

PROJEKT

UMOWA NR

zawarta w dniu w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa Wojskowym Centrum Edukacji Obywatelskiej, ul. Stefana Banacha 2, 00-909 Warszawa, w imieniu którego działa, na podstawie pełnomocnictwa Nr/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia r., którego kopia stanowi załącznik nr 3 do umowy, zwanym dalej w treści umowy Zamawiającym, z udziałem Płatnika zamówienia Jednostki Wojskowej Nr 3964, reprezentowanym przez

a

..... z siedzibą w, NIP, REGON, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez, pod numerem, kapitał zakładowy, zł, reprezentowaną przez, zwaną dalej Wykonawcą.

Umowę zawarto w wyniku postępowania przeprowadzonego na podstawie art.132 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych¹ w trybie przetargu nieograniczonego.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest dostawa prasy zagranicznej w wersji papierowej w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r. do jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej na terenie Polski, zgodnie z załącznikiem nr 1 do Umowy (załącznik nr 4 do SWZ).
2. Dostawa obejmuje całoroczne wydania tytułów prasowych, tj. od pierwszego do ostatniego numeru wydania z 2022 r. W wypadku tytułów prasowych, wydanych z rocznym lub dłuższym opóźnieniem, za całoroczne wydania 2022 r. zostaną uznane kolejne numery, które wydawcy wydali w 2022 r.
3. Przesyłki z prasą muszą być zaadresowane i zapakowane w taki sposób, aby dotarły z całą zawartością do właściwych odbiorców, dokładnie pod adresy wskazane w załączniku nr 1 do Umowy (załącznik nr 4 do SWZ). Do każdej przesyłki należy dołączyć wykaz dostarczonych tytułów prasowych i ich egzemplarzy. W wypadku dostawy prasy do kilku odbiorców, mieszczących się pod tym samym adresem Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć oddzielną przesyłkę dla każdego z tych odbiorców.

¹ Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 2019 z późn. zm.)

§ 2

WARTOŚĆ BRUTTO UMOWY

1. Wartość brutto dostawy prasy, objętej niniejszą Umową, uwzględniająca wszystkie koszty i wydatki Wykonawcy, określa się do kwoty zł, słownie: złotych.
2. Tytuły prasowe, o których mowa w § 1 ust. 1-2, będą opłacone po kosztach brutto określonych w kosztorysie, stanowiącym część oferty złożonej w postępowaniu poprzedzającym zawarcie Umowy. Powyższy kosztorys stanowi jednocześnie załącznik nr 2 do Umowy (załącznik nr 8 do SWZ).
3. Ceny zawarte w kosztorysie są cenami stałymi obowiązującymi przez cały okres trwania Umowy i nie podlegają zmianom, co oznacza, iż wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wynagrodzeniem niezmiennym w okresie obowiązywania Umowy, poza przypadkami przewidzianymi przepisami prawa lub niniejszej Umowie.

§ 3

WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA

1. Dostawa będzie realizowana zgodnie z załącznikiem nr 1 do Umowy (uzupełniony załącznik nr 4 do SWZ), zawierającym tytuły prasowe, ilości egzemplarzy dla poszczególnych odbiorców oraz pełne nazwy i adresy odbiorców. Załącznik nr 1 do Umowy zawierający pełne nazwy odbiorców zostanie przekazany Wykonawcy w dniu zawarcia Umowy.
2. Tytuły prasowe wymienione w załączniku nr 1 do Umowy (załącznik nr 4 do SWZ), będą dostarczane zgodnie z częstotliwością ich wydawania, nie później niż w terminach:
 - 1) europejskie - do 30 dni od daty wydania,
 - 2) pozaeuropejskie - do 60 dni od daty wydania,
 - 3) dzienniki - do godz. 14.00 następnego dnia roboczego od dnia wydania;w wypadku innych zasad dostawy, powszechnie obowiązujących w Polsce, należy dostarczyć pisemną informację od kuriera (równorzędnie).
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany odbiorcy każdego z zamówionych tytułów prasowych bądź zmiany adresu odbiorcy na terenie Polski. O powyższych zmianach Zamawiający powiadomi Wykonawcę drogą elektroniczną lub za pomocą faksu. Wykonawca niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania informacji drogą elektroniczną pod adresem, z którego informacja została wysłana lub pod nr faksu 261 872 506, i w możliwie najkrótszym terminie zrealizuje zlecenie.
4. Zamawiający zgłosi Wykonawcy drogą elektroniczną lub telefonicznie informację o braku dostawy lub otrzymaniu wadliwego egzemplarza wydanego tytułu prasowego najpóźniej po sprawdzeniu specyfikacji (protokołu) dostaw prasy za dany miesiąc, w wypadku dzienników – do godz. 15.00 następnego dnia roboczego od dnia wydania, przy czym wydań sobotnich - w najbliższy dzień roboczy do godz. 13.00. Wykonawca niezwłocznie potwierdzi fakt otrzymania informacji o braku dostawy lub otrzymaniu wadliwego egzemplarza i zrealizuje zlecenie najpóźniej w terminie: dzienniki - do godz. 15.00 następnego dnia od dnia zgłoszenia lub odpowiednio do informacji, o której mowa w ust. 2 pkt. 3, tygodniki i pozostałe – do 15. dni od dnia zgłoszenia. O zrealizowaniu zlecenia Wykonawca powiadomi Zamawiającego drogą elektroniczną pod adresem, z którego informacja została wysłana lub pod nr faksu 261 872 506.
5. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o braku możliwości dostawy do wskazanego odbiorcy najpóźniej w następnym dniu po stwierdzeniu tego faktu.
6. Specyfikacje (protokół) dostawy prasy muszą zawierać następujące dane, w podanej kolejności: dokładna nazwa odbiorcy (w razie konieczności skrócenia - pierwsze litery

