**Załącznik nr ……. Do SWZ**

**UMOWA nr (PROJEKT)**

zawarta w dniu …………………………………. pomiędzy:

**Skarbem Państwa - 16 Wojskowy Oddział Gospodarczy w Drawsku Pomorskim, adres: ul. Główna 1, 78-513 Oleszno**, NIP: 2530325900, REGON: 320991649, **,** reprezentowanym przez:

**- Komendant …………………………………………………………..……………….**

zwanym dalej w treści umowy **„Zamawiającym”**

**a**

1. ……………………………………………….…………………………..…….. z siedzibą   
   w ………………...………………….. NIP: …………………………………..., REGON: ………………………………..,REGON………………………….. reprezentowaną przez:

………………………….…………………………..……… - ………………….

działającym na mocy pełnomocnictwa, zwaną dalej „**Wykonawcą**”.

Zamawiający i Wykonawca wspólnie będą zwani także „Stronami”, a każda   
z osobna „Stroną”.

Niniejsza umowa zostaje zawarta w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie podstawowym bez negocjacji na podstawie art. 275 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320)

Dalej jako Pzp pn.: **Dostawa narzędzi do wyposażenia warsztatów** - Znak postępowania …………/2024r.

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest zakup i dostawa wyposażenia obsługowo-remontowego warsztatów dla **Zamawiającego.**

* zwanych w dalszej treści umowy "Towarem".

1. Asortyment, ilość i ceny jednostkowe Towaru określa Załącznik   
   do umowy – formularza cenowy Wykonawcy.
2. Ceny jednostkowe Towaru, określone w Załączniku do umowy   
   są stałe i nie podlegają zmianie w czasie trwania niniejszej umowy.
3. Towar musi odpowiadać obowiązującym normom z zakresu gatunku pierwszego, posiadać niezbędne certyfikaty dopuszczenia do obrotu handlowego na terenie Polski.
4. Towar musi być fabrycznie nowy, nieużywany oraz spełniać wymagania techniczno-jakościowe określone w dokumentacji technicznej producenta   
   na dany wyrób oraz odpowiednie normy.
5. Towar musi być dostarczony w oryginalnym opakowaniu fabrycznym z zabezpieczeniami stosowanymi przez producenta. Opakowanie musi umożliwić pełną identyfikację Towaru np. ilość, rodzaj, parametry,   
   data ważności itp. bez konieczności naruszania opakowania.
6. Towar musi być dostarczony w opakowaniu zabezpieczającym przed zmianami ilościowymi i jakościowymi.
7. Zabrania się tworzenia zestawów narzędzi. Dostarczone narzędzia zestawy narzędzi musza być zestawami utworzonymi przez jednego producenta, posiadać symbol katalogowy /symbol producenta oraz opis zestawu w języku polskim wraz z instrukcją obsługi/użytkowania w języku polskim.
8. Dowodem zrealizowania dostawy będzie pisemne potwierdzenie odbioru (Protokół Odbioru Dostawy bez zastrzeżeń, zgodnie z Załącznikiem   
   do umowy), dokonane przez uprawnionego pracownika Zamawiającego (magazyniera) oraz przedstawiciela Wykonawcy po sprawdzeniu ilości, rodzaju i kompletności.
9. Dostawa winna być dokonana po przekazaniu Zamawiającemu telefonicznie lub e-mailem, na numer lub adres wskazany w umowie, informacji o dacie   
   i godzinie planowanej dostawy.
10. Wykonawca oświadcza, iż jest uprawniony do wprowadzania Towarów   
    do obrotu.
11. Przedmiot umowy jest szczegółowo opisany w :”Opisie Przedmiotu Zamówienia” stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo wglądu na każdym etapie postępowania przetargowego w Wykonawca zobowiązuje się udostępnić na żądania Zamawiającego wszystkie dane odnośnie zamawianych towarów tj. (pełna nazwa asortymentu producenta, producent, typ, model, numer katalogowy producenta.
13. Wartość oferowanego pojedynczego towaru **nie może przekraczać kwoty 10.000,00 zł. brutto**

