

**ZASADY WSTĘPU (WJAZDU)
dla podmiotów realizujących umowę
na terenie Komendy Portu Wojennego Świnoujście**

1. Do wstępu (wjazdu) na teren KPW Świnoujście upoważniają:
 - a) **okresowe** przepustki osobowe (samochodowe) ze zdjęciem wydawane maksymalnie na okres 6 miesięcy (mogą być przedłużone na kolejny okres max. 6 miesięcy);
lub
 - b) **jednorazowe** przepustki, wystawiane codziennie, w przypadku realizacji prac trwających do 14 dni.
2. W celu wystawienia ww. przepustek (okresowych lub jednorazowych) niezbędne jest przesłanie przez Wykonawcę z 48 godzinnym wyprzedzeniem wykazu osób i pojazdów realizujących prace. Wykaz powinien zawierać takie informacje jak: imię i nazwisko, nazwę i nr dokumentu tożsamości osoby wykonującej przedsięwzięcie, czasokres, miejsce, rodzaj wykonywanej pracy, markę i nr rejestracyjny pojazdów, a także nazwę firmy i dane (imię, nazwisko, nazwę i nr dokumentu tożsamości oraz numery kontaktowe) osób nadzorujących prace ze strony Wykonawcy.
3. Ww. osoby nadzorujące prace odpowiadają za odbiór i zwrot pobranych przepustek.
4. W celu wydania przepustek okresowych Wykonawca zobowiązany jest również dostarczyć z 48 godz. wyprzedzeniem zdjęcia osób realizujących prace w formie elektronicznej (płyta CD).
5. W przypadku gdy realizowane prace na obiektach KPW Świnoujście trwają dłużej niż 14 dni, a przepustki okresowe nie zostały wydane (np. nie dostarczono zdjęć, prace zostały przedłużone) należy ponownie, do czasu wystawienia przepustek okresowych, przesłać wykaz osób i pojazdów realizujących prace, o którym mowa w pkt. 2. W takim przypadku wykaz należy ponawiać każdorazowo co 14 dni.
6. Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego pisemnego powiadomienia Zamawiającego o rezygnacji lub zaprzestaniu wykonywania prac przez osoby wymienione w wykazie, o którym mowa w pkt. 2.
7. W przypadku utraty (zniszczenia, zagubienia itd.) przepustki Wykonawca zobowiązany jest do natychmiastowego, pisemnego poinformowania Komendanta Portu Wojennego Świnoujście o zaistniałym fakcie oraz przedstawienia okoliczności utraty przepustki.
8. W przypadku wykonywania prac w kompleksach, które nie podlegają Komendantowi Portu Wojennego w Świnoujściu, zasady wstępu (wjazdu) określają Dowódcy odpowiedzialni za ich ochronę.
9. Rozliczenie umowy odbędzie się na podstawie faktury końcowej, do której Wykonawca dołącza podpisane przez Kierownika Biura Przepustek „potwierdzenie rozliczenia się z przepustkami wydanymi przez KPW Świnoujście”, stanowiące załącznik do „Zasad wstępu”.
10. Wstęp obcokrajowców na teren KPW Świnoujście odbywa się na podstawie Decyzji Nr 107/MON Ministra Obrony Narodowej z 18.08.2021 r. w sprawie planowania i realizowania przedsięwzięć współpracy międzynarodowej w resorcie ON. Bez uzyskania pozwolenia wstęp obcokrajowców jest zabroniony.
11. Zabrania się wjazdu na tereny kompleksów (obiektów) wojskowych będących na zaopatrzeniu KPW Świnoujście pojazdami, które posiadają system automatycznego nagrywania i przesyłania obrazu oraz wideorejestatory. Przed wjazdem na teren kompleksu (obiektu) wojskowego będących na zaopatrzeniu KPW Świnoujście, kierujący pojazdem zobowiązany jest do zdemontowania, dezaktywacji lub czasowego zakrycia wideorejestatora.

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

Potwierdzam rozliczenie się Wykonawcy

.....

(nazwa podmiotu realizującego zadanie)

realizującego zadanie

.....

(numer umowy i nazwa zadania)

z pobranych przepustek.

Uwagi:

.....

Świnoujście, dnia

KIEROWNIK BIURA PRZEPUSTEK KPW

.....

**INSTRUKCJA BHP
DLA WYKONAWCÓW ZEWNĘTRZNYCH WYKONUJĄCYCH PRACE
NA TERENIE KOMENDY PORTU WOJENNEGO ŚWINOUJŚCIE**

Wykonawca spoza struktury Komendy Portu Wojennego Świnoujście:

.....

/nazwa Wykonawcy realizującego zadanie, adres/

świadczący usługi na rzecz i na terenie KPW Świnoujście **zobowiązuje się do:**

1. Przestrzegania przepisów oraz zasad bhp, ppoż. i ochrony środowiska.
2. Przestrzegania obowiązujących w KPW regulaminów i zarządzeń wewnętrznych.
3. Zapoznania z niniejszą instrukcją oraz zobowiązania do jej przestrzegania wszystkich pracowników Wykonawcy oraz podwykonawców wykonujących roboty, prace zlecone, dostawę towarów oraz świadczących usługi na terenie i w obiektach KPW Świnoujście podczas realizacji umowy.
4. Przedstawienia wszystkim pracownikom zagrożeń, ryzyka zawodowego, aspektów środowiskowych oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ), występujących lub które mogą wystąpić na obszarze realizacji umowy i w pobliżu budynków lub terenu, których następstwa mogą negatywnie wpłynąć na bezpieczeństwo pracowników lub zakłócić normalny proces pracy [Dz. U. z 2004 Nr 180 poz. 1860 ze zm. (§ 2.1)].
5. Przekazania służbie bhp KPW Świnoujście pisemnego dowodu (załącznik nr 1) potwierdzającego, że zapoznał swoich pracowników i podwykonawców z treścią niniejszej instrukcji [Dz. U. z 2004 Nr 180 poz. 1860 ze zm. (§ 2.2)].
6. Złożenia oświadczenia, że wszystkie osoby wykonujące zadanie związane z umową na terenie KPW Świnoujście odbyli obowiązujące szkolenie w dziedzinie bhp, posiadają aktualne zaświadczenia lekarskie bez przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku i mają niezbędne uprawnienia do wykonywania pracy (załącznik nr 2)
7. Okazania na żądanie służbie bhp KPW Świnoujście atestu na maszyny i urządzenia techniczne, które będzie używał na terenie Zamawiającego, jeśli posiadanie takich dokumentów jest wymagane.

Ponadto:

8. Koordynator wyznaczony porozumieniem między Komendantem PW i Wykonawcą, będzie nadzorował pod względem merytorycznym i zachowania bezpieczeństwa i higieny pracy realizację umowy i w razie potrzeby kontaktuje Wykonawcę z odpowiednimi służbami KPW Świnoujście.
9. Wykonawca zapoznaje Koordynatora z zakresem i harmonogramem prac oraz współpracuje z nim.
10. Wykonawca informuje swoich pracowników i podwykonawców o zadaniach Koordynatora w zakresie wydawania poleceń wszystkim zatrudnionym w danym miejscu pracownikom i odpowiedzialności za wykroczenia z art. 283 § 1 Kp (Dz. U. z 1974 Nr 24 poz. 141 ze zm.).
11. Gdy roboty budowlane mają trwać dłużej niż 30 dni roboczych i jednocześnie zatrudnionych będzie co najmniej 20 pracowników lub pracochłonność wykonywanych robót będzie przekraczać 500 osobodni Wykonawca zobowiąże Kierownika budowy (lub inną uprawnioną osobę lub podmiot gospodarczy) do

wykonania planu bezpieczeństwa i ochrony zdrowia tzw. Planu BIOZ [(Dz. U. z 2013 poz. 1409 (Art. 18)].

12. W przypadku nieprzestrzegania zasad ujętych w niniejszej instrukcji, zarówno pracownikom jak i firmie może zostać udzielone pisemne upomnienie. Rażąco naruszenia przepisów lub powtarzających się przypadków łamania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, zagrażających zdrowiu lub życiu innych osób, skutkować mogą usunięciem pracownika lub podwykonawcy z terenu KPW Świnoujście. Przerwanie prac z tego tytułu nie może wpływać na terminowe zakończenie robót i wywiązania się z umowy.
 13. W uzasadnionych przypadkach, na żądanie pracownika sekcji bhp, koordynatora lub innych upoważnionych służb, każda osoba powinna poddać się badaniu alkomatem. W przypadku odmowy osoba zostanie zobowiązana do opuszczenia terenu KPW Świnoujście. O tym fakcie zawiadomiony zostanie Zamawiający i Wykonawca oraz stosowne służby porządkowe.
 14. Pracownicy Wykonawcy i Podwykonawcy:
 - muszą posiadać ukończone szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - muszą posiadać aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych co do rodzaju wykonywanej pracy,
 - powinni uzyskać stosowne przepustki oraz poruszać się wyłącznie po obszarze, na którym wykonują zlecone prace,
 - nie mogą przebywać poza terenem prac objętych umową,
 - wykonują pracę w godzinach i dniach tygodnia zgodnie z umową i wcześniejszymi uzgodnieniami z Koordynatorem,
 - w celu identyfikacji, zobowiązani są wykonywać pracę w jednolitej odzieży roboczej Wykonawcy,
 - mają obowiązek stosować odpowiednie zabezpieczenia i środki ochrony indywidualnej,
 - pracownicy obsługujący urządzenia elektroenergetyczne, dźwigowe muszą posiadać stosowne uprawnienia w tym zakresie,
 - rozpoczęcie prac musi być poprzedzone instruktażem z zakresu bhp prowadzonym przez pracownika służby bhp firmy zewnętrznej lub uprawnioną osobę kierującą pracownikami.
- Każdy zaistniały wypadek na terenie Komendy Portu Wojennego w Świnoujściu (*miejsce pac/realizacji zlecenia-nazwa/nr obiektu, terenu, nr nabrzeża, drogi itp.*) Wykonawca zgłasza niezwłocznie Koordynatorowi, który zawiadamia Zamawiającego i służbę bhp KPW (**tel. 261242814**). Na terenie wypadku Wykonawca wstrzymuje prace i zabezpiecza rejon.
15. Wykonawca zapewnia swoim pracownikom i podwykonawcom środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy w nagłych wypadkach [Art. 2091 Kp (Dz. U. z 1974 Nr 24 poz. 141 ze zm.)].
 16. Maszyny i inne urządzenia używane przez firmę zewnętrzną nie mogą stwarzać zagrożenia dla wszystkich pracowników.
 17. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli wszystkich pojazdów Wykonawcy wjeżdżających i wyjeżdżających z terenu KPW Świnoujście.
 18. Wszystkie pojazdy silnikowe wprowadzane na teren KPW Świnoujście muszą być sprawne techniczne i posiadać ważne świadectwo przeglądu technicznego.
 19. Parkowanie pojazdów, na które Wykonawca uzyskał zgodę na wjazd na teren KPW

