

# OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia  
na usługi prawne pozostające w związku z inwestycją  
w postaci „Budowy Muzeum Wojska Polskiego – I etap”**

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 ), a jego wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty 750.000,- EURO

**ZATWIERDZAM:**

**ZASTĘPCA DYREKTORA  
MUZEUM WOJSKA POLSKIEGO  
ds. Budowy Nowej Siedziby MWP**

Dariusz MATLAK

6.03.2020r

(data, pieczęć i podpis kierownika Zamawiającego)

**Podpisy członków komisji przetargowej:**

Przewodniczący komisji przetargowej – Pan Mateusz Małek – *Mateusz Małek*

Członek komisji przetargowej – Pan płk Janusz Pilzak – *Janusz Pilzak*

Sekretarz komisji przetargowej – Pani Monika Bozylewicz – *MB*

**GŁÓWNY SPECJALISTA  
ds. Budowy Nowej Siedziby  
Muzeum Wojska Polskiego**  
płk mgr inż. Janusz Pilzak

## I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

**Muzeum Wojska Polskiego**, Al. Jerozolimskie 3, 00-495 Warszawa, woj. mazowieckie, NIP: 701-005-35-04, REGON: 140861819, email: „[przetarg@muzeumwp.pl](mailto:przetarg@muzeumwp.pl)”.

## II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA.

1. Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843), zwanej dalej „ustawą PZP”, na zasadach określonych w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu - zwanym dalej „ogłoszeniem”, a w sprawach nieuregulowanych powyższymi przepisami na podstawie ustawy z dnia 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.).
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego pod adresem: „<http://bip.muzeumwp.pl/>”.
4. Oferty złożone po terminie zostaną odrzucone i nie zostaną rozpatrzone.

## III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiotem zamówienia, objętego niniejszym postępowaniem, są usługi prawne pozostające w związku z inwestycją w postaci „Budowy Muzeum Wojska Polskiego – I etap”.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w istotnych postanowieniach umowy, stanowiących załącznik nr 6 do ogłoszenia.

## IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Od dnia zawarcia umowy do dnia 21 grudnia 2020 r.

## V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy **spełniają warunki udziału w postępowaniu**, dotyczące:
  - (1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
  - (2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
  - (3) zdolności technicznej lub zawodowej.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają powyższe warunki jeżeli Wykonawca:
  - (1) wykáže posiadanie aktualnego **ubezpieczenia** w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż **10.000.000,- zł** (dziesięć milionów złotych).
  - (2) wykáže, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres wykonywania działalności jest krótszy w tym okresie wykonał, tj. zrealizował, zakończył:
    - a) co najmniej 1 **usługę prawną o charakterze ciągłym** wykonywaną nieprzerwanie przez co najmniej **6 (sześć) miesięcy** na rzecz państwowej lub samorządowej instytucji kultury w rozumieniu ustawy z dnia 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194) oraz
    - b) co najmniej 1 **usługę prawną** obejmującą **doradztwo przy rozpatrywaniu co najmniej jednego wniosku lub co najmniej jednego roszczenia wykonawcy robót budowlanych**, złożonych w związku z wykonaniem co

najmniej jednej umowy o zamówienie publiczne na roboty budowlane o wartości nie mniejszej niż **40.000.000,- zł brutto** (czterdzieści milionów złotych), przy czym dopuszczalne jest wykonanie tych usług zarówno w ramach umowy na świadczenie usług prawnych o charakterze ciągłym, jak również w ramach umowy na świadczenie usług prawnych o charakterze jednorazowym oraz

- c) co najmniej 1 usługę prawną obejmującą doradztwo przy przygotowywaniu lub przeprowadzaniu co najmniej jednego postępowania o zamówienie publiczne na roboty budowlane, przy czym dopuszczalne jest wykonanie tych usług zarówno w ramach umowy na świadczenie usług prawnych o charakterze ciągłym, jak również w ramach umowy na świadczenie usług prawnych o charakterze jednorazowym;

(3) Wykonawca wykaże że dysponuje i skieruje do wykonania zamówienia osoby spełniające następujące wymagania:

Rola	Wymagana liczba osób	Wymagane kwalifikacje zawodowe	Minimalne doświadczenie
1	2	3	4
Radca prawny lub Adwokat	1	Wpis na listę radców prawnych/adwokatów/prawników zagranicznych	1. co najmniej 3 (trzy) lata doświadczenia w wykonywaniu usług prawnych w zakresie zamówień publicznych oraz 2. sporządzenie co najmniej 2 (dwóch) opinii prawnych, pozostających w związku z wykonaniem jednej lub wielu umów o zamówienie publiczne na roboty budowlane o wartości nie mniejszej niż 40.000.000,- zł brutto (czterdzieści milionów złotych brutto) oraz
Radca prawny lub Adwokat albo aplikant radcowski/adwokacki	1	W przypadku radcy prawnego lub adwokata - Wpis na listę radców prawnych/adwokatów/prawników zagranicznych W przypadku aplikantów – Wpis na listę aplikantów radcowskich/adwokackich, co najmniej 2 rok aplikacji.	1. co najmniej 3 (trzy) lata doświadczenia w wykonywaniu usług prawnych w zakresie zamówień publicznych oraz 2. sporządzenie co najmniej 2 (dwóch) opinii prawnych, pozostających w związku z wykonaniem jednej lub wielu umów o zamówienie publiczne na roboty budowlane o wartości nie mniejszej niż 10.000.000,- zł brutto

			(dziesięć milionów złotych brutto)
--	--	--	------------------------------------

- Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu, zostanie dokonana według formuły „spełnia - nie spełnia”. Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdziale V Ogłoszenia.
- W przypadku wykonawców polegających na sytuacji lub zdolnościach innych podmiotów ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana **łącznie dla danego wykonawcy i dla podmiotów**, które zobowiązały się do oddania temu wykonawcy do dyspozycji niezbędnej sytuacji lub zdolności na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia.

## VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA

- O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy **nie podlegają wykluczeniu z postępowania**, tj. **wykażą brak podstaw ich wykluczenia z postępowania**, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-22 ustawy z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
- Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy wykonawcę w stosunku do którego zachodzi co najmniej jedna z **podstaw wykluczenia określonych w art. 24 ust. 1 pkt 12-22** ustawy z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
- Dodatkowo, na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy, zamawiający wykluczy wykonawcę, w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2019 r. poz. 243, z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2019r. poz. 498 z późn. zm.).
- W przypadku wykonawców polegających na sytuacji lub zdolnościach innych podmiotów ocena wykazania braku podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-22 ustawy z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych, zostanie dokonana **odrębnie dla danego wykonawcy** oraz **odrębnie dla każdego podmiotu**, który zobowiązał się do oddania temu wykonawcy do dyspozycji niezbędnej sytuacji lub zdolności na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia.

## VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA.

- Do oferty wykonawca zobowiązany jest **dołączyć do oferty** aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu (Załącznik nr 5) oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu (Załącznik nr 2). Oświadczenia, składane przez Wykonawcę, należy złożyć w oryginale.
- W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, dotyczących **sytuacji ekonomicznej i finansowej**, wykonawcy ubiegający się o udzielenie

zamówienia są zobowiązani **dołączyć do oferty dokument lub dokumenty, potwierdzające że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.**

3. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, **dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej, wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia są zobowiązani dołączyć do oferty wykaz wykonanych usług,** sporządzony według wzoru określonego w załączniku nr 3 do ogłoszenia.
4. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, dotyczących **zdolności technicznej lub zawodowej,** wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia są zobowiązani **dołączyć do oferty** wykaz osób, skierowanych do realizacji zamówienia publicznego, sporządzony według wzoru określonego w załączniku nr 4 do ogłoszenia.
5. W celu potwierdzenia **braku podstaw wykluczenia** z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia są zobowiązani **dołączyć do oferty** odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
6. Dokumenty, inne niż oświadczenia, należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje wykonawca. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej. Poświadczenie za zgodność z oryginałem dokonywane w formie pisemnej powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

#### VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Ofertę należy przygotować według wzoru określonego w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia.
3. Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę.**
4. Ofertę należy przygotować i złożyć w formie pisemnej, w języku polskim.
5. Wszystkie strony oferty należy połączyć w sposób trwały.
6. Wszystkie zapisane strony oferty należy kolejno ponumerować.
7. Ofertę należy podpisać przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy, przy czym jeżeli uprawnienie do reprezentowania wykonawcy nie wynika z dokumentów załączonych do oferty, należy dodatkowo dołączyć **pełnomocnictwo** w formie oryginału lub w formie kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
8. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, oznaczonej nazwą wykonawcy, zaadresowanej do Zamawiającego na jego adres do korespondencji i opisanej następująco:

**„OFERTA na: „usługi prawne pozostające w związku z inwestycją  
w postaci „Budowy Muzeum Wojska Polskiego – I etap”  
Nie otwierać przed dniem 16.03.2020 r. godz. 11:00”.**

9. Wszelkie poprawki, przekreślenia, dopiski i inne zmiany w treści oferty należy podpisać przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.
10. W przypadku, gdy wykonawca polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej lub na zdolności technicznej lub zawodowej innych podmiotów do oferty **należy załączyć pisemne zobowiązania** tych innych podmiotów do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnej sytuacji lub zdolności na potrzeby realizacji niniejszego zamówienia.
11. Do oferty **należy załączyć** oświadczenia i dokumenty, potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, o których mowa w rozdziale VII ogłoszenia oraz dokument (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) potwierdzający uprawnienie do reprezentowania

Wykonawcy, jeżeli uprawnienie osoby podpisującej ofertę do reprezentowania Wykonawcy nie wynika bezpośrednio z aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

12. W przypadku przedłożenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 1010 ze zm.), wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być zamieszczone na osobnych stronach oznaczonych klauzulą „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”. Dokumenty nie oznaczone w powyższy sposób będą udostępniane wszystkim uczestnikom postępowania. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje jawne na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych i innych przepisów. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, **nie później niż w terminie składania ofert**, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Zastrzeżenie dotyczące informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca zobowiązany jest złożyć w ofercie w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia, np. złożyć utajnione informacje w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spiąć (zszyć) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Jednocześnie wykonawca w ofercie oświadcza, iż „informacje i dokumenty zawarte w ofercie na stronach od nr ... do nr... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”. Wraz z zastrzeżeniem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, wykonawca do oferty **załączy uzasadnienie** zastrzeżenia poprzez wskazanie przyczyn faktycznych wraz ze wskazaniem spełnienia podstaw normatywnych uprawniających do dokonania zastrzeżenia. W przypadku braku wskazania w sposób jednoznaczny, które informacje podlegają ochronie jako tajemnica przedsiębiorstwa lub braku uzasadnienia zastrzeżenia poprzez wskazanie przyczyn faktycznych wraz ze wskazaniem spełnienia podstaw normatywnych uprawniających do dokonania zastrzeżenia, zamawiający może nie uznać prawidłowości dokonanego zastrzeżenia tajemnicy przedsiębiorstwa bez obowiązku żądania dodatkowych wyjaśnień od wykonawcy. W takim przypadku zamawiający zwolniony będzie od wszelkiej odpowiedzialności za jakiegokolwiek ewentualne szkody powstałe w związku z ujawnieniem zastrzeżonych informacji osobom trzecim. Zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji lub niewykazanie, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa powoduje ich odtajnienie. Przez „tajemnicę przedsiębiorstwa” rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności – art. 11 ust. 2 ustawy z 16 kwietnia 1993 r., o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1010).

13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.

1. Przy kalkulacji ceny całkowitej netto należy uwzględnić wszelkie koszty, pozostające w związku z wykonaniem zamówienia.
2. Do ceny całkowitej brutto należy doliczyć podatek od towarów i usług w wysokości 23 %.

3. Cenę całkowitą brutto należy obliczyć jako sumę ceny całkowitej netto oraz kwoty podatku od towarów i usług.
4. Cenę całkowitą brutto należy podać w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

#### **X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.**

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni, przy czym** bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

#### **XI. ZMIANA LUB WYCOFANIE OFERTY.**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany do treści oferty nie później niż przed upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę nie później niż przed upływem terminu składania ofert.
3. Do zmiany lub wycofania oferty stosuje się odpowiednio postanowienia rozdziału VIII ust. 4-8 ogłoszenia.

#### **XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego przy Al. Jerozolimskich 3 w Warszawie, w kancelarii jawnej (**pokój nr 24 na parterze**), za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.), osobiście lub za pośrednictwem pośtańca.
2. Nieprzekraczalny termin składania ofert upływa w dniu **16.03.2020 r. o godz. 11:00**.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **16.03.2020 r. o godz. 11:15** w siedzibie zamawiającego przy Al. Jerozolimskich 3 w Warszawie.