wszystkich wyrazów), adres odbiorcy, tytuł prasowy, ilości zamówionych egzemplarzy, numery wydań, ilości wydań, okres dostawy. Do specyfikacji muszą być dołączone pisemne informacje dotyczące daty wydania pierwszego numeru każdego z zamówionych tytułów prasowych, ukazujących się nie częściej niż raz w tygodniu oraz o numerach łączonych.

7. Osobami uprawnionymi do kontaktów w sprawach realizacji Umowy są:
 - 1) ze strony Zamawiającego:
 - 2) ze strony Wykonawcy:
8. Wszelką korespondencję dotyczącą realizacji Umowy należy kierować do Wojskowego Centrum Edukacji Obywatelskiej, z siedzibą tymczasową ul. Nieświeska 54/56 bud. 35, 03-867 Warszawa.

§ 4

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Wszelkie rozliczenia finansowe w imieniu Zamawiającego będą dokonywane przez: Jednostkę Wojskową Nr 3964 – REGON 017172392, NIP 524-23-76-036, 03-700 Warszawa, ul. Bystra 1, zwaną dalej Płatnikiem.
2. Na realizację Umowy Jednostka Wojskowa Nr 3964 w terminie 14 dni roboczych od daty złożenia prawidłowo wystawionej faktury VAT wypłaci przedpłatę na rachunek Wykonawcy w wysokości wartości brutto Umowy wymienionej w § 2 ust. 1. Za dzień zapłaty strony uznają dzień obciążenia rachunku Płatnika.
3. Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć pod rygorem odstąpienia od Umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca:
 - 1) do Jednostki Wojskowej Nr 3964:
 - a) do dnia 6 grudnia 2021 r. – oryginał faktury VAT, o której mowa w ust. 2, wystawioną na Jednostkę Wojskową Nr 3964 – REGON 017172392, NIP 524-23-76-036, 03-700 Warszawa, ul. Bystra 1, wskazującą Zamawiającego oraz określającą numer i przedmiot umowy zgodnie z § 1 ust. 1 tytuły prasowe, ilości zamówionych egzemplarzy, ilości wydań, okres dostawy, koszt dostawy oraz formę płatności: „przedpłata”,
 - b) do 10 dnia miesiąca po zakończeniu każdego kwartału 2022 r. - rozliczenie przedpłaty za faktycznie dostarczone w danym okresie numery tytułów prasowych, zgodnie z kosztami poszczególnych tytułów, określonymi w załączniku nr 2 do Umowy (załącznik nr 8 do SWZ),
 - c) w terminie 14 dni od dostarczenia ostatniego tytułu prasowego zgodnie z § 1 ust. 1-2 oraz § 9 ust. 2-4 ostateczne rozliczenie przedpłaty;
 - 2) do Wojskowego Centrum Edukacji Obywatelskiej – do 5 dnia każdego miesiąca – specyfikacje (protokół) dostawy prasy w poprzednim miesiącu, o którym mowa w § 3 ust. 6.
4. W wypadku niezrealizowania dostawy zamówionych tytułów prasowych zgodnie z § 1 ust. 1-2 i § 9 ust. 2-4, Wykonawca zobowiązuje się zwrócić Zamawiającemu kwotę brutto niezrealizowanej części Umowy, bez dodatkowego wezwania ze strony Zamawiającego, nie później niż do dnia 14 kwietnia 2023 r., a w wypadku likwidacji tytułu prasowego w terminie do 30 dnia od chwili, w której Wykonawca powziął lub przy dochowaniu należytej staranności mógł powziąć informację o zaistnieniu powyższych okoliczności. W przypadku niedokonania zwrotu w tym terminie, Wykonawca zobowiązuje się dodatkowo zapłacić Zamawiającemu odsetki w wysokości ustawowej, naliczone od powyższej kwoty brutto za okres od dnia wypłaty przedpłaty, o której mowa w ust. 2 do dnia jej faktycznego zwrotu.

