

- d) pracownicy wyznaczeni do realizacji umowy winni posiadać pisemne upoważnienie kierownika jednostki organizacyjnej upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „ZASTRZEŻONE” lub poświadczenie bezpieczeństwa oraz zaświadczenie stwierdzające odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych dla pracowników realizujących przedmiot umowy.

Wykonawca zobowiązany jest do:

- a) wykonania dokumentacji będącej podstawą uzyskania pozwolenia oraz złożenia ww. opracowań do właściwego urzędu, uczestniczenia w postępowaniach administracyjnych, składania wniosków i oświadczeń, dokonywania wymaganych uzgodnień w zakresie niezbędnym do uzyskania: pozwolenia wodnoprawnego,
- b) w przypadku konieczności wygaszenia obowiązującego pozwolenia Wykonawca zobowiązany jest do złożenia stosownego wniosku w imieniu zamawiającego,
- c) uzgodnienia przed złożeniem do organu administracji treści opracowań z administratorem/użytkownikiem kompleksu oraz zamawiającym. Uzgodnienie z administratorem/ użytkownikiem winno mieć formę pisemnego potwierdzenia o zgodności opracowania ze stanem faktycznym. Uzgodnienie może mieć formę elektroniczną (email)
- d) opracowania dokumentacji po dokonaniu oględzin w terenie,
- e) wykonania na swój koszt analiz których zamawiający nie posiada a są one niezbędne do realizacji przedmiotu umowy,
- f) wykonania przedmiotu umowy zgodnie z przepisami aktualnymi w dniu oddania pracy stanowiącej przedmiot umowy,
- g) przekazania zamawiającemu 2 egzemplarze dokumentacji będących podstawą do uzyskania stosownego pozwolenia w formie pisemnej oraz 1 egz. w formie elektronicznej - płyta CD/DVD.

Koszt opracowania winien obejmować wszystkie koszty związane z realizacją umowy, w tym między innymi: opłatę za wydanie pozwolenia/zgłoszenia, koszty wykonania analiz, koszty transportu, wykorzystania sprzętu, urządzeń, materiałów, koszty osobowe, podatki, ubezpieczenia, wypisy z rejestru gruntów i inne składniki cenowo kosztowe nie wymienione, które mogą mieć wpływ na wysokość wartości umowy.

Termin złożenia dokumentacji do organu administracji publicznej: najpóźniej do 25.08.2025 r.

Termin przekazania zamawiającemu stosownego pozwolenia lub zaświadczenia o przyjęciu zgłoszenia: najpóźniej do 28.11.2025 r.

Obiekt nr 1**Kompleks wojskowy w Janowie gm. Mińsk Mazowiecki**

Opracowanie i złożenie do organu administracji dokumentacji będącej podstawą do uzyskania pozwolenia wodnoprawnego w zakresie poboru wody z trzech studni na terenie kompleksu wojskowego w Janowie:

- operat wodnoprawny oraz wniosek o wydanie pozwolenia wodnoprawnego na pobór wody z trzech studni na terenie kompleksu wojskowego w Janowie gm. Mińsk Mazowiecki – „JAWNE”;
- plan sytuacyjny, mapa sytuacyjno - wysokościowa oraz dane zwierające współrzędne geodezyjne – „ZASTRZEŻONE”;

Obiekt posiada ważne pozwolenie wodnoprawne wydane decyzją Wojewody Mazowieckiego z 2006 r. Pozwolenie ważne do dnia 06.04.2026 r.

Zamawiający posiada: archiwalny operat wodnoprawny i dokumentację hydrogeologiczną ujęcia.

Kontakt do administratora kompleksu: tel. 261 553 421

Obiekt nr 2**Kompleks wojskowy w Grójcu gm. Słomczyn**

Opracowanie i złożenie do organu administracji dokumentacji będącej podstawą do uzyskania pozwolenia wodnoprawnego na odprowadzanie ścieków z oczyszczalni mechaniczno - biologicznej do ziemi (rowu):

- operat wodnoprawny oraz wniosek o wydanie pozwolenia wodnoprawnego odprowadzanie ścieków z oczyszczalni do ziemi na terenie kompleksu wojskowego w Słomczynie gm. Grójec – „JAWNE”;
- plan sytuacyjny, mapa sytuacyjno - wysokościowa oraz dane zwierające współrzędne geodezyjne – „ZASTRZEŻONE”.

Obiekt posiada pozwolenie wodnoprawne wydane decyzją Dyrektora RZGW w Warszawie. Pozwolenie ważne do dnia 25.06.2026 r.

Zamawiający posiada: archiwalny operat wodnoprawny, analizy ścieków.

Kontakt do administratora kompleksu: tel. 261 513 588

Wykonawca biorący udział w postępowaniu musi posiadać:

- a) kancelarię tajną lub inną niż kancelaria tajna komórkę organizacyjną odpowiedzialną za właściwe rejestrowanie, przechowywanie, obieg i wydawanie materiałów niejawnych uprawnionym osobom, zorganizowaną i zabezpieczoną zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29.05.2012 r. w sprawie środków bezpieczeństwa fizycznego stosowanych do zabezpieczenia informacji niejawnych (Dz.U. 2012 poz. 683 z późn. zm.) lub Zarządzenia Nr 58/MON z dnia 11.12.2017 r. w sprawie szczególnego sposobu organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnej oraz innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie informacji niejawnych, sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych (Dz. Urz. MON 2017 poz. 226),
- b) kierownika kancelarii lub inną osobę odpowiedzialną za przechowywanie, obieg i ewidencję materiałów niejawnych (minimum 1 osoba) posiadającą pisemne upoważnienie kierownika jednostki organizacyjnej upoważniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli ZASTRZEŻONE lub poświadczenie bezpieczeństwa oraz aktualne zaświadczenie stwierdzające odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- c) akredytowany system teleinformatyczny przeznaczony do przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli ZASTRZEŻONE lub świadectwo bezpieczeństwa przemysłowego pierwszego stopnia wraz z ważną akredytacją systemu teleinformatycznego.,