**§ 2**

**Termin i miejsce wykonania umowy**

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Towaru w terminie …..… dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy do miejsc wskazanych   
   w ust. 2 zgodnie z rozdzielnikiem dostaw stanowiącym Załącznik do umowy.
2. Miejscem dostawy Towaru są magazyny służby czołgowo samochodowej.
3. Magazyn w m. Bucierz k. Oleszna (3 km), ul. Główna 1, 78-513 Oleszno;
4. Magazyn w m. Wałcz, ul. Wronia 3, 78-600 Wałcz;
5. Magazyn w m. Złocieniec, ul. Czwartaków 4, 78-520 Złocieniec.
6. Protokolarne przekazanieTowaru Zamawiającemu odbędzie się wyłącznie   
   w obecności Wykonawcy lub jego przedstawiciela, który przekaże Zamawiającemu dokument upoważnienia wydanego przez Wykonawcę.
7. Dostawę i przekazanieilościowo-jakościowe przedmiotu zamówienia, realizuje Wykonawca bez pośredników, tj. własnym transportem,   
   bez pośrednictwa firm kurierskich lub spedycyjnych.

**§ 3**

**Warunki dostawy i odbioru Towaru**

1. Dostawa i rozładunek Towaru do miejsca wskazanego w § 2 ust. 2 nastąpi transportem na koszt i ryzyko Wykonawcy.
2. Dostawa winna być zrealizowana w dniach pracy Zamawiającego,   
   tj. w poniedziałek - czwartek w godz. od 7:00 do 14:00, w piątek w godzinach od 7:00 do 11:00.
3. Osobą odpowiedzialną za realizację umowy ze strony Zamawiającego jest **Szef Służby Czołgowo - Samochodowej**

- por. Artur SIEMIŃSKI tel. 261-474-443,

**Kierownik magazynów Służby Czołgowo - Samochodowej**

- p. Sławomir CZYNSZAK tel. 261 474 218

lub inne osoby upoważnione przez Komendanta 16. WOG Rozkazem.

1. Za odbiór Towaru odpowiedzialny jest magazynier GZ (odpowiednio):
2. Magazyn w m. Bucierz k. Oleszna (3 km), ul. Główna 1, 78-513 Oleszno;
3. Magazyn w m. Wałcz, ul. Wronia 3, 78-600 Wałcz;
4. Magazyn w m. Złocieniec, ul. Czwartaków 4, 78-520 Złocieniec.
5. Za realizację umowy ze strony Wykonawcy odpowiedzialny jest ………………………..………………………………. Tel:.................................

email.........................................................................

1. Warunkiem dokonania odbioru przez Zamawiającego będzie dostarczenie przez Wykonawcę Towaru, zgodnie z warunkami niniejszej umowy,   
   wraz z dowodem dostawy oraz protokołem odbioru.
2. Z czynności odbioru przedmiotu umowy, zostanie sporządzony pisemny Protokół odbioru dostawy według wzoru stanowiącego Załącznik   
   do umowy, podpisany przez przedstawicieli Stron, po sprawdzeniu ilości, jakości i rodzaju ukompletowania Towaru.
3. W przypadku nieprzyjęcia przez Zamawiającego Towaru/ów na powyższą okoliczność zostanie sporządzony pisemny Wykaz nieprzyjętego asortymentu, podpisany przez przedstawicieli Stron.
4. Zamawiający może odmówić odbioru dostawy albo jej części w przypadku:
5. stwierdzenia braków ilościowych;
6. niezgodności dostarczonego Towaru z asortymentem określonym zgodnie z § 1 ust. 2;
7. dostarczenia Towaru w opakowaniach uszkodzonych   
   lub w opakowaniach, które nie są oryginalnymi opakowaniami producenta;
8. stwierdzenia wad lub uszkodzeń w dostarczonym Towarze;
9. stwierdzenia braku w dostawie „protokołu odbioru”.
10. braku przedstawiciela Wykonawcy podczas dostawy towaru.
11. W przypadku zaistnienia któregokolwiek z wymienionych w § 3 ust. 9 przypadków Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczania kar umownych na podstawie i w wysokości określonej § 6, aż do momentu należytego wykonania umowy.
12. Odmowa przyjęcia Towaru zostanie potwierdzona w Protokole Odbioru Dostawy.
13. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Towaru zgodnego z umową, najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od daty odmowy odbioru towaru lub jego części przez Zamawiającego. W przypadku braku możliwości dostarczenia partii Towaru wolnego od wad lub określonej ilości, Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od umowy (lub jej części)   
    i naliczenia kary umownej, zgodnie z §6.
14. Zmiana osób wymienionych w ust. 3 wymaga pisemnego poinformowania drugiej Strony i nie stanowi zmiany umowy.

