

UMOWA nr/ŻYWN/2025

zawarta w dniu

pomiędzy:

Skarbem Państwa - Komendą Portu Wojennego Świnoujście,

ul. Steyera 28, 72- 600 Świnoujście,

NIP 8550005892,

reprezentowanym przez:

Komendanta Portu Wojennego -zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”

a

.....

.....,

NIP:,

REGON:,

reprezentowanym przez

zwanym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”.

Niniejsza umowa jest realizacją zamówienia oznaczonego jako sprawa **nr 36/P/ŻYWN/2025**, przeprowadzonego na podstawie „Regulaminu udzielania zamówień publicznych Komendy Portu Wojennego Świnoujście”.

§1.**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa: „Środków czystości i do higienizacji dla służby żywnościowej - zgodnie z asortymentem określonym w **załączniku nr 1** do niniejszej umowy - „Formularz cenowy”.
2. Asortyment objęty przedmiotem zamówienia musi być fabrycznie nowy, co oznacza, że mają to być produkty nieużywane, wolne od wad, w oryginalnych opakowaniach producenta nienoszących znamion otwierania, z widocznym opisem zawartości, oraz winien odpowiadać wszystkim cechom określonym w **załączniku nr 1** do niniejszej umowy.
3. Wraz z asortymentem objętym przedmiotem zamówienia Wykonawca dostarczy Zamawiającemu aktualne karty charakterystyki na wymagane pozycje. Karty charakterystyki można dostarczyć przesyłając na e-mail: k.krogulec@ron.mil.
4. Wszelkie zobowiązania wynikające z prawa własności przemysłowej, w szczególności patentów, praw ochronnych oraz praw autorskich i pokrewnych ponosi **Wykonawca**.
5. **Wykonawca** zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia z należytą starannością, zgodnie z zasadami wiedzy technicznej oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

§2.**Termin realizacji**

1. **Wykonawca** zobowiązuje się dostarczyć asortyment, objęty przedmiotem umowy w terminie 14 dni roboczych od daty zawarcia umowy.
2. Za termin wykonania umowy uznaje się datę dostarczenia przedmiotu umowy spełniającego wymagania, określone w **§ 1 ust. 2** do magazynu **Zamawiającego**, potwierdzonego podpisaniem przez obie **Strony** bez uwag „Protokołu odbioru”, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do umowy.

§3.

Wynagrodzenie i sposób płatności

1. Za wykonanie przedmiotu zamówienia Strony, zgodnie z ofertą **Wykonawcy** z dnia 2025 roku ustalają wynagrodzenie:
 - 1) **Podstawa:**
 - a) netto: (słownie:);
 - b) brutto: (słownie:)
 - 2) **Opcja:**
 - a) netto: (słownie:.....);
 - b) brutto:..... (słownie:.....)
 - 3) **Razem:**
 - a) netto: (słownie:.....);
 - b) brutto:..... (słownie:.....)
2. Ustalona w **ust.1** kwota brutto obejmuje należy podatek VAT rozliczany według obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa oraz wszelkie koszty towarzyszące, przy czym kwota ta wyczerpuje wszelkie roszczenia **Wykonawcy** wobec **Zamawiającego** z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia.
3. **Zamawiający** oświadcza, że jest uprawniony do otrzymywania faktur VAT i upoważnia **Wykonawcę** do wystawienia faktury VAT bez żądania podpisu **Zamawiającego**.
4. Podstawą do wystawienia przez **Wykonawcę** faktury VAT będzie podpisanie przez każdą ze stron, bez żadnych uwag i zastrzeżeń „Protokołu odbioru”, stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej umowy.
5. W treści wystawionej faktury VAT **Wykonawca** jest zobowiązany wskazać numer umowy, której ona dotyczy, asortyment objęty tą umową, jego cenę jednostkową netto, stawkę podatku VAT oraz wartość brutto.
6. Zapłata należności za realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w formie polecenia przelewu na rachunek bankowy **Wykonawcy** umieszczony na fakturze, w terminie 30 (trzydziestu) dni od daty otrzymania przez **Zamawiającego** prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz podpisanego przez obie Strony bez uwag „Protokołu odbioru”.
7. Płatnikiem należności będzie Komenda Portu Wojennego Świnoujście, ul. Steyera 28, 72- 600 Świnoujście.
8. Za datę zapłaty Strony ustalają datę obciążenia rachunku bankowego płatnika.
9. W myśl ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2023 r. poz.1570) gdy wartość faktury brutto przekracza 15.000 PLN oraz faktura dokumentuje nabycie towarów i usług wymienionych w załączniku nr 15 do tej ustawy obowiązuje mechanizm podzielonej płatności /SPLIT PAYMENT/. Jeżeli postanowienia w wymienionej ustawie dotyczą Wykonawcy, zobowiązany jest on do umieszczenia na fakturze zapisu „MECHANIZM PODZIELONEJ PŁATNOŚCI”.
10. Wykonawca przy realizacji Umowy zobowiązuje posługiwać się rachunkiem rozliczeniowym o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 2488) zawartym w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług
11. W przypadku gdy Wykonawca wskaże na fakturze numer rachunku bankowego nie widniejący w wykazie podatków, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, Zamawiający uprawniony jest do dokonania płatności na rachunek bankowy widniejący w tym wykazie ze skutkiem prawidłowej realizacji zobowiązania Zamawiającego w zakresie płatności wynagrodzenia Wykonawcy.

§4.

Sposób realizacji

1. Warunkiem dokonania odbioru przedmiotu umowy przez **Zamawiającego** będzie dostarczenie przez **Wykonawcę** towaru zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy wraz z wymaganą dokumentacją: kart charakterystyki na wymagane pozycje. Możliwość przesłania kart na e-mail podany w umowie.
2. W przypadku odstąpienia od asortymentu (rodzaju, ilości lub cen) zawartego w specyfikacji, **Zamawiający** odmówi dokonania przyjęcia przedmiotu zamówienia pozostawiając towar do dyspozycji **Wykonawcy**.
3. **Wykonawca** dostarczy przedmiot zamówienia w jednej dostawie. **Zamawiający** nie dopuszcza dostaw częściowych przedmiotu umowy. W przypadku realizacji ilości z prawa opcji dostawa nastąpi po uprzednim uzgodnieniu z **Wykonawcą**.
4. Wykonawca zagwarantuje załadunek, transport i rozładunek asortymentu objętego przedmiotem zamówienia na własny koszt i ryzyko.
5. Realizacja dostawy musi się odbywać transportem odpowiednio przygotowanym, zabezpieczonym przed ujemnym wpływem warunków atmosferycznych i innych czynników wpływających na obniżenie jakości produktów.
6. Dostarczony asortyment objęty przedmiotem zamówienia powinien być zapakowany w opakowania handlowe przystosowane do transportu oraz zabezpieczony przed przypadkowym uszkodzeniem.
7. **Wykonawca** przyjmuje na siebie pełną odpowiedzialność za braki i wady powstałe w czasie transportu i ponosi z tego tytułu wszelkie skutki prawne.
8. Podstawą potwierdzenia wykonania umowy jest podpisanie przez obie **Strony** bez uwag „Protokołu odbioru”.
9. Warunki dostawy i odbioru przedmiotu umowy przez **Zamawiającego**:
 - 1) zamówienie na dostawę asortymentu będzie realizowane wyłącznie przez upoważnionych przedstawicieli **Zamawiającego**,
 - 2) jakościowy i ilościowy odbiór asortymentu objętego przedmiotem zamówienia będzie dokonywany w magazynie **Zamawiającego** budynek nr 16 ul. Steyera 28, 72-600 Świnoujście od poniedziałku do czwartku w godzinach od 08.00 do 13.00, przy czym **Wykonawca** powiadomi przedstawiciela **Zamawiającego** o terminie planowanej dostawy za pośrednictwem FAX na nr 261 24 22 81 lub za pośrednictwem e-mail k.krogulec@ron.mil.pl, co najmniej na 2 (dwa) dni robocze przed planowanym terminem dostawy,
 - 3) **Wykonawca** zobowiązuje się do dostarczenia i rozładowania towaru w miejscu wskazanym przez **Zamawiającego**,
 - 4) **Zamawiający** ma prawo dokonać sprawdzenia ilości oraz zgodności przedmiotów z formularzem ofertowym,
 - 5) **Wykonawca** jest zobowiązany do przestrzegania systemu przepustkowego, obowiązującego na terenie Portu Wojennego w Świnoujściu, stosownie do postanowień, wynikających „Zasad wstępu na teren Portu Wojennego Świnoujście”, stanowiących załącznik nr 6 do niniejszej umowy,
 - 6) w przypadku dostawy asortymentu na paletach EURO nie podlegają one zwrotowi, a **Wykonawca** nie będzie obciążał **Zamawiającego** kosztem tych palet,
 - 7) w przypadku dostaw wyrobów za pośrednictwem firm spedycyjnych **Zamawiający** nie będzie kwitował odbioru wyrobów, odbioru paczek i palet na dokumentach typu WZ (dokument wydania zewnętrznego wystawiony przez **Wykonawcę**) przed dokładnym sprawdzeniem zawartości dostarczonych palet oraz nie będzie zwracał palet,
 - 8) w przypadku stwierdzenia podczas odbioru towaru wad jakościowych albo ilościowych lub gdy okaże się, że dostarczony towar nie jest zgodny z opisem przedmiotu

zamówienia, nie jest kompletny albo posiada ślady zewnętrznego uszkodzenia, **Zamawiającemu** przysługuje prawo do odmowy przyjęcia przedmiotu umowy. W takim przypadku **Wykonawca** jest zobowiązany do usunięcia wszelkich wad lub nieprawidłowości, w terminie nie dłuższym niż 7 dni. Jeżeli termin usunięcia wad przekracza termin realizacji umowy, **Zamawiający** naliczy karę umowną.

§5.

Prawo opcji

1. **Zamawiający** przewiduje możliwość skorzystania z prawa opcji polegającego na możliwości zwiększenia podstawowego zakresu ilościowego przedmiotu zamówienia określonego co do asortymentu i ilości w formularzach cenowych **Wykonawcy**, stanowiącego **załącznik nr 1**, każdorazowo nie więcej niż o 100% w stosunku do podstawowego zakresu ilościowego.
2. **Skorzystanie** z prawa opcji jest uprawnieniem **Zamawiającego**, z którego może, ale nie musi skorzystać w ramach realizacji zawartej umowy. W przypadku nie skorzystania przez **Zamawiającego** z prawa opcji bądź skorzystania częściowego, **Wykonawcy** nie przysługuje żadne roszczenie z tego tytułu.
3. Warunkiem każdorazowego uruchomienia prawa opcji jest pisemne oświadczenie woli **Zamawiającego** na wykonanie uzupełniającego zamówienia wykraczającego poza zamówienie podstawowe. **Zamawiający**, każdorazowo na piśmie określi zakres i wielkość zwiększenia dostawy w ramach prawa opcji, nie później niż na 10 dni przed planowaną dostawą.
4. W przypadku zastosowania prawa opcji **Wykonawca** wykona zamówienie w ramach opcji na takich samych zasadach jak Zamówienie podstawowe. Za wykonanie opcji **Wykonawcy** będzie się należało wynagrodzenie według cen jednostkowych jak dla zamówienia podstawowego.

§6.

Przedstawiciele stron

1. Strony ustalają swoich reprezentantów upoważnionych do podejmowania szczegółowych ustaleń w trakcie realizacji zamówienia:
 - 1) **Zamawiającego** reprezentować będą:
kmdr ppor R.SZYMAŃSKI- tel. 261 24 26 80
 - 2) **Wykonawcę** reprezentował będzie: - numer telefonu
2. Osoby wymienione w **ust. 1** są uprawnione do uzgodnienia form i metod pracy, udzielania koniecznych informacji, podejmowania innych niezbędnych działań wynikających z niniejszej umowy koniecznych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
3. Osobami uprawnionymi do odbioru asortyment objętego przedmiotem zamówienia są: Magdalena MANOWIECKA – tel. 663 078 575

§7.

Gwarancja

1. **Wykonawca** udzieli **Zamawiającemu** 18 (osiemnaście) miesięcy gwarancji na dostarczany asortyment określony w **załączniku nr 1 do niniejszej umowy**, licząc od daty dostarczenia towaru do siedziby **Zamawiającego**, potwierdzonego podpisaniem przez obie **Strony** „Protokołu odbioru” bez uwag.
2. Reklamacje z tytułu udzielonej gwarancji będą przedkładane przez **Zamawiającego** do **Wykonawcy** w formie pisemnego zgłoszenia reklamacyjnego, którego wzór określony został w **załączniku nr 3** do niniejszej umowy.
3. Rozpatrzenie zgłoszenia reklamacyjnego przez **Wykonawcę** musi nastąpić w okresie nie dłuższym niż 7 (siedem) dni kalendarzowych od daty jego złożenia (przesłania) przez **Zamawiającego** do **Wykonawcy**.