- Świnoujście, może odbywać się tylko w miejscach wyznaczonych lub uzgodnionych wcześniej z Koordynatorem.
20. W przypadku stosowania w procesie pracy substancji niebezpiecznych lub szkodliwych Wykonawca lub upoważniony przez niego pracownik musi pisemnie powiadomić służbę bhp KPW i Koordynatora.
 21. Prace pożarowo niebezpieczne Wykonawca prowadzi zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Przed rozpoczęciem prac informuje o terminie rozpoczęcia Inspektora ds. ppoż. KPW Świnoujście – (tel. 261242165) i Komendanta WSP – (tel. 261242261). Ponadto konsultuje przebieg robót z Koordynatorem.
 22. Miejsca niebezpieczne, otwory technologiczne, strefy pracy maszyn muszą być tak zabezpieczone aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
 23. Wszelkie materiały i surowce stosowane, używane w czasie wykonywania pracy muszą być tak ułożone i zabezpieczone, aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi.
 24. Wszelkie odpady powstałe z materiału, surowców stosowanych podczas wykonywania prac zabezpiecza we własnym zakresie Wykonawca.
 25. Wszystkie rozlane substancje lub rozsypane materiały należy bezzwłocznie usunąć w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia dla ludzi i środowiska.
 26. Podczas prowadzenia robót budowlanych, rozbiórkowych, remontowych i montażowych, bez wstrzymania ruchu zakładu pracy lub jego części w miejscach przebywania ludzi zatrudnionych przy innych pracach, miejsca robót muszą być wydzielone i wyraźnie oznakowane. W miejscach niebezpiecznych musi być informacja o rodzaju zagrożenia, a prace muszą być prowadzone z zachowaniem szczególnych środków ostrożności (Dz. U. z 2003 r. Nr 169 poz. 1650 ze zm.).
 27. Podczas prac na wysokości należy stosować atestowane drabiny, rusztowania i podesty. Pracownicy i podwykonawcy przy tych pracach muszą być wyposażeni w hełmy ochronne i sprawne systemy ochronne stosowne do wysokości na jakich prace będą prowadzone.
 28. Miejsca pracy muszą być pozostawione w należyтым porządku na koniec każdego dnia pracy.
 29. O sytuacjach awaryjnych, nagłych zdarzeniach oraz wystąpieniu zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników, należy poinformować oficera dyżurnego KPW Świnoujście (tel. 261242377)

Załączniki:

zał.nr 1 – Wykaz pracowników i podwykonawców zapoznanych z instrukcjami bhp dla wykonawców zewnętrznych wykonujących prace na terenie KPW Świnoujście
zał. nr 2 – Oświadczenie

Przyjąłem do wiadomości i przestrzegania

.....
/podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej

Wykonano w 3 egz.:

Egz. nr 1 - Zamawiający

Egz. nr 2 - Wykonawca (przedstawiciel firmy zewnętrznej)

Egz. nr 3 - Sekcja bhp KPW Świnoujście

sporządził : Kierownik Sekcji BHP W. Jabłonowski 261-242-814

Załącznik nr 1 do Instrukcji BHP

**WYKAZ PRACOWNIKÓW I PODWYKONAWCÓW
ZAPOZNANYCH Z INSTRUKCJĄ BHP DLA WYKONAWCÓW ZEWNĘTRZNYCH
WYKONUJĄCYCH PRACĘ NA TERENIE KOMENDY PORTU WOJENNEGO
ŚWINOUJŚCIE**

Lp.	Imię	Nazwisko	Stanowisko	Data	Podpis pracownika

Załącznik nr 2 do Instrukcji BHP

.....
(pełna nazwa zakładu pracy)

.....
(adres zakładu pracy)

.....
REGON

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam, że pracownicy wymienieni w załączniku nr 1 do Instrukcji bhp są zatrudnieni w

.....
.....
/nazwa wykonawcy realizujący zadanie/

Wykonujący prace na terenie Komendy Portu Wojennego Świnoujście, odbyli obowiązujące szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiadają aktualne orzeczenia lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.

Posiadają także inne niezbędne uprawnienia do wykonywania zadań na stanowisku pracy.

Zadania służby bezpieczeństwa i higieny pracy w
/nazwa wykonawcy realizujący zadanie/

Wykonuje Pan(i)..... numer telefonu
/osoba realizująca zadania służby bhp/

.....
/podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej/

POROZUMIENIE

z dnia do Umowy Nr
na

Na podstawie art. 208 Kodeksu pracy zawiera się porozumienie o współpracy pomiędzy **Komendą Portu Wojennego w Świnoujściu**, którą reprezentuje:

.....
a

.....
którą reprezentuje:

w sprawie: powołania koordynatora sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy na terenie:

(miejsce prowadzenia prac-podać nazwę obiektu, terenu, nr lub nazwę nabrzeża itp.)

§ 1

W celu ustalenia zasad współdziałania, uwzględniającego sposoby postępowania w przypadku wystąpienia zagrożeń dla zdrowia lub życia pracowników, wyznaczono na koordynatora

.....
(imię i nazwisko osoby spełniającej wymagania, tel.)

§ 2

Koordynator będzie sprawował nadzór nad bezpieczeństwem pracy wszystkich pracowników zatrudnionych i wykonujących prace w tym samym miejscu, a podlegających jednemu lub drugiemu z pracodawców.

§ 3

Do obowiązków koordynatora należy:

- 1) ustalenie z wykonawcami miejsca wykonywania prac,
- 2) uzgadnianie zakresu robót, czasu ich trwania, terminu rozpoczęcia oraz zakończenia prac,
- 3) ustalenie w związku z tym użycia stosowanego sprzętu ochrony osobistej,
- 4) określenie ewentualnych zagrożeń dla zdrowia i życia zatrudnionych i ustalenie osób nadzoru poszczególnych firm wykonujących jednocześnie prace w tym samym miejscu,
- 5) zapoznanie się z wykazami osób posiadających aktualne zaświadczenia kwalifikacyjne (stosowne do wykonywanej funkcji),
- 6) ustalenie z podwykonawcami rozmieszczenia na terenie wykonywanych prac znaków bezpieczeństwa, informacyjnych, ostrzegawczych itp.,
- 7) zapoznanie się z wykazem prac wykonywanych w warunkach szczególnego zagrożenia dla życia i zdrowia ludzi,
- 8) wykonanie innych prac zleconych przez pracodawcę, który go powołał.

§ 4

Do uprawnień koordynatora należy:

- 1) przeprowadzanie kontroli w trakcie wykonywania wspólnych prac dotyczących przestrzegania ustaleń przyjętych przed rozpoczęciem pracy,
- 2) wstrzymanie prac w przypadku niedotrzymania warunków bezpieczeństwa ustalonych uprzednio z wykonawcami lub gdy praca taka zagraża życiu lub zdrowiu pracowników,
- 3) niezwłoczne powiadamianie obu stron porozumienia o fakcie wstrzymania prac.

§ 5

W przypadku wystąpienia konieczności prowadzenia na terenie robót prac pożarowo-niebezpiecznych koordynator będzie dodatkowo informował o ich zakresie inspektora ppoż. KPW Świnoujście (tel. **261 242165**) i komendanta GSP (tel. **261 242261**).

§ 6

W przypadkach uzasadnionych, w celu zapobieżenia zagrożeniom zawodowym występującym podczas wykonywania prac lub w sytuacjach nieuregulowanych, a także w wypadkach wystąpienia zdarzeń nagłych i doraźnych z zakresu bezpieczeństwa pracy, koordynator będzie dodatkowo informował o ich zakresie służbę bezpieczeństwa i higieny pracy KPW Świnoujście (tel. 261 242814) i służbę dyżurną KPW (tel. 261 242377).

§ 7

Porozumienie obowiązuje w okresie:

- od podpisania niniejszego porozumienia
- do podpisania protokołu odbioru zleconych prac, zakończenia wykonywania usługi lub rozwiązania umowy.

.....
(podpis komendanta KPW Świnoujście)

.....
(podpis przedstawiciela firmy zewnętrznej)

Do wiadomości *:

1.
2.

* Innych firm w przypadku, gdyby także wykonywały pracę w tym samym miejscu i czasie.

PROTOKÓŁ
ODBIORU WYKONANEJ USŁUGI
(robót zanikających, częściowy, końcowy) *niepotrzebne skreślić

Spisany dnia w miejscowości
kk nr –
(nazwa obiektu budowlanego)

Komisja w składzie:

1.
2.
3.

w obecności przedstawicieli Wykonawcy:.....

adres

1.
2.

Dokonała odbioru wykonania:

.....
zgodnie z umową nr z dnia i specyfikacją
techniczną oraz obowiązującymi przepisami.

Roboty rozpoczęto dnia zakończono dnia

Komisja po dokładnym zbadaniu wykonania robót, uznała je za wykonane zgodnie z
zawartą umową. Prace wykonano:

- bardzo dobrze /dobrze / dostatecznie / z usterkami t.j.:*

Wnioski komisji:

.....
Wykonawca udzieli gwarancji miesięcy od do

.....na wykonanie:

.....
Protokół sporządzony w dniu

ZAMAWIAJACY

1.
2.
3.

(data podpisania)

WYKONAWCA

1.
2.

(data podpisania)

PROTOKÓŁ ODBIORU POGWARANCYJNY

Spisany dnia w miejscowości
kk nr –
(nazwa obiektu budowlanego)

Komisja w składzie:

1.
2.
3.

w obecności przedstawicieli Wykonawcy:

adres

1.
2.

Dokonała odbioru wykonania:

.....
zgodnie z umową nr z dnia i specyfikacją
techniczną oraz obowiązującymi przepisami.

Roboty rozpoczęto dnia zakończono dnia

Komisja po dokładnym zbadaniu wykonania robót, uznała je za wykonane zgodnie z
zawartą umową. Prace wykonano:

- bardzo dobrze /dobrze / dostatecznie / z usterkami t.j.:*

Wnioski komisji:

.....
Protokół sporządzony w dniu

ZAMAWIAJACY

1.
2.
3.

(data podpisania)

WYKONAWCA

1.
2.

ZASADY POSTĘPOWANIA W KONTAKTACH Z WYKONAWCAMI

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami regulują postępowanie pracowników i żołnierzy komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, zwanych dalej „komórkami”, oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, z wyłączeniem spółek dla których Minister Obrony Narodowej wykonuje uprawnienia majątkowe przysługujące Skarbowi Państwa z tytułu należących do Skarbu Państwa akcji lub udziałów w tych spółkach, zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi”, oraz osób fizycznych świadczących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych w Ministerstwie Obrony Narodowej lub w jednostkach organizacyjnych - w stosunku do osób prawnych, osób fizycznych oraz jednostek organizacyjnych niebędących osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną:

- 1) wykonujących na rzecz Skarbu Państwa lub państwowej osoby prawnej odpłatne umowy, w szczególności na dostawy, świadczenie usług lub roboty budowlane;
- 2) które z racji zakresu prowadzonej działalności mogą starać się o zawarcie umów, o których mowa w pkt 1;
- 3) które działają w imieniu lub na rzecz podmiotów wskazanych w pkt 1 lub 2, zwanych dalej „wykonawcami”.

§ 2

W kontaktach z wykonawcami należy zachować świadomość, że mogą oni stosować działania mające na celu zapewnienie im przychylności, skutkujące naruszeniem zasady bezstronności, równego traktowania lub uczciwej konkurencji (reguła wzajemności).

§ 3

W kontaktach z wykonawcami należy kierować się zasadami:

- 1) godności i honoru;
- 2) zdrowego rozsądku i umiaru;
- 3) ochrony dobrego imienia Ministerstwa Obrony Narodowej i Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) pierwszeństwa interesów Ministerstwa Obrony Narodowej i Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 5) unikania sytuacji, które mogłyby wywoływać powstanie długu materialnego lub honorowego albo poczucia wdzięczności;
- 6) bezstronności oraz unikania zachowań faworyzujących konkretnego wykonawcę w stosunku do jego konkurencji.

Rozdział 2 Rozliczanie kosztów

§ 4

1. Przy rozliczaniu kosztów poniesionych w związku z bezpośrednimi kontaktami z wykonawcami należy przyjąć zasadę „każdy płaci za siebie”, w szczególności:
 - 1) koszty podróży służbowych, w tym koszty dojazdów, wyżywienia i noclegów pokrywa się wyłącznie z budżetu, którego dysponentem jest Minister Obrony Narodowej;

- 2) w restauracjach i innych miejscach wspólnego przebywania rachunki należy opłacać z własnych środków w ramach późniejszego rozliczenia służbowego, lub ze środków pochodzących z budżetu, którego dysponentem jest Minister Obrony Narodowej (karty płatnicze).
2. Niedopuszczalne jest korzystanie z fundowanego przez wykonawców wyżywienia, transportu, ani z pokrywania przez nich innych kosztów i zobowiązań z wyjątkiem:
 - 1) drobnych poczęstunków serwowanych w trakcie podróży służbowych;
 - 2) transportu związanego z wykonywaniem zadań w ramach podróży służbowych.

Rozdział 3

Przedsięwzięcia i spotkania z udziałem wykonawców

§ 5

1. Dopuszczalne są przedsięwzięcia związane z zawarciem lub realizacją umowy, organizowane wspólnie przez komórki lub jednostki organizacyjne oraz wykonawców.
2. Dopuszczalne jest udzielanie pomocy krajowym przedsiębiorstwom sektora obronnego w przedsięwzięciach promocyjnych skierowanych na rynki zagraniczne, w tym w ramach międzynarodowych targów, pokazów, wystaw i konferencji o tematyce obronnej, w szczególności w postaci wystawiania referencji dla sprzętu będącego na wyposażeniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz udostępniania informacji i materiałów będących w posiadaniu resortu obrony narodowej, a stanowiących informację publiczną lub informację przetworzoną w rozumieniu przepisów o dostępie do informacji publicznej.
3. Dopuszczalny jest udział w posiedzeniach i konferencjach organizowanych lub współorganizowanych przez organizacje międzynarodowe, których członkiem jest Rzeczpospolita Polska, a w szczególności przez Organizację Traktatu Północnoatlantyckiego lub Unię Europejską, odbywających się z udziałem wykonawców, a także w przedsięwzięciach realizowanych przez komórki lub jednostki organizacyjne, które wynikają z zaakceptowanego rocznego planu współpracy międzynarodowej resortu obrony narodowej.
4. Zaangażowanie w inne niż wymienione w ust. 1-3 przedsięwzięcia z udziałem wykonawców, w tym w szczególności konferencje, seminaria, sympozja - dopuszczalne jest wyłącznie po uzyskaniu od organizatora informacji zgodnej z wzorem zapytania, zawartym w załączniku Nr 1 do Zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami oraz udzieleniu pisemnej zgody dyrektora (szefa, komendanta, kierownika, dowódcy, prezesa) komórki lub jednostki organizacyjnej na uczestnictwo w takim przedsięwzięciu. W przypadku chęci uczestnictwa dyrektora (szefa, komendanta, kierownika, dowódcy, prezesa) w przedsięwzięciu z udziałem wykonawców, pisemną zgodę wydaje jego bezpośredni przełożony.
5. Obowiązki, o których mowa w ust. 4, nie dotyczą przypadku, gdy organizatorem, lub współorganizatorem przedsięwzięcia jest Ministerstwo Obrony Narodowej lub inne instytucje krajowej administracji rządowej.

§ 6

1. Wszelkie spotkania z wykonawcami, jeżeli nie mają charakteru:
 - 1) przedsięwzięć wymienionych w § 5 ust. 1-3, lub
 - 2) konferencji, seminariów lub sympozjów wymienionych w § 5 ust. 4 i 5, lub

- 3) spotkań towarzyskich, odbywających się poza godzinami pracy, podczas których nie poruszano żadnych kwestii służbowych, lub
- 4) spotkań o charakterze jedynie organizacyjno-porządkowym
- powinny odbywać się przy udziale co najmniej dwóch osób będących przedstawicielami komórek lub jednostek organizacyjnych (zasada „wielu par oczu”), w przeciwnym wypadku całość spotkania powinna zostać utrwalona za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku.
2. Utrwalenie przebiegu spotkania z wykonawcami za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku, zwane dalej „zapisem”, następuje po uprzednim uzyskaniu zgody wykonawcy na taki sposób utrwalania 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 informatycznymi nośnikami danych;
 - 3) zabezpieczenie zapisu, w szczególności przed utratą lub nieuzasadnioną zmianą;
 - 4) odtworzenie zapisu także przy użyciu urządzeń i środków technicznych korygujących lub wzmacniających utrwalony dźwięk lub obraz;
 - 5) udostępnienie zapisu na informatycznym nośniku danych;
 - 6) możliwość bieżącej kontroli dokonywanego zapisu.
5. Informatyczne nośniki danych na których dokonano zapisu podlegają zdeponowaniu w kancelarii komórki lub jednostki organizacyjnej, której pracownik lub żołnierz brał udział w spotkaniu z wykonawcą, gdzie następnie są archiwizowane przez okres 3 lat.

Rozdział 4

Sponsorowanie przedsięwzięć

§ 7

Z zastrzeżeniem § 5 ust. 1-3, niedopuszczalne jest, aby przedsięwzięcia organizowane lub współorganizowane przez komórki lub jednostki organizacyjne były finansowane, współfinansowane lub w inny sposób materialnie wspierane przez wykonawców, chyba że jest to związane bezpośrednio z koniecznością pokrycia kosztów wynikających z uczestnictwa wykonawcy w danym przedsięwzięciu.

Rozdział 5

Prezenty, materiały promocyjne i informacyjne

§ 8

1. Niedopuszczalne jest przyjmowanie od wykonawców prezentów w postaci jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych.
2. Dopuszczalne jest przyjmowanie materiałów promocyjnych o znikomej wartości handlowej.
3. Dopuszczalne i zalecane jest przyjmowanie materiałów informacyjnych.
4. Dopuszcza się eksponowanie w salach konferencyjnych oraz w innych miejscach powszechnie dostępnych na terenie komórek i jednostek organizacyjnych otrzymanych od wykonawców materiałów promujących Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej.

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

Rozdział 6

Kontakty towarzyskie

§ 9

1. Kontakty towarzyskie z wykonawcami, nawiązane zanim powstały relacje wynikające z wykonywanych obowiązków mogą być kontynuowane, przy zachowaniu zasad określonych w § 3 niniejszego załącznika.
2. W przypadkach innych niż określone w ust. 1, nie zaleca się nawiązywania kontaktów towarzyskich z wykonawcami.

Rozdział 7

Najem i użyczenie lokali oraz terenów

§ 10

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

- 1) przeprowadzenia prezentacji lub pokazów na rzecz komórek lub jednostek organizacyjnych;
- 2) przeprowadzenia prezentacji lub pokazów organizowanych przez krajowe przedsiębiorstwa sektora obronnego dla odbiorców zagranicznych;
- 3) realizowania zadań przez Agencję Mienia Wojskowego, wynikających z odrębnych przepisów.

Rozdział 8

Prezentacje, pokazy i referencje

§ 11

1. Działania informacyjne, z wyłączeniem oficjalnej korespondencji dokonywanej w formie pisemnej lub realizowanej przy pomocy faksu albo służbowej poczty elektronicznej, powinny być przeprowadzane przez wykonawców w formie oficjalnych prezentacji lub pokazów.
2. Wskazane jest, aby prezentacje lub pokazy odbywały się na terenie komórek i jednostek organizacyjnych lub podczas targów.
3. W przypadku, gdyby koszty prezentacji lub pokazu były zbyt wysokie dla wykonawcy, bądź też gdyby prezentacja lub pokaz były ze względów technicznych lub organizacyjnych znacznym utrudnieniem, dopuszczalne jest ich przeprowadzenie u wykonawcy na rzecz oficjalnej delegacji komórek lub jednostek organizacyjnych.
4. Niedopuszczalne jest obciążanie Skarbu Państwa – Ministra Obrony Narodowej, lub państwowej osoby prawnej kosztami organizowanych prezentacji lub pokazów, z wyłączeniem opłat z tytułu zużytych mediów i wstawek konferencyjnych.
5. W celu zbierania niezbędnych do świadczeń i informacji dyrektorzy (szefowie, komendanci, kierownicy, dowódcy, prezesi) komórek i jednostek organizacyjnych mogą za pisemną zgodą bezpośredniego przełożonego organizować prezentacje i pokazy z udziałem wykonawców.
6. Dyrektor (szef, komendant, kierownik, dowódca, prezes) komórki lub jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za organizację przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 5, dotyczącego sprzętu wojskowego, w terminie 14 dni od dnia jego zakończenia, przekazuje Dyrektorowi Departamentu Polityki Zbrojeniowej notatkę o tym wydarzeniu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do Zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami.

7. Wskazane jest zamieszczanie przez komórki i jednostki organizacyjne z odpowiednim wyprzedzeniem na własnych stronach internetowych informacji o zamiarze organizacji lub możliwości przeprowadzenia prezentacji lub pokazu, dotyczącego konkretnych grup asortymentowych sprzętu lub usług, w celu umożliwienia jak największej grupie wykonawców zgłoszenia swojego udziału w tego typu wydarzeniach.

§ 12

1. Dopuszczalne jest udzielenie wykonawcy pozytywnych referencji (poświadczenia) w związku z należyтым wykonaniem przez niego umowy.
2. Referencji, o których mowa w ust. 1, udziela w formie pisemnej zamawiający po uprzednim ustaleniu należytego wykonania umowy.
3. Niedopuszczalne jest udzielanie referencji, o których mowa w ust. 1, wykonawcom, w stosunku do których zamawiający uprawniony jest do zgłoszenia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, której mają dotyczyć referencje.

Rozdział 9 Faworyzowanie i konflikt interesów

§ 13

1. Niedopuszczalne jest faworyzowanie wykonawcy, polegające w szczególności na:
 - 1) wcześniejszym udzielaniu mu informacji,
 - 2) nieuzasadnionym ograniczeniu innym wykonawcom dostępu do informacji, które może stawiać go w uprzywilejowanej pozycji w stosunku do innych wykonawców.
2. Wskazane jest, aby pracownicy i żołnierze komórek i jednostek organizacyjnych oraz osoby fizyczne świadczące pracę na podstawie umów cywilnoprawnych w Ministerstwie Obrony Narodowej lub w jednostkach organizacyjnych, informowali odpowiednio bezpośrednich przełożonych lub zamawiających o relacjach prawnych lub faktycznych, w których ich interes prywatny (osobisty lub majątkowy), wynikający z powiązań z konkretnym wykonawcą, wpływa, bądź może wpływać na obiektywne i bezstronne wykonywanie powierzonych obowiązków (realny bądź potencjalny konflikt interesów) lub też może być on postrzegany przez opinię publiczną jako znajdujący się w konflikcie z obiektywnym i bezstronnym wykonywaniem realizowanych przez nich obowiązków (postrzegalny konflikt interesów).
3. Przez konflikt interesów należy rozumieć, w szczególności posiadanie powiązań o charakterze finansowym, rodzinnym lub towarzyskim z wykonawcą.
4. Dyrektor (szef, komendant, kierownik, dowódca, prezes) komórki lub jednostki organizacyjnej dysponujący wiarygodną informacją o realnym, potencjalnym lub postrzegalnym konflikcie interesów podległego mu pracownika lub żołnierza komórki lub jednostki organizacyjnej, bądź osoby fizycznej świadczącej pracę na podstawie umów cywilnoprawnych w Ministerstwie Obrony Narodowej lub w jednostkach organizacyjnych, rozstrzyga niezwłocznie o potrzebie podjęcia czynności zaradczych w celu wyeliminowania lub ograniczenia możliwości zaistnienia konfliktu interesów.
5. Czynnością zaradczą, o której mowa w ust. 4, może być w szczególności:
 - 1) wydanie dyspozycji o konieczności udziału minimum dwóch osób w realizacji określonych czynności (zasada „wielu par oczu”), lub
 - 2) włączenie dodatkowych mechanizmów nadzorczych, w tym kontrolnych, lub sprawozdawczych w realizacji określonych czynności, lub
 - 3) wyłączenie osoby pozostającej w konflikcie interesów z udziału w określonej czynności, lub

- 4) doprowadzenie do rozwiązania umowy cywilnoprawnej zawartej z osobą fizyczną, o której mowa w ust. 2.
6. W przypadku postrzegalnego lub potencjalnego konfliktu interesów dyrektor (szef, komendant, kierownik, dowódca, prezes) komórki lub jednostki organizacyjnej może nie podejmować żadnej czynności zaradczej, jeżeli w pisemnej notatce, zarejestrowanej w kancelarii potwierdzi, że konflikt ten jest w jego ocenie nieistotny z punktu widzenia prawidłowego działania danej komórki lub jednostki organizacyjnej, a samo ujawnienie go przez osobę, pozostającą w konflikcie interesów jest wystarczające do jego skutecznej kontroli.
7. W przypadku, gdy konflikt interesów dotyczy dyrektora (szefa, komendanta, kierownika, dowódcy, prezesa) komórki lub jednostki organizacyjnej, o potrzebie podjęcia czynności zaradczych w celu wyeliminowania lub ograniczenia możliwości jego zaistnienia, decyduje bezpośredni przełożony tej osoby. Przepisy ust. 2-6 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 10

Sprawozdawczość

§ 14

1. Z wszelkich kontaktów z wykonawcami, osoby biorące w nich udział, sporządzają notatkę zawierającą informacje odnośnie: stron, celu, inicjatora, formy kontaktu lub miejsca spotkania oraz faktu udokumentowania jego przebiegu za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku, a w przypadku gdy przebieg spotkania nie został w ten sposób udokumentowany – również szczegółowych danych uzyskanych od wykonawcy i przekazanych wykonawcy. Istnieje możliwość sporządzenia wspólnej notatki przez osoby uczestniczące w kontaktach z wykonawcami.
2. Notatkę, o której mowa w ust. 1, sporządza się również w przypadku kontaktów z podmiotami zainteresowanymi nabyciem nieruchomości Skarbu Państwa lub mienia ruchomego o wartości księgowej przekraczającej 10.000 złotych.
3. Treść notatki zamieszcza się w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia kontaktu w wewnętrznej sieci elektronicznej w zakładce pod nazwą „kontakty z wykonawcami”.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 i 3, nie dotyczy:
 - 1) czynności zamawiającego, w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia od chwili zamieszczenia ogłoszenia o postępowaniu lub skierowania zaproszenia do udziału w postępowaniu w trybie negocjacji, do chwili wyboru wykonawcy, o ile czynności te podejmowane są w ramach prac komisji;
 - 2) czynności zamawiającego podejmowanych od chwili wyboru wykonawcy do chwili podpisania umowy oraz czynności związanych z wykonywaniem zawartych umów, o ile czynności te podejmowane są przez uprzednio pisemnie wyznaczone osoby;
 - 3) kontaktów mających charakter oficjalnej korespondencji dokonywanej w formie pisemnej lub realizowanej przy pomocy faksu albo służbowej poczty elektronicznej;
 - 4) kontaktów mających miejsce w związku z realizacją fazy analityczno-koncepcyjnej, o której mowa w przepisach decyzji w sprawie pozyskiwania sprzętu wojskowego i usług dla Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, o ile kontakty te zostaną opisane w dokumentacji, która powstanie w ramach tej fazy, pisemnej notatce lub protokole spotkania, bądź też ich przebieg zostanie utrwalony za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku;
 - 5) kontaktów dotyczących jedynie zagadnień o charakterze organizacyjno-porządkowym;
 - 6) kontaktów o charakterze wyłącznie towarzyskim, odbywających się poza godzinami pracy, w trakcie których nie poruszano żadnych kwestii służbowych;

- 7) prezentacji i pokazów organizowanych na podstawie § 11 ust. 5;
 - 8) kontaktów realizowanych w celu wykonywania obowiązków przewidzianych w ustawie o niektórych umowach zawieranych w związku z realizacją zamówień o podstawowym znaczeniu dla bezpieczeństwa państwa, o ile kontakty te zostaną opisane w pisemnej notatce lub protokole spotkania, bądź też ich przebieg zostanie utrwalony za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku;
 - 9) kontaktów realizowanych w celu wykonania obowiązków przewidzianych w przepisach decyzji w sprawie zasad funkcjonowania systemu zapewnienia jakości wyrobów obronnych, o ile kontakty te zostaną opisane w pisemnej notatce lub protokole spotkania, bądź też ich przebieg zostanie utrwalony za pomocą urządzeń i środków technicznych służących do utrwalania dźwięku albo obrazu i dźwięku.
5. W wewnętrznej sieci elektronicznej nie powinny być zamieszczane notatki 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.

POROZUMIENIE

dotyczące ochrony danych osobowych

w związku z realizacją umowy nr/INFR/2026 z dnia
.....
.....

1. Strony umowy postanawiają, iż w celu spełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27-04-2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, zwane dalej RODO, zastosowanie mają uregulowania zawarte w niniejszym porozumieniu.
2. Wykonawca powierza Zamawiającemu w trybie art.28 RODO dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszym porozumieniu.
3. Zamawiający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z RODO oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
4. Zamawiający będzie przetwarzał dane zwykłe pracowników Wykonawcy realizujących umowę w postaci:
 - imion i nazwisk;
 - numeru dowodu osobistego;
 - numeru PESEL;
 - numeru rejestracyjnego pojazdu;
 - numeru telefonu służbowego.
5. Powierzone przez Wykonawcę dane osobowe będą przetwarzane przez Zamawiającego wyłącznie w celu realizacji umowy, której niniejsze porozumienie stanowi integralną część.
6. Charakter przetwarzania danych dotyczy przetwarzania danych osobowych w formie papierowej, przy wykorzystaniu systemów teleinformatycznych oraz systemów monitoringu wizyjnego i zabezpieczenia technicznego.
7. Zamawiający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i

organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art.32 RODO.

8. Zamawiający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
9. Zamawiający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji łączącej strony umowy.
10. Zamawiający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, o której mowa w art.28 ust 3 pkt b) RODO, przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji łączącej strony umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich przez Zamawiającego, jak i po ustaniu tego zatrudnienia.
11. W miarę możliwości Zamawiający pomaga Wykonawcy w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych, w art. 32- 36 RODO.
12. Zamawiający zobowiązuje się współpracować z Wykonawcą w zakresie udzielania odpowiedzi na żądania osoby, której dane dotyczą, opisane w rozdziale III RODO.
13. Zamawiający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych, bez zbędnej zwłoki zgłasza to Wykonawcy, nie później jednak niż w terminie 48 godzin od stwierdzonego naruszenia.
14. Informacja przekazana Wykonawcy powinna zawierać co najmniej:
 - opis charakteru oraz – o ile to możliwe- wskazanie kategorii przybliżonej liczby osób, których dane zostały naruszone i ilości/ rodzaju danych, których naruszenie dotyczy,
 - opis możliwych konsekwencji naruszenia;
 - opis zastosowanych lub proponowanych do zastosowania przez Zamawiającego środków w celu zaradzania naruszeniu, w tym minimalizacji jego negatywnych skutków;
15. Zamawiający uprawniony jest do przetwarzania powierzonych danych do dnia wygaśnięcia lub rozwiązania umowy;
16. W terminie 5 lat od ustania umowy, Zamawiający zobowiązany jest do usunięcia powierzonych danych ze wszystkich nośników, programów i aplikacji, w tym również ich kopii, chyba że obowiązek ich dalszego przetwarzania wynika z odrębnych przepisów;
17. Wykonawca zgodnie z art.28 ust 3 lit h) RODO ma prawo kontroli czy środki zastosowane

przez Zamawiającego przy przetwarzaniu i zabezpieczaniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia porozumienia;

18. Wykonawca realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Zamawiającego za minimum 7-dniowym uprzedzeniem.

19. Zamawiający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszym porozumieniem do dalszego przetwarzania Usługobiorcom (jednostki i instytucje wojskowe) jedynie w celu realizacji niniejszej umowy, na co Wykonawca wyraża zgodę.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA