

UMOWA NR (Projekt)
realizacja usługi pn. „Inwentaryzacja architektoniczno – budowlana budynków
zlokalizowanych na terenie kompleksu nr K - 8860, budynek nr 1 ul. Elizy
Orzeszkowej 5, budynki nr 2 i 3 ul. Mątwicka 6 w Warszawie.”

zawarta w dniu r. w Warszawie

pomiędzy:

SKARBEM PAŃSTWA - JEDNOSTKĄ WOJSKOWĄ Nr 2063
z siedzibą w: 02-097 Warszawa ul. Banacha 2,
NIP: 521-12-07-048, REGON: 010210333
zwana dalej ZAMAWIAJĄCYM

reprezentowaną przez:

Dowódcę

Głównego Księgowego

a:

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

reprezentowaną przez:
zwane dalej Stronami, a osobno Stroną,
o następującej treści:

§ 1

1. ZAMAWIAJĄCY zleca, a WYKONAWCA zobowiązuje się do wykonania inwentaryzacji architektoniczno – budowlanej nw. budynków:
- 1) budynek nr 1 przy ul. Elizy Orzeszkowej 5 w Warszawie o powierzchni całkowitej (netto) 3263 m² znajdujący się na terenie działki nr ewid. 7 w obrębie 2-03-07 w kompleksie K-8860, przeznaczenie budynku usługowo – produkcyjny, jest to budynek czterokondygnacyjny (trzy kondygnacje naziemne, jedna podziemna),
 - 2) budynek nr 2 przy ul. Mątwickiej 6 w Warszawie o powierzchni całkowitej 20 m², znajdującego się na terenie działki nr ewid. 8/10 w obrębie 2-03-07 w kompleksie K-8860, budynek jednokondygnacyjny, zakwalifikowany jako obiekt transportu i łączności,
 - 3) budynek nr 3 przy ul. Mątwickiej 6 w Warszawie o powierzchni całkowitej 20 m², znajdującego się na terenie działki nr ewid. 8/11 w obrębie 2-03-07 w kompleksie K-8860, budynek jednokondygnacyjny zakwalifikowany jako obiekt transportu i łączności.

2. Inwentaryzacja zostanie wykonana zgodnie ze Opisem przedmiotu zamówienia (warunkami wykonania i odbioru inwentaryzacji architektoniczno – budowlanej budynków znajdujących się na terenie kompleksu K-8860, w ust. 1 oraz w załączniku nr 1.
3. WYKONAWCA zobowiązany jest przedłożyć ZAMAWIAJĄCEMU dokument potwierdzający że posiada uprawnienia budowlane w zakresie projektowania w specjalności architektoniczno – budowlanej lub konstrukcyjno – budowlanej bez ograniczeń – załącznik nr 2 oraz że jest członkiem Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa i posiada wymagane ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej - załącznik nr 3.

§ 2

1. WYKONAWCA zobowiązuje się do wykonania inwentaryzacji budowlanej budynków, o których mowa w § 1 ust. 1 w **terminie 15 (piętnastu) dni roboczych** od dnia podpisania niniejszej umowy.
2. Za dzień zawarcia umowy przyjmuje się dzień jej podpisania przez ZAMAWIAJĄCEGO.

§ 3

1. Całkowite wynagrodzenie ryczałtowe WYKONAWCY za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą - załącznik nr 4 wynosi:
 - 1) netto: zł, (słownie:)
 - 2) brutto:zł, (słownie:).
2. Cena o której mowa w ust. 1 nie ulegnie zmianie przez cały okres realizacji umowy.
3. Kwota, o której mowa w ust.1 uwzględnia wszystkie koszty związane z wykonaniem inwentaryzacji architektoniczno – budowlanej oraz przeniesienie wynagrodzenie za przeniesienie autorskich praw majątkowych oraz własności przekazanych oryginałów egzemplarzy inwentaryzacji na n.w. polach eksploatacji tj.:
 - 1) w zakresie odtwarzania i zwielokrotnienia dokumentacji poprzez wykonywanie techniką drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - 2) w zakresie obrotu oryginałem albo egzemplarzami na których dokumentację wykonano tj. użyczenie oryginału albo egzemplarzy dowództwom, instytucjom, jednostkom wojskowych będących na zaopatrzeniu w zakresie infrastruktury przez ZAMAWIAJĄCEGO oraz Zarządcy kompleksu, o którym mowa w § 1 ust. 1.
4. Wykonawca oświadcza, że powtrzyma się od wykonywania autorskich praw osobistych po przekazaniu oryginałów dokumentacji stanowiącej przedmiot umowy Zamawiającemu oraz upoważnia Dowódcę oraz Kierownika Wydziału Infrastruktury Jednostki Wojskowej Nr 2063 do przekazywania jej na nośnikach elektronicznych w wersji edytowalnej i PDF podmiotom, o których mowa w ust. 3 lub wykonawcom realizujący zadania na ich rzecz.
5. Wynagrodzenie należne WYKONAWCY płatne będzie:

- 1) na podstawie faktury VAT wystawionej na Jednostkę Wojskową Nr 2063 z siedzibą w: 02-097 Warszawa, ul. Banacha 2 i protokołu potwierdzającego należyte wykonanie przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami,
 - 2) w terminie 30 dni od dnia dostarczenia faktury do siedziby Jednostki Wojskowej 2063, ul. Banacha 2 w Warszawie,
 - 3) przelewem na rachunek bankowy wskazany przez WYKONAWCĘ w fakturze.
6. Za dzień zapłaty wynagrodzenia Strony uznają dzień obciążenia rachunku bankowego ZAMAWIAJĄCEGO. Termin zapłaty wynagrodzenia uznaje się za zachowany, chociażby ZAMAWIAJĄCY dokonał obciążenia rachunku bankowego w ostatnim dniu terminu, o którym mowa w ust. 4 pkt 2.
7. W przypadku stwierdzenia błędów w wystawionej fakturze VAT termin zapłaty zaczyna bieg od dostarczenia ZAMAWIAJĄCEMU faktury korygującej.
8. Protokół wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w ust. 4 pkt. 1, sporządzą upoważnieni przedstawiciele ZAMAWIAJĄCEGO, i WYKONAWCY.

§ 4

1. Do reprezentowania ZAMAWIAJĄCEGO w okresie trwania umowy uprawnione są następujące osoby:
 - 1) tel.
 - 2) tel.
 - 3) tel.
2. Do nadzorowania realizacji warunków umowy przez pracowników WYKONAWCY w miejscu ich realizacji ZAMAWIAJĄCY wyznaczył nw. osoby:
 - 1) tel.,
 - 2) tel.,
 - 3) tel.,
3. Do reprezentowania WYKONAWCY w okresie trwania umowy uprawnione są następujące osoby:
 - 1) tel.
email
 - 2) tel.
email
4. Osoby wymienione w ust. 2 mają prawo wydawać polecenia pracownikom WYKONAWCY związane z realizacją przedmiotu umowy, jednak nie mogą to być polecenia, których realizacja może spowodować wzrost wartości umowy.
5. Osobą upoważnioną do uzgadniania przedmiotowej dokumentacji jej oceny oraz zgłaszania wszelkich uwag do WYKONAWCY w zakresie jej wykonania jest:
 1. tel.
e-mail:.....
 2. tel.
e-mail:.....

§ 5

1. Za niewykonanie w terminie prac określonych w § 1 WYKONAWCA zapłaci ZAMAWIAJĄCEMU karę umowną w wysokości 2 % wynagrodzenia brutto

określonego w § 3 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w terminie realizacji umowy.

2. W przypadku gdy opóźnienie w realizacji umowy wyniesie 7 dni roboczych ZAMAWIAJĄCY ma prawo niezwłocznie odstąpić od umowy i naliczyć karę umowną w wysokości 15 % kwoty brutto, o której mowa w § 3 ust. 1.
3. ZAMAWIAJĄCY ma prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zawinonego podjęcia przez WYKONAWCĘ 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. Min. Obr. Nar. poz. 157 z późn. zm.).
4. Wykonawca oświadcza, że z treścią decyzji, o której mowa w ust. 3 zapoznał się i zobowiązuje się do przestrzegania jej postanowień.- załącznik nr 5.
5. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
6. Naliczone kary umowne wynikające z ust.1, 2, ZAMAWIAJĄCY potrąci z faktury VAT wystawionej przez WYKONAWCĘ. WYKONAWCA wyraża zgodę na takie potrącenie i oświadcza, że to wyrażenie zgody nie jest obarczone żadną wadą oświadczenia woli.

§ 6

1. Wykonawca zobowiązuje się w czasie obowiązywania umowy a także po jej rozwiązaniu do traktowania jako poufnych wszelkich informacji, które zostaną mu udostępnione lub przekazane, w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, także nie udostępniania ich w jakikolwiek sposób osobom trzecim bez pisemnej zgody ZAMAWIAJĄCEGO, oraz wykorzystywania ich tylko do celów określonych w umowie o ile informacje takie nie są powszechnie znane, bądź obowiązek ich ujawnienia nie wynika z obowiązujących przepisów lub orzeczeń sądowych.
2. WYKONAWCA realizując przedmiot umowy zobowiązany jest do postępowania zgodnie z wymogami określonymi w „Wymogach w zakresie ochrony informacji” załącznik nr 9.
3. W zawiązku z obostrzeniami dotyczącymi ochrony obiektów wojskowych ZAMAWIAJĄCY nie przewiduje możliwości kierowania obcokrajowców do wykonania przedmiotu umowy.

§ 7

WYKONAWCA nie może bez uprzedniej zgody ZAMAWIAJĄCEGO wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności dokonać przekazania swojej wierzytelności wynikającej z zawartej umowy na osobę trzecią ani dokonać cesji umowy na inny podmiot.

§ 8

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie: przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o Prawie autorskim i prawach pokrewnych, Prawa budowlanego oraz aktów wykonawczych.

§ 9

Wszelkie spory wynikłe z tytułu realizacji niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.

§ 10

WYKONAWCA zapewni w okresie obowiązywania niniejszej umowy pełną ochronę danych osobowych oraz zgodność ze wszystkimi obecnymi oraz przyszłymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych i prywatności, w tym w szczególności przepisów RODO tj. 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 tych danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

§ 11

1. Załączniki stanowią integralną część umowy
2. Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla ZAMAWIAJĄCEGO i jeden egzemplarz dla WYKONAWCY.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2 -Świadectwo potwierdzające że WYKONAWCA posiada uprawnienia budowlane w zakresie projektowania w specjalności architektoniczno – budowlanej lub konstrukcyjno – budowlanej bez ograniczeń.

Załącznik nr 3 - Świadectwo potwierdzające że WYKONAWCA jest członkiem Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa i posiada wymagane ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej

Załącznik nr 4 – Formularz Cenowy/Oferta Wykonawcy.

Załącznik nr 5 - Załącznik do decyzji Nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia z dnia 13 lipca 2017 r. (poz.157 z późn. zm.).

Załącznik nr 6 Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla uczestników postępowań o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego przez Jednostkę Wojskową Nr 2063.

Załącznik nr 7 - Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych osób, których dane osobowe zostały pozyskane w sposób inny niż od tej osoby.

Załącznik nr 8 – Zobowiązanie WYKONAWCY do zapoznania pracowników z Klauzulą Informacyjną.

Załącznik nr 9 – Wymagania w zakresie ochrony informacji.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

.....

.....

Uzgodniono:

pod względem merytorycznym
i zgodności z planem rzeczowo - finansowym
Kierownik Wydziału Infrastruktury

.....

pod względem prawnym
Radca Prawny

RADCA PRAWNY

mgr Dariusz T. Stachowicz
.....
9713

Osoba odpowiedzialna za realizację umowy:

.....

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Warunki wykonania i odbioru inwentaryzacji architektoniczno – budowlanej budynków znajdujących się na terenie kompleksu nr K – 8860, budynek nr 1 ul. Elizy Orzeszkowej 5 oraz budynki nr 2 i 3 ul. Mątwicka 6 w Warszawie.

1.0 Przedmiot zamówienia:

Przedmiotem niniejszego zamówienia są wymagania techniczne dotyczące wykonania i odbioru inwentaryzacji nw. budynków w kompleksie K-8860.

Budynek nr 1 - wg. Aktu notarialnego – został zakwalifikowany do grupy budynków oznaczonych nr 109 tj. pozostałe budynki nie mieszkalne. Natomiast wg. Książki obiektu budowlanego jako budynek usługowo – produkcyjny, znajdujący się na działce nr ewid. 7 w obrębie 2-03-07 przy ulicy Elizy Orzeszkowej 5 w Warszawie, dzielnica Ochota. Jest to budynek czterokondygnacyjny (trzy kondygnacje naziemne i jedna podziemna), o powierzchni całkowitej (netto) – 3263 m².

Budynek nr 2- wg. Aktu notarialnego jest to budynek należący do budynków transportu i łączności, jednokondygnacyjny – parterowy znajdujący się na działce nr ewid. 8/10 w obrębie 2-03-07 przy ul. Mątwickiej 6 w Warszawie, dzielnica Ochota o powierzchni 20 m².

Budynek nr 3 - wg. Aktu notarialnego jest to budynek należący do budynków transportu i łączności, jednokondygnacyjny – parterowy znajdujący się na działce nr ewid. 8/11 w obrębie 2-03-07 przy ul. Mątwickiej 6 w Warszawie, dzielnica Ochota o powierzchni 20 m².

2.0 Zakres usług objętych specyfikacją:

Usługa obejmuje dokonanie oględzin i wszystkich pomiarów wewnątrz budynków wykonanych z natury oraz sporządzenie rysunków w skali 1:50 przedstawiających aktualny stan inwentaryzowanego budynku w zakresie architektoniczno - budowlanym.

2.1. Część opisowa inwentaryzacji.

W skład części opisowej dokumentacji wchodzi:

2.1.1. Opis techniczny obiektu budowlanego:

Lokalizacja budynku – adres, numer działki części składowe.

Ogólny opis budynku, jego rodzaj, charakter, ilość kondygnacji, wysokość pomieszczeń, opis ścian, sufitów, rodzaj pokrycia podłóg, grubość ścian w pomieszczeniach kancelarii.

Wykonawca oprócz inwentaryzacji architektoniczno - budowlanej wewnątrz budynku zobowiązany jest nanieść rozmieszczenie skrzynek hydrantowych na poszczególnych kondygnacjach z wpisaniem średnicy hydrantu a także zaznaczyć rozmieszczenie rozdzielni (skrzynek) elektrycznych.

Zasady numeracji pomieszczeń podczas inwentaryzacji:

Pomieszczenia na planie numeruje się w następujący sposób, przy użyciu cyfr arabskich zgodnie z nw. opisem:

- a) piwnice: 01,02,03,.....0,11,012 itd.
- b) parter: 1,2,311, 12, 13 itd.
- c) I piętro: 101, 102, 103112,113 itd.
- d) II piętro: 201, 202, 203225, 226 itd.

zaczynając numerację od głównego wejścia na kondygnację w lewo, zgodnie z kierunkiem ruchu wskazówek zegara.

2.1.2. Zestawienie powierzchni budynku i kubatury zawierające:

2.1.2.1 Nr pomieszczenia.

2.1.2.2. Określenie kondygnacji na której położony jest lokal.

2.1.2.3. Wysokość lokalu oraz określenie wysokości parapetu (hp) w każdym pomieszczeniu i szerokość okna oraz rozmieszczenie belek konstrukcyjnych i filarów.

2.1.2.4. Pomiar lokalu wraz z zestawieniem powierzchni mierzonych pomieszczeń.

2.1.2.5. Wykonanie inwentaryzacji w skali 1:50.

2.1.2.6. Wskazanie charakteru lokalu oraz jego funkcji (biurowy, kotłownia, usługowy, serwerownia, magazyn itp.).

2.1.2.7. Wyliczenie powierzchni netto, zgodnie z obowiązującymi normami na każdej kondygnacji w tym powierzchni pomieszczeń, ciągów pieszych, powierzchni klatek, i szypów dźwigu osobowego itp.

2.1.2.8. Wykonanie zestawienia w formie tabelarycznej powierzchni wszystkich lokali na każdej kondygnacji, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku wraz z określeniem ich przeznaczenia i numeracji w tym powierzchni korytarzy, schodowych, szypów windowych. Pomieszczeń sanitarnych, magazynów.

2.1.3. Opis techniczny elementów konstrukcyjnych winien obejmować

nw. elementy budynku:

2.1.3.1 Ściany nośne wewnętrzne i działowe,

2.1.3.2. Stropy.

2.1.3.3. Podłogi i posadzki

2.1.3.4. ślusarka budowlana (kraty w oknach, poręcze na klatkach)

2.1.3.2. Kratki wentylacyjne, przewody spalinowe.

2.1.4. Część rysunkowa inwentaryzacji:

W skład części rysunkowej dokumentacji wchodzi:

2.1.4.1. Rzuty obiektu, układ ścian, układ otworów okiennych i drzwiowych oraz zwymiarowane rzuty wszystkich kondygnacji tj. piwnicy, parteru. I piętra, II piętra, z zaznaczeniem układu belek stropowych, filarów, rodzaj pokrycia podłóg, oraz pokazania przyborów sanitarnych, skrzynek hydrantowych z podaniem średnicy zaworu hydrantowego, rozdzielni, szaf elektrycznych. Podanie wysokości poszczególnych pomieszczeń.

2.1.4.2. Sporządzenie inwentaryzacji należy wykonać w 3 egzemplarzach dla budynku nr 1, 2 i 3 oraz zapis elektroniczny na płycie CD – R lub pendrive w formacie plików CAD oraz PDF, natomiast inwentaryzację opisową w dokumencie tekstowym a zestawienia pomieszczeń ciągów komunikacyjnych, klatek schodowych itp. w plikach arkusza kalkulacyjnego współpracującego z Excelem.

2.1.4.3. Każdy zinwentaryzowany obiekt (budynek) powinien być wyodrębniony oprawiony w osobnym tomie, w sposób uniemożliwiający jego dekompletację.

2.1.4.4. Na rysunkach wchodzących w skład inwentaryzowanych obiektów należy umieścić metrykę rysunku inwentaryzacyjnego zawierającą:

- nazwę obiektu budowlanego podaną co najmniej w formie skróconej, właściwie identyfikującą obiekt,
- tytuł skalę i nr rysunku,
- imię i nazwisko osób biorących udział w inwentaryzacji budynku,
- data sporządzenia rysunku i podpisy osób sporządzających inwentaryzację budynku

3. Odbiór wykonanej dokumentacji:

3.1 Inwentaryzacja architektoniczno – budowlana według zakresu określonego w niniejszej specyfikacji będzie pełnić funkcję dokumentacji powykonawczej w rozumieniu ustawy Prawo budowlane oraz posłuży jako materiał wyjściowy do opracowania dokumentacji na remont budynku w branży budowlanej, branży elektrycznej, instalacji klimatyzacji, elektronicznych systemów ochrony, sieci komputerowej.

3.2. Wykonawca przed przekazaniem dokumentacji danego budynku Zamawiającemu ma obowiązek uzgodnienia z nim prawidłowości wykonanej dokumentacji inwentaryzacyjnej.

- 3.3. Dostarczenie przez Wykonawcę wymaganej ilości dokumentacji może nastąpić dopiero po wcześniejszym sprawdzeniu i zaakceptowaniu przez Zamawiającego dostarczonych egzemplarzy. Dokumentacja do sprawdzenia Zamawiającemu może zostać przesłana w wersji elektronicznej na wskazany w umowie adres e-mailowy.
- 3.4. Termin dostarczenia dokumentów inwentaryzacyjnych Zamawiającemu nie może przekraczać daty określonej w umowie wraz z dokumentacją. Wykonawca zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie, że przekazane materiały są kompletne, wykonane zgodnie z umową, stosownymi przepisami i normami.
- 3.5. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, błędy lub uchybienia w wykonanej inwentaryzacji, Wykonawca zobowiązany jest je usunąć w terminie do 3 dni roboczych.

4. Przepisy związane i normy.

- PN-ISO 9836;1997 Normy właściwości użytkowanych w budownictwie, Określanie i obliczanie wskaźników powierzchniowych i kubaturowych,
- PN-B-01025;2004 Rysunek budowlany. Oznaczenia graficzne na rysunkach architektoniczno – budowlanych.
- PN-B-01029; 2000 Rysunek budowlany Rysunek budowlany. Zasady wymiarowania na rysunkach architektoniczno - budowlanych.
- PN-E-60617 Symbole graficzne stosowane w schematach.

Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami.

Dz.Urz.MON.2017.157 z dnia 2017.07.14
Status: Akt obowiązujący
Wersja od: 19 lipca 2018r.

Wejście w życie:
29 lipca 2017 r.

**DECYZJA Nr 145/MON
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 13 lipca 2017 r.

w sprawie zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami

Biurowo do Spraw Procedur Antykorupcyjnych

Na podstawie art. 2 pkt 1 i 11 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 189 i 852, z 2014 r. poz. 932 oraz z 2016 r. poz. 2138), w związku z § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. poz. 426 oraz z 2014 r. poz. 933), w celu wdrożenia rozwiązań w zakresie zapobiegania i zwalczania zjawisk korupcyjnych oraz realizacji polityki przejrzystości działań służbowych, ustala się, co następuje:

§ 1. Decyzja określa zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami, zwane dalej "Zasadami postępowania w kontaktach z wykonawcami", które stanowią załącznik do decyzji.

§ 2. Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami stosuje się wobec 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 wobec osób fizycznych świadczących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych w komórkach lub jednostkach organizacyjnych.

§ 3. Dyrektorzy (szefowie, komendanci, kierownicy, dowódcy, prezesi) komórek i jednostek organizacyjnych odpowiadają za zapoznanie podległych im osób z treścią Zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami oraz za egzekwowanie zawartych tam ustaleń.

§ 4. Za działania zawinione określone w decyzji jako niedopuszczalne, pracownicy i żołnierze komórek i jednostek organizacyjnych, ponoszą odpowiedzialność służbową lub dyscyplinarną na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Strona 1 z 12

§ 5. W przypadku niewykonania obowiązku zapoznania podwładnych z treścią Zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami, dyrektorzy (szefowie, komendanci, kierownicy, dowódcy, prezesi) komórek i jednostek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność służbową lub dyscyplinarną, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 6. Załącznik do niniejszej decyzji stanowi integralną część każdej umowy cywilnoprawnej, zawartej po dniu wejścia w życie decyzji, na podstawie której osoby fizyczne będą świadczyły pracę w komórkach lub jednostkach organizacyjnych.

§ 7. W umowach cywilnoprawnych, o których mowa w § 6, wprowadza się klauzulę, uprawniającą zamawiającego do ich rozwiązania z powodu zawinionej podjęcia przez osobę fizyczną świadczącą pracę działań, określonych w decyzji jako niedopuszczalne. Klauzula obejmuje również działania osób, z pomocą których osoba fizyczna świadcząca pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej będzie wykonywała swoje zobowiązanie, jak również osoby, którym wykonanie zobowiązania powierzyła.

§ 8. W przypadku umów zawartych przed dniem wejścia w życie decyzji, dyrektorzy (szefowie, komendanci, kierownicy, dowódcy, prezesi) komórek i jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za ich zawarcie, spowodują dokonanie zmian w obowiązujących umowach zgodnie z postanowieniami § 6 i 7, a gdyby to okazało się niemożliwe doprowadzą do ich jak najszybszego rozwiązania, dbając jednocześnie o to, aby działania te nie doprowadziły do powstania dodatkowych kosztów po stronie Skarbu Państwa lub państwowych osób prawnych.

§ 9. Dyrektor komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej dla spraw procedur antykorupcyjnych uprawniony jest do monitorowania realizacji obowiązków, o których mowa w § 3, 7 i 8 oraz bezpośredniego informowania Ministra Obrony Narodowej o stwierdzonych przypadkach niewywiązywania się z ich realizacji.

§ 10. Szef Inspektoratu Systemów Informatycznych zapewni funkcjonowanie w wewnętrznej sieci elektronicznej (intranet) zakładki elektronicznej pod nazwą "kontakty z wykonawcami".

§ 11. Traci moc decyzja Nr 125/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 14 kwietnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia Kodeksu etycznego postępowania pracowników i żołnierzy (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 100).

§ 12. Decyzja wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia

ZALĄCZNIK

Strona 2 z 12

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 dostawę, 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

Strona 3 z 12

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 załącznika, 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

Strona 4 z 12

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 o: stronie, celu, inicjatorze, formie kontaktu lub miejsca spotkania oraz faktu udokumentowania jego przebiegu za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku, a w przypadku gdy przebieg spotkania nie został w ten sposób udokumentowany - również szczegółowych danych uzyskanych od wykonawcy i przekazanych wykonawcy. Istnieje możliwość sporządzenia wspólnej notatki przez osoby uczestniczące w kontaktach z wykonawcami.
2. Notatkę, o której mowa w ust. 1, sporządza się również w przypadku kontaktów z podmiotami zainteresowanymi nabyciem nieruchomości Skarbu Państwa lub mienia ruchomego o wartości księgowej przekraczającej 10.000 złotych.
3. Treść notatki zamieszcza się w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia kontaktu w wewnętrznej sieci elektronicznej w zakładce pod nazwą "kontakty z wykonawcami".
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 i 3, nie dotyczy:

- 1) czynności zamawiającego, w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia od chwili zamieszczenia ogłoszenia o postępowaniu lub skierowania zaproszenia do udziału w postępowaniu w trybie negocjacji, do chwili wyboru wykonawcy, o ile czynności te podejmowane są w ramach prac komisji;
- 2) czynności zamawiającego podejmowanych od chwili wyboru wykonawcy do chwili podpisania umowy oraz czynności związanych z wykonywaniem zawartych umów, o ile czynności te podejmowane są przez uprzednio pisemnie wyznaczone osoby;
- 3) kontaktów mających charakter oficjalnej korespondencji dokonywanej w formie pisemnej lub realizowanej przy pomocy faksu albo służbowej poczty elektronicznej;
- 4) kontaktów mających miejsce w związku z realizacją fazy analityczno-koncepcyjnej, o której mowa w przepisach decyzji w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego i usług dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, o ile kontakty te zostaną opisane w dokumentacji, która powstanie w ramach tej fazy, pisemnej notatce lub protokole spotkania, bądź też ich przebieg zostanie utrwalony za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku;
- 5) kontaktów dotyczących jedynie zagadnień o charakterze organizacyjno-porządkowym;
- 6) kontaktów o charakterze wyłącznie towarzyskim, odbywających się poza godzinami pracy, w trakcie których nie poruszano żadnych kwestii służbowych;
- 7) prezentacji i pokazów organizowanych na podstawie § 11 ust. 5;

Strona 9 z 12

- 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 zamieszcza opinię w wewnętrznej sieci elektronicznej (intranet), w zakładce "kontakty z wykonawcami".
5. Dyrektor, o którym mowa w ust. 4, może odmówić wydania opinii w sprawach, które były już przedmiotem rozstrzygnięcia lub, w których stan faktyczny ma charakter analogiczny do uprzednio opiniowanej sprawy.

Załącznik Nr 1
WZÓR
ZAPYTANIE

Strona 10 z 12

zapytania kierowanego do wykonawcy - organizatora przedsięwzięcia

(miejscowość, data)

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

(niezbędne dane kontaktowe)

(dane wykonawcy)

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)

Załącznik Nr 2
WZÓR

Notatka z organizacji przedsięwzięcia dotyczącego sprzętu wojskowego

Strona 11 z 12

Notatki na temat organizacji przedsięwzięcia dotyczącego sprzętu wojskowego

NAZWA KOMÓRKI.....

(miejscowość, data)

LUB JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

DYREKTOR

DEPARTAMENTU POLITYKI ZBROJENIOWEJ

1. Organizator przedsięwzięcia:

2. Rodzaj przedsięwzięcia:

Miejsce:

Data:

3. Program przedsięwzięcia:

4. Biorący udział¹:

5. Sprzęt wojskowy wykorzystany podczas przedsięwzięcia:

6. Wnioski¹:(podpis dyrektora²)

Strona 12 z 12

**Jednostka Wojskowa Nr 2063**

ul. Banacha 2, 00-909 Warszawa

Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla uczestników postępowań o udzielenie zamówienia publicznego realizowanych przez Jednostkę Wojskową Nr 2063

Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 RODO tj. 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) informujemy, że:

I. Administrator danych osobowych.

Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego w Jednostce Wojskowej Nr 2063 (zwana dalej „JW 2063”) będzie Dowódca JW 2063. Siedziba JW 2063 znajduje się przy ul. Banacha 2, 00-909 Warszawa.

II. Inspektor Ochrony Danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Z Inspektorem można się skontaktować listownie na adres: Jednostka Wojskowa Nr 2063, ul. Banacha 2, 00-909 Warszawa - z dopiskiem „inspektor ochrony danych osobowych”, lub poprzez e-mail: jw2063.iod@ron.mil.pl

III. Cele i podstawy prawne przetwarzania Państwa danych osobowych.

Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego. Podstawą prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujące przepisy prawa:

1. wykonanie umowy lub podjęcie działań przed zawarciem umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
2. wypełnienie obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikających z:
 - 1) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – zwana dalej „UPZP”;
 - 2) rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy;
 - 3) ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
 - 4) resortowych aktów prawnych dotyczących ochrony obiektów wojskowych.

IV. Okres przechowywania danych.

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający art. 78 ust. 1 UPZP - tj. przez 4 lata od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.

V. Przekazywanie Państwa danych.

Państwa dane osobowe mogą zostać przekazane:

1. wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne;
2. ograniczenie dostępu do Państwa danych może wystąpić jedynie w szczególnych przypadkach jeśli jest to uzasadnione ochroną prywatności zgodnie z art. 18 i 74 UPZP;
3. podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie obowiązującego prawa tj. w szczególności Policji, Żandarmerii Wojskowej, Służbie Kontrwywiadu Wojskowego, innym organom uprawnionym do kontroli naszej działalności, a także jednostkom oraz instytucjom wojskowym w zakresie ich kompetencji;



Jednostka Wojskowa Nr 2063

ul. Banacha 2, 00-909 Warszawa

4. innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z JW 2063 przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Dowódca JW 2063. Odbiorców tych obowiązuje klauzula poufności wszelkich pozyskanych danych.
5. w związku z jawnością postępowania o udzielenie zamówienia publicznego Państwa dane osobowe mogą być przekazane do państw z poza Europejskiego Obszaru Gospodarczego, z zastrzeżeniem, o którym mowa w pkt 2.

VI. Przysługujące Państwu uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych.

1. W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia:
 - 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w przypadkach określonych w art. 18 RODO, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączać możliwość skorzystania z tego prawa;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych przez JW 2063 narusza przepisy RODO.
2. Nie przysługuje Państwu:
 - 1) prawo do usunięcia danych osobowych (w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO);
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
3. Aby skorzystać z praw wymienionych w pkt 1 ppkt 1-3 należy przesłać pisemną informację na adres Jednostka Wojskowa Nr 2063, ul. Banacha 2, 00-909 Warszawa.

VII. Obowiązek podania danych.

Podanie danych w związku z udziałem w postępowaniu o zamówienie publiczne nie jest obowiązkowe, ale może być warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału. Wynika to stąd, że w zależności od przedmiotu zamówienia, zamawiający może żądać ich podania na podstawie przepisów UPZP oraz wydanych do niej przepisów wykonawczych, a w szczególności na podstawie rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, a także ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

VIII. Automatyzacja przetwarzania danych.

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób częściowo zautomatyzowany, ponieważ będą w określonym zakresie przetwarzane na zasobach komputerowych. Jednakże w ramach przetwarzania danych nie stosuje się metod polegających na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.

Oświadczenie uczestnika:

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z treścią niniejszej klauzuli informacyjnej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania moich danych osobowych oraz o przysługujących mi prawach.

.....
(data i czytelny podpis uczestnika)

**Jednostka Wojskowa Nr 2063**

ul. Banacha 2, 00-909 Warszawa

**Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych
osób, których dane zostały pozyskane w sposób inny niż od tej osoby**

Zgodnie z art. 14 ust. 1-2 RODO tj. 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) informujemy, że:

I. Administrator danych osobowych.

Administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Jednostce Wojskowej Nr 2063 (zwana dalej „JW 2063”) będzie Dowódca JW 2063. Siedziba JW 2063 znajduje się przy ul. Banacha 2, 00-909 Warszawa.

II. Inspektor Ochrony Danych.

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych. Z Inspektorem można się skontaktować listownie na adres: Jednostka Wojskowa Nr 2063, ul. Banacha 2, 00-909 Warszawa - z dopiskiem „inspektor ochrony danych osobowych”, lub poprzez e-mail: jw2063.iod@ron.mil.pl

III. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych osobowych.

1. Otrzymaliśmy Pani/Pana dane osobowe od
2. Będziemy przetwarzać dane osobowe na podstawie i w celu:
na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w celu zawarcia i wykonania umowy
nrr. dotyczącej :

realizacji usługi pn. „Inwentaryzacja architektoniczna – budynków zlokalizowanych na terenie kompleksu nr K- 8860, budynek nr 1 ul. Elizy Orzeszkowej 5, budynki nr 2 i 3 ul. Mątwicka 5 w Warszawie.

do której pracodawca wskazał Państwa jako personel wyznaczony do jej realizacji;

- 1) na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w celu realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze danych wynikających z aktów prawnych, w szczególności z:
 - ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych – zwana dalej „UPZP”;
 - rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy;
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach;
3. Będziemy przetwarzać dane osobowe w zakresie: **imię i nazwisko, seria i numer dowodu osobistego, adres miejsca zamieszkania lub pobytu**, dane w zakresie posiadanych uprawnień wymaganych do wykonania przedmiotu umowy.

IV. Okres przechowywania danych.**1. Przykład dla danych przetwarzanych w związku z zawarciem umowy:**

Dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy. Okres przechowywania może się wydłużyć w przypadku ujawnienia się roszczeń z umowy (zgodnie z okresem przedawnienia roszczeń wynikającym z przepisów prawa), a także w przypadku gdy będzie on wynikał z przepisów prawa będących podstawą prawną przetwarzania danych.



Jednostka Wojskowa Nr 2063

ul. Banacha 2, 00-909 Warszawa

V. Przekazywanie Państwa danych.

1. Państwa dane osobowe mogą zostać przekazane:
 - 1) podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie obowiązującego prawa tj. Policji, Żandarmerii Wojskowej, Służbie Kontrwywiadu Wojskowego oraz innym organom uprawnionym do kontroli naszej działalności;
 - 2) jednostkom oraz instytucjom wojskowym w zakresie ich kompetencji;
 - 3) innym podmiotom, które na podstawie stosownych umów podpisanych z JW 2063 przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Dowódca JW 2063. Odbiorców tych obowiązuje klauzula poufności wszelkich pozyskanych danych;

VI. Przysługujące uprawnienia związane z przetwarzaniem danych osobowych.

1. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez JW 2063 przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
 - 1) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 - 2) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych;
 - 3) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w przypadkach określonych w art. 18 RODO, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku uznania, iż przetwarzanie danych osobowych przez JW 2063 narusza przepisy RODO.
2. Nie przysługuje Państwu:
 - 1) prawo do usunięcia danych osobowych (w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO);
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.
3. Aby skorzystać z praw wymienionych w pkt 1 ppkt 1-3 należy przesłać pisemną informację na adres Jednostka Wojskowa Nr 2063, ul. Banacha 2, 00-909 Warszawa.

VII. Obowiązek podania danych.

Podanie danych osobowych jest wymogiem określonym w aktach prawnych, na podstawie których Administrator wykonuje ciążące na nim obowiązki.

VIII. Automatyzacja przetwarzania danych.

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób częściowo zautomatyzowany, ponieważ będą w określonym zakresie przetwarzane na zasobach komputerowych. Jednakże w ramach przetwarzania danych nie stosuje się metod polegających na zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji w tym profilowaniu.

**ZOBOWIĄZANIE WYKONAWCY DO ZAPOZNANIA PRACOWNIKÓW
Z KLAUZULĄ INFORMACYJNĄ DOTYCZĄCĄ PRZETWARZANIA
DANYCH OSOBOWYCH OSÓB FIZYCZNYCH, KTÓRYCH DANE
ZOSTAŁY POZYSKANE W SPOSÓB INNY NIŻ OD TEJ OSOBY ORAZ
ZOBOWIĄZANIE DO PRZESTRZEGANIA ZASAD ZACHOWANIA
POUFNOŚCI**

Wykonawca zobowiązuje się do zapoznania pracowników biorących udział w realizacji Umowy Nr z dnia r z „Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych osób fizycznych, których dane zostały pozyskane w sposób inny niż od tej osoby” stanowiącą załącznik nr 7 do przytoczonej umowy.

Wykonawca zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Zamawiającego, Beneficjentów umowy i od współpracujących z nimi osób oraz danych uzyskanych w jakiegokolwiek inny sposób zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej, w trakcie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu.

Wykonawca oświadcza, że powyższe informacje nie będą wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Zamawiającego w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.

.....
WYKONAWCA

WYMAGANIA W ZAKRESIE OCHRONY INFORMACJI**§ 1****POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Realizacja umowy zobowiązuje Wykonawcę do spełnienia niniejszych Wymagań, zarówno przed, w trakcie jak i po zakończeniu realizacji umowy.
2. Niniejsze Wymagania dotyczą Wykonawcy oraz wszystkich osób, które w jego imieniu lub na jego rzecz będą uczestniczyły w realizacji umowy. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania lub uchybienia wszystkich osób, które w jego imieniu będą uczestniczyć w realizacji umowy.
3. Niedopełnienie postanowień niniejszych Wymagań przez Wykonawcę będzie traktowane jako rażące naruszenie umowy i może skutkować zastosowaniem odpowiednich sankcji przewidzianych w umowie lub przepisach prawa.
4. Beneficjentami w rozumieniu niniejszych ustaleń, są przedstawiciele instytucji, na rzecz których realizowana jest umowa.

§ 2**ZOBOWIĄZANIE DO OCHRONY INFORMACJI**

1. W ramach realizacji umowy nie przewiduje się udostępniania Wykonawcy informacji oraz materiałów niejawnych.
2. Wykonawcę zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Zamawiającego i Beneficjentów umowy i od współpracujących z nimi osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej. Wykonawcy zabrania się udostępniania oraz przekazywania tych informacji osobom lub podmiotom, które nie uczestniczą bezpośrednio w realizacji umowy.
3. Wykonawcę zobowiązuje się ponadto do ochrony informacji dotyczących:
 - 1) rozmieszczenia i sposobów ochrony obiektów wojskowych, w szczególności:
 - elementów systemów alarmowych, telewizji dozorowej, kontroli dostępu, posterunków ochronnych, lokalnych centrów nadzoru, wartowni;
 - kancelarii tajnych, kryptograficznych, mobilizacyjnych, archiwów;
 - budynków sztabowych i koszarowych;
 - serwerowni i punktów dostępowych sieci teleinformatycznych;
 - magazynów broni, amunicji, materiałów wybuchowych, środków odurzających, psychotropowych i innych;
 - kas.
 - 2) procedur i planów ochrony obiektów wojskowych,
 - 3) struktury organizacyjnej jednostek wojskowych, w szczególności sposobu organizacji pracy przez żołnierzy i pracowników resortu obrony narodowej, pełniących przez nich funkcje, zajmowanych stanowisk oraz ich danych osobowych,
 - 4) prowadzonych ćwiczeń, treningów i szkoleń wojskowych,

- 5) rozmieszczenia głównych źródeł zasilania elektrycznego oraz źródeł zasilania awaryjnego, ujęć wody, elementów systemów przeciwpożarowych, przebiegu tras ewakuacyjnych oraz stref ewakuacji osób i mienia.
4. Beneficjent umowy zastrzega sobie możliwość przeszkolenia pracowników Wykonawcy z obowiązujących w danej instytucji procedur bezpieczeństwa (ochrony informacji niejawnych, ochrony obiektów, ochrony danych osobowych, ppoż, BHP itp.). Termin ewentualnego szkolenia strony uzgodniona w trybie roboczym.

§ 3

ZAKAZ REJESTROWANIA OBRAZU I DŹWIĘKU

1. Wykonawcę oraz wszystkie osoby, które w jego imieniu będą uczestniczyć w realizacji umowy obowiązuje bezwzględny zakaz wykonywania jakichkolwiek fotografii, nagrań wideo lub innych form rejestrowania obrazu bądź dźwięku na terenie wewnętrznym obiektu wojskowego, chyba że Umowa wyraźnie stanowi inaczej.
2. Wykonawca przed skierowaniem osób do realizacji umowy jest zobowiązany do przeszkolenia ich z obowiązujących zasad. Obowiązek ten dotyczy także personelu podwykonawców, za których działania Wykonawca odpowiada jak za własne.
3. Wykonawca skieruje do realizacji umowy pojazdy, w których możliwe jest fizyczne lub programowe całkowite wyłączenie wszelkich systemów rejestracji obrazu i dźwięku, w tym m.in.: wielokierunkowych kamer otoczenia (360°), kamer cofania z funkcją zapisu, kamer monitorujących wnętrze pojazdu, systemów asystujących z funkcją nagrywania, wideorejestratorów oraz innych pokładowych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk.
4. Wszelkie wyżej wymienione systemy rejestracji obrazu i dźwięku muszą zostać całkowicie dezaktywowane przed wjazdem pojazdu na teren obiektu.
5. Wyłączenie tych systemów musi zostać potwierdzone poprzez fizyczną weryfikację przez służbę ochronną obiektu, która zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli każdorazowo przy wjeździe oraz fizycznego zaślepienia (zaklejenia) obiektywów kamer, w przypadku braku możliwości ich dezaktywacji.
6. Nie zastosowanie się do powyższych zasad będzie skutkować odmową wejścia/wjazdu na teren obiektu.

§ 4

ZASADY WSTĘPU I PRZEBYWANIA NA TERENACH OBIEKTÓW WOJSKOWYCH

1. Wejście / wjazd Wykonawcy na tereny obiektów wojskowych odbywać się będzie zgodnie z systemem przepustkowym obowiązującym na terenie danego obiektu.
2. Wykonawca zobowiązany jest do poddania się rygorom procedur bezpieczeństwa obowiązującym, na terenach obiektów wojskowych, na których będzie przebywał w związku z wykonywaniem umowy.
3. Organizator systemu ochrony obiektu wojskowego, na terenie którego realizowana będzie umowa, zastrzega sobie bezwarunkowe prawo do odmowy wjazdu na teren obiektu pojazdom, których producent lub podmiot sprawujący bezpośrednią lub pośrednią kontrolę nad producentem posiada siedzibę na terenie Chińskiej Republiki Ludowej. Wykonawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że powyższy wymóg nie będzie traktowany jako utrudnienie wykonania umowy oraz nie stanowi podstawy do formułowania jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego.
4. Z uwagi na obostrzenia dotyczące ochrony obiektów wojskowych wstęp osób nieposiadających obywatelstwa polskiego jest możliwy wyłącznie na zasadach

określonych w Decyzji Nr 107/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 18 sierpnia 2021 r. w sprawie organizowania współpracy międzynarodowej w resorcie obrony narodowej. Wykonawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że brak zgody na wejście osób nieposiadających obywatelstwa polskiego, nie będzie traktowany jako utrudnienie wykonania umowy oraz nie stanowi podstawy do formułowania jakichkolwiek roszczeń wobec Zamawiającego.

5. Bezwzględnie odmówi się wstępu na teren obiektu wojskowego osobie skierowanej przez Wykonawcę do realizacji umowy, która nie została przez niego uprzednio uwzględniona w Wykazie osób realizujących umowę.
6. Bezwzględnie zabronione jest wnoszenie na teren obiektu wojskowego broni, amunicji, materiałów wybuchowych, pirotechnicznych, łatwopalnych lub żrących, a także innych przedmiotów, narzędzi i urządzeń, które ze względu na swoje właściwości lub sposób użycia mogą stwarzać zagrożenie dla życia, zdrowia lub mienia albo mogą służyć popełnieniu czynu zabronionego (zwanych dalej „przedmiotami niebezpiecznymi”). Stwierdzenie przez służbę ochronną obiektu wojskowego posiadania przedmiotów niebezpiecznych przez osobę wchodzącą/wjeżdżającą lub poruszającą się po terenie obiektu skutkuje odmową wstępu lub nakazem natychmiastowego opuszczenia terenu oraz obowiązkiem usunięcia przedmiotów niebezpiecznych poza teren obiektu.
7. W celu umożliwienia wejścia lub wjazdu na teren obiektu wojskowego objętego umową Wykonawca zobowiązany jest do złożenia pisemnego wniosku do Zamawiającego. Wniosek składa się w imieniu własnym, konsorcjantów (jako lider konsorcjum) lub podwykonawców przewidzianych do realizacji umowy. Złożenie wniosku nie jest jednoznaczne z jego akceptacją.
8. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) wykaz zawierający dane personalne osób wykonujących przedmiot umowy tj. imię, nazwisko, serię i numer dokumentu tożsamości,
 - 2) wykaz pojazdów (marka, model, typ, numer rejestracyjny), jakie zostaną użyte do realizacji przedmiotu umowy,
 - 3) przyczynę uzasadniającą wydanie przepustek.
9. Równocześnie ze złożeniem wniosku o wydanie przepustek osobowych należy przesłać aktualne fotografie osób wykonujących przedmiot umowy, spełniające następujące warunki:
 - 1) fotografia powinna być wykonana na jasnym, jednolitym tle. Osoba na zdjęciu powinna mieć naturalny wyraz twarzy (bez gestów mimicznych), być bez nakrycia głowy i bez okularów z ciemnymi szklami. Twarz powinna być równomiernie oświetlona, a głowa ustawiona w pozycji en face;
 - 2) fotografia każdej osoby powinna być przesłana osobnym plikiem, opisanym w następujący sposób: Nazwisko_Imię_Nazwa firmy;
 - 3) fotografie należy przesłać w formacie JPG, w rozdzielczości co najmniej 300 DPI, na adres e-mail: ozdqw.soo@ron.mil.pl
10. W przypadku zmiany osób lub środków transportu skierowanych do realizacji umowy, Wykonawca jest zobowiązany przekazać Zamawiającemu zaktualizowane dane, o których mowa w ust. 6 i 7, w terminie nieprzekraczającym 3 dni roboczych przed przystąpieniem nowych pracowników lub skierowaniem nowych pojazdów do wykonywania umowy.

11. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wniosku również w razie konieczności przedłużenia terminu ważności przepustki, zmiany uprawnień wstępu (np. w związku z rozszerzeniem przedmiotu umowy o dodatkowe kompleksy wojskowe) lub zmiany danych identyfikujących osobę lub pojazd.
12. Wykonawca zobowiązany jest do zdania wydanych mu przepustek w przypadku:
 - 1) zakończenia realizacji umowy,
 - 2) upływu terminu ważności przepustki,
 - 3) konieczności rozszerzenia uprawnień wstępu,
 - 4) zmiany danych identyfikujących osobę lub pojazd,
 - 5) zniszczenia przepustki lub zatarcia cech identyfikujących jej posiadacza.
13. W przypadku utraty przepustki (tj. zagubienia, kradzieży lub nieumyślnego zniszczenia) Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować pisemnie Zamawiającego opisując okoliczności jej utraty, oraz do pokrycia kosztów ewentualnego wytworzenia kolejnej przepustki.
14. Przepustka nie jest własnością Wykonawcy, a zostaje jedynie przekazana w użytkowanie na czas określony.
15. Każdy użytkownik przepustki zobowiązany jest do:
 - 1) okazywania przepustki bez wezwania służbie ochronnej kompleksu wojskowego przy wchodzeniu i wychodzeniu z obiektu bądź wjeździe i wyjeździe z niego w sposób umożliwiający dokonanie identyfikacji osoby oraz posiadanych przez nią uprawnień – dotyczy to również wszystkich pasażerów pojazdów,
 - 2) noszenia przepustki osobowej w widocznym miejscu, na wysokości lewej górnej kieszeni marynarki bądź zawieszanej na szyi,
 - 3) zabezpieczenia przepustek przed utratą lub zniszczeniem,
 - 4) zachowania cech identyfikacyjnych i ewidencyjnych przepustek,
 - 5) niezwłocznego zgłaszania utraty lub uszkodzenia przepustki,
 - 6) poruszania się wyłącznie w strefach zgodnych z nadanymi uprawnieniami dostępu,
 - 7) rejestracji każdego wejścia/wyjścia na czytnikach systemu kontroli dostępu,
 - 8) pozostawienie przepustki samochodowej za przednią szybą pojazdu, w sposób umożliwiający identyfikację.
16. Użytkownikowi przepustki zabrania się:
 - 1) udostępniania własnej przepustki do użytkowania innym osobom,
 - 2) wprowadzenia do obiektu osób bez przepustki z użyciem własnej przepustki,
 - 3) posługiwania się przepustką innej osoby,
 - 4) posługiwanie się przepustką o zakończonym terminie ważności,
 - 5) zakrywania tożsamości i utrudniania identyfikacji,
 - 6) klonowania przepustki lub dokonywanie jakichkolwiek modyfikacji zmieniających jej cechy (przycinanie, zmianę danych, zmianę zdjęcia itp.),
 - 7) podejmowanie prób użycia przepustki w innych obiektach niż określają to nadane uprawnienia dostępu.
17. Wystąpienie dowodów lub podejrzeń naruszenia systemu przepustkowego skutkować będzie natychmiastowym odbiorem przepustek.