#### **XIII. OCENA OFERT.**

1. Niezwłocznie po upływie terminu otwarcia ofert zamawiający przystąpi do oceny ofert, które wpłynęły w wyznaczonym terminie.
2. W trakcie oceny ofert zamawiający sprawdzi, czy poszczególni wykonawcy spełniają warunki udziału w postępowaniu i nie podlegają wykluczeniu
3. W przypadku powzięcia wątpliwości co do treści oświadczeń lub dokumentów składających się na treść oferty zamawiający jest uprawniony do wezwania poszczególnych wykonawców do złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
4. W przypadku niezłożenia oświadczeń lub dokumentów lub pełnomocnictw określonych w ogłoszeniu lub złożenia ich z błędami zamawiający jest uprawniony do wezwania poszczególnych wykonawców do ich uzupełnienia lub poprawienia w wyznaczonym terminie.
5. Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazali braku podstaw wykluczenia.

#### **XIV. OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT WRAZ Z PODANIEM ICH ZNACZENIA.**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:  
**(1) Cena całkowita brutto – 100 %**
2. Ceny całkowite brutto, podane w ofertach poszczególnych wykonawców, zostaną przeliczone przez Zamawiającego na punkty według następującego wzoru:

$$W_{ccb} = \frac{\text{Cena minimalna brutto}}{\text{Cena oferowana brutto}} \times 100$$

3. Poszczególne elementy we wzorze, przeznaczonym do przeliczania cen całkowitych na punkty, oznaczają:
  - (1) „W<sub>ccb</sub>” – oznacza wynik w kryterium „cena całkowita”;
  - (2) „Cena minimalna brutto” – oznacza najniższą cenę całkowitą brutto spośród wszystkich ofert, które nie zostały odrzucone;
  - (3) „Cena oferowana brutto” – oznacza cenę całkowitą brutto podaną w ofercie, która jest oceniana.
4. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów.
5. Cena całkowita brutto, podana w najkorzystniejszej ofercie, zostanie wpisana do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego jako „łączne wynagrodzenie brutto” Wykonawcy.
6. Zamawiający poprawi w ofercie: 1) oczywiste omyłki pisarskie, 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, 3) omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, nie można będzie dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty, które w rankingu ofert otrzymają taką samą liczbę punktów, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
8. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie będą mogli zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## **XV. ZAWIADOMIENIE O WYNIKACH POSTĘPOWANIA.**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający przekaże drogą elektroniczną zawiadomienie o wynikach postępowania wszystkim wykonawcom, którzy złożyli oferty, a także zamieści jego treść na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego pod adresem „<http://bip.muzeumwp.pl/>”.
2. W treści zawiadomienia o wynikach postępowania Zamawiający wskaże nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną poszczególnym ofertom.
3. W treści zawiadomienia o wynikach postępowania Zamawiający wskaże wykonawców, którzy zostali wykluczeni z niniejszego postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
4. W treści zawiadomienia o wynikach postępowania Zamawiający wskaże wykonawców, których oferty zostały odrzucone w niniejszym postępowaniu, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej badania i ocen.

## **XVI. ODRZUCENIE OFERTY**

Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli:

- 1) jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia.



- 2) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 3) w toku badania i oceny ofert wykonawca nie złoży wyjaśnień i uzupełnień złożonych ofert, o których mowa w rozdziale XIII ust. 3 i 4, w szczególności od wykonawcy, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza.
- 4) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 5) wykonawca nie przedłuży terminu związania ofertą przed wyborem oferty najkorzystniejszej.
- 6) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w rozdziale XIV ust. 6 pkt.3.
- 7) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## **XVII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA.**

1. Zamawiający jest uprawniony w każdym czasie do unieważnienia postępowania, objętego ogłoszeniem, z jednej lub kilku przyczyn wymienionych w art. 93 ustawy Pzp.
2. Zamawiający jest uprawniony w każdym czasie do unieważnienia postępowania, objętego ogłoszeniem, również bez podania przyczyn.
3. Niezwłocznie po podjęciu decyzji Zamawiający przekaże drogą elektroniczną zawiadomienie o unieważnieniu postępowania wszystkim wykonawcom, którzy złożyli oferty, a także zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego pod adresem „<http://bip.muzeumwp.pl/>”.

## **XVIII. PODPISANIE UMOWY.**

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana będzie zobowiązany do podpisania umowy na warunkach określonych w istotnych postanowieniach umowy, stanowiących załącznik nr 6 do ogłoszenia.
2. Istotne postanowienia umowy zostaną uzupełnione o postanowienia wynikające z oferty wybranego wykonawcy oraz uzupełnione lub zmienione o postanowienia, których konieczność wprowadzenia zaistnieje w okresie od dnia wszczęcia postępowania, objętego ogłoszeniem, do dnia podpisania umowy.
3. Umowa zostanie zawarta niezwłocznie po przekazaniu przez zamawiającego zawiadomienia o wynikach postępowania uczestnikom postępowania, którzy złożyli oferty oraz po zamieszczeniu jego treści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego pod adresem „<http://bip.muzeumwp.pl/>”.
4. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany umowy w sprawie zamówienia poprzez zawarcie aneksu do umowy w przypadku wyrażenia zgody przez strony umowy na zmianę któregokolwiek z jej warunków.
5. Niezwłocznie po podpisaniu umowy zamawiający zamieści na stronie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamawiającego pod adresem „<http://bip.muzeumwp.pl/>” informację o udzieleniu zamówienia.

## **XIX. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.**

1. Porozumiewanie się pomiędzy zamawiającym i wykonawcami oraz przekazywanie wszelkich oświadczeń, wniosków, zawiadomień, informacji będzie następować wyłącznie **drogą elektroniczną**, z zastrzeżeniem rozdziału VII. ust.1 i 6, rozdziału VIII ust. 7 oraz rozdziału XI ust. 3.
2. Wszelką korespondencję do zamawiającego należy kierować w następujący sposób: drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej „[przetarg@muzeumwp.pl](mailto:przetarg@muzeumwp.pl)”.

