

Załącznik nr 3 do SIWZ

Umowa Nr...../BM/2020
zawarta w dniupomędzy:

Skarb Państwa - Komenda Portu Wojennego Świnoujście, ul. Steyera 28, 72-600 Świnoujście, zwaną dalej Zamawiającym, którą reprezentuje:

Komendant Portu Wojennego –
posiadającą NIP: 855-000-58-92

a

.....
zwanym dalej Wykonawcą, którego reprezentuje:
posiadającym NIP:

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Niniejsza umowa jest realizacją zamówienia oznaczonego jako sprawa numer 02/KPW/BM/2020 o wartości szacunkowej powyżej kwot wymienionych w art. 11 ust. 8 w ramach przetargu ograniczonego, o którym mowa w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).
2. Zamawiający zleca wykonanie, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać: **naprawę średnią 9 szt. morskich armat plot. ZU-23-2MR z wyłączeniem części raketowej oraz ZU-23-2M:**
 - 1) **Etap I** - W roku 2020 - 4 szt. morskich armat plot. ZU-23-2MR:
 - o nr 9102013 z okrętu o nr burtowym 822;
 - o nr 9103014 z okrętu o nr burtowym 822;
 - o nr 9103015 z okrętu o nr burtowym 822;
 - o nr 9104016 z okrętu o nr burtowym 822;których Użytkownikiem jest JW 2750
 - 2) **Etap II** - W roku 2021 - 2 szt. morskich armat plot. ZU-23-2M:
 - o nr 8601024 z okrętu o nr burtowym 640;
 - o nr 8909051 z okrętu o nr burtowym 634;których Użytkownikiem jest JW 3854
 - 3) **Etap III** - W roku 2022 - 3 szt. morskich armat plot. ZU-23-2MR:
 - o nr 9005007 z okrętu o nr burtowym 824;
 - o nr 9006008 z okrętu o nr burtowym 824;
 - o nr 9005006 z okrętu o nr burtowym 824.których Użytkownikiem jest JW 2750w zakresie określonym w Danych Uzupełniających **załącznik nr 1 do niniejszej umowy, stanowiący integralną część niniejszej umowy.**
3. Naprawę przeprowadzić zgodnie z dokumentacją „Proces Technologiczny Remontu Średniego (Eksploatacyjnego) Armaty ZU-23-2M i zestawu MZRA ZU-23-2MR nr 3654.123.00.00” (RWD nr m-2/22)” wraz z późniejszymi kartami zmian (z wyłączeniem części 3654.123.00.00.III -remont średni osprzętu elektrycznego wyrzutni rakiet typu STRZAŁA).
Wersja elektroniczna w/w dokumentacji dostępna jest w Szefostwie Techniki Morskiej IWsp SZ Gdynia, ul. Pułaskiego 7.
4. Wszystkie części zamienne i materiały niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia, a określone w dokumentacji naprawczej zapewnia Wykonawca.

5. Zabezpieczenie w części/podzespoły armaty nieokreślone w dokumentacji naprawczej, a które podczas weryfikacji stanu technicznego zostaną sklasyfikowane jako niesprawne, zapewnia nieodpłatnie Zamawiający, tylko w przypadku dostępności ich w zasobach własnych. W przypadku braku części w zasobach Zamawiającego, części zabezpieczy Wykonawca.
6. Wszystkie części zamienne (za wyjątkiem części powszechnego użytku, np. śruby, podkładki, sprężyny, uszczelnienia itp.), podlegające wymianie (nie naprawione) po zdemontowaniu należy zdać do Zamawiającego (KPW Świnoujście), co powinno być odnotowane w protokole zdawczo-odbiorczym.
7. Dostęp Wykonawcy do okrętu w czasie realizacji przedmiotu zamówienia zabezpiecza określony Dowódca JW. po uprzednim uzgodnieniu harmonogramu prac, który zostanie opracowany przez Wykonawcę w ciągu 5 dni roboczych po podpisaniu umowy. Harmonogram uzgadniają: Wykonawca oraz Przedstawiciel Użytkownika. Wykonawca kopię uzgodnionego harmonogramu przesyła do Zamawiającego i COL.
8. Amunicję artyleryjską niezbędną do strzelań technicznych na lądzie zabezpiecza Wykonawca.
9. Amunicję artyleryjską niezbędną do prób zdawczo – odbiorczych w morzu zabezpiecza Użytkownik.
10. Demontaż/montaż oraz transport przedmiotu zamówienia do/z miejsca wykonania naprawy realizowany jest na koszt Wykonawcy.
11. Urządzenie dźwigowe do demontażu/montażu podzespołów przedmiotu zamówienia z okrętu/na okręt zabezpiecza Zamawiający.
12. Odbiór techniczny przeprowadzić w oparciu o dokumentację wymienioną w pkt. 3, podczas prób zdawczo-odbiorczych.
13. Wykonawca zobowiązuje się do stosowania w czasie trwania umowy wzorów dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej umowy.
14. Realizacja umowy w roku 2021 nastąpi pod warunkiem, że Zamawiający do 21 grudnia 2020 roku otrzyma potwierdzenie, że w roku budżetowym 2021 otrzyma środki finansowe z przeznaczeniem na wykonanie usługi.
15. Realizacja umowy w roku 2022 nastąpi pod warunkiem, że Zamawiający do 21 grudnia 2021 roku otrzyma potwierdzenie, że w roku budżetowym 2021 otrzyma środki finansowe z przeznaczeniem na wykonanie usługi.
16. Zamawiający po otrzymaniu potwierdzenia dysponowania środkami finansowymi, o których mowa w ust. 14 i 15 niezwłocznie pisemnie zawiadomi Wykonawcę o konieczności realizacji zakresu umowy przewidzianego w roku 2021 i 2022.