**§ 4**

**Wartość umowy i warunki płatności**

# Wynagrodzenie za wykonanie umowy w ramach zamówienia - w 2024 roku: ……………………………………. zł brutto (z podatkiem VAT: 23%), (słownie: ……………………………………………………….……………….. zł 00/100), …………..……………………………………………………..…. zł netto, (słownie: …………......….………………..………………. zł 00/100).

1. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w ust. 1, nie podlega zmianie, podwyższeniu ani waloryzacji w okresie obowiązywania niniejszej umowy.
2. Wynagrodzenie określone w Umowie należne Wykonawcy obejmuje wszelkie koszty poniesione przez Wykonawcę w celu prawidłowego   
   i terminowego zrealizowania Umowy, w tym koszty podatków, ceł, opakowań, ubezpieczenia, transportu oraz rozładunku.
3. Wykonawca nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia określonego   
   w § 4 ust. 1 Umowy, z powołaniem się na to, że w chwili zawarcia Umowy nie przewidział wszystkich kosztów niezbędnych do prawidłowej realizacji przedmiotu Umowy.
4. 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   
   w części, mimo ze były one przydzielone i zaplanowane w ramach planu finansowego Zamawiającego na rok 2024r., powodującej brak możliwości spełnienia zobowiązań Zamawiającego wynikających   
   z niniejszej umowy w całości lub części, Zamawiający może od niej odstąpić w zakresie części jeszcze niewykonanej lub w całości w ciągu 10 dni roboczych od powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1, nie później niż do dnia 30.12.2024 r.
5. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowej, pod względem merytorycznym i rachunkowym, wystawionej faktury VAT wraz   
   z podpisanym przez magazyniera protokołem odbioru dołączonym   
   do zamawianego asortymentu. Fakturę wykonawca dostarczy   
   do Kancelarii Jawnej Zamawiającego, ul Główna 1, 78-513 Oleszno (pomieszczenie 108). Należność zostanie przekazana na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w fakturze VAT. Za dzień zapłaty umówionego wynagrodzenia uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. W przypadku faktury VAT wystawionej niezgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym wymogami określonymi w art. 106e ustawy z dnia   
   11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2024 r. poz. 361) lub umową, jej zapłata zostanie wstrzymana do czasu otrzymania przez Zamawiającego faktury korygującej.
7. W myśl ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług   
   (D.U. z 2024r. poz. 361), 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.108a ust.1 ww. ustawy).
8. 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 t.j.) 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).
9. W przypadku gdy Wykonawca wskaże na fakturze numer rachunku bankowego nie widniejący w wykazie podatników, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, Zamawiający uprawniony jest do dokonania płatności na rachunek bankowy widniejący w tym wykazie ze skutkiem prawidłowej realizacji zobowiązania Zamawiającego w zakresie płatności wynagrodzenia Wykonawcy.
10. Wykonawca wystawi faktury na każde miejsce dostawy (magazyn) oddzielnie zgodnie z wskazanym asortymentem.

**§ 5**

**Rękojmia i gwarancja jakości**

1. Wykonawca zapewnia, iż dostarczony Zamawiającemu Towar jest zgodny   
   z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i wymaganiami Zamawiającego określonym w § 1 umowy oraz w opisie przedmiotu zamówienia.
2. Na towar, dla którego producent określa termin gwarancji, Wykonawca zobowiązany jest udzielić takiego samego terminu gwarancji liczonego   
   od daty dostawy do Zamawiającego.
3. W okresie gwarancji Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia wad fizycznych towaru lub do dostarczenia rzeczy wolnej od wad, na swój koszt.
4. W przypadku, gdy wady jakościowe przedmiotu zamówienia zostaną wykryte przez Zamawiającego w okresie gwarancji, Zamawiający zgłosi pisemną reklamację w terminie 7 dni od daty stwierdzenia wady, w celu realizacji przysługujących z tego tytułu uprawnień, a Wykonawca zobowiązany jest do przyjęcia wyszczególnionego w reklamacji asortymentu i dokonania naprawy gwarancyjnej lub wymiany   
   na pełnowartościowy produkt zgodnie z warunkami gwarancji danego towaru.
5. Wykonawca:

- rozpatrzy ”Protokół reklamacji” w terminie 3 dni od daty jego otrzymania

- usunie wadę w terminie 14 dni licząc od daty otrzymania „Protokołu reklamacji” poprzez wymianę na asortyment nowy, wolny od wad lub dokona naprawy gwarancyjnej towaru zgodnie z warunkami gwarancji.

1. Brak udzielenia odpowiedzi na reklamację w terminie określonym   
   w § 5 ust. 5 oznacza uznanie reklamacji zgodnie z żądaniem Zamawiającego. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest   
   do niezwłocznej, w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych , wymiany Towaru na nowy wolny od wad.
2. Dostarczenie i odbiór produktów po reklamacji dokonywane będą   
   na zasadach obowiązujących przy dostawie przedmiotu zamówienia.
3. W przypadku stwierdzenia wad ilościowych, których nie można wykryć   
   w momencie odbioru (np. towar w opakowaniu zbiorczym), Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o wadzie w terminie 10 dni roboczych   
   od jej wykrycia. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Towar   
   w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych, od daty otrzymania zawiadomienia.
4. Zgłoszenia wad oraz wszelkie zawiadomienia o których mowa   
   w niniejszym paragrafie będą wysyłane przez Zamawiającego pisemnie adres Wykonawcy wskazany w komparycji umowy lub faksem na nr

…………………………. albo e-mail:………………………………….……. .

1. Towar reklamowany będzie odbierany przez Wykonawcę na jego koszt   
   z siedziby Zamawiającego.
2. Okres gwarancji ulega przedłużeniu o czas liczony od daty zgłoszenia przez Zamawiającego stwierdzonej wady do dnia jej usunięcia,   
   a w przypadku wymiany Towaru na nowy, okres gwarancji biegnie   
   od nowa.

**§ 6**

**Kary umowne i odpowiedzialność Wykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz Zamawiającego,   
   z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
2. za odstąpienie od umowy bądź jej części przez którąkolwiek ze stron przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – 30% wartości brutto niezrealizowanej części umowy;
3. za zwłokę w terminie dostawy towaru – 3 % wartości brutto nieterminowo zrealizowanego zamówienia za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, jednak nie więcej niż 30 % wartości brutto dostawy i nie mniej niż 8,00 zł;
4. 0,5% wartości brutto reklamowanego towaru za każdy dzień zwłoki   
   w usunięciu wady lub wymianie - nie więcej niż 30% wartości brutto reklamowanego towaru i nie mniej niż 8,00 zł;
5. w razie niedostarczenia towaru – 30% wartości brutto niedostarczonego towaru;
6. naruszenia przy realizacji niniejszej umowy obowiązujących   
   u Zamawiającego zasad wejść i wjazdów na teren wojskowy w wysokości 1000,00 zł za każdy taki przypadek;
7. używania w trakcie realizacji niniejszej umowy aparatów latających nad terenami wojskowymi w wysokości 1000,00 zł za każdy taki przepadek;
8. Łącznie wysokość kar umownych, które może naliczyć Zamawiający nie może przekroczyć 30% wynagrodzenia określonego w § 4 ust. 1 umowy realizowanego zamówienia.
9. Zamawiający zastrzega prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych.
10. Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącenia naliczonych kar umownych bezpośrednio z wynagrodzenia należnego Wykonawcy lub   
    z innych wierzytelności Wykonawcy względem Zamawiającego, w tym   
    z tytułu innych umów zawartych z Zamawiającym, na co Wykonawca wyraża niniejszym zgodę.
11. Zapłata kary umownej nie zwalnia Wykonawcy z wykonania umowy, chyba że Zamawiający umowę rozwiązał lub odstąpił od umowy.