3. Za moment otrzymania korespondencji drogą elektroniczną uznaje się moment jej wpływu na serwer, na którym został udostępniony wskazany adres poczty elektronicznej.
4. Wszelką korespondencję do wykonawców zamawiający będzie kierował drogą elektroniczną na adresy poczty elektronicznej wskazane przez tych wykonawców w ofercie.
5. W odniesieniu do korespondencji przekazanej drogą elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej strony jest zobowiązana niezwłocznie potwierdzić fakt jej otrzymania.
6. Do porozumiewania się z Wykonawcami w imieniu Zamawiającego uprawnione są następujące osoby: **Pan Mateusz Małek – tel. 261-846-302.** oraz **Pan płk Janusz Pilzak – tel. 261-877-094.**
7. Wszelką korespondencję do zamawiającego należy przekazywać w języku polskim, a oświadczenia lub dokumenty sporządzone w języku obcym należy przekazywać wraz z tłumaczeniem na język polski, podpisanym przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy lub przez tłumacza przysięgłego.

## **XX. WYJAŚNIENIA I ZMIANY TREŚCI OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU.**

1. Każdy z wykonawców jest uprawniony do zwrócenia się do zamawiającego w każdym czasie z pytaniami o wyjaśnienie treści ogłoszenia lub treści załączników do ogłoszenia, na adres poczty elektronicznej wskazany w rozdziale XIX ust. 2.
2. Zamawiający jest uprawniony do udzielenia odpowiedzi na pytania wykonawców, jeżeli uzna je za istotne i uzasadnione.
3. W przypadku podjęcia decyzji o udzieleniu odpowiedzi zamawiający zamieści niezwłocznie treść pytań i odpowiedzi na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamawiającego pod adresem „<http://bip.muzeumwp.pl/>”.
4. Zamawiający jest uprawniony do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu nie później niż przed upływem terminu składania ofert.
5. W przypadku podjęcia decyzji o zmianie treści ogłoszenia o zamówieniu zamawiający zamieści treść tej zmiany na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Zamawiającego pod adresem „<http://bip.muzeumwp.pl/>”.

## **XXI. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH.**

1. Podstawę prawną przetwarzania danych osobowych w niniejszym postępowaniu stanowią przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwane dalej „RODO”, oraz przepisy ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).
2. Administratorem danych osobowych ujawnionych w trakcie niniejszego postępowania, zwanych dalej „danymi osobowymi”, jest **Muzeum Wojska Polskiego z siedzibą przy Al. Jerozolimskich 3, 00-495 Warszawa.**
3. Inspektorem ochrony danych osobowych w **Muzeum Wojska Polskiego** jest **Pan Piotr Koniuszewski**, tel. 508-935-010, [iod@muzeumwp.pl](mailto:iod@muzeumwp.pl).
4. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania oraz zawarcia umowy o zamówienie publiczne oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wykonania obowiązków polegających na archiwizacji umowy oraz udostępnianiu informacji publicznych.
5. Odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja niniejszego postępowania w oparciu o ustawę z dnia 06.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
6. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji umowy zawartej w wyniku niniejszego postępowania.

7. Obowiązek podania danych osobowych obowiązek podania danych osobowych jest związanym z udziałem w niniejszym postępowaniu, a skutkiem niepodania danych wymaganych w niniejszym ogłoszeniu będzie brak możliwości wybrania oferty danego wykonawcy.
8. W odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
9. Wykonawcy zobowiązani są do wypełnienia obowiązku informacyjnego przewidzianego w art. 13 RODO lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, których dane przekazują Zamawiającemu.
10. Każda osoba, której dane zostały przekazane Zamawiającemu, jest uprawniona do dostępu do jej danych osobowych na podstawie art. 15 RODO.
11. Każda osoba, której dane zostały przekazane Zamawiającemu jest uprawniona do sprostowania jej danych osobowych na podstawie art. 16 RODO.
12. Każda osoba, której dane zostały przekazane Zamawiającemu, jest uprawniona do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO.
13. Każda osoba, której dane zostały przekazane Zamawiającemu jest uprawniona do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy RODO.
14. Osobom, których dane zostały przekazane Zamawiającemu nie przysługuje prawo do usunięcia danych osobowych w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO;
15. Osobom, których dane zostały przekazane Zamawiającemu nie przysługuje prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO.
16. Osobom, których dane zostały przekazane Zamawiającemu nie przysługuje na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania danych osobowych przez Zamawiającego jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## **XXII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU.**

1. Załącznik nr 1 – formularz ofertowy.
2. Załącznik nr 2 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Załącznik nr 3 – wykaz wykonanych usług.
4. Załącznik nr 4 – wykaz osób skierowanych do realizacji zamówienia publicznego;
5. Załącznik nr 5 – oświadczenie o braku podstaw wykluczenia.
6. Załącznik nr 6 – istotne postanowienia umowy.

Muzeum Wojska Polskiego  
Al. Jerozolimskie 3  
00-495 Warszawa

## OFERTA

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu na **usługi prawne, pozostające w związku z inwestycją w postaci „Budowy Muzeum Wojska Polskiego – I etap”** firma:

Nazwa firmy: .....

Adres siedziby: .....

Numery NIP i REGON: .....

oferuje wykonanie zamówienia na następujących warunkach:

I. Cena całkowita netto za wykonanie zamówienia: .....

– słownie: .....

Kwota całkowita podatku od towarów i usług za wykonanie zamówienia: .....

– słownie: .....

**Cena całkowita brutto za wykonanie zamówienia:** .....

– słownie: .....

II. Oświadczamy, że cena całkowita brutto za wykonanie zamówienia obejmuje wszelkie wydatki, pozostające w związku z wykonywaniem usług.

III. Do oferty załączamy oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, a przypadku polegania na sytuacji ekonomicznej lub finansowej lub zdolności technicznej lub zawodowej innych podmiotów – załączamy również **pisemne zobowiązania** tych innych podmiotów do ich udostępnienia.

IV. Oświadczamy, że przed złożeniem oferty zapoznaliśmy się z ogłoszeniem o zamówieniu i załącznikami do ogłoszenia o zamówieniu oraz że akceptujemy je bez zastrzeżeń.

V. Oświadczamy, że uzyskaliśmy od Zamawiającego wszystkie informacje niezbędne do przygotowania niniejszej oferty.

VI. W przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego na warunkach określonych w ogłoszeniu o zamówieniu.

VII. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni, licząc od dnia upływu terminu składania ofert.

VIII. Zobowiązujemy się zawiadomić zamawiającego na piśmie o wszelkich zmianach w naszej sytuacji w stosunku do treści dokumentów składających się na ofertę, które zaistnieją w okresie od upływu terminu składania ofert do dnia otrzymania przez nas zawiadomienia o wyniku postępowania.

IX. Oświadczamy, iż za wyjątkiem informacji i dokumentów zawartych na stronach ....., niniejsza oferta, której częścią są wszelkie załączniki, jest jawna i nie zawiera informacji stanowiących „tajemnicę przedsiębiorstwa” w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępniane.

X. Zobowiązujemy się wykonać zamówienie w **terminach** określonych w ogłoszeniu o zamówieniu.

XI. Oświadczamy, że **akceptujemy warunki rozliczenia łącznego wynagrodzenia** określone w istotnych postanowieniach umowy, stanowiących załącznik nr 6 do ogłoszenia o zamówieniu.

XII. Oświadczamy, że wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na następujący adres do korespondencji i adres poczty elektronicznej:

Adres do korespondencji: .....

Adres poczty elektronicznej: .....

XIII. Oświadczamy, że ofertę składamy na ..... kolejno ponumerowanych stronach, połączonych w sposób trwały.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy)

Pieczęć adresowa wykonawcy

Załącznik nr 2  
do ogłoszenia o zamówieniu

.....

## **OŚWIADCZENIE o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Ubiegając się o udzielenie zamówienia na usługi prawne pozostające w związku z inwestycją w postaci „Budowy Muzeum Wojska Polskiego – I etap”, oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

- (1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów;
- (2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
- (3) zdolności technicznej lub zawodowej.

.....

*(miejsce i data)*

.....

*(podpis osoby lub osób uprawnionych  
do reprezentowania wykonawcy)*

**WYKAZ WYKONANYCH USŁUG**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia na **usługi prawne pozostające w związku z inwestycją w postaci „Budowy Muzeum Wojska Polskiego – I etap** oświadczamy, że wykonaliśmy następujące usługi:

**(1) usługi prawne o charakterze ciągłym** przez co najmniej **6 (sześć) miesięcy** na rzecz państwowej lub samorządowej instytucji kultury w rozumieniu ustawy z dnia 25.10.1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2020 r. poz. 194);

Przedmiot zamówienia	Nazwa zamawiającego	Data wykonania usług prawnych	Wartość brutto

**(2) usługi prawne**, obejmujących **doradztwo przy rozpatrywaniu co najmniej jednego wniosku lub co najmniej jednego roszczenia wykonawcy robót budowlanych**, złożonych w związku z wykonaniem co najmniej jednej umowy o zamówienie publiczne na roboty budowlane o wartości nie mniejszej niż **40.000.000,- zł brutto** (czterdzieści milionów złotych), przy czym dopuszczalne jest wykonanie tych usług zarówno w ramach umowy na świadczenie usług prawnych o charakterze ciągłym, jak również w ramach umowy na świadczenie usług prawnych o charakterze jednorazowym;

Przedmiot zamówienia	Nazwa zamawiającego	Data wykonania usług prawnych	Wartość brutto

**(3) usługi prawne** obejmujące **doradztwo przy przygotowywaniu lub przeprowadzaniu co najmniej jednego postępowania o zamówienie publiczne na roboty budowlane**, przy czym dopuszczalne jest wykonanie tych usług zarówno w ramach umowy na świadczenie usług prawnych o charakterze ciągłym, jak również w ramach umowy na świadczenie usług prawnych o charakterze jednorazowym;

Przedmiot zamówienia	Nazwa zamawiającego	Data wykonania usług prawnych	Wartość brutto

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy)

.....

## WYKAZ OSÓB

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia na **usługi prawne pozostające w związku z inwestycją w postaci „Budowy Muzeum Wojska Polskiego – I etap”**.

Przedkładamy wykaz osób, skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego:

Lp.	Imię i nazwisko oraz tytuł prawny	Nr aktualnego wpisu na liście radców prawnych/adwokatów/prawników zagranicznych/aplikantów radcowskich/aplikantów adwokackich – potwierdzenie warunku rozdz. V ust. 2 pkt (3)	przedmiot usługi, data (dzień, miesiąc, rok – od... do...) wykonywania usługi na potwierdzenie warunku rozdz. V ust. 2 pkt (3)	Ilość opinii prawnych w przedmiocie, o wartości - na potwierdzenie warunku rozdz. V ust. 2 pkt (3)
1	2	3		4
1.			Przedmiot usługi ....., data wykonania (dzień, miesiąc, rok wykonania) .....	1.Opinia prawna w przedmiocie ....., wykonanej dla ..... o wartości ..... zł brutto 2. Opinia prawna w przedmiocie ....., wykonanej dla ..... o wartości ..... zł brutto
2			Przedmiot usługi ....., data wykonania (dzień, miesiąc, rok wykonania) .....	1.Opinia prawna w przedmiocie ....., wykonanej dla ..... o wartości ..... zł brutto 2. Opinia prawna w przedmiocie ....., wykonanej dla ..... o wartości ..... zł brutto

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy)



Pieczęć adresowa wykonawcy

Załącznik nr 5  
do ogłoszenia o zamówieniu

.....

**OŚWIADCZENIE**  
**o braku podstaw wykluczenia z postępowania**  
**o udzielenie zamówienia**  
**w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-22 i ust. 5**  
**pkt 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych**

Ubiegając się o udzielenie zamówienia na **usługi prawne pozostające w związku z inwestycją w postaci „Budowy Muzeum Wojska Polskiego – I etap”**, oświadczamy, że brak jest podstaw wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-22 i ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis osoby lub osób uprawnionych  
do reprezentowania wykonawcy)

Oświadczenie sporządzone według niniejszego wzoru należy dołączyć do oferty

## ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

zawarta w Warszawie w dniu ..... 2020 r.

pomiędzy:

**Muzeum Wojska Polskiego**

z siedzibą przy Al. Jerozolimskich 3, 00-495 Warszawa,

wpisanym do rejestru państwowych instytucji kultury, prowadzonego przez Ministra Obrony Narodowej, pod numerem RIK MON 1/2007

NIP: 701-005-35-04, REGON: 140861819,

zwanym w treści umowy „Zamawiającego”,

reprezentowanym przez

Zastępcę Dyrektora ds. Budowy Nowej Siedziby MWP – Dariusza Matlaka, posiadającego upoważnienie na podstawie decyzji p.o. Dyrektora MWP – Pawła Żurkowskiego nr 182 z dnia 27.09.2019 r.

przy kontrasygnacie głównego księgowego – Agnieszki Pycak

a

.....  
z siedzibą .....

wpisaną do ..... prowadzonego przez ..... pod numerem .....

posiadającą numer NIP: ..... oraz numer REGON: .....

zwaną dalej „Wykonawcą”

reprezentowaną przez: .....

W wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1843 ) została zawarta umowa następującej treści:

### § 1

#### Przedmiot umowy

Przedmiotem niniejszej umowy jest określenie praw i obowiązków stron związanych z wykonaniem przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego zamówienia na **usługi prawne, pozostające w związku z inwestycją w postaci „Budowy Muzeum Wojska Polskiego – I etap”**.

### § 2

#### Zakres usług

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia **usług prawnych, pozostających w związku z inwestycją w postaci „Budowy Muzeum Wojska Polskiego – I etap”**, zwane dalej „usługami prawnymi” lub „usługami”.
2. Strony ustalają, że zakres usług prawnych **obejmuje** następujące **rodzaje czynności**:
  - (1) udzielanie ustnych porad prawnych;
  - (2) udzielanie porad prawnych w formie emailowej;
  - (3) sporządzanie pisemnych opinii prawnych;

- (4) wykonywanie ustaleń wynikających z narad wewnętrznych i spotkań z przedstawicielami instytucji zewnętrznych;
  - (5) przygotowywanie projektów umów i aneksów;
  - (6) opiniowanie projektów umów i aneksów przygotowanych przez inne osoby;
  - (7) opiniowanie projektów dokumentów wychodzących, przygotowanych przez inne osoby;
  - (8) wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzaniem postępowań o zamówienie publiczne;
  - (9) opiniowanie czynności związanych z przygotowaniem lub przeprowadzeniem postępowań o zamówienie publiczne, a wykonanych przez inne osoby;
  - (10) prowadzenie protokołów postępowań o zamówienie publiczne;
  - (11) wykonywanie innych czynności pozostających w związku ze stosowaniem prawa, zleconych przez Dyrektora MWP, Zastępcę Dyrektora MWP ds. Budowy Nowej Siedziby MWP lub głównego specjalistę w Biurze ds. budowy nowej siedziby MWP lub Pełnomocnika ds. obsługi prawnej inwestycji;
  - (12) obsługę prawną wszelkich spraw, pozostających w związku z reklamacją napraw i usterek;
  - (13) obsługę prawną wszelkich spraw, pozostających w związku z relacjami Zamawiającego z Muzeum Historii Polski oraz Ministerstwem Kultury i Dziedzictwa Narodowego, w tym również współdziałanie w tym zakresie z Departamentem Edukacji i Kultury i Dziedzictwa MON, Departamentem Prawnym MON oraz Departamentem Infrastruktury MON i innymi instytucjami;
  - (14) obsługę prawną wszelkich spraw, pozostających w związku z przyznaniem Zamawiającego prawa własności części nieruchomości na terenie Cytadeli Warszawskiej;
  - (15) obsługę prawną wszelkich spraw, pozostających w związku z przyznaniem Zamawiającemu innych tytułów prawnych do części nieruchomości na zewnątrz lub wewnątrz Cytadeli Warszawskiej;
  - (16) obsługę prawną wszelkich spraw, pozostających w związku z umowami zawieranymi przez Zamawiającego;
  - (17) obsługę prawną pozostającą w związku z realizacją zobowiązań nałożonych na Zamawiającego w decyzjach administracyjnych lub postanowieniach, wydanych przez właściwe organy.
  - (18) udział w naradach wewnętrznych i spotkaniach z przedstawicielami instytucji zewnętrznych, w tym również w naradach i spotkaniach zespołów i komisji, zajmujących się uzgodnieniami, negocjacjami lub opiniowaniem spraw, pozostających w związku z inwestycją w postaci „Budowy Muzeum Wojska Polskiego – I etap”.
3. Strony ustalają, że zakres usług prawnych **nie obejmuje** wykonywania jakichkolwiek czynności związanych z zastępstwem procesowym w postępowaniach sądowych, w postępowaniach egzekucyjnych oraz w postępowaniach odwoławczych przed Krajową Izbą Odwoławczą.

### § 3

#### Termin realizacji Umowy

Umowa będzie realizowana od dnia jej zawarcia do dnia 21 grudnia 2020 r.

### § 4

#### Ogólne zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca będzie wykonywał swoje obowiązki:

- 1) z należytą efektywnością i starannością, zgodnie z najlepszą wiedzą, praktyką zawodową i doświadczeniem, w sposób jak najlepiej zabezpieczający interes Zamawiającego,
- 2) w terminach i formach uzgodnionych z Zamawiającym,
- 3) zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi Zamawiającego.
2. Wykonawca odpowiada za jakość, terminowość i zgodność z obowiązującymi przepisami prawnymi usług i czynności wykonywanych w ramach Umowy.
3. Wykonawca świadczyć będzie Usługę wyłącznie przez radcę prawnego/adwokata lub aplikanta radcowskiego/adwokackiego.
4. Wykonawca wykonując Umowę zobowiązuje się uwzględniać przepisy zarządzeń obowiązujących u Zamawiającego.
5. Wykonawca będzie:
  - 1) dokumentował opinie prawne i analizy oraz wszelkie materiały związane z prowadzonymi sprawami oraz przekazywał je Zamawiającemu na każde jego żądanie,
  - 2) dbał o kompletność korespondencji i prawidłowość przedstawionej w każdej sprawie dokumentacji.
6. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania usług wchodzących w zakres obsługi prawnej w terminie 3 dni roboczych od przekazania zlecenia, chyba że Zamawiający zażąda wykonania zlecenia w terminie krótszym. Zlecenie wykonania przedmiotu umowy w terminie krótszym niż 3 dni roboczych może nastąpić jedynie do 5 razy w okresie jednego miesiąca kalendarzowego. Koordynator na wniosek Wykonawcy może określić dłuższy niż 3 dniowy termin realizacji zlecenia.
7. Zamawiający dopuszcza dwukrotne przekazanie przez Wykonawcę zlecenia do uzupełnienia. Zamawiający dopuszcza komunikację w zakresie realizacji zlecenia za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie, nie powoduje to jednak wydłużenia czasu realizacji zlecenia.
8. Wykonawca zobowiązuje się do informowania, bez zbędnej zwłoki, Koordynatora, o którym mowa w § 5 ust. 13 o wszelkich zagrożeniach, przeszkodach, czy utrudnieniach powstałych w toku wykonywania usług, które mogą mieć wpływ na realizację Umowy.

## **§ 5**

### **Sposób i miejsce wykonywania usług**

1. Wykonawca zobowiązuje wykonywać usługi objęte niniejszą umową terminowo, przy zachowaniu najwyższej staranności związanej z posiadanym wykształceniem oraz doświadczeniem.
2. Wykonawca będzie wykonywał usługę w siedzibie Zamawiającego, we wszystkie dni robocze przez co najmniej 7 godzin, nie więcej jednak niż 35 godzin w tygodniu, w godzinach pomiędzy 7:30 a 15:30 (powyższe obowiązuje również, gdy Wykonawca wykonuje obowiązki na rzecz Zamawiającego poza jego siedzibą).
3. Strony dopuszczają realizację Umowy poza siedzibą Zamawiającego wyłącznie w sytuacji, gdy organizowane spotkania odbywają się poza siedzibą Zamawiającego (w miejscach wskazanych przez Zamawiającego lub wynikających z charakteru czynności).
4. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać usługi przy wykorzystaniu sprzętu komputerowego, będącego jego własnością.

5. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje odpowiednim potencjałem techniczno-organizacyjnym, osobowym, a także wiedzą i kwalifikacjami pozwalającymi na należyte zrealizowanie Przedmiotu Umowy.
6. Wykonawca zobowiązany jest skierować do realizacji przedmiotu Umowy 2 osoby (1 osoba: radca prawny/adwokat oraz 1 osoba: radca prawny/adwokat/aplikant) wskazane w wykazie osób, złożonym wraz z ofertą, stanowiącym Załącznik nr 4 do umowy.
7. Wszelkie zmiany osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji Przedmiotu Umowy w stosunku do osób wskazanych w ofercie są możliwe jedynie za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego wyłącznie w przypadku zdarzeń losowych, których nie można było wcześniej przewidzieć przy dochowaniu należytej staranności, a w szczególności choroby, długotrwałej niezdolności do pracy. Nowa osoba wprowadzona przez Wykonawcę do realizacji Przedmiotu Umowy musi spełniać warunki określone w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz uzyskać w kryterium oceny ofert nie mniejszą liczbę punktów niż osoba zastępowana. Zamawiający zweryfikuje ich wiedzę i kwalifikacje w sposób określony w Ogłoszeniu o zamówieniu.
8. Wykonawca będzie realizował przedmiot Umowy na podstawie zleceń ustnych, pisemnych, złożonych w drodze korespondencji e-mail, fax lub telefonicznie. Osobami upoważnionymi do zlecania Wykonawcy usług na podstawie niniejszej Umowy, są pracownicy Zamawiającego lub osoby świadczące na rzecz Zamawiającego usługi.
9. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi objęte Umową przy wykorzystaniu adresów e-mail nadanych na okres obowiązywania Umowy przez Zamawiającego (z domeną Zamawiającego). Adresy te mogą być wykorzystywane tylko do wykonywania obowiązków wynikających z Umowy. Korzystanie z innego adresu e-mail dopuszczalne jest w wyjątkowych przypadkach, np. uzasadnionych niesprawnością ww. adresów Zamawiającego.
10. Wykonawca będzie przedstawiał Zamawiającemu - do trzeciego roboczego dnia każdego miesiąca kalendarzowego - miesięczny raport, w formie pisemnej i elektronicznej, zawierający rejestr miesięczny prowadzonych spraw, w tym wydanych opinii, zawierający informacje nt.: osoby zlecającej wykonanie czynności, rodzaju zleczonej czynności, przedmiotu zleczonej czynności, daty otrzymania zlecenia, daty wykonania czynności, ewentualne uwagi.
11. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do przekazywania pełnej informacji o stanie wykonania obowiązków wynikających z Umowy, w zakresie i w formie oraz w terminie ustalonym przez Zamawiającego oraz o stanie spraw, o zaistniałych lub przyszłych zdarzeniach dotyczących prowadzonych spraw, a także o wykonywanych pracach objętych Umową i czynności planowanych przez Wykonawcę w ramach świadczenia usług.
12. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać usługi zgodnie z decyzją nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13.07.2017 r. w sprawie zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
13. Zamawiający wyznacza jako Koordynatora ....., nr tel. ...., e-mail: ..... (do kontaktów roboczych, zlecenia poszczególnych czynności i rozliczania z ich wykonania).

## § 6

### Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Z tytułu wykonania usług Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy **łącznie wynagrodzenie** w wysokości w wysokości .... **zł brutto** (.....), w tym ... **zł netto** (.....) oraz ... **zł podatku od towarów i usług** (...), zwane dalej „łącznym wynagrodzeniem”.
2. Miesięczne wynagrodzenie ryczałtowe za świadczenie usług objętych Umową wynosi ..... netto (słownie złotych: .....), plus 23% podatek VAT w wysokości ..... zł (słownie złotych:

- .....), co łącznie stanowi kwotę brutto ..... zł (słownie złotych: .....
3. Strony ustalają, że kwota łącznego wynagrodzenia obejmuje wszelkie wydatki Wykonawcy, pozostające w związku z wykonywaniem usług.
  4. Zamawiający zobowiązuje się dokonać płatności łącznego wynagrodzenia w częściach za poszczególne okresy miesięczne, przy czym przez pierwszy okres miesięczny rozumie się okres od dnia podpisania umowy do dnia 30.04.2020. r., przez kolejne okresy miesięczne rozumie się poszczególne miesiące kalendarzowe, natomiast przez ostatni okres miesięczny rozumie się okres od dnia 01.12.2020 r. do dnia 21.12.2020 r.
  5. Niezwłocznie po wykonaniu usług w poszczególnych okresach miesięcznych Wykonawca zobowiązuje się wystawić i dostarczyć do siedziby Zamawiającego fakturę na kwotę w wysokości .... **zł brutto** (.....), w tym ... **zł netto** (.....) oraz ... **zł podatku od towarów i usług** (...), zwane dalej „łącznym wynagrodzeniem”.
  6. Zamawiający zobowiązuje się dokonywać płatności w **terminie 30 dni** od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
  7. Zamawiający zobowiązuje się dokonywać płatności przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.

## § 7

### Kary umowne

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
  - 1) w wysokości 0,5% miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 2 Umowy – za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu danego zlecenia, ponad termin określony w § 5 ust. 6;
  - 2) w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 2 Umowy – w przypadku zawinionego przez Wykonawcę niestawiennictwa w miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
  - 3) wysokości 30% wynagrodzenia łącznego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 Umowy, w przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub przez Wykonawcę z przyczyn nie leżących po stronie Zamawiającego;
  - 4) w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia brutto określonego w § 6 ust. 2 Umowy - w przypadku nieobecności osoby/osób wskazanych przez Wykonawcę do realizacji umowy w danym dniu.
2. Zamawiający może dochodzić odszkodowania przekraczającego wysokość kary umownej na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
3. Zamawiający może dokonać potrącenia kary umownej lub odszkodowania z wynagrodzenia Wykonawcy.
4. Kary umowne są niezależne od siebie i należą się Zamawiającemu w pełnej wysokości nawet w przypadku, gdy z powodu jednego zdarzenia naliczona jest więcej niż jedna kara. Kary będą naliczane za każdy przypadek naruszenia Umowy odrębnie.
5. Całkowita suma kar umownych naliczonych na podstawie umowy nie przekroczy 100% wartości łącznego wynagrodzenia brutto określonej w Umowie.
6. Kary umowne są należne także w przypadku odstąpienia od Umowy lub jej wypowiedzenia, niezależnie od przyczyn odstąpienia lub wypowiedzenia.

## **§ 8** **Poufność**

Wszelkie informacje, powzięte w związku z wykonywaniem usług, Wykonawca zobowiązuje się zachować w tajemnicy, zarówno w okresie obowiązywania umowy, jak i po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu.

## **§ 9** **Wypowiedzenie umowy**

1. Każda ze stron jest uprawniona do wypowiedzenia niniejszej umowy, z zachowaniem okresu wypowiedzenia, wynoszącego jeden okres miesięczny w rozumieniu § 6 ust. 4 niniejszej umowy.
2. Zamawiający jest uprawniony do wypowiedzenia niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku zawinionego podjęcia działań określonych jako niedopuszczalne w decyzji nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13.07.2017 r. w sprawie zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami, zarówno przez Wykonawcę, jak i przez osoby, z pomocą których Wykonawca będzie wykonywał swoje zobowiązania wynikające z niniejszej umowy, jak również przez osoby, którym powierzył wykonanie tych zobowiązań.
3. Zamawiający jest uprawniony do wypowiedzenia niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku naruszenia przez Wykonawcę któregokolwiek z postanowień niniejszej umowy lub utraty zaufania w stosunku do Wykonawcy.
4. Strony ustalają, że w przypadku wypowiedzenia niniejszej umowy Wykonawcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie za okres faktycznego wykonywania usług.

## **§ 10** **Postanowienia końcowe**

1. Zamawiający oświadcza, że niniejsza umowa pozostaje w związku z inwestycją w postaci „Budowy Muzeum Wojska Polskiego – I etap”, w Cytadeli Warszawskiej, a inwestycja jest wpisana do projektu „Planu Inwestycji Budowlanych w latach 2020-2026” pod pozycją „91115” jako zadanie o nazwie „91115 WARSZAWA K-0009 Budowa Muzeum Wojska Polskiego – I etap”.
2. Zamawiający dopuszcza zmiany dowolnych postanowień niniejszej umowy w przypadku wyrażenia zgody przez każdą ze stron.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Niniejsza umowa została zawarta po przeprowadzeniu postępowania uregulowanego w art. 138o ustawy z dnia 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych.
6. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego oraz jeden dla Wykonawcy.
7. Integralną część niniejszej umowy stanowi **załącznik nr 1**, tj. decyzja nr 145/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 13.07.2017 r. w sprawie zasad postępowania w kontaktach z wykonawcami.

**Zamawiający**

**Wykonawca**

## **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 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. <sup>1</sup> 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 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.

## 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 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 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 nikomej 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 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) weześniejszym 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.



## Wykładnia postanowień decyzji

### § 15.

1. <sup>2</sup> 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 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. <sup>3</sup> Dyrektor komórki organizacyjnej Ministerstwa właściwej dla spraw procedur antykorupcyjnych zamieszcza opinię w wewnętrznej sieci elektronicznej (intranet), w zakładce "kontakty z wykonawcami.
5. <sup>4</sup> Dyrektor, o którym mowa w ust. 4, może odmówić wydania opinii w sprawach, które były już przedmiotem rozstrzygnięcia lub, w których stan faktyczny ma charakter analogiczny do uprzednio opiniowanej sprawy.

### Załącznik Nr 1

#### WZÓR

#### ZAPYTANIE

#### 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.....

(miejsowość, data)

LUB JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ

.....

#### DYREKTOR

#### DEPARTAMENTU POLITYKI ZBROJENIOWEJ

.....

1. Organizator przedsięwzięcia: .....

.....

.

2. Rodzaj przedsięwzięcia:

.....

.....

.

Miejsce: .....

Data: .....

3. Program przedsięwzięcia:

.....

.

.....

.

4. Biorący udział<sup>(5)</sup>:

.....

.

.....

.

5. Sprzęt wojskowy wykorzystany podczas przedsięwzięcia:

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

5. Wnioski<sup>( 6 )</sup> :

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

(podpis dyrektora<sup>( 7 )</sup>)

<sup>1</sup> § 9 zmieniony przez § 1 pkt 1 decyzji nr 86/MON z dnia 17 lipca 2018 r. (Dz.Urz.MON.2018.95) zmieniającej nin. decyzję z dniem 19 lipca 2018 r.

<sup>2</sup> Załącznik § 15 ust. 1 zmieniony przez § 1 pkt 2 lit. a decyzji nr 86/MON z dnia 17 lipca 2018 r. (Dz.Urz.MON.2018.95) zmieniającej nin. decyzję z dniem 19 lipca 2018 r.

<sup>3</sup> Załącznik § 15 ust. 4 zmieniony przez § 1 pkt 2 lit. b decyzji nr 86/MON z dnia 17 lipca 2018 r. (Dz.Urz.MON.2018.95) zmieniającej nin. decyzję z dniem 19 lipca 2018 r.

<sup>4</sup> Załącznik § 15 ust. 5 zmieniony przez § 1 pkt 2 lit. b decyzji nr 86/MON z dnia 17 lipca 2018 r. (Dz.Urz.MON.2018.95) zmieniającej nin. decyzję z dniem 19 lipca 2018 r.

<sup>5</sup> wskazać osoby z komórki lub jednostki organizacyjnej biorące udział w przedsięwzięciu oraz osoby reprezentujące wykonawców biorących udział w przedsięwzięciu;

<sup>6</sup> opisać wnioski istotne z punktu widzenia komórki lub jednostki organizacyjnej, wynikające z organizacji przedsięwzięcia;

<sup>7</sup> szefa, komendanta, kierownika, dowódcy lub prezesa komórki lub jednostki organizacyjnej odpowiedzialnej za organizację przedsięwzięcia.