



KOMENDA GŁÓWNA STRAŻY GRANICZNEJ
02-514 WARSZAWA AL. NIEPODLEGŁOŚCI 100
ZAMÓWIENIA PUBLICZNE
BIURO FINANSÓW KGSG
00-463 Warszawa, ul. Podchorążych 38
Tel. 22 500 43 72, 500 44 36
Faks: 22 5004707, 22 5004782

2 ug.
„ZATWIERDZAM”
ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Finansów
Komendy Głównej Straży Granicznej
płk SG Mariusz KORŁAK
12.10.2018
Komendant Główny
Straży Granicznej

Numer sprawy 68/BF/BŁII/18

KOMENDA GŁÓWNA STRAŻY GRANICZNEJ BIURO FINANSÓW	
Nr.	4250
Wpłynęło	2018 -10- 12
Zal.	3 Str. 76

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)
SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości
powyżej 144 000 euro prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, którego
przedmiotem jest:

**Integracja Centralnych Systemów Informatycznych SG z EUROSUR – I etap. Wdrożenie systemu
GIS - Subskrypcje wolumenowe.**



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO

Zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską, ze środków Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego, w ramach Projektu nr PL/2018/PR/0051.



Spis treści

I.	INFORMACJE OGÓLNE.....	3
II.	NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.....	4
III.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.....	5
IV.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....	5
V.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.....	6
VI.	PODSTAWY WYKLUCZENIA ORAZ WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	6
VII.	WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA WYKONAWCY ORAZ SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU JAKIE MUSZĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY	6
VIII.	INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ ORAZ DOKUMENTÓW A TAKŻE OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI	11
IX.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADYUM	12
X.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	14
XI.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ FORMY SKŁADANYCH DOKUMENTÓW	14
XII.	MODYFIKACJA I WYCOFANIE OFERTY.....	15
XIII.	MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	16
XIV.	OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY.....	16
XV.	OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT	17
XVI.	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	18
XVII.	WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.....	18
XVIII.	ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWARTEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	18
XIX.	POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA	19
XX.	WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW:.....	19



Komendant Główny Straży Granicznej zaprasza do udziału w postępowaniu, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego. Wykonawca wyłoniony w procedurze przetargu nieograniczonego zrealizuje zamówienia w sposób zgodny z wymaganiami Zamawiającego określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej SIWZ, zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.
3. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 459 z późn. zm), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
4. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim. (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp).
5. Realizacja zamówienia będzie się odbywać zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
6. Zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, zamawiający dopuszcza złożenie oferty zawierającej terminologię w języku angielskim, w zakresie w jakim została ona użyta przez zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia (tzn. przy użyciu określonych zastosowanych przez zamawiającego lub określić równoważnych).
7. **Zamówienie jest współfinansowane przez Unię Europejską, ze środków Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego, w ramach Projektu nr PL/2018/PR/0051.**

Zgodnie z art. 93 ust 1a ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający może unieważnić niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.

8. Niniejsze zamówienie objęte jest również postanowieniami Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (Government Procurement Agreement - GPA) zawartego w ramach Światowej Organizacji Handlu (World Trade Organization - WTO).
9. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:
 - a) administratorem danych osobowych pozyskanych w przedmiotowym postępowaniu bezpośrednio od osób fizycznych jest Komenda Główna Straży Granicznej, 02-514 Warszawa, Aleja Niepodległości 100;
 - b) inspektorem ochrony ww. danych osobowych w Komendzie Głównej Straży Granicznej jest Dyrektor Biura Ochrony Informacji, tel. 22 500 40 35, adres e-mail: boi.kg@strazgraniczna.pl;
 - c) ww. dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przeprowadzeniem przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
 - d) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.),



- zwanej dalej ustawą Pzp;
- e) ww. dane osobowe będą przechowywane, przez okres 10 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 10 lat, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - f) obowiązek podania danych osobowych (pozyskanych przez Zamawiającego bezpośrednio od osób fizycznych w przedmiotowym postępowaniu) dotyczących tych osób jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
 - g) w odniesieniu do ww. danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - h) osoby fizyczne, których dane osobowe Zamawiający pozyskał bezpośrednio w przedmiotowym postępowaniu posiadają:
 - na podstawie art. 15 RODO - prawo dostępu do własnych danych osobowych;
 - na podstawie art. 16 RODO - prawo do sprostowania własnych danych osobowych¹;
 - na podstawie art. 18 RODO - prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania własnych danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy osoba, której dane dotyczą uzna, że przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO;
 - i) osobom fizycznym, których dane osobowe Zamawiający pozyskał bezpośrednio w przedmiotowym postępowaniu, nie przysługują:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO - prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania ich danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

II. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

KOMENDA GŁÓWNA STRAŻY GRANICZNEJ
02-514 Warszawa, al. Niepodległości 100
REGON: 013008431 NIP: PL 5212921032, jako podatnika VAT UE
Adres do korespondencji:

KOMENDA GŁÓWNA STRAŻY GRANICZNEJ BIURO FINANSÓW ZAMÓWIENIA PUBLICZNE
00-463 Warszawa ul. Podchorążych 38
Telefon: +48 225004372, +48 225004436,
Faks: +48 225004707, +48 225004782
E-mail: wzp.kg@strazgraniczna.pl

Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem objęte ustawowym wymogiem publikacji na stronie internetowej Zamawiającego, będą udostępniane pod adresem www.strazgraniczna.pl

¹ skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników;

² prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub Państwa członkowskiego;