**§ 7**

**Rozwiązanie umowy oraz odstąpienie od umowy**

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od niniejszej umowy w całości   
   lub rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w całości lub w części, jeżeli Wykonawca naruszy jakiekolwiek jej istotne postanowienie,   
   w tym w szczególności:
2. pozostaje w zwłoce z dostawą Towaru 10 dni roboczych   
   od wyznaczonego terminu dostawy;
3. dostarczył przedmiot umowy wadliwy i odmawia usunięcia wad;
4. wydany został nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;
5. zaprzestania prowadzenia działalności przez Wykonawcę;
6. powierzył wykonanie umowy osobom trzecim w sposób nieprzewidziany   
   w umowie;
7. brak jest możliwości dostarczenia partii Towaru wolnego od wad lub określonej ilości;
8. łączna wartość kar umownych przekroczy 30% wartości brutto umowy określonej w § 4 ust. 1.
9. Zamawiający może odstąpić od umowy lub rozwiązać umowę w terminie   
   10 dni roboczych od powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1, nie później niż do dnia 30.12.2024 r.
10. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, jak również z uwagi na polecenia i rozkazy wyższych przełożonych, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 10 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
11. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu faktycznie wykonanej części umowy.
12. Odstąpienie od umowy oraz jej rozwiązanie musi nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności wraz z podaniem uzasadnienia.

**§ 8**

**Podwykonawcy**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy siłami własnymi bez udziału podwykonawców
2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie powierzonej części przedmiotu umowy.

**§ 9**

**Cesja Wierzytelności**

Wykonawca nie może bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej   
na piśmie, pod rygorem nieważności, dokonać przekazania swojej wierzytelności, wynikających z zawartej umowy na osobę trzecią.

**§ 10**

**Ochrona informacji niejawnych**

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania 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 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 756 z późn. zm.) i innymi obowiązującymi przepisami, które mogą mieć wpływ na interesy lub stan bezpieczeństwa Zamawiającego, zarówno w czasie trwania umowy   
   jak i po jej zakończeniu. Dotyczy to także wszystkich pracowników /współpracowników Wykonawcy mających styczność z obiektami wojskowymi przy realizacji niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do bezwzględnego stosowania   
   się do poleceń wydawanych w tym zakresie przez uprawnione organy,   
   w tym Pełnomocnika ochrony informacji niejawnych Zamawiającego.
3. Wykonawca w celu wydania przepustek, dostarczy do Zamawiającego (służby czołgowo-samochodowej 16WOG w Drawsku Pomorskim) dane wszystkich osób (imię, nazwisko, seria i numer dowodu osobistego) przewidywanych do zatrudnienia oraz wszystkich pojazdów (rodzaj, typ, nr rejestracyjny, kierowca) przewidywanych do użycia przy realizacji umowy w celu wydania przepustek uprawniających do wejścia lub wjazdu.
4. Na Wykonawcy spoczywa odpowiedzialność za naruszenie systemu przepustkowego obowiązującego u Zamawiającego, także przez jego pracowników, współpracowników i innych osób, przy pomocy których wykonuje przedmiot niniejszej umowy.
5. Podczas realizacji dostawy, zabrania się używania telefonów komórkowych, urządzeń oraz innych obiektów (w tym latających)   
   do nagrywania dźwięku lub obrazu oraz innych środków łączności   
   na terenie kompleksów Zamawiającego, bez jego zgody wyrażonej   
   na piśmie.
6. W sytuacjach nieokreślonych niniejszym paragrafem, a dotyczących ochrony informacji niejawnych, władnym do podejmowania decyzji   
   w zakresie udostępnienia informacji niejawnych jest Pełnomocnik ochrony informacji niejawnych Zamawiającego.

**§ 11**

**Ochrona danych osobowych**

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. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.
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.
24. Dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający w formie papierowej w siedzibie Zamawiającego oraz w siedzibie Wykonawcy lub zdalnie przy wykorzystaniu systemów informatycznych.
25. 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.
26. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zastosować odpowiednie środki zgodnie z art. 32 RODO.
27. Podmiot przetwarzający niezwłocznie informuje Administratora, jeżeli jego zdaniem wydane mu polecenie stanowi naruszenie zapisów RODO   
    lub innych przepisów o ochronie danych osobowych.
28. 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.
29. Do przetwarzania danych osobowych w imieniu Podmiotu przetwarzającego mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, wydane przez Podmiot przetwarzający.
30. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień   
    do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom przetwarzającym powierzone dane.
31. 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.
32. 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.
33. 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.
34. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za niewywiązanie się przez Podwykonawcę z obowiązków   
    w zakresie ochrony danych osobowych.
35. 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.
36. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do udzielenia Administratorowi,   
    na każde żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych   
    do przetwarzania danych osobowych.
37. 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.
38. 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.
39. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do zastosowania wskazówek   
    i poleceń Administratora w celu usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli.
40. 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.
41. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Administratora:
42. o wszelkich przypadkach naruszenia obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania danych osobowych, naruszenia tajemnicy tych danych lub niewłaściwego ich wykorzystania,
43. o wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych   
    w szczególności przez organ nadzorczy, Policję, Prokuraturę, Żandarmerię Wojskową lub sąd.
44. Inspektorami ochrony danych osobowych są:
45. 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.

**§ 12**

**Zasady kontaktów z innymi Wykonawcami**

1. Wykonawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że w związku   
   z wykonaniem przez niego Umowy istnieje prawdopodobieństwo kontaktu   
   z innymi wykonawcami – świadczącymi usługi bądź inne czynności na rzecz Zamawiającego.
2. Zasady kontaktu z takimi innymi wykonawcami określone zostały   
   w załączniku do decyzji nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia   
   13 lipca 2017 r. w sprawie zasad postępowania w kontaktach   
   z wykonawcami.
3. Wykonawca, jak również osoby, którym wykonanie zobowiązania powierzy zobowiązane są ściśle przestrzegać zapisów decyzji nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 lipca 2017 r. w sprawie zasad postępowania   
   w kontaktach z Wykonawcami.
4. Zamawiający uprawniony jest do rozwiązania Umowy w całości lub w części   
   ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zawinionego podjęcia działań lub zaniechań przez Wykonawcę lub osoby, z pomocą których będzie   
   on wykonywał swoje zobowiązania umowne, jak również osoby, którym wykonanie tych zobowiązań powierzył – które to działania lub zaniechania byłby sprzeczne z zasadami wynikającymi z decyzji nr 145/MON.

**§ 13**

**Postanowienia końcowe**

1. Zamawiający zgodnie z art. 455 ustawy Pzp przewiduje możliwość   
 prowadzenia zmian do treści zawartej umowy w przypadku:

1. wystąpienia siły wyższej (rozumianej, jako zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia, którego skutkom nie można było zapobiec) uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy; za siłę wyższą wywołującą zmianę umowy uważać się będzie   
   w szczególności powódź, pożar i inne klęski żywiołowe; zamieszki; strajki; ataki terrorystyczne; działania wojenne; nagłe załamania warunków atmosferycznych; nagłe przerwy w dostawie energii elektrycznej; promieniowanie lub skażenie;
2. rezygnacji Zamawiającego z części przedmiotu umowy w przypadku wprowadzenia zmian organizacyjnych oraz zmian w realizacja zabezpieczenia finansowego i logistycznego jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej przydzielonych   
   mu na zaopatrzenie zgodnie z planem przydziałów gospodarczych resortu obrony narodowej;
3. zmiany Wykonawcy, jeżeli nowy Wykonawca ma zastąpić dotychczasowego Wykonawcę:
4. w wyniku sukcesji, wstępując w prawa i obowiązki wykonawcy, w następstwie przejęcia, połączenia, podziału, przekształcenia, upadłości, restrukturyzacji, dziedziczenia lub nabycia dotychczasowego wykonawcy lub jego przedsiębiorstwa, o ile nowy wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, nie zachodzą wobec niego podstawy wykluczenia oraz nie pociąga to za sobą innych istotnych zmian umowy, a także nie ma na celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy,
5. w wyniku przejęcia przez zamawiającego zobowiązań wykonawcy względem jego podwykonawców, w przypadku, o którym mowa   
   w art. 465 ust. 1 ustawy Pzp;
6. zmiany w zakresie podwykonawców, wskazanych w ofercie   
   do realizacji części zamówienia, na wniosek złożony przez Wykonawcę, z zastrzeżeniem, że jeżeli Wykonawca powołał się   
   na spełnienie warunków udziału w postępowaniu na zasadach art. 118 ustawy Pzp, nowo wskazany podwykonawca wykaże spełnienie tych warunków;
7. gdy zaistnieje inna okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna skutkująca niemożliwością wykonania lub należytego wykonania umowy zgodnie z dokumentami zamówienia.