§ 5

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wartości brutto niezrealizowanej części Umowy w razie odstąpienia przez Zamawiającego od tej umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100% wartości brutto wydanego numeru tytułu prasowego w wypadku niedostarczenia tego numeru lub dostarczenia wadliwego egzemplarza w wypadku przekroczenia terminów dostaw, o których mowa w § 3 ust. 2 i 4.
3. Zapłacenie kar umownych nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku dostarczenia zgłoszonych brakujących egzemplarzy lub egzemplarzy bez wad.
4. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50% wartości brutto niezrealizowanej części Umowy w wypadku przedłużenia terminu realizacji Umowy, jeżeli Wykonawca nie złoży Zamawiającemu stosownego aneksu do gwarancji/poręczenia lub nowej gwarancji/poręczenia bądź nie wpłaci odpowiedniego zabezpieczenia w gotówce, gwarantującego zachowanie ciągłości i wysokości zabezpieczenia.
5. Jeżeli wartość wyrządzonej szkody przekroczy wysokość kary umownej, Zamawiający jest uprawniony do dochodzenia pozostałej części odszkodowania na zasadach ogólnych.
6. Postanowienia dotyczące kar umownych obowiązują pomimo wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy bądź odstąpienia od niej.
7. W zakresie kar umownych przewidzianych niniejszą Umową uwzględnia się postanowienia art. 15r. ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (tekst jednolity Dz.U. z 2020, poz. 374 z późn. zm.).

§ 6

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca przed podpisaniem Umowy wniósł skutecznie zabezpieczenie jej należytego wykonania w formie w wysokości 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie, tj. w wysokości zł., słownie: złotych.
2. Zamawiający jest uprawniony do przeznaczenia zabezpieczenia na poczet roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się zwrócić Wykonawcy zabezpieczenie w terminie 30 dni od dnia wykonania Umowy i uznania przez Zamawiającego za należyte wykonaną. Zwrócone zabezpieczenie zostanie powiększone o odsetki wynikające z Umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane i pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
4. W wypadku przedłużenia terminu realizacji Umowy, niezależnie od przyczyn tego wydłużenia, zabezpieczenie wniesione w poręczeniach lub gwarancjach bankowych bądź ubezpieczeniowych wygaśnie przed zakończeniem realizacji Umowy, Wykonawca na 14 dni roboczych przed wygaśnięciem takiego zabezpieczenia ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu stosowny aneks do gwarancji/poręczenia lub nową gwaran-

cję/poręczenie bądź wpłacić odpowiednie zabezpieczenie w gotówce, gwarantujące zachowanie ciągłości i wysokości zabezpieczenia.

5. W wypadku gdy Wykonawca nie przedłoży Zamawiającemu stosownego aneksu do gwarancji/poręczenia lub nowej gwarancji/poręczenia bądź nie wpłaci odpowiedniego zabezpieczenia w gotówce, gwarantującego zachowanie ciągłości i wysokości zabezpieczenia, Zamawiający ma prawo odstąpienia od Umowy w terminie 21 dni od dnia wygaśnięcia zabezpieczenia z zastrzeżeniem § 5 ust. 4.

§ 7

KLAUZULE DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. Strony zobowiązują się do zachowania w 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. Przyjmujący zamówienie może przetwarzać dane osobowe wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w Umowie.
4. Przyjmujący zamówienie zobowiązany jest stosować środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych, a w szczególności powinien zabezpieczyć dane przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
5. Wykonawca zapewni w okresie obowiązywania niniejszej umowy pełną ochronę danych osobowych, a także zgodność ze wszystkimi obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych i prywatności, a w szczególności z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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 danych) (Dz. U. UE.L. z 2016 r. poz. 119.1), dalej zwanego „RODO”.
6. Klauzula informacyjna (zgodnie z art. 13 RODO) jest zawarta w rozdziale III SWZ.

§ 8

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Zamawiający jest uprawniony do odstąpienia od umowy (bez dodatkowego wzywania Wykonawcy) w całości lub w części w następujących przypadkach:
 - 1) niewykonania lub nienależytego wykonania umowy zgodnie z jej postanowieniami,
 - 2) ogłoszenia likwidacji lub upadłości Wykonawcy,
 - 3) gdy zajdą okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy uniemożliwiających Stronom jej wykonanie.
2. Odstąpienie od umowy nastąpi w terminie do 7 dni od zaistnienia przesłanek odstąpienia. Zawiadomienie o odstąpieniu następuje w formie pisemnej przesłanej na adres Wykonawcy.
3. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy, oprócz formy pisemnej, wymaga podania uzasadnienia i wywołuje skutki prawne z dniem doręczenia albo z innym dniem wskazanym w oświadczeniu.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym (bez wypowiedzenia) w wypadku zawinionego podjęcia działań niedopuszczal-

nych (korupcyjnych) określonych w załączniku do decyzji Nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 lipca 2017 r. w sprawie zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. z 2017 r., poz. 157).

5. Wymóg, o którym mowa w ust. 4 obejmuje także działania osób/osoby, z pomocą których Wykonawca realizuje swoje zobowiązania jak również osób/osoby, którym wykonanie zobowiązania powierzyl.

§ 9

INNE POSTANOWIENIA

1. Umowę uważa się za należycie wykonaną z chwilą dostarczenia ostatniego numeru każdego z zamówionych tytułów prasowych zgodnie z § 1 ust. 1–2 oraz § 3 ust. 2-4, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. W wypadku gdy w okresie do dnia 31 grudnia 2022 r. oraz w okresie kolejnych 3 miesięcy wydawca faktycznie nie wyda któregokolwiek z numerów tytułów prasowych, zamówionych zgodnie z § 1 ust. 1–2, Umowę uważa się za należycie wykonaną z dniem dostarczenia ostatniego numeru faktycznie wydanego w tym okresie, tj. bez uwzględnienia numerów, które nie zostały faktycznie wydane w tym okresie.
3. Tytuły faktycznie wydane w okresie od 1 stycznia do 31 marca 2023 r. należy dostarczyć zgodnie z terminami, określonymi w § 3 ust. 2 i 4.
4. Postanowienia ust. 2 nie zwalniają Wykonawcy z obowiązku dostarczenia po 31 marca 2023 r. każdego z numerów tytułów prasowych zamówionych zgodnie z § 1 ust. 1-2, które zostały faktycznie wydane.
5. Wykonawca zobowiązuje się pisemnie informować Zamawiającego nie później niż w terminie dwóch tygodni od chwili, w której Wykonawca powziął lub przy dochowaniu należytej staranności mógł powziąć informację o zaistnieniu poniższych okoliczności:
 - 1) wszelkich zmianach wydawniczych, dotyczących zamawianych tytułów prasowych, np. zaprzestaniu ukazywania się tytułu, zmianie formy i częstotliwości jego wydawania,
 - 2) zmianach organizacyjnych mogących mieć wpływ na realizację Umowy, przy czym te zmiany nie mają wpływu na zmianę Umowy,
 - 3) w przypadku zmiany w Krajowym Rejestrze Sądowym, mogącej mieć wpływ na realizację umowy Wykonawca jest zobowiązany do powiadamiania Zamawiającego,
 - 4) zmianie osób uprawnionych do kontaktów w sprawach realizacji Umowy, numerów telefonów, faksu, poczty elektronicznej, etc.
6. Wykonawca zobowiązuje się nie zastawiać i nie dokonywać przelewu na osoby trzecie wierzytelności wynikających z Umowy bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.
7. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy Kodeks cywilny.
8. W przypadku gdy Wykonawca nie realizuje przedmiotu umowy przez okres dłuższy niż 14 dni Zamawiający wezwie pisemnie Wykonawcę do realizacji przedmiotu Umowy zakreślając Wykonawcy 3 - dniowy termin na podjęcie realizacji Umowy.
9. W przypadku gdy Wykonawca uchybi terminowi, o którym mowa w ust. 8, Zamawiający ma prawo odstąpienia od Umowy w trybie natychmiastowym z zastrzeżeniem § 5 ust. 1.
10. Rozwiązanie Umowy może nastąpić po uprzednim pisemnym 2-miesięcznym wypowiedzeniu przez jedną ze stron lub w każdym terminie za obopólną zgodą.
11. Ewentualne spory wynikłe z realizacji Umowy strony będą się starały rozstrzygnąć w drodze wzajemnych negocjacji w formie porozumienia, a w przypadku braku pro-

zumienia spory będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

12. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.
13. Załączniki nr 1, 2 i 3 (załączniki nr 4 i 8 do SWZ) oraz zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami (zgodnie z załącznikiem do decyzji Nr 145/MON z dnia 13.07.2017 r.) stanowią integralną część Umowy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

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 technicznym 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 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 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.