

**SPECYFIKACJA TECHNICZNA**  
**do spełnienia przez odbiorców odpadów metalowych z terenu PZL- Świdnik S.A..**  
**Warunki odbioru, sposób postępowania.**

**(ZAŁĄCZNIK NR 1 DO PR-01.17 F01 Rev. C - Wniosek o sprzedaż złomu)**

Utrzymanie Ruchu i Obsługa  
Główny specjalista

  
*Andrzej Bogarski*

OCHRONA ŚRODOWISKA  
I ZARZĄDZANIE MATERIAŁAMI  
NIEBŁYTKOZNYMI  
Specjalista ds. Ochrony Środowiska

  
*Katarzyna Woźniak*

~~LOGISTYKA  
Kierownik  
Paweł Kubiś~~

Zarządzanie Dostawami i Logistyka

~~KIEROWNIK~~  
  
*Krzysztof Rzepecki*

### Lista akronimów i skrótów:

**PZL:** Wytwórnia Sprzętu Komunikacyjnego PZL Świdnik S.A.

**Kupujący:** odbiorca odpadów metalowych z terenu PZL

**KPO:** Karta Przekazania Odpadu wygenerowana w systemie BDO

**Packing List:** systemowy dokument wywozowy WZ

**Kontener:** specjalistyczny pojemnik na odpady metalowe, stanowiący własność operatora odpadowego obsługującego PZL

**MMZ:** wyznaczone Miejsce Magazynowania Złomu w PZL, zarządzane przez operatora odpadowego obsługującego PZL

**HSE** – Służba BHP i OŚ w PZL

**DUVRI** – Dokument Oceny Ryzyka Wzajemnych Zakłóceń

**PR-18.14** – procedura „Ustalenie zasad współpracy komórek organizacyjnych PZL Świdnik S.A. z wykonawcami zewnętrznymi wykonującymi prace na terenie PZL-Świdnik bez wstrzymania ruchu zakładu lub jego części.”

**PR-06.16** – procedura organizacyjna „Gospodarka odpadami”

1. Kupujący oraz transportujący w ramach oferty muszą podać numer BDO oraz posiadać wpis do bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami w zakresie zbierania oraz transportu odpadów odbieranych od PZL. Kupujący musi posiadać ważne pozwolenie w zakresie zbierania odpadów i jego kopię przekazać do PZL.
2. Jednocześnie PZL oświadcza, że posiada numer BDO 000008039 oraz posiada pozwolenie na wytwarzanie odpadów o których mowa w niniejszej specyfikacji.
3. Od momentu odbioru odpadu z miejsca magazynowania MZZ i wygenerowania przez PZL KPO w systemie BDO, Kupujący staje się posiadaczem odpadu, odpowiada za transport odpadów metalowych w sposób bezpieczny dla środowiska i zgodny z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
4. Odpady metalowe, które PZL planuje wytworzyć i przekazać Kupującemu w skali roku wg tabeli nr 1. Historyczna, niezobowiązująca częstotliwość odbioru odpadów metalowych przedstawiona jest w Załączniku nr 1 do niniejszej Specyfikacji.

**Tabela nr 1.**

Lp	Indeks	Kod odpadu	Opis	Prognozowana ilość na rok w kg
1.	M0414-11-00115-3	12 01 01	Złom stalowy - wióry	66 500
2.	M0414-11-00209-3	17 04 05	Złom stalowy / KL. N-10	132 000
3.	M0414-12-00132-3	17 04 05	Złom kwasoodporny	3 000
4.	M0521-11-00003-3	12 01 03	Złom stopów miedzi - wióry	4 000
5.	M0521-70-00002-3	12 01 03	Złom stopu aluminium /4.03.2/FOLIA/	3 500

6.	M0521-70-00011-3	12 01 03	Złom stopu aluminium - kawałek	58 000
7.	M0521-70-00020-3	12 01 03	Złom stopu aluminium - wióry	280 000
8.	M0521-70-00029-3	12 01 03	Złom stopu aluminium - blacha	42 000
9.	M0521-80-00002-3	12 01 03	Złom tytanu	4 000
10.	M0521-80-00003-3	12 01 03	Złom tytanu - wióry	16 500
11.	M0414-12-00153-3	12 01 03	Złom węglkowy z narzędzi skrawających	2 000
12.		17 04 01	Złom mosiężny - kawałki	1 000
13.		17 04 01	Złom mosiężny - wióry	1 000

5. Kupujący posiada własne środki transportu i zapewnia, że wykorzystywane przez niego maszyny, pojazdy i sprzęt są sprawne technicznie i posiadają odpowiednie, wymagane przez prawo, dopuszczenia do eksploatacji oraz posiadają odpowiednie wyposażenie na wypadek wycieku lub awarii. W przypadku podzlecenia transportu, transportujący odpady jest wcześniej wskazany przez Kupującego (określony w umowie) i Kupujący zapewnia że spełnia wszystkie powyższe wymagania.

6. Obowiązki Kupującego:

6.1. Posiadanie i przedstawienie do wglądu PZL aktualnych dokumentów:

- Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do składania ofert.
- Pełnomocnictwo w przypadku gdy uprawnienie do podpisania oferty nie wynika z dokumentów wskazanych w ppkt. 1).
- Oświadczenie, iż oferent nie znajduje się w stanie niewypłacalności oraz, iż nie wszczęto przeciwko niemu postępowania upadłościowego lub układowego, ani nie ogłoszono upadłości.
- Zaświadczenie o niezaleganiu w płaceniu podatków z US oraz składek ZUS nie starsze niż 3 miesiące.
- Kupujący musi przedstawić pozwolenie na zbieranie/ przetwarzanie i transport odpadów metalowych (lub wpis do rejestru podmiotów wprowadzających produkty, gospodarujących odpadami metalowymi - po ich utworzeniu) wytwarzanych przez PZL odpadów (na wytwarzanie których PZL posiada decyzje).
- Sprawozdanie finansowe za ostatnie 3 lata obrotowe.

6.2. Zapoznanie się i przestrzeganie przez Kupującego i jego pracowników wymagań PZL zawartych w DUVRI oraz w dokumencie „Zasady BHP i OŚ obowiązujące wykonawców / kontrahentów w PZL-Świdnik S.A” stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszej Specyfikacji, przepisów BHP, OŚ i P.POŻ. oraz zasad dotyczących transportu, obowiązujących na terenie PZL, zgodnie z procedurą PR -18.14 obowiązującą w PZL.

6.3. Zapoznanie się i przestrzeganie przez Kupującego i jego pracowników z dokumentem pt. „Oświadczenie o przestrzeganiu zasad ruchu drogowego” obowiązującym na terenie PZL.

6.4. Kupujący zobowiązany jest wyposażyć pojazd do transportu odpadów w środki sorpcyjne dedykowane do substancji ropopochodnych – chłodziwo maszynowe.

