„PROJEKT” Egz. Nr ……

## UMOWA Nr ………/2025

zawarta w dniu ………………………..r. w Olesznie pomiędzy

Skarbem Państwa - **16 Wojskowym Oddziałem Gospodarczym w Drawsku Pomorskim, 78-513 Oleszno, ul. Główna 1,** NIP 2530325900, Regon 320991649, reprezentowanym przez KOMENDANTA - …………………………………………zwanym dalej **„Zamawiającym”,**

**a**

**................................................................................................ , posiadający** NIP **............................. ,** REGON **............................ ,** zwanym w dalszej części  **„Wykonawcą"**.

**§1**

1. Zgodnie z udzieleniem Zamówienia publicznego o wartości poniżej kwoty 130 000,00 zł prowadzonego bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 t.j.) Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy polegającej na: **Dostawie wykładziny ochronnej w płytach i wózka na halę sportową dla 100bł Wałcz** (znak post.………../2025), zgodnie ze złożoną ofertą, na warunkach i w zakresie określonym w specyfikacji warunków zamówienia i jej załącznikach oraz zgodnie z dokumentami określonymi w umowie, a także zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. Oferta oraz dokumenty określone w umowie stanowią jej integralną część.

**§2**

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy dla 16 Wojskowego Oddziału Gospodarczego zgodnie z asortymentem wskazanym w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia– załącznik nr 1 do umowy oraz zgodnie ze złożoną ofertą – załącznik nr 2 do umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć przedmiot umowy w zakresie ilości i asortymencie wskazanym w formularzu ofertowym w terminie …. dni kalendarzowych od dnia podpisania umowy.
3. Wykonawca zapewnia, że dostarczony przedmiot będzie:

a) fabrycznie nowy, wolny od wad fizycznych, technicznych i prawnych, w kategorii pierwszej, w opakowaniach zabezpieczających przed zmianami ilościowymi i jakościowymi, które winny być opisane przez producenta w sposób identyfikujący wyrób przy odbiorze;

b) Dostarczone wyroby muszą odpowiadać wszelkim obowiązującym przepisom.

4. Wszelkie zobowiązania wynikające z praw własności przemysłowej, w szczególności patentów, praw ochronnych, jak również praw autorskich oraz praw pokrewnych, ponosi Wykonawca.

5. Warunki dostawy i odbioru przedmiotu umowy przez Zamawiającego:

a) dostawa i rozładunek łącznie z wniesieniem do wskazanego przez Przedstawiciela Zamawiającego magazynu, nastąpi na koszt i ryzyko Wykonawcy, w terminie ustalonym przez przedstawicieli obu stron wynikającym z terminu realizacji dostawy, w miejsca wskazane przez Zamawiającego (zgodnie z załącznikiem nr 1 do Umowy);

b) dostawa winna być realizowana w jednym z dni roboczych od poniedziałku do czwartku w godz. od. 7.30 do 14.00 oraz w piątki w godz. od 7.30-12.00 pod rygorem odmowy ich przyjęcia w przypadku opóźnienia, niezgodności w przedmiocie zamówienia lub warunków umowy;

c) o terminie dostawy Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego oraz Kierownika Grupy Zabezpieczenia, z którymi należy uzgadniać szczegóły dotyczące dokładnego miejsca dostawy (adres, numer magazynu itp.) telefonicznie na numery podane w załączniku nr 1 do Umowy, co najmniej na trzy dni przed datą dostawy;

d) Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć do Zamawiającego- w celu wydania przepustek- dane wszystkich osób (imię, nazwisko, seria i numer dowodu osobistego) przewidywanych do zatrudnienia przy realizacji umowy oraz wszystkich pojazdów (rodzaj, typ, nr rejestracyjny, ww. dane osobowe kierowcy) przewidywanych do użycia przy realizacji umowy, przy czym na Wykonawcy spoczywa odpowiedzialność za naruszenie systemu przepustkowego Zamawiającego (zasad wejść i wjazdów na teren wojskowy), także przez jego pracowników, współpracowników, zleceniobiorców i innych osób, przy pomocy których wykonuje przedmiot umowy;

e) w przypadku dostawy wyrobów na paletach euro te nie podlegają zwrotowi, a Wykonawca nie będzie obciążał Zamawiającego kosztem tych palet;

f) w przypadku dostawy wyrobów za pośrednictwem firm spedycyjnych Zamawiający nie będzie kwitował odbioru wyrobów, odbioru paczek i palet na dokumentach typu WZ (dokument wydania zewnętrznego wystawiony przez Wykonawcę) przed dokładnym sprawdzeniem zawartości dostarczonych palet oraz nie będzie zwracał palet;

g) wszelkie koszty związane z realizacją umowy obciążają Wykonawcę. Wykonawca ponosi także wszelkie ryzyko utraty lub uszkodzenia przedmiotu umowy w trakcie ich dostarczania;

h) zakres przedmiotowy umowy każdorazowo potwierdzony zostanie protokołem odbioru dostawy według załącznika nr 3 do umowy, a datę podpisania protokołu odbioru dostawy przyjmuje się jako terminu faktycznego wykonania dostawy przez Wykonawcę;

i) Zamawiający odmówi przyjęcia dostawy, która przekracza ilości oraz zawiera inny asortyment niż wskazany w formularzu zgodnie z załącznikiem nr 2 do umowy, bądź jest niezgodna pod względem jakościowym (tj. dostarczony wyrób jest w stanie niezupełnym, wadliwym, w stanie technicznym wskazującym na uszkodzenie lub niezgodny z przedmiotem umowy);

j) Zamawiający po stwierdzeniu niezgodności ilościowych lub ukrytych wad jakościowych pozostawi towar do dyspozycji Wykonawcy, powiadamiając go pisemnie niezwłocznie o stwierdzonych brakach, wadach lub uszkodzeniach;

k) w przypadku zakwestionowania jakości towaru przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się wymienić towar na towar dobrej jakości. Wykonawca z chwilą otrzymania zawiadomienia o wykryciu wady towaru zobowiązuje się w ciągu 24 godzin potwierdzić zgłoszenie reklamacji lub wydelegować swojego przedstawiciela celem załatwienia reklamacji – zadysponowania zareklamowany towar i dostarczenia w zamian towar dobrej jakości w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;

l) realizacja dostawy odbędzie się transportem odpowiednio przygotowanym do przewozu i zabezpieczonym przed ujemnym wpływem warunków atmosferycznych, przemieszczaniem ładunku, uszkodzeniem i innymi czynnikami wpływającymi na obniżenie jakości przedmiotu umowy;