III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu oferty mogą składać wszyscy zainteresowani wykonawcy.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:

1.1. dostawa nw. subskrypcji do Systemu GIS i Systemu Geoprzestrzennej Analizy Biznesowej:

Lp.	Przedmiot zamówienia	Ilość (szt.)
1.	Subskrypcje wolumenowe Power BI Pro User (AAA-12628)	92
2.	Subskrypcje wolumenowe Office 365 EntE3 User (AAA-04073)	92

1.2. świadczenie usługi wsparcia dla ww. subskrypcji przez okres **minimum 35 miesięcy** od dnia podpisania protokołu odbioru dostawy (czas wsparcia stanowi jedno z kryteriów oceny ofert).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz zakres równoważności zawiera Opis przedmiotu zamówienia (zwany dalej OPZ), stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ. Wymagania jakim musi odpowiadać świadczenie wsparcia, określono w OPZ oraz w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ.

2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

48900000-7 - Różne pakiety oprogramowania i systemy komputerowe

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych i/lub ofert wariantowych.

4. Ilekroć przedmiot zamówienia opisano poprzez wskazanie znaków towarowych (nazwy handlowej), Zamawiający dopuszcza zastosowanie produktów/rozwiązań równoważnych, przez które należy rozumieć produkty/rozwiązania spełniające wymagania zamawiającego co najmniej w tym samym zakresie co produkty/rozwiązania opisane w OPZ.

Wykonawca powołujący się na rozwiązania równoważne do opisywanych przez Zamawiającego, spełniające warunki równoważności określone przez Zamawiającego w OPZ, zobowiązany jest załączyć do oferty dokładny opis oferowanych rozwiązań/produktów i/lub inne dokumenty, z których wynikać będzie zachowanie warunków równoważności. Zaproponowane rozwiązania/produkty równoważne muszą być opisane na tyle szczegółowo, żeby Zamawiający przy ocenie oferty mógł ocenić spełnienie wymagań dotyczących parametrów technicznych oferowanych rozwiązań oraz rozstrzygnąć, czy zaproponowane rozwiązania/produkty są równoważne.

Zgodnie z art. 30 ust. 5 ustawy Pzp na Wykonawcy spoczywa obowiązek wykazania, że zaoferowane przez niego rozwiązania /produkty są równoważne w stosunku do opisanych przez Zamawiającego.

5. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia bądź jego wyodrębnionej części podwykonawcy/om. W takim przypadku Wykonawca jest zobowiązany do wskazania zakresu zamówienia, którego wykonanie powierzy podwykonawcy/om oraz firm tego/tych podwykonawcy/ów (art. 36b ust. 1 ustawy Pzp). Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.

W przypadku powierzenia realizacji części zamówienia podwykonawcy/om Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania podwykonawcy jak za własne.



6. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga realizacji zamówienia w terminie do dnia 29.03.2019 r.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA ORAZ WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się każdy Wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie:
 - a) art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp,
 - b) art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp,UWAGA: w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z Wykonawców musi osobno wykazać brak podstaw wykluczenia.
2. Zamawiający nie określa szczegółowych wymagań w zakresie warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz pkt 16-20 ustawy Pzp lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp (w zakresie określonym w SIWZ), może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA WYKONAWCY ORAZ SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU JAKIE MUSZĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

Zamawiający zastrzega, że zgodnie z procedurą przewidzianą w art. 24aa ustawy Pzp, najpierw dokona rozpatrzenia ofert w kontekście przesłanek odrzucenia ofert oraz dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

1. W celu wstępnego potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu, Wykonawca zobowiązany jest do złożenia wraz z ofertą:
 - 1) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w formie jednolitego dokumentu, sporządzone zgodnie ze wzorem standardowego formularza określonego w rozporządzeniu wykonawczym Komisji Europejskiej wydanym na podstawie art. 59 ust. 2 dyrektywy 2014/24/UE oraz art. 80 ust. 3 dyrektywy 2014/25/UE, zwanego dalej Jednolitym Europejskim Dokumentem Zamówienia lub „JEDZ”, przy czym,

Środkiem komunikacji elektronicznej, służącym złożeniu „JEDZ” przez Wykonawcę, jest poczta elektroniczna.

JEDZ” należy przesłać wyłącznie w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres email: jedz.kgsg@strazgraniczna.pl



Złożenie „JEDZ” wraz z ofertą na nośniku danych (np. CD, pendrive) jest niedopuszczalne, nie stanowi bowiem jego złożenia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jednolity Dz. U. z 2017r. poz.1219 ze zm.).

Zamawiający informuje, że Instrukcję wypełnienia „JEDZ” oraz edytowalną wersję formularza „JEDZ” można znaleźć pod adresem:

<https://www.uzp.gov.pl/baza-wiedzy/jednolity-europejski-dokument-zamowienia>.

Natomiast instrukcja przygotowania „JEDZ” w wersji elektronicznej (eESPD) znajduje się na stronie:

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=pl>

- Uwaga: przy wypełnianiu formularza JEDZ w części IV: Kryteria kwalifikacji - Wykonawca może ograniczyć się do wypełnienia sekcji α w części IV i nie musi wypełniać żadnej z pozostałych sekcji w części IV;
- w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, „JEDZ” składa oddzielnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie w formie dokumentu elektronicznego opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym;
- dokumenty te muszą potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub brak podstaw wykluczenia.

Pozostałe informacje dotyczące sposobu złożenia „JEDZ” w formie elektronicznej zawarto w Rozdziale VIII w punktach 4 – 15 niniejszej SIWZ.