§ 2. SPRZĘT I MATERIAŁY

1. Wykonawca zapewnia materiały i sprzęt niezbędny do należytego wykonania przedmiotu umowy. Koszty materiałów i sprzętu związanych z realizacją uwzględnione zostały w wynagrodzeniu określonym w § 8 ust.1 umowy.
2. Materiały użyte do realizacji przedmiotu umowy muszą odpowiadać wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu i stosowanych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
3. Wykonawca bierze na siebie odpowiedzialność za właściwe wykonanie przedmiotu umowy, zapewnienie warunków bezpieczeństwa oraz za metody organizacyjno – techniczne w miejscu wykonywanych prac.

§ 3. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA UMOWY

1. Termin realizacji umowy:
 - 1) zakończenie realizacji etapu I umowy: **do dnia 30.10.2020 r.;**
 - 2) zakończenie realizacji etapu II umowy: **do dnia 30.10.2021 r.;**
 - 3) zakończenie realizacji etapu III umowy: **do dnia 30.10.2022 r.**
2. Miejsce wykonania: miejsce wykonywania działalności przez Wykonawcę wskazane w koncesji na wytwarzanie lub obrót wyrobami o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym.

§ 4. PRZEKAZANIE –PRZYJĘCIE SPRZĘTU DO NAPRAWY ORAZ PRZEBIEG PRAC NAPRAWCZYCH

1. Obowiązki Zamawiającego, wynikające z dotrzymania terminu udostępnienia (przygotowania) sprzętu do naprawy wykonuje Dowódca określonej JW.
2. Nadzór nad przebiegiem prac naprawczych ze strony Użytkownika sprawował będzie oficer nadzorujący wyznaczony rozkazem Dowódcy JW 2750 nr z dnia
3. Nadzór nad przebiegiem prac naprawczych ze strony Użytkownika sprawował będzie oficer nadzorujący wyznaczony rozkazem Dowódcy JW 3854 nr z dnia
4. Nadzór nad przebiegiem prac naprawczych ze strony Wykonawcy sprawował będzie
5. Nadzór nad realizacją Umowy ze strony Zamawiającego sprawował będzie, wyznaczony rozkazem Komendanta Portu Wojennego....., z dnia
6. Wykonawca uzgadnia z Dowódcą JW termin przekazania (odbioru) sprzętu do/z naprawy oraz o planowanym terminie strzełań technicznych z min. tygodniowym wyprzedzeniem. Uzgodnienia te należy realizować w formie pisemnej, przesyłając je do wiadomości Zamawiającemu, Szefowi RPW i Szefowi STM IWsp SZ.
7. W korespondencji określonej w punkcie 5 należy ująć informację:
 - 1) datę, godzinę i miejsce oraz dane osób, które dokonają przyjęcia/przekazania jednostki do/z naprawy wraz z danymi kontaktowymi;
8. O fakcie nieprzyjęcia sprzętu do naprawy Wykonawca i Dowódca JW powiadamia pisemnie Zamawiającego, wskazując przyczyny nieprzyjęcia sprzętu do naprawy w terminie nie dłuższym niż 3 dni kalendarzowe od ustalonego terminu.
9. Przekazanie sprzętu do naprawy odbywa się komisyjnie w momencie sporządzenia i podpisania „Protokołu przyjęcia do naprawy”. Ze strony Zamawiającego komisję tworzą :

Przewodniczący	–	/Zamawiający/
Członkowie	–	/Oficer nadzorujący/
	–	/Użytkownik/
10. W pracach komisji może uczestniczyć przedstawiciel Związku Taktycznego, Gestora okrętu /UiSW/ lub Centralnego Organu Logistycznego.
11. Wykonawca naprawy w dniu przejścia sporządza „Protokół przyjęcia do naprawy” w 5 egzemplarzach z umieszczoną numeracją na pierwszej stronie. Egz. nr 1, 2 dołącza do dokumentacji przekazywanej D-cy Jednostki Wojskowej niniejszej umowy. Pozostałe egzemplarze otrzymują:
 - Zamawiający – egz. nr 3;
 - Szef RPW – egz. nr 4;
 - Wykonawca – egz. nr 5.

Pi f

§ 5. ODBIÓR SPRZĘTU PO NAPRAWIE

1. Prace po naprawie odebrane zostaną pod względem stanu technicznego i ukończenia w zakresie wykonanych prac naprawczych wyszczególnionych w dokumentacji wyszczególnionej w §1 pkt. 3. Odbiór prac zostanie potwierdzony podpisaniem „Protokołu zdawczo –odbiorczego” (**załącznik nr 3 do D.U.**) przez komisję wyznaczoną rozkazem Dowódcy Użytkownika przy współudziale przedstawicieli RPW, Wykonawcy i Zamawiającego.
2. Odbiór poszczególnych etapów realizacji przedmiotu umowy i odbiór końcowy będzie odbywać się przez Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe według procedury określonej w AQAP 2131.
3. Jeżeli w toku czynności odbioru częściowego i końcowego zostaną stwierdzone wady, Zamawiający ma prawo:
 - 1) jeżeli wady nadają się do usunięcia odmówić odbioru do czasu usunięcia wad wyznaczając termin na ich usunięcie;
 - 2) jeżeli wady nie nadają się do usunięcia:
 - a) w przypadku, gdy umożliwiają one użytkowanie sprzętu zgodnie z przeznaczeniem Zamawiający może przyjąć przedmiot umowy obniżając odpowiednio wynagrodzenie Wykonawcy;
 - b) w przypadku, gdy uniemożliwiają one użytkowanie sprzętu zgodnie z przeznaczeniem, Zamawiający nie odstępując od umowy i zachowując prawo do kar umownych, może żądać wykonania przedmiotu umowy po raz drugi wyznaczając termin jego wykonania.
4. Tryb i zasady odbioru częściowego i końcowego przedmiotu umowy ustala się następująco:
 - 1) w uzgodnionym terminie komisja zdawczo–odbiorcza przy współudziale przedstawicieli RPW oraz Wykonawcy dokona odbioru prac remontowych i podpisze sporządzony przez Wykonawcę protokół odbioru technicznego, stanowiący podstawę do wystawienia faktury za wykonaną usługę;
 - 2) próby zdawczo–odbiorcze w morzu realizowane będą do końca okresu gwarancyjnego przez załogę okrętu przy udziale Wykonawcy, w czasie pierwszego wyjścia okrętu w morze. O terminach prób Użytkownik w porozumieniu z Zamawiającym powiadomi Wykonawcę z 14 dniowym wyprzedzeniem;
 - 3) dostawa wyremontowanego sprzętu nastąpi najpóźniej w terminie 30 dni od dnia zakończenia prac remontowych.
5. Cały komplet dokumentacji zdawczo–odbiorczej po wykonaniu przedmiotu zamówienia zostanie przekazany Użytkownikowi.