ł) za rozładunek przedmiotu zamówienia odpowiada Wykonawca. Obejmuje on zdjęcie ze środka transportowego i ułożenie przedmiotu zamówienia w wyznaczonym przez osoby wyznaczone w załączniku nr 1 w miejscu w sposób umożliwiający jego przeliczenie i sprawdzenie jakości, w obecności upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy;

m) w sytuacji niewykonania lub nienależytego wykonania dostawy przez Wykonawcę, Zamawiający, po wcześniejszym pisemnym wezwaniu Wykonawcę, ma prawo zlecić wykonanie dostawy wyrobów innemu podmiotowi. W takim przypadku Wykonawca zostanie obciążony wszystkimi kosztami tej dostawy;

n) podstawą do dokonania każdorazowego odbioru wyrobów przez przedstawicieli Zamawiającego jest dostarczenie przez Wykonawcę:

- podpisanego protokołu odbioru dostawy z wykazem zamówionych wyrobów sporządzonym w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach zgodnie z załącznikiem nr 3, powyższe dokumenty stanowić będą potwierdzenie prawidłowego wykonania dostawy przez Wykonawcę.

o) niezależnie od udzielonej gwarancji, Zamawiającemu przysługuje rękojmia za wady na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.

6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia, w tym przeciwdziałania niekontrolowanemu zbieraniu informacji dotyczących obiektów wojskowych i innych wrażliwych danych zakazuje się Wykonawcy używania **aparatów latających** nad terenami wojskowymi, przy czym zakaz ten dotyczy także wszystkich pracowników/ współpracowników Wykonawcy biorących udział w realizacji niniejszej umowy.

7. Na przedmiot zamówienia Wykonawca udziela gwarancji jakości **na okres 24 miesięcy**. Termin gwarancji biegnie od daty podpisania przez Zamawiającego protokołu odbioru przedmiotu zamówienia (załącznik nr 3).

8. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, jakie uzyska w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, a także do zapewnienia przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2024 r. poz. 632) i innymi obowiązującymi przepisami, które mogą mieć wpływ na interesy lub stan bezpieczeństwa Zamawiającego, zarówno w czasie trwania umowy jak i po jej zakończeniu. Wykonawca zobowiązany jest do bezwzględnego stosowania się do poleceń wydawanych w tym zakresie przez uprawnione organy, w tym pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych jednostki wojskowej, w której realizowana jest umowa.

9. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia przy realizacji przedmiotu umowy wszelkich przepisów prawa dotyczących zatrudnienia cudzoziemców i ich pobytu na terenie Zamawiającego i jednostek organizacyjnych będących na zaopatrzeniu, w szczególności zasad określonych w załączniku nr 4 do niniejszej umowy.

10. Integralną część niniejszej umowy stanowi załącznik nr 5 - ,,Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami” stanowiący załącznik do Decyzji nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 lipca 2017 r. w sprawie zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami (Dz. Urz. MON z 2017 r. poz.157).

**§3**

1. Strony ustalają swoich reprezentantów upoważnionych do szczegółowych ustaleń w trakcie realizacji umowy: 

 1) jako koordynatora Zamawiającego w zakresie wykonywania obowiązków urnowy wyznacza się: Panią Joannę Masłowską , tel.: 261 474 009; 602 805 147;

1. w trakcie realizacji dostawy Zamawiający reprezentowany będzie przez osoby wyszczególnione w załączniku nr 1 do umowy;
2. Wykonawcę reprezentować będzie ……………………………………………... , tel.: …………………… lub osoba upoważniona.

**§4**

1. Za przedmiot umowy strony ustalają wynagrodzenie w wysokości:

***netto****…………………………………………………………………………………………..,* ***brutto****………………………………………………………………………………………...,*

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty faktury w terminie 30 dni od dnia doręczenia do kancelarii 16 Wojskowego Oddziału Gospodarczego w Drawsku Pomorskim, ul. Główna 1, 78-513 Oleszno (budynek 42, kancelaria nr 108) wraz z protokołami odbioru dostawy dla Zamawiającego.
2. Do faktury/rachunku obejmującej wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany będzie, załączyć protokoły odbiorów dostawy podpisane przez przedstawiciela Wykonawcy i przedstawicieli Zamawiającego – załącznik nr 3 do umowy, zatwierdzone przez osoby wyznaczony w załączniku nr 1.
3. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury i dołączenia protokołu odbioru dostawy podpisany przez osoby wyznaczone przez Zamawiającego (załącznik nr 1).
4. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy płatne będzie z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy określony w fakturze.
5. Termin płatności zostanie zachowany, jeżeli w ostatnim dniu obciążony zostanie rachunek bankowy Zamawiającego.
6. W myśl Ustawy o podatku od towarów i usług ***z dnia 11 marca 2004r. ze zm., (Dz.U.2024 r. poz. 361)*** gdy wartość faktury brutto przekracza ***15 000 PLN*** PLN, gdy wartość faktury brutto przekracza ***15 000 PLN***, oraz faktura dokumentuje nabycie towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15 do tej ustawy obowiązuje mechanizm podzielonej płatności / SPLIT PAYMENT /. Jeżeli postanowienia ww. ustawy dotyczą Wykonawcy, zobowiązany jest on do umieszczenia na fakturze zapisu „MECHANIZM PODZIELONEJ PŁATNOŚCI” ***(art. 108 a ust.1 z ww. ustawy)****.*
7. Wykonawca przy realizacji Umowy zobowiązuje posługiwać się rachunkiem rozliczeniowym o którym mowa w ***art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r.*** Prawo bankowe ***(Dz. U. z 2023 r. poz. 2488 z późn. zm.)*** zawartym w wykazie podmiotów, o którym mowa w ***art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r.*** o podatku od towarów i usług ***(Dz. U. z 2024 r. poz. 361)***.
8. W przypadku gdy Wykonawca wskaże na fakturze numer rachunku bankowego nie widniejący w wykazie podatników, o którym mowa w ***art. 96b ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r.*** o podatku od towarów i usług ***(Dz. U. z 2024 r. poz.361)***, Zamawiający uprawniony jest do dokonania płatności na rachunek bankowy widniejący w tym wykazie ze skutkiem prawidłowej realizacji zobowiązania Zamawiającego w zakresie płatności wynagrodzenia Wykonawcy.
9. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktur VAT bez swojego podpisu.
10. Strony ustalają, iż ceny dostaw określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegać zmianom.