- 6.5. Kupujący zobowiązany jest do dostarczania raz na pół roku, lub w innych czasokresach – na prośbę PZL, w formie elektronicznej, informacji na temat procesów jakim poddane zostały odpady (w tym firmy do której trafiły odpady) w celu udokumentowania sposobu dalszego postępowania z odpadami (R odzysk, D unieszkodliwienie).
- 6.6. Odpady mogą być przekazywane wyłącznie odbiorcom wskazanym na etapie oferty, posiadającym pozwolenie na przetwarzanie odpadów metalowych (odzysk, unieszkodliwienie).
- 6.7. Odpady odebrane przez kupującego (w przypadku, gdy jest zbierającym) muszą trafić bezpośrednio do przetwarzającego odpady – odbiorcy końcowego. Zabronione jest przekazywanie odpadów do kolejnych posiadaczy / zbierających.
- 6.8. Kupujący zobowiązany jest do przestrzegania przepisów ustawy o odpadach, ustawy prawo ochrony środowiska, oraz innych warunków wynikających z obowiązującego prawa oraz wewnętrznych procedur obowiązujących w PZL o których Kupujący został poinformowany.
- 6.9. Kupujący zobowiązany jest do potwierdzania w systemie BDO wystawionych przez PZL Kart Przekazania Odpadu ( KPO) najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu odbioru oraz Packing List (systemowy dokument wywozowy WZ ) - bezpośrednio przed wyjazdem odpadów z terenu PZL przez upoważnioną osobę Kupującego - (odpowiedzialność za odbiór i transport odpadów).
- 6.10. Kupujący zapewnia, że jego personel, oraz personel podwykonawcy posiada odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje do wykonywania powierzonych zadań, jest wyposażony w odzież i obuwie robocze oraz ochrony osobiste i ma potwierdzone zaświadczeniem lekarskim, dopuszczenie do wykonywanej pracy i w każdej chwili na żądanie PZL okaże dowody to potwierdzające.
- 6.11. Kupujący, oraz jego podwykonawcy realizujący prace, są zobowiązani do posiadania stosownej polisy:
- środowiskowej, zabezpieczającej ewentualne szkody środowiskowe poczynione przez Kupującego i / lub jego podwykonawców w trakcie prowadzonej działalności na terenie PZL;
  - odpowiedzialności cywilnej z tytułu posiadanego mienia oraz prowadzonej działalności na wartość 4 000 000,00 zł.
7. Kupujący nie może powierzać realizacji umowy innym podmiotom lub osobom trzecim bez zgody PZL. Kupujący poda listę odbiorców końcowych (numer BDO wraz z kopią aktualnego pozwolenia / decyzji na przetwarzanie odpadów odebranych od PZL), którym będzie przekazywał odpady odebrane z PZL. PZL zatwierdzi z przedstawionej listy odbiorców spełniających wymagania ochrony środowiska. Informacja nt. zatwierdzonych i odrzuconych odbiorców zostanie przekazana do Kupującego.
8. Usługa transportu odpadów metalowych może być powierzona, na wniosek kupującego i za zgodą PZL innemu podmiotowi . Wymagania dla podmiotu świadczącego usługę transportu są analogiczne jak dla kupującego.
9. W przypadku konieczności zmiany odbiorcy – każdy z nich musi zostać zatwierdzony przez PZL.
10. Warunki odbioru:
- 10.1. Przy zaistnieniu potrzeby odbioru odpadu metalowego, pracownik PZL (Koordynator Logistyki lub wyznaczona inna osoba), informuje o tym fakcie Kupującego. Odbiór musi nastąpić w ciągu 24 godzin od powiadomienia. Za opóźnienia w odbiorze odpadu Kupujący zostanie obciążony stosownymi karami.
- 10.2. Odpad metalowy w PZL jest gromadzony selektywnie w przeznaczonych do tego celu kontenerach. Odpady w kontenerach należy zabezpieczyć przed oddziaływaniem czynników atmosferycznych (np. z wykorzystaniem pokryw, plandek itp.). Proces ten jest nadzorowany zgodnie z PR-06.16 przez wyznaczonego operatora odpadowego obsługującego PZL w Miejscu Magazynowania Złomu MMZ, którym operator zarządza w imieniu PZL. Kontenery są własnością

wyznaczonego operatora odpadowego PZL. Jakość złomu, forma w jakiej on się znajduje (wióry sypkie lub brykiet, złom kawałkowy), skład chemiczny i zanieczyszczenia są znane Kupującemu.