§ 6. KLAUZULA JAKOŚCIOWA

1. Treść klauzuli jakościowej:
 - 1) system zarządzania jakością wykonawcy jest zgodny z PN-EN ISO 9001:2015;
 - 2) do niniejszej umowy mają zastosowanie wymagania zawarte w AQAP 2110 wydanie D, wersja 1;
 - 3) Wymagania jakościowe umowy, określone w
(zamawiający wpisuje paragraf umowy, specyfikację techniczną, inny dokument gdzie znajdują się wymagania jakościowe podlegające nadzorowaniu przez RPW)
podlegają procesowi nadzorowania jakości, poprzez monitorowanie czynności Wykonawcy w systemie zarządzania jakością realizowanemu przez Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe – RPW.....
.....
(zamawiający wpisuje nr i adres RPW)

- 4) W przypadku realizacji procesu rządowego zapewnienia jakości (Government Quality Assurance –GQA) w państwie Wykonawcy zgodnie z wymaganiami publikacji AQAP 2070 lub podpisanym memorandum o porozumieniu (memorandum of Understanding – MoU), proces koordynuje Wojskowe Centrum Normalizacji i Kodyfikacji z siedzibą przy ul. Nowowiejskiej 28a, 00-909 Warszawa, które powiadomi
- (zamawiający wpisuje przed podpisaniem umowy nazwę i adres właściwej instytucji narodowej państwa Wykonawcy)*
- 5) Wykonawca zapewni, że w umowie z podwykonawcą zostaną umieszczone uzgodnione z RPW odpowiednie zapisy dotyczące zapewnienia jakości wynikające z umowy, zawierające wymagania jakościowe oraz umożliwiające przeprowadzenie procesu nadzorowania jakości u podwykonawcy, w tym prowadzenie procesu GQA w przypadku realizacji umów z podwykonawcami zagranicznymi;
- 6) Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć do RPW kopie umów/zamówień podpisanych z podwykonawcami, wynikających z realizacji umowy z Zamawiającym;
- 7) Wykonawca potwierdzi, że SpW spełnia wymagania umowy dostarczając wraz ze SpW świadectwo zgodności (Certificate of Conformity -CoC) wystawione i podpisane przez Wykonawcę/podwykonawcę oraz poświadczone podpisem przedstawiciela wojskowego GQAR z państwa Wykonawcy/podwykonawcy, w przypadku realizacji procesu GQA - rządowego zapewnienia jakości u Wykonawcy/podwykonawcy zagranicznego;
- 8) w przypadku, gdy Wykonawca/podwykonawca pochodzi z kraju NATO, który nie implementował porozumienia standaryzacyjnego STANAG 4107, kraju nienależącego do NATO lub kraju, z którym Polska nie podpisało porozumienia MoU zapewniającego bezpłatne zapewnienie jakości, koszty przeprowadzenia procesu nadzorowania jakości (*jeśli występują*) pokrywa resort obrony narodowej lub odbywa się to zgodnie z postanowieniami MoU;
- 9) Zamawiający:
- a) Podejmuje ostateczną decyzję w zakresie odstępstw od poszczególnych wymagań jakościowych, na wniosek Wykonawcy zaopiniowany przez COL i RPW;
- b) Może upoważnić Szefa RPW do akceptowania odstępstw sklasyfikowanych jako niewielkie poprzez umieszczenie stosownego upoważnienia w umowie, upoważnienie takie ma zastosowanie do odstępstw wynikających z zakresu nadzorowania wymagań jakościowych;
- 10) GQAR upoważnia się do opiniowania wniosków (pomocnych do podjęcia decyzji) o odstępstwo od poszczególnych wymagań jakościowych;
- 11) Wykonawcy znane są zasady nadzorowania jakości przez przedstawiciela wojskowego w trakcie wykonania umowy i zobowiązuje się spełnić wymagania przedstawiciela wojskowego, wynikające z zakresu niezbędnych potrzeb, związanych z realizowanymi przez niego zadaniami.

§ 7. GWARANCJA

1. Wykonawca udzieli gwarancji na okres (nie mniej niż 12) miesięcy na wykonane prace naprawcze oraz wszystkie materiały zastosowane w/do przedmiotowych naprawach. Jeżeli inne postanowienia umowy narzucają dłuższy okres gwarancji dla poszczególnych prac, urządzeń, podzespołów, części jest on dla nich obowiązujący.
2. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji na usługę i na części wykorzystane do realizacji przedmiotu umowy (**na każdy przekazany Etapami sprzęt osobno**) od daty podpisania Protokołu Zdawczo –Odbiorczego.
3. Podmiotem uprawnionym do dochodzenia roszczeń z tytułu gwarancji i rękojmi jest Użytkownik SpW.