**§5**

1. Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty Zamawiającemu kar umownych w razie:
2. odstąpienia od realizacji umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, w wysokości 10% wartości umowy brutto, określonej w § 4 ust.1 niniejszej umowy;
3. zwłoki w realizacji przedmiotu umowy w wysokości 0,2% wartości umowy brutto, określonej w § 4 ust.1 niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki;
4. zwłoki w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub w wymianie rzeczy wadliwych na wolne od wad w wysokości 0,2 % wartości umowy brutto, określonej w § 4 ust.1 niniejszej umowy, za każdy dzień zwłoki od ustalonego terminu na usunięcie wad lub wymianę rzeczy wadliwych na wolne od wad;
5. nieprzestrzegania obowiązującego u Zamawiającego systemu przepustkowego w zakresie wejść i wjazdów na tereny wojskowe w wysokości 2000,00 zł za każdy taki przypadek;
6. nieprzestrzegania zakazu, o którym mowa w §2 ust. 6 niniejszej umowy,w wysokości 2000,00 zł za każdy taki przypadek.
7. Strony postanawiają, że Wykonawca ponosi pełną i niczym nieograniczoną odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone przez swoich pracowników, podwykonawców lub inne osoby z nim współpracujące, wyrządzone podczas realizacji przedmiotu umowy.
8. Zamawiający ma prawo dochodzić na zasadach ogólnych, odszkodowania przekraczającego wysokość zastrzeżonych kar umownych do pełnej wysokości wyrządzonej szkody, zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego.
9. Wynagrodzenie Wykonawcy może być przez Zamawiającego pomniejszone o wartość wyliczonej i należnej Zamawiającemu kary umownej przy płatności faktur wystawionych przez Wykonawcę.
10. Strony ustalają, że górna granica kar umownych naliczonych Wykonawcy nie może przekraczać 20% wartości wynagrodzenia brutto określonego w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.
11. Wykonawca wyraża zgodę na pomniejszenie jego wynagrodzenia o naliczone zgodnie z zapisami umowy kary umowne, bez odrębnego wezwania do ich zapłaty oraz do dokonywania ich potracenia z należnego mu wynagrodzenia.



**§6**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian postanowień niniejszej umowy w przypadku wystąpienia, co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej:

a) wystąpienia „siły wyższej”, przy czym termin ten oznacza wydarzenia zewnętrzne, nieprzewidywalne, nieoczekiwane i poza kontrolą stron niniejszej umowy, występujące po podpisaniu umowy, a powodujące niemożliwość wywiązania się z umowy w jej obecnym brzmieniu, przy czym strona może się powołać na zaistnienie siły wyższej tylko wtedy, gdy poinformuje o jej wystąpieniu w formie pisemnej drugą stronę w ciągu 3 dni od dnia jej zaistnienia;

b) wystąpienia w trakcie realizacji umowy zmian przepisów prawa, co wpłynie na realizację umowy i spowoduje konieczność dostosowania realizacji umowy do zmian przepisów;

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§7**

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 7 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może zażądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. W razie zaistnienia niemożliwej do przewidzenia w chwili zawarcia umowy okoliczności polegającej na nieotrzymaniu przez Zamawiającego środków finansowych na realizację przedmiotu umowy w całości lub części, mimo, ze były one przydzielone i zaplanowane w ramach planu finansowego Zamawiającego na rok 2025, powodujące brak możliwości spełnienia zobowiązań Zamawiającego wynikających z niniejszej umowy w całości lub w części. Zamawiający może od niej odstąpić w zakresie części jeszcze niewykonanej lub w całości.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadkach:
5. ogłoszenia upadłości lub rozwiązania przedsiębiorstwa Wykonawcy,
6. wydania nakazu zajęcia majątku Wykonawcy,
7. nieterminowego realizowania dostaw przez Wykonawcę,
8. realizowania dostaw niezgodnie z zapisami umowy i złożoną ofertą,
9. braku realizacji dostaw (Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionych przyczyn bądź nie kontynuuje umowy pomimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie); 3-krotnego, protokólarnie stwierdzonego nienależytego wykonania dostawy.
10. Zamawiający jest uprawniony do rozwiązania niniejszej umowy:
11. z powodu zawinionego podjęcia przez osobę fizyczną świadczącą pracę u wykonawcy działań, określonych jako niedopuszczalne w Decyzji nr 145/MON z dnia 13.07.2017 r. w sprawie zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami ( Dz. Urz. MON z 2017 r. poz.157);
12. z powodu zawinionego podjęcia przez osoby, z pomocą których osoba fizyczna świadcząca pracę u wykonawcy będzie wykonywała swoje zobowiązanie, jak również przez osoby, którym zobowiązania powierzyła, zabronionych działań, określonych w Decyzji nr 145/MON z dnia 13.07.2017 r. w sprawie zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami ( Dz. Urz. MON z 2017 r. poz.157).
13. w przypadkach przewidzianych w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego.

