

UMOWA nr

zawarta w dniu 2023 r. w Świnoujściu pomiędzy
Wojskową Specjalistyczną Przychodnią Lekarską Samodzielnym Publicznym Zakładem
Opieki Zdrowotnej w Świnoujściu, z siedzibą przy ul. Kapitańskiej 8-8b, 72-600 Świnoujście,
NIP 8551462290, reprezentowaną przez
Dyrektora - lek. Bartłomieja Szablewskiego
zwaną w treści umowy ZAMAWIAJĄCYM
a

.....,
reprezentowaną/ym przez

.....
zwaną/ym w treści umowy WYKONAWCĄ.

Umowa została zawarta w wyniku rozstrzygnięcia postępowania konkursowego
przeprowadzonego na podstawie z art. 26 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności
lecniczej.

§ 1

1. Wykonawca będzie realizował na rzecz Zamawiającego badania diagnostyki laboratoryjnej, których rodzaj i cenę określa załącznik nr 1 do umowy.
2. Usługi, o których mowa w ust. 1 wykonywane będą w laboratorium medycznym Wykonawcy w
3. W okresie obowiązywania umowy ceny jednostkowe określone w załączniku nr 1 nie podlegają zmianie.
4. W przypadku zlecenia przez Zamawiającego, innych niż określone w załączniku nr 1 badań, Wykonawca stosuje do rozliczeń z Zamawiającym aktualnie obowiązujący u niego cennik, który zostanie dołączony do niniejszej umowy i będzie stanowił jego integralną część jako załącznik nr 2.
5. O zmianie cen w cenniku dla badań określonych w załączniku nr 2 Wykonawca powiadomi pisemnie Zamawiającego na 30 dni przed jego obowiązywaniem, załączając do pisma nowy cennik.
6. Sposób organizacji udzielania świadczeń z zakresu badań laboratoryjnych objętych niniejszą umową:
 - a) codzienny pobór materiału do badania (przez pięć dni w tygodniu, w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach 7³⁰ - 10³⁰) przez minimum dwie osoby z personelu Wykonawcy oraz transport materiału do laboratorium medycznego;

- b) Wykonawca we własnym zakresie zabezpiecza punkt pobrań u Zamawiającego w dodatkowe elementy (próbówki, kubki, strzykawki, igły, rękawiczki jednorazowe, itp.), odczynniki i inne płyny, niezbędnych do prawidłowego wykonania procedury zleconego badania, w ilościach wystarczających do zabezpieczenia umowy;
 - c) Wykonawca udostępnia wyniki badań z zakresu medycyny pracy (środy i czwartki) oraz badań pełnopłatnych - do godziny 12:00 tego samego dnia co dzień pobrania materiału do badania – w formie elektronicznej autoryzowane przez diagnostę laboratoryjnego oraz przygotowane do wydruku (format .pdf); wyniki badań tego samego dnia co dzień pobrania materiału do badania – w przypadku zlecenia wykonania badania przez lekarzy w trybie „CITO”; pozostałe wyniki badań - do godziny 8:00 dnia następującego po dniu w którym pobrano materiał do badania lub zgodnie ze specyfiką wykonania badania (terminy określone w załączniku nr 1a i 1b do SWKO);
 - d) Wykonawca udostępnia każdemu pacjentowi kod umożliwiający samodzielny wydruk wyników badania;
 - e) Wykonawca umożliwi dostęp do podglądu wydruku wyników badań personelowi medycznemu Zamawiającego;
 - f) Wykonawca zagwarantuje na czas realizacji przedmiotu zamówienia dostarczenie sprawnego i w pełni działającego urządzenia do samodzielnego wydruku wyników badań przez pacjentów (wynikomat) – koszt utrzymania urządzenia w pełnej sprawności obciąża Wykonawcę;
 - g) Wykonawca zapewni chłodziarkę (we wskazanym, przez Zamawiającego, pomieszczeniu gospodarczym) do przechowywania odpadów medycznych wytworzonych w punkcie pobrań (zabezpieczenie pojemnika/ów i umieszczenie odpadów w chłodziarce należy do obowiązków pracowników Wykonawcy).
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo zlecenia usług w ilościach uzależnionych od rzeczywistych potrzeb, ilości świadczeń określone w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
8. Wykonawca gwarantuje, że przedmiot i warunki realizacji niniejszej umowy są zgodne z obowiązującymi przepisami prawnymi w tym zakresie.
9. Przyjmujący Zamówienie zobowiązuje się do wykonywania zamówienia określonego w niniejszym paragrafie z poszanowaniem i zastosowaniem zapisów decyzji nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13 lipca 2017 r. (Dz. Urz. MON z 2017 r. poz. 157 z późn. zm.), stanowiącej załącznik nr 3 do Umowy.