4. Roszczenia gwarancyjne zgłoszone będą w formie Zgłoszenia reklamacyjnego zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do Danych Uzupelniających w terminie nieprzekraczającym 21 dni roboczych od daty wystąpienia niesprawności.
5. Wykonawca zobowiązuje się rozpatrzyć zgłoszoną reklamację w terminie 10 dni roboczych od otrzymania protokołu reklamacyjnego. W przypadku uznania reklamacji oraz podpisania „Protokołu porozumień gwarancyjnych” (zgodnie z wzorem wg **załącznika nr 2** do D.U.) usunięcie niesprawności powinno nastąpić w terminie do 21 dni roboczych od daty uznania reklamacji przez Wykonawcę. W uzasadnionych przypadkach termin usunięcia niesprawności może ulec wydłużeniu na wniosek Wykonawcy po akceptacji przez COL –Szefostwo Techniki Morskiej IWsp SZ.
6. Termin gwarancji ulega wydłużeniu o okres, od daty wpłynięcia protokołu reklamacji do Wykonawcy, do daty podpisania Protokołu Zdawczo –Odbiorczego.
7. Z usunięcia wad i usterek Wykonawca sporządza stosowny protokół, potwierdzający przywrócenie wymaganych parametrów taktyczno–technicznych i jakościowych, oraz odnotowuje przedłużenie okresu gwarancyjnego o czas naprawy wady lub usterki.
8. Jeżeli w wykonaniu swoich obowiązków Wykonawca dostarczył zamiast wyrobu wadliwego taki sam wyrób wolny od wad, termin gwarancji biegnie na nowo od chwili jego dostarczenia.
9. Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu przypadkowej utraty lub uszkodzenia SpW od momentu demontażu z okrętu, do czasu przekazania SpW Użytkownikowi.
10. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi nie jest wyłączona.
11. Zgłoszenie i rozpatrywanie zgłoszeń gwarancyjnych odbywa się zgodnie z procedurami określonymi w podrozdziale 7.2 „Instrukcji o planowaniu i realizacji napraw jednostek pływających MW” DD-4.22.7.02.(A).
12. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego naprawienia w pełnym zakresie wszystkich szkód powstałych w wyniku przekazania SpW z wadliwie działającymi urządzeniami, systemami.
13. W przypadku montażu urządzeń dostarczonych przez Dowódcę JW i będących na gwarancji producenta, Wykonawca naprawy zobowiązany jest do dokonania ich naprawy oraz usunięcia wszystkich szkód powstałych w wyniku niewłaściwego zamontowania urządzeń, podania nieprawidłowego zasilania lub innych parametrów niezgodnych z wymaganiami.
14. Wykonawca naprawy w pełni odpowiada za sprawność urządzenia będącego dostawą załogi jeżeli jego uruchomienie i zdanie nastąpi po okresie gwarancji udzielonej przez producenta, a uruchomienie (w trakcie trwania gwarancji) nie było możliwe z uwagi na niedotrzymanie terminów określonych w harmonogramie prac naprawczych. W takim przypadku Wykonawca jest obowiązany udzielić minimum 12 miesięcznej gwarancji na urządzenie licząc od daty usprawnienia urządzenia.
15. Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić pisemnie Zamawiającego i dowódcę jednostki wojskowej każdorazowej zmianie danych adresowych. W przypadku braku takiego powiadomienia, wysłanie protokołu reklamacyjnego wskazany w niniejszej umowie adres bądź faks, uznaje się za skuteczny, co powoduje bieg terminu rozpatrzenia reklamacji.
16. Odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu rękojmi za wady fizyczne i prawne nie jest wyłączona.
17. Wykonawca w terminie 30 dni po zakończeniu gwarancji opracuje, a następnie prześle do właściwego Dowódcy JW., Szefa Szefostwa Techniki Morskiej IWsp SZ, Szefa WCNiK oraz do Szefa RPW wykaz napraw gwarancyjnych wykonanych w trakcie realizacji umowy.

§ 8. WYMAGANIA W ZAKRESIE OCHRONY ŚRODOWISKA

Podczas naprawy okrętu wytwórcą powstających odpadów jest Wykonawca i do jego obowiązków należy prowadzenie ewidencji jakościowo-ilościowej wytwarzanych odpadów, uprzątnięcie terenu na którym przeprowadzona była naprawa w terminie do dnia zgłoszenia Zamawiającemu gotowości do odbioru prac. Unieszkodliwienie odpadów powstałych w wyniku realizacji przedmiotu zamówienia i zagospodarowanie wytworzonych odpadów Wykonawca przeprowadzi we własnym zakresie w sposób zgodny z przepisami ustawy o odpadach (Ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 701).

§ 9. WARTOŚĆ UMOWY

1. Wynagrodzenie objęte umową ustala się na kwotę:
 - 1) Etap I:
 - a) netto: zł
(słownie: 00/100)
 - b) brutto: zł
(słownie: 00/100)
 - 2) Etap II:
 - a) netto: zł
(słownie: 00/100)
 - b) brutto: zł
(słownie: 00/100)
 - 3) Etap III:
 - a) netto: zł
(słownie: 00/100)
 - b) brutto: zł
(słownie: 00/100)
 - 4) **Ogółem wartość zamówienia (Etap I - III):**
 - a) netto: zł
(słownie: 00/100)
 - b) brutto: zł
(słownie: 00/100)

§ 10. WARUNKI I SPOSÓB PŁATNOŚCI

1. Płatnikiem należności będzie Komenda Portu Wojennego, ul. Steyera 28, 72-600 Świnoujście. Za dzień zapłaty strony ustalają dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
2. Zamawiający przewiduje fakturowanie częściowe za należyte wykonanie poszczególnych etapów umowy.
3. Wykonawca nie później niż 14 dni od daty podpisania „Protokołu zdawczo-odbiorczego” (dla każdego etapu umowy) zobowiązany jest do dostarczenia dla potwierdzenia wykonania umowy dokumentów, o których mowa w § 17 ust. 12 umowy, pod rygorem nałożenia kary umownej w wysokości 0,5% wartości brutto poszczególnych etapów umowy.
4. Zapłata faktury za należyte wykonanie przedmiotu umowy nastąpi w formie przelewu na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 30 dni od daty otrzymania oryginału faktury przez Zamawiającego oraz podpisanego przez strony bezusterkowego „Protokołu zdawczo-odbiorczego” dla każdego etapu umowy wraz z wymaganymi oświadczeniami (zgodnie ze wzorem wg **załącznika nr 3 do D.U.** będącego jej integralną częścią).