- 2) wypełniony **formularz ofertowy**, sporządzony z wykorzystaniem wzoru, stanowiącego odpowiednio dla danej części zamówienia Załącznika nr 2 do SIWZ;
- 3) **pełnomocnictwo** (oryginał lub kopia poświadczona notarialnie), w przypadku gdy:
 - Wykonawca dokonuje jakichkolwiek czynności w postępowaniu przez przedstawiciela (np. podpisanie i złożenie oferty lub innych oświadczeń w imieniu i na rzecz Wykonawcy, poświadczanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów), a uprawnienie do dokonania tych czynności nie wynika z ustawy lub wpisu do rejestru przedsiębiorców,
 - Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia i ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - do składanego pełnomocnictwa należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby udzielającej pełnomocnictwa do występowania w imieniu Wykonawcy;

2. Dokumenty i oświadczenia składane na wezwanie Zamawiającego

Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 10 dni, **aktualnych na dzień złożenia**, następujących oświadczeń lub dokumentów:

w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu:

- a) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania;
 - w przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o zamówienie ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną;



- Zamawiający przypomina, że pkt 13 i 14 dotyczy osoby fizycznej, członka organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta zaś pkt 21 dotyczy podmiotu zbiorowego;
 - b) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
 - w przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o zamówienie ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną,
 - ww. dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
 - c) oświadczenia wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności;
 - d) oświadczenia wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne;
 - w przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenia składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną;
 - wzór ww. oświadczeń zostanie przekazany wykonawcy wraz z wezwaniem do uzupełnienia dokumentów i oświadczeń;
 - ww. oświadczenia należy złożyć w oryginale.
3. Wykonawca jest zobowiązany do złożenia w terminie **3 dni** od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej (www.strazgraniczna.pl/pl/zamowienia-publiczne) oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Pzp, przy czym:
- wzór ww. oświadczenia zostanie zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego wraz z informacją, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp;
 - ww. oświadczenia nie należy składać wraz z ofertą;
 - w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie, o którym mowa powyżej, zobowiązany jest złożyć każdy z nich;
 - ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale;
 - w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu;
 - ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.
4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
- a) zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdz. VII pkt 2 lit. a SIWZ - składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba,



której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21.

- b) zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdz. VII pkt 2 lit. b SIWZ - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- ww. dokumenty, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania.

Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 4 lit. a i b, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

Wykonawca mający siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w odniesieniu do osoby mającej miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, której dotyczy dokument wskazany w rozdz. VII pkt 2 lit. a SIWZ składa dokument, o którym mowa w rozdz. VII pkt 4 lit. a SIWZ, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 14 i 21.

Jeżeli w kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie tej osoby złożonym przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby.

- ww. dokumenty muszą być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów kraju, w którym miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

5. Wymagana forma składanych dokumentów:

- 1) Oferta musi być złożona, pod rygorem nieważności w formie pisemnej w postaci papierowej (w oryginale).
- 2) Oświadczenia dotyczące Wykonawcy składane są w oryginale (z zastrzeżeniem dotyczącym składania oświadczenia w formie „JEDZ”).
- 3) Dokumenty, inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt 2) składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 4) Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej i winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację osoby, która dokonała czynności poświadczenia (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za



zgodność z oryginałem).

- 5) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

6. Zasady dotyczące składania oświadczeń i dokumentów:

- 1) W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności dokumentów, o których mowa w SIWZ w Rozdziale VII w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę dokumenty.
- 2) W przypadku, o którym mowa w pkt. 1) Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez Wykonawcę i pobranych samodzielnie przez Zamawiającego dokumentów.
- 3) Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać Wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
- 4) Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
- 5) Obowiązek złożenia „JEDZ” w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym w sposób opisany w niniejszej SIWZ dotyczy również „JEDZ” składanego na wezwanie w trybie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp. W takim przypadku Zamawiający nie wymaga szyfrowania tego dokumentu. W przypadku uzupełnienia „JEDZ” w formie innej niż forma elektroniczna wymagana treścią niniejszej SIWZ, Zamawiający uzna, że wymagany dokument nie został uzupełniony i zatrzyma na podstawie art. 46 ust. 4a ustawy Pzp wadium wniesione przez Wykonawcę.
- 6) Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
- 7) W przypadku wątpliwości Zamawiający wezwie, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.
- 8) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.



VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ ORAZ DOKUMENTÓW A TAKŻE OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem (z wyjątkiem oświadczenia w formie „JEDZ”) były kierowane wyłącznie na adres do korespondencji wskazany w rozdziale II niniejszej SIWZ.
2. Wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wezwania, zamawiający oraz wykonawcy przekazują faksem, email (skan dokumentu) lub w formie pisemnej.
3. Oświadczenia, dokumenty składane przez wykonawcę w wyniku wezwania go do uzupełnienia (na podstawie art. 26 ustawy Pzp), muszą być dostarczone do siedziby zamawiającego w formie pisemnej, określonej w rozdziale VII niniejszej SIWZ, w terminie wyznaczonym przez zamawiającego do uzupełnienia. Dopuszcza się możliwość przesyłania korespondencji za pośrednictwem faksu, email (skan dokumentu) pod warunkiem niezwłocznego dostarczenia oryginału korespondencji do kancelarii Zamawiającego.

Uwaga: przy przekazywaniu korespondencji w formie e-mail należy przygotowany i podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy dokument zeskanować i przesłać.

4. Wypełniony, opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym i zaszyfrowany formularz „JEDZ” należy przesłać wyłącznie na adres email: jedz.kgsg@strazgraniczna.pl
5. Zamawiający dopuszcza w szczególności następujący format przesyłanych danych: .pdf, .doc, .docx, .rtf, .xps, .odt
6. Wykonawca wypełnia „JEDZ”, tworząc dokument elektroniczny i w tym celu może on korzystać z narzędzia ESPD lub innych dostępnych narzędzi lub oprogramowania, które umożliwiają wypełnienie „JEDZ” i utworzenie dokumentu elektronicznego, w szczególności w jednym z formatów wskazanych w pkt 6.
7. Po stworzeniu lub wygenerowaniu przez Wykonawcę dokumentu elektronicznego „JEDZ”, Wykonawca podpisuje ww. dokument kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579 z późn. zm.).
8. Podpisany dokument elektroniczny „JEDZ” musi zostać zaszyfrowany, tj. opatrzony hasłem dostępowym. W tym celu Wykonawca może posłużyć się narzędziami oferowanymi przez oprogramowanie, w którym przygotowuje dokument oświadczenia (np. Adobe Acrobat), lub skorzystać z dostępnych na rynku narzędzi na licencji open-source (np.: AES Crypt, 7-Zip i Smart Sign) lub narzędzi komercyjnych.
9. Wykonawca zamieszcza hasło dostępu do pliku „JEDZ” w treści swojej oferty, składanej w formie pisemnej. Treść oferty może zawierać, jeśli to niezbędne, również inne informacje dla prawidłowego dostępu do dokumentu, w szczególności informacje o wykorzystanym programie szyfrującym lub procedurze odszyfrowania danych zawartych w „JEDZ”.
10. Wykonawca przesyła Zamawiającemu zaszyfrowany i podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym „JEDZ” na adres poczty elektronicznej podany w pkt. 4, w taki sposób, aby dokument ten dotarł do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
11. W tytule wiadomości należy wskazać oznaczenie i nazwę postępowania, którego „JEDZ” dotyczy.
12. W treści wiadomości należy podać oznaczenie i nazwę postępowania, którego „JEDZ” dotyczy oraz nazwę Wykonawcy albo dowolne oznaczenie pozwalające na identyfikację Wykonawcy.
13. Wykonawca, przysyłając „JEDZ”, żąda potwierdzenia dostarczenia wiadomości zawierającej „JEDZ”.



14. Datą przesłania „JEDZ” będzie potwierdzenie dostarczenia wiadomości zawierającej „JEDZ” z serwera pocztowego Zamawiającego.
15. Poniżej przedstawiono niezbędne wymagania sprzętowo – aplikacyjne umożliwiające Wykonawcy korzystanie z poczty elektronicznej Zamawiającego:
 - a) stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s;
 - b) komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji:
 - pamięć min. 2 GB RAM,
 - procesor na poziomie Intel IV 2 GHz,
 - wyposażony w jeden z systemów operacyjnych MS Windows 7, Mac Os x 10,4, Linux lub ich nowsze wersje,
 - c) zainstalowane dowolne oprogramowanie umożliwiające wysyłanie wiadomości e-mail,
 - d) zainstalowany program do obsługi plików jednego z następujących formatów: .pdf, .doc, .docx., .rtf, .xps, .odt.
 - e) zainstalowany program pozwalający na zaszyfrowanie dokumentu.
 - f) maksymalna dopuszczalna wielkość przesyłanych plików – 25 MB.
16. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.

Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie pytania związane z prowadzonym postępowaniem niezwłocznie, jednak nie później niż **na 6 dni** przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
17. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 16, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
18. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej.
19. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonana zmianę treści SIWZ Zamawiający udostępni na stronie swojej internetowej.
20. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a także zamieści je na swojej stronie internetowej www.strazgraniczna.pl
21. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.
22. Osoby uprawnione przez Zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami: Krystyna Rzymowska-Gardziej, nr tel. 22 500 43 58.
23. Zamawiający urzęduje od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach 8¹⁵ -16¹⁵.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Przystępując do przetargu Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w kwocie **10.000,00 zł.** (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100), zaznaczając cel wpłaty.
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu;



- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - 3) gwarancjach bankowych;
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2016 r. poz. 359 i 2260 oraz 2017 r. poz. 1089).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego:

Komenda Główna Straży Granicznej
Narodowy Bank Polski Oddział Okręgowy w Warszawie
SWIFT: NBP LP LPW 12 1010 1010 0043 2713 9120 0000
z dopiskiem: **Wadium - postępowanie nr 68/BF/BŁil/18**

4. Wadium musi być złożone lub wpłynąć na rachunek Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert. Decyduje moment wpływu środków do Zamawiającego.
 5. Wadium wnoszone w formie: poręczenia bankowego lub poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym), gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia udzielanego przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości, należy złożyć w formie oryginału w Kancelarii Biura Finansów KGSG mieszczącej się w Warszawie przy ul. Podchorążych 38, budynek nr 5, pokój nr 118, +48 225004372, +48 225004436 (w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. 9⁰⁰-15⁰⁰).
- Nie należy załączać oryginału dokumentu wadialnego do oferty.**
6. Gwarancja, o której mowa w pkt. 6 musi być podpisana przez przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający identyfikację osoby, która złożyła podpis np. wraz z imienną pieczętką lub czytelnie (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą.
 7. W przypadku, gdy Wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia:
 - 1) dokument gwarancji/poręczenia sporządzony w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski,
 - 2) gwarancje/poręczenia podlegać muszą prawu polskiemu, a wszystkie spory odnośnie gwarancji/poręczeń będą rozstrzygane zgodnie z prawem polskim i poddane jurysdykcji sądów polskich.
 8. Oferta Wykonawcy, który nie zabezpieczy złożonej oferty wadium w wymaganej formie, zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust 1 pkt 7b) ustawy Pzp.
 9. Zamawiający dokona zwrotu wadium niezwłocznie, jeżeli zostaną spełnione warunki określone w art. 46 ust. 1, 1a i 2 ustawy Pzp.
 10. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
 11. Zamawiający zatrzymuje wadium w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Pzp.
 12. Zgodnie z:
 - art. 46 ust. 4a ustawy Pzp Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1, pełnomocnictw lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co spowodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako



- najkorzystniejszej;
- art. 46 ust. 5 ustawy Pzp Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca związany jest złożoną ofertą przez okres **60 dni** od upływu terminu składania ofert.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ FORMY SKŁADANYCH DOKUMENTÓW

1. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oryginału swojej oferty zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
2. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oferty na wypełnionym i podpisanym formularzu ofertowym, który winien być sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 2** do niniejszej SIWZ.
3. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami - pod rygorem jej odrzucenia - musi być sporządzona w języku polskim (zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy Pzp) w trwałej i czytelnej technice (np. przy użyciu maszyny do pisania, komputera lub w inny sposób).
4. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy oraz inne dokumenty sporządzone przez Wykonawcę) muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy w sposób umożliwiający identyfikację osób, które złożyły podpisy w imieniu Wykonawcy (np. wraz z imiennymi pieczętkami tych osób).
6. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami.
7. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) upoważnioną(e). Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację osoby, która złożyła parafkę np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę.
9. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, **nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł**, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.



Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie oznaczonej napisem „Tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów.

W przypadku, gdy „JEDZ” będzie zawierał tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca winien przekazać Zamawiającemu dwa pliki: jeden – jawny i drugi – zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa, co umożliwi Zamawiającemu udostępnienie plików w postaci elektronicznej innym uczestnikom.

10. Wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m. in.: polegające na złożeniu oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczaniu kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy.
11. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację osoby, która dokonała czynności poświadczenia (np. wraz z imienną pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
12. W przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem oferty i innych wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy do oferty należy dołączyć odpowiednie pełnomocnictwo (lub ciąg pełnomocnictw) w formie oryginałów lub kopii poświadczonych notarialnie za zgodność z oryginałem.
13. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum). W takim przypadku zastosowanie mają przepisy określone w art. 23 ustawy Pzp, a Wykonawcy ci muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo, o którym mowa wyżej należy dołączyć do oferty. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia wypełniając formularz ofertowy, jak również inne wymagane dokumenty, w miejscu „Nazwa i adres Wykonawcy” muszą wpisać dane dotyczące pełnomocnika.
14. Oferta składana przez spółkę cywilną zostanie potraktowana przez Zamawiającego jako oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
15. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
16. Zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 ustawy Pzp. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub po unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

XII. MODYFIKACJA I WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca może zmienić ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmiany przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta, tj. w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
2. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany, zostaną dołączone do oferty.
3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Wycofanie oferty z postępowania nastąpi poprzez złożenie



pisemnego powiadomienia (oświadczenia) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”- według takich samych zasad jak wprowadzanie zmian.

Uwaga: do składanego oświadczenia (o zmianie lub o wycofaniu oferty) należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej oświadczenie do występowania w imieniu Wykonawcy..

XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć do dnia 26..11.2018 r., do godz. 11:00 w kancelarii Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej w Warszawie przy ul. Podchorążych 38, budynek nr 5 (od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach urzędowania Zamawiającego), tel. kontaktowy - po linii miejskiej (22) 500 43 72, 500 44 36, z biura przepustek - po linii resortowej 7 660 43 72, 7 660 44 36.
2. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, należy umieścić w zamkniętej kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
3. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

KOMENDA GŁÓWNA STRAŻY GRANICZNEJ BIURO FINANSÓW ZAMÓWIENIA PUBLICZNE OFERTA - sprawa nr 68/BF/Błil/18 „Integracja Centralnych Systemów Informatycznych SG z EUROSUR – I etap. Wdrożenie systemu GIS – Subskrypcje wolumenowe” nie otwierać przed (należy wpisać termin i godzinę otwarcia ofert)

Uwaga: przesyłka zawierająca ofertę, przekazywana za pośrednictwem poczty kurierskiej, musi być oznakowana (opisana) zewnętrznym w sposób powyżej.

4. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.
5. Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie, przy ul. Podchorążych 38, budynek nr 5, w dniu 26..11.2018 r., o godz. 12:00.
6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
7. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ, informacje, o których mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.
9. Oferta złożona po upływie terminu składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy zgodnie z 84 ust. 2 ustawy Pzp.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Przez cenę ofertową należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz.U. 2017 poz. 1830 z późn. zm.).
2. Cena ofertowa musi obejmować wszystkie koszty, które zostaną poniesione przez Wykonawcę w związku z wykonaniem przedmiotu zamówienia, a w przypadku Wykonawcy spoza



wspólnego obszaru celnego Unii Europejskiej również opłaty celne na warunkach DDP miejsca realizacji zamówienia.

3. Jeżeli w postępowaniu złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
4. Ceny muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).

XV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Kryteria oceny ofert:

Kryterium	Ranga [%]	Sposób oceny
Cena (C)	60%	$C = \frac{\text{Najniższa cena spośród ocenianych ofert}}{\text{Cena ocenianej oferty}} \times 60 \text{ pkt.}$
Czas wsparcia (W)	40%	$G = \frac{\text{Czas wsparcia w ofercie badanej}}{60} \times 40 \text{ pkt.}$ Minimalny czas wsparcia na przedmiot zamówienia wymagany przez Zamawiającego wynosi 35 miesięcy. Za maksymalny czas wsparcia, podlegający ocenie przyjmuje się okres 60 miesięcy. Ocena punktowa zostanie dokonana na podstawie terminu, który Wykonawca zadeklaruje w ramach zobowiązania zawartego w formularzu ofertowym. Jeżeli Wykonawca zaoferuje czas wsparcia krótszy niż 35 miesięcy, jego oferta zostanie odrzucona jako niezgodna z treścią SIWZ. Jeżeli Wykonawca nie poda w treści oferty informacji o oferowanym okresie wsparcia, Zamawiający uzna, na podstawie oświadczenia Wykonawcy o akceptacji wszystkich postanowień SIWZ, że Wykonawca oferuje czas wsparcia wynoszący 35 miesięcy.

Ofertą najkorzystniejszą będzie oferta, która otrzyma najwyższą ocenę punktową obliczoną wg wzoru: Całkowita liczba punktów (G) = C+W.

Punktacja przyznana w poszczególnych kryteriach będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.



2. Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:

- 1) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Wykonawca będzie zobowiązany do przedstawienia pisemnych wyjaśnień w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 2) Zamawiający poprawi w tekście oferty omyłki określone w art. 87 ust. 2 ustawy Pzp, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia mu zawiadomienia o poprawieniu omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp nie zgodzi się na jej poprawienie.
- 3) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie i SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.

XVI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
2. Przed podpisaniem umowy Zamawiający może zażądać przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie publiczne, których oferta została wybrana i zawiera pełnomocnictwo (o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Pzp) nieobjmujące swym zakresem czynności podpisywania umowy, przedłożą stosowne pełnomocnictwo przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany będzie przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 2 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w sposób określony w § 7 projektu umowy, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ.

XVIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWARTEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego, stanowiącego załącznik do niniejszej SIWZ. Do przedstawionego projektu umowy zostaną wprowadzone wszystkie zobowiązania Wykonawcy wyłonionego w trakcie procedury, wynikające z przedstawionej przez niego oferty.
2. Przewiduje się zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Zakres tych zmian określono w § 11 projektu umowy, stanowiącego załącznik do niniejszej SIWZ.



XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp: odwołanie i skarga.
2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej w postaci papierowej albo w postaci elektronicznej, opatrzone odpowiednio własnoręcznym podpisem albo kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
4. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

XX. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Integralną część SIWZ stanowią następujące załączniki:

Załącznik nr 3 na 46 str.

- 1) Załącznik nr 1 - opis przedmiotu zamówienia - na 39 str.
- 2) Załącznik nr 2 - wzór formularza ofertowego - na 4 str.
- 3) Załącznik nr 3 - wzór umowy (z załącznikami)- na 33 str.



Projekt Nr PL /2018/PR/0051 współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Programu Krajowego Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego – Bezgraniczne Bezpieczeństwo

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

**„Integracja Centralnych Systemów Informatycznych SG z
EUROSUR – I etap. Wdrożenie systemu GIS”.
Subskrypcje wolumenowe**

2018



Spis Treści

SPIS TREŚCI

I. WSTĘP.....	3
II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.....	7
III. SPECYFIKACJA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	8
1) Subskrypcje Wolumenowe wraz z Usługami Wsparcia	8
IV. WYMAGANIA OGÓLNE.	30
V. PROCEDURY ODBIORU	31
1. Ogólne zasady odbioru.....	31
2. Procedura odbioru dostawy	31
VI. WZORY FORMULARZY	32
PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY	32
PROTOKÓŁ ROZBIEŻNOŚCI.....	34
PROTOKÓŁ ODBIORU LICENCJI	35
VII. SYMBOL UE.....	36



I. WSTĘP

Realizowany przez Straż Graniczną projekt „Integracja Centralnych Systemów Informatycznych SG z EUROSUR” będzie istotny dla bezpieczeństwa państwa i krajów członkowskich UE. Uczestnictwo polskiej Straży Granicznej w europejskich projektach, dotyczących wdrażania nowoczesnych technologii dla kontroli granicznej, takich jak system EUROSUR determinuje krajowe potrzeby i dalsze działania. Rozwój nowoczesnych technologii daje bardzo duże możliwości skutecznego monitorowania sytuacji na granicy. Połączenie systemu SWK i EUROSUR umożliwi przekazywanie również innych danych wymaganych obowiązującymi lub przyszłymi aktami prawnymi w tym rozporządzeniem w sprawie EUROSUR. Realizacja tego projektu umożliwi ewentualne uzyskanie przez KE/FRONTEx pełniejszego dostępu do krajowych danych i informacji, w tym pozycji sił i środków, zdarzeń, nielegalnych przekroczeń granicy i odmów wjazdów.

Sposób realizacji, użyte technologie oraz terminy są determinowane przez wymagania systemu EUROSUR oraz obecny kształt systemów Straży Granicznej. W ramach przedmiotowego projektu planuje się wykonanie szeregu zadań między innymi zapewniających budowę infrastruktury sprzętowej, wymianę informacji z systemem EUROSUR oraz zapewnienie dostępu do bieżących danych ich wizualizacji i analiz sił i środków w systemach SG i EUROSUR. Powyższe pozwoli na pełniejsze zobrazowanie sytuacji granicznej, co przełoży się bezpośrednio na lepszą organizację pracy służb odpowiedzialnych za ochronę granicy państwowej i spowoduje podniesienie poziomu ochrony granicy państwowej poprzez lepszą jej organizację.

Jednym z elementów integracji systemów Straży Granicznej z systemem EUROSUR jest zadanie „Wdrożenie systemu GIS i Analizy Geoprzestrzennej w Straży Granicznej”, które jest przedmiotem poniższego postępowania. Pozostałe wcześniej wymienione zadania nie są przedmiotem niniejszego postępowania, a zostały wymienione tylko w celu wskazania tła całości projektu.

Celem postępowania jest zapewnienie licencji i subskrypcji na potrzeby:

- Systemu GIS;
- Systemu Geoprzestrzennej Analizy Biznesowej;
- Wydruku i zabezpieczenia map i analiz wielkoformatowych;

Głównym Systemem, który będzie integrowany z EUROSUR jest System Wspomagania Kierowania (SWK). Obecnie eksploatowana jest 1 wersja SWK, lecz Straż Graniczna jest w trakcie budowy 2 wersji SWK. Kolejnym elementem integracji będzie System Analizy Biznesowej i Statycznych Raportów.

W chwili obecnej dane o zdarzeniach przekazywane są z systemu SWK do EUROSUR w sposób ręczny. Również dane o położeniu sił i środków SG nanoszone są w systemie SWK ręcznie, co określony interwał czasowy. Realizacja tego projektu umożliwi zautomatyzowanie tych procesów i uzyskanie pełniejszego, bieżącego obrazu sytuacji granicznej.

Zaniechanie realizacji tego projektu spowoduje, że informacje dotyczące sytuacji granicznej wprowadzane będą do systemu w sposób ręczny i z pewnym opóźnieniem, co spowoduje, że



zobrazowanie może być już w danej, newralgicznej chwili nieaktualne, a zarządzanie własnymi siłami i środkami nieskuteczne.

System informacji geograficznej (Geographic Information System - GIS) będzie wykorzystywany do wprowadzania, przetwarzania, weryfikacji, analizy oraz wizualizacji danych geograficznych i kartograficznych, co w znaczącym stopniu wspomogłoby realizację procesu decyzyjnego w Straży Granicznej.

Analizowanie danych pod kątem ich rozmieszczenia przestrzennego, relacji i tendencji – czyli takich aspektów, których wprost nie można odczytać na podstawie zapisów w tabelach.

System GIS w Straży Granicznej będzie się składał z:

- serwerów(a) GIS składającego warstwy map i udostępniającego kafelki w trybie On-line;
- serwerów(a) GIS udostępniających dane na potrzeby analizy;
- stanowisk realizujących standardowe zadania GIS;
- stanowisk realizujących zaawansowane zadania GIS;
- urządzeń umożliwiających wydruk i zabezpieczenie wielkoformatowych map i analiz;
- środowiska szkoleniowego obejmującego otwarte rozwiązania oraz narzędzia analityczne (nie jest to przedmiotem postępowania);
- co najmniej 30 stanowisk wyposażonych w otwarte (bezpłatne) rozwiązanie podstawowe zadania GIS (nie jest to przedmiotem postępowania);

System GIS będzie ściśle powiązany z:

- System Wspomagania Kierowania (wersja 1 i 2); W tym zakresie inżynierowie SG zapewnią płynną migrację pomiędzy wersjami;
- Prywatną Chmurą Bazodanową (Klaster AlwaysOnAvailabilityGroup);
- Statycznym System Raportowym (Reporting Services);
- Systemem Analizy Biznesowej (Power BI);

Obecnie Straż Graniczna w ramach realizacji zadań ustawowych w sieci Intranet udostępnia mapy rastrowe i ortofotomapy dla całego obszaru RP (w standardzie Open Street Map) oraz część map wektorowych (zasięgi działania, punkty charakterystyczne, trasy patroli). Na chwilę obecną udostępniamy ok 2TB map, docelowo będziemy udostępniać ok. 10 TB. Z map tych korzysta między innymi System Wspomagania Kierowania (wersja 1), system Analizy Biznesowej, oraz Statyczny System Raportowy. Systemy te pobierają z serwera „quasi GIS” gotowe „kafelki”. Aby dodać nowe mapy rastrowe/ortofotomapy lub je zaktualizować, konieczne jest przeprowadzenie wielogodzinnego procesu „kafelkowania” map źródłowych. Dane wektorowe są przetwarzane zarówno w SWK jak i poprzez dedykowane stanowiska z aplikacją QGIS. Mapy w postaci papierowej są tworzone również



przy wykorzystaniu QGIS. Ponadto posiadamy testowe instancje MapServer i GeoServer, które jednak nie zapewniają naszych wymagań pod względem wydajnościowym.

