

UMOWA Nr (Projekt) .....

**Zabezpieczenie techniczne przedsięwzięcia kulturalno – promocyjnego pn.  
„ Noc Muzeów w dniach 16 - 17.05.2026 r. na terenie Pl. marsz. Józefa  
Piłsudskiego w Warszawie”.**

zawarta w dniu ..... r. w Warszawie.

pomiędzy:

**SKARBEM PAŃSTWA - JEDNOSTKĄ WOJSKOWĄ NR 2063**

z siedzibą w : 02-097 Warszawa, ul. Błanacha 2,

NIP: 521-12-07-048, REGON: P-010210333

zwaną dalej : ZAMAWIAJĄCYM

reprezentowaną przez:

1. Dowódcę Jednostki Wojskowej Nr 2063- .....

2. Głównego Księgowego- .....

a

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

reprezentowaną przez:

.....  
.....

zwanymi dalej Stronami, a oddzielnie Stroną, o następującej treści:

**§ 1**

1. WYKONAWCA został wyłoniony w trybie postanowień Regulaminu udzielania zamówień przez Jednostkę Wojskową Nr 2063 z roku 2025 z Aneksem Nr 3 z dnia 17.12.2025 r. pismo nr 21401, z wyłączeniem ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.).
2. WYKONAWCA oświadcza, że spełnia warunki przewidziane dla powierzonych mu do wykonania czynności i legitymuje się odpowiednimi kwalifikacjami zawodowymi i odpowiednią bazą usługową.
3. Miejscem realizacji przedmiotu umowy są dwie części Placu marsz. Józefa Piłsudskiego w Warszawie obejmująca następujący teren:
  - 1) część pierwsza - parking przed budynkiem Dowództwa Garnizonu Warszawa Plac marsz. Józefa Piłsudskiego 4 w Warszawie oraz teren przed ww. budynkiem,

2) parking przed Hotelem Europejskim.

## § 2

1. Wykonawca jest zobowiązany do wykonania następujących zamierzeń:

- 1) wykonanie oświetlenia elewacji frontowej budynku Dowództwa Garnizonu Warszawa, Pl. marsz. Józefa Piłsudskiego 4, tj. od strony Grobu Nieznanego Żołnierza, oraz realizacja projekcji na fasadzie frontowej ww. budynku napisu „**NOC MUZEÓW WARSZAWA 16 – 17.05.2026**” roku oraz logotypu Dowództwa Garnizonu Warszawa za pomocą projektora zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia - załącznik nr 1,
- 2) zamierzenie, o których mowa w pkt 1 tj. oświetlenie elewacji frontowej budynku powinno zostać wykonane przy użyciu nie mniej niż 14 sztuk naświetlaczy elektrycznych ledowych, dwupanelowych o mocy nie mniejszej niż 700 W każdy, z regulacją barwy oświetlenia, ustawionych po siedem sztuk z każdej strony drzwi wejściowych,
- 3) projekcja na fasadzie budynku napisu „**NOC MUZEÓW WARSZAWA 16 – 17.05.2026**” oraz logotypu Dowództwa Garnizonu Warszawa powinna odbyć się przy użyciu projektora o mocy nie mniejszej niż 30 000 Ansi lumenów, umieszczonego na podnoszonym ręcznie statywie.
- 4) wykonanie oświetlenia i zainstalowanie gniazd wtykowych 230 V wewnątrz namiotów wystawowych / promocyjnych ustawionych na parkingu przed budynkiem Dowództwa Garnizonu Warszawa oraz na parkingu przed budynkiem Hotelu Europejskiego, ułożenie instalacji elektrycznej służącej do ich oświetlenia, podświetlenia zorganizowanych w nich wystaw i pokazów uzbrojenia współczesnego i historycznego powinno być wykonane zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1,
- 5) Wykonawca zobowiązany jest wykonać oświetlenie wewnątrz namiotów, o których mowa w pkt. 4 przy użyciu reflektorów ledowych typu HALOPAK o mocy światła 150 – 300 W, w ilości 80 sztuk oraz zabezpieczyć do dyspozycji użytkowników gniazda wtykowe 230V w ilości 28 sztuk,
- 6) Do wykonania oświetlenia i podświetlenia od dołu 5 sztuk pojazdów opisanych w Opisie przedmiotu zamówienia - załącznik nr 1 oraz ich odgrodzenia a także do podświetlenia drzwi wejściowych głównych do budynku Pl. marsz. Józefa Piłsudskiego 4 w Warszawie, Wykonawca powinien zabezpieczyć:
  - a) 12 sztuk reflektorów na statywach, o mocy 650 – 1000 W i wysokości statywu 2,5 m -3,0 m,
  - b) naświetlacze architektoniczne, podłużne z regulacją barwy oświetlenia, o mocy światła nie mniej 500 - 700 W, - 50 sztuk,
  - c) kordony ozdobne kolor czerwony - 60 mb.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć dodatkowo nw. sprzęt:
  - a) namiot o wymiarach 3m x 3m kolor biały lub zielony – 1 sztuka,
  - b) stół rozkładany o wymiarach 1,20 – 1,50 m x 0,80 m – 5 sztuk,
  - c) krzesła rozkładane twarde, czarne bez podłokietników –10 sztuk,
  - d) kozetka lekarską – 1 sztuka.

- e) podest o wymiarach 2,0m x 2,0m i wysokości 10 cm, obity wykładziną (uwaga: nie może to być wykładzina czarna).
2. Wykonawca zobowiązany jest obliczyć i dostarczyć potrzebną liczbę linii elektrycznych zasilających do:
- 1) zasilania oświetlenia elewacji budynku Pl. marsz. Józefa Piłsudskiego 4 w Warszawie,
  - 2) zasilania projektora wyświetlającego napis „NOC MUZEÓW WARSZAWA 16 – 17.05.2026” oraz logotypu Dowództwa Garnizonu Warszawa,
  - 3) poszczególnych namiotów i wystawionego sprzętu, o którym mowa w Opisie przedmiotu zamówienia - załącznik nr 1,
  - 4) oraz dobrać odpowiednią liczbę gniazd wtykowych do wpięcia w sieć elektryczną wszystkich punktów świetlnych i gniazd wtykowych.
3. Do obowiązków WYKONAWCY w zakresie zabezpieczenia potrzeb w energię elektryczną służącą do zasilania sprzętu i oświetlenia elektrycznego wymienionego w umowie należy:
- 1) zapewnienie dwóch agregatów prądotwórczych wraz z obsługą i zapasem paliwa o mocy pokrywającej potrzeby ZAMAWIAJĄCEGO w zakresie energii elektrycznej z uwzględnieniem 20% rezerwy,
  - 2) przygotowanie elektrycznych linii zasilających poszczególne punkty poboru energii elektrycznej oraz ich zabezpieczenie na przejściach i przejazdach,
  - 3) agregaty prądotwórcze powinny być gotowe do pracy od godziny 15:30 w dniu 16.05.2022 r. i zapewnić nieprzerwaną dostawę energii elektrycznej w godzinach od 17:00, dnia 16.05.2026 r. do godziny 23:00 dnia 16.05.2026 r.
  - 4) osoby obsługujące agregaty prądotwórcze i instalację elektryczną powinny posiadać aktualne wymagane uprawnienia typu „E” do ich obsługi i instalacji elektrycznych do 1 kV i powinny je okazać na wezwanie osób wymienionych w § 5 ust. 1.
4. Rozmieszczenie wszystkich elementów w terenie, o których mowa w Opisie przedmiotu umowy załącznik nr 1 zostanie omówione z WYKONAWCĄ przez przedstawiciela ZAMAWIAJĄCEGO w dniu podpisania umowy.

### § 3

1. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć sprzęt, o którym mowa w § 2 własnym staraniem i na własny koszt na miejsce realizacji przedmiotu zamówienia w dniu 16.05.2026 r. do godziny 09:00.
4. Od godziny 9:00 dnia 16.05.2026 r. Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do wykonania systemu oświetlenia elewacji frontowej budynku Dowództwa Garnizonu Warszawa Plac marsz. Józefa Piłsudskiego 4 w Warszawie oraz rozstawić namiot wraz z wyposażeniem dla Jednostki Wojskowej Nr 2063 na przyległym parkingu we wskazanym miejscu przez Zamawiającego zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia - załącznik nr 1.

5. Od godziny 11:00 w dniu 16.05.2026 r. zostaną rozstawione pozostałe namioty przez uczestników pokazu, które Wykonawca będzie sukcesywnie wyposażał zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1.
6. Do godziny 16:30 dnia 16.05.2026 r. Wykonawca zobowiązany jest zakończyć wyposażanie namiotów i zgromadzony sprzęt do pokazu.
7. Od godziny 17:00 do 23:00 dnia 16.05.2026 r. Wykonawca zobowiązany jest realizować oświetlenie wszystkich obiektów.
8. Wykonawca zobowiązany jest do demontażu rozstawionego sprzętu w dniu 16.05.2026 r. od godziny 23:00 i opuścić miejsce realizacji przedmiotu zamówienia w dniu 17.05.2026 r. do godziny 8:00.

#### § 4

1. Do obowiązków WYKONAWCY w zakresie zabezpieczenia potrzeb w energię elektryczną służącą do oświetlenia elewacji budynku, wewnątrz namiotów, wystawionych pojazdów jak i pozostałego wyposażenia do namiotów wymienionego w umowie należy:
  - 1) zapewnienie pracowników gwarantujących terminowe i właściwe zrealizowanie zleconych prac zgodnie z warunkami umowy oraz niezatrudniania obcokrajowców z uwagi na warunki bezpieczeństwa,
  - 2) używanie do realizacji przedmiotu umowy wyłącznie materiałów i urządzeń sprawnych pod względem technicznym tj. spełniających wymagania w zakresie bhp i ppoż.
  - 3) posiadanie aktualnie, opłaconej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej na czas realizacji przedmiotu umowy na kwotę nie niższą niż 10.000, 00 zł. – kserokopia polisy stanowi - **załącznik nr 3** do umowy,
  - 4) ochrona sprzętu, materiałów i narzędzi użytych do realizacji przedmiotu umowy przed zaborem i uszkodzeniem,
  - 5) likwidacja szkód, za szkody spowodowane przez WYKONAWCĘ z przyczyn leżących po jego stronie w mieniu ZAMAWIAJĄCEGO, Dowództwa Garnizonu Warszawa jak i innych podmiotów i osób uczestniczących w przedsięwzięciu kulturalno - promocyjnym pn. „Noc Muzeów w dniach 16-17.05.2026 r. w miejscu realizacji przedmiotu umowy.

#### § 5

1. Osobami odpowiedzialnymi za nadzór nad realizacją przedmiotu umowy ze strony ZAMAWIAJĄCEGO są:
  - 1) Pan ..... ( Jednostka Wojskowa Nr 2063 ) – tel. ....;
  - 2) Pan ..... ( Jednostka Wojskowa Nr 2063 ) – tel. ....;
2. Osobami odpowiedzialnymi za nadzór nad realizacją przedmiotu umowy ze strony WYKONAWCY są:
  - 1) .....tel. ....
  - 2) .....tel. ....

#### § 6

1. Całkowite wynagrodzenie ryczałtowe WYKONAWCY za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą - **załącznik nr 2** 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. Wynagrodzenie należne WYKONAWCY, o którym mowa w ust.1, płatne będzie przelewem w terminie 30 dni od dnia doręczenia faktury VAT wystawionej na Jednostkę Wojskową Nr 2063 ( z siedzibą w: 02-097 Warszawa ul. Banacha 2) na rachunek bankowy wskazany przez WYKONAWCĘ, po protokolarnym potwierdzeniu przez przedstawicieli ZAMAWIAJĄCEGO prawidłowego wykonania przedmiotu umowy
4. Za dzień zapłaty wynagrodzenia Strony uznają ostatni dzień obciążenia rachunku bankowego ZAMAWIAJĄCEGO.
5. W przypadku stwierdzenia błędów w wystawionej fakturze VAT termin zapłaty zaczyna bieg od dostarczenia ZAMAWIAJĄCEMU faktury korygującej.

### § 7

1. Przedmiot umowy realizowany będzie **od dnia podpisania umowy do dnia 17.05.2026 r.**
2. Za datę zawarcia umowy przyjmuje się dzień jej podpisania przez ZAMAWIAJĄCEGO.
3. Umowa obowiązuje od dnia podpisania do dnia 17.05.2026 r.

### § 8

1. WYKONAWCA nie może powierzyć wykonania przedmiotu umowy innym podmiotom, osobom, bez pisemnej zgody ZAMAWIAJĄCEGO udzielonej pod rygorem nieważności.
2. WYKONAWCA nie może dokonywać cesji umowy bez zgody ZAMAWIAJĄCEGO wyrażonej na piśmie pod rygorem niważności.

### § 9

1. ZAMAWIAJĄCY może odstąpić od umowy w razie wystąpienia 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 momencie powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku WYKONAWCA może żądać jedynie należnego mu wynagrodzenia z tytułu udokumentowanych poniesionych przez niego kosztów na realizację przedmiotu umowy.
2. ZAMAWIAJĄCY ma prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zawinionego 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).
3. Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami ( stanowiące załącznik do decyzji, o której mowa w ust. 3) stanowią integralną część umowy jako **załącznik nr 4.**

## § 10

1. W przypadku niewykonania przedmiotu umowy przez WYKONAWCĘ w dniu 16.05.2026 r. lub 17.05.2026 r. WYKONAWCA zostanie obciążony karą umowną w wysokości 25 % wartości brutto umowy, o której mowa w § 6 ust 1 pkt. 2 umowy.
2. W przypadku nienależytego wykonania przedmiotu umowy przez WYKONAWCĘ w dniu 16.05.2026 r. lub 17.05.2026 r. WYKONAWCA zostanie obciążony karą umowną w wysokości do 10 % wartości brutto umowy, o której mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 umowy.
3. W przypadku stwierdzenia, że WYKONAWCA do realizacji przedmiotu umowy zatrudnia obcokrajowców, zostanie obciążony karą umowną w wysokości 10 % wartości brutto umowy, o której mowa w § 6 ust.1 pkt 2 umowy.
4. ZAMAWIAJĄCY zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
5. Naliczone kary umowne wynikające z ust.1,2,3 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.

## § 11

Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

## § 12

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

## § 13

Sprawy sporne mogące powstać na tle niniejszej umowy będą rozstrzygane w drodze negocjacji , a w przypadku braku porozumienia przez sąd powszechny właściwy dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.

## § 14

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 8**.
3. W zawiązku z obostrzeniami dotyczącymi ochrony obiektów wojskowych ZAMAWIAJĄCY nie przewiduje możliwości kierowania obcokrajowców do wykonania przedmiotu umowy.

## § 15

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 takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

## § 16

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla ZAMAWIAJĄCEGO, jeden egzemplarz dla WYKONAWCY.

2. Załączniki stanowią integralną część umowy.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia.

Załącznik nr 2 - Oferta Wykonawcy

Załącznik nr 3 - Polisa ubezpieczeniowa Wykonawcy od odpowiedzialności cywilnej.

Załącznik nr 4 – Załącznik do decyzji Nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 lipca 2017 r. (poz.157).

Załącznik nr 5 - Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych dla uczestników postępowań o udzielenie zamówienia publicznego realizowanego przez Jednostkę Wojskową Nr 2063.

Załącznik nr 6 - Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych osób, których dane osobowe zostały pozyskane w sposób inny niż od tej osoby.

Załącznik nr 7 – Zobowiązanie Wykonawcy do zapoznania pracowników z Klauzulą Informacyjną.

Załącznik nr 8 – 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*  
.....  
Wa-3713

**Odpowiedzialny za realizację umowy**

.....

## **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

### **I. NAZWA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

**Zabezpieczenie techniczne przedsięwzięcia kulturalno-promocyjnego pn. „Noc Muzeów” w dniach 16-17.05.2026 r. na terenie Placu marszałka Józefa Piłsudskiego w Warszawie.**

### **II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA I WARUNKI REALIZACJI:**

#### **1. Przedmiot zamówienia i miejsca realizacji:**

Przedmiotem zamówienia jest realizacja usługi polegająca na zabezpieczeniu technicznym przedsięwzięcia kulturalno-promocyjnego pn. „Noc Muzeów” w dniach 16-17.05.2026 r. na terenie Placu marszałka Józefa Piłsudskiego w Warszawie. Zamierzenia to realizowane będzie w dwóch miejscach:

- 1) Na parkingu przed budynkiem Dowództwa Garnizonu Warszawa Plac marszałka Józefa Piłsudskiego 4 w Warszawie i terenie przed ww. budynkiem,
- 2) Na parkingu – Plac marszałka Józefa Piłsudskiego przed Hotelem Europejskim.

Wykonawca zobowiązany jest do wykonania systemu oświetlenia elewacji frontowej budynku Plac marszałka Józefa Piłsudskiego 4 w Warszawie oraz oświetlić od wewnątrz rozstawione namioty przez Zamawiającego jak i od zewnątrz wystawiony sprzęt, o którym mowa poniżej. Obowiązkiem Wykonawcy jest dostarczyć i zainstalować nw. sprzęt w następujących ilościach:

- 1) naświetlacz architektoniczny ledowy dwupanelowy o mocy 700 W z regulacją barwy oświetlenia – 14 szt. (dopuszcza się możliwość użycia tego typu naświetlacza o wyższej mocy),
- 2) reflektor pojedynczy na statywie o wysokości 2,5 – 3,0 m, o mocy oświetlenia 650-1000 W do oświetlenia wybranych elementów w kolorze białym – 12 szt.,
- 3) naświetlacze architektoniczne podłużne z regulowaną barwą oświetlenia o mocy 500-700 W – 50 szt. (dopuszcza się możliwość użycia naświetlaczy tego typu o wyższej mocy),
- 4) reflektory ledowe typu halopak do oświetlenia wewnątrz namiotowych o mocy 150-300 W – 80 szt. (Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić 5% rezerwę),
- 5) gniazda wtykowe 230V do podłączenia sprzętu elektrycznego dostarczonego przez wystawców do namiotów w ilości 28 szt. (Uwaga: Wykonawca zobowiązany jest określić sam ile będzie potrzebował przedłużaczy z gniazdami wtykowymi do podłączenia źródeł światła, o których mowa w pkt. 1-4 oraz określić długość przewodów zasilających w energię elektryczną),
- 6) dwa agregaty prądotwórcze z odpowiednio dobraną mocą do zasilania oświetlenia elementów, o których mowa w poniższej specyfikacji rozmieszczenia poszczególnych elementów, tak aby każdy agregat zasilał w energię elektryczną tylko sprzęt zgromadzony na jednym parkingu, obliczając moc poszczególnych agregatów należy uwzględnić zapas mocy w ilości 20%,
- 7) przejazdy do zabezpieczenia przewodów elektrycznych rozłożonych na ziemi w ilości 20 szt.,
- 8) namiot o wymiarach 3 m x 3 m dla Jednostki Wojskowej Nr 2063 – 1 szt. kolor biały lub zielony,
- 9) podest o wymiarach 2 m x 2 m i wysokości 10 cm obity wykładziną podłogową kolor dowolny za wyjątkiem koloru czarnego,
- 10) stoły rozkładane o długości 1,2-1,5 m x 0,8 m lub o wymiarach zbliżonych 5 szt.,
- 11) krzesła rozkładane czarne bez podłokietników, twarde 10 szt.,
- 12) kordony ozdobne czerwone o długości – 60 mb.

#### **2. Termin realizacji:**

- 1) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć ww. sprzęt własnym pojazdem/pojazdami i na własny koszt na miejsce realizacji przedmiotu zamówienia w dniu 16.05.2026 r. do godziny 9.00,



- 2) od godziny 9.00 dnia 16.05.2026 r. Wykonawca zobowiązany jest przystąpić do wykonania systemu oświetlenia elewacji frontowej budynku Dowództwa Garnizonu Warszawa Plac marszałka Józefa Piłsudskiego 4 w Warszawie oraz rozstawić namiot wraz z wyposażeniem dla Jednostki Wojskowej Nr 2063 na przyległym parkingu we wskazanym miejscu przez Zamawiającego,
- 3) od godziny 11.00 w dniu 16.05.2026 r. zostaną rozstawione pozostałe namioty przez uczestników pokazu oraz sprzęt, który Wykonawca będzie sukcesywnie wyposażał zgodnie z nw. specyfikacją,
- 4) do godziny 16.30 dnia 16.05.2026 r. Wykonawca zobowiązany jest zakończyć wyposażanie namiotów i zgromadzony sprzęt do pokazu,
- 5) od godziny 17.00 do 23.00 dnia 16.05.2026 r. realizować oświetlenie wyznaczonych obiektów, o których mowa w pkt. 3,
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do demontażu rozstawionego sprzętu w dniu 16.05.2026 r. od godziny 23.00 i opuścić miejsce realizacji przedmiotu umowy w dniu 17.05.2026 r. do godziny 8.00.

### **3. Specyfikacja rozstawionych elementów i ich wyposażenia:**

**STREFA I: obejmuje dwie strony parkingu i terenu przed budynkiem Dowództwa Garnizonu Warszawa Plac marszałka Józefa Piłsudskiego 4 w Warszawie**

#### **1) Oświetlenie elewacji frontowej budynku Dowództwa Garnizonu Warszawa (DGW) Plac marszałka Józefa Piłsudskiego 4 w Warszawie:**

- a) oświetlenie elewacji frontowej budynku powinno być wykonane przy użyciu naświetlaczy architektonicznych ledowych dwupanelowych o mocy nie mniejszej niż 700 W każdy, minimalna ilość naświetlaczy nie może być mniejsza niż 14 szt., po siedem sztuk na każdą stronę budynku. Środek budynku wyznaczają drzwi wejściowe. Ww. reflektory powinny posiadać możliwość regulacji barwy światła,
- b) oświetlenie wejścia głównego do budynku DGW powinno być realizowane przy użyciu dwóch reflektorów na statywach o wysokości 2,5-3,0 m każdy oraz moc reflektorów powinna wynosić 650-1000 W każdy (wejście oświetlone powinno być światłem białym),
- c) Wykonawca zobowiązany jest zrealizować projekcję na fasadzie frontowej ww. budynku napisu „**Noc Muzeów Warszawa 16-17.05.2026**” oraz logotypu Dowództwa Garnizonu Warszawa, za pomocą projektora o mocy nie mniejszej niż 30 000 Ansi lumenów. Średnica logotypu 6 m, długość napisu 10-12 m.

Uwaga: Wykonawca sam musi przygotować wersję graficzną logotypu do jego wyświetlenia.

#### **2) Oświetlenie i wyposażenie namiotu Klubu Dowództwa Garnizonu Warszawa:**

- a) wymiary namiotu 6 m x 3 m – namiot zapewnia sobie uczestnik imprezy,
- b) namiot należy oświetlić reflektorami ledowymi typu HALOPAK o mocy światła 150-300 W, w ilości 8 szt.,
- c) przed namiotem należy ustawić reflektor stojący o wysokości 2,5 – 3,0 m i mocy 650-1000 W w ilości 1 szt.,
- d) wewnątrz namiotu umieścić gniazda wtykowe 230V z możliwością podłączenia dwóch-trzech odbiorników w ilości 2 szt.

#### **3) Oświetlenie i wyposażenie namiotu I Liceum Ogólnokształcącego Publicznego w Wołominie:**

- a) namiot o wymiarach 3 m x 2 m – zapewnia sobie uczestnik imprezy,
- b) namiot należy oświetlić reflektorami ledowymi typu HALOPAK o mocy światła 150-300 W w ilości 4 szt.,
- c) stoły rozkładane 1,20 – 1,50 m x 80 cm w ilości 4 szt.,
- d) krzesła rozkładane czarne bez podłokietników ilości 4 szt.

#### **4) Oświetlenie i wyposażenie namiotu JW. Nr 2414:**

- a) namiot o wymiarach 6 m x 3 m –zapewnia sobie uczestnik imprezy,

- b) namiot należy oświetlić reflektorami ledowymi typu HALOPAK o mocy światła 150-300 W w ilości 8 szt.,
  - c) wewnątrz namiotu należy umieścić niezależne gniazda wtykowe 230V w ilości 2 szt.
- 5) Oświetlenie i wyposażenie namiotu dla Stowarzyszenia Historycznego „CYTADELA”:**
- a) namiot o wymiarach 6 m x 3 m – zapewnia sobie uczestnik imprezy,
  - b) namiot należy oświetlić reflektorami ledowymi typu HALOPAK o mocy światła 150-300 W w tym jeden do oświetlenia sztandaru, razem 5 szt.,
  - c) niezależne gniazdo wtykowe 230V z możliwością podłączenia dwóch odbiorników – 1 szt.,
- 6) Oświetlenie i wyposażenie namiotu Pułku Reprezentacyjnego Wojska Polskiego:**
- a) namiot o wymiarach 6 m x 3 m – namiot zapewnia sobie uczestnik imprezy,
  - b) namiot należy oświetlić reflektorami ledowymi typu HALOPAK o mocy światła 150-300 W w ilości 8 szt.,
  - c) wewnątrz namiotu należy umieścić niezależne gniazdo wtykowe 230V w ilości 1 szt.
- 7) Oświetlenie i wyposażenie namiotu JW. Nr 2063:**
- a) namiot o wymiarach 3 m x 3 m – namiot zabezpiecza Wykonawca,
  - b) namiot należy oświetlić reflektorami ledowymi typu HALOPAK o mocy światła 150-300 W w ilości 2 szt.,
  - c) wewnątrz namiotu umieścić niezależne gniazda wtykowe 230V w ilości 1 szt.,
  - d) wewnątrz namiotu należy ustawić podest o wysokości 10 cm o wymiarach 2,0 m x 2,0 m obity wykładziną dywanową (wykładzina nie może być w kolorze czarnym),
  - e) namiot należy wyposażać dodatkowo w stół składany o wymiarach 1,20 – 1,50 m x 80 cm – 1 szt., krzesła rozkładane czarne bez podłokietników – 2 szt., kozetka lekarska – 1 szt.
- 8) Oświetlenie i wyposażenie namiotu LXXVI Liceum Ogólnokształcące:**
- a) namiot o wymiarach 6 m x 3 m – namiot zapewnia sobie uczestnik imprezy,
  - b) namiot należy oświetlić reflektorami ledowymi typu HALOPAK o mocy światła 150-300 W w ilości 7 szt.,
  - c) wewnątrz namiotu należy umieścić niezależne gniazdo wtykowe 230V w ilości 1 szt.
- 9) Oświetlenie i wyposażenie namiotu JW. Nr 2420:**
- a) namiot o wymiarach 6 m x 3 m – namiot zapewnia sobie uczestnik imprezy,
  - b) namiot należy oświetlić reflektorami ledowymi typu HALOPAK o mocy światła 150-300 W w ilości 8 szt.
- 10) Sprzęt JW. Nr 2420 – pojazd HMMWV – HAMER:**
- a) kordony ozdobne o długości 12 mb.,
  - b) naświetlacze architektoniczne podłużne z regulacją zmiany barwy światła 500-700 W w ilości 10 szt.,
  - c) przed pojazdem należy ustawić reflektor stojących o wysokości 2,5 – 3,0 m i mocy 650-1000 W w ilości 1 szt.
- 11) Sprzęt JW. Nr 2420 – pojazd MRAP COUGAR:**
- a) kordony ozdobne o długości 12 mb.,
  - b) naświetlacze architektoniczne podłużne z regulacją zmiany barwy światła 500-700 W w ilości 10 szt.,
  - c) przed i za pojazdem należy ustawić reflektory stojące o wysokości 2,5–3,0 m i mocy 650-1000 W w ilości 2 szt.
- STREFA II: obejmuje dwie strony parkingu przed Hotelem Europejskim w Warszawie**
- 12-13) Oświetlenie i wyposażenie namiotów Spółka Pałac Saski:**
- a) namioty o wymiarach 6 m x 3 m – namioty zapewnia sobie uczestnik imprezy,
  - b) namioty należy oświetlić reflektorami ledowymi typu HALOPAK o mocy światła 150-300 W w ilości 8 szt.,
  - c) wewnątrz namiotu należy umieścić niezależne gniazda wtykowe 230V w ilości 2 szt.



**14) Sprzęt Spółki Pałac Saski – pojazd samochód nr 1:**

- a) kordony ozdobne o długości 12 mb.,
- b) naświetlacze architektoniczne podłużne z regulacją zmiany barwy 500-700 W w ilości 10 szt.,
- c) przed i za pojazdem należy ustawić reflektory stojące o wysokości 2,5–3,0 m i mocy 650-1000 W w ilości 2 szt.

**15) Sprzęt Spółki Pałac Saski – pojazd samochód nr 2:**

- a) kordony ozdobne o długości 12 mb.,
- b) naświetlacze architektoniczne podłużne z regulacją zmiany barwy 500-700 W w ilości 10 szt.,
- c) przed i za pojazdem należy ustawić reflektory stojące o wysokości 2,5 – 3,0 m i mocy 650-1000 W w ilości 2 szt.

**16) Sprzęt Centralnej Biblioteki Wojskowej – samochód pancerny FORD FT-B oraz stanowisko prezentacji broni maszynowej i ręcznej:**

- 1) kordony ozdobne o długości 12 mb.,
- 2) naświetlacze architektoniczne podłużne z regulacją zmiany barwy 500-700 W w ilości 10 szt.,
- 3) przed i za pojazdem należy ustawić reflektory stojące o wysokości 2,5 – 3,0 m i mocy 650-1000 W w ilości 2 szt.

**17) Stanowisko Informacyjne Centralnej Biblioteki Wojskowej:**

- a) namiot o wymiarach 3 m x 3 m – namiot zapewnia uczestnik imprezy,
- b) namiot należy oświetlić reflektorami ledowymi typu HALOPAK o mocy światła 150-300 W w ilości 4 szt.,
- c) wewnątrz namiotu należy umieścić niezależne gniazdo wtykowe 230V w ilości 1 szt.

**18) Wystawa Centralnej Biblioteki Wojskowej:**

- a) namiot o wymiarach 9 m x 3 m – namiot zapewnia sobie uczestnik imprezy,
- b) namiot należy oświetlić reflektorami ledowymi typu HALOPAK o mocy światła 150-300 W w ilości 8 szt.,
- c) wewnątrz namiotu należy umieścić niezależne gniazdo wtykowe 230V w ilości 10 szt.

**19) Stanowisko rekonstrukcyjne CBW – „Biuro szyfrów Wojska Polskiego” oraz „Stanowisko Punktu werbunkowego do Wojska Polskiego”:**

- a) namiot o wymiarach 20 m x 6 m – namiot zapewnia sobie uczestnik imprezy,
- b) namiot należy oświetlić reflektorami ledowymi typu HALOPAK o mocy światła 150-300 W w ilości 10 szt.,
- 4) wewnątrz namiotu należy umieścić niezależne gniazda wtykowe 230V w ilości 2 szt.

**4. Obowiązki Wykonawcy:**

- 1) zapewnić odpowiednią ilość pracowników gwarantujących właściwe zrealizowanie zleconych prac,
- 2) używać materiałów i urządzeń gwarantujących właściwe zabezpieczenie imprezy przy zachowaniu wymagań w zakresie przepisów bhp i p.poż,
- 3) zabezpieczyć właściwie przewody elektryczne na przejściach i przejazdach oraz na łączeniach,
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do posiadania aktualnej polisy ubezpieczeniowej od odpowiedzialności cywilnej na kwotę minimum 300.000,00 zł,
- 5) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ochronę użytego przez siebie sprzętu i instalacji elektrycznej,
- 6) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe z wyłącznej jego winy,
- 7) na czas trwania imprezy Wykonawca zobowiązany jest zapewnić dyżurnego elektryka do obsługi agregatów prądotwórczych z uprawnieniami Grupa I „E” do 1 kV i do obsługi dostarczonych agregatów.

**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**

Biuro 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 1-4 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 zwinione 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 zwinionego 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.

Strona 2 z 12

**ZALĄCZNIK  
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.

Strona 3 z 12

**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 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

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 utracony 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 ekspozycje w salach konferencyjnych oraz w innych miejscach powszechnie dostępnych na terenie komórek i jednostek organizacyjnych otrzymanych od wykonawców materiałów promujących Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej.

5. Niewskazane jest używanie na terenie komórek i jednostek organizacyjnych materiałów i oznaczeń promujących wykonawców, w tym także materiałów biurowych.

## Rozdział 6

### Kontakty towarzyskie

§ 9.

1. Kontakty towarzyskie z wykonawcami, nawiązane zanim powstały relacje wynikające z wykonywanych obowiązków mogą być kontynuowane, przy zachowaniu zasad określonych w § 3 niniejszego załącznika.

2. W przypadkach innych niż określone w ust. 1, nie zaleca się nawiązywania kontaktów towarzyskich z wykonawcami.

## Rozdział 7

### Najem i użyczenie lokali oraz terenów

§ 10. Dopuszczalne jest wynajmowanie lub użyczenie wykonawcom lokali i terenów resortu obrony narodowej w celu:

- 1) przeprowadzenia prezentacji lub pokazów na rzecz komórek lub jednostek organizacyjnych;
- 2) przeprowadzenia prezentacji lub pokazów organizowanych przez krajowe przedsiębiorstwa sektora obronnego dla odbiorców zagranicznych;

3) realizowania zadań przez Agencję Mienia Wojskowego, wynikających z odrębnych przepisów.

## Rozdział 8

### Prezentacje, pokazy i referencje

§ 11.

1. Działania informacyjne, z wyłączeniem oficjalnej korespondencji dokonywanej w formie pisemnej lub realizowanej przy pomocy faksu albo służbowej poczty elektronicznej, powinny być przeprowadzane przez wykonawców w formie oficjalnych prezentacji lub pokazów.

2. Wskazane jest, aby prezentacje lub pokazy odbywały się na terenie komórek i jednostek organizacyjnych lub podczas targów.

3. W przypadku, gdyby koszty prezentacji lub pokazu były zbyt wysokie dla wykonawcy, bądź też gdyby prezentacja lub pokaz były ze względów technicznych lub organizacyjnych znacznym utrudnieniem, dopuszczalne jest ich przeprowadzenie u wykonawcy na rzecz oficjalnej delegacji komórek lub jednostek organizacyjnych.

4. Niedopuszczalne jest obciążanie Skarbu Państwa - Ministra Obrony Narodowej, lub państwowej osoby prawnej kosztami organizowanych prezentacji lub pokazów, z wyłączeniem opłat z tytułu zużytych mediów i wstawek konferencyjnych.

5. W celu zbierania niezbędnych doświadczeń i informacji dyrektorzy (szefowie, komendanci, kierownicy, dowódcy, prezesi) komórek i jednostek organizacyjnych mogą za pisemną zgodą bezpośredniego przełożonego organizować prezentacje i pokazy z udziałem wykonawców.

6. Dyrektor (szef, komendant, kierownik, dowódca, prezes) komórki lub jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za organizację przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 5, dotyczącego sprzętu wojskowego, w terminie 14 dni od dnia jego zakończenia, przekazuje Dyrektorowi Departamentu Polityki Zbrojeniowej notatkę o tym wydarzeniu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do Zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami.

7. Wskazane jest zamieszczanie przez komórki i jednostki organizacyjne z odpowiedzialnym 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 postrzeganym 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 postrzeganego 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 o: stron, celu, inicjatora, formy kontaktu lub miejsca spotkania oraz faktu udokumentowania jego przebiegu za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku, a w przypadku gdy przebieg spotkania nie został w ten sposób udokumentowany - również szczegółowych danych uzyskanych od wykonawcy i przekazanych wykonawcy. Istnieje możliwość sporządzenia wspólnej notatki przez osoby uczestniczące w kontaktach z wykonawcami.

2. Notatkę, o której mowa w ust. 1, sporządza się również w przypadku kontaktów z podmiotami zainteresowanymi nabyciem nieruchomości Skarbu Państwa lub mienia ruchomego o wartości księgowej przekraczającej 10.000 złotych.

3. Treść notatki zamieszcza się w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia kontaktu w wewnętrznej sieci elektronicznej w zakładce pod nazwą "kontakty z wykonawcami".

4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 i 3, nie dotyczy:

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

- 6) kontaktów o charakterze wyłącznie towarzyskim, odbywających się poza godzinami pracy, w trakcie których nie poruszano żadnych kwestii służbowych;
- 7) prezentacji i pokazów organizowanych na podstawie § 11 ust. 5;
- 8) kontaktów realizowanych w celu wykonywania obowiązków przewidzianych w ustawie o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa, o ile kontakty te zostaną opisane w pisemnej notatce lub protokole spotkania, bądź też ich przebieg zostanie utrwalony za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku;
- 9) kontaktów realizowanych w celu wykonania obowiązków przewidzianych w przepisach decyzji w sprawie zasad funkcjonowania systemu zapewnienia jakości wyrobów obronnych, o ile kontakty te zostaną opisane w pisemnej notatce lub protokole spotkania, bądź też ich przebieg zostanie utrwalony za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku;
5. W wewnętrznej sieci elektronicznej nie powinny być zamieszczane notatki 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 którym stan faktyczny ma charakter analogiczny do uprzednio opiniowanej sprawy.

#### Załącznik Nr 1 WZÓR ZAPYTANIE 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  
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 udział<sup>1</sup>: .....

5. Sprzęt wojskowy wykorzystany podczas przedsięwzięcia: .....

6. Wnioski<sup>1</sup>: .....

.....  
(podpis dyrektora<sup>1</sup>)



**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, 02-097 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](mailto: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  
nr .....r. dotyczącej :

**Zabezpieczenie techniczne przedsięwzięcia kulturalno – promocyjnego pn. „ Noc Muzeów  
w dniach 16 - 17.05.2026 r. na terenie Pl. marsz. Józefa Piłsudskiego 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.

**2) 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

**3) 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;

**4) 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.

**5) Obowiązek podania danych.**

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

**6) 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 ..... z „Informacją dotyczącą przetwarzania danych osobowych osób fizycznych, których dane zostały pozyskane w sposób inny niż od tej osoby” stanowiącą załącznik nr 6 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 jakikolwiek 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, pełnionych przez nich funkcji, 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 uzgodnioną 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. Na terenach obiektów wojskowych objętych umową, obowiązuje **całkowity zakaz wjazdu i przebywania** pojazdów wyposażonych w zintegrowane systemy aktywnego skanowania przestrzeni (LiDAR), fabryczne systemy wizyjne 360° oraz moduły stałej łączności z chmurą (OTA).
4. **Wjazd pojazdów posiadających systemy rejestracji obrazu, które dają się trwale i widocznie zablokować, jest dopuszczalny wyłącznie pod warunkiem ich neutralizacji mechanicznej przed wjazdem pojazdu na teren obiektu.** Dotyczy to w szczególności urządzeń takich jak przenośne wideorejestratory, fabryczne kamery cofania, a także kamery wewnętrzne monitorujące kabinę pasażerską lub poziom zmęczenia kierowcy. Wszelkie urządzenia mobilne podłączane do gniazd USB lub zapalniczki muszą zostać fizycznie odłączone od zasilania i zdjęte z uchwytów na czas pobytu, natomiast soczewki kamer wbudowanych na stałe w strukturę pojazdu wymagają szczelnego zasłonięcia przez służby ochronne obiektu.
5. Nie zastosowanie się do powyższych zasad będzie skutkowało odmową wejścia/wjazdu na teren obiektu.
6. Służba ochronna obiektu zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli każdorazowo przy wjeździe/wyjeździe oraz fizycznego zaślepienia (zaklejenia) obiektywów kamer.
7. Jakakolwiek próba naruszenia zabezpieczeń nałożonych przez służby ochronne obiektu, odsłonięcia obiektywów lub ponownego uruchomienia systemów rejestrujących na terenie obiektu będzie traktowane jako bezpośrednie zagrożenie dla bezpieczeństwa obiektu i skutkować będzie zatrzymaniem pojazdu i jego użytkowników oraz przekazaniem ich odpowiednim służbom w celu przeprowadzenia czynności dochodzeniowo-śledczych oraz dożywotnim, bezwarunkowym zakazem wstępu dla kierowcy i pojazdu na wszystkie tereny administrowane przez Zamawiającego.



#### § 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, o których mowa w § 3 ust. 3, oraz pojazdom, których producent lub podmiot sprawujący bezpośrednią lub pośrednią kontrolę nad producentem posiada siedzibę na terenie Chińskiej Republiki Ludowej. Decyzja służb ochronnych obiektu o odmowie wjazdu pojazdu niespełniającego powyższych wymogów bezpieczeństwa jest ostateczna, nie wymaga uzasadnienia, a 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 (zwanymi 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\_Iміę\_Nazwa firmy;
  - 3) fotografie należy przesłać w formacie JPG, w rozdzielczości co najmniej 300 DPI, na adres e-mail: [ozdgv.soo@ron.mil.pl](mailto:ozdgv.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 zdanienia 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.