

UMOWA NR2021

/projekt/

zawarta w Warszawie w dniu2021 r.

pomiędzy :

Skarbem Państwa - Jednostką Wojskową Nr 3964, ul. Bystra 1, 03-700 Warszawa,
NIP: 524-23-76-036, REGON: 017172392 tel. 261 892 339, fax. 261 892 320, zwaną
w treści umowy „**ZAMAWIAJĄCYM**”

reprezentowaną przez:

plk. Dariusza CHODYNĘ – Dowódcę JW 3964

a

.....

z siedzibą w:,

KRS:, **NIP:**, **REGON:**,

tel., **fax.** (022)

zwaną w treści umowy - „**WYKONAWCĄ**”,

reprezentowaną przez :

.....

zwanymi dalej również Stronami o następującej treści:

Strony zawierają umowę w ramach zamówienia publicznego przeprowadzonego na podstawie art. 275 pkt. 1 „tryb podstawowy bez negocjacji” ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 2019 z późn. zm.).

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest dostawa artykułów biurowych, papierniczych w cenach i ilościach wyszczególnionych w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy (**oferta Wykonawcy**).
2. Wszystkie wyroby muszą być nowe (nie regenerowane), spełniać normy /warunki/ techniczne dla nich przewidziane, posiadać minimum roczną gwarancję ich przydatności do użycia licząc od dnia dostawy.
3. Opakowania produktów winny być oznakowane w języku polskim oraz zawierać co najmniej: znaki identyfikujące produkt (w szczególności znak towarowy lub markę producenta), numer katalogowy, ilość sztuk w opakowaniu oraz gramaturę – o ile dotyczy danego produktu.
4. Wyroby niespełniające norm /warunków/ technicznych dla nich przewidzianych Wykonawca w terminie do 14 dni od daty ich zgłoszenia wymieni na wyroby wolne od wad ponosząc wszelkie koszty z tego wynikające.

§ 2

Termin wykonania umowy ustala się do **/30 dni od podpisania umowy/**, (kalendarze do 30.11.2021 r.)

§ 3

Wartość netto wszystkich wyrobów, określonych w § 1 umowy wynosi PLN plus podatku VAT, to jest kwota PLN, co łącznie stanowi wartość brutto PLN, słownie: złote.

1. Przyjęcie wykonania dostaw nastąpi na podstawie protokołu przyjęcia podpisanego przez

przedstawicieli obu Stron. Protokół przyjęcia oraz dokumentacja będzie podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury.

2. Przystąpienie przez Zamawiającego do odbioru winno nastąpić nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od daty zgłoszenia przez Wykonawcę gotowości do wykonania świadczenia. Termin odbioru należy uzgodnić z - tel.

§ 4

1. Opłata za dostarczony przedmiot umowy - 14 pakietów będzie dokonywana przelewem na konto Wykonawcy Bank, nr konta:, w terminie dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT.
2. Wykonawca zobowiązuje się do każdego dostarczonego pakietu wystawić oddzielną fakturę VAT.
3. Za datę dokonania płatności Strony będą uważały datę przekazania przez Zamawiającego polecenia zapłaty do banku.

§ 5

1. Wykonawca w ramach umowy dostarczy przedmiot umowy w czternastu pakietach (zestawach) do magazynu Zamawiającego tj. Warszawa, ul. Nieświeska 54/56 budynek nr 36 (pierwsze piętro – winda towarowa). Szczegółowy wykaz dla poszczególnych pakietów (zestawów) będzie zawarty w Załączniku nr do umowy. Z pakietów (zestawów) wyłączone zostały kalendarze (termin dostawy do 30.11.2021 r.).
2. Wykonawca na własny koszt dokona rozładunku i wniesienia przedmiotu umowy do magazynu Zamawiającego wskazanego w ust. 1.
3. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić Zamawiającego o terminie dostawy z wyprzedzeniem 3 dni.

§ 6

Warunki gwarancyjne na dostawę artykułów biurowych i papierniczych:

1. Wyroby muszą być fabrycznie nowe, wyprodukowane w 2021 roku, nie noszące śladów uszkodzeń zewnętrznych oraz uprzedniego używania.
2. Okres gwarancji udzielonej przez Wykonawcę to minimum 12 miesięcy licząc od dnia podpisania protokołu przyjęcia do magazynu, bez względu na to jaki okres gwarancji oferuje standardowo producent.
3. O wadzie fizycznej przedmiotu umowy Zamawiający zawiadamia Wykonawcę bezpośrednio lub za pośrednictwem reprezentującej go jednostki resortu obrony narodowej, użytkującej wyroby objęte gwarancją w chwili ujawnienia w nich wad fizycznych, w celu realizacji przysługujących z tego tytułu uprawnień. Formę zawiadomienia stanowi „Protokół reklamacji” wykonany przez Zamawiającego lub jego reprezentanta, przekazany Wykonawcy w terminie 7 dni od daty ujawnienia wady.
4. Wykonawca jest zobowiązany do usunięcia wad fizycznych wyrobów lub do dostarczenia wyrobów wolnych od wad, jeżeli wady te ujawnią się w okresie gwarancji.
5. Jeżeli w wykonaniu swoich obowiązków Wykonawca dostarczył Zamawiającemu zamiast wyrobów wadliwych takie same wyroby nowe – wolne od wad, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili ich dostarczenia. Wymiany wyrobów Wykonawca dokona bez żadnej dopłaty, nawet gdyby ceny na takie wyroby uległy zmianie.
6. Gwarancja Wykonawcy jest wyłączną gwarancją udzielaną Zamawiającemu i zastępuje wszelkie inne gwarancje wyraźne i domniemane, a w szczególności domniemane gwarancje lub warunki przydatności handlowej lub przydatności do

określonego celu. Wykonawca gwarantuje nieprzerwaną i wolną od błędów pracę dostarczonych wyrobów.

7. Utrata roszczeń z tytułu wad fizycznych nie następuje mimo upływu terminu gwarancji jeżeli Wykonawca wadę podstępnie zataił.
8. W przypadku stwierdzenia w okresie gwarancji wad fizycznych w dostarczonych wyrobach Wykonawca:
 - a) rozpatrzy „Protokół reklamacji” w ciągu 7 dni licząc od daty jego otrzymania;
 - b) usprawni wadliwe wyroby w terminie 14 dni licząc od daty otrzymania „Protokołu reklamacji” tzn. usunie wadę w dostarczonych wyrobach w miejscu, w którym zostały one ujawnione lub na własny koszt dostarczy je do swojej siedziby w celu ich usprawnienia.
 - c) jeżeli naprawa jest niemożliwa dostarczy wyroby wolne od wad na własny koszt do miejsca, w którym wady zostały ujawnione w terminie 14 dni licząc od daty otrzymania „Protokołu reklamacji”;
 - d) przedłuży termin gwarancji o czas, w ciągu którego wskutek wad wyrobu objętego gwarancją uprawniony z gwarancji nie mógł z niego skorzystać;
 - e) ponosi odpowiedzialność z tytułu przypadkowej utraty lub uszkodzenia wyrobu w czasie od przyjęcia go do naprawy i do czasu przekazania sprawnego użytkownikowi w miejscu ujawnienia wady.

§ 7

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
 - 1.1 W wysokości 5% wartości przedmiotu umowy, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca;
 - 1.2 W wysokości 2% wartości przedmiotu umowy, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w dostarczeniu przedmiotu umowy.
2. Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy kary umowne w wysokości 5% wartości przedmiotu umowy w razie odstąpienia przez Wykonawcę od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Zamawiający.
3. Łączna wartość kar, za opóźnienie, o którym mowa w ust. 1 i 2 nie przekroczy 10% całkowitej ceny nie odebranego terminowo przedmiotu umowy określonej w § 3.
4. Naliczone kary umowne będą potrącone bezpośrednio z faktury Wykonawcy.
5. Strony przewidują możliwość dochodzenia odszkodowania przekraczającego wartość kar umownych.

§ 8

Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie Strony.

§ 9

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019, poz. 1461 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 z 16 września 2020r.)

§ 10

Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego poinformowania o zmianie swojego adresu zamieszkania/siedziby, danych osobowych/rejestrowych, rachunku bankowego, adresu e-mail lub faksu itp. Brak takiego powiadomienia będzie skutkować tym, że korespondencja, przekazy pieniężne i przelewy bankowe kierowane na dotychczasowy adres, numer, rachunek bankowy będą przez Strony traktowane jako doręczone.

§ 11

Ewentualne spory powstałe przy wykonywaniu umowy Strony rozwiązywać będą w drodze wzajemnych negocjacji w formie porozumienia, a w razie jego braku rozstrzygać będzie Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 12

1. W związku z wejściem w życie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE nr 2016/679 z dnia 27.04.2016 r., Strony zobowiązują się do zachowania tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w trakcie wykonywania umowy, w tym danych osobowych oraz sposobu ich zabezpieczenia.
2. Strony odpowiadają za zachowanie w tajemnicy, o której mowa w ust.1, przez wszystkie osoby zaangażowane przy wykonywaniu Umowy.
3. Wykonawca może przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w umowie.
4. Wykonawca zobowiązany jest stosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzania danych, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

§ 13

Zamawiającemu przysługuje prawo rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym (bez wypowiedzenia) w przypadku zawinonego podjęcia działań niedopuszczalnych (korupcyjnych) określonych w decyzji Nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13.07.2017 r. w sprawie zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami. (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. z 2017, poz.157.)

§ 14

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

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 utrwalaony 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 użyczenie lokali oraz terenów

§ 10. Dopuszczalne jest wynajmowanie lub użyczenie 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 należyтым 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 sprawie 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 organizacyjno- porządkowym;
- 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 sprawie 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 sporządzone 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 komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej dla spraw procedur antykorupcyjnych o wydanie pisemnej opinii w sprawie interpretacji postanowień zawartych w decyzji, zwanej dalej "opinią,

2. Podmiot wnoszący 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 komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej dla spraw procedur antykorupcyjnych zamieszcza opinię w wewnętrznej sieci elektronicznej (intranet), w zakładce "kontakty z wykonawcami.

5. Dyrektor, o którym mowa w ust. 4, może odmówić wydania opinii w sprawach, które były już przedmiotem rozstrzygnięcia lub, w których stan faktyczny ma charakter analogiczny do uprzednio opiniowanej sprawy.