10.3. Kupujący zobowiązany jest do wpłacenia kaucji za 2 kontenery w wysokości 25.000,00 zł/1szt. Kaucja powinna być wpłacona przed rozpoczęciem realizacji usługi. Po otrzymaniu kaucji, PZL przekaże Kupującemu potwierdzenie otrzymanego wpływu wygenerowane z systemu bankowego. Kupujący ponosi całkowitą odpowiedzialność za powierzone kontenery w tym ich zagubienie lub uszkodzenie. Wszelkie tego typu zdarzenia muszą być natychmiast zgłaszane do PZL. W przypadku zagubienia kontenera Kupujący odkupi nowy ale równoważny z zagubionym kontener na swój koszt i dostarczy go do PZL. W przypadku uszkodzenia kontenera, jego naprawa będzie wykonana na koszt Kupującego przez operatora odpadowego PZL a koszty tym związane pokrywane będą z kwoty kaucji za kontenery. W takim przypadku Kupujący zobowiązany jest uzupełnić kwotę kaucji do wartości początkowej w terminie 14 dni od otrzymania odpowiedniego powiadomienia przez PZL. Kaucja zostanie zwrócona Kupującemu po rozwiązaniu niniejszej umowy.

10.4. Po terenie PZL, Kupujący porusza się uzgodnionymi trasami tj.: brama PZL–plac MMZ– waga PZL – biuro pracownika PZL (Koordynator Logistyki lub wyznaczona inna osoba) – brama PZL. Parkowanie pojazdów może odbywać się tylko w wyznaczonych miejscach (wyznaczony parking dla TIR). Plan zakładu z zaznaczoną trasą oraz istotnymi punktami stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Specyfikacji.

10.5. Pozycje z zestawienia w Tabeli Nr 1 będą odbierane w „tarowanych” kontenerach i kontenery muszą być zwrócone w ciągu 24 godz. na MMZ do PZL. Brak terminowego zwrotu kontenera grozi utratą kaucji (będzie pilnie zakupiony następny kontener).

10.6. Wszystkie kontenery używane przy transporcie odpadów metalowych muszą być oznakowane indywidualnie opisem, „tarowane”.

10.7. Za każdym wjazdem na teren PZL pojazd i przyczepa muszą być „tarowane”.

10.8. Rozładunek zwracanych kontenerów, ustawianie ich na placu MMZ jest nadzorowany przez Koordynatora operatora odpadowego PZL, przemieszczanie na terenie PZL oraz załadunek na samochód jest po stronie Kupującego. W szczególnych przypadkach PZL może wskazać inne miejsce podstawienia kontenera niż MMZ.

10.9. Podczas wykonywanych prac należy zachować porządek i czystość. Przy wysypaniu się odpadu, pracownicy Kupującego mają obowiązek dokładnie go usunąć. To samo dotyczy rozlanego chłodziwa. Pracownicy Kupującego muszą być wyposażeni w odpowiedni sprzęt, sorbenty, worki foliowe itp. Proces ten jest nadzorowany przez Koordynatora Operatora Odpadowego PZL.

10.10. Odpady ważone są na wadze zlokalizowanej na terenie PZL. W przypadku awarii wagi PZL, kupujący zapewnia na swój koszt i swoim staraniem, ważenie na najbliższej wadze, legalizowanej, na zewnątrz PZL w rejonie nie dalszym niż do 15-20 km od siedziby PZL, w obecności pracownika PZL (Koordynator Logistyki lub wyznaczona inna osoba) i pracownika Ochrony PZL. W tym celu Kupujący wskaże swoją wagę a jeżeli ta waga nie jest własnością Kupującego, przedstawi stosowne porozumienie lub inny dokument zapewniający, że będzie mogło się odbywać na niej ważenie odpadu PZL. Do dokumentacji z ważenia Kupujący dołącza kopie dokumentu potwierdzającego legalizację wagi.

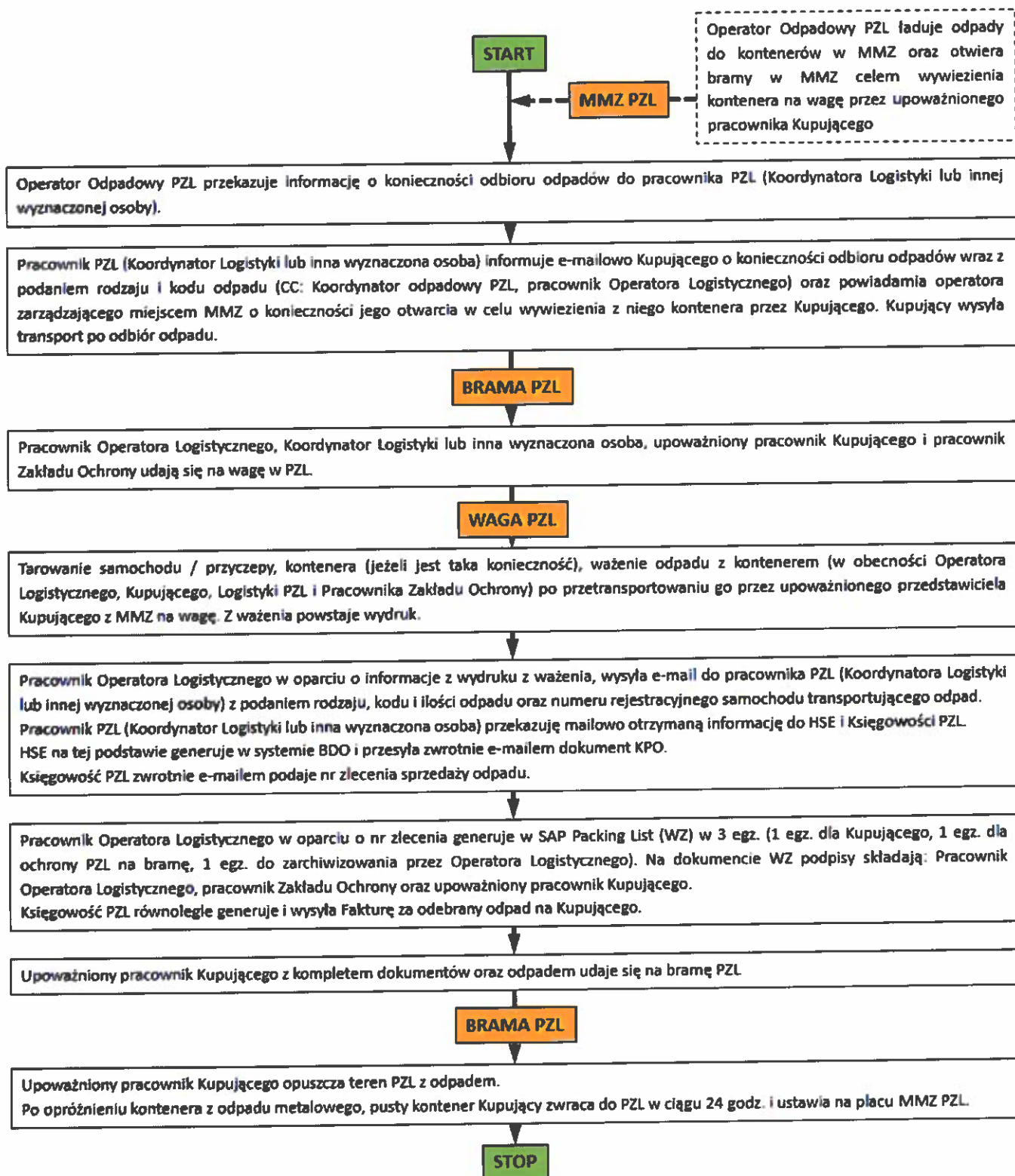
11. Sposób postępowania podczas wykonywanych czynności na terenie PZL.

11.1. Przedstawiciel Operatora Odpadowego informuje mailowo pracownika PZL (Koordynator Logistyki lub wyznaczona inna osoba) o konieczności odbioru złomu, podając asortyment planowanej sprzedaży, kod odpadu, oczekiwany termin odbioru. Pracownik PZL (Koordynator Logistyki lub wyznaczona inna osoba) przekazuje te informacje do uczestniczących w procesie (przedstawiciela Kupującego, Operatora Logistycznego, HSE). Wszelka korespondencja odbywa się drogą e-mailową.

- 11.2. Na podstawie otrzymanej informacji Kupujący wysyła własny transport do PZL.
- 11.3. Czynności Kupującego na placu MMZ są nadzorowane przez przedstawiciela Operatora Odpadowego a w szczególności:
- obsługa pustych kontenerów na placu MMZ,
  - załadunek kontenerów z odpadami metalowymi na pojazd.
- 11.4. Pracownik PZL (Koordynator Logistyki lub wyznaczona inna osoba) nadzoruje czynności od wjazdu na teren PZL do wywozu „za bramę”, oprócz zapisów z pkt. 10.8 oraz 11.3. Nadzorowanie tarowania pojazdu, kontenerów, odbywa się przy udziale przedstawicieli: Operatora Logistycznego, Kupującego, Logistyki PZL i Pracownika Zakładu Ochrony. Z ważenia powstaje wydruk potwierdzający, podpisany przez wyżej wymienione osoby. Przedstawiciel Operatora Logistycznego wystawia dokument Packing List (systemowy dokument wywozowy WZ) w SAP, na podstawie zlecenia sprzedaży utworzonego przez księgowość PZL.
- 11.5. Dokumenty powstałe podczas sprzedaży są archiwizowane przy dokumencie sprzedaży (WZ) przez Operatora Logistycznego.
- 11.6. Pracownik Operatora Logistycznego przekazuje drogą mailową do działu HSE i Koordynatorów Logistyki PZL informację zawierającą:
- ilość i kod oraz rodzaj przekazywanych odpadów,
  - nazwę firmy odbierającej i transportującej,
  - numer rejestracyjny samochodu oraz naczepy transportujących odpady.
- Na podstawie tych danych HSE generuje Kartę Przekazania Odpadu (KPO) w systemie BDO i jej potwierdzenie przesyła elektronicznie do Koordynator Logistyki. Przedstawiciel Operatora Logistycznego po skompletowaniu dokumentów (wydruk z wagi razem z Packing List: systemowy dokument wywozowy WZ) przekazuje je do zarchiwizowania pracownikowi PZL (Koordynator Logistyki lub wyznaczona inna osoba) a 2 egzemplarze Packing List przekazuje Kupującemu celem wywozu odpadów, z czego 1 egzemplarz Kupujący przekazuje dla ochrony PZL na bramie).
- 11.7. Księgowość PZL, w oparciu o dane z systemu SAP, wystawia stosowną fakturę handlową na Kupującego.
- 11.8. Upoważniony przedstawiciel Kupującego potwierdza w systemie BDO w dniu przekazania odpadów lub najpóźniej kolejnego dnia przejęcie odpadów.
- 11.9. Po wystawieniu i wygenerowaniu przez HSE KPO w systemie BDO oraz podpisaniu dokumentu Packing List transport wyjeżdża za bramę PZL.
- 11.10. W momencie wyjazdu z bramę na podstawie zawartej umowy pełna odpowiedzialność za odpad i jego transport przechodzi na Kupującego.
12. Podczas wykonywanych czynności przedstawiciel Kupującego jest zobowiązany przestrzegać ustalone przepisy, warunki i sposób postępowania na terenie PZL zgodnie z „Zasadami BHP i OŚ obowiązującymi wykonawców / kontrahentów w PZL Świdnik S.A.” oraz DUVRI.



### 13. Schemat postępowania.



### 14. Lista załączników:

- Załącznik nr 1: Częstotliwość odbioru odpadów metalowych;
- Załącznik nr 2a: Zasady BHP i OŚ obowiązujące wykonawców;
- Załącznik nr 2b: DUVRI
- Załącznik nr 3: Plan zakładu z zaznaczoną trasą oraz istotnymi punktami.