91

5. W wystawionej fakturze za wykonane zamówienie, w uwagach, należy obowiązkowo wpisać numer umowy, na podstawie której realizowano przedmiot zamówienia.
6. Zamawiający zastrzega, że Wykonawca nie może bez jego zgody przenieść wierzytelności wynikających z przedmiotu umowy na osobę trzecią.

§ 11. ZABEZPIECZENIE WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % wartości umowy, tj. kwotę zł.
2. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia w innej formie niż pieniądź dokument gwarancyjny powinien:
 - a) obejmować okres realizacji umowy powiększony o 30 dni,
 - b) mieć charakter bezwarunkowy i nieodwołalny (tj. zawierać zobowiązanie do wypłaty sumy po otrzymaniu pierwszego pisemnego żądania i nie zawierać klauzuli o odwołalności).
3. W trakcie realizacji umowy, za zgodą Zamawiającego, Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w art. 148 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. W przypadku nienależytego wykonania zamówienia zabezpieczenie przechodzi na rzecz Zamawiającego i będzie wykorzystane do zgodnego z umową wykonania przedmiotu umowy.
5. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia umowy zgodnie z art. 151 ust. 1-3 ustawy Pzp.
6. W przypadku przedłużenia terminu realizacji umowy Wykonawca zobowiązany będzie do wniesienia nowego zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub przedłużenie wniesionego przed podpisaniem umowy.

§ 12. KARY UMOWNE

1. Za odstąpienie przez Zamawiającego od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% wartości brutto umowy.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego, jeżeli kara umowna nie pokrywa w całości wartości szkody.
3. Zamawiającemu przysługuje kara umowna w wysokości 0,5% wartości brutto umowy niezrealizowanej w terminie za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w realizacji umowy.
4. Zapłata za fakturę zostanie pomniejszona o wysokość ewentualnych kar umownych, o których mowa w ust. 1 i 3.

§ 13. Odstąpienia od umowy

1. W razie zaistnienia szczególnych okoliczności powodujących, że wykonanie przedmiotu umowy, nie leży w interesie Sił Zbrojnych, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach, po uprzednim określeniu stanu zaawansowania prac przez komisję złożoną z przedstawicieli stron. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy, o której mowa w pkt. 4 bez prawa dochodzenia od Zamawiającego jakiegokolwiek innej odpowiedzialności odszkodowawczej zrzekając się wszelkich pozostałych roszczeń.
2. Podstawą do określenia należnego Wykonawcy wynagrodzenia będzie stan zaawansowania prac określonych przez komisję złożoną z przedstawicieli stron oraz

- udokumentowane koszty poniesione przez Wykonawcę, a zaangażowane w celu należytego wykonania umowy.
3. Odstąpienie od umowy musi nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.
 4. **W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od całości lub części umowy, o którym mowa w ust. 1 z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca może żądać od Zamawiającego zwrotu wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy, poniesionych kosztów dostaw i usług przeznaczonych na realizację umowy pod warunkiem, że Wykonawca wykaże w terminie 7 dni od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 3, że poniósł je lub zakupił przed otrzymaniem oświadczenia Zamawiającego i były one dedykowane do wykonania umowy lub jej części.**
 5. W przypadku opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego przekraczającego 10 dni kalendarzowych licząc od terminu, określonego w § 2 ust. 1 niniejszej umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo jednostronnego odstąpienia od umowy i naliczenia kar umownych przewidzianych w § 12 ust. 1 niniejszej umowy.

§14. ZMIANA UMOWY

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Niedopuszczalna jest zmiana postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru **Wykonawcy**, chyba że **Zamawiający** przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.
3. Przewidywane zmiany określone w ust 2 to:
 - 1) zmiana osób reprezentujących **Wykonawcę** i **Zamawiającego** z przyczyn losowych;
 - 2) zmiany limitu finansowego w danym roku budżetowym;
 - 3) zmiany w przepisach ustawowych i aktach wykonawczych związanych z przedmiotem zamówienia, które nastąpiły po dniu zawarcia umowy –w przypadku wystąpienia sytuacji powodującej konieczność wprowadzenia takich zmian, zostaną one wprowadzone do umowy aneksem na warunkach uzgodnionych przez strony;
 - 4) zmiana wynagrodzenia określonego w umowie w następujących przypadkach:
 - a) zmiany podatku od towarów i usług, jeżeli w czasie obowiązywania umowy nastąpi zmiana ustawowej stawki podatku VAT, a zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez **Wykonawcę**. Strony dokonają odpowiedniej zmiany wynagrodzenia należnego **Wykonawcy**, tj. jego podwyższenia o wartość procentowego wzrostu stawki podatku VAT lub jego obniżenia o wartość procentowego obniżenia stawki podatku VAT- dotyczy to części wynagrodzenia za usługi, których w dniu zmiany stawki podatku VAT jeszcze nie wykonano. Zmiana wynagrodzenia w tym zakresie zacznie obowiązywać od dnia podpisania aneksu do niniejszej umowy;
 - b) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę lub zmiany wysokości minimalnej stawki godzinowej za pracę świadczoną w ramach umowy zlecenia, ustalonych na podstawie art.2 ust 3-5 ustawy z dnia 10.10.2002 r. Strony dokonają odpowiedniej zmiany wynagrodzenia **Wykonawcy**., jeżeli w czasie obowiązywania umowy zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez **Wykonawcę**. Zmiana dotyczyć będzie tej części wynagrodzenia, którą stanowi wynagrodzenia, którą stanowi wynagrodzenie osób wykonujących przedmiot zamówienia zatrudnionych w ramach umowy o pracę lub umowy zlecenia

- z wynagrodzeniem niższym, niż ustawowo zmienione wynagrodzenie minimalne. Przedmiotowa zmiana obowiązywać będzie od miesiąca, w którym obowiązywać zacznie zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, nie wcześniej jednak niż od dnia podpisania aneksu zmieniającego wysokość wynagrodzenia w tym zakresie. **Zamawiający** nie ponosi odpowiedzialności za zwłokę lub inne opóźnienie w wykazaniu podstaw wpływu zmian przepisów na koszty realizacji zamówienia;
- c) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne. Strony dokonają odpowiedniej zmiany wynagrodzenia należnego **Wykonawcy**, jeżeli w czasie obowiązywania umowy ulegną zmianie zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokość stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, a zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez **Wykonawcę**. Przedmiotowa zmiana obowiązywać będzie od miesiąca, w którym obowiązywać zacznie zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokość stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, nie wcześniej jednak niż od dnia podpisania aneksu zmieniającego wysokość wynagrodzenia w tym zakresie. **Zamawiający** nie ponosi odpowiedzialności za zwłokę lub inne opóźnienie w wykazaniu podstaw wpływu zmian przepisów na koszty zamówienia;
- d) zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 04.10.2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych. Strony dokonają odpowiedniej zmiany wynagrodzenia należnego **Wykonawcy**, jeżeli w czasie obowiązywania umowy ulegną zmianie zasady gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, a zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez **Wykonawcę**. Przedmiotowa zmiana obowiązywać będzie od miesiąca, w którym obowiązywać zacznie zmiany zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, nie wcześniej jednak niż od dnia podpisania aneksu zmieniającego wysokość wynagrodzenia w tym zakresie. **Zamawiający** nie ponosi odpowiedzialności za zwłokę lub inne opóźnienie w wykazaniu podstaw wpływu zmian przepisów na koszty realizacji zamówienia. **Wykonawca** jest zobowiązany raz na kwartał, do dnia 15-go miesiąca następującego po zakończeniu danego kwartału, przedstawić **Zamawiającemu** aktualną wysokość kosztów implikowanych przynależnością pracowników do PPK, przy czym w przypadku zmniejszenia ich ilości oraz kosztów ponoszonych przez **Wykonawcę**, **Zamawiającemu** przysługuje prawo żądania obniżenia wysokości należnego **Wykonawcy** wynagrodzenia za realizację przedmiotu umowy, z tego faktu wynikającą.
- 5) Zmiana wysokości wynagrodzenia brutto należnego **Wykonawcy**, w przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w pkt 4 lit a) –d) , następuje na wniosek każdej ze Stron_ Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzednim, winien być każdorazowo uzasadniony na piśmie oraz poparty stosownymi obliczeniami, wynikającymi z zaistniałych okoliczności, wskazującymi na obniżenie lub podwyższenie wynagrodzenia o konkretną kwotę. **Wykonawca** przedstawi kosztorys, w którym będą zaproponowane nowe ceny jednostkowe i łączna wartość umowy. **Zamawiający** w terminie 21 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku wraz z kompletem ww. dokumentacji rozpatrzy zasadność przedstawionej przez **Wykonawcę** propozycji zmiany wynagrodzenia, o ile nie budzi ona zastrzeżeń. **Zamawiający** nie będzie związany treścią żądania wskazanego we wniosku **Wykonawcy** oraz przyjętą

kalkulacją zastrzegając sobie prawo w razie potrzeby żądania dodatkowych wyjaśnień i dokumentacji, nawet po ww. terminie rozpatrzenia wniosku – bez ponoszenia odpowiedzialności za ewentualne szkody, jakich na tej podstawie próbowałby dochodzić **Wykonawca**. Ciężar wykazania zmian mających wpływ na zwiększenie kosztów wykonania umowy spoczywa na **Wykonawcy**.

4. Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Pzp zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w następującym zakresie:
- 1) cena umowna może ulec zmianie w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT od terminu wprowadzenia tych zmian,
 - 2) wynagrodzenie może ulec:
 - a) zmniejszeniu, w przypadku wystąpienia konieczności rezygnacji z wykonania części prac objętych niniejszą umową,
 - b) zwiększeniu, w przypadku konieczności zastosowania nowszych technologii i urządzeń od przewidzianych w niniejszej umowie,
 - 3) zmiany osób reprezentujących Wykonawcę i Zamawiającego z przyczyn losowych,
 - 4) zmiany osób przewidzianych do realizacji umowy (śmierć, choroba, rezygnacja lub inne zdarzenia losowe),
 - 5) zmiany limitu finansowego w danym roku budżetowym,
 - 6) zmiany w przepisach ustawowych i aktach wykonawczych związanych z przedmiotem zamówienia, które nastąpiły po dniu zawarcia umowy. W przypadku wystąpienia sytuacji powodujących konieczność wprowadzenia takich zmian, zostaną wprowadzone do umowy aneksem na warunkach uzgodnionych przez strony,
 - 7) Zamawiający zastrzega sobie prawo, na wniosek Wykonawcy, do przedłużenia terminu realizacji umowy w przypadku:
 - a) przestojów i opóźnień zawinionych przez Zamawiającego,
 - b) działania siły wyższej (np. klęski żywiołowe, strajki generalne lub lokalne, warunki atmosferyczne), mającej bezpośredni wpływ na terminowość wykonywania usług,
 - c) wystąpienia okoliczności, których strony umowy nie były w stanie przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności,
 - d) w przypadku, gdy prace po weryfikacyjne z przyczyn technologicznych, obiektywnie niezależnych od stron umowy nie mogą być zrealizowane w terminie.
 - 8) w przypadku wystąpienia konieczności wykonania dodatkowych usług nieobjętych zamówieniem podstawowym, o ile stały się niezbędne i zostały spełnione łącznie następujące warunki:
 - a) zmiana Wykonawcy nie może zostać dokonana z powodów ekonomicznych lub technicznych, w szczególności dotyczących zamienności lub interoperacyjności sprzętu, usług lub instalacji, zamówionych w ramach zamówienia podstawowego,
 - b) zmiana Wykonawcy spowodowałaby istotną niedogodność lub znaczne zwiększenie kosztów dla zamawiającego,
 - c) wartość każdej kolejnej zmiany nie przekracza 50% wartości zamówienia określonej pierwotnie w umowie.
 - 9) Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w sytuacjach określonych w art.142 ust 5 ustawy Prawo zamówień publicznych będą dokonywane w formie aneksu do umowy.