§ 2

Termin wykonania przedmiotu umowy obejmuje okres od 01 stycznia 2024 roku do 31 grudnia 2026 roku.

§ 3

1. Wykonawca będzie prowadzić rejestr wykonanych na podstawie niniejszej umowy usług.
2. Rejestr sporządzany w wersji elektronicznej będzie zawierał następujące dane:
 - a) imię i nazwisko lekarza zlecającego badanie,
 - b) imię i nazwisko oraz PESEL pacjenta,
 - c) datę wykonania usługi,
 - d) nazwę usługi,
 - e) cenę usługi.
3. Rejestr za okres miesiąca kalendarzowego stanowi podstawę do obciążenia Zamawiającego kosztami wykonanych usług.
4. Rejestr przekazany wraz z fakturą stanowi podstawę rozliczenia za wykonane usługi.

§ 4

1. Wykonawca posiada kwalifikacje i uprawnienia do wykonywania przedmiotu umowy i zobowiązuje się do wykonywania badań zgodnie z aktualną wiedzą medyczną, obowiązującymi standardami przy jednoczesnym zachowaniu należytej staranności oraz poszanowaniu praw pacjenta, z zachowaniem przepisów sanitarnych, przeciwpożarowych i BHP.
2. Wykonawca zobowiązuje się:
 - a) poddać kontroli prowadzonej przez Narodowy Fundusz Zdrowia zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
 - b) wykonywać przedmiot niniejszej umowy w miejscu określonym w § 1 ust. 2 przy wykorzystaniu w pełni sprawnej i dopuszczonej do użytkowania aparatury medycznej, przez własny personel w pomieszczeniach spełniających wymogi sanitarno-epidemiologiczne zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - c) autoryzować wyniki badań przez diagnostę laboratoryjnego;
 - d) prowadzić sprawozdawczość wykonanych badań;
 - e) wykonać przedmiot umowy w sposób rzetelny i zgodny z wymogami i standardami medycznymi przez cały okres obowiązywania umowy w zakresie określonym w § 1;

- f) zachować poufność informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy;
 - g) posiadać konto w systemie SZOI (System Zarządzania Obiegiem Informacji) od dnia obowiązywania umowy i utrzymywać je przez cały jej okres.
3. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania polisy OC w zakresie udzielania usług będących przedmiotem umowy przez okres obowiązywania umowy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Z umowy ubezpieczenia lub polisy winno wynikać, że obejmują one także swoim zakresem usługi realizowane na rzecz innych podmiotów leczniczych przez Wykonawcę. Kopię aktualnej umowy ubezpieczenia Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 7 dni doręczyć Zamawiającemu.

