



Rzeczpospolita Polska  
Ministerstwo  
Spraw Zagranicznych

# *Warsaw Procurement Forum 2019*

## materiał pokonferencyjny

Praktyczny przewodnik dla biznesu

**Międzynarodowe  
projekty i zamówienia  
– droga do sukcesu**



---

Rzeczpospolita Polska  
Ministerstwo  
Spraw Zagranicznych

# ***Warsaw Procurement Forum 2019*** **materiał pokonferencyjny**

Praktyczny przewodnik dla biznesu

**Międzynarodowe  
projekty i zamówienia  
– droga do sukcesu**

Warszawa 2019

PUBLIKACJA PRZYGOTOWANA PRZEZ:

Referat ds. Ekonomicznej Współpracy Globalnej i Międzynarodowych Organizacji Gospodarczych  
Departament Współpracy Ekonomicznej  
Ministerstwo Spraw Zagranicznych

PUBLIKACJA BEZPŁATNA

Copyright by Ministry of Foreign Affairs, Warsaw 2019

ISBN 978-83-66213-46-3

Wydawca:

Ministerstwo Spraw Zagranicznych

Al. J. Ch. Szucha 21, 00-580 Warszawa

tel.: +48 22 523 9203

<https://www.gov.pl/web/dyplomacja/departament-wspolpracy-ekonomicznej>

Nakład 500 egz.

Skład:

EDIT Sp. z o.o.

ul. Kostrzewskiego 1

00-768 Warszawa

Druk:

Legra Sp. z o.o.

ul. Albatrosów 10 C

30-716 Kraków

## Spis treści

Wstęp	5
Wskazówki praktyczne dot. udziału w projektach i przetargach organizacji międzynarodowych	7
Ogólne informacje na temat systemu zamówień publicznych ONZ	12
System NZ – sektor farmaceutyków i wyrobów medycznych	17
System NZ – sektor żywności	21
System NZ – sektor ICT	26
System NZ – sektor infrastruktury	31
System NZ – sektor logistyki (transport i magazynowanie)	34
Międzynarodowe zamówienia publiczne UE i NATO	35
Projekty międzynarodowych instytucji finansowych	41
Międzynarodowe zamówienia publiczne: ICRC, Crown Agent, NGOs	46
Kodeks postępowania dostawcy systemu NZ	51
Ogólne warunki umów UN/PD	58
Słowniczek wybranych pojęć	78
Wsparcie polskiego biznesu w projektach i przetargach międzynarodowych – administracja rządowa	83



## Wstęp

Międzynarodowe zamówienia publiczne są pod wieloma względami odmienne w stosunku do „krajowych” zamówień publicznych. Jedną z istotniejszych różnic jest brak klasycznej drogi odwoławczej (w każdym zaś razie brak drogi sądowej w sprawach, w których stroną jest ONZ, z uwagi na przysługujący jej immunitet jurysdykcyjny). Częstym błędem popełnianym przez firmy uczestniczące w przetargach organizacji międzynarodowych są pozornie nieistotne błędy o charakterze proceduralnym. Ale brak trybu odwoławczego powoduje, że właśnie tego błędy mogą mieć charakter determinujący w procedurze wyboru dostawców towarów czy usług.

Celem tej publikacji jest przekazanie potencjalnym dostawcom do organizacji międzynarodowych zbioru praktycznych porad dotyczących uczestnictwa w rynku międzynarodowych przetargów i projektów (system NZ, UE, NATO, ICRC, międzynarodowe i krajowe organizacje pozarządowe, międzynarodowe instytucje finansowe).

Inspiracją i punktem wyjścia do jej przygotowania były wystąpienia przedstawicieli podmiotów międzynarodowych dokonujących zamówień towarów i usług czy finansujących projekty, reprezentowanych podczas *Warsaw Procurement Forum*<sup>1</sup>, odbywającego się w ramach Warsaw Humanitarian Expo, w dniach 11-13.06.2019, w Nadarzynie pod Warszawą.

Publikacja skierowana jest przede wszystkim do osób odpowiedzialnych w przedsiębiorstwach za sprzedaż na rynkach zagranicznych, a najlepiej tych wyspecjalizowanych w rynkach organizacji międzynarodowych. Wydaje się niestety, że rodzime firmy stosunkowo rzadko zatrudniają tego rodzaju specjalistów, wychodząc z założenia, że koszt zatrudnienia takich osób nie jest opłacalny. Świadczą o tym statystyki ONZ, w których Polska zajmuje odległe miejsca w rankingach dostawców (dla przykładu w zestawieniu wg wartości dostaw do organizacji systemu Narodów Zjednoczonych Polska zajmuje 148 miejsce na 193 państwa)<sup>2</sup>).

Wydaje się zatem, że niniejsza broszura może też być przydatna dla firm, które dopiero rozważają możliwość uczestnictwa w przetargach organizacji międzynarodowych i nie posiadają jeszcze wyspecjalizowanych ekspertów tego rynku, ale chcą nabrać nowego doświadczenia. To doświadczenie jest tutaj słowem kluczem. Jest

---

<sup>1</sup> <https://humanitarianexpo.com/warszawskie-forum-zamowien-w-organizacjach-miedzynarodowych/>

<sup>2</sup> [https://www.unq.org/Areas/Public/Downloads/ASR/2018/ASR\\_2018.pdf](https://www.unq.org/Areas/Public/Downloads/ASR/2018/ASR_2018.pdf)

bowiem bardzo mało prawdopodobne, by przetarg w organizacji międzynarodowej wygrać za pierwszym lub drugim razem. Są to bowiem procedury, których należy się uczyć i wymaga to czasu i cierpliwości, a także swoistej inwestycji w zasoby ludzkie. A w ramach możliwości tworzonych przez organizacje międzynarodowe, firmy domagać się powinny wyjaśnień dlaczego przetarg nie został przez daną firmę wygrany i ew. jakie błędy zostały popełnione. Dzięki takiemu doświadczeniu kolejne przetargi mogą już zakończyć się sukcesem.

Zapraszamy też do korzystania z pozostałych publikacji Ministerstwa Spraw Zagranicznych poświęconych rynkowi projektów i przetargów organizacji międzynarodowych. W broszurze *International Organizations & Entities participating in the Warsaw Humanitarian Expo 2019. Projects and Procurement*, dystrybuowanej podczas *Warsaw Humanitarian Expo* w Nadarzynie w czerwcu 2019 r., zaprezentowane zostały profile i oferta biznesowa wszystkich organizacji uczestniczących w *Warsaw Procurement Forum. Zamówienia publiczne i projekty organizacji międzynarodowych. Przewodnik dla polskiego przedsiębiorcy*, to z kolei publikacja MSZ, która ma na celu ułatwienie poruszania się w gąszczu silnie rozproszonych źródeł dostępu do informacji o projektach i zamówieniach organizacji międzynarodowych, oferując polskiemu przedsiębiorcy szereg przydatnych linków internetowych, a także adresy polskich placówek dyplomatycznych, które mogą służyć wsparciem w zakresie działania oraz oferty danej organizacji międzynarodowej.

## Wskazówki praktyczne dot. udziału w projektach i przetargach organizacji międzynarodowych

*We współpracy z ONZ najbardziej popłacają cierpliwość i wytrwałość.*

*(Christain Saunders, UN Assistant Secretary-General for Supply Chain Management podczas Warsaw Procurement Forum)*

Eksperti *Warsaw Procurement Forum* zawarli w swoich wystąpieniach całkiem pożądaną liczbę praktycznych wskazówek, skierowanych do podmiotów zainteresowanych rynkiem przetargów i projektów międzynarodowych. Mają one co do zasady charakter horyzontalny, stąd celowe wydaje się zebranie ich w odrębnym podrozdziale niniejszej publikacji.

Z uwagi na sporą liczbę owych wskazówek pogrupowano je według etapu postępowania przetargowego, na którym mogłyby one okazać się pomocne. Z uwagi na szczególne cechy sektora ICT, na zasadzie wyjątku wyodrębnionych zostało kilka porad praktycznych skierowanych wyłącznie do potencjalnych dostawców w tymże sektorze.

### **PRZED PRZYSTĄPIENIEM DO PRZETARGU:**

- śledź programy prac organizacji międzynarodowych, z którymi zamierzasz współpracować,
- śledź kalendarze zakupów (publikowane w trybie rocznym lub dwuletnim),
- pozostawaj w kontakcie z przedstawicielstwami regionalnymi wybranych organizacji,
- pozostawaj w kontakcie z właściwymi przedstawicielstwami dyplomatycznymi RP,
- poszukuj na miejscu doświadczonych partnerów zainteresowanych wspólną realizacją projektu lub zamówienia,
- nie zrażaj się pierwszą porażką. Istnieje możliwość kontaktu z organizacją międzynarodową w celu zapoznania się z przyczynami odrzucenia oferty i w celu nauki na własnych błędach (prym w odbieraniu dobrej lekcji wiodą np. Hindusi, a Indie, już od wielu lat, plasują się wysoko w rankingach dostawców ONZ).



## PROCEDURA PRZETARGOWA

### I. Rozpoznanie rynku

- W pierwszej kolejności sprawdź, który podmiot – organizacja międzynarodowa (OM) działa w danym obszarze geograficznym, jakich dóbr potrzebuje, jaką stosują politykę w zakresie zamówień publicznych czy też wsparcia projektowego.
- Po wybraniu podmiotu do współpracy, zrozum jego potrzeby (profil agendy, dostosowanie oferty do potrzeb i typu projektów).
- Szczegółowo przeanalizuj plany zapotrzebowania partnera (*acquisition plans*). Określają one m.in. to, czy dany przetarg ma być realizowany na poziomie światowym, regionalnym czy też lokalnym.
- Jeżeli dysponujesz nowatorską, niestosowaną do tej pory technologią, skontaktuj się bezpośrednio z OM w tej sprawie. Być może istnieje możliwość zorganizowania przez daną OM projektu pilotażowego badającego efektywność Twoich rozwiązań.

### II. Rejestracja

- Zarejestruj się na platformie dedykowanej działaniom wybranej organizacji. Rejestracja jest często warunkiem koniecznym udziału w przetargach. Rejestracja ma zazwyczaj charakter bezpłatny. W wypadku systemu NZ platformą tą jest *United Nations Global Marketplace* (UNGM)<sup>3</sup>. W wypadku NATO platformą tą jest *Source File/ePortal*<sup>4</sup>.
- Upewnij się, czy wszystkie dane (w szczególności dane kontaktowe) są aktualne. Używaj tylko jednego adresu e-mail.

### III. Przygotowanie i składanie oferty

- Bardzo dokładnie przeanalizuj całą dokumentację przetargową. Zapytania ofertowe często mają po kilkadziesiąt stron, ale niezbędne jest, by wypełnić wszystkie szczegółowo i zgodnie z instrukcją. Nawet najdrobniejsze detale mają znaczenie.
- Szczegółowo zapoznaj się z procedurą zamówieniową danej organizacji. Dyskwalifikujące może być np. jedno błędne zdanie wśród 100 stron dokumentów.

---

<sup>3</sup> [www.ungm.org](http://www.ungm.org). Na portalu tym można m. in. znaleźć dane dotyczące zawieranych w przeszłości umów, w tym m. in. dot. wartości przedmiotu zamówienia.

<sup>4</sup> <https://eportal.nspa.nato.int/public/eportal.aspx>.

- Wyróżnij swoją ofertę na tle innych – doświadczenie firmy w pracy przy podobnych projektach, innowacyjność, czy szczególna dbałość o społeczną odpowiedzialność przedsiębiorstwa to czynniki, które wyróżniają jedne oferty od innych. Dana cecha nie musi być przełomowa, wystarczy drobne usprawnienie, by wybić się nad konkurencję.
- Sprawdź, czy warunki przetargu nie wymagają przygotowania dwóch zestawów cen: cen obowiązujących na rynku krajowym (np. polskim) oraz cen w miejscu dostawy towaru lub usługi.
- Koniecznie weź w udział w briefingu, konferencji lub wizji lokalnej dla potencjalnych oferentów lub wykonawców, jeżeli warunki przetargu przewidują ich organizację.
- Zawiązuj konsorcja – może to zwiększyć szanse firmy na zdobycie większych kontraktów. Rozważ współpracę z lokalnym wykonawcą lub podwykonawcą.
- W sposób wiarygodny opisz szczegóły terminowej dostawy towaru lub usługi. Jeśli jest taka możliwość, rozważ współpracę z lokalnym przewoźnikiem.
- Upewnij się, że przygotowaniem oferty kieruje właściwy manager, a w skład zespołu wchodzi doświadczeni eksperci.
- Nie zmieniaj treści warunków przetargu, a także treści formularzy zamówieniowych.
- W razie jakichkolwiek wątpliwości, zwróć się z zapytaniem do zamawiającego (najlepiej na piśmie). Pamiętaj, że bezpośredni kontakt z niektórymi podmiotami może nie być możliwy (np. aby rozpocząć współpracę z ICC, należy skontaktować się z UN/PD).
- Przed wysłaniem oferty jeszcze raz upewnij się, że jest ona kompletna, zawiera wszystkie załączniki, podpisy wszystkich wymaganych osób.
- Wszystkie dokumenty prześlij w formacie uniemożliwiającym ich edycję (np. PDF).
- Przestrzegaj terminów wnoszenia ofert.

#### **IV. Przygotowanie i składanie oferty – sektor ICT**

- Pamiętaj, że oferowane usługi i narzędzia informatyczne muszą spełniać standardy ONZ.
- Kluczowa jest standaryzacja technologii i możliwość jej użycia w projektach strategicznych. Wystrzegaj się jednak nadmiernego dostosowania i personalizacji produktu (choć jest to czasem nieuniknione).

- Zainwestuj w wewnętrzny system kontrolny, tak aby móc zagwarantować możliwie najwyższą jakość i skuteczność swojego produktu.
- Najważniejszym certyfikatem w dziedzinie bezpieczeństwa i ochrony informacji jest certyfikat ISO 27001, niemniej w przypadku każdej technologii istotne jest, żeby była ona certyfikowana.
- Postaw na rozwój technologii opartej na sztucznej inteligencji oraz projekty z obszaru automatyki i robotyki, gdyż ONZ będzie skupiała coraz więcej swojej uwagi na tych obszarach (organizacja już obecnie prowadzi wiele projektów pilotażowych tego rodzaju).

## **V. Ocena oferty**

- Przy ocenie ofert pod uwagę brane są przede wszystkim poprzednie doświadczenia oferentów w danym sektorze czy też obszarze geograficznym.
- Czas rozstrzygnięcia przetargu jest zależny od poziomu jego złożoności (zazwyczaj proces ten trwa od 3 miesięcy do roku).
- Wybierając oferenta, OM duży nacisk kładą na innowacyjność rozwiązań, co jest szansą także dla mniejszych przedsiębiorców (ochrona środowiska, odnawialne źródła energii, wyposażenie personelu misji).
- W wielu postępowaniach nie tylko cena determinuje powodzenie oferty – zadbaj także o właściwe wyeksponowanie jakości czy też szczególnych właściwości produktu. Dotyczy to w szczególności mniej standardowych towarów i usług.
- OM często zachęcają do współpracy z wykonawcami lokalnymi. Podjęcie tego rodzaju współpracy może zwiększyć szanse na udzielenie zamówienia Twojemu przedsiębiorstwu.

## **NAJCZĘSTSZE BŁĘDY**

- Poświęcenie niedostatecznej ilości czasu i pracy na wyszukiwanie ofert współpracy, a także na przygotowanie dokumentacji ofertowej.
- Nieznajomość procedury zamówieniowej (różnią się, czasem w sposób istotny, nawet procedury poszczególnych agend systemu NZ).
- Bariera językowa (nieznajomość angielskiej terminologii przetargowej, ogłoszenia nieanglojęzyczne).
- Dostarczenie niekompletnej lub niezgodnej ze specyfikacją przetargu dokumentacji ofertowej.

- Nieterminowe składanie ofert.
- Składanie niewiarygodnych ofert (np. ofert z rażąco zaniżoną ceną).
- Brak finansowej, technicznej i ekonomicznej zdolności do wykonania zamówienia.
- Brak wiary we własne siły<sup>5</sup> i rezygnacja z prób wygrania przetargu w wyniku wcześniejszych niepowodzeń<sup>6</sup>.

---

<sup>5</sup> ONZ współpracuje głównie z małymi i średnimi przedsiębiorstwami, na zasadzie partnerstwa. W związku z tym, że organizacja ta dysponuje własnym personelem, sprzętem i rozwiązaniami logistycznymi na miejscu, może ona czasem wspomóc dostawców w dostarczeniu towarów lub usług w trudno dostępne miejsca. Ponadto MŚP mogą starać się o status podwykonawcy w ramach konsorcjum, którego liderem jest przedsiębiorstwo z innego państwa. Jest ponadto wiele nisz, w których liczba dostawców jest niewielka.

<sup>6</sup> W przypadku przegrania przetargu należy niezwłocznie zwrócić na piśmie się o informację zwrotną i komentarz dot. całego procesu zakupowego (np. możliwość taka istnieje w wypadku przetargów o wartości przedmiotu zamówienia przekraczającej 200 tys. USD w UN/PD – *Debriefing and Procurement Challenges*, <https://www.un.org/Depts/ptd/debriefing-and-procurement-challenges>).

## Ogólne informacje na temat systemu zamówień publicznych ONZ

Dane statystyczne dot. zamówień publicznych systemu NZ (ASR za 2018 r.) [https://www.ungm.org/Areas/Public/Downloads/ASR/2018/ASR\\_2018.pdf](https://www.ungm.org/Areas/Public/Downloads/ASR/2018/ASR_2018.pdf)

**Przykładowe agendy systemu NZ kontraktujące dostawy towarów i usług (ASR 2018):**

WFP (3,497 mld USD), UNICEF (3,486 mld USD), UN/PD (2,637 mld USD), UNDP (2,146 mld USD), UNHCR (1,101 mld USD), UNOPS (920,9 mln USD), PAHO (907,8 mln USD).

**Przykładowe kategorie najczęściej zamawianych towarów i usług:**

leki, środki antykoncepcyjne, szczepionki, usługi przewozu towarów, magazynowe i pocztowe, żywność i napoje, usługi zarządcze i administracyjne, usługi budowlane i remontowe, usługi inżynieryjne i badawcze, paliwa i smary, sprzęt medyczny, usługi przewozu osób, żywienie i noclegi, IT i sprzęt komunikacyjny (ASR 2018).

**Zasady regulujące przetargi systemu NZ:**

<https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/procurement-manual>

### Informacje ogólne

System Narodów Zjednoczonych (NZ) składa się z dużej liczby organizacji, agend i programów<sup>7</sup>. Większość z tych podmiotów ma swój własny system zamówień publicznych. Na forum Zgromadzenia Ogólnego ONZ rozpatrywana jest obecnie koncepcja dalszej integracji systemów zakupów, ale to perspektywa kolejnych lat. Departament Wsparcia Operacyjnego (UN DOS, *Department of Operational Support*), który powstał 1.01.2019 r., jest przykładem próby harmonizacji polityk w zakresie zakupów reprezentowanych przez poszczególne czony ONZ.

W 2019 r. system zamówień w UN DOS został zreformowany w celu uproszczenia, uelastyczniania i zwiększenia jego przejrzystości. Służy temu między innymi wprowadzenie tzw. zarządzania według kategorii (*category management*). Część zamówień

<sup>7</sup> <https://www.unsystem.org/content/un-system>.

jest przy tym dokonywana wspólnie z innymi agendami (np. na usługi lotnicze, paliwo). Kluczowym wyzwaniem jest zapewnienie zrównoważonego charakteru zamówień publicznych (*sustainable procurement*).

Stworzona niedawno mobilna aplikacja przetargowa stanowi pierwszy krok w stronę wprowadzenia w pełni elektronicznego systemu zamówień (*e-procurement* – ma wejść w życie ok. 2020 r.). Aplikacja ta zapewnia szybki dostęp do ofert ONZ, statystyk dot. zakupów, wygodne funkcje kontaktu a także, dostęp do przewodnika (*Procurement Manual*). Dzisiaj 12 agend ONZ zintegrowało swój system przetargowy z *UNGM e-procurement system*. Przygotowywana jest też specjalna strona internetowa poświęcona zapotrzebowaniu na innowacje w misjach ONZ. W przypadku, gdy określona innowacja nie została jeszcze zweryfikowana przez rynek, ONZ może udostępnić oferentom program pilotażowy.

Zamówień dokonują różne agendy ONZ, przy czym największa ich część realizowana jest na potrzeby misji pokojowych. Każda misja posiada swój indywidualny łańcuch dostaw, lecz ONZ stara się je ze sobą koordynować, by wykorzystać efekt skali.

Wartość zamówień towarów i usług, których dokonała ONZ w 2018 r., osiągnęła niemal 18,8 mld USD. Połowa z nich dotyczyła towarów, połowa zaś usług. W ubiegłym roku na platformie *United Nations Global Marketplace (UNGM)* zarejestrowane było 434 przedsiębiorstwa z Polski, potencjalnie zainteresowane współpracą z ONZ. 133 polskie firmy zrealizowały zamówienia o wartości zaledwie 4,96 mln USD czyli 0,03% wszystkich dostaw.

#### **4 naczelnne zasady udzielania zamówień przez ONZ:**

- (I) zasada interesu ONZ;
- (II) zasada rzetelności, uczciwości i przejrzystości;
- (III) zasada skutecznej konkurencji międzynarodowej;
- (IV) zasada najlepszego stosunku jakości do ceny.

#### **Procedura udzielania zamówień<sup>8</sup>:**

- 1) Zaproszenie do składania ofert.
- 2) Złożenie ofert.
- 3) Otwarcie ofert (zazwyczaj ma ono charakter publiczny).

---

<sup>8</sup> Procedura zamówieniowa systemu NZ posługuje się dość specyficznym językiem (istnieją np. trzy różne określenia oferty, w zależności od procedury) – zob. *Słowniczek* na końcu niniejszego opracowania.

- 4) Rekomendacja komitetu ds. zamówień publicznych.
- 5) Poinformowanie oferentów o wynikach procedury.
- 6) Zawarcie umowy.

***Jeszcze przed uruchomieniem formalnej procedury przetargowej, zachęcamy do:***

- zidentyfikowania podmiotu lub podmiotów w systemie NZ, z którym współpraca będzie jak najefektywniejsza<sup>9</sup>.
- śledzenia programów prac organizacji międzynarodowych,
- śledzenia kalendarzy zakupów (publikowanych w trybie rocznym lub dwuletnim),
- kontaktów z beneficjentami,

**Rejestracja na platformie United Nations Global Marketplace:**

Do niedawna każda agencja miała własną bazę dostawców. UNGM<sup>10</sup> zbiera w jednym miejscu ogłoszenia przetargowe wszystkich agend systemu NZ, w zakładce „Business opportunities”.

**Rejestracja na platformie UNGM jest warunkiem koniecznym złożenia oferty – „okno” do rozpoczęcia współpracy z ONZ.**

Ważne, aby w systemie podać aktualny (najlepiej tylko jeden) adres e-mail, na który będą wysyłane powiadomienia z systemu.

W systemie UNGM istnieją 3 poziomy rejestracji:

- poziom podstawowy – dla projektów o wartości do 40 000 USD,
- poziom 1 dla projektów o wartości do 500 000 USD,
- poziom 2 dla projektów o wartości powyżej 500 000 USD.

W przypadku bezpłatnej rejestracji na poziomie podstawowym, do bazy wprowadza się jedynie ogólne informacje o przedsiębiorstwie, oferowanych towarach lub

---

<sup>9</sup> Przedsiębiorcy zainteresowani współpracą z ONZ i jej agencjami powinni sprecyzować, które organizacje byłyby zainteresowane ich towarami lub usługami. Przed złożeniem oferty powinni oni zapoznać się dogłębnie z profilem wybranych agend oraz stosownie przystosować swoją ofertę.

<sup>10</sup> [www.ungm.org](https://www.ungm.org). Zgłoszenia zainteresowania i zaproszenia do składania ofert dostępne są pod adresami <https://www.un.org/Depts/ptd/eoi> oraz <https://www.ungm.org/Public/Notice>

usługach, dane kontaktowe. Warto być zarejestrowanym nawet na tym poziomie, ponieważ ONZ poszukując dostawców konkretnych towarów sprawdza właśnie tę bazę.

Rejestracja na poziomie 1 i 2 wymaga już podania większej ilości informacji: poziom 1 – świadectwa zarejestrowania spółki (w wypadku Polski, może to być wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego) lub umowy spółki i listów polecających (referencji); poziom 2 – listów polecających oraz sprawozdań finansowych przedsiębiorstwa.

Specjaliści ds. zamówień publicznych (*procurement officers*) podejmują decyzje o współpracy również w oparciu o tzw. *short lists*. Kluczowym zadaniem jest spowodowanie, aby Państwa firma figurowała na takiej liście. Można to osiągnąć przykładowo poprzez bezpośredni kontakt z pracownikiem pionu zamówieniowego interesującej Państwa agendy systemu NZ, który zapozna się z Państwa ofertą.

Dużą część zamówień ONZ jest kierowana do przedsiębiorstw zarejestrowanych na poziomie podstawowym. Za realizację dostaw na poziomie podstawowym przedsiębiorstwa mogą otrzymać certyfikaty oraz referencje, które będą niezbędne przy realizacji kolejnych, większych co do wartości zamówień. Realizacja dostaw przez przedsiębiorców zarejestrowanych na wyższych poziomach wymaga od nich większego doświadczenia, stanowi to swego rodzaju zabezpieczenie dla ONZ. System nie wyklucza jednak całkowicie zawarcia umowy z dostawcą, który nie posiada odpowiednich certyfikatów, albo nie do końca spełnia warunki, jeśli wykáže on, że będzie w stanie zrealizować zamówienie (należy wówczas skontaktować się z pracownikami ONZ).

### **Korzyści ze współpracy z systemem NZ**

Współpraca z agendami nie jest łatwa, ale przynosi wymierne korzyści: ONZ to klient, który będzie działał jeszcze przez lata i płaci na czas. Dla Organizacji ważna jest transparentność transakcji. Kierując się dbałością o etyczny wymiar zamówień publicznych, ONZ ustanowiła też specjalny *Kodeks postępowania dostawcy*<sup>11</sup>.

W związku z tym, że ONZ dysponuje własnym personelem, sprzętem i rozwiązaniami logistycznymi, może czasem wspomóc dostawców w dostarczeniu towarów lub usług w trudno dostępne miejsca, lub zasugerować partnerstwo z odpowiednim podmiotem, który już współpracuje z ONZ.

ONZ nie jest organizacją zależną od polityki państw, na terenie których znajdują się jej siedziby, biura czy misje. W związku z tym system przetargowy otwarty jest dla wszystkich.

---

<sup>11</sup> Zob. Kodeks postępowania dostawcy systemu NZ zamieszczony na końcu niniejszego opracowania.



Przedstawiciele ONZ zachęcają do regularnego odwiedzania strony internetowej *United Nations Global Marketplace*, za pośrednictwem której można uzyskać informację na temat planowanych dostaw oraz historię zamówień do 5 lat wstecz.

Historia zamówień jest niezwykle istotna, gdyż pozwala przykładowo dotrzeć do podmiotów biznesowych, które osiągnęły sukces w dostawach dla ONZ, w sytuacji w której pojawiłaby się konieczność powołania konsorcjum (dla dużych zamówień, dla nowych rynków etc).

Zapytania ofertowe publikowane są zazwyczaj na 6 miesięcy przed planowaną datą dostawy towaru. Daje to producentom i dostawcom dużo czasu na dostosowanie oferty oraz na start w przetargu.

System NZ wspiera małe i średnie przedsiębiorstwa, a także dba o zróżnicowanie łańcucha dostaw – stąd mali wykonawcy mają takie same szanse na podpisanie umowy, jak wykonawcy duzi.

Posiadanie odpowiednich certyfikatów jakości i bezpieczeństwa ISO może istotnie zwiększyć szanse na wygranie przetargu.

## System NZ – sektor farmaceutyków i wyrobów medycznych

### Podstawowe dane statystyczne o sektorze:

[https://www.ungm.org/Shared/KnowledgeCenter/Pages/asr\\_data\\_category](https://www.ungm.org/Shared/KnowledgeCenter/Pages/asr_data_category)

Wartość zamówień w sektorze farmaceutycznym i sprzętu medycznego stanowi wyniosła ponad 3,6 mld USD, tj. ok. 20 % wartości wszystkich zamówień ONZ i jego organizacji wyspecjalizowanych.

### Przykładowe organizacje międzynarodowe kontraktujące dostawy w sektorze w 2018 r.<sup>12</sup>:

UNICEF (3,486 mld USD), WHO (735,1 mln USD), UNDP (2,147 mld USD), UNFPA (400,1 mln USD), UNHCR (1,1 mld USD).

### Przykładowe kategorie najczęściej zamawianych towarów i usług w sektorze:

farmaceutyki, sprzęt medyczny, usługi medyczne, sprzęt badawczy i laboratoryjny

### Zasady regulujące przetargi w sektorze:

<https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/procurement-manual>

[www.savinglivesustainably.org](http://www.savinglivesustainably.org)

<https://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement.html>

<https://www.who.int/about/finances-accountability/procurement/en/>

[https://www.unicef.org/supply/index\\_become\\_a\\_supplier.html](https://www.unicef.org/supply/index_become_a_supplier.html)

### Informacje ogólne

W wypadku zamówień publicznych w sektorze farmaceutyków i wyrobów medycznych (*pharmamed*), cena zazwyczaj nie jest czynnikiem rozstrzygającym. Organizacje często decydują się na droższy towar czy usługę, mając pewność co do przestrzegania zasad społecznej odpowiedzialności biznesu i zrównoważonego rozwoju przez dane przedsiębiorstwo. Kluczowe jest np. opakowanie produktu. Musi być ono, po pierwsze łatwe i bezpieczne w transporcie, a po drugie powinno ono

---

<sup>12</sup> Wartości w nawiasach przedstawiają łączne budżety zamówieniowe w 2018 r.

zminimalizować ilość odpadów związanych z użyciem towaru. Ważny jest też sposób utylizacji, przechowywania, instalacji, czy też konserwacji. ONZ prowadzi szkolenia ze społecznej odpowiedzialności biznesu dla potencjalnych zainteresowanych dostawców. Priorytetem dla ONZ są również usługi posprzedażowe, takie jak serwis sprzętu medycznego. Warto przy tym rozważyć współpracę z lokalnymi przedsiębiorstwami, które po odpowiednich szkoleniach mogłyby uczestniczyć w procesie wykonania zamówienia (w odniesieniu do sprzętu medycznego).

## **UNDP**

UNDP (*United Nations Development Programme*) jest jedną z agend ONZ wydającą najwięcej w skali roku na towary i usługi w tym sektorze. Roczny budżet tego programu przeznaczony na dostawy wynosi ok. 3 miliardów USD, z czego 60% przypada na usługi. UNDP jest najbardziej zainteresowane farmaceutykami oraz sprzętem laboratoryjnym i medycznym. Firmy zainteresowane współpracą z UNDP w pierwszej kolejności powinny odwiedzić stronę [www.undp.org](http://www.undp.org), a na niej – zakładkę *procurement*, gdzie można znaleźć najnowsze oferty przetargowe. Większość z nich można również znaleźć na portalu *UNGM*. Proces zakupów w UNDP jest dość zdecentralizowany, dlatego warto też kontaktować się bezpośrednio z biurami terenowymi UNDP, które są najlepiej zorientowane w bieżących potrzebach programu. W zamówieniach kluczową rolę odgrywa strategia zaangażowanej współpracy, polegająca na wspólnym doskonaleniu jakości towarów i usług w trakcie jej trwania. Wśród największych dostawców towarów i usług znajdują się Indie, Belgia oraz USA. Połowa wszystkich zamawianych towarów pochodzi bezpośrednio od producentów (tj. bez udziału pośredników).

Docelowo planowane jest utworzenie wspólnej platformy z systemem zrównoważonych zamówień publicznych sektora zdrowotnego dla większej liczby podmiotów międzynarodowych.

## **UNICEF**

UNICEF, który wydaje ok. 3,5 miliarda USD rocznie na towary i usługi, zainteresowany jest głównie zakupem szczepionek, leków, urządzeniami wodno-sanitarnymi i suplementami diety. Towary można znaleźć również w katalogu dostaw UNICEF (*UNICEF Supply Catalogue*). Organizacja ta przykładą coraz większą wagę do innowacyjności. Fundusz ma bowiem wiele potrzeb, na które nie znaleziono jeszcze odpowiedzi na rynku, np. brak jest wciąż testów diagnostycznych dla niektórych chorób.

Na stronie UNICEF można znaleźć także tzw. *Target Product Profiles*, gdzie wyszczególniono profile wszystkich potrzebnych temu funduszowi towarów. Przedsiębiorstwo mające w swojej ofercie towar lub usługę mogącą wypełnić tę lukę ma szansę zainteresować dział zakupów UNICEF. Warto pamiętać, że innowacyjność towaru zgłaszanego w przetargu, to obok społecznej odpowiedzialności przedsięwzięcia czynnik, który może wyróżnić produkt na tle konkurencji i przyczynić się do wyboru właśnie tej oferty spośród wielu. Największe zakupy UNICEF są podane wraz z danymi dostawcy, odbiorcy oraz cenami do wiadomości publicznej, w celu poprawienia jakości konkurencji. Na stronie internetowej UNICEF można również znaleźć prognozy wartości zamówień w przyszłości.

UNICEF jest otwarty na sugestie ze strony biznesu mogące wesprzeć organizację w wypracowywaniu przyszłych form i obszarów współpracy w obszarze zamówień publicznych. UNICEF kształtuje rynek poprzez uświadamianie środowisk biznesowych i naukowych o potrzebach organizacji. Wykorzystuje innowacyjność przedsiębiorstw do poszerzania zakresu swoich działań. Oprócz technologii, na które UNICEF zwraca uwagę, kluczowe są również sposób opakowania i dostawa towaru.

## **WHO**

WHO (*World Health Organization*) – Światowa Organizacja Zdrowia, w przeszłości skupiała się głównie na wytyczaniu standardów i polityk dotyczących zdrowia, jednak od 2014 r. angażuje się również w działania operacyjne. Dlatego zamawia coraz więcej towarów i usług, choć wartość budżetu tej organizacji nie dorównuje jeszcze wartościom budżetów UNICEF czy też UNDP.

Kluczową radą dla przedsiębiorców zainteresowanych zamówieniami WHO jest to, aby nawiązać kontakt nie tylko z kwaterą główną WHO, ale skontaktować się również z biurami terenowymi, które oferują szerszy wachlarz możliwości biznesowych. Organizacja kupuje najczęściej: zestawów pierwszej pomocy, wyposażenia dla szpitali, leków, wyposażenia laboratoryjnego i szczepionek. Czołowymi dostawcami dóbr i usług dla WHO są Holandia, Dania i Indie. Problemem organizacji jest wysoka specjalizacja danych krajów (np. Holandia – zestawy pierwszej pomocy), które utrzymują swoisty monopol wśród dostawców.

Wśród największych odbiorców towarów, w ramach realizowanych przez WHO działań, znajdują się Jemen, Turcja, Irak oraz Nigeria.

## ICRC

ICRC (*International Committee of the Red Cross*) – Międzynarodowy Komitet Czerwonego Krzyża, powstał w 1863 r. Nie należy do systemu organizacji ONZ i kieruje się własnymi przepisami, w tym również odnoszącymi się do zamówień. To największa globalna organizacja humanitarna, której celem jest pomoc poszkodowanym w konfliktach zbrojnych. Dokonuje zamówień towarów (w tym również w sektorze *pharmamed*) oraz współpracuje z ONZ w zakresie standaryzacji i kategoryzacji grup towarowych.

Wszystkie zamawiane towary pogrupowano tematycznie w katalogu towarów ICRC<sup>13</sup>. W omawianym sektorze ICRC najczęściej zamawia szczepionki, lekarstwa, a także zestawy pierwszej pomocy medycznej.

Zamówienia na towary i usługi opiewają na 1,8 mld USD rocznie. ICRC wyznaje zasadę QSEP – *Quality, social and environmental policy* – wszystkie zamówienia muszą być zgodne z regułami polityki jakości, polityki społecznej oraz polityki środowiskowej.

ICRC posiada grupę kontrolerów jakości wizytujących dostawców. Kontrola odbywa się w trakcie całego procesu zakupowego – zarówno przed, jak i po zawarciu umowy. ICRC szuka rozwiązań innowacyjnych i preferuje współpracę długoterminową z przedsiębiorstwami, które spełniają wszystkie kryteria współpracy.

---

<sup>13</sup> <https://itemscatalogue.redcross.int/>.

## System NZ – sektor żywności

### Podstawowe dane statystyczne o sektorze:

[https://www.ungm.org/Shared/KnowledgeCenter/Pages/asr\\_data\\_category](https://www.ungm.org/Shared/KnowledgeCenter/Pages/asr_data_category)

Wartość zamówień w sektorze *Food and Beverage Products* wyniosła w 2018 r. 2,05 mld USD, tj. ponad 10 % wartości wszystkich zamówień ONZ i jego organizacji wyspecjalizowanych.

### Przykładowe organizacje międzynarodowe kontraktujące dostawy w sektorze w 2018 r.<sup>14</sup>:

WFP (3,497 mld USD), FAO (376,3 mln USD), ICRC (1,8 mld USD), UNHCR (1,1 mld USD)

### Przykładowe kategorie najczęściej zamawianych towarów i usług w sektorze:

żywność przetworzona i nieprzetworzona, nawozy, maszyny rolnicze, usługi doradcze, sprzęt laboratoryjny, usługi transportowe i magazynowe

### Zasady regulujące przetargi w sektorze:

<https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/procurement-manual>

<http://www.fao.org/3/i1531e/i1531e04.pdf>

<https://www1.wfp.org/do-business-with-wfp>

<https://www.icrc.org/en/document/guidelines-and-information-how-do-business-icrc>

<https://www.unhcr.org/doing-business.html>

### FAO

FAO (*Food and Agriculture Organization of the United Nations*) – Organizacja Narodów Zjednoczonych do spraw Wyżywienia i Rolnictwa powstała w 1945 r. Jej cele to eliminacja biedy i głodu na świecie, zwiększanie dostępu do żywności, poprawa jakości życia ludności terenów wiejskich oraz pomoc rolnikom w ulepszaniu technologii produkcji żywności i rybołówstwa.

<sup>14</sup> Wartości w nawiasach przedstawiają łączne budżety zamówieniowe w 2018 r.

Działalność FAO od 1977 r. uzupełnia IFAD (*International Fund for Agricultural Development*) – Międzynarodowy Fundusz Rozwoju Rolnego. Polska jest członkiem Funduszu od 2019 r.<sup>15</sup>

FAO jest rzetelnym partnerem w biznesie – płatność następuje najpóźniej po upływie 30 dni od chwili wpływu wymaganej dokumentacji. W wypadku zamówień publicznych FAO nie ma możliwości wypłaty zaliczki, aczkolwiek możliwa jest przyspieszona wypłata do 20% umówionej kwoty pod warunkiem przedstawienia gwarancji bankowej.

Z uwagi na humanitarny kontekst dostaw, terminy w przetargach FAO mogą być niezwykle krótkie. W wypadku dostaw na rzecz FAO, to na dostawcy, co do zasady, spoczywa odpowiedzialność za zapewnienie dostawy, nierzadko w trudnych warunkach.

Przed przystąpieniem do konkretnego przetargu warto rozważyć uprzedni kontakt z funkcjonariuszem odpowiedzialnym za jego procedowanie w jednym z biur regionalnych (a nie tylko w centrali FAO w Rzymie).

#### **Towary najczęściej zamawiane przez FAO:**

nawozy; nasiona, sadzonki, warzywa; maszyny rolnicze, traktory, rozpylacze, sprzęt nawadniający etc.; wyposażenie biurowe oraz sprzęt IT; sprzęt laboratoryjny (np. sprzęt medyczny, optyczny, chirurgiczny); produkty farmaceutyczne i medyczne dla zwierząt, szczepionki, zwierzęta żywe oraz pokarm zwierzęcy

#### **Usługi najczęściej zamawiane przez FAO:**

roboty budowlane (np. laboratoria, nawadnianie, obróbka mleka); rozpowszechnianie informacji; usługi IT; transport, magazynowanie; komunikacja; studia techniczne; badania oraz usługi kontrolne i sanitarne; infrastruktura lokalowa i utrzymanie lokali; badanie i rozpylanie powietrzne (np. zwalczanie szarańczy); doradztwo i marketing

#### **ICRC**

ICRC (*International Committee of the Red Cross*) – Międzynarodowy Komitet Czerwonego Krzyża, powstał w 1863 r. Nie należy do systemu organizacji ONZ i kieruje się własnymi przepisami, w tym również odnoszącymi się do zamówień. To największa globalna organizacja humanitarna, której celem jest pomoc poszkodowanym

---

<sup>15</sup> <https://webapps.ifad.org/members/gc/42/docs/GC-42-L-2.pdf>.

w konfliktach zbrojnych. Dokonuje zamówień towarów (przede wszystkim produktów rolnych) oraz współpracuje z ONZ w zakresie standaryzacji i kategoryzacji grup towarowych.

Wszystkie zamawiane towary pogrupowano tematycznie w katalogu towarów ICRC<sup>16</sup>. W omawianym sektorze ICRC najczęściej zamawia owoce i warzywa, zboża, cukier, żywność puszkowaną, nasiona oraz nawozy.

Zamówienia na towary i usługi opiewają na 1,8 mld USD rocznie. ICRC wyznaje zasadę QSEP – *Quality, social and environmental policy* – wszystkie zamówienia muszą być zgodne z regułami polityki jakości, polityki społecznej oraz polityki środowiskowej.

ICRC posiada grupę kontrolerów jakości wizytujących dostawców. Kontrola odbywa się w trakcie całego procesu zakupowego – zarówno przed, jak i po zawarciu umowy. ICRC szuka rozwiązań innowacyjnych i preferuje współpracę długoterminową z przedsiębiorstwami, które spełniają wszystkie kryteria współpracy.

## **WFP**

WFP (*World Food Programme*) – Światowy Program Żywnościowy jest wiodącą organizacją międzynarodową zwalczającą głód. Celem organizacji jest eliminacja problemu głodu do roku 2030. W 2018 r. WFP zamówił towary i usługi o wartości 3,5 mld USD<sup>17</sup>. Z pomocy WFP korzysta 80 mln ludzi w 80 krajach rocznie. Program zatrudnia ok. 15 000 pracowników.

Programy zarządzane przez WFP:

- *UNHRD UN Humanitarian Response Depots*
- *UNHAS UN Humanitarian Air Service*
- *Logistics services*

Wartość zamówień w 2018 r.: żywność (1,6 mld USD), logistyka (1,13 mld USD), inne towary i usługi (763 mln USD).

### **Towary najczęściej zamawiane przez WFP:**

mąka pszenna, oleje roślinne, ryż, mieszanki sojowo-kukurydziane, sorgo, kukurydza, fasola, pszenica, LBNy (*Lipid Based Nutrients*), groch łuskany, posiłki na bazie

<sup>16</sup> <https://itemscatalogue.redcross.int/>.

<sup>17</sup> Na dostawy żywności wydano w 2018 r. 1,6 mld USD, na jej transport drogą lotniczą, morską lub lądową – 1,13 mld USD, a na inne pokrewne usługi i towary – 763 mln USD.



kukurydzy, mieszanki sojowo-pszenne, batony wysokoenergetyczne, soczewica, cukier, soczewica łuskana, groch, czy też kasza bulgur.

### **Usługi najczęściej zamawiane przez WFP:**

towarowy transport lądowy, morski i lotniczy, inne usługi transportowe, usługi młynarskie, magazynowanie towarów, przeładunek (w tym przeładunek portowy), usługi pocztowe.

Zamówienia dokonywane są na potrzeby działalności organizacji oraz dla organizacji trzecich, takich jak agendy ONZ, rządy oraz organizacje pozarządowe. WFP oferuje zaawansowaną ekspertyzę i przewodnik o współpracy z poszczególnymi biurami regionalnymi<sup>18</sup> w celu osiągnięcia efektywnych, przejrzystych i uczciwych zamówień. WFP sprawdza przedsiębiorców od strony technicznej (jakość, opakowanie, oznakowanie produktu) oraz pod względem wpływu ich działalności na lokalną gospodarkę: firmy biorące udział w przetargach dot. żywności sprawdzane są pod kątem możliwości produkcyjnych i handlowych, wiarygodności przedsiębiorstwa, jakości, zachowania stałego łańcucha dostaw. Proces decyzyjny jest zdecentralizowany – decyzje podejmowane są w biurach regionalnych.

Istnieją trzy możliwości współpracy: komercyjna – krótkoterminowa, komercyjna – długoterminowa oraz niekomercyjna – partnerstwo.

Do współpracy wymagany jest poziom drugiej rejestracji na platformie UNGM. Niezależnie od UNGM, wskazana jest rejestracja na platformie zamówieniowej WFP – *In-tend*.

Specyfikacja techniczna zamawianych towarów dostępna jest pod adresem: [foodqualityandsafety.wfp.org/specifications](http://foodqualityandsafety.wfp.org/specifications)

Pytania natury technicznej, dotyczące oceny nowej żywności należy wysyłać do [hq.newfoodscommittee@wfp.org](mailto:hq.newfoodscommittee@wfp.org). Dostawcy żywności mogą uzyskać dodatkową pomoc pod adresem [newsuppliers@wfp.org](mailto:newsuppliers@wfp.org).

Lista lokalnych biur WFP dostępna jest pod adresem [www1.wfp.org/countries](http://www1.wfp.org/countries) (najlepiej mieć przygotowany wcześniej krótki profil działalności przedsiębiorstwa). Niezbędne jest przy tym wypełnienie formularza *WFP Initial Paper Assessment (IPA)*, który można uzyskać pod ww. adresem [newsuppliers@wfp.org](mailto:newsuppliers@wfp.org)

---

<sup>18</sup> <https://www1.wfp.org/country-strategic-planning>.

Do podjęcia współpracy z WFP wskazane są roczne obroty przedsiębiorstwa przekraczające 5 mln USD, a także 3 lata doświadczenia w branży, poparte odpowiednimi rekomendacjami.

**Dostawy żywności WFP:**

transport lądowy<sup>19</sup> (*UNGM level 1*), transport morski<sup>20</sup> i lotniczy<sup>21</sup> (*UNGM level 2*). Największym dostawcą usług i towarów w tej kategorii jest Unia Europejska (a dokładnie DG ECHO<sup>22</sup>).

Zapytania ofertowe publikowane są 6 miesięcy przed planowaną datą dostawy towaru.

---

<sup>19</sup> [www1.wfp.org/countries](http://www1.wfp.org/countries); [newsuppliers@wfp.org](mailto:newsuppliers@wfp.org).

<sup>20</sup> [hq.shippingliner@wfp.org](mailto:hq.shippingliner@wfp.org); [hq.shippingcharter@wfp.org](mailto:hq.shippingcharter@wfp.org) (dla czarterów).

<sup>21</sup> [wfp.airtransportunit@wfp.org](mailto:wfp.airtransportunit@wfp.org).

<sup>22</sup> [http://www.europarl.europa.eu/meetdocs/2014\\_2019/documents/deve/dv/wfp-eu\\_partnership\\_factsheet\\_2015\\_/wfp-eu\\_partnership\\_factsheet\\_2015\\_en.pdf](http://www.europarl.europa.eu/meetdocs/2014_2019/documents/deve/dv/wfp-eu_partnership_factsheet_2015_/wfp-eu_partnership_factsheet_2015_en.pdf).

## System NZ – sektor ICT

### Podstawowe dane statystyczne o sektorze:

[https://www.ungm.org/Shared/KnowledgeCenter/Pages/asr\\_data\\_category](https://www.ungm.org/Shared/KnowledgeCenter/Pages/asr_data_category)

Wartość zamówień w sektorze *IT and Communications Equipment* wyniosła w 2018 r. 440,2 mln USD, tj. ponad 2,3 % wartości wszystkich zamówień ONZ i jej organizacji wyspecjalizowanych.

### Przykładowe organizacje międzynarodowe kontraktujące dostawy w sektorze w 2018 r.<sup>23</sup>:

Praktycznie wszystkie organizacje i programy NZ zamawiają usługi informatyczne oraz hardware, przynajmniej na potrzeby własne. Największe zamówienia składają UN/PD (2,64 mld USD), UNDP (2,15 mld USD).

### Przykładowe kategorie najczęściej zamawianych towarów i usług w sektorze:

oprogramowanie, sprzęt komputerowy i telekomunikacyjny, konserwacja sprzętu i oprogramowania, poczta elektroniczna, usługi telekomunikacyjne, cyberbezpieczeństwo.

### Zasady regulujące przetargi w sektorze:

<https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/procurement-manual>

<https://www.un.org/Depts/ptd/welcome-united-nations-procurement-division-unpd>

<https://www.unicc.org/who-we-are/suppliers/>

<https://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement.html>

### Informacje ogólne

Z uwagi na postępującą cyfryzację funkcjonowania ONZ, zamówienia w sektorze ICT nabierają charakteru horyzontalnego i jako takie dokonywane są przez niemal wszystkie agendy systemu NZ. Wprawdzie pod względem łącznej wartości zamówień na szczególną uwagę zasługuje *United Nations Procurement Division (UN/PD)*,

<sup>23</sup> Wartości w nawiasach przedstawiają łączne budżety zamówieniowe w 2018 r.

tym niemniej nie należy lekceważyć innych zamawiających w tym obszarze, w tym również misji humanitarnych i pokojowych, a także UNDP. Ten ostatni program wykorzystuje często narzędzia ICT do realizacji swoich celów długoterminowych (*ICT for Development*); ogłaszane przez niego przetargi (dostępne na platformie UNGM) mogą okazać się dla polskiego sektora ICT atrakcyjną możliwością ekspansji na rynkach pozaeuropejskich.

### **Cyberbezpieczeństwo**

W ramach systemu NZ w związku z potrzebą wdrożenia globalnego systemu cyberbezpieczeństwa, obejmującego system alertów na temat zagrożeń, a także system oceny efektywności i bezpieczeństwa wprowadzanych rozwiązań (tzw. *stress-testy*) spodziewane są istotne zamówienia w tym sektorze. Ekspertyza i infrastruktura IT jest i będzie szczególnie ważna w misjach pokojowych ONZ, gdyż obecnie misje dysponują bardzo ograniczonymi zasobami w tym zakresie. Najważniejszymi elementami wsparcia będą: zapewnienie bezpieczeństwa informacji, technologie kryptograficzne oraz kreatywne rozwiązania software'owe. Najważniejsze kryteria przy wyborze wykonawców tego systemu to: czas wykonania, jego koszt, standardy prezentowane przez kandydatów, a także „ogólne wrażenie” (uwzględniające m.in. dotychczasowe doświadczenie w branży). Szczególnie istotne wydają się przy tym kreatywne rozwiązania IT dotyczące wymiany danych.

### **Poszukiwani partnerzy:**

- globalni dostawcy podstawowych towarów (sprzętu, oprogramowania) i usług,
- mniejsi partnerzy do monitorowania i analizy danych.

### **UN/PD**

Wydział ds. Zamówień Publicznych NZ (*United Nations Procurement Division*) dokonuje zaopatrzenia z zakresu zamówień i doradztwa biznesowego na rzecz:

- siedziby głównej ONZ w Nowym Jorku, oraz siedzib w Genewie, Wiedniu i Nairobi,
- wielonarodowych misji pokojowych NZ,
- innych agend ONZ.

Tym samym stając się najważniejszą instytucją kontraktującą usługi informatyczne w ONZ.

### **Zaopatruje je w towary lub usługi komputerowe, takie jak:**

oprogramowanie, systemy zarządzania wiedzą, systemy informacyjno-wyszukiwawcze, wsparcie i konserwację w zakresie sprzętu i oprogramowania, usługi gromadzenia danych, usługi internetowe.

### **Świadczy też usługi z zakresu technologii informacyjnych takie jak:**

poczta elektroniczna, usługi telekomunikacyjne.

### **Metodologia**

Można wyróżnić dwa podejścia do dokonywanych zamówień:

- **systemy oparte na wynikach/wydajności** – UN/PD ustala wymagania, a firmy są zobowiązane do przejęcia pełnej odpowiedzialności za zidentyfikowanie potrzeb i środków potrzebnych do wykonania danego projektu. UN/PD nie nadzoruje prac, pozostawia pełną swobodę wykonującemu zamówienie.
- **podejście projektowe**, oparte na włączeniu nadzoru UN/PD w trakcie pracy nad projektem. Tego typu kontakty są najczęściej przyznawane spółkom.

Zamówienia UN/PD obejmują często kontrakty globalne, skierowane do dużych graczy obecnych na światowym rynku. Tym niemniej, bardzo często dochodzi do zawiązywania spółek partnerskich lub wykonywania zadań przez licznych podwykonawców. W przypadku zawiązywania spółek UN/PD bada, czy choć jeden z partnerów posiada odpowiednie doświadczenie w tej dziedzinie. Liczba zadań dla podwykonawców wzrasta na poziomie lokalnym (gdzie warunki realizacji projektu bywają trudne). Znaczenie zyskują przy tym stopniowo usługi oparte na wydajności (bazy danych, centra serwisowe).

UN/PD pragnie wprowadzać coraz więcej innowacji – produkty innowacyjne mają dużą szansę na wygraną. Warunkiem koniecznym jest kontakt z działem UN/PD i odpowiednie zaprezentowanie nowego produktu. Jest to szczególnie istotne wówczas, gdy produkt nie spełnia szczegółowych kryteriów wymaganych w ogłoszeniu przetargowym.

### **ICC**

(*International Computing Centre*) – główny dostawca usług informatycznych i komunikacyjnych w ramach systemu NZ. ICC ma ponad 45 lat doświadczenia

w dostarczaniu usług z zakresu technologii informacyjnej i komunikacyjnej programom, funduszom, podmiotom ONZ, ich partnerom i stowarzyszonym instytucjom. Zadaniem ICC jest także ułatwianie współpracy między tymi organizacjami w sferach wzajemnego udostępniania infrastruktury informatycznej, systemów i dzielenia się umiejętnościami oraz generowanie korzyści skali dla usługobiorców.

Centra danych ICC znajdują się w Genewie (Szwajcaria), New Jersey (USA) i Walencji (Hiszpania) – każde z nich znajduje się pod „jurysdykcją” ONZ.

### **Usługi oferowane systemowi NZ przez ICC, które mogłyby potencjalnie stanowić przedmiot zamówień publicznych:**

- **obsługa klienta**

konsulting; zespół doradztwa IT; szkolenia; monitoring działań usługobiorców

- **zapewnianie bezpieczeństwa informacji**

dzielenie się informacjami o zagrożeniach i incydentach informatycznych między obsługiwanymi instytucjami – system *Common Secure*; zespół specjalistów ds. bezpieczeństwa informacji (CISOs), którzy pozostają w stałym kontakcie z kierownictwem klienta; usługi operacyjne (np. monitoring działań, testowanie bezpieczeństwa systemów, przeglądy) dokonywane w zgodzie z ISO 27001

- **chmura hybrydowa – przechowywanie danych**

- **prywatna chmura ONZ**

- oprogramowanie: system komunikacji *Unified Communications* ECS 2018
- platforma: planowanie zasobów przedsiębiorstwa (ERP); aplikacje internetowe dla przedsiębiorstw; *Enterprise SharePoint*; *Business Intelligence* i bazy danych
- infrastruktura: serwery, pamięć masowa, kopie zapasowe; infrastruktura sieci; sieć, Internet; łączność, urządzenia CT-Box

- **chmura publiczna**

- usługi ECS MS Office, 365 Cloud, MS Azure, Amazon Web Services (AWS)
- zarządzanie chmurą i wsparcie techniczne

### **Do ICC usługi dostarczane są w dwojaki sposób:**

- uproszczony, poprzez kontakt ze stałymi partnerami,
- poprzez ogłaszanie publicznych przetargów.

Bezpieczeństwo informacji, a przede wszystkim testowanie systemów pod względem bezpieczeństwa i tworzenie programów służących do ich obrony jest sektorem, w którym istnieje szczególne zapotrzebowanie na nowych partnerów. Powodem są często zbyt wysokie stawki oferowane przez dotychczasowych kontrahentów. Usługobiorcy ICC tworzą prognozy zapotrzebowania i na tej podstawie zobowiązują się do kupna danego towaru lub usługi (przetarg może zostać ogłoszony na wartość wyższą niż ta, na którą pierwotnie zgłoszone zostało zapotrzebowanie).

## System NZ – sektor infrastruktury

### Podstawowe dane statystyczne o sektorze:

[https://www.ungm.org/Shared/KnowledgeCenter/Pages/asr\\_data\\_category](https://www.ungm.org/Shared/KnowledgeCenter/Pages/asr_data_category)<sup>24</sup>

Wartość zamówień w sektorze *Building and Maintenance Services* wyniosła w 2018 r. 1,39 mld USD, tj. prawie 7,4% wartości wszystkich zamówień ONZ i jego organizacji wyspecjalizowanych.

### Przykładowe organizacje międzynarodowe kontraktujące dostawy w tym sektorze w 2018 r.<sup>25</sup>:

UNDP (2,15 mld USD), UN/PD (2,64 mld USD), UNHCR (1,1 mld USD)

### Przykładowe kategorie najczęściej zamawianych towarów i usług w sektorze:

generatory energii elektrycznej, systemy fotowoltaiczne, ogrodzenia, namioty, budynki prefabrykowane, obozy kontenerowe, systemy uzdatniania wody, trwałe obiekty budowlane.

### Zasady regulujące przetargi w sektorze:

<https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/procurement-manual>

<https://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement.html>

<https://www.un.org/Depts/ptd/welcome-united-nations-procurement-division-unpd>

<https://www.unhcr.org/doing-business.html>

### Informacje ogólne

Należy sobie uświadomić, że misje ONZ funkcjonują w bardzo trudnych warunkach, cechujących się:

- niskim poziomem lub brakiem infrastruktury;
- ograniczonymi zasobami;

nieprzyjawnymi warunkami naturalnymi (pora deszczowa uniemożliwiająca korzystanie z dróg);

<sup>24</sup> W 2018 r. na projekty z zakresu budownictwa przeznaczono w ramach systemu NZ ponad 2 mld USD.

<sup>25</sup> Wartości w nawiasach przedstawiają łączne budżety zamówieniowe w 2018 r.



- niemożliwymi do przewidzenia przeszkodami;
- brakiem współpracy ze strony władz lokalnych;
- długimi łańcuchami dostaw.

ONZ zatrudnia ponad 150 tys. żołnierzy i personelu cywilnego na całym świecie. Misje ONZ rozlokowane są w różnych zakątkach świata (Afryka, Haiti, Bliski Wschód, Indie i Pakistan, Kosowo, Cypr), często w odległych i trudno dostępnych miejscach, z dala od infrastruktury.

Mimo tych ciężkich uwarunkowań, ONZ dokłada wszelkich starań, by zapewnić partnerom biznesowym bezpieczeństwo na miejscu realizacji zamówienia, zorganizować transport, czy ułatwić uzyskanie wiz dla przedstawicieli kontrahenta etc.

W trakcie wykonywania misji pokojowych personel ONZ potrzebuje wsparcia m.in. przy rozminowywaniu (odblokowywaniu tras dostaw), robotach budowlanych, wznoszeniu obozów, utrzymywaniu łądowisk w dobrym stanie technicznym.

#### **Wizja środowiskowa ONZ polega na:**

- ograniczaniu ilości odpadów;
- oszczędzaniu wody;
- maksymalnej efektywności w zużyciu zasobów naturalnych;
- minimalizowaniu ryzyka dla ludzi i społeczności i ekosystemów;
- współpracy ze społecznością lokalną

#### **i opiera się na 5 filarach:**

- I. Energia – ograniczenie zapotrzebowania poprzez zwiększenie wydajności; nacisk na odnawialne źródła energii;
- II. Woda – oszczędność i ograniczenie zanieczyszczeń;
- III. Odpady stałe – ulepszenie systemu zarządzania odpadami stałymi;
- IV. Pozytywny wkład w rozwój społeczności lokalnych – np. sadzenie drzew;
- V. Wdrażanie systemu zarządzania środowiskowego.

#### **System zarządzania środowiskowego może zostać wdrożony poprzez:**

- rozwiązania w zakresie zintegrowanego systemu zarządzania odpadami (wysypiska śmieci, niszcarki papieru, zgniatarki śmieci, spalarnie odpadów medycznych);

- technologie rehabilitacji gleby i zanieczyszczania zanieczyszczeniem;
- oceny oddziaływania na środowisko (monitoring, raporty przygotowawcze i raporty bieżące).

Sektor infrastruktury ONZ to nie tylko remonty siedzib organizacji w Nowym Jorku, Genewie, Wiedniu i w Nairobi. ONZ zajmuje się ponadto (głównie za pośrednictwem UN/PD) zaopatrzeniem 33 misji humanitarnych i pokojowych, operacji i biur specjalnych wysłanników<sup>26</sup>, co obejmuje często wznoszenie różnego rodzaju budowli, dróg dojazdowych, czy też lądowisk dla helikopterów. System NZ obejmuje również Biuro Wysokiego Komisarza NZ ds. uchodźców (UNHCR), którego działalność wiąże się z szeregiem inicjatyw interesujących z punktu widzenia sektora infrastruktury.

---

<sup>26</sup> <https://www.un.org/Depts/ptd/sites/www.un.org.Depts.ptd/files/files/attachment/page/2017/May%202017/List%20of%20UN%20Field%20Missions%20-%202%20May%202017.pdf>.

## System NZ – sektor logistyki (transport i magazynowanie)

### Podstawowe dane statystyczne o sektorze:

[https://www.ungm.org/Shared/KnowledgeCenter/Pages/asr\\_data\\_category](https://www.ungm.org/Shared/KnowledgeCenter/Pages/asr_data_category)

Wartość zamówień w sektorze *Transport, Storage, Mail Services*, drugim co do wartości po farmaceutykach, wyniosła w 2018 r. 2,39 mld USD, tj. ponad 12,7 % wartości wszystkich zamówień ONZ i jego organizacji wyspecjalizowanych.

### Przykładowe organizacje międzynarodowe kontraktujące dostawy w tym sektorze w 2018 r.:

WFP (1,1 mld USD), UN/PD (0,6 mld USD), UNICEF (152 mln USD), UNHCR (79, 3 mln USD), UNDP (87,4 mln USD), FAO (58,9 mln USD)

### Przykładowe kategorie usług w sektorze logistyki:

transport lądowy, transport morski i lotniczy, magazynowanie, usługi przesyłowe

### Zasady regulujące przetargi w sektorze:

<https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/procurement-manual>

<https://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement.html>

<https://www.un.org/Depts/ptd/welcome-united-nations-procurement-division-unpd>

<http://www.fao.org/3/i1531e/i1531e04.pdf>

<https://www1.wfp.org/do-business-with-wfp>

[https://www.unicef.org/supply/index\\_become\\_a\\_supplier.html](https://www.unicef.org/supply/index_become_a_supplier.html)

### Informacje ogólne

Największym dostawcą usług i dóbr tej kategorii jest Federacja Rosyjska, Dania i USA.

## Międzynarodowe zamówienia publiczne UE i NATO

### Podstawowe dane statystyczne o sektorze:

Wartość zamówień lub projektów DG DEVCO w 2017 r. wyniosła 7,4 mld EUR, wartość projektów DG ECHO planowana na 2019 r. to 1,6 mld EUR, wartość zakontraktowanych przez NSPA w 2017 r. towarów i usług wyniosła 4,3 mld EUR.

### Przykładowe kategorie najczęściej zamawianych towarów i usług:

- sprzęt laboratoryjny, pomoc techniczna, budowa infrastruktury drogowej (DG DEVCO)<sup>27</sup>;
- leki, sprzęt medyczny, żywność, sprzęt i usługi telekomunikacyjny, usługi transportowe (DG ECHO)<sup>28</sup>;
- paliwa, usługi transportowe, wyposażenie indywidualne żołnierzy, cyberbezpieczeństwo (NSPA)<sup>29</sup>

### Zasady regulujące projekty i zamówienia publiczne omówionych jednostek:

[https://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-procurement-contracts/how-apply-contracts-calls-tenders\\_en](https://ec.europa.eu/europeaid/funding/about-procurement-contracts/how-apply-contracts-calls-tenders_en)

[http://ec.europa.eu/echo/files/partners/humanitarian\\_aid/Procurement\\_brochure\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/echo/files/partners/humanitarian_aid/Procurement_brochure_en.pdf)

[www.nspa.nato.int/en/organization/procurement/procurement.htm](http://www.nspa.nato.int/en/organization/procurement/procurement.htm)

### Rynek zamówień UE

Rynek zamówień na usługi i dostawy wewnątrz samej UE obejmuje m.in. usługi i dostawy dla Komisji Europejskiej, czy dla ponad 40 agencji UE. Wyzwanie stanowi rozpoznanie działań realizowanych przez UE w krajach trzecich. W tym przypadku

<sup>27</sup> DG DEVCO nie dokonuje zamówień żywności – to domena DG ECHO w ramach pomocy humanitarnej.

<sup>28</sup> DG ECHO nie dokonuje bezpośrednich zamówień towarów i usług, lecz działa za pośrednictwem organizacji partnerskich.

<sup>29</sup> NATO dokonuje również zamówień niezwiązanych z pomocą humanitarno-rozwojową, ale nie stanowią one przedmiotu niniejszej publikacji.

zaleca się utrzymywanie kontaktu bezpośrednio z delegaturami UE na całym świecie<sup>30</sup>. Zamówienia publiczne nie tylko dotyczą nabywania dóbr czy usług, ale odnoszą się też do działań związanych ze wspieraniem zasad przejrzystości i odpowiedzialności, równego traktowania, tworzenia miejsc pracy, MŚP, ochroną środowiska, innowacyjnością i wspieraniem zrównoważonego rozwoju gospodarczego.

### **Zasady regulujące przetargi w sektorze:**

<http://www.ted.europa.eu>

TED (*Tenders Electronic Daily*) to dostępna on-line wersja Suplementu do Dziennika Urzędowego UE dedykowana zamówieniom europejskim. Rocznie publikuje 520 tys. ogłoszeń o zamówieniach w UE, EOG i innych krajach, w tym 210 tys. zaproszeń do składania ofert, o wartości ok 420 mld euro. Informacje dostępne są w 24 językach urzędowych UE.

### **DG DEVCO – Dyrekcja Generalna KE ds. Współpracy Międzynarodowej i Rozwoju**

DG DEVCO wdraża politykę rozwojową UE. Pomoc rozwojowa UE jest dużym rynkiem zamówień publicznych. W oparciu o zamówienia UE, dostarczane są różnorodne towary i usługi, które są dostosowane do potrzeb i warunków lokalnych w krajach rozwijających się. Warunki klimatyczne, konflikty polityczne i trudne warunki terenowe kształtują specyfikacje zamówień publicznych ogłaszanych przez DG DEVCO. Niezwykle ważnym (aczkolwiek nierozstrzygającym) czynnikiem, zwiększającym szansę na zdobycie zamówienia, jest konkurencyjna cena dostarczonej usługi lub towaru przy spełnieniu istotnych warunków wskazanych w specyfikacji. W przypadku umów na wykonanie usług (np. organizacja wydarzeń), jakość, a następnie cena, są czynnikami priorytetowymi, które wpływają na wybór dostawcy.

DG DEVCO oferuje trzy typy umów w ramach zamówień publicznych:

- na dostawę towarów
- na świadczenie usług (np. pomoc techniczna, organizacja wydarzeń)
- na realizację robót budowlanych (np. budowa pomieszczeń, infrastruktury).

Żywość nie stanowi co do zasady przedmiotu zamówień w ramach działań DG DEVCO, gdyż jej dostawa jest realizowana w ramach pomocy humanitarnej (nie dotyczy to usług z sektora rolno-spożywczego oraz towarów pokrewnych).

---

<sup>30</sup> [https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/area/geo\\_en](https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/area/geo_en).

Szczegółowe zapoznanie się z procedurami zamówień publicznych DG DEVCO zwiększa szansę na podpisanie umowy w ramach zamówienia. Procedury te różnią się w zależności od typu zamówienia. Warto dokładnie zapoznać się z dokumentacją zamówienia oraz uważnie przygotować kompletną dokumentację oferty. DG DEVCO nie akceptuje oświadczeń w zastępstwie wymaganych dokumentów.

Większość zamówień ma charakter konkurencyjny i jest upubliczniana na stronie internetowej DG DEVCO. Jednak w przypadku kwot niższych od ustalonego progu dla zamówień na usługi, towary i prace budowlane, zapytania są kierowane do wybranej grupy (co najmniej trzech) przedsiębiorców i nie są oficjalnie publikowane. W trybie tzw. uproszczonej procedury, wartość projektu, którego przedmiotem jest świadczenie usług lub realizacja prac budowlanych nie może przekraczać 300 tysięcy euro, a w wypadku projektu, którego przedmiotem jest dostawa towarów – 100 tysięcy euro. W przypadku kwoty zamówienia poniżej 20 tysięcy euro, wyłania się jednego wykonawcę.

Chociaż podstawę prawną działań DG DEVCO stanowi *Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych*, to jej przepisy (podobnie zresztą jak przepisy każdej innej dyrektywy UE) skierowane są do państw członkowskich UE, a nie do uczestników postępowań zamówieniowych.

Na stronach internetowych UE znajdują się przewodniki dla podmiotów zainteresowanych zaangażowaniem się w działania zewnętrzne UE, w tym działania z zakresu pomocy rozwojowej DG DEVCO:

- Praktyczny przewodnik dotyczący zewnętrznych akcji UE, tzw. PRAG (procedury zamówieniowe): <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/>
- Platforma kursów e-learnigowych: <https://webgate.ec.europa.eu/devco-academy/>
- Informacje na temat polityki rozwojowej UE, realizowanych projektów (portal EuropeAid): <https://www.europeaidcontracts.com/>
- Szkolenia dotyczące zewnętrznych działań UE: [https://ec.europa.eu/europeaid/tags/e-learning\\_en](https://ec.europa.eu/europeaid/tags/e-learning_en)

Szczegółowe informacje na temat możliwości współpracy w zakresie projektów rozwojowych dostarczają lokalne delegatury UE z Europejskiej Służby Działań Zewnętrznych, których lista dostępna jest na stronie internetowej EuropeAid: [https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/area/geo\\_en](https://eeas.europa.eu/headquarters/headquarters-homepage/area/geo_en)

Polskie przedsiębiorstwa mogą współuczestniczyć w realizacji zamówień publicznych w roli podwykonawców w ramach istniejącej już umowy na realizację zamówienia. W przypadku konsorcjum, wykonującego zamówienie, zalecany jest kontakt

z liderem konsorcjum w celu zdobycia informacji o zapotrzebowaniu na usługi podwykonawcze. Atutem podwykonawczego trybu współpracy jest uprzednie zapewnienie technicznej, eksperckiej i finansowej zdolności do wykonania projektu przez konsorcjum.

### **DG ECHO – Dyrekcja Generalna KE ds. Pomocy Humanitarnej i Ochrony Ludności**

Mandat DG ECHO obejmuje udzielanie pomocy humanitarnej w sytuacjach nadzwyczajnych oraz pomocy doraźnej (w formie towarów i usług) ofiarom konfliktów, klęsk żywiołowych lub katastrof spowodowanych przez człowieka poza granicami Unii Europejskiej. Zakres mandatu rozciąga się również na zapobieganie takim klęskom lub katastrofom oraz na działania następcze.

DG ECHO nie dokonuje bezpośrednich zakupów towarów i usług w związku z prowadzoną pomocą humanitarną – środki te rozdysponowywane są w postaci grantów i dotacji na rzecz organizacji pozarządowych oraz organizacji międzynarodowych.

DG ECHO działa poprzez organizacje partnerskie i przygotowuje strategię służącą efektywnemu koordynowaniu i programowaniu działań oraz odpowiedniemu wdrażaniu bezstronnego podejścia opartego na potrzebach. Zaopatrzenie odbywa się za pośrednictwem 14 *Humanitarian Procurement Centres* (HPC). Są to organizacje typu *non-profit*, wyspecjalizowane w zakupach konkretnych towarów i usług oraz dostarczaniu ich do organizacji partnerskich DG ECHO działających w terenie.

### **Przykładowe kategorie najczęściej zamawianych towarów i usług:**

W zależności od specjalizacji HPC dostarczają towary i usługi z następujących branż: produkty farmaceutyczne, sprzęt medyczny, protezy, weterynaria, produkty sanitarne, woda i żywność, inżynieria, radio i telekomunikacja, transport, administracja.

Metodyka zakupowa opiera się o zasadę *best value procurement*, która organizuje proces zakupowy w taki sposób, że przy wyborze dostawcy i udzieleniu zamówienia, kupujący uwzględnia, poza ceną, również jakość i doświadczenie oferentów. Kontrola jakości jest szczególnie istotna w wypadku zakupu leków i żywności. Dodatkowo każda z organizacji partnerskich może zastosować własne procedury zakupowe.

Kontrakty zawierane są zazwyczaj na 4 lata, a przed podpisaniem umowy weryfikowane są możliwości finansowe i operacyjne firmy, z którą zawierana jest umowa. Szansą dla małych i średnich przedsiębiorstw jest tworzenie konsorcjów.

Przed przystąpieniem do procedury przetargowej należy zapoznać się z wymaganiami administracyjnymi i procedurami obowiązującymi w DG ECHO.

**Lista HPC oraz organizacji partnerskich dostępna jest na stronie:**

[http://dgecho-partners-helpdesk.eu/actions\\_implementation/procurement\\_in\\_humanitarian\\_aid/hpc](http://dgecho-partners-helpdesk.eu/actions_implementation/procurement_in_humanitarian_aid/hpc)

### **NSPA – Agencja wsparcia i zamówień publicznych NATO**

(*NATO Support and Procurement Agency* - NSPA) z siedzibą w Luksemburgu jest agencją wykonawczą, powołaną w charakterze jednej z agend pomocniczych NATO, w celu zapewnienia efektywnego systemu pozyskiwania sprzętu i usług na rzecz klientów agencji.

### **NSPA prowadzi postępowania zamówieniowe w zakresie m.in.:**

konserwacji *Central Europe Pipeline System*, konserwacji samolotów, usług inżynierskich – projektowania i budowy infrastruktury, zakupu farmaceutyków, usług cateringowych, obsługi baz wojskowych, dostarczania paliwa, usług medycznych, zakupu platform lądowych, morskich, systemów bezzałogowych, amunicji, radarów, wyposażenia indywidualnego żołnierzy i wsparcia logistycznego.

### **Rejestracja w bazie NSPA**

Firmy zainteresowane udziałem w przetargach zobowiązane są do rejestracji w bazie NSPA. Elektroniczny formularz rejestracji dostawców dostępny jest pod adresem: <http://www.nspa.nato.int/en/organization/procurement/supplier.htm>

Przed przystąpieniem do udziału w przetargu należy zapoznać się z zasadami udzielania zamówień przez NSPA: [www.nspa.nato.int/en/organization/procurement/procurement.htm](http://www.nspa.nato.int/en/organization/procurement/procurement.htm).

Możliwe jest również bezpośrednie spotkanie w siedzibie agencji w celu przedstawienia swojego towaru lub usługi i uzyskania informacji na temat procedury przetargowej. Po zamieszczeniu zapytania ofertowego możliwe są wyłącznie pisemne prośby o wyjaśnienia, odpowiedzi na które dostępne są dla wszystkich zainteresowanych. Kontrakty zawierane są zazwyczaj na 3 lata, z możliwością przedłużenia o 2 lata. Niektóre rodzaje umów zawierane są na 10 lat.

Aktualnie ogłoszone jawne postępowania dostępne są na stronie:

<https://eportal.nspa.nato.int/eProcurement/RFP/PublicRFPList.aspx>,



natomiast przetargi planowane dostępne są pod adresem:

<https://eportal.nspa.nato.int/eProcurement/FBO/FutureBusinessOpportunitiesList.aspx>.

Informacje o niektórych postępowaniach przesyłane są przez NSPA jedynie do przedsiębiorców uprzednio zarejestrowanych w bazie danych, zgodnie z zadeklarowanym obszarem zainteresowania.

## Projekty międzynarodowych instytucji finansowych

**Środki finansowe w dyspozycji międzynarodowych instytucji finansowych** (*international financial institutions /IFIs*):

WBG – IPF<sup>31</sup> (10,46 mld USD<sup>32</sup>), EBRD<sup>33</sup> (30 mld EUR<sup>34</sup>), EIB<sup>35</sup> (62,723 mld EUR<sup>36</sup>).

**Przykładowe cele udzielanego finansowania:**

rozwój edukacji, walka ze zmianami klimatu, infrastruktura, rozwój rolnictwa, rozwój miast.

**Zasady regulujące projekty i zamówienia międzynarodowych instytucji finansowych:**

<http://projects.worldbank.org/>

<http://www.worldbank.org/en/where-we-work>

<https://www.ebrd.com/work-with-us/procurement/project-procurement.html>

<https://www.eib.org/en/projects/index.htm>

### GRUPA BANKU ŚWIATOWEGO (GBŚ)

**Przetargi Banku Światowego:**

<https://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/procurement-projects-programs>

<https://www.worldbank.org/en/projects-operations/products-and-services/brief/procurement-new-framework>

Bank Światowy zapewnia długoterminowe pożyczki o preferencyjnym oprocentowaniu dla najbardziej potrzebujących państw członkowskich oraz przedsiębiorstw publicznych (po otrzymaniu gwarancji rządowych), a także dotacje i pomoc techniczną.

---

<sup>31</sup> *World Bank Group – Investment Project Financing* – mechanizm finansowania projektów inwestycyjnych Grupy Banku Światowego.

<sup>32</sup> Wartość umów zawartych w 2018 r. w ramach finansowania projektów inwestycyjnych (IPF).

<sup>33</sup> *European Bank for Reconstruction and Development* – Europejski Bank Odbudowy i Rozwoju.

<sup>34</sup> Kapitał subskrybowany banku.

<sup>35</sup> *European Investment Bank* – Europejski Bank Inwestycyjny.

<sup>36</sup> Wartość projektów zatwierdzonych w 2018 r.

Bank Światowy udziela pożyczek głównie w celu:

- walki z ubóstwem;
- finansowania ochrony zdrowia,
- rozwoju edukacji,
- ochrony środowiska,
- rozbudowy infrastruktury.

W skład grupy Banku Światowego<sup>37</sup> wchodzi:

1. Międzynarodowy Bank Odbudowy i Rozwoju (*International Bank for Reconstruction and Development*) – udziela pożyczek krajom rozwijającym się i słabo rozwiniętym;
2. Międzynarodowe Stowarzyszenie Rozwoju (*International Development Association*) – zapewnia bez odsetkowe pożyczki i wspiera rządy najbiedniejszych krajów;
3. Międzynarodowa Korporacja Finansowa – (*International Finance Corporation*) udziela pomocy sektorowi prywatnemu i spółdzielczemu krajów rozwijających się;
4. Agencja Wielostronnych Gwarancji Inwestycji (*Multilateral Investment Guarantee Agency*) – promuje bezpośrednio inwestycje zagraniczne w krajach rozwijających się w celu pobudzenia wzrostu gospodarczego, zredukowania biedy i podniesienia poziomu życia ludzi, udziela gwarancji związanych z ryzykiem nie-handlowym dla inwestorów i pożyczkodawców,
5. Międzynarodowe Centrum Rozstrzygania Sporów Inwestycyjnych (*International Centre for Settlement of Investment Disputes*)<sup>38</sup> – niezależne, wielostronne forum rozstrzygania sporów między inwestorami oraz importerami kapitału, a także platforma służąca do prowadzenia negocjacji i dyskusji dotyczących inwestycji międzynarodowych.

Bank Światowy *sensu stricto* tworzą jedynie dwa z wyżej wymienionych podmiotów, tj. Międzynarodowy Bank Odbudowy i Rozwoju (IBRD), a także Międzynarodowe Stowarzyszenie Rozwoju (IDA).

Przedsiębiorcy zainteresowani uzyskaniem wsparcia ze strony Banku Światowego powinni w pierwszej kolejności śledzić strony internetowe regionalnych oddziałów Banku Światowego w poszczególnych krajach, na których znaleźć można tzw. *Ramy Partnerstwa (Country Partnership Frameworks)*:

---

<sup>37</sup> Udziałowcami BŚ jest 189 państw członkowskich, pogrupowanych w 24 Konstytuanty poza USA, Japonią, Chinami, Niemcami, Francją, W. Brytanią.

<sup>38</sup> Polska nie należy do Międzynarodowego Centrum Rozstrzygania Sporów Inwestycyjnych.

<http://projects-beta.worldbank.org/en/projects-operations/country-strategies#1>

Istotne jest, aby projekty były zgodne z prawem miejscowym. Za weryfikację zgodności odpowiedzialne są m.in. biura regionalne Banku Światowego.

Współpraca Banku Światowego z sektorem prywatnym opiera się przede wszystkim na finansowaniu projektów inwestycyjnych. Priorytetem Banku jest udzielanie wsparcia dla projektów innowacyjnych.

## **EUROPEJSKI BANK ODBUDOWY I ROZWOJU (EBOR)**

### **Zamówienia publiczne w EBOR:**

<https://www.ebrd.com/work-with-us/procurement/project-procurement.html>

Tuż po powstaniu EBOR w 1991 r., jego działalność dotyczyła przede wszystkim wsparcia transformacji gospodarczej w państwach Europy Środkowo-Wschodniej. Chociaż w przeciwieństwie do Banku Światowego geograficzny zakres aktywności EBOR nigdy nie obejmował całego świata, tym niemniej wraz ze wzrostem gospodarczej samosterowności gospodarek środkowoeuropejskich, zakres ten stopniowo się rozszerzał i obejmuje on obecnie również Azję Środkową oraz państwa położone na pozaeuropejskich wybrzeżach Morza Śródziemnego.

EBOR prowadzi swoją działalność na terenie 38 państw oraz na obszarze Autonomii Palestyńskiej<sup>39</sup>. Ponad połowa (tj. co najmniej 60%) pożyczek, gwarancji oraz inwestycji kapitałowych Banku powinno być przeznaczane dla sektora prywatnego.

### **W ramach swojej polityki finansowania projektów, EBOR**

w pierwszej kolejności dąży do wsparcia zrównoważonego zużycia energii, walki ze zmianami klimatu, rozwoju małych i średnich przedsiębiorstw oraz jednostek samorządów terytorialnych, poprawy infrastruktury transportowej, bezpieczeństwa jądowego, rozwoju technologii teleinformatycznych, automatyzacji pracy, a także rozwoju rolnictwa.

EBOR realizuje swoją misję z wykorzystaniem szerokiego spektrum instrumentów finansowych. Należą do niego m. in. kredyty dla przedsiębiorstw prywatnych i państwowych (te ostatnie mogą starać się o kredyty EBOR o tyle, o ile prowadzą działalność gospodarczą na wolnym rynku), nabywanie udziałów we wszelkich typach przedsiębiorstw w celu wzmocnienia kapitału prywatnego lub zagranicznego w tych

---

<sup>39</sup> <https://www.ebrd.com/where-we-are.html>.

przedsiębiorstwach, udzielanie gwarancji przedsiębiorstwom w celu umożliwienia im dostępu do rynku kapitałowego, tworzenie specjalnych funduszy powierniczych przeznaczonych na realizację określonych celów, czy wreszcie współfinansowanie projektów infrastrukturalnych, których realizacja przyczyni się do rozwoju sektora prywatnego.

Polska stanowi czwarte co do wielkości portfela kredytowego państwo aktywności EBOR (z udziałem wynoszącym ok. 8%). Na koniec 2018 r. łączna wartość zaangażowania EBOR w Polsce sięgnęła ok. 9,4 mld EUR (z czego 91% w sektorze prywatnym).

Dokonując oceny projektu, EBOR bierze pod uwagę to, w jakim stopniu projekt może przyczynić się do współtworzenia gospodarki zrównoważonej; priorytetowo traktowane są te projekty, które nie mogą z różnych przyczyn uzyskać wsparcia sektora prywatnego. Ze względu na swoją szczególną pozycję instytucjonalno-finansową, bank jest przy tym skłonny udzielić finansowania projektów o ryzyku większym niż ryzyko, które byłyby skłonne zaakceptować tradycyjne banki komercyjne.

Bardzo ważne jest, aby firmy zgłaszały się o wsparcie (czy to bezpośrednio do EBOR, czy też do administracji rządowej lub samorządowej) na jak najwcześniejszym etapie przygotowania projektu. W takiej sytuacji wzrośnie szansa na zapewnienie adekwatnego wsparcia technicznego; może się też zwiększyć prawdopodobieństwo przyznania kredytu.

## **EUROPEJSKI BANK INWESTYCYJNY (EBI)**

### **Zamówienia publiczne EBI:**

<https://www.eib.org/en/about/procurement/index.htm>

<https://www.eib.org/en/publications/guide-for-procurement-of-services-supplies-and-works-by-the-eib-for-its-own-account.htm>

EBI jest instytucją finansową Unii Europejskiej, jest jednak niezależny od budżetu tej organizacji. Akcjonariuszami Banku są państwa członkowskie UE.

Bank udziela kredytów (lub je gwarantuje) zarówno publicznym, jak i prywatnym podmiotom z państw-akcjonariuszy. Nadrzędnym celem jego działań jest przyczynianie się do harmonijnego rozwoju UE (90% pomocy trafia do podmiotów z państw członkowskich UE).

EBI najchętniej angażuje się w projekty, których realizacja pozwoli na osiągnięcie celów zrównoważonego rozwoju (ok 20% pożyczek jest przeznaczanych na działania klimatyczne).

EBI może uczestniczyć w realizacji polityki UE w zakresie pomocy:

- państwom afrykańskim, karaibskim i z obszaru Pacyfiku (państwa AKP) – w szczególności byłym koloniom państw unijnych;
- 12 państwom obszaru Morza Śródziemnego;
- państwom Europy Środkowo-Wschodniej.

EBI wspiera projekty, które przyczyniają się do zrównoważonego wzrostu gospodarczego i zwiększenia zatrudnienia. Wśród priorytetów banku należy wymienić:

- innowacyjność i wzrost kwalifikacji;
- małe i średnie przedsiębiorstwa;
- infrastrukturę;
- klimat i środowisko (25% wartości projektu musi zostać przeznaczony na działania związane z przeciwdziałaniem zmianom klimatycznym).

Przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu pożyczki EBI bierze pod uwagę kryteria ekonomiczne oraz zgodność projektu z lokalnym prawem w zakresie ochrony środowiska. Bank angażuje się także w projekty związane z technologiami przyszłości o niskiej rentowności, np. inwestycje w farmy wiatrowe na morzu, które początkowo nie przynosiły zysku.

## Międzynarodowe zamówienia publiczne: ICRC, Crown Agent, NGOs

### **Przykładowe organizacje prowadzące projekty i przetargi w obszarze pomocy humanitarnej:**

*ICRC, OXFAM, Save the Children, CARE International, Médecins sans Frontières, Crown Agent*

### **Przykładowe kategorie najczęściej zamawianych towarów i usług przez w/w organizacje:**

żywność, napoje, usługi przewozu towarów, usługi przewozu ludzi, transport lotniczy (helikoptery, samoloty), naczynia kuchenne, koce, namioty, lampy na energię słoneczną

### **Zasady regulujące projekty i zamówienia wybranych organizacji:**

[icrc.org/en/doing-business-with-icrc](http://icrc.org/en/doing-business-with-icrc); [procurement.ifrc.org/catalogue](http://procurement.ifrc.org/catalogue)

<https://www.oxfam.org.uk/what-we-do/about-us/plans-reports-and-policies/information-for-suppliers/invitations-to-tender>

<https://www.savethechildren.net/about-us/tenders>

<https://www.careemergencytoolkit.org/programme-support/16-procurement/6-the-procurement-sourcing-and-acquisition-process/>

<https://www.msf.org/msf-medical-product-procurement>

<https://www.crownagents.com/procurement/supplier-registration/>

### **ICRC**

Podstawowe zasady regulujące zamówienia towarów i usług poza systemem NZ nie różnią się zasadniczo od podstawowych zasad regulujących zamówienia towarów i usług w ramach tegoż systemu. W obu wypadkach pojawiają się bowiem te same przeszkody i ograniczenia, tj. trudne warunki geograficzne, długi łańcuch dostaw, niestabilne otoczenie etc. Zamawiane są często te same towary, dostarczane przez tych samych przewoźników.

Najbardziej zbliżony do specyfikacji zamówień systemu NZ jest system przetargowy ICRC (Międzynarodowego Komitetu Czerwonego Krzyża). Charakteryzuje się on jednak ostrzejszymi kryteriami kontroli jakości, ze względu na kluczowe znaczenie dostarczanych towarów i usług dla beneficjentów pomocy humanitarnej.

**Proces zamawiania towarów i usług przez ICRC obejmuje:**

- specyfikację warunków zamówienia,
- zarządzanie zamówieniami,
- kontrolę jakości,
- zarządzanie składowaniem,
- transport i obsługę formalności celnych,
- dostawę na najtrudniejszym zazwyczaj odcinku końcowym (tzw. *last mile*),
- ocenę końcową.

Przedsiębiorcy zainteresowani współpracą z ICRC powinni dokonać przeglądu katalogu potrzebnych towarów i usług, znajdującego się stronie internetowej: [procurement.ifrc.org/catalogue](http://procurement.ifrc.org/catalogue)

**Najczęściej zamawiane produkty to:**

np. naczynia kuchenne, maty, koce, namioty, moskitiery, wiadra, kanistry, lampy na energię słoneczną, brezent.

Potencjalny dostawca powinien zarejestrować się poprzez wypełnienie elektronicznego formularza. Wymagane są następujące informacje/certyfikaty:

- wypis z rejestru sądowego,
- numer płatnika VAT lub odpowiednik,
- certyfikaty jakości,
- roczne sprawozdania finansowe przedsiębiorcy z ostatnich 3 lat,
- podpisana i opieczątowana akceptacja ogólnych zasad uczestnictwa w przetargach,
- opis profilu przedsiębiorstwa,
- katalog produktów.

Przetargi organizowane przez ICRC dzielą się na otwarte i ograniczone.

Przetargi ograniczone skierowane są do uprzednio zarejestrowanych dostawców, którzy spełniają specjalne kryteria jakości i niezawodności dostaw.



Przetargi otwarte dostępne są dla wszystkich i obejmują następujące etapy:

- sporządzenie specyfikacji (zapotrzebowania),
- poinformowanie potencjalnych dostawców,
- zorganizowanie międzynarodowego przetargu,
- laboratoryjna analiza próbek,
- sporządzenie krótkiej listy dostawców,
- audyt: wiarygodność kontrahenta, normy antykorupcyjne, kryteria jakościowe, społeczna odpowiedzialność biznesu, ochrona środowiska,
- zawarcie długoterminowej umowy (od 3 do 10 lat),
- udzielenie zamówienia,
- kontrola jakości,
- analiza relacji z dostawcą i wnioski na przyszłość.

System kontroli jakości QSE (*Quality, Social and Environmental Policy*) dotyczy czterech etapów współpracy z kontrahentem. Na etapie specyfikacji zamówienia i sporządzania oferty przetargowej potencjalny dostawca musi zaakceptować wymagania jakościowe oraz kary umowne za ich naruszenie. Żywność specjalistyczna objęta jest zharmonizowanymi procedurami jakościowymi. Etap kontraktowania obejmuje audyt zewnętrzny (certyfikaty ISO 22000:2018, ISO 14001:2015, ISO 26000:2010 lub SA8000:2014) oraz inspekcję przedstawicieli ICRC. W trakcie realizacji umowy prowadzone są bieżące kontrole w zewnętrznych laboratoriach. Dostawca zawsze jest informowany o wynikach kontroli.

ICRC współpracuje w opracowywaniu procedur kontroli jakości z innymi organizacjami (IFRC, UNHCR, UNICEF, IOM).

## **WSPÓŁPRACA Z NGO-SAMI W DOSTARCZANIU USŁUG I TOWARÓW W ZAKRESIE POMOCY HUMANITARNEJ.**

Zamówienia publiczne organizacji pozarządowych na realizację projektów humanitarnych są ogłaszane na bardzo różnych portalach internetowych (brak zintegrowanej platformy zamówieniowej). Wyszukanie zamówień z różnych źródeł internetowych i zapoznanie się z procedurą przetargową właściwej organizacji jest tym samym dla dostawców wymagającym zadaniem. Zadaniem na tyle ważnym, że warto by było ono wyodrębnić jako aktywność firmy zainteresowanej dywersyfikacją swojej działalności. Warto też sprawdzić, czy istnieje możliwość (względnie obowiązek) rejestracji na stronie portalu z ogłoszeniami o zamówieniach na dostawę

towarów i usług. Rejestracja tego rodzaju może warunkować udział w przetargach, a także umożliwiać otrzymywanie automatycznych alertów o otwartych projektach lub zamówieniach w obszarze pomocy humanitarnej.

Pomoc humanitarna, świadczona przez międzynarodowe organizacje pozarządowe, często sprowadza się do zaopatrzenia lokalnej ludności w żywność, leki czy też w sprzęt służący do ratowania życia. Opiera się na skutecznych, terminowych i bezpiecznych dostawach, w warunkach niezwykle trudnych zarówno pod względem klimatycznym, jak i politycznym. Skuteczne niesienie pomocy humanitarnej nie wydaje się przy tym możliwe bez uwzględnienia potrzeb ludności miejscowej – odbiorców pomocy.

Pomoc humanitarna dostarczana jest zazwyczaj w ramach wieloetapowego łańcucha dostaw, który wymaga współpracy zarówno z lokalnymi, jak i z globalnymi partnerami. Lokalni dostawcy dysponują przewagą cenową w zakresie dostawy najprostszych towarów (np. nieprzetworzonej żywności) oraz mogą dysponować również przewagą cenową w wypadku mniej złożonych usług, takich jak pakowanie i rozładowanie przewożonych towarów, czy też ich magazynowanie.

Luka, której na rynku pomocy humanitarnej nie są w stanie zapewnić dostawcy lokalni, to zatem dostawy bardziej złożonych towarów (sprzętu medycznego, szczepionek, pojazdów mechanicznych etc.) oraz usług wymagających zgromadzenia istotnego kapitału ludzkiego (usług medycznych, usług teleinformatycznych, doradztwa prawnego czy też inwestycyjnego).

Transport pomocy humanitarnej również wymaga współpracy zarówno lokalnych, jak i globalnych partnerów. Przewoźnicy lokalni najlepiej znają uwarunkowania klimatyczne i geomorfologiczne terenu dostawy, a także są w stanie zapewnić transport po wyjątkowo korzystnych cenach. Często jednak trudne warunki lokalne wymagają wsparcia międzynarodowych organizacji pozarządowych ze strony globalnych przewoźników, którzy z kolei dysponują sprzętem i doświadczeniem gwarantującym bezpieczną, skuteczną i terminową dostawę przedmiotowej pomocy. Dotyczy to również przewoźników polskich, zarówno tych aktywnych w spedycji lądowej, jak i powietrznej oraz morskiej.

## **CROWN AGENTS (CA) – WSPIERANIE SEKTORA RZĄDOWEGO W REALIZACJI ZAMÓWIEŃ**

CA zajmuje się pośredniczeniem w realizacji zamówień wspierając sektor rządowy Wielkiej Brytanii, Japonii i Ukrainy. Specyfikacją zamówień zajmują się instytucje rządowe. Procedura zamówieniowa znajduje się w gestii CA.

**Przykładowe kategorie najczęściej zamawianych towarów i usług:**

Zamówienia dotyczą szerokiego wachlarza towarów i usług, w zależności od typu realizowanego projektu, m.in.: transport, żywność, środki medyczne, sprzęt medyczny, inny sprzęt specjalistyczny.

Polskie przedsiębiorstwa mają doświadczenie we współpracy z CA w zakresie realizacji zleceń na dostawę towarów i usług. Renoma polskich dostawców we współpracy z CA, wynikająca z jakości produktów i ich konkurencyjnej ceny, może być czynnikiem zapewniającym sukces przyszłych polskich dostawców. Jakość, cena i terminowość stanowią podstawę do długofalowej współpracy z CA.

**Portal rejestracyjny:**

Rejestracja przedsiębiorcy na portalu CA zwiększa jego wiarygodność i widoczność w ramach liczącego wielu członków środowisku międzynarodowych dostawców tej organizacji.

Szczegóły procedury odpowiedzi na zamówienia dostępne są na stronie internetowej CA: <https://www.crownagents.com>. Rejestracji dokonuje się mailowo i na jej etapie należy wskazać preferowany obszar geograficzny realizacji zamówień oraz oferowane towary i usługi – *supplier registration*:

<https://www.crownagents.com/procurement/supplier-registration/>

Informacje o dotychczasowej działalności oraz o szkoleniach CA są dostępne w ramach newslettera <https://www.crownagents.com/newsletter-registration/>

## Kodeks postępowania dostawcy systemu NZ<sup>40</sup>

Poniżej przytoczona została treść Kodeksu postępowania dostawcy systemu NZ w języku angielskim (wersja z **grudnia 2017 r.**, „Rev.06”).

Co oczywiste, nie jest to „kodeks” w rozumieniu prawa polskiego (tj. akt prawa powszechnie obowiązującego, rangi ustawowej, o szczególnej wadze). Ale co ciekawe, nie jest to też „kodeks” taki, jak przykładowo *Kodeks dobrych praktyk giełdowych* stosowany na Warszawskiej Giełdzie Papierów Wartościowych SA. W wypadku tego ostatniego obowiązują bowiem zasada *comply or explain*, tj. istnieje możliwość odstąpienia od stosowania przez spółki notowane na GPW SA poszczególnych przepisów kodeksu, przy czym odstąpienie tego rodzaju należy odpowiednio uzasadnić.

Natura *UN Supplier Code of Conduct* jest zgoła odmienna i należałoby ją usytuować gdzieś pomiędzy tymi dwoma omówionymi wyżej rodzajami kodeksów. Po pierwsze, zasady zawarte w *UN Supplier Code of Conduct* mają charakter niepodzielny, tj. można je wyłącznie zaakceptować lub odrzucić *en bloc*. Po drugie, chociaż nie mają one waloru powszechnie obowiązującego, to jednak ich akceptacja stanowi warunek konieczny (*sine qua non*) rejestracji na platformie *United Nations Global Marketplace*, od której to rejestracji z kolei uzależniona jest możliwość uczestnictwa w przetargach ONZ.

Chociaż nie istnieje z góry zdefiniowany zestaw sankcji, które można byłoby zastosować w sytuacji nieprzestrzegania *UN Supplier Code of Conduct* i brak jest wyspecjalizowanego aparatu nadzoru, który stałby na straży jego przestrzegania (w tym sensie ma on charakter *legis imperfectae*), tym niemniej zamawiający, którzy łamią zawarte w nim zasady, mogą liczyć się z różnymi dolegliwościami natury przetargowej, takiej jak wykluczanie z udziału w postępowaniu, czy też otrzymanie mniejszej liczby punktów w określonych kategoriach dotyczących naruszonych przepisów kodeksu.

Jakiegokolwiek pytania związane z treścią, wykładnią i stosowaniem kodeksu należy kierować do *High Level Committee on Management – Procurement Network (HLCM-PN)* pod adresem mailowym [hlcmpn.secretariat@one.un.org](mailto:hlcmpn.secretariat@one.un.org)

---

<sup>40</sup> Źródło: [https://www.un.org/Depts/ptd/sites/www.un.org.Depts.ptd/files/files/attachment/page/pdf/unscc/conduct\\_english.pdf](https://www.un.org/Depts/ptd/sites/www.un.org.Depts.ptd/files/files/attachment/page/pdf/unscc/conduct_english.pdf)

---

## UN SUPPLIER CODE OF CONDUCT

**United Nations Charter:** The values enshrined in the United Nations (UN) Charter, *respect for fundamental human rights, social justice and human dignity, and respect for the equal rights of men and women*, serve as overarching values to which suppliers of goods and services to the UN<sup>41</sup> are expected to adhere.

**Global Compact:** The Global Compact is a voluntary international corporate citizenship network initiated to support the participation of both the private sector and other social actors to advance responsible corporate citizenship and universal social and environmental principles to meet the challenges of globalization. The UN strongly encourages all suppliers to actively participate in the Global Compact. And to that end, this Code of Conduct has been developed with recognition of the importance of the ten principles of the UN Global Compact, and is viewed as an important means of integrating the Compact's principles into the operations of the UN. The Code of Conduct addresses the issues included in the Compact in the areas of human rights, labour, environment and anti-corruption and interpretation of the Code should be undertaken in a manner consistent with the Global Compact. Suppliers interested in supporting the Global Compact and obtaining more information on the ten principles, can visit the Global Compact website at <http://www.unglobalcompact.org>.

**International Labour Conventions and Recommendations:** The International Labour Standards (i.e., Conventions and Recommendations) as established by the tripartite UN specialized agency, the International Labour Organization (ILO), have served as the foundation on which much of this Code of Conduct is based. It is the UN's expectation that any supplier providing products or services to the UN will, in addition to the values of the UN Charter, adhere to the principles concerning International Labour Standards summarized below in paragraphs 4–9<sup>42</sup>.

### 1. Scope of Application:

The provisions of this Code of Conduct set forth the UN's expectations for all suppliers that are registered with the UN or with whom it does business. The UN expects that these principles apply to suppliers and their employees, parent, subsidiary or affiliate entities, and subcontractors. The UN expects suppliers to ensure that this Code of Conduct is communicated to their employees, parent, subsidiary and affiliated entities as well as any subcontractors, and that it is done in the local language and in a manner that is understood by all. In order for a supplier to be registered as a UN supplier or to do business with the

---

<sup>41</sup> In this Code of Conduct, "UN" shall refer to the UN Secretariat, Programmes and Funds of the UN, Specialised Agencies of the UN and all other entities belonging to the UN system, that have adopted this Code of Conduct through the High Level Committee on Management – Procurement Network.

<sup>42</sup> The full texts of the ILO Conventions and Recommendations can be accessed at: <http://www.ilo.org/global/standards/lang--en/index.htm>

UN, the supplier is required to read and acknowledge that this Code of Conduct provides the minimum standards expected of UN Suppliers. In addition, suppliers should note that certain provisions of this Code of Conduct will be binding on the supplier in the event the supplier is awarded a contract by the UN pursuant to the terms and conditions of any such contract. Failure to comply with certain provisions may also preclude suppliers from being eligible for a contract award, as reflected in the solicitation documents of one or more organizations in the UN. Prospective suppliers are invited to review the specific terms and conditions of contract and procurement policies of the organization(s) within the UN with which they would like to do business in order to ascertain their current and future eligibility.

## **2. Continuous Improvement:**

The provisions as set forth in this Code of Conduct provide the minimum standards expected of suppliers to the UN. The UN expects suppliers to strive to exceed both international and industry best practices. The UN also expects that its suppliers encourage and work with their own suppliers and subcontractors to ensure that they also strive to meet the principles of this Code of Conduct. The UN recognizes that reaching some of the standards established in this Code of Conduct is a dynamic rather than static process and encourages suppliers to continually improve their workplace conditions accordingly.

## **3. Management, Monitoring and Evaluation:**

It is the expectation of the UN that its suppliers, at a minimum, have established clear goals toward meeting the standards set forth in this Code of Conduct. The UN expects that its suppliers will establish and maintain appropriate management systems related to the content of this Code of Conduct, and that they actively review, monitor and modify their management processes and business operations to ensure they align with the principles set forth in this Code of Conduct. Supplier participants in the Global Compact are strongly encouraged to operationalize its principles and to communicate their progress annually to stakeholders.

## **Labour:**

**4. Freedom of Association and Collective Bargaining:** The UN expects its suppliers to recognize the freely-exercised right of workers, without distinction, to organize, further and defend their interests and to bargain collectively, as well as to protect those workers from any action or other form of discrimination related to the exercise of their right to organize, to carry out trade union activities and to bargain collectively<sup>43</sup>.

**5. Forced or Compulsory Labour:** The UN expects its suppliers to prohibit forced or compulsory labour in all its forms<sup>44</sup>.

---

<sup>43</sup> These principles are set out in the ILO fundamental Conventions, No. 87, Freedom of Association and Protection of the Right to Organise, 1948 and No. 98, Right to Organise and Collective Bargaining, 1949.

<sup>44</sup> This principle is set out in the ILO fundamental conventions, No. 29, Forced Labour, 1930, its Protocol of 2014 and No. 105, Abolition of Forced Labour, 1957.

6. **Child Labour:** The UN expects its suppliers not to employ: (a) children below 14 years of age or, if higher than that age, the minimum age of employment permitted by the law of the country or countries where the performance, in whole or in part, of a contract takes place, or the age of the end of compulsory schooling in that country or countries, whichever is higher; and (b) persons under the age of 18 for work that, by its nature or the circumstances in which it is carried out, is likely to harm the health, safety or morals of such persons<sup>45</sup>.
7. **Discrimination:** The UN expects its suppliers to ensure equality of opportunity and treatment in respect of employment and occupation without discrimination on grounds of race, colour, sex, religion, political opinion, national extraction or social origin and such other ground as may be recognized under the national law of the country or countries where the performance, in whole or in part, of a contract takes place<sup>46</sup>. The UN expects its suppliers to take all appropriate measures to ensure that neither themselves nor their parent, subsidiary, affiliate entities or their subcontractors are engaged in any gender-based or other discriminatory employment practices, including those relating to recruitment, promotion, training, remuneration and benefits.
8. **Wages, Working Hours and Other Conditions of Work:** The UN expects its suppliers to ensure the payment of wages in legal tender, at regular intervals no longer than one month, in full and directly to the workers concerned. Suppliers should keep an appropriate record of such payments. Deductions from wages are permitted only under conditions and to the extent prescribed by the applicable law, regulations or collective agreement, and suppliers should inform the workers concerned of such deductions at the time of each payment. The wages, hours of work and other conditions of work provided by suppliers should be not less favourable than the best conditions prevailing locally (i.e., as contained in: (i) collective agreements covering a substantial proportion of employers and workers; (ii) arbitration awards; or (iii) applicable laws or regulations), for work of the same character performed in the trade or industry concerned in the area where work is carried out<sup>47</sup>.
9. **Health and Safety:** The UN expects its suppliers to ensure, so far as is reasonably practicable, that: (a) the workplaces, machinery, equipment and processes under their control are safe and without risk to health; (b) the chemical, physical and biological

---

<sup>45</sup> These principles are set out in the ILO fundamental Conventions, No. 138, Minimum Age, 1973 and No. 182, Worst Forms of Child Labour, 1999 and in the UN Convention on the Rights of the Child.

<sup>46</sup> These principles are set out in the ILO fundamental Conventions, No. 100, Equal Remuneration, 1951 and No. 111, Discrimination (Employment and Occupation), 1958.

<sup>47</sup> These principles are set out in ILO Conventions No. 95, Protection of Wages, 1949 and No. 94, Labour Clauses (Public Contracts), 1949 and in a number of Conventions addressing working time (see: <http://www.ilo.org/global/standards/subjects-covered-by-international-labour-standards/working-time/lang--en/index.htm>).

substances and agents under their control are without risk to health when the appropriate measures of protection are taken; and (c) where necessary, adequate protective clothing and protective equipment are provided to prevent, so far as is reasonably practicable, risk of accidents or of adverse effects to health<sup>48</sup>.

#### Human Rights:

10. **Human Rights:** The UN expects its suppliers to support and respect the protection of internationally proclaimed human rights and to ensure that they are not complicit in human rights abuses<sup>49</sup>.
11. **Harassment, Harsh or Inhumane Treatment:** The UN expects its suppliers to create and maintain an environment that treats all employees with dignity and respect. The UN further expects that its suppliers, their parent, subsidiary and affiliated entities as well as any subcontractors, will neither use or engage in, nor allow their employees or other persons engaged by them to use or engage in, any: threats of violence, verbal or psychological harassment or abuse, and/or sexual exploitation and abuse. Sexual exploitation and abuse violate universally recognized international legal norms and standards and have always been unacceptable behaviour and prohibited conduct for the UN. Prior to entering into agreements with the UN, suppliers are informed of the standards of conduct with respect to the prohibition of sexual exploitation and abuse, expected by the UN. Such standards include, but are not limited to, the prohibition of: (1) engaging in any sexual activity with any person under the age of 18, regardless of any laws of majority or consent, (2) exchanging any money, employment, goods, services, or other things of value, for sex, and/or (3) engaging in any sexual activity that is exploitive or degrading to any person. The UN expects its suppliers to take all appropriate measures to prohibit their employees or other persons engaged by the suppliers, from engaging in sexual exploitation and abuse. The UN also expects its suppliers to create and maintain an environment that prevents sexual exploitation and abuse. United Nations contracts will contain provisions concerning a supplier's obligation to take appropriate measures to prevent sexual exploitation and abuse. The failure by a supplier to take preventive measures against sexual exploitation or abuse, to investigate allegations thereof, or to take corrective action when sexual exploitation or abuse has occurred, constitute grounds for termination of any agreement with the United Nations. Moreover, no harsh

---

<sup>48</sup> These principles are set out in the ILO Conventions, Recommendations and Codes of Practice (see: <http://www.ilo.org/global/standards/subjects-covered-by-international-labour-standards/occupational-safety-and-health/lang--en/index.htm>).

<sup>49</sup> These principles are derived from Universal Declaration of Human Rights (UDHR) and are set out in the United Nations Global Compact (see [http://www.unglobalcompact.org/Issues/human\\_rights/index.html](http://www.unglobalcompact.org/Issues/human_rights/index.html)).



or inhumane treatment coercion or corporal punishment of any kind is tolerated, nor is there to be the threat of any such treatment.

- 12. **Mines:** The UN expects its suppliers not to engage in the sale or manufacture of anti-personnel mines or components utilized in the manufacture of anti-personnel mines.

**Environment:**

- 13. **Environmental:** The UN expects its suppliers to have an effective environmental policy and to comply with existing legislation and regulations regarding the protection of the environment. Suppliers should wherever possible support a precautionary approach to environmental matters, undertake initiatives to promote greater environmental responsibility and encourage the diffusion of environmentally friendly technologies implementing sound life-cycle practices.
- 14. **Chemical and Hazardous Materials:** Chemical and other materials posing a hazard if released to the environment are to be identified and managed to ensure their safe handling, movement, storage, recycling or reuse and disposal.
- 15. **Wastewater and Solid Waste:** Wastewater and solid waste generated from operations, industrial processes and sanitation facilities are to be monitored, controlled and treated as required prior to discharge or disposal.
- 16. **Air Emissions:** Air emissions of volatile organic chemicals, aerosols, corrosives, particulates, ozone depleting chemicals and combustion by-products generated from operations are to be characterized, monitored, controlled and treated as required prior to discharge or disposal.
- 17. **Minimize Waste, Maximize Recycling:** Waste of all types, including water and energy, are to be reduced or eliminated at the source or by practices such as modifying production, maintenance and facility processes, materials substitution, conservation, recycling and re-using materials.

**Ethical conduct:**

- 18. **Corruption:** The UN expects its suppliers to adhere to the highest standards of moral and ethical conduct, to respect local laws and not engage in any form of corrupt practices, including but not limited to extortion, fraud, or bribery.
- 19. **Conflict of Interest:** UN suppliers are expected to disclose to the UN any situation that may appear as a conflict of interest, and disclose to the UN if any UN official or professional under contract with the UN may have an interest of any kind in the supplier's business or any kind of economic ties with the supplier.

- 20. Gifts and Hospitality:** The UN has a “zero tolerance” policy and does not accept any type of gift or any offer of hospitality. The UN will not accept any invitations to sporting or cultural events, offers of holidays or other recreational trips, transportation, or invitations to lunches or dinners. The UN expects its suppliers not to offer any benefit such as free goods or services, employment or sales opportunity to a UN staff member in order to facilitate the suppliers’ business with the UN.
- 21. Post-employment restrictions:** Post-employment restrictions may apply to UN staff in service and former UN staff members who participated in the procurement process, if such persons had prior professional dealings with suppliers. UN suppliers are expected to refrain from offering employment to any such person for a period of one year following separation from service.
-

## Ogólne warunki umów UN/PD<sup>50</sup>

Poniżej przytoczone zostały ogólne warunki umów dotyczących dostawy lub sprzedaży towarów oraz świadczenia usług (*General Conditions of Contract – Contracts for the Provision of Goods and Services*), które stanowią załącznik do każdej umowy zawieranej w wyniku rozstrzygnięcia procedury przetargowej przez UN/PD, i które w związku z tym stanowią integralną część takiej umowy.

Przytoczony został tekst w języku angielskim w brzmieniu z kwietnia 2012. Na stronie internetowej UN/PD (link w przypisie poniżej) dostępne są ponadto inne wersje językowe tego dokumentu (tj. wersja francuska i hiszpańska), a ponadto ogólne warunki innych rodzajów umów (np. umowy czarteru lotniczego). Pod wskazanym linkiem można również uzyskać dostęp do listy agend systemu NZ oraz misji ONZ, które również – jako załączniki do umów zawieranych przez UN/PD w wyniku rozstrzygnięcia procedury przetargowej – stanowią jej integralną część.

---

### GENERAL CONDITIONS OF CONTRACT CONTRACTS FOR THE PROVISION OF GOODS AND SERVICES

**1. LEGAL STATUS OF THE PARTIES:** The United Nations and the Contractor shall also each be referred to as a “Party” hereunder, and:

1.1 Pursuant, *inter alia*, to the Charter of the United Nations and the Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations, the United Nations, including its subsidiary organs, has full juridical personality and enjoys such privileges and immunities as are necessary for the independent fulfillment of its purposes.

1.2 The Contractor shall have the legal status of an independent contractor *vis-à-vis* the United Nations, and nothing contained in or relating to the Contract shall be construed as establishing or creating between the Parties the relationship of employer and employee or of principal and agent. The officials, representatives, employees, or subcontractors of each of the Parties shall not be considered in any respect as being the employees or agents of the other Party, and each Party shall be solely responsible for all claims arising out of or relating to its engagement of such persons or entities.

**2. RESPONSIBILITY FOR EMPLOYEES:** To the extent that the Contract involves the provision of any services to the United Nations by the Contractor’s officials, employees, agents,

---

<sup>50</sup> <https://www.un.org/Depts/ptd/about-us/conditions-contract>

servants, subcontractors and other representatives (collectively, the Contractor’s “personnel”), the following provisions shall apply:

- 2.1 The Contractor shall be responsible for the professional and technical competence of the personnel it assigns to perform work under the Contract and will select reliable and competent individuals who will be able to effectively perform the obligations under the Contract and who, while doing so, will respect the local laws and customs and conform to a high standard of moral and ethical conduct.
- 2.2 Such Contractor personnel shall be professionally qualified and, if required to work with officials or staff of the United Nations, shall be able to do so effectively. The qualifications of any personnel whom the Contractor may assign or may propose to assign to perform any obligations under the Contract shall be substantially the same, or better, as the qualifications of any personnel originally proposed by the Contractor.
- 2.3 At the option of and in the sole discretion of the United Nations:
  - 2.3.1 the qualifications of personnel proposed by the Contractor (*e.g.*, a curriculum vitae) may be reviewed by the United Nations prior to such personnel’s performing any obligations under the Contract;
  - 2.3.2 any personnel proposed by the Contractor to perform obligations under the Contract may be interviewed by qualified staff or officials of the United Nations prior to such personnel’s performing any obligations under the Contract; and,
  - 2.3.3 in cases in which, pursuant to Article 2.3.1 or 2.3.2, above, the United Nations has reviewed the qualifications of such Contractor’s personnel, the United Nations may reasonably refuse to accept any such personnel.
- 2.4 Requirements specified in the Contract regarding the number or qualifications of the Contractor’s personnel may change during the course of performance of the Contract. Any such change shall be made only following written notice of such proposed change and upon written agreement between the Parties regarding such change, subject to the following:
  - 2.4.1 The United Nations may, at any time, request, in writing, the withdrawal or replacement of any of the Contractor’s personnel, and such request shall not be unreasonably refused by the Contractor.
  - 2.4.2 Any of the Contractor’s personnel assigned to perform obligations under the Contract shall not be withdrawn or replaced without the prior written consent of the United Nations, which shall not be unreasonably withheld.
  - 2.4.3 The withdrawal or replacement of the Contractor’s personnel shall be carried out as quickly as possible and in a manner that will not adversely affect the performance of obligations under the Contract.

- 2.4.4 All expenses related to the withdrawal or replacement of the Contractor's personnel shall, in all cases, be borne exclusively by the Contractor.
- 2.4.5 Any request by the United Nations for the withdrawal or replacement of the Contractor's personnel shall not be considered to be a termination, in whole or in part, of the Contract, and the United Nations shall not bear any liability in respect of such withdrawn or replaced personnel.
- 2.4.6 If a request for the withdrawal or replacement of the Contractor's personnel is *not* based upon a default by or failure on the part of the Contractor to perform its obligations in accordance with the Contract, the misconduct of the personnel, or the inability of such personnel to reasonably work together with United Nations officials and staff, then the Contractor shall not be liable by reason of any such request for the withdrawal or replacement of the Contractor's personnel for any delay in the performance by the Contractor of its obligations under the Contract that is substantially the result of such personnel's being withdrawn or replaced.
- 2.5 Nothing in Articles 2.2, 2.3 and 2.4, above, shall be construed to create any obligations on the part of the United Nations with respect to the Contractor's personnel assigned to perform work under the Contract, and such personnel shall remain the sole responsibility of the Contractor.
- 2.6 The Contractor shall be responsible for requiring that all personnel assigned by it to perform any obligations under the Contract and who may have access to any premises or other property of the United Nations shall:
- 2.6.1 undergo or comply with security screening requirements made known to the Contractor by the United Nations, including but not limited to, a review of any criminal history;
- 2.6.2 when within United Nations premises or on United Nations property, display such identification as may be approved and furnished by the United Nations security officials, and that upon the withdrawal or replacement of any such personnel or upon termination or completion of the Contract, such personnel shall immediately return any such identification to the United Nations for cancellation.
- 2.7 Within one working day after learning that any of Contractor's personnel who have access to any United Nations premises have been charged by law enforcement authorities with an offense other than a minor traffic offense, the Contractor shall provide written notice to inform the United Nations about the particulars of the charges then known and shall continue to inform the United Nations concerning all substantial developments regarding the disposition of such charges.
- 2.8 All operations of the Contractor, including without limitation, storage of equipment, materials, supplies and parts, within United Nations premises or on United Nations

property shall be confined to areas authorized or approved by the United Nations. The Contractor's personnel shall not enter or pass through and shall not store or dispose of any of its equipment or materials in any areas within United Nations premises or on United Nations property without appropriate authorization from the United Nations.

**3. ASSIGNMENT:**

3.1 Except as provided in Article 3.2, below, the Contractor may not assign, transfer, pledge or make any other disposition of the Contract, of any part of the Contract, or of any of the rights, claims or obligations under the Contract except with the prior written authorization of the UN. Any such unauthorized assignment, transfer, pledge or other disposition, or any attempt to do so, shall not be binding on the United Nations. Except as permitted with respect to any approved subcontractors, the Contractor shall not delegate any of its obligations under this Contract, except with the prior written consent of the UN. Any such unauthorized delegation, or attempt to do so, shall not be binding on the United Nations.

3.2 The Contractor may assign or otherwise transfer the Contract to the surviving entity resulting from a reorganization of the Contractor's operations, *provided that:*

3.2.1 such reorganization is not the result of any bankruptcy, receivership or other similar proceedings;

*and,*

3.2.2 such reorganization arises from a sale, merger, or acquisition of all or substantially all of the Contractor's assets or ownership interests; *and,*

3.2.3 the Contractor promptly notifies the United Nations about such assignment or transfer at the earliest opportunity; *and,*

3.2.4 the assignee or transferee agrees in writing to be bound by all of the terms and conditions of the Contract, and such writing is promptly provided to the United Nations following the assignment or transfer.

**4. SUBCONTRACTING:** In the event that the Contractor requires the services of subcontractors to perform any obligations under the Contract, the Contractor shall obtain the prior written approval of the United Nations. The United Nations shall be entitled, in its sole discretion, to review the qualifications of any subcontractors and to reject any proposed subcontractor that the United Nations reasonably considers is not qualified to perform obligations under the Contract. The United Nations shall have the right to require any subcontractor's removal from United Nations premises without having to give any justification therefor. Any such rejection or request for removal shall not, in and of itself, entitle the Contractor to claim any delays in the performance, or to assert any excuses for the non-performance, of any of its obligations under the Contract, and the Contractor shall be solely responsible for all services and obligations performed by its subcontractors. The terms of any subcontract shall be subject to, and shall be construed in a manner that is fully in accordance with, all of the terms and conditions of the Contract.

5. **PURCHASE OF GOODS:** To the extent that the Contract involves any purchase of goods, whether in whole or in part, and unless specifically stated otherwise in the Contract, the following conditions shall apply to any purchases of goods under the Contract:

5.1 **DELIVERY OF GOODS:** The Contractor shall hand over or make available the goods, and the United Nations shall receive the goods, at the place for the delivery of the goods and within the time for delivery of the goods specified in the Contract. The Contractor shall provide to the United Nations such shipment documentation (including, without limitation, bills of lading, airway bills, and commercial invoices) as are specified in the Contract or, otherwise, as are customarily utilized in the trade. All manuals, instructions, displays and any other information relevant to the goods shall be in the English language unless otherwise specified in the Contract. Unless otherwise stated in the Contract (including, but not limited to, in any "INCOTERM" or similar trade term), the entire risk of loss, damage to, or destruction of the goods shall be borne exclusively by the Contractor until physical delivery of the goods to the United Nations in accordance with the terms of the Contract. Delivery of the goods shall not be deemed in itself as constituting acceptance of the goods by the United Nations.

5.2 **INSPECTION OF THE GOODS:** If the Contract provides that the goods may be inspected prior to delivery, the Contractor shall notify the United Nations when the goods are ready for pre-delivery inspection. Notwithstanding any pre-delivery inspection, the United Nations or its designated inspection agents may also inspect the goods upon delivery in order to confirm that the goods conform to applicable specifications or other requirements of the Contract. All reasonable facilities and assistance, including, but not limited to, access to drawings and production data, shall be furnished to the United Nations or its designated inspection agents at no charge therefor. Neither the carrying out of any inspections of the goods nor any failure to undertake any such inspections shall relieve the Contractor of any of its warranties or the performance of any obligations under the Contract.

5.3 **PACKAGING OF THE GOODS:** The Contractor shall package the goods for delivery in accordance with the highest standards of export packaging for the type and quantities and modes of transport of the goods. The goods shall be packed and marked in a proper manner in accordance with the instructions stipulated in the Contract or, otherwise, as customarily done in the trade, and in accordance with any requirements imposed by applicable law or by the transporters and manufacturers of the goods. The packing, in particular, shall mark the Contract or Purchase Order number and any other identification information provided by the United Nations as well as such other information as is necessary for the correct handling and safe delivery of the goods. Unless otherwise specified in the Contract, the Contractor shall have no right to any return of the packing materials.

- 5.4 **TRANSPORTATION & FREIGHT:** Unless otherwise specified in the Contract (including, but not limited to, in any “INCOTERM” or similar trade term), the Contractor shall be solely liable for making all transport arrangements and for payment of freight and insurance costs for the shipment and delivery of the goods in accordance with the requirements of the Contract. The Contractor shall ensure that the United Nations receives all necessary transport documents in a timely manner so as to enable the United Nations to take delivery of the goods in accordance with the requirements of the Contract.
- 5.5 **WARRANTIES:** Unless otherwise specified in the Contract, in addition to and without limiting any other warranties, remedies or rights of the United Nations stated in or arising under the Contract, the Contractor warrants and represents that:
- 5.5.1 The goods, including all packaging and packing thereof, conform to the specifications of the Contract, are fit for the purposes for which such goods are ordinarily used and for any purposes expressly made known in writing in the Contract, and shall be of even quality, free from faults and defects in design, material, manufacturer and workmanship;
  - 5.5.2 If the Contractor is not the original manufacturer of the goods, the Contractor shall provide the United Nations with the benefit of all manufacturers’ warranties in addition to any other warranties required to be provided under the Contract;
  - 5.5.3 The goods are of the quality, quantity and description required by the Contract, including when subjected to conditions prevailing in the place of final destination;
  - 5.5.4 The goods are free from any right of claim by any third-party, including claims of infringement of any intellectual property rights, including, but not limited to, patents, copyright and trade secrets;
  - 5.5.5 The goods are new and unused;
  - 5.5.6 All warranties will remain fully valid following any delivery of the goods and for a period of not less than one (1) year following acceptance of the goods by the United Nations in accordance with the Contract;
  - 5.5.7 During any period in which the Contractor’s warranties are effective, upon notice by the United Nations that the goods do not conform to the requirements of the Contract, the Contractor shall promptly and at its own expense correct such non-conformities or, in case of its inability to do so, replace the defective goods with goods of the same or better quality or, at its own cost, remove the defective goods and fully reimburse the United Nations for the purchase price paid for the defective goods; and,
  - 5.5.8 The Contractor shall remain responsive to the needs of the United Nations for any services that may be required in connection with any of the Contractor’s warranties under the Contract.



- 5.6 **ACCEPTANCE OF GOODS:** Under no circumstances shall the United Nations be required to accept any goods that do not conform to the specifications or requirements of the Contract. The United Nations may condition its acceptance of the goods upon the successful completion of acceptance tests as may be specified in the Contract or otherwise agreed in writing by the Parties. In no case shall the United Nations be obligated to accept any goods unless and until the United Nations has had a reasonable opportunity to inspect the goods following delivery. If the Contract specifies that the United Nations shall provide a written acceptance of the goods, the goods shall not be deemed accepted unless and until the United Nations in fact provides such written acceptance. In no case shall payment by the United Nations in and of itself constitute acceptance of the goods.
- 5.7 **REJECTION OF GOODS:** Notwithstanding any other rights of, or remedies available to the United Nations under the Contract, in case any of the goods are defective or otherwise do not conform to the specifications or other requirements of the Contract, the United Nations, at its sole option, may reject or refuse to accept the goods, and within thirty (30) days following receipt of notice from the United Nations of such rejection or refusal to accept the goods, the Contractor shall, in sole option of the United Nations:
- 5.7.1 provide a full refund upon return of the goods, or a partial refund upon a return of a portion of the goods, by the United Nations; *or,*
  - 5.7.2 repair the goods in a manner that would enable the goods to conform to the specifications or other requirements of the Contract; *or,*
  - 5.7.3 replace the goods with goods of equal or better quality; *and,*
  - 5.7.4 pay all costs relating to the repair or return of the defective goods as well as the costs relating to the storage of any such defective goods and for the delivery of any replacement goods to the United Nations.
- 5.8 In the event that the United Nations elects to return any of the goods for the reasons specified in Article 5.7, above, the United Nations may procure the goods from another source. In addition to any other rights or remedies available to the United Nations under the Contract, including, but not limited to, the right to terminate the Contract, the Contractor shall be liable for any additional cost beyond the balance of the Contract price resulting from any such procurement, including, *inter alia*, the costs of engaging in such procurement, and the United Nations shall be entitled to compensation from the Contractor for any reasonable expenses incurred for preserving and storing the goods for the Contractor's account.
- 5.9 **TITLE:** The Contractor warrants and represents that the goods delivered under the Contract are unencumbered by any third party's title or other property rights, including, but not limited to, any liens or security interests. Unless otherwise expressly provided in the Contract, title in and to the goods shall pass from the Contractor to

the United Nations upon delivery of the goods and their acceptance by the United Nations in accordance with the requirements of the Contract.

5.10 **EXPORT LICENSING:** The Contractor shall be responsible for obtaining any export license required with respect to the goods, products, or technologies, including software, sold, delivered, licensed or otherwise provided to the United Nations under the Contract. The Contractor shall procure any such export license in an expeditious manner. Subject to and without any waiver of the privileges and immunities of the United Nations, the United Nations shall lend the Contractor all reasonable assistance required for obtaining any such export license. Should any Governmental entity refuse, delay or hinder the Contractor's ability to obtain any such export license, the Contractor shall promptly consult with the United Nations to enable the United Nations to take appropriate measures to resolve the matter.

## 6. INDEMNIFICATION:

6.1 The Contractor shall indemnify, defend, and hold and save harmless, the United Nations, and its officials, agents and employees, from and against all suits, proceedings, claims, demands, losses and liability of any kind or nature brought by any third party against the United Nations, including, but not limited to, all litigation costs and expenses, attorney's fees, settlement payments and damages, based on, arising from, or relating to:

6.1.1 allegations or claims that the possession of or use by the United Nations of any patented device, any copyrighted material, or any other goods, property or services provided or licensed to the United Nations under the terms of the Contract, in whole or in part, separately or in a combination contemplated by the Contractor's published specifications therefor, or otherwise specifically approved by the Contractor, constitutes an infringement of any patent, copyright, trademark, or other intellectual property right of any third party; *or*,

6.1.2 any acts or omissions of the Contractor, or of any subcontractor or anyone directly or indirectly employed by them in the performance of the Contract, which give rise to legal liability to anyone not a party to the Contract, including, without limitation, claims and liability in the nature of a claim for workers' compensation.

6.2 The indemnity set forth in Article 6.1.1, above, shall not apply to:

6.2.1 A claim of infringement resulting from the Contractor's compliance with specific written instructions by the United Nations directing a change in the specifications for the goods, property, materials, equipment or supplies to be or used, or directing a manner of performance of the Contract or requiring the use of specifications not normally used by the Contractor; *or*

6.2.2 A claim of infringement resulting from additions to or changes in any goods, property, materials equipment, supplies or any components thereof furnished

under the Contract if the United Nations or another party acting under the direction of the United Nations made such changes.

6.3 In addition to the indemnity obligations set forth in this Article 6, the Contractor shall be obligated, at its sole expense, to defend the United Nations and its officials, agents and employees, pursuant to this Article 6, regardless of whether the suits, proceedings, claims and demands in question actually give rise to or otherwise result in any loss or liability.

6.4 The United Nations shall advise the Contractor about any such suits, proceedings, claims, demands, losses or liability within a reasonable period of time after having received actual notice thereof. The Contractor shall have sole control of the defense of any such suit, proceeding, claim or demand and of all negotiations in connection with the settlement or compromise thereof, except with respect to the assertion or defense of the privileges and immunities of the United Nations or any matter relating thereto, for which only the United Nations itself is authorized to assert and maintain. The United Nations shall have the right, at its own expense, to be represented in any such suit, proceeding, claim or demand by independent counsel of its own choosing.

6.5 In the event the use by the United Nations of any goods, property or services provided or licensed to the United Nations by the Contractor, in whole or in part, in any suit or proceeding, is for any reason enjoined, temporarily or permanently, or is found to infringe any patent, copyright, trademark or other intellectual property right, or in the event of a settlement, is enjoined, limited or otherwise interfered with, then the Contractor, at its sole cost and expense, shall, promptly, either:

6.5.1 procure for the United Nations the unrestricted right to continue using such goods or services provided to the United Nations;

6.5.2 replace or modify the goods or services provided to the United Nations, or part thereof, with the equivalent or better goods or services, or part thereof, that is non-infringing; *or*,

6.5.3 refund to the United Nations the full price paid by the United Nations for the right to have or use such goods, property or services, or part thereof.

**7. INSURANCE AND LIABILITY:**

7.1 The Contractor shall pay the United Nations promptly for all loss, destruction, or damage to the property of the United Nations caused by the Contractor's personnel or by any of its subcontractors or anyone else directly or indirectly employed by the Contractor or any of its subcontractors in the performance of the Contract.

7.2 Unless otherwise provided in the Contract, prior to commencement of performance of any other obligations under the Contract, and subject to any limits set forth in the Contract, the Contractor shall take out and shall maintain for the entire term of the

Contract, for any extension thereof, and for a period following any termination of the Contract reasonably adequate to deal with losses:

- 7.2.1 insurance against all risks in respect of its property and any equipment used for the performance of the Contract;
  - 7.2.2 workers' compensation insurance, or its equivalent, or employer's liability insurance, or its equivalent, with respect to the Contractor's personnel sufficient to cover all claims for injury, death and disability, or any other benefits required to be paid by law, in connection with the performance of the Contract;
  - 7.2.3 liability insurance in an adequate amount to cover all claims, including, but not limited to, claims for death and bodily injury, products and completed operations liability, loss of or damage to property, and personal and advertising injury, arising from or in connection with the Contractor's performance under the Contract, including, but not limited to, liability arising out of or in connection with the acts or omissions of the Contractor, its personnel, agents, or invitees, or the use, during the performance of the Contract, of any vehicles, boats, airplanes or other transportation vehicles and equipment, whether or not owned by the Contractor; *and*,
  - 7.2.4 such other insurance as may be agreed upon in writing between the United Nations and the Contractor.
- 7.3 The Contractor's liability policies shall also cover subcontractors and all defense costs and shall contain a standard "cross liability" clause.
- 7.4 The Contractor acknowledges and agrees that the United Nations accepts no responsibility for providing life, health, accident, travel or any other insurance coverage which may be necessary or desirable in respect of any personnel performing services for the Contractor in connection with the Contract.
- 7.5 Except for the workers' compensation insurance or any self-insurance program maintained by the Contractor and approved by the United Nations, in its sole discretion, for purposes of fulfilling the Contractor's requirements for providing insurance under the Contract, the insurance policies required under the Contract shall:
- 7.5.1 name the United Nations as an additional insured under the liability policies, including, if required, as a separate endorsement under the policy;
  - 7.5.2 include a waiver of subrogation of the Contractor's insurance carrier's rights against the United Nations;
  - 7.5.3 provide that the United Nations shall receive written notice from the Contractor's insurance carrier not less than thirty (30) days prior to any cancellation or material change of coverage; *and*,
  - 7.5.4 include a provision for response on a primary and non-contributing basis with respect to any other insurance that may be available to the United Nations.

7.6 The Contractor shall be responsible to fund all amounts within any policy deductible or retention.

7.7 Except for any self-insurance program maintained by the Contractor and approved by the United Nations for purposes of fulfilling the Contractor's requirements for maintaining insurance under the Contract, the Contractor shall maintain the insurance taken out under the Contract with reputable insurers that are in good financial standing and that are acceptable to the United Nations. Prior to the commencement of any obligations under the Contract, the Contractor shall provide the United Nations with evidence, in the form of certificate of insurance or such other form as the United Nations may reasonably require, that demonstrates that the Contractor has taken out insurance in accordance with the requirements of the Contract. The United Nations reserves the right, upon written notice to the Contractor, to obtain copies of any insurance policies or insurance program descriptions required to be maintained by the Contractor under the Contract. Notwithstanding the provisions of Article 7.5.3, above, the Contractor shall promptly notify the United Nations concerning any cancellation or material change of insurance coverage required under the Contract.

7.8 The Contractor acknowledges and agrees that neither the requirement for taking out and maintaining insurance as set forth in the Contract nor the amount of any such insurance, including, but not limited to, any deductible or retention relating thereto, shall in any way be construed as limiting the Contractor's liability arising under or relating to the Contract.

8. **ENCUMBRANCES AND LIENS:** The Contractor shall not cause or permit any lien, attachment or other encumbrance by any person to be placed on file or to remain on file in any public office or on file with the United Nations against any monies due to the Contractor or that may become due for any work done or against any goods supplied or materials furnished under the Contract, or by reason of any other claim or demand against the Contractor or the United Nations.

9. **EQUIPMENT FURNISHED BY THE UNITED NATIONS TO THE CONTRACTOR:** Title to any equipment and supplies that may be furnished by the United Nations to the Contractor for the performance of any obligations under the Contract shall rest with the United Nations, and any such equipment shall be returned to the United Nations at the conclusion of the Contract or when no longer needed by the Contractor. Such equipment, when returned to the United Nations, shall be in the same condition as when delivered to the Contractor, subject to normal wear and tear, and the Contractor shall be liable to compensate the United Nations for the actual costs of any loss of, damage to, or degradation of the equipment that is beyond normal wear and tear.

10. **COPYRIGHT, PATENTS AND OTHER PROPRIETARY RIGHTS:**

10.1 Except as is otherwise expressly provided in writing in the Contract, the United Nations shall be entitled to all intellectual property and other proprietary rights

including, but not limited to, patents, copyrights, and trademarks, with regard to products, processes, inventions, ideas, know-how, or documents and other materials which the Contractor has developed for the United Nations under the Contract and which bear a direct relation to or are produced or prepared or collected in consequence of, or during the course of, the performance of the Contract. The Contractor acknowledges and agrees that such products, documents and other materials constitute works made for hire for the United Nations.

10.2 To the extent that any such intellectual property or other proprietary rights consist of any intellectual property or other proprietary rights of the Contractor: (i) that pre-existed the performance by the Contractor of its obligations under the Contract, or (ii) that the Contractor may develop or acquire, or may have developed or acquired, independently of the performance of its obligations under the Contract, the United Nations does not and shall not claim any ownership interest thereto, and the Contractor grants to the United Nations a perpetual license to use such intellectual property or other proprietary right solely for the purposes of and in accordance with the requirements of the Contract.

10.3 At the request of the United Nations, the Contractor shall take all necessary steps, execute all necessary documents and generally assist in securing such proprietary rights and transferring or licensing them to the United Nations in compliance with the requirements of the applicable law and of the Contract.

10.4 Subject to the foregoing provisions, all maps, drawings, photographs, mosaics, plans, reports, estimates, recommendations, documents, and all other data compiled by or received by the Contractor under the Contract shall be the property of the United Nations, shall be made available for use or inspection by the United Nations at reasonable times and in reasonable places, shall be treated as confidential, and shall be delivered only to United Nations authorized officials on completion of work under the Contract.

**11. PUBLICITY, AND USE OF THE NAME, EMBLEM OR OFFICIAL SEAL OF THE UNITED NATIONS:**

The Contractor shall not advertise or otherwise make public for purposes of commercial advantage or goodwill that it has a contractual relationship with the United Nations, nor shall the Contractor, in any manner whatsoever use the name, emblem or official seal of the United Nations, or any abbreviation of the name of the United Nations in connection with its business or otherwise without the written permission the United Nations.

**12. CONFIDENTIAL NATURE OF DOCUMENTS AND INFORMATION:** Information and data that is considered proprietary by either Party or that is delivered or disclosed by one Party (“Discloser”) to the other Party (“Recipient”) during the course of performance of the Contract, and that is designated as confidential (“Information”), shall be held in confidence by that Party and shall be handled as follows:

12.1 The Recipient shall:

12.1.1 use the same care and discretion to avoid disclosure, publication or dissemination of the Discloser's Information as it uses with its own similar Information that it does not wish to disclose, publish or disseminate; *and*,

12.1.2 use the Discloser's Information solely for the purpose for which it was disclosed.

12.2 Provided that the Recipient has a written agreement with the following persons or entities requiring them to treat the Information confidential in accordance with the Contract and this Article 12, the Recipient may disclose Information to:

12.2.1 any other party with the Discloser's prior written consent; *and*,

12.2.2 the Recipient's employees, officials, representatives and agents who have a need to know such Information for purposes of performing obligations under the Contract, and employees officials, representatives and agents of any legal entity that it controls, controls it, or with which it is under common control, who have a need to know such Information for purposes of performing obligations under the Contract, *provided that*, for these purposes a controlled legal entity means:

12.2.2.1 a corporate entity in which the Party owns or otherwise controls, whether directly or indirectly, over fifty percent (50%) of voting shares thereof; *or*,

12.2.2.2 any entity over which the Party exercises effective managerial control; *or*,

12.2.2.3 for the United Nations, a principal or subsidiary organ of the United Nations established in accordance with the Charter of the United Nations.

12.3 The Contractor may disclose Information to the extent required by law, *provided that*, subject to and without any waiver of the privileges and immunities of the United Nations, the Contractor will give the United Nations sufficient prior notice of a request for the disclosure of Information in order to allow the United Nations to have a reasonable opportunity to take protective measures or such other action as may be appropriate before any such disclosure is made.

12.4 The United Nations may disclose Information to the extent as required pursuant to the Charter of the United Nations, or pursuant to resolutions or regulations of the General Assembly or rules promulgated thereunder.

12.5 The Recipient shall not be precluded from disclosing Information that is obtained by the Recipient from a third party without restriction, is disclosed by the Discloser to a third party without any obligation of confidentiality, is previously known by the

Recipient, or at any time is developed by the Recipient completely independently of any disclosures hereunder.

12.6 These obligations and restrictions of confidentiality shall be effective during the term of the Contract, including any extension thereof, and, unless otherwise provided in the Contract, shall remain effective following any termination of the Contract.

**13. FORCE MAJEURE; OTHER CHANGES IN CONDITIONS:**

13.1 In the event of and as soon as possible after the occurrence of any cause constituting *force majeure*, the affected Party shall give notice and full particulars in writing to the other Party, of such occurrence or cause if the affected Party is thereby rendered unable, wholly or in part, to perform its obligations and meet its responsibilities under the Contract. The affected Party shall also notify the other Party of any other changes in condition or the occurrence of any event which interferes or threatens to interfere with its performance of the Contract. Not more than fifteen (15) days following the provision of such notice of *force majeure* or other changes in condition or occurrence, the affected Party shall also submit a statement to the other Party of estimated expenditures that will likely be incurred for the duration of the change in condition or the event of *force majeure*. On receipt of the notice or notices required hereunder, the Party not affected by the occurrence of a cause constituting *force majeure* shall take such action as it reasonably considers to be appropriate or necessary in the circumstances, including the granting to the affected Party of a reasonable extension of time in which to perform any obligations under the Contract.

13.2 If the Contractor is rendered unable, wholly or in part, by reason of *force majeure* to perform its obligations and meet its responsibilities under the Contract, the United Nations shall have the right to suspend or terminate the Contract on the same terms and conditions as are provided for in Article 14, "Termination," except that the period of notice shall be seven (7) days instead of thirty (30) days. In any case, the United Nations shall be entitled to consider the Contractor permanently unable to perform its obligations under the Contract in case the Contractor is unable to perform its obligations, wholly or in part, by reason of *force majeure* for any period in excess of ninety (90) days.

13.3 *Force majeure* as used herein means any unforeseeable and irresistible act of nature, any act of war (whether declared or not), invasion, revolution, insurrection, terrorism, or any other acts of a similar nature or force, *provided that* such acts arise from causes beyond the control and without the fault or negligence of the Contractor. The Contractor acknowledges and agrees that, with respect to any obligations under the Contract that the Contractor must perform in areas in which the United Nations is engaged in, preparing to engage in, or disengaging from any peacekeeping, humanitarian or similar operations, any delays or failure to perform



such obligations arising from or relating to harsh conditions within such areas, or to any incidents of civil unrest occurring in such areas, shall not, in and of itself, constitute *force majeure* under the Contract.

**14. TERMINATION:**

14.1 Either Party may terminate the Contract for cause, in whole or in part, upon thirty (30) day's notice, in writing, to the other Party. The initiation of conciliation or arbitral proceedings in accordance with Article 17 "Settlement of Disputes," below, shall not be deemed to be a "cause" for or otherwise to be in itself a termination of the Contract.

14.2 The United Nations may terminate the Contract at any time by providing written notice to the Contractor in any case in which the mandate of the United Nations applicable to the performance of the Contract or the funding of the United Nations applicable to the Contract is curtailed or terminated, whether in whole or in part. In addition, unless otherwise provided by the Contract, upon sixty (60) day's advance written notice to the Contractor, the United Nations may terminate the Contract without having to provide any justification therefor.

14.3 In the event of any termination of the Contract, upon receipt of notice of termination that has been issued by the United Nations, the Contractor shall, except as may be directed by the United Nations in the notice of termination or otherwise in writing:

14.3.1 take immediate steps to bring the performance of any obligations under the Contract to a close in a prompt and orderly manner, and in doing so, reduce expenses to a minimum;

14.3.2 refrain from undertaking any further or additional commitments under the Contract as of and following the date of receipt of such notice;

14.3.3 place no further subcontracts or orders for materials, services, or facilities, except as the United Nations and the Contractor agree in writing are necessary to complete any portion of the Contract that is not terminated;

14.3.4 terminate all subcontracts or orders to the extent they relate to the portion of the Contract terminated;

14.3.5 transfer title and deliver to the United Nations the fabricated or unfabricated parts, work in process, completed work, supplies, and other material produced or acquired for the portion of the Contract terminated;

14.3.6 deliver all completed or partially completed plans, drawings, information, and other property that, if the Contract had been completed, would be required to be furnished to the United Nations

thereunder;

14.3.7 complete performance of the work not terminated; *and,*

14.3.8 take any other action that may be necessary, or that the United Nations may direct in writing, for the minimization of losses and for the protection and preservation of any property, whether tangible or intangible, related to the Contract that is in the possession of the Contractor and in which the United Nations has or may be reasonably expected to acquire an interest.

14.4 In the event of any termination of the Contract, the United Nations shall be entitled to obtain reasonable written accountings from the Contractor concerning all obligations performed or pending in accordance with the Contract. In addition, the United Nations shall not be liable to pay the Contractor except for those goods delivered and services provided to the United Nations in accordance with the requirements of the Contract, but only if such goods or services were ordered, requested or otherwise provided prior to the Contractor's receipt of notice of termination from the United Nations or prior to the Contractor's tendering of notice of termination to the United Nations.

14.5 The United Nations may, without prejudice to any other right or remedy available to it, terminate the Contract forthwith in the event that:

14.5.1 the Contractor is adjudged bankrupt, or is liquidated, or becomes insolvent, or applies for a moratorium or stay on any payment or repayment obligations, or applies to be declared insolvent;

14.5.2 the Contractor is granted a moratorium or a stay, or is declared insolvent;

14.5.3 the Contractor makes an assignment for the benefit of one or more of its creditors;

14.5.4 a Receiver is appointed on account of the insolvency of the Contractor;

14.5.5 the Contractor offers a settlement in lieu of bankruptcy or receivership; or,

14.5.6 the United Nations reasonably determines that the Contractor has become subject to a materially adverse change in its financial condition that threatens to substantially affect the ability of the Contractor to perform any of its obligations under the Contract.

14.6 Except as prohibited by law, the Contractor shall be bound to compensate the United Nations for all damages and costs, including, but not limited to, all costs incurred by the United Nations in any legal or non-legal proceedings, as a result of any of the events specified in Article 14.5, above, and resulting from or relating to a termination of the Contract, even if the Contractor is adjudged bankrupt, or is granted a moratorium or stay or is declared insolvent. The Contractor shall immediately inform the United Nations of the occurrence of any of the events specified in Article 14.5, above, and shall provide the United Nations with any information pertinent thereto.

14.7 The provisions of this Article 14 are without prejudice to any other rights or remedies of the United Nations under the Contract or otherwise.

15. **NON-WAIVER OF RIGHTS:** The failure by either Party to exercise any rights available to it, whether under the Contract or otherwise, shall not be deemed for any purposes to constitute a waiver by the other Party of any such right or any remedy associated therewith, and shall not relieve the Parties of any of their obligations under the Contract.

16. **NON-EXCLUSIVITY:** Unless otherwise specified in the Contract, the United Nations shall have no obligation to purchase any minimum quantities of goods or services from the Contractor, and the United Nations shall have no limitation on its right to obtain goods or services of the same kind, quality and quantity described in the Contract, from any other source at any time.

17. **SETTLEMENT OF DISPUTES:**

17.1 **AMICABLE SETTLEMENT:** The Parties shall use their best efforts to amicably settle any dispute, controversy, or claim arising out of the Contract or the breach, termination, or invalidity thereof. Where the Parties wish to seek such an amicable settlement through conciliation, the conciliation shall take place in accordance with the Conciliation Rules then obtaining of the United Nations Commission on International Trade Law (“UNCITRAL”), or according to such other procedure as may be agreed between the Parties in writing.

17.2 **ARBITRATION:** Any dispute, controversy, or claim between the Parties arising out of the Contract or the breach, termination, or invalidity thereof, unless settled amicably under Article 17.1, above, within sixty (60) days after receipt by one Party of the other Party’s written request for such amicable settlement, shall be referred by either Party to arbitration in accordance with the UNCITRAL Arbitration Rules then obtaining. The decisions of the arbitral tribunal shall be based on general principles of international commercial law. The arbitral tribunal shall be empowered to order the return or destruction of goods or any property, whether tangible or intangible, or of any confidential information provided under the Contract, order the termination of the Contract, or order that any other protective measures be taken with respect to the goods, services or any other property, whether tangible or intangible, or of any confidential information provided under the Contract, as appropriate, all in accordance with the authority of the arbitral tribunal pursuant to Article 26 (“Interim measures”) and Article 34 (“Form and effect of the award”) of the UNCITRAL Arbitration Rules. The arbitral tribunal shall have no authority to award punitive damages. In addition, unless otherwise expressly provided in the Contract, the arbitral tribunal shall have no authority to award interest in excess of the London Inter-Bank Offered Rate (“LIBOR”) then prevailing, and any such interest shall be simple interest only. The Parties shall be bound by any arbitration award rendered as a result of such arbitration as the final adjudication of any such dispute, controversy, or claim.

18. **PRIVILEGES AND IMMUNITIES:** Nothing in or relating to the Contract shall be deemed a waiver, express or implied, of any of the privileges and immunities of the United Nations, including its subsidiary organs.

19. **TAX EXEMPTION:**

19.1 Article II, Section 7, of the Convention on the Privileges and Immunities of the United Nations provides, *inter alia*, that the United Nations, including its subsidiary organs, is exempt from all direct taxes, except charges for public utility services, and is exempt from customs restrictions, duties, and charges of a similar nature in respect of articles imported or exported for its official use. In the event any governmental authority refuses to recognize the exemptions of the United Nations from such taxes, restrictions, duties, or charges, the Contractor shall immediately consult with the United Nations to determine a mutually acceptable procedure.

19.2 The Contractor authorizes the United Nations to deduct from the Contractor's invoices any amount representing such taxes, duties or charges, unless the Contractor has consulted with the United Nations before the payment thereof and the United Nations has, in each instance, specifically authorized the Contractor to pay such taxes, duties, or charges under written protest. In that event, the Contractor shall provide the United Nations with written evidence that payment of such taxes, duties or charges has been made and appropriately authorized, and the United Nations shall reimburse the Contractor for any such taxes, duties, or charges so authorized by the United Nations and paid by the Contractor under written protest.

20. **MODIFICATIONS:**

20.1 Pursuant to the Financial Regulations and Rules of the United Nations, only the Chief of the United Nations Procurement Division, or such other Contracting authority as the United Nations has made known to the Contractor in writing, possesses the authority to agree on behalf of the United Nations to any modification of or change in the Contract, to a waiver of any of its provisions or to any additional contractual relationship of any kind with the Contractor. Accordingly, no modification or change in the Contract shall be valid and enforceable against the United Nations unless provided by a valid written amendment to the Contract signed by the Contractor and the Chief of the United Nations Procurement Division or such other contracting authority.

20.2 If the Contract shall be extended for additional periods in accordance with the terms and conditions of the Contract, the terms and conditions applicable to any such extended term of the Contract shall be the same terms and conditions as set forth in the Contract, unless the Parties shall have agreed otherwise pursuant to a valid amendment concluded in accordance with Article 20.1, above.

20.3 The terms or conditions of any supplemental undertakings, licenses, or other forms of agreement concerning any goods or services provided under the Contract shall not

be valid and enforceable against the United Nations nor in any way shall constitute an agreement by the United Nations thereto unless any such undertakings, licenses or other forms are the subject of a valid amendment concluded in accordance with Article 20.1, above.

**21. AUDITS AND INVESTIGATIONS:**

21.1 Each invoice paid by the United Nations shall be subject to a post-payment audit by auditors, whether internal or external, of the United Nations or by other authorized and qualified agents of the United Nations at any time during the term of the Contract and for a period of three (3) years following the expiration or prior termination of the Contract. The United Nations shall be entitled to a refund from the Contractor for any amounts shown by such audits to have been paid by the United Nations other than in accordance with the terms and conditions of the Contract.

21.2 The United Nations may conduct investigations relating to any aspect of the Contract or the award thereof, the obligations performed under the Contract, and the operations of the Contractor generally relating to performance of the Contract at any time during the term of the Contract and for a period of three (3) years following the expiration or prior termination of the Contract.

21.3 The Contractor shall provide its full and timely cooperation with any such inspections, post-payment audits or investigations. Such cooperation shall include, but shall not be limited to, the Contractor's obligation to make available its personnel and any relevant documentation for such purposes at reasonable times and on reasonable conditions and to grant to the United Nations access to the Contractor's premises at reasonable times and on reasonable conditions in connection with such access to the Contractor's personnel and relevant documentation. The Contractor shall require its agents, including, but not limited to, the Contractor's attorneys, accountants or other advisers, to reasonably cooperate with any inspections, post-payment audits or investigations carried out by the United Nations hereunder.

**22. LIMITATION ON ACTIONS:**

22.1 Except with respect to any indemnification obligations in Article 6, above, or as are otherwise set forth in the Contract, any arbitral proceedings in accordance with Article 17.2, above, arising out of the Contract must be commenced within three years after the cause of action has accrued.

22.2 The Parties further acknowledge and agree that, for these purposes, a cause of action shall accrue when the breach actually occurs, or, in the case of latent defects, when the injured Party knew or should have known all of the essential elements of the cause of action, or in the case of a breach of warranty, when tender of delivery is made, except that, if a warranty extends to future performance of the goods or any process or system and the discovery of the breach consequently must await the

time when such goods or other process or system is ready to perform in accordance with the requirements of the Contract, the cause of action accrues when such time of future performance actually begins.

23. **ESSENTIAL TERMS:** The Contractor acknowledges and agrees that each of the provisions in Articles 24 to 29 hereof constitutes an essential term of the Contract and that any breach of any of these provisions shall entitle the United Nations to terminate the Contract or any other contract with the United Nations immediately upon notice to the Contractor, without any liability for termination charges or any other liability of any kind.
  24. **SOURCE OF INSTRUCTIONS:** The Contractor shall neither seek nor accept instructions from any authority external to the United Nations in connection with the performance of its obligations under the Contract. Should any authority external to the United Nations seek to impose any instructions concerning or restrictions on the Contractor's performance under the Contract, the Contractor shall promptly notify the United Nations and provide all reasonable assistance required by the United Nations. The Contractor shall not take any action in respect of the performance of its obligations under the Contract that may adversely affect the interests of the United Nations, and the Contractor shall perform its obligations under the Contract with the fullest regard to the interests of the United Nations.
  25. **OFFICIALS NOT TO BENEFIT:** The Contractor warrants that it has not and shall not offer to any representative, official, employee, or other agent of the United Nations any direct or indirect benefit arising from or related to the performance of the Contract or of any other contract with the United Nations or the award thereof or for any other purpose intended to gain an advantage for the Contractor.
-

## Słowniczek wybranych pojęć<sup>51</sup>

Każdy przedsiębiorca zainteresowany rynkiem międzynarodowych zamówień publicznych, prędyż czy później będzie musiał przygotować szczegółową dokumentację przetargową w języku obcym (zazwyczaj w języku angielskim). Międzynarodowe zamówienia publiczne rządzą się własnymi prawami i posługują się specyficznym, a zarazem hermetycznym językiem.

W celu ułatwienia przedsiębiorcom tego zadania, proponujemy podstawowe instrumentarium pomocnicze – krótki słownik wybranych pojęć związanych z międzynarodowymi procedurami przetargowymi ONZ.

W założeniu ma on stanowić zachętę do zapoznania się z pełną treścią *Glossary of Procurement Terms*, publikowanego w każdej edycji publicznie dostępnego podręcznika szkoleniowego dla pracowników ONZ odpowiedzialnych za zamówienia publiczne, tj. *Procurement Practitioner’s Handbook* (link w przypisie poniżej). Słowniczek nie ma zatem charakteru wyczerpującego, a zawarta w nim propozycja tłumaczenia oficjalnej terminologii ONZ nie pretenduje do roli tłumaczenia oficjalnego czy też urzędowego.

---

### SŁOWNICZEK

**Award (udzielenie zamówienia publicznego)** – działanie podjęte przez zamawiającego, oparte na ocenie otrzymanych ofert, polegające na zatwierdzeniu wyboru wykonawcy dla określonej umowy.

**Bid (oferta, Itb)** – oferta złożona w odpowiedzi na „formalne” zaproszenie do składania ofert standardowych towarów lub usług (zob. *Invitation to bid*) lub oferta zgłoszona w ramach aukcji elektronicznej.

**Bidder, Proposer, Offeror (oferent)** – podmiot zgłaszający ofertę w odpowiedzi na zaproszenie. Zazwyczaj termin „bidder” używany jest w stosunku do podmiotu zgłaszającego ofertę w ramach formalnego zaproszenia do składania ofert na standardowe towary lub usługi, podmiotu składającego ofertę w odpowiedzi na nieformalne zaproszenie do składania oferty, a także do podmiotu składającego ofertę w ramach aukcji elektronicznej (zob. *Invitation*

---

<sup>51</sup> Przygotowano na podstawie *UN Procurement Practitioner’s Handbook*, United Nations, 2017, str. 201-209; tj. na podstawie słowniczka pojęć zatwierdzonego na posiedzeniu tzw. *Procurement Network* w Montrealu we wrześniu 2012 r. (por. <https://www.ungm.org/Areas/Public/pph/go01.html>).

**to bid, Request for quotation**); termin **“proposer”** jest zazwyczaj używany w stosunku do podmiotu składającego ofertę w odpowiedzi na formalne zaproszenie do składania ofert na niestandardowe towary lub usługi (zob. **Request for proposal**).

**Buyer (zamawiający)** – osoba lub osoby wskazane przez umocowanego do tego celu urzędnika, właściwa lub właściwe do podjęcia wszelkich działań niezbędnych do zamówienia towarów, usług lub robót budowlanych zgodnie z obowiązującymi przepisami, regułami, politykami i procedurami. Termin ten używany jest również do wskazania jednostki organizacyjnej ONZ będącej stroną umowy.

**Contract (umowa)** – w kontekście zamówień publicznych ONZ, umowa stanowi pisemne i prawnie wiążące porozumienie między ONZ i wykonawcą, które ustanawia warunki współpracy, w tym prawa i obowiązki, zamawiającego (organizacji) i wykonawcy. Umowa może przyjąć wiele różnych form, np. porozumienia, zamówienia, protokołu ustaleń, czy też *letter of assist*.

**Contract management (zarządzanie umową)** – ciągły process monitorowania oraz zarządzania dostawą umówionych towarów lub usług, a także zapewnianie zgodności z wszystkimi innymi postanowieniami umownymi, w szczególności dotyczącymi ceny oraz rabatów. Pojęcie to obejmuje zarządzanie relacją między wykonawcą i zamawiającym lub użytkownikiem końcowym, *feedback* dla wykonawcy co do wywiązywania się z zobowiązań umownych, a także rozwiązywanie sporów, jeśli istnieje taka konieczność.

**Contractor (wykonawca)** – każda strona umowy zawartej z ONZ w wyniku rozstrzygnięcia postępowania przetargowego. Wykonawca może prowadzić działalność jako osoba fizyczna, w formie spółki kapitałowej (publicznej lub prywatnej), spółki osobowej lub jako agencja rządowa czy też organizacja pozarządowa.

**Delivery time (czas dostawy)** – czas potrzebny do dokonania dostawy towarów, od daty zawarcia umowy, do czasu w którym dostawca udostępni towary zamawiającemu w umówionym miejscu zgodnie z uzgodnionymi warunkami dostawy.

**E-procurement (elektroniczne zamówienia publiczne)** – zamówienie elektroniczne, które ma miejsce w sytuacji, w której działania dokonywane w ramach procesu przetargowego dokonywane są elektronicznie, zazwyczaj za pośrednictwem internetu, w celu skrócenia „cyklu czasowego” oraz obniżenia kosztów transakcyjnych pozyskiwania towaru lub usługi.

**Expression of interest (zgłoszenie zainteresowania)** – odpowiedź na zaproszenie do zgłoszenia zainteresowania wzięciem udziału w zaproszeniu do składania ofert.

**Force majeure (siła wyższa, vis maior, vis major)** – postanowienie umowne, zgodnie z którym przemożne (a ponadto zazwyczaj niedające się kontrolować) zdarzenie może zwolnić stronę, w całości lub w części, z wykonania jej zobowiązań umownych; np. pożar, wojna, skrajnie niekorzystne warunki pogodowe. Standardowa klauzula w umowach zawieranych przez agendy systemu NZ.



**General conditions of contract (ogólne warunki umowy)** – ogólne warunki umowy stanowią zestaw standardowych postanowień umownych, włączany do praktycznie każdej umowy zawieranej przez ONZ, w tym również przez Fundusze i Programy tej organizacji. Warunki ogólne obejmują szeroki zakres zagadnień, w tym m. in. status wykonawcy w stosunku do ONZ, wykorzystywanie podwykonawców, wynagrodzenie, prawa własności intelektualnej, wykorzystywanie nazwy, emblematu lub pieczęci ONZ, rozwiązanie umowy, a także zagadnienia siły wyższej, rozwiązywania sporów, przywilejów i immunitetów ONZ, standardów postępowania stron a także trybu dokonywania zmian warunków ogólnych umowy.

**Goods (towary)** – rzeczy dowolnego rodzaju i opisu, w tym również surowce, niezależnie od fizycznego stanu skupienia, energia elektryczna, a także usługi związane z dostawą towarów, jeśli wartość tych związanych usług nie przekracza wartości dostarczanego towaru.

**Incoterms (idem – nazwa własna)** – zasady *Incoterms* to standardowe i powszechnie uznawane warunki handlowe, przygotowywane przez Międzynarodową Izbę Handlu (*International Chamber of Commerce*) z siedzibą w Paryżu, które mogą być zawierane w umowach dostawy towarów, doprecyzowujące rozkład kosztów, ryzyka oraz odpowiedzialności między stronami umowy, w szczególności co do transportu oraz dostawy towarów przez sprzedawcę kupującemu. W celu uzyskania szczegółowych informacji o tych warunkach oraz ich definicjach (które są objęte majątkowymi prawami autorskimi ICC), zob. stronę internetową tej izby ([www.iicwbo.org](http://www.iicwbo.org)).

**Invitation to bid („formalne” zaproszenie do składania ofert standardowych towarów lub usług)** – formalne zaproszenie do składania ofert, w wypadku którego przyszli wykonawcy zapraszani są do składania ofert towarów lub usług, w wypadku którego wymagania są zazwyczaj określone w sposób precyzyjny i wyczerpujący, a podstawą udzielenia zamówienia jest zazwyczaj kryterium ceny.

**Life cycle cost, whole life cost, total cost of ownership (koszt cyklu życia)** – suma wszystkich powtarzających się oraz jednorazowych kosztów obejmujących pełen okres użytkowania towaru (struktury, systemu) lub okres świadczenia usługi. Zawiera on cenę kupna, koszt instalacji, koszt eksploatacji, utrzymania i ulepszeń, a także pozostałą wartość końcową lub rezydualną pod koniec okresu posiadania lub użytkowania.

**Long term agreement (porozumienie długoterminowe)** – porozumienie pisemne zawarte między agendą systemu Narodów Zjednoczonych oraz wykonawcą, zawarte na czas oznaczony, dotyczące dostaw konkretnych towarów lub usług po ustalonej cenie lub wycenionych w określony sposób, bez zobowiązania do dokonania zamówienia minimalnej lub maksymalnej ilości towaru lub usługi.

**Maverick buying (zamówienie niezależne, z wolnej ręki)** – nabywanie tytułu do towarów lub usług poza formalnym reżimem kontraktowania, ustanowionym dla odpowiednich towarów lub usług.

**Offer, tender, submission (oferta)** – pojęcie ogólne, obejmujące każdy z trzech rodzajów ofert składanych w ramach procedur przetargowych ONZ, otrzymany od wykonawcy

w odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert oraz towarzyszące mu dokumenty (zob. **Bid, Quotation, Proposal**).

**Procurement review committee, review committees on contracts, or committee on contracts (komitet ds. zamówień publicznych)** – komitet ustanowiony w celu niezależnej oceny umów, w wypadku których wartość przedmiotu zamówienia przekracza określone progi. Ocena ma na celu upewnienie się, że przestrzegane są wszystkie zasady, polityki i procedury przetargowe, a także że interesy ONZ są zabezpieczone w sposób odpowiedni.

**Proposal (oferta, Rfp)** – oferta złożona w odpowiedzi na „formalne” zaproszenie (zob. **Request for proposal**).

**Quotation (oferta, Rfq)** – oferta złożona w odpowiedzi na „nieformalne” zaproszenie (zob. **Request for quotation**). Jeżeli jednak oferta tego rodzaju została złożona w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, niebędące „formalnym” zaproszeniem do składania ofert, wówczas stanowi ona jedynie ogólne oświadczenie co do ceny i dostępności towaru lub usługi.

**Remedy (środek ochrony prawnej)** – środek odwoławczy lub środek zaskarżenia, który może zostać wniesiony przez każdą ze stron w celu uzyskania odszkodowania lub zadośćuczynienia z tytułu niewykonania lub nieprawidłowego wykonania umowy.

**Request for expression of interest (zaproszenie do zgłoszenia zainteresowania)** – ogłoszenie mające na celu zidentyfikowanie dostawców mających zamiar odpowiedzieć na nadchodzące zaproszenie do składania ofert.

**Request for proposal („formalne” zaproszenie do składania ofert niestandardowych towarów lub usług)** – formalne zaproszenie do składania ofert, w wypadku którego przyszli dostawcy zapraszani są do złożenia ofert towarów, usług lub robót budowlanych, w oparciu o odpowiednią specyfikację warunków zamówienia, zawartą w dokumentach dołączonych do zaproszenia. Zazwyczaj wykorzystywane w wypadkach, w których wymagania mają charakter złożony, nie mogą zostać określony w sposób precyzyjny lub wyczerpujący, w których ma zostać dokonana szczegółowa ocena techniczna, lub w wypadku których cena lub koszt może nie być jedyną podstawą udzielenia zamówienia.

**Request for quotation („nieformalne” zaproszenie do składania ofert)** – nieformalne zaproszenie do składania ofert, w wypadku którego dostawcy zapraszani są do składania ofert towarów i usług, zazwyczaj o standardowym charakterze, w wypadku których wartość zamówienia nie przekracza ustalonego progu obowiązującego w wypadku formalnych zaproszeń do składania ofert.

**Requisitioner (zamawiający)** – osoba lub osoby wszczynające zamówienie towarów, usług lub robót budowlanych.

**Sealed offer (zapieczętowana oferta)** – oferta, która została złożona w zapieczętowanej kopercie, tak aby zapobiec ujawnieniu jej treści przed upływem terminu złożenia i otwarcia wszystkich ofert.

**Services (usługi)** – świadczenia wykonywane przez wykonawcę zgodnie z umową. Świadczenie usług może być związane z dodatkowym zapewnieniem dostępności narzędzi lub obiektów, jeśli zastrzeżone to zostało w warunkach umowy. Typowe przykłady zamawianych usług to usługi dot. bezpieczeństwa, wyżywienia, sprzątnia, podróży, imprez masowych, IT, szkoleń, transportu oraz usługi konsultingowe.

**Single source (pojedyncze źródło)** – zamówienie towarów lub usług od jednego wykonawcy, pomimo istnienia innych podmiotów oferujących podobne towary lub usługi.

**Sole source (wyłączne źródło)** – pojęcie używane w sytuacji, w której nie istnieje konkurencyjny rynek na określony towar lub usługę, tj. w sytuacji, w której potrzebny towar lub usługa jest dostępna wyłącznie z jednego źródła.

**Solicitation (zaproszenie do składania ofert)** – pojęcie ogólne, obejmujące zaproszenie do składania każdego z trzech rodzajów ofert składanych w ramach postępowań przetargowych ONZ (zob. **Bid, Quotation, Proposal**).

**Specifications (specyfikacja istotnych warunków zamówienia)** – opis wymagań technicznych towaru lub usługi. Zazwyczaj pojęcie to odnosi się do zdefiniowanych wymagań dotyczących towarów, ale może również dotyczyć wymagań odnoszących się do usług (zob. **Terms of Reference**) lub robót budowlanych (zob. **Statement of Work**).

**Statement of Work (specyfikacja istotnych warunków zamówienia robót budowlanych)** – specyfikacja wymagań dotyczących robót budowlanych, zazwyczaj wskazująca rodzaj i jakość robót, a także wymagany harmonogram. Zazwyczaj towarzyszy jej kosztorys lub rysunki/plany.

**Supplier (wykonawca)** – podmiot, który rzeczywiście lub potencjalnie dostarcza towary (w tym również prawa własności intelektualnej), świadczy usługi lub wykonuje prace budowlane. Wykonawca może prowadzić działalność jako osoba fizyczna, w formie spółki kapitałowej (prywatnej lub publicznej), spółki osobowej, agencji rządowej lub organizacji pozarządowej.

**Sustainable procurement (zrównoważone zamówienia publiczne)** – zamówienia publiczne mają charakter zrównoważony wówczas, gdy biorą pod uwagę wymagania i kryteria zgodne z wymogami ochrony środowiska, postępu społecznego oraz gdy wspierają rozwój gospodarczy, poprzez efektywność surowcową, poprawę jakości towarów i usług, a ostatecznie również poprzez optymalizację kosztów.

**Terms of reference (specyfikacja istotnych warunków zamówienia usługi)** – opis zamawianej usługi, zazwyczaj wskazujący prace do wykonania, oczekiwany nakład pracy oraz jej jakość, harmonogram a także oczekiwane rezultaty.

**Vendor (sprzedawca)** – por. **Supplier (wykonawca)**.

## Wsparcie polskiego biznesu w projektach i przetargach międzynarodowych – administracja rządowa

Zapraszamy również do kontaktu z wybranymi podmiotami administracji polskiej gotowymi udzielić wsparcia w zakresie pozyskiwania dodatkowych informacji z obszaru projektów i przetargów organizacji międzynarodowych.

---

### **MINISTERSTWO SPRAW ZAGRANICZNYCH**

Departament Współpracy Ekonomicznej

Referat ds. Ekonomicznej Współpracy Globalnej i Międzynarodowych Organizacji Gospodarczych

Al. J. Ch. Szucha 21

00-580 Warszawa

W: <https://www.gov.pl/web/dyplomacja/departament-wspolpracy-ekonomicznej>

E: [beata.pich@msz.gov.pl](mailto:beata.pich@msz.gov.pl);

T: +48 22 523 9203

---

### **MINISTERSTWO PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I TECHNOLOGII**

Departament Handlu Międzynarodowego

Zespół Międzynarodowych Organizacji i Zamówień Publicznych

Pl. Trzech Krzyży 3/5

00-507 Warszawa

W: <https://www.gov.pl/web/przedsiębiorczosc-technologie/zespol-do-spraw-organizacji-narodow-zjednoczonych-do-spraw-rozwoju-przemyslowego-unido>

E: [piotr.krawczyk@mpit.gov.pl](mailto:piotr.krawczyk@mpit.gov.pl); [mzp@mpit.gov.pl](mailto:mzp@mpit.gov.pl).

T: +48 22 262 97 47

---

---

**POLSKA AGENCJA ROZWOJU PRZEDSIĘBIORCZOŚCI**

Departament Wsparcia Przedsiębiorczości

Punkt Informacyjny Międzynarodowe Zamówienia Publiczne

ul. Pańska 81/83

00-834 Warszawa

W: <https://www.parp.gov.pl/>

E: [Michal\\_Polanski@parp.gov.pl](mailto:Michal_Polanski@parp.gov.pl); [mzp@parp.gov.pl](mailto:mzp@parp.gov.pl)

T: +48 432 83 91

---





## NOTES

A series of 25 horizontal dotted lines for taking notes.