§ 15. PODWYKONAWCY

1. Wykonawca oświadcza, że powierzy zakres przedmiotu umowy Podwykonawcy:
2. Wykonawca może zlecić wykonanie usługi wyłącznie Podwykonawcom mającym odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje.

3. Zatrudnienie dodatkowego Podwykonawcy, zmiana Podwykonawcy lub zmiana zakresu prac powierzonych Podwykonawcom możliwa jest wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 16. INNE POSTANOWIENIA

1. Wykonawca zobowiązany jest do:
 - a) zapewnienia swobodnego wjazdu na teren Wykonawcy/miejsce wykonywania prac objętych umową/przedstawicielom Zamawiającego, Użytkownika, RPW przy spełnieniu wymogów dotyczących wstępu i przestrzegania przepisów w zakresie bezpieczeństwa i porządku obowiązujących na terenie Wykonawcy.
 - b) przekazania Zamawiającemu kopi umów z podwykonawcami, faktur, zleceń, zamówień potwierdzające koszty poniesione przez Wykonawcę lub które poniesie, związane z realizacją prac wynikających z zestawień kosztów prac weryfikacyjnych (dotyczy zarówno usług jak i dostaw).
2. Pracownicy Wykonawcy, kooperantów i podwykonawców podają okrętowej służbie dyżurnej dane identyfikacyjne (imię, nazwisko, nazwa firmy) oraz informacje dotyczące wnoszonego i wynoszonego mienia wojskowego każdorazowo podczas wchodzenia i schodzenia z okrętu.
3. Okrętowa służba dyżurna odnotowuje w „Książce wchodzących i wychodzących z okrętu oraz wnoszonego i wynoszonego mienia wojskowego” dane osób oraz wnoszonego i wynoszonego mienia wojskowego każdorazowo podczas wchodzenia i schodzenia z okrętu.
4. Wykonawca od dnia podpisania „Protokołu przyjęcia do naprawy” do czasu podpisania „Protokołu zdawczo-odbiorczego” (ryzyko pożaru, uszkodzenia itp.) ponosi odpowiedzialność za:
 - a) uszkodzenia, szkody będące wynikiem prowadzonych prac naprawczych i towarzyszących (demontażowych, montażowych, transportowych, itp.) przez pracowników Wykonawcy i podwykonawców (kooperantów);
 - b) uszkodzenia powstałe w wyniku doprowadzenia mediów do SpW o parametrach niezgodnych z parametrami eksploatacyjnymi urządzeń.
5. W przypadku zaistnienia powyższych zdarzeń, Wykonawca zobowiązany jest w terminie 48 godzin od spowodowania uszkodzeń powiadomić pisemnie Zamawiającego, Dowódcę JW. załączając opinie of. nadzorującego. W zawiadomieniu należy zawrzeć informację dotyczącą nazwy uszkodzonych elementów, opisać rodzaj uszkodzeń i zakres prac naprawczych oraz określić termin przywrócenia sprawności uszkodzonych elementów.
6. Termin naprawy SpW, który uległ uszkodzeniu, zniszczeniu w trakcie naprawy, nie może przekraczać terminu zakończenia prac określonych w umowie.
7. Protokół odbioru prac niezbędnych do przywrócenia sprawności SpW po zaistnieniu zdarzeń wymienionych w ust. 4, stanowić będzie załącznik do „Protokołu zdawczo-odbiorczego”. Prace zostaną objęte gwarancją na zasadach określonych w § 9.
8. Wykonawca oświadcza, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej. Kopia polisy na kwotę nie mniejszą niż równowartość umowy stanowi **Załącznik do niniejszej umowy** jako jej integralna część.
9. W przypadku zwłoki w terminie realizacji umowy Wykonawca obowiązany jest do zawarcia nowej bądź przedłużenia dotychczasowej umowy ubezpieczeniowej do dnia faktycznego zakończenia wykonywania przedmiotu umowy, przy zachowaniu ciągłości ubezpieczenia.
10. Wykonawca w terminie 14 dni roboczych od daty podpisania „Protokołu zdawczo-odbiorczego” prześle Użytkownikowi protokoły weryfikacyjne, świadectwa uznania,

karty pomiarów, certyfikaty, atesty oraz pozostałą dokumentację niezbędną w procesie dalszej eksploatacji.

11. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i innych aktów prawnych, obowiązujących w tym zakresie.

12. Korespondencję związaną z realizacją niniejszej umowy, należy kierować na adres w formie oryginału i faksem:

1) Komendant Portu Wojennego

ul. Steyera 28

72-600 Świnoujście

Fax 261 242 309

2) Do wiadomości: Rejonowe Przedstawicielstwo Wojskowe

3) Do wiadomości:

Dowódca

Jednostki Wojskowej 3854

72-600 Świnoujście

Fax 261 242 477

4) Do wiadomości:

Dowódca

Jednostki Wojskowej 2750

72-600 Świnoujście

Fax 261 242 258

5) Do wiadomości:

DYREKTOR

Wojskowego Centrum Normalizacji

Jakości i Kodyfikacji

00-909 Warszawa

Fax 261 845 891

10) Wykonawca zobowiązany jest do niestosowania bezzałogowych zdalnie sterowanych statków powietrznych na terenie Portu Wojennego Świnoujście i jego pobliżu w czasie realizacji umowy.

11) Zmiana postanowień umowy wymaga formy pisemnej, uzgodnionej przez strony pod rygorem ich nieważności.

12) Spory mogące wystąpić z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez strony polubownie, a w przypadku braku polubownych rozstrzygnięć będą rozwiązywane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

13) Umowę niniejszą sporządzono w 2 egz. z przeznaczeniem dla:

Egzemplarz nr 1 – Zamawiający

Egzemplarz nr 2 – Wykonawca

oraz w 1 kopii egzemplarza nr 1 z przeznaczeniem dla Sekcji zamówień publicznych

Dodatkowo przesłano SI ARCUS do:

STM IWsp SZ

RPW

Użytkownik –JW 3854

Użytkownik –JW 2750

14) Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Dane Uzupelniające wraz z załącznikami
2. Polisa
3. Porozumienie RODO
4. Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami (załącznik do Decyzji Nr 145/MON z dn.13.07.2017 r.)

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

+

8

Załącznik nr 4 do SIWZ
Załącznik Nr 3 do umowy

POROZUMIENIE RODO do umowy
pomiędzy:

Skarb Państwa - Komenda Portu Wojennego Świnoujście, ul. Steyera 28, 72-600 Świnoujście, zwaną dalej Zamawiającym, którą reprezentuje:

Komendant Portu Wojennego –
posiadającą NIP: 855-000-58-92

a

.....zwanym dalej Wykonawcą,
którego reprezentuje:

.....
posiadającym NIP:

zostało zawarte porozumienie dotyczące ochrony danych osobowych w związku z realizacją umowy na: naprawę średnią 9 szt. morskich armat plot. ZU-23-2MR z wyłączeniem części raketowej oraz ZU-23-2M:

1) **Etap I** - W roku 2020 - 4 szt. morskich armat plot. ZU-23-2MR:

- o nr 9102013 z okrętu o nr burtowym 822;
- o nr 9103014 z okrętu o nr burtowym 822;
- o nr 9103015 z okrętu o nr burtowym 822;
- o nr 9104016 z okrętu o nr burtowym 822;

2) **Etap II** - W roku 2021 - 2 szt. morskich armat plot. ZU-23-2M:

- o nr 8601024 z okrętu o nr burtowym 640;
- o nr 8909051 z okrętu o nr burtowym 634;

3) **Etap III** - W roku 2022 - 3 szt. morskich armat plot. ZU-23-2MR:

- o nr 9005007 z okrętu o nr burtowym 824;
- o nr 9006008 z okrętu o nr burtowym 824;
- o nr 9005006 z okrętu o nr burtowym 824.

o następującej treści:

- 1) Strony umowy postanawiają, iż w celu spełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27-04-2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, zwane dalej RODO, zastosowanie mają uregulowania zawarte w niniejszym porozumieniu.
- 2) Wykonawca powierza Zamawiającemu w trybie art.28 RODO dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszym porozumieniu.
- 3) Zamawiający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
- 4) Zamawiający będzie przetwarzał dane zwykłe pracowników Wykonawcy realizujących umowę w postaci:
 - a) imion i nazwisk;
 - b) numeru dowodu osobistego;
 - c) numeru rejestracyjnego pojazdu;
 - d) numeru telefonu służbowego.

- 5) Powierzone przez Wykonawcę dane osobowe będą przetwarzane przez Zamawiającego wyłącznie w celu realizacji umowy, której niniejsze porozumienie stanowi integralną część.
- 6) Charakter przetwarzania danych dotyczy przetwarzania danych osobowych w formie papierowej, przy wykorzystaniu systemów teleinformatycznych oraz systemów monitoringu wizyjnego i zabezpieczenia technicznego.
- 7) Zamawiający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 RODO.
- 8) Zamawiający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
- 9) Zamawiający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji łączącej strony umowy.
- 10) Zamawiający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, o której mowa w art. 28 ust. 3 pkt b) RODO, przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji łączącej strony umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich przez Zamawiającego, jak i po ustaniu tego zatrudnienia.
- 11) W miarę możliwości Zamawiający pomaga Wykonawcy w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32 -36 RODO.
- 12) Zamawiający zobowiązuje się współpracować z Wykonawcą w zakresie udzielania odpowiedzi na żądania osoby, której dane dotyczą, opisane w rozdziale III RODO.
- 13) Zamawiający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych, bez zbędnej zwłoki zgłasza to Wykonawcy, nie później jednak niż w terminie 48 godzin od stwierdzonego naruszenia.
- 14) Informacja przekazana Wykonawcy powinna zawierać co najmniej:
 - a) opis charakteru naruszenia oraz - o ile to możliwe - wskazanie kategorii przybliżonej liczby osób, których dane zostały naruszone i ilości/rodzaju danych, których naruszenie dotyczy;
 - b) opis możliwych konsekwencji naruszenia;
 - c) opis zastosowanych lub proponowanych do zastosowania przez Zamawiającego środków w celu zaradzenia naruszeniu, w tym minimalizacji jego negatywnych skutków;
- 15) Zamawiający uprawniony jest do przetwarzania powierzonych danych do dnia wygaśnięcia lub rozwiązania umowy.
- 16) W terminie 5 lat od ustania umowy, Zamawiający zobowiązany jest do usunięcia powierzonych danych ze wszystkich nośników, programów i aplikacji w tym również ich kopii, chyba że obowiązek ich dalszego przetwarzania wynika z odrębnych przepisów prawa.
- 17) Wykonawca zgodnie z art.28 ust 3 lit h) RODO ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Zamawiającego przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia porozumienia.
- 18) Wykonawca realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Zamawiającego za minimum 7-dniowym uprzedzeniem.

- 19) Zamawiający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszym porozumieniem do dalszego przetwarzania Usługobiorcom (jednostki i instytucje wojskowe) jedynie w celu realizacji niniejszej umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

f

Załącznik nr 5 do SIWZ
Załącznik Nr 4 do umowy

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 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 do świadczeń 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.

4