§ 5

1. Przysługujące Wykonawcy wynagrodzenie, ustalone będzie za okresy miesięczne w oparciu o zestawienie ilościowe sporządzone zgodnie z zapisami § 3.
2. Podstawę rozliczeń stron stanowią ceny jednostkowe wynikające z oferty Wykonawcy, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy.
3. Należne Wykonawcy wynagrodzenie miesięczne zostanie obliczone jako iloczyn stawek jednostkowych wynikających z załącznika nr 1 do umowy i ilości faktycznie zrealizowanych świadczeń.
4. Zapłata należności za wykonane usługi stanowiące przedmiot umowy nastąpi na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, w którym wykonano przedmiotową usługę. Integralną część faktury stanowi miesięczne zestawienie wykonanych świadczeń zdrowotnych podlegające sprawdzeniu przez Zamawiającego.
5. W celach weryfikacji, przez Zamawiającego, ilości i rodzajów zafakturowanych badań, Wykonawca wraz z fakturą przedłoży: rejestr o którym mowa w § 3 ust. 4 oraz papierowe oryginały skierowań na badania diagnostyki laboratoryjnej. Skierowania po weryfikacji zostają zwrócone Wykonawcy.
6. Termin płatności wynosi 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionego oryginału faktury.
7. Za datę płatności uznaje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
8. Płatność nastąpi na rachunek bankowy Wykonawcy w banku nr
9. W przypadku opóźnienia płatności Wykonawca ma prawo obciążyć Zamawiającego odsetkami ustawowymi.
10. Przedmiot niniejszej umowy ma charakter usług w zakresie opieki medycznej, służącej profilaktyce, zachowaniu ratowaniu, przywracaniu i poprawie zdrowia i podlega

zwolnieniu z podatku VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 18-19a ustawy o podatku od towarów i usług.

§ 6

1. Zamawiający zleca Wykonawcy świadczenie usług, o których mowa w § 1 każdorazowo na podstawie skierowania wystawionego w systemie KS-SOMED oraz papierowego skierowania opatrzonego pieczęcią nagłówkową Zamawiającego lub nadrukowanym nagłówkiem z danymi Zamawiającego, zawierającego:
 - a) rodzaj zleconego badania;
 - b) oznaczenie Zamawiającego - pieczęć nagłówkowa poradni kierującej na badania;
 - c) dane pacjenta;
 - d) rodzaj zleconego badania;
 - e) pieczęć i podpis lekarza wystawiającego skierowanie;
 - f) datę sporządzenia;
 - g) podpis osoby pobierającej materiał;
 - h) inne informacje o pacjencie, mogące mieć wpływ na wynik zleconego badania.
2. W przypadku braku skierowania lub nieprzedstawienia Wykonawcy skierowania zawierającego wszystkie elementy Wykonawca ma prawo odmówić udzielenie świadczenia zdrowotnego.
3. Wykonawca udostępnia wyniki badań w formie elektronicznej autoryzowane przez diagnostę laboratoryjnego oraz przygotowane do wydruku (format .pdf).
4. W przypadku niemożliwości wykonania świadczeń zdrowotnych przez Wykonawcę, winien on zapewnić ich wykonanie przez inny podmiot spełniający warunki SWKO przy zachowaniu cen i terminów zgodnie z niniejszą umową.
5. W przypadku wystąpienia problemów związanych z realizacją usług Wykonawca winien niezwłocznie poinformować Zamawiającego telefonicznie lub faksem.
6. Osobą wskazane do kontaktów:
 - a) ze strony Zamawiającego:
 - obsługa administracyjna:, nr tel., e-mail
 - obsługa merytoryczna:, nr tel., e-mail
 - b) ze strony Wykonawcy:
 - obsługa administracyjna:, nr tel., e-mail

- laboratorium medyczne:, nr tel., e-mail

7. Wykonawca nie może przenieść na osobę trzecią praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy. W przypadku określonym w pkt. 14 Wykonawca może skorzystać z podwykonawcy.
8. Zmiany do umowy mogą być wprowadzone w każdym czasie w formie pisemnego aneksu po uprzednich uzgodnieniach między stronami, za wyjątkiem zmian dot. cen usług określonych w Załączniku nr 1 do umowy.

§ 7

1. Wykonawca płacić będzie Zamawiającemu tytułem czynszu za najem lokalu kwotę w wysokości 500,00 zł netto (słownie pięćset złotych zero groszy) za miesiąc.
2. Czynsz będzie powiększany o podatek VAT według obowiązującej stawki.
3. Czynsz najmu płatny jest na podstawie faktury VAT wystawionej przez Zamawiającego z terminem płatności 14 dni od daty wystawienia.
4. Czynsz naliczany będzie z góry za dany miesiąc.
5. Dodatkowo doliczone zostaną ryczałtowe koszty związane z korzystaniem z obiektu (m.in. koszty mediów, telefonu, sieci internetowej) oraz faktyczne koszty utylizacji odpadów medycznych wytworzonych przez Wykonawcę, stanowiące iloczyn masy wytworzonych odpadów i stawki za odbiór 1 kg odpadów przez firmę zajmującą się utylizacją, z którą Zamawiający ma podpisaną umowę.

§ 8

1. Odpowiedzialność w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy strony ustalają na zasadzie kar umownych.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę, Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę obowiązkiem zapłaty kary umownej, za każde naruszenie umowy, w wysokości dwukrotnej wartości niewykonanych lub nienależycie wykonanych świadczeń medycznych. W/w kara umowna nie pozbawia Zamawiającego możliwości dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na odrębnych zasadach.
3. Niewykonanie zleconej usługi zgodnie z umową uprawnia Zamawiającego do obciążenia Wykonawcy całkowitym kosztem usługi zleconej osobie trzeciej - niezależnie od kary wymienionej w pkt. 2.
4. W przypadku trzykrotnego niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia i naliczy karę umowną określoną w pkt. 5 niniejszego paragrafu.

5. W przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z winy leżącej po stronie Wykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do zapłacenia kary umownej w wysokości 2% wartości niezrealizowanej części umowy.
6. W przypadku braku utrzymania zapisów określonych w § 4 ust. 3 Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych zero groszy) za każdy dzień zwłoki w przekazaniu informacji do Zamawiającego.
7. Zapłata kar umownych nie wyklucza odpowiedzialności odszkodowawczej - uzupełniającej na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
8. Kary umowne mogą zostać jednostronnie potrącone przez Zamawiającego z należnego Wykonawcy wynagrodzenia, na co Wykonawca wyraża zgodę.

§ 9

1. Umowa ulega rozwiązaniu:
 - a) z upływem czasu na który była zawarta,
 - b) z dniem zakończenia udzielania określonych świadczeń zdrowotnych przez Wykonawcę lub Zamawiającego,
 - c) wskutek oświadczenia jednej ze stron, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, liczonego od końca miesiąca w którym wpłynęło wypowiedzenie,
 - d) wskutek oświadczenia jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku gdy druga strona rażąco narusza istotne postanowienia umowy
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ograniczenia przedmiotu umowy zgodnie z rzeczywistymi potrzebami Przychodni.

§ 10

1. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie, ani rozporządzać nimi w jakiegokolwiek prawem przewidzianej formie. W szczególności wierzytelność nie może być przedmiotem zabezpieczenia zobowiązań Wykonawcy (m.in. z tytułu umowy kredytu, pożyczki). Wykonawca nie może również zawrzeć umowy z osobą trzecią o postawienie w prawa wierzyciela (art. 518 Kodeksu cywilnego).
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o działalności leczniczej oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.
3. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym dla każdej ze stron.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

Załącznik nr 1 do umowy

Nr

L.p.	Badanie	Szacunkowa ilość badań	Jednostkowa cena netto	Czas oczekiwania na wynik badania w dniach (od pobrania materiału do wydania wyniku)
1	2	3	4	5
1	Aminotransferaza alaninowa (ALT)	4 500		
2	Aminotransferaza asparaginianowa (AST)	4 300		
3	Albumina	500		
4	Amylaza w s.k.	1 500		
5	Amylaza w moczu	250		
6	Antygen CA 125 (CA125)	60		
7	Antygen CA 19-9 (CA19-9)	1		
8	Antygen nowotworowy HE4	40		
9	Antygen karcynoembrionalny (CEA)	35		
10	Antygen swoisty dla stercza (PSA) całkowity	2 400		
11	Antybiogram	350		
12	Czas częściowej tromboplastyny po aktywacji (APTT)	450		
13	Czas protrombinowy (PT)	850		
14	ASO	50		
15	Badanie ogólne kału	30		
17	Badanie kału pasożyty 3x (1bad.)	400		
18	Badanie w kierunku nieregularnych przeciwciał (dawniej t. Coombsa)	20		
19	beta-HCG	15		
20	Białko całkowite	80		
21	Białko C-reaktywne (CRP)	7 000		
22	Białko w moczu	400		
23	Bilirubina wolna (pośrednia)	10		
24	Bilirubina bezpośrednia	40		
25	Bilirubina całkowita	600		
26	Cholesterol całkowity	6 600		
27	Cholesterol HDL	4 400		
28	Cholesterol LDL	6 000		
29	Czynnik reumatoidalny (RF)	800		
30	D-Dimer	40		
31	Estradiol	30		
32	Ferrytyna	20		
33	Fosfataza kwaśna całkowita (ACP)	20		
34	Fosfataza alkaliczna	1 100		
35	Gamma glutamylotraspeptydaza (GGTP)	2 300		