**§8**

1. Zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 danych1), 2)), (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1), dalej RODO, ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. oraz ustawą z dnia 21 lutego 2019r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania RODO Zamawiający informuje, że:
2. administratorem danych osobowych jest Skarb Państwa - 16 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Drawsku Pomorskim, ul. Główna 1, 78-513 Oleszno;
3. w 16 Wojskowym Oddziale Gospodarczym został wyznaczony Inspektor ochrony danych osobowych;
4. dane osobowe będą przetwarzane i przechowywane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wykonywania umowy i przez okres wykonywania niniejszej umowy oraz w celach archiwalnych.
5. Wykonawca oświadcza, że wdrożył w swojej działalności zapisy RODO i wyraża zgodę na zgodne z prawem przetwarzanie danych, zobowiązując się do wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyska w celu wykonywania umowy i przez okres wykonywania niniejszej umowy.
6. W związku z zawarciem niniejszej umowy, w ramach której dochodzić będzie do przetwarzania danych osobowych, strony ustalają zasady wzajemnego powierzenia przetwarzania danych osobowych, zwane w dalszej treści „zasadami”.
7. Oświadczenia Zamawiającego:
8. Zamawiający oświadcza, że jest administratorem w rozumieniu RODO oraz ustawy, w stosunku do danych osobowych powierzonych Wykonawcy, jako Podmiotowi przetwarzającemu,
9. W stosunku do Zamawiającego, jako elementu skarbu państwa zawierającego umowę w interesie publicznym, w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej mu jako administratorowi oraz do celów archiwalnych nie mają zastosowania, w zakresie w jakim przetwarzanie jest niezbędne zapisy art. 17 ust. 1 i 2.
10. Zamawiający, jako Podmiot przetwarzający oświadcza, że dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem oraz posiada odpowiednie zasoby organizacyjne i personalne w celu zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, w szczególności poprzez wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO oraz innymi powszechnie obowiązującymi w kraju przepisami prawa,
11. Zamawiający oświadcza, że przetwarzanie danych osobowych przez Zamawiającego, jako Podmiot przetwarzający odbywać się będzie tylko w ramach realizacji niniejszej umowy Zamawiający, jako Podmiot przetwarzający zobowiązuje się pomagać Wykonawcy w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32 – 36 RODO,
12. Zamawiający, jako Podmiot przetwarzający zobowiązany jest udostępnić Wykonawcy wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.
13. Oświadczenia Wykonawcy:
14. Wykonawca oświadcza, że jest administratorem w rozumieniu RODO oraz ustawy,   
    w stosunku do danych osobowych powierzonych Zamawiającemu, jako Podmiotowi przetwarzającemu,
15. Wykonawca, jako Podmiot przetwarzający oświadcza, że dysponuje odpowiednią wiedzą i doświadczeniem oraz posiada odpowiednie zasoby organizacyjne   
    i personalne w celu zapewnienia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, w szczególności poprzez wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO oraz innymi powszechnie obowiązującymi w kraju przepisami prawa,
16. Wykonawca oświadcza, że przetwarzanie danych osobowych przez Wykonawcę, jako Podmiot przetwarzający odbywać się będzie w ramach realizacji niniejszej umowy Wykonawca, jako Podmiot przetwarzający zobowiązuje się pomagać Zamawiającemu w wywiązywaniu się z obowiązków określonych w art. 32 – 36 RODO,
17. Wykonawca, jako Podmiot przetwarzający zobowiązany jest udostępnić Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 RODO.
18. Podpowierzenie: Strony nie przewidują konieczności podpowierzenia przetwarzania danych. Ewentualne podpowierzenie przez jedną ze stron wymagać będzie wyrażenia zgody przez drugą stronę w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
19. Zamawiający, jako administrator powierza Wykonawcy, jako Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 ust. 3 RODO, przetwarzanie danych osobowych na zasadach i w celu określonym w umowie, na czas trwania umowy oraz nie krócej niż. przez okres wskazany w przepisach o archiwizacji po ustaniu umowy
20. Powierzone dane osobowe będą przetwarzane przez strony wyłącznie w celu realizacji umowy.
21. W ramach realizacji umowy Podmiot przetwarzający uprawniony jest do wykonywania następujących operacji na powierzonych do przetwarzania danych osobowych (zgodnie z art. 4 pkt 2 RODO), wykonywanych w sposób niezautomatyzowany: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie, modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, dopasowywanie, łączenie, ograniczanie, usuwanie, niszczenie o ile jest to konieczne do zrealizowania celu określonego w umowie.
22. Celem przetwarzania jest wykonywanie zminimalizowanych czynności przetwarzania danych osobowych niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba ( osoby), której dane dotyczą oraz realizacja żywotnych interesów stron umowy.
23. W stosunku do osób, których dane osobowe ujęto w umowie ma zastosowanie zapis art. 4 ust. 11 RODO. Obowiązek tego zapisu dotyczy w równej mierze obu stron umowy, z zachowaniem zasady pełnej rozliczalności.

12. Dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający w formie papierowej w siedzibie Zamawiającego oraz w siedzibie Wykonawcy lub zdalnie przy wykorzystaniu systemów informatycznych.

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z zapisami RODO oraz innymi powszechnie obowiązującymi w kraju przepisami prawa, które chronią prawa osób fizycznych.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zastosować odpowiednie środki zgodnie   
   z art. 32 RODO.
3. Podmiot przetwarzający niezwłocznie informuje Administratora, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie zapisów RODO lub innych przepisów   
   o ochronie danych osobowych.
4. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do poinformowania Administratora   
   o każdym przypadku naruszenia ochrony danych osobowych niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 48 godzin od chwili stwierdzenia naruszenia.
5. Do przetwarzania danych osobowych w imieniu Podmiotu przetwarzającego mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, wydane przez Podmiot przetwarzający.
6. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom przetwarzającym powierzone dane.
7. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zachowały w tajemnicy dane osobowe oraz informacje dotyczące sposobu ich zabezpieczenia lub podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy. Obowiązek wskazany w zdaniu poprzedzającym obowiązuje bezterminowo, mimo rozwiązania, wygaśnięcia albo zrealizowania umowy.
8. Po zakończeniu przetwarzania danych osobowych Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do usunięcia lub zwrotu Administratorowi – stosownie do decyzji Administratora – wszelkich powierzonych danych osobowych oraz trwałego   
   i nieodwracalnego usunięcia wszelkich istniejących i będących w jego posiadaniu kopii powierzonych danych.
9. W przypadku skorzystania z usług Podwykonawcy, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do uzyskania zgody Zamawiającego i zapewnienia, iż Podwykonawca nie będzie przetwarzał danych osobowych powierzonych przez Administratora w celu i zakresie szerszym niż wynikający z umowy.
10. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora   
    za niewywiązanie się przez Podwykonawcę z obowiązków w zakresie ochrony danych osobowych.
11. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji i danych osobowych otrzymanych od Administratora, jak i współpracujących z nim osób i nie będzie ich ujawniał i udostępniał bez zgody Administratora w innym celu niż realizacja umowy.
12. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do udzielenia Administratorowi, na każde żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych.
13. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest umożliwić Administratorowi lub audytorowi upoważnionemu przez Administratora dokonywania w każdym czasie kontroli zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z RODO oraz innymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa – w miejscach, w których są przetwarzane, współpracując przy czynnościach sprawdzających i naprawczych.
14. Kontrola o której mowa w ust. 1 obejmuje prawo wstępu do pomieszczeń Podmiotu przetwarzającego i może być przeprowadzona w dniach i godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego, po uprzednim zawiadomieniu Podmiotu przetwarzającego o planowanej kontroli z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni.
15. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do zastosowania wskazówek i poleceń Administratora w celu usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli.
16. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność, tak wobec osób trzecich, jak   
    i wobec Administratora, za szkody powstałe w związku z nieprzestrzeganiem RODO, ustawy, niniejszych zasad oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
17. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Administratora:
18. O wszelkich przypadkach naruszenia obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, naruszenia tajemnicy tych danych lub niewłaściwego ich wykorzystania,
19. o wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przez organ nadzorczy, Policję, Prokuraturę, Żandarmerię Wojskową lub sąd.
20. Inspektorami ochrony danych osobowych są:
21. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych Zamawiającego jest:

*p. Wincenty Skrzypczak*

*Adres e-mail: 16wog.iodo@ron.mil.pl*

*Tel.: 261-474-568*

1. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych / osobą odpowiedzialną za ochronę danych osobowych ze strony Wykonawcy jest:

*Imię i nazwisko: ……………………………………...*

*Adres e-mail: …………………………………………*

*Tel.: ……………………………………………………*

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych zasadach mają zastosowanie przepisy zawarte w RODO oraz inne powszechnie obowiązujące w kraju przepisy prawa.

**§9**

Strony mają obowiązek wzajemnego informowania się o wszelkich zmianach swojego statusu prawnego, w tym Wykonawca zobowiązany jest do pisemnego zawiadomienia Zamawiającego w terminie 7 dni w szczególności o:

1. zmianie siedziby lub swojej firmy,
2. zmianie osób go reprezentujących,
3. złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub o likwidacji przedsiębiorstwa Wykonawcy,
4. wszczęciu postępowania układowego, w którym uczestniczy Wykonawca,
5. zawieszeniu jego działalności.

**§10**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2024 r., poz.1061).
2. Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane według prawa polskiego przez sąd właściwy dla miejsca siedziby Zamawiającego.

**§11**

Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią.

**§12**

1. Umowę niniejszą sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach: trzy – dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy:
2. Egz. Nr 1 – Sekcja Zamówień Publicznych;
3. Egz. Nr 2 – Pion Głównego Księgowego;
4. Egz. Nr 3 – Infrastruktura;
5. Egz. Nr 4 – Wykonawca.

2. **Załączniki do umowy stanowiące jej integralną część to:**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1;
2. Formularz ofertowy – załącznik nr 2;
3. Protokół odbioru dostawy – załącznik nr 3;
4. Zasady realizacji zamówienia przy pomocy cudzoziemców – załącznik nr 4;
5. Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami – załącznik 5.

**ZAMAWIAJACY WYKONAWCA**

**……………………………….. ……………………………………..**

Uzgodniono:

Główny Księgowy …………………………

Radca prawny …………………………

Kierownik Infrastruktury …………………………



**INFRASTRUKTURA**

**16 WOJSKOWY ODDZIAŁ GOSPODARCZY  
 W DRAWSKU POMORSKIM**

**PROTOKÓŁ**

**ODBIORU DOSTAWY**

Spisany w dniu …………………………….

Dokonano odbioru dostawy polegającej na:

*………………………………………………………………………………………………..*

Zgodnie z umową na dostawę:

*Nr. …………../2025……………………………….………………………………………..*

Wykonawcą dostawy był:

*…………………………………………………………………………………………………  
…………………………………………………………………………………….……………*

Stwierdzono co następuje ( uwagi dotyczące ilości i jakości)

*……………………..…………………………………………………………………………..*

Inne uwagi wniesione w trakcie odbioru:

*……………………..……………………………………………………………………………*

Na tym protokół zakończono i podpisano.

WYKONAWCA ODBIORCA

……...……………………….… ……………….………………………

(pieczątka, podpis) (pieczątka, podpis)

**Załącznik Nr 4 do Umowy**

**ZASADY REALIZACJI ZAMÓWIENIA PRZY POMOCY CUDZOZIEMCÓW**

1. **Wykonawca** lub podwykonawca, który będzie realizował (dostarczał), przedmiot zamówienia na terenie Zamawiającego lub jednostek organizacyjnych będących na zaopatrzeniu, a do tego zadania będzie korzystał z pracowników nie będącymi obywatelami narodowości polskiej (cudzoziemców), jest zobowiązany spełniać wymagania zawarte w:

1) ustawie z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach (Dz.U. z 2024 r. poz. 769) i aktach wykonawczych;

2) ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 475) i aktach wykonawczych;

3) ustawie z dnia 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin (tj. Dz. U z 2024 r. poz. 633 ze zm.);

4) decyzji Nr 107/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 18 sierpnia 2021 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON z 2021 r., poz. 177), (Rozdział 6. Wstęp cudzoziemców na teren chronionego obiektu wojskowego).

2. W przypadku nie spełnienia warunków zawartych w powyższych dokumentach, realizacja zadania przez **Wykonawcę** będzie możliwa wyłącznie przez pracowników posiadających obywatelstwo polskie.

3. **Wykonawca** w ofercie składa stosowne oświadczenie o spełnieniu warunków dopuszczających realizację przedsięwzięcia przez zatrudnionych u siebie cudzoziemców (dotyczy również podwykonawców) (zał. do oferty).

4. **Wykonawca** który do realizacji zadania będzie zatrudniał u siebie cudzoziemców jest zobowiązany do:

1) poinformowania Zamawiającego o zatrudnieniu przez siebie lub przez Podwykonawcę cudzoziemców, podając ich dane personalne (imię i nazwisko, datę urodzenia, obywatelstwo, seria i numer paszportu), nie później jednak jak w dniu złożenia oferty, a także ewentualnego potwierdzenia posiadania przez tych pracowników dokumentów potwierdzających ich uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych (tylko gdy takie uprawnienia będą wymagane) (zał. do oferty, o którym mowa w pkt 3 powyżej).

2)złożenia oświadczenia za zatrudnionych pracowników o przestrzeganiu przez nich wewnętrznych przepisów obowiązujących w obiektach i na terenach **Zamawiającego.**

5. Wykonawca jest zobowiązany zapoznać się z wewnętrznymi przepisami dotyczącymi zasad przebywania na terenie Zamawiającego oraz ich bezwzględnego przestrzegania.

6. Złożenie oświadczeń niezgodnych ze stanem faktycznym będzie traktowane jako nieprzestrzeganie niniejszych zasad. Warunkiem dopuszczenia do pracy cudzoziemców jest otrzymanie Jednorazowego Pozwolenia (z imiennym wykazem osób), do wstępu na teren administrowany przez Zamawiającego zgodnie z decyzją, o której mowa w pkt 1 pkt 4 powyżej.

7. Przez pracowników w rozumieniu niniejszych zasad rozumie się także osoby nie będące pracownikami, przy pomocy których Wykonawca, Podwykonawca lub dalszy Podwykonawca realizują zamówienie. Natomiast przez zatrudnienie rozumie się także wykonywanie czynności na podstawie stosunku prawnego wynikającego z prawa cywilnego.

Załącznik nr 5 do zamówienia

Załącznik do decyzji Nr 145/MON

Ministra Obrony Narodowej

z dnia 13 lipca 2017 r. (poz. 157)

**ZASADY POSTĘPOWANIA W KONTAKTACH Z WYKONAWCAMI**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**. Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami regulują postępowanie pracowników i żołnierzy komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, zwanych dalej „komórkami”, oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, z wyłączeniem spółek dla których Minister Obrony Narodowej wykonuje uprawnienia majątkowe przysługujące Skarbowi Państwa z tytułu należących do Skarbu Państwa akcji lub udziałów w tych spółkach,

zwanych dalej "jednostkami organizacyjnymi", oraz osób fizycznych świadczących pracę

na podstawie umów cywilnoprawnych w Ministerstwie Obrony Narodowej lub

w jednostkach organizacyjnych – w stosunku do osób prawnych, osób fizycznych oraz

jednostek organizacyjnych niebędących osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje

zdolność prawną:

1) wykonujących na rzecz Skarbu Państwa lub państwowej osoby prawnej odpłatne

umowy, w szczególności na dostawy, świadczenie usług lub roboty budowlane;

2) które z racji zakresu prowadzonej działalności mogą starać się o zawarcie umów,

o których mowa w pkt 1;

3) które działają w imieniu lub na rzecz podmiotów wskazanych w pkt 1 lub 2, zwanych dalej "wykonawcami".

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

**§ 3.** W kontaktach z wykonawcami należy kierować się zasadami:

1) godności i honoru;

2) zdrowego rozsądku i umiaru;

3) ochrony dobrego imienia Ministerstwa Obrony Narodowej i Sił Zbrojnych

Rzeczypospolitej Polskiej;

4) pierwszeństwa interesów Ministerstwa Obrony Narodowej i Sił Zbrojnych

Rzeczypospolitej Polskiej;

5) unikania sytuacji, które mogłyby wywoływać powstanie długu materialnego lub honorowego albo poczucia wdzięczności;

6) bezstronności oraz unikania zachowań faworyzujących konkretnego wykonawcę w stosunku do jego konkurencji.

**Rozdział 2**

**Rozliczanie kosztów**

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

1) koszty podróży służbowych, w tym koszty dojazdów, wyżywienia i noclegów pokrywa się wyłącznie z budżetu, którego dysponentem jest Minister Obrony Narodowej;

2) w restauracjach i innych miejscach wspólnego przebywania rachunki należy opłacać z własnych środków w ramach późniejszego rozliczenia służbowego, lub ze środków pochodzących z budżetu, którego dysponentem jest Minister Obrony Narodowej (karty płatnicze).

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

1) drobnych poczęstunków serwowanych w trakcie podróży służbowych;

2) transportu związanego z wykonywaniem zadań w ramach podróży służbowych.

**Rozdział 3**

**Przedsięwzięcia i spotkania z udziałem wykonawców**

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

2. Dopuszczalne jest udzielanie pomocy krajowym przedsiębiorstwom sektora obronnego w przedsięwzięciach promocyjnych skierowanych na rynki zagraniczne, w tym w ramach międzynarodowych targów, pokazów, wystaw i konferencji o tematyce

obronnej, w szczególności w postaci wystawiania referencji dla sprzętu będącego na wyposażeniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz udostępniania informacji i materiałów będących w posiadaniu resortu obrony narodowej, a stanowiących informację publiczną lub informację przetworzoną w rozumieniu przepisów o dostępie do informacji publicznej.

3. Dopuszczalny jest udział w posiedzeniach i konferencjach organizowanych lub współorganizowanych przez organizacje międzynarodowe, których członkiem jest Rzeczpospolita Polska, a w szczególności przez Organizację Traktatu Północnoatlantyckiego lub Unię Europejską, odbywających się z udziałem wykonawców,

a także w przedsięwzięciach realizowanych przez komórki lub jednostki organizacyjne,

które wynikają z zaakceptowanego rocznego planu współpracy międzynarodowej resortu obrony narodowej.

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

prezesa) w przedsięwzięciu z udziałem wykonawców, pisemną zgodę wydaje jego bezpośredni przełożony.

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

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

1) przedsięwzięć wymienionych w § 5 ust. 1-3, lub

2) konferencji, seminariów lub sympozjów wymienionych w § 5 ust. 4 i 5, lub

3) spotkań towarzyskich, odbywających się poza godzinami pracy, podczas których

nie poruszano żadnych kwestii służbowych, lub

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

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

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

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

1) integralność zapisu;

2) kopiowanie zapisu pomiędzy urządzeniami, środkami technicznymi i

informatycznymi nośnikami danych;

3) zabezpieczenie zapisu, w szczególności przed utratą lub nieuzasadnioną zmianą;

4) odtworzenie zapisu także przy użyciu urządzeń i środków technicznych korygujących lub wzmacniających utrwalony dźwięk lub obraz;

5) udostępnienie zapisu na informatycznym nośniku danych;

6) możliwość bieżącej kontroli dokonywanego zapisu.

5. Informatyczne nośniki danych na których dokonano zapisu podlegają zdeponowaniu w kancelarii komórki lub jednostki organizacyjnej, której pracownik lub żołnierz brał udział w spotkaniu z wykonawcą, gdzie następnie są archiwizowane przez okres 3 lat.

**Rozdział 4**

**Sponsorowanie przedsięwzięć**

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

**Rozdział 5**

**Prezenty, materiały promocyjne i informacyjne**

**§ 8.** 1. Niedopuszczalne jest przyjmowanie od wykonawców prezentów w postaci jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych.

2. Dopuszczalne jest przyjmowanie materiałów promocyjnych o znikomej wartości handlowej.

3. Dopuszczalne i zalecane jest przyjmowanie materiałów informacyjnych.

4. Dopuszcza się eksponowanie w salach konferencyjnych oraz w innych miejscach powszechnie dostępnych na terenie komórek i jednostek organizacyjnych otrzymanych od wykonawców materiałów promujących Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej.

5. Niewskazane jest używanie na terenie komórek i jednostek organizacyjnych materiałów i oznaczeń promujących wykonawców, w tym także materiałów biurowych.

**Rozdział 6**

**Kontakty towarzyskie**

**§ 9.** 1. Kontakty towarzyskie z wykonawcami, nawiązane zanim powstały relacje wynikające z wykonywanych obowiązków mogą być kontynuowane, przy zachowaniu zasad określonych w § 3 niniejszego załącznika.

2. W przypadkach innych niż określone w ust. 1, nie zaleca się nawiązywania kontaktów towarzyskich z wykonawcami.

**Rozdział 7**

**Najem i użyczanie lokali oraz terenów**

**§ 10.** Dopuszczalne jest wynajmowanie lub użyczanie wykonawcom lokali i terenów resortu obrony narodowej w celu:

1) przeprowadzenia prezentacji lub pokazów na rzecz komórek lub jednostek organizacyjnych;

2) przeprowadzenia prezentacji lub pokazów organizowanych przez krajowe przedsiębiorstwa sektora obronnego dla odbiorców zagranicznych;

3) realizowania zadań przez Agencję Mienia Wojskowego, wynikających z odrębnych przepisów.

**Rozdział 8**

**Prezentacje, pokazy i referencje**

**§ 11.** 1. Działania informacyjne, z wyłączeniem oficjalnej korespondencji dokonywanej   
w formie pisemnej lub realizowanej przy pomocy faksu albo służbowej poczty elektronicznej, powinny być przeprowadzane przez wykonawców w formie oficjalnych prezentacji lub pokazów.

2. Wskazane jest, aby prezentacje lub pokazy odbywały się na terenie komórek   
i jednostek organizacyjnych lub podczas targów.

3. W przypadku, gdyby koszty prezentacji lub pokazu były zbyt wysokie dla wykonawcy, bądź też gdyby prezentacja lub pokaz były ze względów technicznych lub organizacyjnych znacznym utrudnieniem, dopuszczalne jest ich przeprowadzenie   
u wykonawcy na rzecz oficjalnej delegacji komórek lub jednostek organizacyjnych.

4. Niedopuszczalne jest obciążanie Skarbu Państwa – Ministra Obrony Narodowej,   
lub państwowej osoby prawnej kosztami organizowanych prezentacji lub pokazów,   
z wyłączeniem opłat z tytułu zużytych mediów i wstawek konferencyjnych.

5. W celu zbierania niezbędnych doświadczeń i informacji dyrektorzy (szefowie, komendanci, kierownicy, dowódcy, prezesi) komórek i jednostek organizacyjnych mogą za pisemną zgodą bezpośredniego przełożonego organizować prezentacje i pokazy   
z udziałem wykonawców.

6. Dyrektor (szef, komendant, kierownik, dowódca, prezes) komórki lub jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za organizację przedsięwzięcia, o którym mowa w ust.

5, dotyczącego sprzętu wojskowego, w terminie 14 dni od dnia jego zakończenia, przekazuje Dyrektorowi Departamentu Polityki Zbrojeniowej notatkę o tym wydarzeniu,

zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do Zasad postępowania w kontaktach

z wykonawcami.

7. Wskazane jest zamieszczanie przez komórki i jednostki organizacyjne z odpowiednim wyprzedzeniem na własnych stronach internetowych informacji o zamiarze organizacji lub możliwości przeprowadzenia prezentacji lub pokazu, dotyczącego konkretnych grup asortymentowych sprzętu lub usług, w celu umożliwienia jak największej grupie wykonawców zgłoszenia swojego udziału w tego typu wydarzeniach.

**§ 12.** 1. Dopuszczalne jest udzielenie wykonawcy pozytywnych referencji (poświadczenia) w związku z należytym wykonaniem przez niego umowy.

2. Referencji, o których mowa w ust. 1, udziela w formie pisemnej zamawiający po uprzednim ustaleniu należytego wykonania umowy.

3. Niedopuszczalne jest udzielanie referencji, o których mowa w ust. 1, wykonawcom   
w stosunku do których zamawiający uprawniony jest do zgłoszenia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, której mają dotyczyć referencje.

**Rozdział 9**

**Faworyzowanie i konflikt interesów**

**§ 13.** 1. Niedopuszczalne jest faworyzowanie wykonawcy, polegające w szczególności na:

1) wcześniejszym udzielaniu mu informacji,

2) nieuzasadnionym ograniczeniu innym wykonawcom dostępu do informacji – które może stawiać go w uprzywilejowanej pozycji w stosunku do innych wykonawców.

2. Wskazane jest, aby pracownicy i żołnierze komórek i jednostek organizacyjnych oraz osoby fizyczne świadczące pracę na podstawie umów cywilnoprawnych w Ministerstwie Obrony Narodowej lub w jednostkach organizacyjnych, informowali odpowiednio bezpośrednich przełożonych lub zamawiających o relacjach prawnych lub faktycznych, w których ich interes prywatny (osobisty lub majątkowy), wynikający z powiązań   
z konkretnym wykonawcą, wpływa, bądź może wpływać na obiektywne i bezstronne wykonywanie powierzonych obowiązków (realny bądź potencjalny konflikt interesów) lub też może być on postrzegany przez opinię publiczną jako znajdujący się w konflikcie   
z obiektywnym i bezstronnym wykonywaniem realizowanych przez nich obowiązków (postrzegalny konflikt interesów).

3. Przez konflikt interesów należy rozumieć, w szczególności posiadanie powiązań   
o charakterze finansowym, rodzinnym lub towarzyskim z wykonawcą.

4. Dyrektor (szef, komendant, kierownik, dowódca, prezes) komórki lub jednostki organizacyjnej dysponujący wiarygodną informacją o realnym, potencjalnym lub postrzegalnym konflikcie interesów podległego mu pracownika lub żołnierza komórki lub

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

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

1) wydanie dyspozycji o konieczności udziału minimum dwóch osób w realizacji określonych czynności (zasada „wielu par oczu”), lub

2) włączenie dodatkowych mechanizmów nadzorczych, w tym kontrolnych, lub sprawozdawczych w realizacji określonych czynności, lub

3) wyłączenie osoby pozostającej w konflikcie interesów z udziału w określonej czynności, lub

4) doprowadzenie do rozwiązania umowy cywilnoprawnej zawartej z osobą fizyczną, o której mowa w ust. 2.

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

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

**Rozdział 10**

**Sprawozdawczość**

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

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

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

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

1) czynności zamawiającego, w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia od chwili zamieszczenia ogłoszenia o postępowaniu lub skierowania zaproszenia do udziału w postępowaniu w trybie negocjacji, do chwili wyboru wykonawcy, o ile czynności te podejmowane są w ramach prac komisji;

2) czynności zamawiającego podejmowanych od chwili wyboru wykonawcy do chwili podpisania umowy oraz czynności związanych z wykonywaniem zawartych umów, o ile czynności te podejmowane są przez uprzednio pisemnie wyznaczone osoby;

3) kontaktów mających charakter oficjalnej korespondencji dokonywanej w formie pisemnej lub realizowanej przy pomocy faksu albo służbowej poczty elektronicznej;

4) kontaktów mających miejsce w związku z realizacją fazy analityczno koncepcyjnej,

o której mowa w przepisach decyzji w spawie pozyskiwania sprzętu wojskowego   
i usług dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, o ile kontakty te zostaną opisane w dokumentacji, która powstanie w ramach tej fazy, pisemnej notatce lub protokole spotkania, bądź też ich przebieg zostanie utrwalony za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku;

5) kontaktów dotyczących jedynie zagadnień o charakterze organizacyjnoporządkowym;

6) kontaktów o charakterze wyłącznie towarzyskim, odbywających się poza godzinami pracy, w trakcie których nie poruszano żadnych kwestii służbowych;

7) prezentacji i pokazów organizowanych na podstawie § 11 ust. 5;

8) kontaktów realizowanych w celu wykonywania obowiązków przewidzianych w ustawie o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień   
o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa, o ile kontakty te zostaną opisane w pisemnej notatce lub protokole spotkania, bądź też ich przebieg zostanie utrwalony za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku;

9) kontaktów realizowanych w celu wykonania obowiązków przewidzianych   
w przepisach decyzji w spawie zasad funkcjonowania systemu zapewnienia jakości wyrobów obronnych, o ile kontakty te zostaną opisane w pisemnej notatce lub protokole spotkania, bądź też ich przebieg zostanie utrwalony za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku.

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

**Rozdział 11**

**Wykładnia postanowień decyzji**

**§ 15.** 1. Podmioty zainteresowane mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych o wydanie pisemnej opinii w sprawie interpretacji postanowień zawartych w decyzji, zwanej dalej "opinią".

2. Podmiot wnioskujący może zastrzec we wniosku, o którym mowa w ust. 1,

anonimizację danych osobowych.

3. Opinia ma charakter wiążący dla wszystkich komórek i jednostek organizacyjnych.

4. Dyrektor Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych zamieszcza opinię   
w wewnętrznej sieci elektronicznej (intranet), w zakładce "kontakty z wykonawcami".

5. Dyrektor Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych może odmówić wydania opinii   
w sprawach, które były już przedmiotem rozstrzygnięcia lub, w których stan faktyczny ma charakter analogiczny do uprzednio opiniowanej sprawy.