2. Zmiana umowy w przypadkach, o których mowa w pkt. 1-5, wymagają   
 zachowania formy pisemnej (w formie aneksu) pod rygorem nieważności.

3. Wystąpienie oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych w treści   
 umowy należy zmienić aneksem.

**§ 14**

**INNE POSTANOWIENIA**

* + 1. Ewentualne spory wynikłe na tle niniejszej umowy, będzie rozstrzygał sąd powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
    2. W sprawach nieregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie:
* przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. „Prawo Zamówień Publicznych” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1610),
* przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. „Kodeks Cywilny” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1465),
* inne obowiązujące akty prawne.
  + 1. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, trzy egzemplarze dla Zamawiającego.

1. Egz. Nr 1 – Sekcja Zamówień Publicznych Zamawiającego,
2. Egz. Nr 2 – Pion Głównego Księgowego Zamawiającego,
3. Egz. Nr 3 – Służba Czołgowo – samochodowa,
4. Egz. Nr 4 – Wykonawca.

Załącznikami do niniejszej umowy są:

* + 1. Opis przedmiotu zamówienia.
    2. Wzór protokołu odbioru.
    3. Wykaz niedostarczonego asortymentu
    4. Formularz cenowy – ofertowy.
    5. Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami.
    6. Zasady realizacji zamówienia przy pomocy cudzoziemców.

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**

………………………………. ………………………………….

Uzgodniono:

Główny Księgowy: ………….………………

Szef Służby: …………………………………

Radca Prawny: ………………………………

**Załącznik nr 2 do Umowy**

**PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY**

Sporządzony dnia ………………........ w...............................................................

w sprawie odbioru

……………………………………………..………………………………..........

*(określenie przedmiotu)*

wykonanej wg umowy nr ……………..…/ z dnia …………….…………………….

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p | Wyszczególnienie  (pełna nazwa, symbol , typ, model ) | Numer katalogowy producenta | Producent  wyrobu | Ilość | Uwagi |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |  |

1. **Kompletność** wykonania dostawy (w tym wymaganej dokumentacji):

Zgodnie z umową – bez uwag\* Zastrzeżenia\* ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………

1. **Termin realizacji** wykonanej dostawy:

Zgodnie z umową – bez uwag\* Zastrzeżenia\* ………………………………………………………………………….………...

……………………………………………………………………………………

Stwierdzono inne nieprawidłowości – **TAK\*/ NIE\***

Wymienić jakie .…………………………………………..........................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Ustalenia dotyczące usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Załączniki do protokołu: ………………………………………..…….………………………………………………….

**Na tym protokół zakończono i podpisano:**

Przedstawiciel Zamawiającego Przedstawiciel Dostawcy

………….………………………. ………………………

**Załącznik nr 3 do Umowy**

**WYKAZ**

**NIEDOSTARCZONEGO ASORTYMENTU**

Sporządzony dnia ………………........ w...............................................................

w sprawie odbioru

……………………………………………..………………………………..........

*(określenie przedmiotu)*

wykonanej wg umowy nr ……………..…/ z dnia …………….…………………….

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p | Wyszczególnienie nazwa | ilość | Jednostka miary | Uwagi |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |
| 9. |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
| 13. |  |  |  |  |
| 14. |  |  |  |  |
| 15. |  |  |  |  |
| 16. |  |  |  |  |
| 17. |  |  |  |  |
| 18. |  |  |  |  |
| 19. |  |  |  |  |
| 20. |  |  |  |  |
| 21. |  |  |  |  |

Stwierdzono inne nieprawidłowości – **TAK\*/ NIE\*** Wymienić jakie

.…………………………………………....................................................................

……………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………..…………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………….…

Ustalenia dotyczące usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Przedstawiciel Zamawiającego Przedstawiciel Dostawcy

………….………………………. ………………………

Załącznik nr 2 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   
(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   
(Dz. U z 2024 r. poz. 633);

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 z dnia 18.08.2021r.) (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 6 do umowy

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
2. umowy, w szczególności na dostawy, świadczenie usług lub roboty budowlane;
3. które z racji zakresu prowadzonej działalności mogą starać się o zawarcie umów, których mowa w pkt 1;
4. 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:
2. koszty podróży służbowych, w tym koszty dojazdów, wyżywienia   
   i noclegów pokrywa się wyłącznie z budżetu, którego dysponentem jest Minister Obrony Narodowej;
3. 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).
4. Niedopuszczalne jest korzystanie z fundowanego przez wykonawców wyżywienia, transportu, ani z pokrywania przez nich innych kosztów   
   i zobowiązań z wyjątkiem:
5. drobnych poczęstunków serwowanych w trakcie podróży służbowych;
6. 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:
2. przedsięwzięć wymienionych w § 5 ust. 1-3, lub
3. konferencji, seminariów lub sympozjów wymienionych w § 5 ust. 4 i 5, lub
4. spotkań towarzyskich, odbywających się poza godzinami pracy, podczas których nie poruszano żadnych kwestii służbowych, lub
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Zapis następuje za pomocą urządzeń i środków technicznych wykorzystujących technikę cyfrową, zapewniającą:
9. integralność zapisu;
10. kopiowanie zapisu pomiędzy urządzeniami, środkami technicznymi i informatycznymi nośnikami danych;
11. zabezpieczenie zapisu, w szczególności przed utratą lub nieuzasadnioną zmianą;
12. odtworzenie zapisu także przy użyciu urządzeń i środków technicznych korygujących lub wzmacniających utrwalony dźwięk lub obraz;
13. udostępnienie zapisu na informatycznym nośniku danych;
14. możliwość bieżącej kontroli dokonywanego zapisu.
15. 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.   
   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.**

1. Dopuszczalne jest wynajmowanie lub użyczanie wykonawcom lokali i terenów resortu obrony narodowej w celu:
2. przeprowadzenia prezentacji lub pokazów na rzecz komórek   
   lub jednostek organizacyjnych;
3. przeprowadzenia prezentacji lub pokazów organizowanych przez krajowe przedsiębiorstwa sektora obronnego dla odbiorców zagranicznych;
4. 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. 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. 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:
2. wcześniejszym udzielaniu mu informacji,
3. nieuzasadnionym ograniczeniu innym wykonawcom dostępu   
   do informacji – które może stawiać go w uprzywilejowanej pozycji   
   w stosunku do innych wykonawców.
4. 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).
5. Przez konflikt interesów należy rozumieć, w szczególności posiadanie powiązań o charakterze finansowym, rodzinnym lub towarzyskim   
   z wykonawcą.
6. 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.
7. Czynnością zaradczą, o której mowa w ust. 4, może być w szczególności:
8. wydanie dyspozycji o konieczności udziału minimum dwóch osób   
   w realizacji określonych czynności (zasada „wielu par oczu”), lub
9. włączenie dodatkowych mechanizmów nadzorczych, w tym kontrolnych, lub sprawozdawczych w realizacji określonych czynności, lub
10. wyłączenie osoby pozostającej w konflikcie interesów z udziału   
    w określonej czynności, lub
11. doprowadzenie do rozwiązania umowy cywilnoprawnej zawartej   
    z osobą fizyczną, o której mowa w ust. 2.
12. 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.
13. 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:
5. 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;
6. 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;
7. kontaktów mających charakter oficjalnej korespondencji dokonywanej   
   w formie pisemnej lub realizowanej przy pomocy faksu albo służbowej poczty elektronicznej;
8. 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;
9. kontaktów dotyczących jedynie zagadnień o charakterze organizacyjnoporządkowym;
10. kontaktów o charakterze wyłącznie towarzyskim, odbywających   
    się poza godzinami pracy, w trakcie których nie poruszano żadnych kwestii służbowych;
11. prezentacji i pokazów organizowanych na podstawie § 11 ust. 5;
12. 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;
13. 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.
14. 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |