

UMOWA ZLECENIE NR

Zawarta w dniu 2018 r. we Wrocławiu,

pomiędzy

Akademią Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki z siedzibą we Wrocławiu, przy ul. Czajkowskiego 109, kod pocztowy 51-147, NIP 896-10-00-117, REGON: 930388062, reprezentowaną przez:, zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

(firma / siedziba / adres)

wpisaną do (ewidencja działalności gosp. albo KRS),

NIP (Wykonawcy) REGON (Wykonawcy),

reprezentowaną przez: (imię i nazwisko osoby albo osób upoważnionych do reprezentacji Wykonawcy)

zwaną dalej „Wykonawcą”,

Podstawę zawarcia umowy stanowi wynik postępowania zgodnie z regulaminem prowadzenia postępowań do kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579).

§1

Przedmiot Umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić zajęcia dydaktyczne z języka niemieckiego na studiach stacjonarnych i/lub niestacjonarnych magisterskich w okresie od.....2018 r. do2019 r. w wymiarze godzin.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania zlecenia osobiście i z należytą starannością.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia zajęć w okresie i wymiarze, o którym mowa w ust. 1, wg planu określonego przez Zamawiającego, zgodnie z rozkładem materiału zatwierdzonym przez Zamawiającego.
4. Wykonawca ma obowiązek systematycznego prowadzenia ewidencji działalności metodyczno-szkoleniowej zgodnie z zasadami obowiązującymi u Zamawiającego.
5. Poza prowadzeniem zajęć we wskazanej grupie i wg planu określonego przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) opracowania do dnia 28 września 2018 r. karty przedmiotu do zajęć zgodnie z Polską Ramą Kwalifikacji oraz zasadami określonymi przez Zamawiającego;
 - b) przeprowadzenia badania stanu wiedzy oraz potwierdzenia efektów kształcenia z przedmiotu zgodnie ze standardami stosowanymi przez Zamawiającego u wskazanych przez Zamawiającego studentów, tj. przygotowania, przeprowadzenia w ramach zajęć i oceny testów sprawdzających poziom opanowania materiału i osiągnięcia efektów kształcenia oraz przeprowadzenia końcowego rozliczenia zajęć w formie zaliczenia, w tym także w trybie pierwszej poprawki, w trybie drugiej poprawki, w trybie komisyjnym, w trybie warunkowym wraz z dokonaniem wymaganych wpisów w protokoły, indeksy lub inne dokumenty oraz do systemu informatycznego Zamawiającego z przedmiotu określonego w ust. 1;
 - c) przeprowadzenia, co najmniej dwóch 90-minutowych konsultacji dydaktycznych dla studentów w każdym miesiącu, w terminie uzgodnionym z Zamawiającym;
 - d) przeprowadzenia u Zamawiającego, co najmniej dwóch 90-minutowych dyżurów w czasie trwania sesji egzaminacyjnej celem dokonania wpisów w indeksach studentów, przy czym ustalenie terminów nastąpi na 14 dni przed rozpoczęciem odpowiedniej sesji.

§ 2

Wynagrodzenie

1. Wysokość łącznego wynagrodzenia dla Wykonawcy z tytułu przedmiotu niniejszej Umowy wynosi: zł brutto (słownie:..... zł brutto).
2. Za przeprowadzenie zgodnie z umową zajęć z przedmiotu..... wynagrodzenie jest wyznaczone jako iloczyn stawki jednostkowej i liczby jednostek (godzin lekcyjnych) zajęć (przy czym liczba nie może być większa niż określona w Umowie):

Tytuł wynagrodzenia	Stawka zł brutto za 1 godz.	Łączna liczba godzin	Łączna kwota wynagrodzenia brutto
Zajęcia z przedmiotu „Język niemiecki”złzł

3. Stawka brutto za godzinę jest zgodna z ofertą złożoną przez Wykonawcę i obejmuje całość czynności określonych w Przedmiocie Umowy.
4. Z należnego Wykonawcy wynagrodzenia brutto potrącane zostaną (*dotyczy osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej*):
 - a) składki z tytułu ubezpieczenia społecznego pracownika – 13,71%, jeżeli ich naliczenie wynika ze złożonego oświadczenia:
 - emerytalna,
 - rentowa,
 - chorobowa;
 - b) składki z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego pracownika – 7,75%;
 - c) składki z tytułu ubezpieczenia społecznego pracodawcy – 17,28%:
 - emerytalna,
 - rentowa,
 - wypadkowa;
 - d) składki pracodawcy na fundusz pracy – 2,45% (do 65 lat mężczyzna, kobieta do 60 lat);
 - e) zaliczka na podatek dochodowy pracownika:
 - podatek: 18%,
 - składka zdrowotna: 1,25%.
5. Wysokość składek określona w ust. 4 lit. a-e może ulec zmianie w przypadku zmian w przepisach określających ich wysokość. Zmiana wysokości tych składek nie będzie wymagała podpisania aneksu. Wykonawca zostanie poinformowany o zmianie stawek powyższych składek w momencie składania rachunku.
6. Wynagrodzenie netto za realizację Przedmiotu Umowy, po uwzględnieniu 20% kosztów uzyskania przychodów, zostanie wypłacone w ciągu 21 dni od dnia złożenia przez Wykonawcę prawidłowo wystawionego rachunku za wykonane czynności stanowiące Przedmiot Umowy.
7. Wraz ze złożonym rachunkiem Wykonawca zobowiązany jest wypełnić oświadczenie o dochodzie i odprowadzanych składkach (wzór rachunku i oświadczenia stanowią Załącznik nr 1 do umowy).

§ 3

Prawa majątkowe

Strony w zakresie przejęcia autorskich praw majątkowych związanych z wykonaniem niniejszej Umowy ustalają, że Zamawiający ma prawo utrwalić program zajęć i materiały do prowadzenia zajęć w innej formie, w każdy sposób wielokrotnie i zarazem trwale, a także może dowolnie dysponować i wykorzystywać ww. materiały zarówno w całości jak i w części, w sposób wielokrotny na potrzeby własne (w tym naukowe, dydaktyczne, promocyjne i informacyjne) i innych osób, jakim Zamawiający podmiotowe materiały udostępni. Wynagrodzenie za przejęcie majątkowych praw autorskich na ww. zasadach mieści się w wynagrodzeniu określonym w niniejszej Umowie.

§ 4

Termin realizacji umowy

Umowa będzie realizowana od dnia października 2018 r. do dnia 2019 r.

§ 5

Kontrola realizacji umowy

1. Wykonawca zapewni Zamawiającemu oraz innym uprawnionym podmiotom, pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z realizacją Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się poddać kontrolom dokonywanym przez Zamawiającego oraz inne uprawnione podmioty, w zakresie prawidłowości realizacji niniejszej Umowy.
3. W przypadku kontroli, o której mowa w ust. 2, Wykonawca udostępni podmiotom kontrolującym dokumenty oraz dokumenty elektroniczne związane z realizacją Umowy.

§ 6

Informacje poufne

1. Wszelkie informacje uzyskane przez Wykonawcę w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej Umowy, bez względu na ich nazwę oraz sposób pozyskania, Wykonawca zobowiązany jest traktować jako poufne (Informacje Poufne).
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy Informacji Poufnych. Obowiązek zachowania w tajemnicy Informacji Poufnych obowiązuje Wykonawcę także po wykonaniu Umowy.

Żadne Informacje Poufne nie mogą zostać ujawnione przez Wykonawcę osobom trzecim bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

3. Obowiązek zachowania w tajemnicy Informacji Poufnych nie dotyczy sytuacji, gdy Wykonawca zobowiązany będzie ujawnić te informacje na żądanie organu, który zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa uprawniony jest do żądania takich informacji.
4. Ograniczenia zachowania w tajemnicy Informacji Poufnych nie obejmują informacji, które:
 - a) były znane Wykonawcy przed ich uzyskaniem,
 - b) były powszechnie znane wcześniej niż je uzyskano,
 - c) stały się powszechnie znane po ich uzyskaniu.
5. W przypadku naruszenia przez Wykonawcę obowiązku, o którym mowa w ust. 2 oraz 3 powyżej, Wykonawca zobowiązany będzie zapłacić Zamawiającemu odszkodowanie w wysokości udokumentowanych i poniesionych szkód.

§ 7

Ochrona danych osobowych

1. W zakresie przetwarzania powierzonych przez Zamawiającego danych osobowych, w celu określonym w niniejszej umowie, Wykonawca jest obowiązany stosować art. 28 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 – dalej RODO).
2. Zamawiający oświadcza, że jest Administratorem danych osobowych, które powierza Wykonawcy do przetwarzania.
3. Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w zakresie określonym w niniejszej Umowie.
4. Wykonawca będzie przetwarzał, powierzone na podstawie Umowy, w szczególności następujące dane osobowe:
 - a) imię i nazwisko studenta,
 - b) nr ewidencyjny, nr pesel studenta.
5. Powierzone przez Zamawiającego dane osobowe będą przetwarzane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji przedmiotu Umowy.
6. Wykonawca zobowiązuje się przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych do ich zabezpieczenia, poprzez podjęcie środków technicznych i organizacyjnych spełniających wymogi przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się przy przetwarzaniu danych osobowych do ich zabezpieczenia, poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych.
8. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
9. Wykonawca po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem usuwa albo zwraca Zamawiającemu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
10. W miarę możliwości Wykonawca pomaga Zamawiającemu w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w przepisach dotyczących ochrony danych osobowych.
11. Wykonawca po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bezzwłocznie zgłasza je Zamawiającemu w ciągu 24 godzin.
12. Wykonawca zobowiązuje się:
 - a) zachować w tajemnicy powierzone do przetwarzania dane osobowe zarówno w okresie obowiązywania Umowy, jak i po jej rozwiązaniu;
 - b) dopuścić do przetwarzania danych osobowych jedynie osoby upoważnione przez Wykonawcę;
 - c) nie przekazywać powierzonych danych osobowych podwykonawcy, chyba że uzyska pisemną zgodę Zamawiającego;
13. Zamawiający ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Wykonawcę przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia Umowy.
14. Zamawiający realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Wykonawcy.
15. Wykonawca zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Zamawiającego, nie dłuższym niż 5 dni roboczych.
16. Wykonawca udostępnia Zamawiającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w przepisach dotyczących ochrony danych osobowych.

17. Wykonawca może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą Umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania Umowy, po uzyskaniu zgody Zamawiającego.
18. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Zamawiającego, chyba że obowiązek taki nakłada na Wykonawcę prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Wykonawca informuje Zamawiającego o tym obowiązku prawnym, o ile prawo nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
19. Podwykonawca, o którym mowa w ust. 17 winien spełniać te same gwarancje i obowiązki, jakie zostały nałożone na Wykonawcę w niniejszej Umowie.
20. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za niewywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązkach ochrony danych.
21. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobom nieupoważnionym.
22. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Wykonawcę danych osobowych określonych w Umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Wykonawcy, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania u Wykonawcy tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez urząd nadzorujący ochronę danych osobowych.
23. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym. Wszelkie koszty i roszczenia z tego tytułu obciążają Wykonawcę.

§ 8

Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy w następujących przypadkach i wysokości:
 - a) 10% wartości wynagrodzenia umownego brutto, wymienionego w § 2 ust. 1 Umowy, gdy Zamawiający odstąpi od Umowy lub jej części, względnie rozwiąże ją ze skutkiem natychmiastowym z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca, lub, gdy Wykonawca odstąpi od Umowy lub jej części, względnie ją rozwiąże ze skutkiem natychmiastowym, z powodów leżących po jego stronie;
 - b) 1% wartości wynagrodzenia umownego brutto, wymienionego w § 2 ust. 1 Umowy, za nieterminowe wykonanie przedmiotu Umowy, za każdy dzień opóźnienia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych przewidzianych w Kodeksie cywilnym, w przypadku jeśli szkoda wynikła z niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przewyższa wartość zastrzeżonej kary umownej bądź wynika z innych tytułów niż zastrzeżone.
3. Zamawiającemu przysługuje prawo pomniejszenia wynagrodzenia Wykonawcy o wartości przysługujących Zamawiającemu kar umownych.

§ 9

Odstąpienie i rozwiązanie umowy

1. W przypadku rażącego naruszenia warunków niniejszej Umowy stwierdzonego przez Kierownika Studium Języków Obcych, Zamawiający może rozwiązać Umowę w trybie natychmiastowym.
2. Za rażące naruszenie warunków niniejszej Umowy uznaje się w szczególności:
 - a) nieprzeprowadzenie ćwiczeń w dniach i godzinach wynikających z rozkładu zajęć,
 - b) nieuzasadnioną odmowę przeprowadzenia ćwiczeń.
3. Zamawiający będzie również uprawniony do niezwłocznego rozwiązania niniejszej umowy z powodu zawinionego podjęcia działań określonych jako niedopuszczalne w decyzji Nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 lipca 2017 r. w sprawie zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami (Dz. Urz. MON z 2017 r., poz. 157), przez:
 - a) Wykonawcę,
 - b) osoby, z pomocą których Wykonawca będzie wykonywał swoje zobowiązanie wynikające z niniejszej umowy,

- c) osoby, którym Wykonawca powierzył wykonanie zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy.
4. Zamawiający jest uprawniony do natychmiastowego odstąpienia od Umowy w wypadku opóźnienia Wykonawcy w wykonaniu usług przewidzianych niniejszą Umową i niepodjęcia działania pomimo wezwania Zamawiającego przekazanego Wykonawcy w formie pisemnej.
 5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
 6. W przypadku złożenia oświadczenia o odstąpieniu od Umowy, Umowę uważa się za rozwiązaną po doręczeniu oświadczenia o odstąpieniu od Umowy.
 7. W razie rozwiązania Umowy, Zamawiający zobowiązany jest do dokonania odbioru prac przerwanych oraz do zapłaty wynagrodzenia za prace, które zostały wykonane do dnia rozwiązania Umowy.
 8. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie Umowy w związku z wystąpieniem siły wyższej, czyli zdarzenia zewnętrznego mającego bezpośredni wpływ na wykonanie Umowy, którego nie można było przewidzieć i będącego niezależnym od działania Zamawiającego lub Wykonawcy.

§ 10

Przedstawiciele stron

1. W celu zapewnienia właściwej współpracy i koordynacji działań Stron w trakcie wykonywania Umowy, Strony wyznaczają swoich przedstawicieli, których decyzje będą wiążące dla drugiej Strony ze skutkiem dla strony reprezentowanej:
 - a) Zamawiającego reprezentować będzie:
Kierownik Studium Języków Obcych;
 - b) Wykonawcę reprezentować będzie:
.....
2. Zmiany osób wskazanych w ust. 1 nie stanowią zmiany Umowy, jednakże wymagają złożenia oświadczenia Strony zmieniającej, pod rygorem nieważności.
3. Wszelka korespondencja, powiadomienia i dokumenty związane z realizacją niniejszej Umowy powinny być sporządzane w języku polskim.
4. Wszelka kierowana do Zamawiającego korespondencja wynikająca z realizacji niniejszej Umowy, a w szczególności powiadomienia i zgłoszenia, powinna być kierowana w formie pisemnej lub faksem na adres Zamawiającego: Akademia Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki, ul. Czajkowskiego 109, 51-147 Wrocław.
5. Wszelka kierowana do Wykonawcy korespondencja wynikająca z realizacji niniejszej Umowy, a w szczególności powiadomienia i zgłoszenia, powinna być kierowana w formie pisemnej, faksem lub e-mailowo na adres Wykonawcy:
6. Strony zobowiązują się do niezwłocznego zawiadamiania o wszelkich zmianach adresów dla doręczeń pod rygorem uznania doręczenia za skuteczne na ostatni wskazany adres.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (*t. j. Dz.U z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.*).
2. Wszelkie spory wynikłe z realizacji niniejszej Umowy strony zobowiązują się rozstrzygać polubownie w drodze negocjacji. W razie nie dojścia do porozumienia spory poddawane będą rozstrzygnięciu przez sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Wystąpienie lub zaistnienie sporu dotyczącego niniejszej Umowy nie zwalnia Strony od obowiązku dotrzymania zobowiązań wynikających z Umowy.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
5. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - a) załącznik nr 1 – Wzór rachunku i oświadczenia,

- b) załącznik nr 2 – „Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami” w brzmieniu ustalonym w załączniku do decyzji Nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 lipca 2017 r. w sprawie zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami.

Zamawiający

.....

Wykonawca

.....

Załącznik nr 1 do umowy

RACHUNEK nr z dnia

dla Akademii Wojsk Lądowych imienia generała Tadeusza Kościuszki

do umowy zlecenia nr z dnia

wystawił/a:

Za zajęcia zrealizowane w miesiącu..... zgodnie z umową zleceniem na kwotę

..... (słownie: złotych brutto), w tym:

ćwiczenia: ilość godzin x stawka =

Należność netto proszę przelać na konto bankowe: Bank.....

nr konta

.....
Podpis Wykonawcy

Stwierdzam wykonanie zlecenia.

Kierownik Studium Języków Obcych

.....
stopień, imię i nazwisko

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że osiągnąłem (-ęłam)* / nie osiągnąłem (-ęłam)* za miesiąc złożenia rachunku dochód w kwocie minimalnego wynagrodzenia brutto **z tytułu zatrudnienia, samozatrudnienia, prowadzonej działalności gospodarczej lub umów cywilnoprawnych**, z którego są za mnie odprowadzane składki z tytułu ubezpieczenia społecznego.

oświadczenie nie dotyczy żołnierzy zawodowych Uczelni

*niewłaściwe skreślić

.....
czytelny podpis
składającego oświadczenie

ROZLICZENIE GODZIN – STUDIUM JĘZYKÓW OBCYCH

Imię i nazwisko Wykonawcy:

Miesiąc/rok: 201.....r.

Język niemiecki – studia cywilne

Data zajęć		Ćwiczenia (liczba godzin)
	C	
	C	
	C	
	C	
	C	
	C	
	C	
	C	
	C	
	C	
	C	
	C	

ćwiczenia razem:

.....
Podpis Wykonawcy

Stwierdzam przeprowadzenie godzin dydaktycznych wymienionych powyżej w ilościach i terminach.

.....
Kierownik Studium Języków Obcych
stopień, imię i nazwisko

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 we *Wzorze 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 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 *Wzór 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 organizacyjnoporządkowym;

- 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 sporządzane ze spotkań z wykonawcami, w przypadku gdyby podlegały one szczególnej ochronie przewidzianej w ustawie o ochronie informacji niejawnych.

Rozdział 11

Wykładnia postanowień decyzji

- § 15.** 1. Podmioty zainteresowane mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych o wydanie pisemnej opinii w sprawie interpretacji postanowień zawartych w decyzji, zwanej dalej "opinią".
2. Podmiot wnioskujący może zastrzec we wniosku, o którym mowa w ust. 1, anonimizację danych osobowych.
 3. Opinia ma charakter wiążący dla wszystkich komórek i jednostek organizacyjnych.
 4. Dyrektor Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych zamieszcza opinię w wewnętrznej sieci elektronicznej (intranet), w zakładce "kontakty z wykonawcami".
 5. Dyrektor Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych może odmówić wydania opinii w sprawach, które były już przedmiotem rozstrzygnięcia lub, w których stan faktyczny ma charakter analogiczny do uprzednio opiniowanej sprawy.

ZAŁĄCZNIKI
DO ZASAD POSTĘPOWANIA W KONTAKTACH Z WYKONAWCAMI

Wzór Nr 1

WZÓR

zapytania kierowanego do wykonawcy – organizatora przedsięwzięcia

.....

(miejsowość, data)

.....

.....

(imię i nazwisko lub nazwa komórki/jednostki organizacyjnej kierującej zapytaniem)

.....

(niezbędne dane kontaktowe)

.....

(dane wykonawcy)

ZAPYTANIE

W związku ze skierowanym zaproszeniem do udziału Ministerstwa Obrony Narodowej/Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w przedsięwzięciu

.....

(nazwa, tytuł przedsięwzięcia)

uprzejmie proszę o przekazanie szczegółowych informacji, które umożliwią podjęcie decyzji, co do udziału w tym przedsięwzięciu.

W związku z tym proszę o:

- 1) wskazanie organizatora oraz osób zarządzających przedsięwzięciem;
- 2) szczegółowe określenie celu przedsięwzięcia;
- 3) szczegółowe określenie proponowanej formy zaangażowania się jednostek lub przedstawicieli Ministerstwa Obrony Narodowej lub Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) szczegółowe przedstawienie programu;
- 5) przedstawienie listy współorganizatorów, partnerów, patronów, sponsorów, członków komitetów honorowych lub organizacyjnych oraz listy innych osób prawnych i fizycznych, których nazwy (nazwiska), logo, znaki towarowe będą publikowane lub promowane w związku z przedsięwzięciem.

.....

(data, czytelny podpis kierującego zapytaniem)

WZÓR

Notatki na temat organizacji przedsięwzięcia dotyczącego sprzętu wojskowego

.....
(miejsowość, data)

NAZWA KOMÓRKI
LUB JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

.....

**DYREKTOR
DEPARTAMENTU POLITYKI
ZBROJENIOWEJ**

.....

Notatka

z organizacji przedsięwzięcia dotyczącego sprzętu wojskowego

1. Organizator przedsięwzięcia:

.....

2. Rodzaj przedsięwzięcia:

.....

Miejsce:

Data:

3. Program przedsięwzięcia:

.....

.....

4. Biorący udział¹⁾:

.....

.....

5. Sprzęt wojskowy wykorzystany podczas przedsięwzięcia:

.....

5. Wnioski²⁾:

.....

.....
(podpis dyrektora ³⁾)

1) wskazać osoby z komórki lub jednostki organizacyjnej biorące udział w przedsięwzięciu oraz osoby reprezentujące wykonawców biorących udział w przedsięwzięciu;

2) opisać wnioski istotne z punktu widzenia komórki lub jednostki organizacyjnej, wynikające z organizacji przedsięwzięcia;

3) szefa, komendanta, kierownika, dowódcy lub prezesa komórki lub jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za organizację przedsięwzięcia.

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się z treścią
„Zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami”
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”

Oświadczam, że zostałem (zostałam) zapoznany (zapoznana) z *Zasadami postępowania w kontaktach z wykonawcami* stanowiącymi Załącznik do decyzji Nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 lipca 2017 r. „w sprawie zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami” (Dz. Urz. MON poz. 157) i zobowiązuję się do ich przestrzegania w działalności służbowej

1.
(stopień, imię, nazwisko, stanowisko służbowe, data, czytelny podpis)
2.
(stopień, imię, nazwisko, stanowisko służbowe, data, czytelny podpis)
3.
(stopień, imię, nazwisko, stanowisko służbowe, data, czytelny podpis)
4.
(stopień, imię, nazwisko, stanowisko służbowe, data, czytelny podpis)
5.
(stopień, imię, nazwisko, stanowisko służbowe, data, czytelny podpis)
6.
(stopień, imię, nazwisko, stanowisko służbowe, data, czytelny podpis)
7.
(stopień, imię, nazwisko, stanowisko służbowe, data, czytelny podpis)

Wrocław, dnia r.

NOTATKA

Dotyczy: kontaktu z wykonawcą

Podstawa: § 14 ust 1 decyzji nr 145/MON z dnia 13 lipca 2017r.

W dniu w
(należy wpisać miejsce/adres kontaktu)

odbyło/ła się pomiędzy:
(należy wpisać rodzaj/formę kontaktu)

1.
(Imię, nazwisko, stanowisko lub podstawa reprezentowania Uczelni)

2.
(Imię, nazwisko, stanowisko lub podstawa reprezentowania Uczelni)

3.
(Imię, nazwisko, stanowisko lub podstawa reprezentowania Uczelni)

- reprezentujących AWL,

a

1.
(Imię, nazwisko, stanowisko)

2.
(Imię, nazwisko, stanowisko)

3.
(Imię, nazwisko, stanowisko)

- będących przedstawicielami
(nazwa podmiotu)

zwanymi dalej **Wykonawcą**,

w sprawie

.....
(należy opisać ogólny cel kontaktu)

z inicjatywy

.....
(należy podać imię i nazwisko inicjatora kontaktu)

Dodatkowo w spotkaniu udział wzięli:

1.
(Imię, nazwisko, stanowisko)

2.
(Imię, nazwisko, stanowisko)

3.
(Imię, nazwisko, stanowisko)

Celem spotkania/rozmowy było:

1.
(należy opisać szczegółowe cele kontaktu)

2.

W toku

(należy wpisać rodzaj/formę kontaktu)

1. Jego treść utrwalona została za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku/ obrazu i dźwięku * niepotrzebne skreślić o czym został poinformowany Wykonawca i wyraził zgodę na utrwalanie kontaktu za pomocą środków technicznych.
2. Wykonawca przekazał następujące informacje:

.....
(należy opisać szczegółowo informacje/dane jakie uzyskano od Wykonawcy)

3. Przekazano Wykonawcy następujące informacje:

.....
(należy opisać szczegółowo informacje/dane jakie przekazano Wykonawcy)

Podpisy osób reprezentujących AWL:

1.
2.
3.

Notatkę zamieszczono w dniu w wewnętrznej sieci elektronicznej w zakładce „kontakty z wykonawcami” .

lub

Notatki nie zamieszczono w wewnętrznej sieci elektronicznej w zakładce „kontakty z wykonawcami” z powodu

.....
(należy opisać powody niezamieszczenia)

Wyk. w 1 egz.
Egz. 1 – a/a
Wyk.:tel.
Wrocław201... r.
T..../.....