1	2	3	4	5
36	Glukoza z krwi żyłnej	11 200		
37	Glukoza w moczu	50		
38	Hemoglobina glikowana (HbA1c)	2 100		
39	Homocysteina	5		
40	HIV Ag/Ab	150		
41	Hormon folikulotropowy (FSH)	30		
42	Hormon lutemizujący (LH)	20		
43	Hormon tyreotropowy (TSH)	7 700		
44	Identyfikacja bakterii (posiew)	50		
45	Kał - krew utajona - metodą immunochemiczną	350		
46	Kinaza fosfokreatynowa (CK)	700		
47	Kreatynina	7 900		
48	Kwas moczowy	3 700		
49	Magnez całkowity (Mg)	30		
50	Mocznik	460		
51	Morfologia krwi min. 8-parametrowa	11 800		
52	Morfologia krwi, z pełnym różnicowaniem granulocytów	4 600		
53	Odczyn opadania krwinek czerwonych (OB.)	9 700		
54	Ogólne badanie moczu z oceną właściwości fizycznych, chemicznych oraz oceną mikroskopową osadu	11 900		
55	Oznaczenie grupy krwi układu ABO i Rh	100		
56	Płytki krwi	20		
57	Posiew materiału z innych miejsc	210		
58	Posiew moczu	330		
59	Posiew ogólny kału	20		
60	Posiew wymazu z gardła	30		
61	Posiew wymazu z przedstonka pochwy w kierunku paciorkowców grupy B (GBS)	40		
62	Potas (K)	3 050		
63	Prolaktyna	30		
64	Proteinogram	60		
65	Przeciwciała przeciw białkom bogatym w cyrulinę (anty-CCP)	5		
66	Przeciwciała przeci peroksydazie tarczycowej (anty-TPO)	15		
67	Przeciwciała przeciw tyreoglobulinie (anty-TG)	10		
68	Retikulocyty	1 200		
69	Rozmaz krwi (manualnie)	130		

1	2	3	4	5
70	Sód (Na)	3 000		
71	Test obciążenia glukozą 2-punkt.	570		
72	Test obciążenia glukozą 3-punkt.	100		
73	Toksoplasma gondii Przeciwciała IgG (anty-Toxoplasma gondii IgG)	90		
74	Toksoplasma gondii Przeciwciała IgM (anty-Toxoplasma gondii IgM)	130		
75	Transferyna	150		
76	Triglicerydy	4 600		
77	Trijodotyronina wolna (FT3)	2 200		
78	Tyrosyna wolna (FT4)	4 400		
79	VDRL	100		
80	Wapń w moczu	5		
81	Wapń zjonizowany (Ca ²⁺)	150		
82	Wapń całkowity (Ca)	150		
83	Wirus zapalenia wątroby typu B HBS Antygen	450		
84	Wirus zapalenia wątroby typu B HBs Antygen (potwierdzający)	10		
85	Wirus zapalenia wątroby typu C (HCV) Przeciwciała (anty-HCV)	100		
86	Żelazo - całkowita zdolność wiązania (TIBC)	50		
87	Żelazo (Fe)	2 800		
88	Elektrolity (Na, K)	1 600		
89	Fibrynogen	20		
90	Nużyca, demodekoza	5		
91	ROMA (Ca125+HE4+ROMA)	10		
92	Progesteron	20		
93	Test obciążenia glukozą (2pkt, 75g, 1h)	5		
94	Próby wątrobowe (ALT, AST, ALP, BIL, GGTP)	5		
95	HBs przeciwciała	5		
96	Lipaza	5		
97	Lipidogram	15		
98	HCV RNA met.real time RT-PCR, jakościowo	5		
99	Witamina D	10		
100	Płyn z jamy ciała posiew beztlenowy	5		
101	Punktat posiew	5		
102	Wymaz z przedsionka pochwy i odbytnicy w kierunku paciorkowców grupy B (GBS)	25		
103	Badanie mykologiczne (skóra głowy)	5		
104	CA 15-3	20		
105	Dehydrogenaza mleczanowa (LDH)	5		
106	Toxoplasma gondii IgG awidalność	5		

1	2	3	4	5
107	HbC przeciwciała całkowite	5		
108	Insulina po obciążeniu (75g glukozy, 3pkt: 0, 1, 2h)	5		
109	Glukoza i ketony w moczu, jakościowo	5		
110	Insulina	5		
111	Kortyzol	5		
112	Kwas walproinowy, ilościowo	5		
113	Witamina B12	10		
114	Wymaz z gardła/migdałków w kierunku Streptococcus i paciorkowców beta-hemolizujących	5		
115	Glukoza po posiłku (2pkt.: 0, 2h)	10		
116	Kwas foliowy	5		
117	Wymaz na nosicielstwo MRSA i MSSA	5		
118	Dermatofity - preparat bezpośredni	30		
119	HCV przeciwciała	10		
120	Identyfikacja mykologiczna	15		
121	Cynkoprotoporfiryny w erytrocytach	5		
122	Ołów we krwi, ilościowo	5		
123	P/c p.receptorom TSH (TRAb)	5		
124	Antygen H. pyroli w kale - test kasetkowy	5		
125	Antygen H. pyroli w kale - test laboratoryjny	5		
126	Strep-test	5		
127	BNP (NT-pro-BNP)	5		
128	albuminaria (stężenie albumin w moczu)	5		
129	UACR (wskaźnik albumina/kreatynina w moczu)	5		
130	antyTSHR (przeciwciała przeciw receptorom TSH)	5		
131	UIBC	5		
132	DHEA-SO4	5		
133	Płyn stawowy posiew	5		
134	Płyn stawowy posiew beztlenowy	5		
135	Badanie kału na nosicielstwo w kierunku Salmonella, Shigella (1 kpl.)	90		



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

Warszawa, dnia 14 lipca 2017 r.

Poz. 157

Biuro do Spraw Procedur Antykorupcyjnych

DECYZJA Nr 145/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 13 lipca 2017 r.

w sprawie zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami

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

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

§ 2. Zasady postępowania w kontaktach z wykonawcami stosuje się wobec pracowników i żołnierzy komórek organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej,

zwanych dalej „komórkami”, oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, z wyłączeniem spółek dla których Minister Obrony Narodowej wykonuje uprawnienia majątkowe przysługujące Skarbowi Państwa z tytułu należących do Skarbu Państwa akcji lub udziałów w tych spółkach, zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi”, oraz wobec osób fizycznych świadczących pracę na podstawie umów cywilnoprawnych w komórkach lub jednostkach organizacyjnych.

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

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

§ 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 zawinionego 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 Biura do 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 Informacyjnych 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.

Minister Obrony Narodowej: *A. Macierewicz*

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 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 utrwalaony dźwięk lub obraz;
- 5) udostępnienie zapisu na informatycznym nośniku danych;
- 6) możliwość bieżącej kontroli dokonywanego zapisu.

5. Informatyczne nośniki danych na których dokonano zapisu podlegają zdeponowaniu w kancelarii komórki lub jednostki organizacyjnej, której pracownik lub żołnierz brał udział w spotkaniu z wykonawcą, gdzie następnie są archiwizowane przez okres 3 lat.

Rozdział 4

Sponsorowanie przedsięwzięć

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

Rozdział 5

Prezenty, materiały promocyjne i informacyjne

§ 8. 1. Niedopuszczalne jest przyjmowanie od wykonawców prezentów w postaci jakichkolwiek korzyści majątkowych lub osobistych.

2. Dopuszczalne jest przyjmowanie materiałów promocyjnych o znikomej wartości handlowej.

3. Dopuszczalne i zalecane jest przyjmowanie materiałów informacyjnych.

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

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

Rozdział 6

Kontakty towarzyskie

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

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

Rozdział 7

Najem i użyczenie lokali oraz terenów

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

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

Rozdział 8

Prezentacje, pokazy i referencje

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

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

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

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

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

6. Dyrektor (szef, komendant, kierownik, dowódca, prezes) komórki lub jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za organizację przedsięwzięcia, o którym mowa w ust. 5, dotyczącego sprzętu wojskowego, w terminie 14 dni od dnia jego zakończenia, przekazuje Dyrektorowi Departamentu Polityki Zbrojeniowej notatkę o tym wydarzeniu, zgodnie ze wzorem stanowiącym 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 należytym 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 sporządzone ze spotkań z wykonawcami, w przypadku gdyby podlegały one szczególnej ochronie przewidzianej w ustawie o ochronie informacji niejawnych.

Rozdział 11

Wykładnia postanowień decyzji

§ 15. 1. Podmioty zainteresowane mogą zwrócić się z pisemnym wnioskiem do Dyrektora Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych o wydanie pisemnej opinii w sprawie interpretacji postanowień zawartych w decyzji, zwanej dalej "opinią".

2. Podmiot wnoszący może zastrzec we wniosku, o którym mowa w ust. 1, anonimizację danych osobowych.

3. Opinia ma charakter wiążący dla wszystkich komórek i jednostek organizacyjnych.

4. Dyrektor Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych zamieszcza opinię w wewnętrznej sieci elektronicznej (intranet), w zakładce "kontakty z wykonawcami".

5. Dyrektor Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych może odmówić wydania opinii w sprawach, które były już przedmiotem rozstrzygnięcia lub, w których stan faktyczny ma charakter analogiczny do uprzednio opiniowanej sprawy.

**Załączniki
do Zasad postępowania
w kontaktach z wykonawcami**

Załącznik Nr 1

WZÓR

zapytania kierowanego do wykonawcy – organizatora przedsięwzięcia

.....

(miejsce, data)

.....
.....

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

.....

(niezbędne dane kontaktowe)

.....

(dane wykonawcy)

ZAPYTANIE

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

.....

(nazwa, tytuł przedsięwzięcia)

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

W związku z tym proszę o:

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

.....

(data, czytelny podpis kierującego zapytaniem)

WZÓR

Notatki na temat organizacji przedsięwzięcia dotyczącego sprzętu wojskowego

NAZWA KOMÓRKI
(miejsowość, data)
LUB JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

.....

**DYREKTOR
DEPARTAMENTU POLITYKI ZBROJENIOWEJ**

.....

**Notatka
z organizacji przedsięwzięcia dotyczącego sprzętu wojskowego**

1. Organizator przedsięwzięcia:
2. Rodzaj przedsięwzięcia:
- Miejsce:
Data:
3. Program przedsięwzięcia:
4. Biorący udział¹⁾:
5. Sprzęt wojskowy wykorzystany podczas przedsięwzięcia:
5. Wnioski²⁾:

.....
(podpis dyrektora³⁾)

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

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

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



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

Warszawa, dnia 19 lipca 2018 r.

Poz. 95

DECYZJA Nr 86/MON **MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 17 lipca 2018 r.

zmieniająca decyzję w sprawie zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami

Na podstawie art. 2 pkt 1 i 11 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2149 oraz z 2018 r. poz. 138), w związku z § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. poz. 426 oraz z 2014 r. poz. 933), ustala się, co następuje:

§ 1. 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) wprowadza się następujące zmiany:

1) § 9 otrzymuje brzmienie:

„§ 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.”;

2) w załączniku do decyzji w § 15:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„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.”,

b) ust. 4 i 5 otrzymują brzmienie:

„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.”.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: z up. *T. Zdzikot*