4. O każdorazowej zmianie danych adresowych **Wykonawca** jest obowiązany niezwłocznie powiadomić pisemnie **Zamawiającego**, natomiast w przypadku braku takiego powiadomienia „Zgłoszenie reklamacyjne” wysłane na wskazany w niniejszej umowie adres uznaje się za skutecznie doręczone, co powoduje rozpoczęcie biegu terminu rozpatrzenia reklamacji.
5. W przypadku nierozpatrzenia zgłoszenia reklamacyjnego przez **Wykonawcę** w terminie określonym w **ust. 3**, przyjmuje się, że **Wykonawca** uznał bez uwag „Zgłoszenie reklamacyjne”.
6. Koszty związane z rozpatrzeniem zgłoszenia reklamacyjnego ponosi **Wykonawca**, który w szczególności:
 - a) na własny koszt i odpowiedzialność dostarczy przedmiot objęty reklamacją/gwarancją do swojej siedziby w celu jego usprawnienia;
 - b) usunie wadę w terminie 14 (czternastu) dni licząc od daty otrzymania zgłoszenia reklamacyjnego;
 - c) przedmiot objęty reklamacją/gwarancją wolny od wad, dostarczy na własny koszt i odpowiedzialność do miejsca, w którym wadę ujawniono w terminie 14 (czternastu) dni od dnia otrzymania zgłoszenia reklamacyjnego.
7. **Wykonawca** może usunąć wady w dostarczonych wyrobach w miejscu, w którym zostały one ujawnione, w terminie nie dłuższym niż 21 (dwadzieścia jeden) dni kalendarzowych od daty otrzymania zgłoszenia reklamacyjnego.
8. Gwarancją objęte są wady fizyczne asortymentu objętego przedmiotem zamówienia, powstałe z przyczyn tkwiących w danym przedmiocie wchodzącym w skład tego asortymentu, a stanowiące w szczególności wady wykonawstwa, wady materiałowe lub wady konstrukcyjne.
9. Gwarancja obejmuje również wyroby i usługi nabyte u kooperantów, podwykonawców i dostawców.
10. **Zamawiający** nie będzie ponosić dodatkowych kosztów związanych z serwisowaniem sprzętu w trakcie obowiązywania okresu gwarancji, o którym mowa w **ust.1**. Wszelkie koszty z tym związane spoczywają na **Wykonawcy**.
11. **Gwarancja** ulega przedłużeniu o czas, w którym na skutek wad przedmiotu wchodzącego w skład asortymentu objętego przedmiotem zamówienia **Zamawiający** nie mógł z tego przedmiotu korzystać.
12. W przypadku braku możliwości usunięcia wad danego przedmiotu wchodzącego w skład asortymentu objętego przedmiotem zamówienia, **Wykonawca** wymieni go na nowy w terminie 14 (czternastu) dni kalendarzowych, licząc od daty otrzymania zgłoszenia reklamacyjnego. **Wykonawca** dokonana przedmiotowej wymiany bez żadnej dopłaty nawet w przypadku zmiany cen za dany przedmiot.
13. Jeżeli w wykonaniu swoich obowiązków gwarancyjnych **Wykonawca** dostarczył **Zamawiającemu** zamiast wyrobu wadliwego wyrób wolny od wad albo dokonał istotnych napraw towaru objętego gwarancją, termin gwarancji biegnie na nowo, od chwili dostarczenia wyrobu wolnego od wad lub zwrócenia wyrobu naprawionego.
14. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność z tytułu przypadkowej utraty lub uszkodzenia wyrobów w czasie ich przyjęcia do naprawy i do czasu przekazania sprawnych wyrobów **Zamawiającemu**.
15. Odpowiedzialność **Wykonawcy** z tytułu rękojmi za wady fizyczne oraz prawne nie jest wyłączona.

§8.

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez **Wykonawcę** zobowiązań wynikających z niniejszej umowy, **Wykonawca** zapłaci na rzecz **Zamawiającego** kary umowne w następującej wysokości:
 - 1) 0,3 % wartości wynagrodzenia brutto **Wykonawcy**, określonego w **§ 3 ust. 1 pkt 1** za zwłokę w dostawie towaru zgodnego z umową, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki. **Strony** zgodnie postanawiają, że za termin realizacji zamówienia przyjmuje się datę podpisania przez obie **Strony** „Protokołu odbioru” bez uwag,

- 2) 0,3 % wartości wynagrodzenia brutto **Wykonawcy** wskazanego w § 3 ust. 1 pkt 1 za zwłokę w usunięciu wad stwierdzonych przy odbiorze lub ujawnionych w okresie gwarancji lub rękojmi albo w dostarczeniu wyrobu wolnego od wad - za każdy rozpoczęty dzień zwłoki liczony od upływu terminu wyznaczonego na usunięcie wad,
- 3) 300 zł za brak dostarczenia wymaganych kart charakterystyki.
2. W razie zwłoki w wykonaniu przedmiotu zamówienia trwającej dłużej niż 5 (pięć) dni, pomimo ustalonego terminu dostawy nabywanego asortymentu, **Zamawiający** może odstąpić od umowy bez konieczności wyznaczenia w tym zakresie terminu dodatkowego oraz uprawniony jest od żądania zapłaty przez **Wykonawcę** kary umownej w wysokości 20% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1.
3. Łączna wysokość kar umownych, które **Wykonawca** zobowiązany jest zapłacić **Zamawiającemu** nie może przekroczyć 40% wartości wynagrodzenia brutto **Wykonawcy**, wskazanego w § 3 ust. 1 pkt 1 umowy.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.

§9.

Odstąpienie od umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie przedmiotu umowy nie leży w interesie Sił Zbrojnych lub interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu **Zamawiający** może odstąpić od umowy, **Zamawiający** może odstąpić od umowy w terminie 5 (pięciu) dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
2. **Zamawiający** może odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym jeżeli:
 - 1) zostanie ogłoszona upadłość **Wykonawcy**;
 - 2) zostanie ogłoszona likwidacja **Wykonawcy**;
 - 3) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku **Wykonawcy**;
 - 4) **Wykonawca** nie będzie wykonywał przedmiotu zamówienia z wymaganą starannością lub realizował go niewłaściwie i niezgodnie z umową;
 - 5) **Wykonawca** nie przystąpi do jej wykonania w terminie 30 dni od zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W razie odstąpienia od umowy, **Wykonawca** może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy.
4. **Zamawiający** jest uprawniony do rozwiązania umowy z powodu zawinionego podjęcia przez **Wykonawcę** działań określonych w Decyzji Nr 145/MON z dnia 13 lipca 2017 roku w sprawie zasad postępowania w kontaktach z **Wykonawcami** jako niedopuszczalne. Wyciąg z decyzji, o której mowa w zdaniu poprzedzającym stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy.

§10.

Inne postanowienia

1. **Wykonawcy** nie wolno używać (stosować) w czasie realizacji niniejszej umowy bezzałogowych statków powietrznych na terenie Portu Wojennego Świnoujście i w jego okolicach.
2. Ochrona danych osobowych u **Zamawiającego** odbywa się stosowanie do przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem takich danych oraz

uchYLECIA dyrektywy 95/46/WE, na podstawie Porozumienia bęDĄcego **załącznikiem nr 5 do niniejszej umowy**, który to załącznik stanowi jej integralną część.

3. **Wykonawca** nie może zlecić wykonania przedmiotu zamówienia innym wykonawcom, przekazać praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie, a także zbyć wierzytelności przysługujących mu z tytułu zawarcia niniejszej umowy bez pisemnej zgody **Zamawiającego**.
4. W przypadku powierzenia wykonania choćby części zamówienia osobom trzecim, po uzyskaniu pisemnej zgody **Zamawiającego**, **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za jego należyte wykonanie.
5. W zakresie ochrony informacji niejawnych **Wykonawca** zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.
6. **Wykonawca** jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy informacji, danych i wiedzy, bez względu na formę ich utrwalenia, stanowiących tajemnicę **Zamawiającego**, uzyskanych w trakcie wykonywania umowy. Uzyskane przez **Wykonawcę**, w związku z wykonywaniem umowy, informacje nie mogą być wykorzystane do innego celu, niż do realizacji umowy.

§11.

Postanowienia końcowe

1. Spory mogące wystąpić na tle realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby **Zamawiającego**.
2. Prawem właściwym dla stosowania niniejszej umowy jest prawo polskie, realizacja zamówienia podlega i będzie interpretowana zgodnie z prawem polskim. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami niniejszej umowy stosuje się przepisy ogólnie obowiązujące, w szczególności przepisy kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, każdy na prawach oryginału z przeznaczeniem.

Egzemplarz nr 1 **Zamawiający,**

Egzemplarz nr 2 **Wykonawca,**

oraz kopia egzemplarza nr 1 z przeznaczeniem dla:

Służby Żywnościowej

5. Załączniki stanowią integralną część umowy:

załącznik nr 1- Formularz cenowy,

załącznik nr 2 - Protokół odbioru,

załącznik nr 3 - Zgłoszenie reklamacyjne;

załącznik nr 4 - wyciąg z Decyzji MON/145;

załącznik nr 5 - Porozumienie RODO,

załącznik nr 6 - zasady wstępu na teren Portu Wojennego Świnoujście

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

PROTOKÓŁ ODBIORU

spisany dniaroku w miejscowości
w sprawie:.....
.....

Umowa nr

przez komisję w składzie:

- 1.
- 2.
- 3.

Zamawiający

- 1.
- 2.
- 3.

Wykonawca

.....
.....
.....
.....

(nazwa i miejsce, rodzaj sprzętu, inne)

Wymagana dokumentacja-.....
.....

Usługę zakończonoroku.

WNIOSKI KOMISJI:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Podpisy:

- 1.
- 2.
- 3.

Zamawiający

- 1.
- 2.
- 3.

Wykonawca

Miejscowość, data.....

ZGŁOSZENIE
REKLAMACYJNE NR ¹/...../.....

Nazwa

Powołując się na umowę nr
z dniaoraz na Protokół odbioru z dnia wnoszę o
usunięcie w ramach udzielonej gwarancji niżej wyszczególnionych usterek:

1. Dotyczy :.....
/ nazwa, ilość, miejsce usterki/
2. Opis uszkodzenia lub ujawnionej wady:
.....
.....
/dokładny opis usterki/
3. Okoliczności w jakich stwierdzono uszkodzenie lub wadę:
.....
.....
4. Przyczyna lub przypuszczalna przyczyna powstania uszkodzenia.
.....
.....
5. Uzasadnienie z ewentualnym załączeniem dokumentów, ekspertyz,
wyników prób, pomiarów itp.:
.....
.....
6. Sprecyzowanie roszczeń Użytkownika w stosunku do Dostawcy z tytułu
odpowiedzialności gwarancyjnej (pokrycie kosztów, dostarczenie odpowiednich
części lub materiałów itp.)
.....
7. Dostępność.
Produkt/urządzenie/obiekt budowlany* dostępny jest w
w dniach
w godzinach od do

Szef Służby Żywnościowej

Użytkownik/Magazynier

.....
/stopień , imię i nazwisko/

.....
/stopień , imię i nazwisko /

*Niepotrzebne skreślić

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 rachunku 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 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 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 Traktat 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 poruszono 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) odtwarzanie 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) przeprowadzenie 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, które mają dotyczyć referencji.

Rozdział 9

Faworyzowanie i konflikt interesów

§ 13

1. Niedopuszczalne jest faworyzowanie wykonawcy, podlegające 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) doprowadzenia 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 podmiotem zainteresowanym nabyciem nieruchomości Skarbu Państwa lub mienia ruchomego o wartości księgowej przekraczającej 10.000 zł.
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.1-3, 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 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 poruszono 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 sporządzane ze spotkań z wykonawcami, w przypadku gdyby podlegały one szczególnej ochronie przewidzianej w ustawie o ochronie informacji niejawnych.

Rozdział 11

Wykładnia postanowień decyzji

§ 15

1. Podmioty zainteresowane mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem do dyrektora komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej dla 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 komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej dla spraw procedur antykorupcyjnych zamiesza 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.

POROZUMIENIE

dotyczące ochrony danych osobowych w związku z realizacją umowy nr

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 kwietnia 2016 r. 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 określony 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:
 - imion i nazwisk;
 - numeru dowodu osobistego;
 - numeru PESEL;
 - numeru rejestracyjnego pojazdu;
 - 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:
 - 1) opis charakteru oraz – o ile to możliwe- wskazanie kategorii przybliżonej liczby osób, których dane zostały naruszone i ilości/ rodzaju danych, których naruszenie dotyczy;
 - 2) opis możliwych konsekwencji naruszenia;
 - 3) 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.
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

ZASADY WSTĘPU (WJAZDU) DLA PODMIOTÓW REALIZUJĄCYCH UMOWY NA TERENIE KOMENDY PORTU WOJENNEGO ŚWINOUJŚCIE

1. Do wstępu (wjazdu) na teren KPW Świnoujście upoważniają:
 - a) **okresowe** przepustki osobowe (samochodowe) ze zdjęciem wydawane maksymalnie na okres 6 miesięcy (mogą być przedłużane na kolejny okres max. 6 miesięcy)
 - lub
 - b) **jednorazowe** przepustki wystawiane codziennie w przypadku realizacji prac trwających do 14 dni.
2. W celu wystawienia ww. przepustek (okresowych lub jednorazowych) niezbędne jest przesłanie przez Wykonawcę z 48 godzinnym wyprzedzeniem wykazu osób i pojazdów realizujących prace. Wykaz powinien zawierać takie informacje jak: imię i nazwisko, nazwę i nr dowodu tożsamości osoby wykonującej przedsięwzięcie, czasokres, miejsce, rodzaj wykonywanej pracy, markę i nr rejestracyjny pojazdów, a także nazwę firmy i dane (imię, nazwisko, nazwę i nr dokumentu tożsamości oraz numery kontaktowe) osób nadzorujących prace ze strony Wykonawcy.
3. Ww. osoby nadzorujące prace odpowiadają za odbiór i zwrot pobranych przepustek.
4. W celu wydania przepustek okresowych Wykonawca zobowiązany jest również dostarczyć z 48 godz. wyprzedzeniem zdjęcia osób realizujących prace w formie elektronicznej (płyta CD).
5. W przypadku gdy realizowane prace na obiektach KPW Świnoujście trwają dłużej niż 14 dni, a przepustki okresowe nie zostały wydane (np. nie dostarczono zdjęć, prace zostały przedłużone) należy ponownie, do czasu wystawienia przepustek okresowych, przesłać wykaz osób i pojazdów realizujących prace, o którym mowa w pkt 2. W takim przypadku wykaz należy ponawiać każdorazowo co 14 dni.
6. Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego pisemnego powiadomienia Zamawiającego o rezygnacji lub zaprzestaniu wykonywania prac przez osoby wymienione w wykazie, o którym mowa w pkt. 2.
7. W przypadku utraty (zniszczenia, zagubienia itd.) przepustki Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego, pisemnego poinformowania Komendanta Portu Wojennego Świnoujście o zaistniałym fakcie oraz przedstawienia okoliczności utraty przepustki.
8. W przypadku wykonywania prac w kompleksach, które nie podlegają Komendantowi Portu Wojennego w Świnoujściu, zasady wstępu (wjazdu) określają Dowódcy odpowiedzialni za ochronę.
9. Rozliczenie umowy odbędzie się na podstawie faktury końcowej, do której Wykonawca dołącza podpisane przez Kierownika Biura Przepustek, potwierdzenie rozliczenia się z przepustkami wydanymi przez KPW Świnoujście, stanowiące załącznik do „Zasad wstępu”.
10. Wstęp obcokrajowców na teren KPW Świnoujście odbywa się na podstawie Decyzji Nr 21/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 10.02.2012r w sprawie planowania i realizowania przedsięwzięć współpracy międzynarodowej w resorcie ON. Bez uzyskania pozwolenia wstęp obcokrajowców jest zabroniony.

**POTWIERDZENIE ROZLICZENIA SIĘ Z PRZEPUSTKAMI
WYDANYMI PRZEZ KPW ŚWINOUJŚCIE**

Potwierdzam rozliczenie się Wykonawcy

.....

(nazwa podmiotu realizującego zadanie)

realizującego zadanie

.....

(numer umowy i nazwa zadania)

z pobranych przepustek.

Uwagi:

.....

Świnoujście, dnia

KIEROWNIK BIURA PRZEPUSTEK KPW

.....