazu lub zaświadczenia i odpowiedni numer rejestracyjny lub numer zaświadczenia, jeżeli dotyczy:</p> <p>b) Jeżeli poświadczenie wpisu do wykazu lub wydania zaświadczenia jest dostępne w formie elektronicznej, proszę podać:</p> <p>c) Proszę podać dane referencyjne stanowiące podstawę wpisu do wykazu lub wydania zaświadczenia oraz, w stosownych przypadkach, klasyfikację nadaną w urzędowym wykazie¹⁰:</p> <p>d) Czy wpis do wykazu lub wydane zaświadczenie obejmują wszystkie wymagane kryteria kwalifikacji?</p> <p>Jeżeli nie:</p> <p>Proszę dodatkowo uzupełnić brakujące informacje w części IV w sekcjach A, B, C lub D, w zależności od przypadku.</p> <p>WYŁĄCZNIE jeżeli jest to wymagane w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia:</p> <p>e) Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenie odnoszące się do płatności składek na ubezpieczenie społeczne i podatków lub przedstawić informacje, które umożliwią instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu uzyskanie tego zaświadczenia bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim?</p> <p>Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....]</p>
Rodzaj uczestnictwa:	Odpowiedź:
Czy wykonawca bierze udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia wspólnie z innymi wykonawcami ¹¹ ?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Jeżeli tak, proszę dopilnować, aby pozostali uczestnicy przedstawili odrębne jednolite europejskie dokumenty zamówienia.	
<p>Jeżeli tak:</p> <p>a) Proszę wskazać rolę wykonawcy w grupie (lider, odpowiedzialny za określone zadania itd.):</p> <p>b) Proszę wskazać pozostałych wykonawców biorących wspólnie udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia:</p> <p>c) W stosownych przypadkach nazwa grupy</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p>

¹⁰ Dane referencyjne i klasyfikacja, o ile istnieją, są określone na zaświadczeniu.

¹¹ Zwłaszcza w ramach grupy, konsorcjum, spółki *joint venture* lub podobnego podmiotu.

biorącej udział:	c): [.....]
Części	Odpowiedź:
W stosownych przypadkach wskazanie części zamówienia, w odniesieniu do której (których) wykonawca zamierza złożyć ofertę.	[]

B: INFORMACJE NA TEMAT PRZEDSTAWICIELI WYKONAWCY

W stosownych przypadkach proszę podać imię i nazwisko (imiona i nazwiska) oraz adres(-y) osoby (osób) upoważnionej(-ych) do reprezentowania wykonawcy na potrzeby niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia:

Osoby upoważnione do reprezentowania, o ile istnieją:	Odpowiedź:
Imię i nazwisko, wraz z datą i miejscem urodzenia, jeżeli są wymagane:	[.....], [.....]
Stanowisko/Działający(-a) jako:	[.....]
Adres pocztowy:	[.....]
Telefon:	[.....]
Adres e-mail:	[.....]
W razie potrzeby proszę podać szczegółowe informacje dotyczące przedstawicielstwa (jego form, zakresu, celu itd.):	[.....]

C: INFORMACJE NA TEMAT POLEGANIA NA ZDOLNOŚCI INNYCH PODMIOTÓW

Zależność od innych podmiotów:	Odpowiedź:
Czy wykonawca polega na zdolności innych podmiotów w celu spełnienia kryteriów kwalifikacji określonych poniżej w części IV oraz (ewentualnych) kryteriów i zasad określonych poniżej w części V?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

Jeżeli tak, proszę przedstawić – dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – odrębny formularz jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia zawierający informacje wymagane w **niniejszej części sekcja A i B oraz w części III**, należyście wypełniony i podpisany przez dane podmioty. Należy zauważyć, że dotyczy to również wszystkich pracowników technicznych lub służb technicznych, nienależących bezpośrednio do przedsiębiorstwa danego wykonawcy, w szczególności tych odpowiedzialnych za kontrolę jakości, a w przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane – tych, do których wykonawca będzie mógł się zwrócić o wykonanie robót budowlanych. O ile ma to znaczenie dla określonych zdolności, na których polega wykonawca, proszę dołączyć – dla każdego z podmiotów, których to dotyczy – informacje wymagane w częściach IV i V¹².

¹²

Np. dla służb technicznych zaangażowanych w kontrolę jakości: część IV, sekcja C, pkt 3.

D: INFORMACJE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCÓW, NA KTÓRYCH ZDOLNOŚCI WYKONAWCA NIE POLEGA

(Seksja, którą należy wypełnić jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wprost tego zażąda.)

Podwykonawstwo:	Odpowiedź:
Czy wykonawca zamierza zlecić osobom trzecim podwykonawstwo jakiegokolwiek części zamówienia?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak i o ile jest to wiadome , proszę podać wykaz proponowanych podwykonawców: [...]

Jeżeli instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wyraźnie żąda przedstawienia tych informacji oprócz informacji wymaganych w niniejszej sekcji, proszę przedstawić – dla każdego podwykonawcy (każdej kategorii podwykonawców), których to dotyczy – informacje wymagane w niniejszej części sekcja A i B oraz w części III.

Część III: Podstawy wykluczenia

A: PODSTAWY ZWIĄZANE Z WYROKAMI SKAZUJĄCYMI ZA PRZESTĘPSTWO

W art. 57 ust. 1 dyrektywy 2014/24/UE określono następujące powody wykluczenia:	
1.	udział w organizacji przestępczej ¹³ ;
2.	korupcja ¹⁴ ;
3.	nadużycie finansowe ¹⁵ ;
4.	przestępstwa terrorystyczne lub przestępstwa związane z działalnością terrorystyczną ¹⁶
5.	pranie pieniędzy lub finansowanie terroryzmu ¹⁷
6.	praca dzieci i inne formy handlu ludźmi ¹⁸ .

Podstawy związane z wyrokami skazującymi za przestępstwo na podstawie przepisów krajowych stanowiących wdrożenie podstaw określonych w art. 57 ust. 1 wspomnianej dyrektywy:	Odpowiedź:
Czy w stosunku do samego wykonawcy bądź jakiegokolwiek osoby będącej członkiem organów administracyjnych, zarządzających lub nadzorczych wykonawcy, lub posiadającej w przedsiębiorstwie wykonawcy uprawnienia do reprezentowania, uprawnienia decyzyjne lub kontrolne, wydany został prawomocny wyrok z jednego z wyżej wymienionych powodów, orzeczeniem sprzed najwyżej pięciu lat lub w którym okres wykluczenia określony bezpośrednio w wyroku nadal obowiązuje?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać: (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....] ¹⁹
Jeżeli tak , proszę podać ²⁰ : a) datę wyroku, określić, których spośród punktów 1–6 on dotyczy, oraz podać powód(-ody) skazania; b) wskazać, kto został skazany []; c) w zakresie, w jakim zostało to bezpośrednio	a) data: [], punkt(-y): [], powód(-ody): [] b) [.....] c) długość okresu wykluczenia [.....] oraz punkt(-

¹³ Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 decyzji ramowej Rady 2008/841/WSiSW z dnia 24 października 2008 r. w sprawie zwalczania przestępczości zorganizowanej (Dz.U. L 300 z 11.11.2008, s. 42).

¹⁴ Zgodnie z definicją zawartą w art. 3 Konwencji w sprawie zwalczania korupcji urzędników Wspólnot Europejskich i urzędników państw członkowskich Unii Europejskiej (Dz.U. C 195 z 25.6.1997, s. 1) i w art. 2 ust. 1 decyzji ramowej Rady 2003/568/WSiSW z dnia 22 lipca 2003 r. w sprawie zwalczania korupcji w sektorze prywatnym (Dz.U. L 192 z 31.7.2003, s. 54). Ta podstawa wykluczenia obejmuje również korupcję zdefiniowaną w prawie krajowym instytucji zamawiającej (podmiotu zamawiającego) lub wykonawcy.

¹⁵ W rozumieniu art. 1 Konwencji w sprawie ochrony interesów finansowych Wspólnot Europejskich (Dz.U. C 316 z 27.11.1995, s. 48).

¹⁶ Zgodnie z definicją zawartą w art. 1 i 3 decyzji ramowej Rady z dnia 13 czerwca 2002 r. w sprawie zwalczania terroryzmu (Dz.U. L 164 z 22.6.2002, s. 3). Ta podstawa wykluczenia obejmuje również podżeganie do popełnienia przestępstwa, pomocnictwo, współsprawstwo lub usiłowanie popełnienia przestępstwa, o których mowa w art. 4 tejszej decyzji ramowej.

¹⁷ Zgodnie z definicją zawartą w art. 1 dyrektywy 2005/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 października 2005 r. w sprawie przeciwdziałania korzystaniu z systemu finansowego w celu prania pieniędzy oraz finansowania terroryzmu (Dz.U. L 309 z 25.11.2005, s. 15).

¹⁸ Zgodnie z definicją zawartą w art. 2 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/36/UE z dnia 5 kwietnia 2011 r. w sprawie zapobiegania handlowi ludźmi i zwalczania tego procederu oraz ochrony ofiar, zastępującej decyzję ramową Rady 2002/629/WSiSW (Dz.U. L 101 z 15.4.2011, s. 1).

¹⁹ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

²⁰ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

ustalone w wyroku:	y), którego(-ych) to dotyczy. Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać: (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....][.....] ²¹
W przypadku skazania, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu wykazania swojej rzetelności pomimo istnienia odpowiedniej podstawy wykluczenia ²² („samooczyszczenie“)?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
Jeżeli tak , proszę opisać przedsięwzięte środki ²³ :	[.....]

B: PODSTAWY ZWIĄZANE Z PŁATNOŚCIĄ PODATKÓW LUB SKŁADEK NA UBEZPIECZENIE SPOŁECZNE

Płatność podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne:	Odpowiedź:	
Czy wykonawca wywiązał się ze wszystkich obowiązków dotyczących płatności podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne , zarówno w państwie, w którym ma siedzibę, jak i w państwie członkowskim instytucji zamawiającej lub podmiotu zamawiającego, jeżeli jest ono inne niż państwo siedziby?	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie	
Jeżeli nie , proszę wskazać: a) państwo lub państwo członkowskie, którego to dotyczy; b) jakiej kwoty to dotyczy? c) w jaki sposób zostało ustalone to naruszenie obowiązków: 1) w trybie decyzji sądowej lub administracyjnej: – Czy ta decyzja jest ostateczna i wiążąca? – Proszę podać datę wyroku lub decyzji. – W przypadku wyroku, o ile została w nim bezpośrednio określona , długość okresu wykluczenia: 2) w inny sposób ? Proszę sprecyzować, w jaki: d) Czy wykonawca spełnił lub spełni swoje obowiązki, dokonując płatności należnych podatków lub składek na ubezpieczenie społeczne, lub też zawierając wiążące porozumienia w celu spłaty tych należności, obejmujące w stosownych przypadkach narosłe	Podatki	Składki na ubezpieczenia społeczne
	a) [.....] b) [.....] c1) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie – <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie – [.....] – [.....] c2) [...]	a) [.....] b) [.....] c1) <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie – <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie – [.....] – [.....] c2) [...]

²¹ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

²² Zgodnie z przepisami krajowymi wdrażającymi art. 57 ust. 6 dyrektywy 2014/24/UE.

²³ Uwzględniając charakter popełnionych przestępstw (jednorazowe, powtarzające się, systematyczne itd.), objaśnienie powinno wykazywać stosowność przedsięwziętych środków.

<p>realizację zamówienia, z uwzględnieniem mających zastosowanie przepisów krajowych i środków dotyczących kontynuowania działalności gospodarczej²⁸.</p> <p>Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>– [.....]</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>Czy wykonawca jest winien poważnego wykroczenia zawodowego²⁹?</p> <p>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[.....]</p> <p>Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]</p>
<p>Czy wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienia mające na celu zakłócenie konkurencji?</p> <p>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[...]</p> <p>Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki: [.....]</p>
<p>Czy wykonawca wie o jakimkolwiek konflikcie interesów³⁰ spowodowanym jego udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia?</p> <p>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[...]</p>
<p>Czy wykonawca lub przedsiębiorstwo związane z wykonawcą doradzał(-o) instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu bądź był(-o) w inny sposób zaangażowany(-e) w przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia?</p> <p>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[...]</p>
<p>Czy wykonawca znajdował się w sytuacji, w której wcześniejsza umowa w sprawie zamówienia publicznego, wcześniejsza umowa z podmiotem zamawiającym lub wcześniejsza umowa w sprawie koncesji została rozwiązana przed czasem, lub w której nałożone zostało odszkodowanie bądź inne porównywalne sankcje w związku z tą wcześniejszą umową?</p> <p>Jeżeli tak, proszę podać szczegółowe informacje na ten temat:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[...]</p> <p>Jeżeli tak, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samooczyszczenia? <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki:</p>

²⁸ Nie trzeba podawać tych informacji, jeżeli wykluczenie wykonawców w jednym z przypadków wymienionych w lit. a)–f) stało się obowiązkowe na mocy obowiązującego prawa krajowego bez żadnej możliwości odstępstwa w sytuacji, gdy wykonawcy są pomimo to w stanie zrealizować zamówienie.

²⁹ W stosownych przypadkach zob. definicje w prawie krajowym, stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

³⁰ Wskazany w prawie krajowym, stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

	[.....]
<p>Czy wykonawca może potwierdzić, że:</p> <p>nie jest winny poważnego wprowadzenia w błąd przy dostarczaniu informacji wymaganych do weryfikacji braku podstaw wykluczenia lub do weryfikacji spełnienia kryteriów kwalifikacji;</p> <p>b) nie zataił tych informacji;</p> <p>c) jest w stanie niezwłocznie przedstawić dokumenty potwierdzające wymagane przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający; oraz</p> <p>d) nie przedsięwziął kroków, aby w bezprawny sposób wpłynąć na proces podejmowania decyzji przez instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający, pozyskać informacje poufne, które mogą dać mu nienależną przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub wskutek zaniedbania przedstawić wprowadzające w błąd informacje, które mogą mieć istotny wpływ na decyzje w sprawie wykluczenia, kwalifikacji lub udzielenia zamówienia?</p>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

D: INNE PODSTAWY WYKLUCZENIA, KTÓRE MOGĄ BYĆ PRZEWIDZIANE W PRZEPISACH KRAJOWYCH PAŃSTWA CZŁONKOWSKIEGO INSTYTUCJI ZAMAWIAJĄCEJ LUB PODMIOTU ZAMAWIAJĄCEGO

Podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym	Odpowiedź:
<p>Czy mają zastosowanie podstawy wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym określone w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia?</p> <p>Jeżeli dokumentacja wymagana w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....] ³¹
<p>W przypadku gdy ma zastosowanie którakolwiek z podstaw wykluczenia o charakterze wyłącznie krajowym, czy wykonawca przedsięwziął środki w celu samoczyszczenia?</p> <p>Jeżeli tak, proszę opisać przedsięwzięte środki:</p>	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie [.....]

³¹ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

Część IV: Kryteria kwalifikacji

W odniesieniu do kryteriów kwalifikacji (sekcja α lub sekcje A–D w niniejszej części) wykonawca oświadcza, że:

α : OGÓLNE OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WSZYSTKICH KRYTERIÓW KWALIFIKACJI

Wykonawca powinien wypełnić to pole jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wskazały w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu, że wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α w części IV i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV:

Spełnienie wszystkich wymaganych kryteriów kwalifikacji	Odpowiedź
Spełnia wymagane kryteria kwalifikacji:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie

A: KOMPETENCJE

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Kompetencje	Odpowiedź
1) Figuruje w odpowiednim rejestrze zawodowym lub handlowym prowadzonym w państwie członkowskim siedziby wykonawcy ³² : Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	[...] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]
2) W odniesieniu do zamówień publicznych na usługi: Czy konieczne jest posiadanie określonego zezwolenia lub bycie członkiem określonej organizacji, aby mieć możliwość świadczenia usługi, o której mowa, w państwie siedziby wykonawcy? Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie Jeżeli tak, proszę określić, o jakie zezwolenie lub status członkowski chodzi, i wskazać, czy wykonawca je posiada: [...] <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]

B: SYTUACJA EKONOMICZNA I FINANSOWA

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Sytuacja ekonomiczna i finansowa	Odpowiedź:
1a) Jego („ogólny”) roczny obrót w ciągu określonej liczby lat obrotowych wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący:	rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta

³² Zgodnie z opisem w załączniku XI do dyrektywy 2014/24/UE; wykonawcy z niektórych państw członkowskich mogą być zobowiązani do spełnienia innych wymogów określonych w tym załączniku.

<p>i/lub 1b) Jego średni roczny obrót w ciągu określonej liczby lat wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący³³ (): Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>(liczba lat, średni obrót): [.....], [.....] [...] waluta</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) Jego roczny („specyficzny”) obrót w obszarze działalności gospodarczej objętym zamówieniem i określonym w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia w ciągu wymaganej liczby lat obrotowych jest następujący: i/lub 2b) Jego średni roczny obrót w przedmiotowym obszarze i w ciągu określonej liczby lat wymaganej w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia jest następujący³⁴: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta rok: [.....] obrót: [.....] [...] waluta</p> <p>(liczba lat, średni obrót): [.....], [.....] [...] waluta</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>3) W przypadku gdy informacje dotyczące obrotu (ogólnego lub specyficznego) nie są dostępne za cały wymagany okres, proszę podać datę założenia przedsiębiorstwa wykonawcy lub rozpoczęcia działalności przez wykonawcę:</p>	<p>[.....]</p>
<p>4) W odniesieniu do wskaźników finansowych³⁵ określonych w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia wykonawca oświadcza, że aktualna(-e) wartość(-ci) wymaganego(-ych) wskaźnika(-ów) jest (są) następująca(-e): Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>(określenie wymaganego wskaźnika – stosunek X do Y³⁶ – oraz wartość): [.....], [.....]³⁷</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>5) W ramach ubezpieczenia z tytułu ryzyka zawodowego wykonawca jest ubezpieczony na następującą kwotę: Jeżeli te informacje są dostępne w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>[.....] [...] waluta</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>6) W odniesieniu do innych ewentualnych wymogów ekonomicznych lub finansowych, które mogły zostać określone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia, wykonawca oświadcza, że Jeżeli odnośna dokumentacja, która mogła zostać określona w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>[.....]</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>

³³ Jedynie jeżeli jest to dopuszczalne w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

³⁴ Jedynie jeżeli jest to dopuszczalne w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia.

³⁵ Np. stosunek aktywów do zobowiązań.

³⁶ Np. stosunek aktywów do zobowiązań.

³⁷ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają danych kryteriów kwalifikacji w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Zdolność techniczna i zawodowa	Odpowiedź:								
<p>1a) Jedynie w odniesieniu do zamówień publicznych na roboty budowlane: W okresie odniesienia³⁸ wykonawca wykonał następujące roboty budowlane określonego rodzaju: Jeżeli odnośna dokumentacja dotycząca zadowalającego wykonania i rezultatu w odniesieniu do najważniejszych robót budowlanych jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>Liczba lat (okres ten został wskazany w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): [...] Roboty budowlane: [.....] (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>								
<p>1b) Jedynie w odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy i zamówień publicznych na usługi: W okresie odniesienia³⁹ wykonawca zrealizował następujące główne dostawy określonego rodzaju lub wyświadczył następujące główne usługi określonego rodzaju: Przy sporządzaniu wykazu proszę podać kwoty, daty i odbiorców, zarówno publicznych, jak i prywatnych⁴⁰:</p>	<p>Liczba lat (okres ten został wskazany w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): [...]</p> <table border="1" data-bbox="805 920 1362 1048"> <thead> <tr> <th data-bbox="805 920 986 981">Opis</th> <th data-bbox="986 920 1107 981">Kwoty</th> <th data-bbox="1107 920 1206 981">Daty</th> <th data-bbox="1206 920 1362 981">Odbiorcy</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="805 981 986 1048"></td> <td data-bbox="986 981 1107 1048"></td> <td data-bbox="1107 981 1206 1048"></td> <td data-bbox="1206 981 1362 1048"></td> </tr> </tbody> </table>	Opis	Kwoty	Daty	Odbiorcy				
Opis	Kwoty	Daty	Odbiorcy						
<p>2) Może skorzystać z usług następujących pracowników technicznych lub służb technicznych⁴¹, w szczególności tych odpowiedzialnych za kontrolę jakości: W przypadku zamówień publicznych na roboty budowlane wykonawca będzie mógł się zwrócić do następujących pracowników technicznych lub służb technicznych o wykonanie robót:</p>	<p>[.....] [.....]</p>								
<p>3) Korzysta z następujących urzędów technicznych oraz środków w celu zapewnienia jakości, a jego zaplecze naukowo-badawcze jest następujące:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>4) Podczas realizacji zamówienia będzie mógł stosować następujące systemy zarządzania łańcuchem dostaw i śledzenia łańcucha dostaw:</p>	<p>[.....]</p>								
<p>5) W odniesieniu do produktów lub usług o złożonym charakterze, które mają zostać dostarczone, lub – wyjątkowo – w odniesieniu do produktów lub usług o szczególnym przeznaczeniu:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>								

³⁸ Instytucje zamawiające mogą **wymagać**, aby okres ten wynosił do pięciu lat, i **dopuszczać** legitymowanie się doświadczeniem sprzed **ponad** pięciu lat.

³⁹ Instytucje zamawiające mogą **wymagać**, aby okres ten wynosił do trzech lat, i **dopuszczać** legitymowanie się doświadczeniem sprzed **ponad** trzech lat.

⁴⁰ Innymi słowy, należy wymienić **wszystkich** odbiorców, a wykaz powinien obejmować zarówno klientów publicznych, jak i prywatnych w odniesieniu do przedmiotowych dostaw lub usług.

⁴¹ W przypadku pracowników technicznych lub służb technicznych nienależących bezpośrednio do przedsiębiorstwa danego wykonawcy, lecz na których zdolności wykonawca ten polega, jak określono w części II sekcja C, należy wypełnić odrębne formularze jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia.

<p>Czy wykonawca zezwoli na przeprowadzenie kontroli⁴² swoich zdolności produkcyjnych lub zdolności technicznych, a w razie konieczności także dostępnych mu środków naukowych i badawczych, jak również środków kontroli jakości?</p>	
<p>6) Następującym wykształceniem i kwalifikacjami zawodowymi legitymuje się: a) sam usługodawca lub wykonawca: lub (w zależności od wymogów określonych w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia): b) jego kadra kierownicza:</p>	<p>a) [.....] b) [.....]</p>
<p>7) Podczas realizacji zamówienia wykonawca będzie mógł stosować następujące środki zarządzania środowiskowego:</p>	<p>[.....]</p>
<p>8) Wielkość średniego rocznego zatrudnienia u wykonawcy oraz liczebność kadry kierowniczej w ostatnich trzech latach są następujące</p>	<p>Rok, średnie roczne zatrudnienie: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....] Rok, liczebność kadry kierowniczej: [.....], [.....] [.....], [.....] [.....], [.....]</p>
<p>9) Będzie dysponował następującymi narzędziami, wyposażeniem zakładu i urządzeniami technicznymi na potrzeby realizacji zamówienia:</p>	<p>[.....]</p>
<p>10) Wykonawca zamierza ewentualnie zlecić podwykonawcom⁴³ następującą część (procentową) zamówienia:</p>	<p>[.....]</p>
<p>11) W odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy: Wykonawca dostarczy wymagane próbki, opisy lub fotografie produktów, które mają być dostarczone i którym nie musi towarzyszyć świadectwo autentyczności. Wykonawca oświadcza ponadto, że w stosownych przypadkach przedstawi wymagane świadectwa autentyczności. Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie (adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>12) W odniesieniu do zamówień publicznych na dostawy: Czy wykonawca może przedstawić wymagane zaświadczenia sporządzone przez urzędowe instytuty lub agencje kontroli jakości o uznanych kompetencjach, potwierdzające</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p>

⁴² Kontrolę ma przeprowadzać instytucja zamawiająca lub – w przypadku gdy instytucja ta wyrazi na to zgodę – w jej imieniu, właściwy organ urzędowy państwa, w którym dostawca lub usługodawca ma siedzibę.

⁴³ Należy zauważyć, że jeżeli wykonawca **postanowił** zlecić podwykonawcom realizację części zamówienia **oraz** polega na zdolności podwykonawców na potrzeby realizacji tej części, to należy wypełnić odrębny jednolity europejski dokument zamówienia dla tych podwykonawców (zob. powyżej, część II sekcja C).

<p>zgodność produktów poprzez wyraźne odniesienie do specyfikacji technicznych lub norm, które zostały określone w stosownym ogłoszeniu lub dokumentach zamówienia? Jeżeli nie, proszę wyjaśnić dlaczego, i wskazać, jakie inne środki dowodowe mogą zostać przedstawione: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p>[...]</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
--	--

D: SYSTEMY ZAPEWNIANIA JAKOŚCI I NORMY ZARZĄDZANIA ŚRODOWISKOWEGO

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający wymagają systemów zapewniania jakości lub norm zarządzania środowiskowego w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu.

Systemy zapewniania jakości i normy zarządzania środowiskowego	Odpowiedź:
<p>Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenia sporządzone przez niezależne jednostki, poświadczające spełnienie przez wykonawcę wymaganych norm zapewniania jakości, w tym w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych? Jeżeli nie, proszę wyjaśnić dlaczego, i określić, jakie inne środki dowodowe dotyczące systemu zapewniania jakości mogą zostać przedstawione: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>
<p>Czy wykonawca będzie w stanie przedstawić zaświadczenia sporządzone przez niezależne jednostki, poświadczające spełnienie przez wykonawcę wymogów określonych systemów lub norm zarządzania środowiskowego? Jeżeli nie, proszę wyjaśnić dlaczego, i określić, jakie inne środki dowodowe dotyczące systemów lub norm zarządzania środowiskowego mogą zostać przedstawione: Jeżeli odnośna dokumentacja jest dostępna w formie elektronicznej, proszę wskazać:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie</p> <p>[.....] [.....]</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji): [.....][.....][.....]</p>

Część V: Ograniczanie liczby kwalifikujących się kandydatów

Wykonawca powinien przedstawić informacje jedynie w przypadku gdy instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający określili obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria lub zasady, które mają być stosowane w celu ograniczenia liczby kandydatów, którzy zostaną zaproszeni do złożenia ofert lub prowadzenia dialogu. Te informacje, którym mogą towarzyszyć wymogi dotyczące (rodzajów) zaświadczeń lub rodzajów dowodów w formie dokumentów, które ewentualnie należy przedstawić, określono w stosownym ogłoszeniu lub w dokumentach zamówienia, o których mowa w ogłoszeniu. Dotyczy jedynie procedury ograniczonej, procedury konkurencyjnej z negocjacjami, dialogu konkurencyjnego i partnerstwa innowacyjnego:

Wykonawca oświadcza, że:

Ograniczanie liczby kandydatów	Odpowiedź:
<p>W następujący sposób spełnia obiektywne i niedyskryminacyjne kryteria lub zasady, które mają być stosowane w celu ograniczenia liczby kandydatów:</p> <p>W przypadku gdy wymagane są określone zaświadczenia lub inne rodzaje dowodów w formie dokumentów, proszę wskazać dla każdego z nich, czy wykonawca posiada wymagane dokumenty:</p> <p>Jeżeli niektóre z tych zaświadczeń lub rodzajów dowodów w formie dokumentów są dostępne w postaci elektronicznej⁴⁴, proszę wskazać dla każdego z nich:</p>	<p>[...]</p> <p><input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie⁴⁵</p> <p>(adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji):</p> <p>[.....][.....][.....]⁴⁶</p>

Część VI: Oświadczenia końcowe

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ją), że informacje podane powyżej w częściach II–V są dokładne i prawidłowe oraz że zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji poważnego wprowadzenia w błąd.

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie oświadcza(-ją), że jest (są) w stanie, na żądanie i bez zwłoki, przedstawić zaświadczenia i inne rodzaje dowodów w formie dokumentów, z wyjątkiem przypadków, w których:

a) instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający ma możliwość uzyskania odpowiednich dokumentów potwierdzających bezpośrednio za pomocą bezpłatnej krajowej bazy danych w dowolnym państwie członkowskim⁴⁷, lub

b) najpóźniej od dnia 18 kwietnia 2018 r.⁴⁸, instytucja zamawiająca lub podmiot zamawiający już posiada odpowiednią dokumentację.

Niżej podpisany(-a)(-i) oficjalnie wyraża(-ją) zgodę na to, aby [wskazać instytucję zamawiającą lub podmiot zamawiający określone w części I, sekcja A] uzyskał(-a)(-o) dostęp do dokumentów potwierdzających informacje, które zostały przedstawione w [wskazać część/sekcję/punkt(-y), których to dotyczy] niniejszego jednolitego europejskiego dokumentu zamówienia, na potrzeby [określić postępowanie o udzielenie zamówienia: (skrótowy opis, adres publikacyjny w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, numer referencyjny)].

⁴⁴ Proszę jasno wskazać, do której z pozycji odnosi się odpowiedź.

⁴⁵ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

⁴⁶ Proszę powtórzyć tyle razy, ile jest to konieczne.

⁴⁷ Pod warunkiem że wykonawca przekazał niezbędne informacje (adres internetowy, dane wydającego urząd lub organu, dokładne dane referencyjne dokumentacji) umożliwiające instytucji zamawiającej lub podmiotowi zamawiającemu tę czynność. W razie potrzeby musi temu towarzyszyć odpowiednia zgoda na uzyskanie takiego dostępu.

⁴⁸ W zależności od wdrożenia w danym kraju artykułu 59 ust. 5 akapit drugi dyrektywy 2014/24/UE.

Data, miejscowość oraz – jeżeli jest to wymagane lub konieczne – podpis(-y): [.....]

Załącznik Nr 4 do SWZ

OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 378 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2021.1129 ze zm.), pod nazwą:

**Dostawa ekologicznych środków chemicznych do odladzania nawierzchni lotniskowych
Część nr (proszę wpisać część postępowania)**

Potwierdzam aktualność informacji zawartych w Jednolitym europejskim dokumencie zamówienia, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego.

Nazwa (firma) i adres wykonawcy (wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)	
---	--

Uwaga ! Wymagany kwalifikowany podpis elektroniczny



Załącznik Nr 6 do SWZ

**ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI WYKONAWCY
NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW NA POTRZEBY WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Uwaga!

Zamiast niniejszego formularza można przedstawić inne dokumenty, w szczególności:

1. Zobowiązanie podmiotu, o którym mowa w art. 118 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r. poz. 2019 ze zm.).
2. Dokumenty które określają w szczególności:
 - zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
 - sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
 - czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

Ja:

.....
.....
(Imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu, stanowisko – właściciel, prezes zarządu, członek zarządu, prokurent, upoważniony reprezentant, itp.)

Działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....
(nazwa podmiotu, NIP)

Zobowiązuję się do oddania ww. zasobów na potrzeby wykonania zamówienia:

.....
.....
(określenie zasobu – zdolność techniczna lub zawodowa lub sytuacja finansowa lub ekonomiczna)

do dyspozycji wykonawcy:

.....
.....
(nazwa wykonawcy, NIP)

w trakcie wykonywania zamówienia:

.....
.....
(nazwa zamówienia)

Oświadczam, iż:

- 1) Udostępniam wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:



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

2) Sposób udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia:

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

3) Okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia:

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

4) Zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia publicznego będzie następujący:

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

5) Czy podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą: (Tak/Nie).

Uwaga ! Wymagany kwalifikowany podpis elektroniczny



Załącznik Nr 7 do SWZ**WZÓR****WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW**

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

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

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

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

UWAGA! Dokument należy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym!



Załącznik Nr 8 do SWZ - Instrukcja przepustkowa Zamawiającego PLM



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

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

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

§ 1

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

§ 2

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

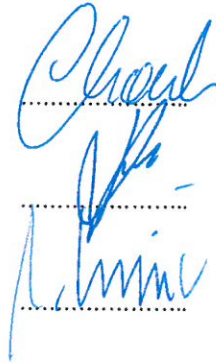
§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wiceprezes Zarządu p.o. Prezes Zarządu Leszek Chorzewski

Wiceprezes Zarządu Piotr Okienzczyk

Wiceprezes Zarządu Marcin Danił


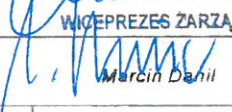


Załącznik:

1. Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin

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

INSTRUKCJA PRZEPUSTKOWA PORTU LOTNICZEGO WARSZAWA/MODLIN

	Nazwa stanowiska	Data, podpis
Dokument zatwierdził	Prezes Zarządu	PREZES ZARZĄDU p.o.  Leszek Górecki WICEPREZES ZARZĄDU  Marcin Danił
Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 1



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

Spis treści

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

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 2
------------------	--------------	-------------



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

I. Opracowanie instrukcji

	Nazwa stanowiska	Imię i nazwisko	Data, podpis
Opracował	Specjalista ds. Ochrony / Wartownik OKB	Jakub Musiał	Specjalista ds. Ochrony 27.05.2020 
Sprawdził	Specjalista ds. Ochrony / Wartownik OKB	Dawid Budny	Specjalista ds. Ochrony 14.7 Dawid Budny 09.06.2020 
Zaakceptował	Szef Biura ds. Ochrony / Szef SOL	Paweł Róża	Szef Biura ds. Ochrony 08.06.2020 Szef Służby Ochrony Lotniska 

II. Podstawa prawna

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

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 3
------------------	--------------	-------------



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

III. Cel instrukcji

Celem instrukcji jest określenie:

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

IV. Przedmiot instrukcji

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

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

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 4
------------------	--------------	-------------



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

V. Definicje

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

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

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

DK – rozumie się przez to drogę kołowania.

DOPL – Dyżurny Operacyjny Portu Lotniczego Warszawa/Modlin.

DS – rozumie się przez to drogę startową.

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

Instrukcja Przepustkowa – rozumie się przez to niniejszą instrukcję.

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

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

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

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

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

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

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

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 5
------------------	--------------	-------------



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 6
------------------	--------------	-------------



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

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

1. Strefa ogólnodostępna

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

W celu identyfikacji wszystkich osób zatrudnionych (niezależnie od formy zatrudnienia) w strefie ogólnodostępnej, wprowadza się oznaczenie na czasowych kartach identyfikacyjnych.

sektor „O” - obejmuje część ogólnodostępną terminala pasażerskiego oraz parkingi (w tym parking pracowników Spółki).

2. Strefa operacyjna

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

3. Strefa nadzorowana

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

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

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

4. Strefa zastrzeżona

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

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

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



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

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

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

Podział strefy zastrzeżonej na sektory przedstawiono w załączniku nr 10.

6. Inne oznaczenia

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

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

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

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 8
------------------	--------------	-------------



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

VII. Rodzaje kart identyfikacyjnych osobowych i przepustek dla pojazdów

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

1) karty identyfikacyjne osobowe:

- czasowe
- jednorazowe (gość/visitor)

2) przepustki dla pojazdu:

- czasowe
- jednorazowe (gość/visitor).

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

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

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

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

1. Występowanie o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej

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

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

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

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 9
------------------	--------------	-------------



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

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

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

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

Wniosek o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej zostaje potwierdzony:

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

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

2. Sprawdzenie przeszłości

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

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

Przesłanki, o których mowa wyżej polegają na:

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

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



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

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

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

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

Uwaga!

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

W przypadku wystąpienia negatywnych przesłanek decyzja o odmowie wydania czasowej karty identyfikacyjnej nie wymaga uzasadnienia oraz od tej decyzji nie przysługuje odwołanie.

Sprawdzenie przeszłości jest powtarzana nie rzadziej niż raz na 5 lat na podstawie Art. 186ea. Ust 3 Ustawy Prawo Lotnicze .

3. Szkolenia

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

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 11
------------------	--------------	--------------



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

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

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

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

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

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

1. Odbiór czasowej karty identyfikacyjnej

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

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

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

Wraz z czasową kartą identyfikacyjną wydaje się kartę dostępową.

2. Odbiór karty dostępowej oraz określanie dostępu

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

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



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

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

3. Upoważnienie do wnoszenia do strefy zastrzeżonej przedmiotów zabronionych

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

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

4. Wydanie czasowej przepustki dla pojazdu

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

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

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

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

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 13
------------------	--------------	--------------



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

5. Wydanie jednorazowej karty identyfikacyjnej

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

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

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

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

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

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

6. Wydanie jednorazowej przepustki dla pojazdu

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

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

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

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 14
------------------	--------------	--------------



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

wydaje interesantowi jednorazową przepustkę dla pojazdu.

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

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

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

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

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

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

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

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

Posiadaczowi karty identyfikacyjnej oraz przepustki dla pojazdu zabrania się:

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

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

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

- 1) Dyżurny Operacyjny Portu Lotniczego,

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII. Sposób postępowania w przypadku naruszenia postanowień instrukcji

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

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



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

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

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

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

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

1. Odpowiedzialność za naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej.

Odpowiedzialności za naruszenie postanowień niniejszej instrukcji podlegają osoby które:

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

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 18
------------------	--------------	--------------



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

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

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

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

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

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

2. Odpowiedzialność za naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej

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

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 19
------------------	--------------	--------------



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

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

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

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

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

XIII. Załączniki

Załączniki stanowią karty od 21 do 44.

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 20
------------------	--------------	--------------



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

Załącznik nr 1. Wniosek o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej (wzór)

Nr ewidencyjny /20..... r.



PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN

**Wniosek
o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej**
(nowej czasowej, wznowienie, rozszerzenie dostępu)*

I. Dane osobowe:

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

II. Dane o zatrudnieniu:

1. Nazwa instytucji –
2. Biuro (Zespół) / Stanowisko -
3. Nr telefonu służbowego –
4. System pracy (zmiany) –
5. Czas pracy – od godziny do godziny
6. Przy zatrudnieniu czasowym podać daty – od dnia do dnia
7. Seria / numer dowodu osobistego –.....
wydany przez –
8. Zakres obowiązków uzasadniający wydanie przepustki osobowej / rozszerzenie dostępu do stref (sektorów) –

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

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

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

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 21
------------------	--------------	--------------



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

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

Dostęp do stref (rejonów):

.
---	---	---	---	---

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

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

.....
(pieczęćka, data i podpis)

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

1. Karta identyfikacyjna ważna do - - - r.

2. Nr karty - Nr hologramu -

3. Nr karty KD-

Kartę wydał:

Kartę odebrał:

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

.....
(data i podpis odbierającego)

Uwagi:.....
.....
.....

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

Data zwrotu czasowej karty identyfikacyjnej: - - r.

Kartę odebrał:

(pieczęćka, data i podpis odbierającego)

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

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 22
------------------	--------------	--------------



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

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



Nazwy Dwór Mazowiecki, dnia 20..... r.

Nazwa i adres, firmy, sądu, komórki organizacyjnej, biura itp.

KWESTIONARIUSZ SPRAWDZENIA PRZE SZŁOŚCI/ KONTROLI PRZED ZATRUDNIENIEM

I. Dane Osobowe:

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

Adres zamieszkania:

Stan cywilny: Nr dowodu osobistego:

Data wydania dow. osob.:

Organ wydający dow. osob.:

Zagmowane stanowisko:

Nr przepustki PL: Data ważności przepustki:

Zgodnie z pkt 11.1.3 oraz pkt 11.1.4 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 185/2010 z dnia 4 marca 2010 r. ustanawiającego szczegółowe środki w celu wprowadzenia w życie wspólnych podstawowych norm ochrony lotnictwa cywilnego:

- a) wymienić państwa pobytu¹ z co najmniej 5 poprzedzających lat:
- b) szczegółowo opisać wszelką przeszłość kryminalną we wszystkich państwach pobytu z co najmniej 5 poprzedzających lat:
- c) wskazać zatrudnienie, kształcenie i wszelkie przewiny² z co najmniej 5 poprzedzających lat:

I. Nazwa triadca pracy/zatrudnienia/uzależn.

Okres zatrudnienia/kształcenia (od) (do)

Przebieg:

¹ Państwo pobytu oznacza każdy kraj, w którym osoba zamieszkuje stale przez 6 miesięcy lub dłużej.
² Przewiny w dokumencie wymagalnym zatrudnienia lub kształcenia oznacza smagą przekraczającą 25 dni.



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

II. Nazwa miejsca pracy/zakładu/członi
Okres zatrudnienia/kształcenia: od do

Przebieg dni

III. Nazwa miejsca pracy/zakładu/członi
Okres zatrudnienia/kształcenia: od do

Przebieg dni

IV. Nazwa miejsca pracy/zakładu/członi
Okres zatrudnienia/kształcenia: od do

Przebieg dni

V. Nazwa miejsca pracy/zakładu/członi
Okres zatrudnienia/kształcenia: od do

Przebieg dni

VI. Nazwa miejsca pracy/zakładu/członi
Okres zatrudnienia/kształcenia: od do

Przebieg dni

VII. Nazwa miejsca pracy/zakładu/członi
Okres zatrudnienia/kształcenia: od do

Przebieg dni

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

.....
pobła pracownika

.....
pieczęć i podpis pracodawcy

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 24
------------------	--------------	--------------



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

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



Nowy Dwór Mazowiecki, dnia 20.....r.

.....
Imię i nazwisko
.....
Nr PESEL
.....
Adres stałego zamieszkania
.....
.....
Telefon kontaktowy

OŚWIADCZENIE

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

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

Oświadczenie składam pod odpowiedzialnością karną wynikającą z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.
Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych z wydaniem karty identyfikacyjnej portu lotniczego (zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 94/46/WE (RODO)

.....
data, podpis

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 25
------------------	--------------	--------------



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

Załącznik nr 4. Oświadczenie o karalności (wzór)

Nowy Dwór Mazowiecki, dnia20.....r.



OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/-a
(imię nazwisko)

Zamieszkały/-a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym
wydanym przez

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

Oświadczam, że we wszystkich państwach pobytu*

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

.....
(miejsowość, data)

.....
(własnoręczny podpis)

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

.....
(miejsowość, data)

.....
(własnoręczny podpis)


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

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 26
------------------	--------------	--------------



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

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


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

zamówienie i data
(Please seal date)

DO (TO):

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

Podstawa Prawna¹⁾ (Legal basis)

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

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

organ lub podmiot występujący z wnioskiem²⁾
(Requesting authority or entity)

Dane osoby sprawozdanej³⁾ (Particulars of the verified person)

1. Nazwisko (Surname)
2. Imię (Given name)
3. Nazwisko rodzica (Father's name)
4. PESEL (Polish resident identification number):
5. Obywatelstwo (Citizenship)
6. Data i miejsce urodzenia
(Date and place of birth)
7. Imię ojca i imię matki (Father's and mother's name)
8. Nazwisko poprzedniego męża (Mother's maiden name)
9. Seria i numer dokumentu tożsamości
(Series and number of identity document)
10. Nr i data ważności karty⁴⁾
(Card number and expiry date)
11. Data ważności pozwolenia na pracę⁵⁾
(Work permit expiry date)
12. Adres stałego zamieszkania
(Address of permanent residence)
13. Adres stały/okazjonalny
(Address of domicile)
14. Numer telefonu kontaktowego
(Telephone number)

Strona 1 z 2

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 27
------------------	--------------	--------------



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

Oświadczanie osoby sprawdzanej (Declaration of the verified person):

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku dla potrzeb niezbędnych do realizacji zadań związanych z procedurami wstąpienia oraz zobowiązuję się do aktualizowania podanych w nim danych.

I hereby give consent for my personal data included in the request to be processed for the purposes of handling this request and I undertake to immediately submit any changes of the aforementioned particulars.

DATA I MIEJSCE

(Date and place)

CZYTELNY PODPIS

(Legible signature)

Dane dotyczące wykonanej lub planowanej pracy* (Particulars concerning performed or planned work)

Miejsce zatrudnienia

(Place of employment)

Stacjonarno

(Station)

Miejsce wykonywania czynności służbowych/procesownictwa

(Place of performing official duties)

Okres zatrudnienia

(Period of employment)

Przeznaczona rola/stopień

(Proposed career rank)

Wynik weryfikacji negatywnych przesłanek* (The result of negative prerequisites' verification)

Brak negatywnych przesłanek (No negative prerequisites have been found)

Istnieją negatywne przesłanki (Negative prerequisites have been found)

data i miejsce

(Date and place)

Komendant OSG lub osoba upoważniona

(The Chief of the Regional Border Guard Division or an authorized person)

*Wskazać przepisów podległego prawodawcy (Indicate the correct legal basis, for example):

Art. 22 ustawy Prawo Lotnicze - wyznaczanie podległości do nadzoru i kontrol (Article 22 of the Aviation Law Act - designation of the supervising and controlling positions)

Art. 126a ustawy Prawo Lotnicze - wyznaczanie posad służbowych (Article 126a of the Aviation Law Act - allocation of jobs to the aviation)

Art. 126b ustawy Prawo Lotnicze - wyznaczanie nadzoru nadzoru (Article 126b of the Aviation Law Act - designation of regulated agents)

Art. 126c ustawy Prawo Lotnicze - wyznaczanie nadzoru nadzoru (Article 126c of the Aviation Law Act - designation of regulated agents)

Art. 126d ustawy Prawo Lotnicze - wyznaczenie nadzoru nadzoru (Article 126d of the Aviation Law Act - designation of regulated agents)

Art. 126e ustawy Prawo Lotnicze - wyznaczenie nadzoru nadzoru (Article 126e of the Aviation Law Act - designation of regulated agents)

*Wskazać numerację organu lub podmiotu sprawującego nadzór (Indicate the number of the supervising and controlling authority or entity and who must do these jobs):

Wypisać drukowo nazwę organu (Type the name of the supervising and controlling authority)

Wypisać w tym celu numerację organu (Type the number of the supervising and controlling authority)

Wypisać drukowo nazwę organu (Type the name of the supervising and controlling authority)

Wypisać w tym celu numerację organu (Type the number of the supervising and controlling authority)

Wypisać adres siedziby organu (Type the address of the supervising and controlling authority)

Wypisać adres siedziby organu (Type the address of the supervising and controlling authority)

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 28
------------------	--------------	--------------



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

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



Nr ewidencyjny: /20..... r.

PORT LOTNICZY WARSZAWAMODLIN

Wniosek

o wydanie czasowej karty identyfikacyjnej do strefy ogólnodostępnej „O”
(osoba pracownicza)*

I. Dane osobowe:

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

II. Dane o zatrudnieniu:

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

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

Oświadczam, że niniejszym (moją) reprezentuję (s) w instrukcji przepustkowej i zasadach bezpieczeństwa w Portie Lotniczym Warszawa-Modlin. Przepustka jest ważna wyłącznie na czas wykonywania obowiązków służbowych i w zakresie niniejszej wartości. Celowo łączę się do systemu z zasadami i instrukcją programową. Zgodnie art. 29 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 26 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 1997 r. nr 133, poz. 985) oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych wyżej moich danych osobowych do celów związanych z wydaniem przepustki osobowej.

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

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 29
------------------	--------------	--------------



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

II. ----- Wypełnia PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN -----

Dostęp do strefy:

Zatwierdzam
wydanie karty identyfikacyjnej

(pieczęć, data i podpis emitującego)

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

III. Dane dotyczące wydanej karty identyfikacyjnej.

1. Karta identyfikacyjna ważna do - □□ - □□ - □□□□ t.

2. Nr karty - □□□□ Nr hologramu - □□□□□

Kartę wydał:

Kartę odebrał:

(pieczęć, data i podpis wystawcy)

(data i podpis odbierającego)

Uwagi:

IV. Dane dotyczące zwrotu karty identyfikacyjnej.

Data zwrotu karty identyfikacyjnej: □□ - □□ □□□□

Kartę odebrał:

(pieczęć, data i podpis odbierającego)

Wniosek po wypełnieniu posiada klasę poufności „do użytku służbowego”

* niepotwierdzone

** wypełnia PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 30
------------------	--------------	--------------



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

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



Nowy Dwór Mazowiecki, dnia20.....r.

.....
Imię i nazwisko
.....
Nr PESEL
.....
.....
Adres stałego zamieszkania

OŚWIADCZENIE

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(własnoręczny podpis)

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 31
------------------	--------------	--------------



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

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

Nr ewidencyjny /20..... r.



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

I. Dane osobowe:

- 1) Imię (Imiona)-
- 4) Nazwisko -
- 5) Numer ewidencyjny PESEL/data urodzenia-
- 6) Numer rejestracyjny pojazdu-
- 7) Marka pojazdu-

II. Dane o zatrudnieniu:

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

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

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

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

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 32
------------------	--------------	--------------



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

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

Dostęp do stref (rejonów):

·	·	·	·	·
---	---	---	---	---

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

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

.....
(pieczęćka, data i podpis)

=====

III. Dane dotyczące przepustki dla pojazdu.

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

5. Nr przepustki - □□□□, Nr hologramu - □□□□□

6. Nr bramy wjazdowej -

Kartę wydał:

Kartę odebrał:

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

.....
(data i podpis odbierającego)

Uwagi:.....
.....
.....

=====

IV. Dane dotyczące zwrotu karty identyfikacyjnej.

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

Kartę odebrał:

(pieczęćka, data i podpis odbierającego)

=====

Wniosek po wypełnieniu posiada klauzulę „do użytku służbowego”

* niepotrzebne skreślić

** dotyczy cudzoziemców

*** wypełnia PORT LOTNICZY WARSZAWA/MODLIN

Data: 2019-10-01

Zmiana nr 04

Strona nr 33



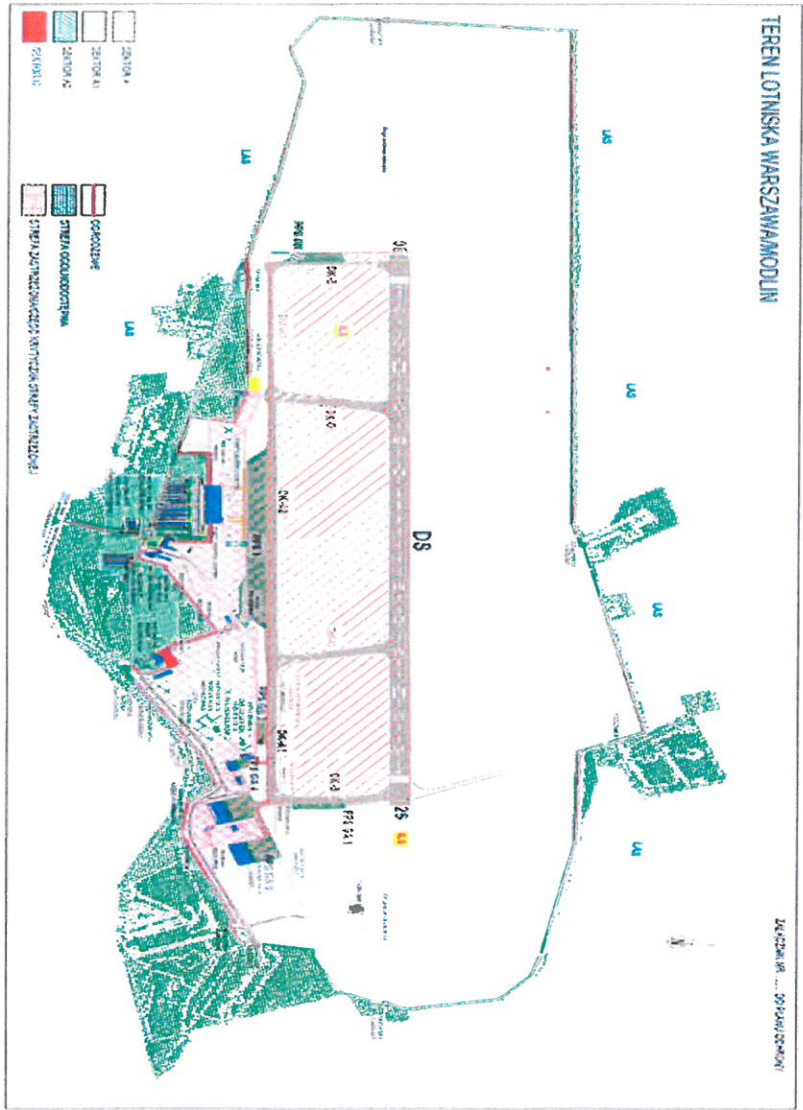
Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin	 The logo for Warsaw Modlin Airport features a stylized, colorful circular emblem with a red swoosh above it, followed by the text "warsaw modlin airport" in a blue sans-serif font.	Załącznik nr 8.1 do Programu
--	--	---------------------------------

Załącznik nr 10. Oznaczenie sektorów strefy zastrzeżonej

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 35
------------------	--------------	--------------

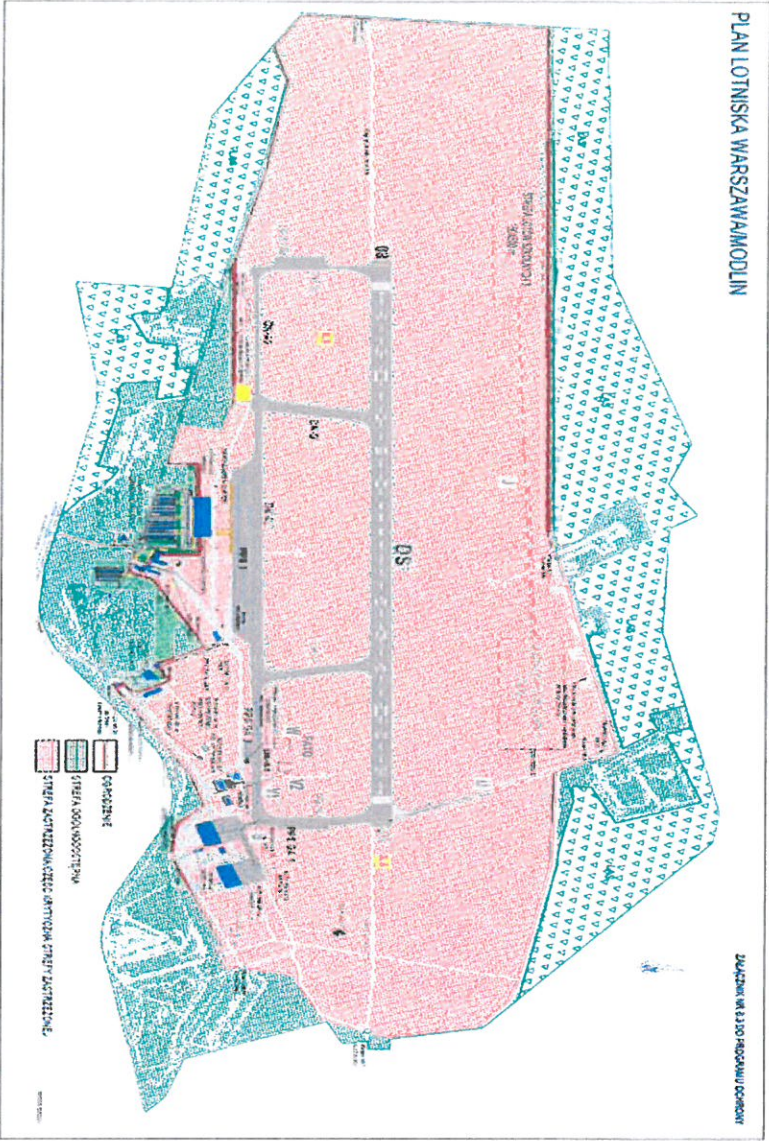
A handwritten signature in blue ink, appearing to be the initials "Sb", located in the bottom right corner of the page.

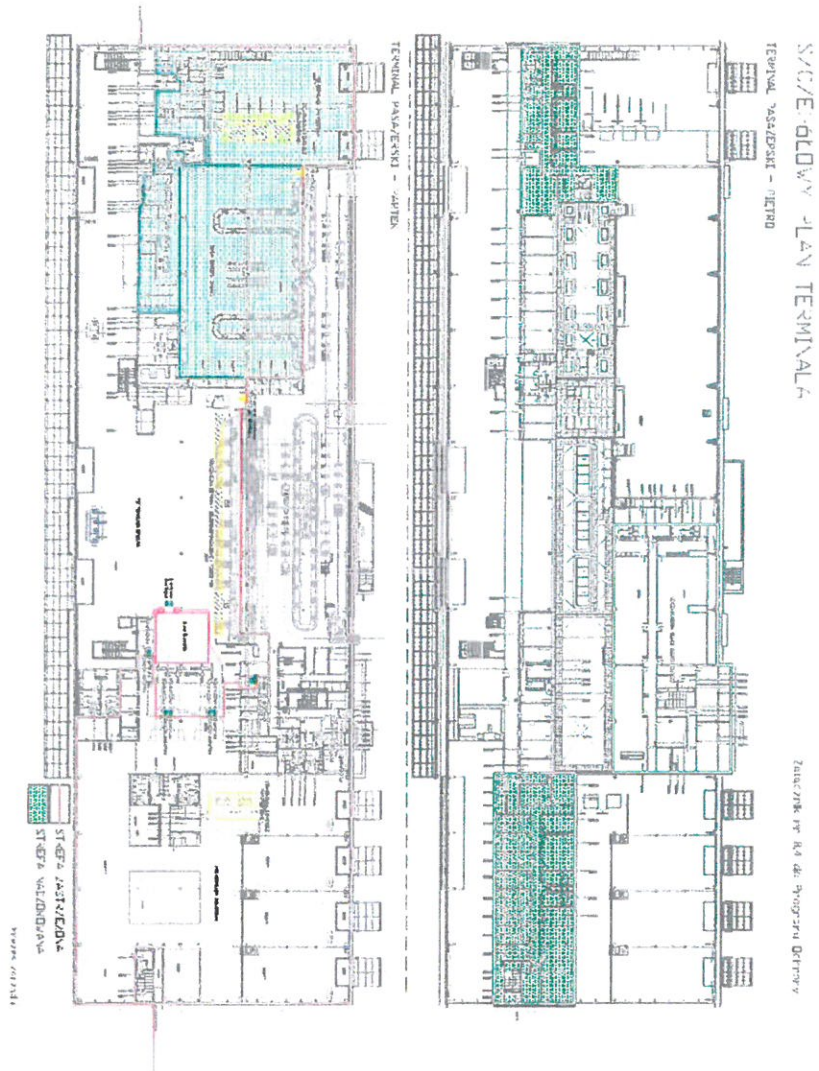
Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------



Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 36
------------------	--------------	--------------







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

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

Protokół zniszczenia przepustek
/wzór/

Zezwalam na zniszczenie przepustek
wyszczególnionych w protokole

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

Protokół zniszczenia przepustek/czasowych kart identyfikacyjnych

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

Przewodniczący -
(imię i nazwisko)

Członkowie: -
(imię i nazwisko)
-
(imię i nazwisko)

zakwalifikowała niżej wymienione przepustki/czasowe karty identyfikacyjne do zniszczenia:

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

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

Podpisy członków komisji:
Przewodniczący -
Członkowie: -
-

Data: 2019-10-01	Zmiana nr 04	Strona nr 39
------------------	--------------	--------------



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

Załącznik nr 12. Protokół naruszenia postanowień instrukcji przepustkowej



Nowy Dwór Mazowiecki, dnia20.....r

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

I. Dane osoby naruszającej instrukcję:

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

II. Zespół wyjaśniający w składzie:

1. imię i nazwisko funkcja
2. imię i nazwisko funkcja
3. imię i nazwisko funkcja

III. Ustalono następujące okoliczności naruszenia instrukcji

.....



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

IV. Zalecenia:

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

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

1) 2) 3)

VI. Protokół sporządzono:.....
dnia

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



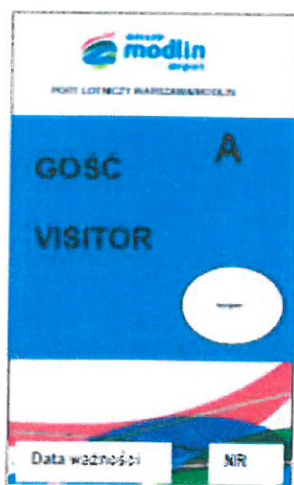
Instrukcja przepustkowa Portu Lotniczego Warszawa/Modlin		Załącznik nr 8.1 do Programu
--	---	---------------------------------

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

1. Przykładowy wzór czasowej karty identyfikacyjnej portu lotniczego





2. Przykładowy wzór jednorazowej karty identyfikacyjnej portu lotniczego



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

3. Przykładowy wzór czasowej przepustki dla pojazdu

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

4. Przykładowy wzór jednorazowej przepustki dla pojazdu

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



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

Załącznik nr 14. Wzór hologramu



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.

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

Załącznik nr 15. Wzór pieczątki „Potwierdzono poprawność przedstawionych danych”

Potwierdzono poprawność
przedstawionych danych



Załącznik Nr 9 do SWZ- Warunki realizacji umowy i zamówień wykonawczych wymaganych przez Zamawiającego PLM



ZAŁĄCZNIK NR 9 do SWZ- Warunki realizacji umowy i zamówień wykonawczych wymaganych przez Zamawiającego PLM.

ROZDZIAŁ I

Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia oraz wykonawcy

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i sukcesywna dostawa, do siedziby Zamawiającego PLM płynu do odladzania nawierzchni lotniskowych na bazie mrówczanu potasu – do 120 000 kg;
2. Płyn musi posiadać certyfikat wydany przez jednostkę oceniającą zgodność, w rozumieniu art. 105 ust. 2 ustawy Pzp, lub sprawozdanie z badań przeprowadzonych przez tę jednostkę, lub dokument równoważny, np. certyfikat normy SAE (Society of Automotive Engineers) AMS 1435 (Aerospace Material Specifications) określony dla aktualnie obowiązującej wersji tej normy, tj. AMS 1431D (obowiązującej od dnia 02.11.2018 r.) lub spełniać wymagania normy równoważnej:
 - 1) Wykonawca winien dostarczyć, w ciągu 10 dni od zawarcia umowy ramowej, karty charakterystyki produktu oraz dokumenty potwierdzające, że spełnia on wymagania normy SAE (Society of Automotive Engineers) AMS 1435 (Aerospace Material Specifications) określone dla aktualnie obowiązującej wersji tej normy, tj. AMS 1435D (obowiązującej od dnia 02.11.2018 r.) lub spełniać wymagania normy równoważnej.
 - 2) Przy każdej dostawie środków do odladzania na rzecz Zamawiającego PLM, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć dokumenty dot. dopuszczenia ich do stosowania na nawierzchniach lotniskowych (np. karty produktu, certyfikaty, atesty – o których mowa w pkt 1) powyżej.
3. Zakupiony płyn do odladzania na bazie mrówczanu potasu winien posiadać skuteczność działania do minus 10°C przy dawce do 50 g/m² przy odladzaniu oraz profilaktycznie 20 g/m².
4. Płyn do odladzania winien posiadać gęstość w 20°C minimum 1,25 g/cm³ i temperaturę zamarzania minimum minus 58°C.
5. Płyn do odladzania na bazie mrówczanu potasu winien być dostarczony we własnych paletopojemnikach po 1000 litrów. Po wyładunku Wykonawca zobowiązany jest odebrać puste paletopojemniki w ilości równej dostarczonym paletopojemnikom. Będą to paletopojemniki po innych wcześniej zużytych przez Zamawiającego PLM środkach odladzających. W przypadku, gdyby Zamawiający PLM nie dysponował w danej chwili pustymi paletopojemnikami w odpowiedniej ilości, Wykonawca nie może z tego tytułu wnosić żadnych roszczeń.
6. Zamawiający PLM wymaga, by dostarczane w ramach danego zamówienia środki do odladzania wyprodukowane były nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem złożenia zamówienia.
7. Produkt powinien spełniać wymogi określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, spełniać wszelkie wymagane normy ochrony środowiska.

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

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

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

ROZDZIAŁ II

Warunki realizacji zamówień

1. Ostateczny termin wykonania przedmiotu zamówienia – do dnia 31.12.2022 roku.
2. Realizacja przedmiotu zamówienia nastąpi:

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



11. Zamawiający oświadcza, iż posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu Ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (Dz. U. 2013 poz. 403 ze zm.).