Docelowo serwery GIS ma zapewnić możliwość wczytywania i udostępniania różnych formatów map – w tym map rastrowych, ortofotomap i map wektorowych. Czynności te będą wykonywane w trybie prawie on-line bez konieczności statycznego „kafelkowania”. W procesie udostępniania mapy serwer GIS będzie generował „kafelki” on-line zgodnie z żądaniem z systemu SWK, systemu raportowego lub analitycznego. Interfejs łączący SWK z systemem GIS zostanie wykonany przez inżynierów SG w oparciu o posiadane przez SG licencje (Visual Studio, Telerik). Ponadto serwery GIS umożliwiają operacje na poszczególnych warstwach map zarówno wektorowych, rastrowych jak i ortofotomap. Oprogramowanie desktopowe GIS umożliwi tworzenie nowych map, a także ich zaawansowane przetwarzanie (scalanie, wektoryzację, separację, analizę). Powyższymi czynnościami na poziomie zaawansowanym zajmą się developerzy map, a na poziomie podstawowym przedstawiciele służb analitycznych. Dużą trudnością w zadaniu będą ilości przetwarzanych danych GIS bez utraty ich jakości. Mapy będą obejmować terytorium całej Polski, co przekłada się na 10 TB surowych danych rastrowych oraz wektorowych. Zamawiający zastrzega prawo do weryfikacji dostarczonych licencji pod względem wydajnościowo/jakościowym.

Subskrypcje na oprogramowanie Analizy Biznesowej oraz wspierające Analizę Biznesową mają na celu zapewnić możliwość wykonywania analiz w środowisku chmury publicznej i ich publikację na urządzeniach mobilnych (smartfony). Dotyczy zarówno nowo tworzonych analiz i raportów, jak i wytworzonych już wcześniej w Intranecie. Dane do środowiska chmurowego będą przekazywane poprzez usługi integracyjne (SSIS – licencje posiada Zamawiający). Obecnie posiadane licencje oparte na benefitach SQL Server EE SA umożliwiają pracę tylko w środowisku Intranet.

Zamawiający informuje, że system SWK i System Analizy Biznesowej, które użytkuje Zamawiający są i będą wykonane w technologii Microsoft. NET, tj.

- usługa web serwis osadzona na serwerze aplikacyjnym IIS systemu operacyjnego Windows Server w wersji 2012 R2/2016 lub nowszej;
- warstwa bazodanowa działająca w klastrze wysokiej dostępności z kilkoma replikami bazy danych systemu SQL Server 2016 działające w trybie wysokiej dostępności rozwiązania SQL Server, tj. Always On;
- integracja aplikacji klienckiej SWK ze środowiskiem GIS (serwerami GIS i serwerem kafelkującym) jest (i będzie) realizowana poprzez kontrolki Telerik dla aplikacji WPF i Forms;
- System Analityki Biznesowej oparty o PowerBI Services;
- Statyczny System Raportujący oparty o Reporting Services;

W chwili obecnej kluczowe systemy SG są wykonane w tej samej technologii, którą Zamawiający zamierza rozszerzyć i obejmują około:

- 7,7 mln linii kodu (kod zarządzalny .NET i niezarządzalny C/C++)



- Liczba baz danych obsługiwanych na platformie SQL Server – 216 zawierających około 30 tys. funkcji wbudowanych wykonanych w około 662 tys. liniach kodu T-SQL, około 53 tys. procedur wbudowanych (5,2 mln linii kodu TSQL), około 47 tys. widoków (około 75 tys. linii kodu TSQL), około 2,7 tys. wyzwalaczy (85 tys. linii kodu TSQL)
- Reporting Services składający się z kilku tysięcy raportów w tym kilkudziesięciu z analizami geoprzestrzennymi.
- PowerBI Services kilkaset analiz/raportów.

Zastosowanie innej technologii, niż wskazana przez Zamawiającego wymagałaby zmian w ww. systemach informatycznych co spowodowałoby konieczność wymiany licencji, przeszkolenia administratorów i programistów. Zamawiający deklaruje również, iż dysponuje zaawansowanym zespołem własnym programistów oraz administratorów, którzy tworzą systemy Straży Granicznej oraz administrują nimi od ponad 10 lat. Systemy te wykonane są w technologii .NET, pracują na platformie Microsoft Windows Server, oraz Windows 10 na stacjach klienckich, w warstwie bazodanowej wykorzystując SQL Server. Zespół jest doświadczony, projekty związane z uruchomieniem i utrzymaniem krytycznego systemu Straży Granicznej zakończyły się do tej pory sukcesem. Przebudowa SWK oraz Systemu Analizy Biznesowej będzie wykonana w analogiczny sposób, tj. przez zespół własny Straży Granicznej.

W ramach przedmiotowego postępowania w oparciu o logiczną architekturę systemu wydzielono 3 podgrupy oprogramowania (Subskrypcje wolumenowe wraz z Usługami Wsparcia, Licencje GIS 1, Licencje GIS 2). Zamawiający oczekuje, że w ramach każdej podgrupy zostanie dostarczone oprogramowanie jednego producenta. Jest to spowodowane koniecznością stabilnego i bezbłędnego działania wszystkich elementów w ramach każdej z podgrup. Dotyczy to w szczególności przypadków wydawania przez producenta poprawek i nowych wersji oprogramowania poszczególnych składników podgrupy. W takim przypadku producent dostarcza odpowiednie poprawki zapewniające brak problemów z integracją poszczególnych składników podgrupy.

Zamawiający dopuszcza możliwość dostawy w ramach każdej z podgrup oprogramowania pochodzącego od różnych producentów, zgodnego z OPZ. W przypadku gdy Wykonawca w ramach pojedynczej podgrupy dostarczy rozwiązania różnych producentów Zamawiający oczekuje, że w okresie wsparcia Wykonawca będzie odpowiedzialny za prawidłowe działanie i integracji wszystkich składników – niezależnie od tego, który składnik powoduje problem. Dodatkowo dostarczone oprogramowanie pochodzące od różnych producentów w zakresie wybranych funkcjonalności zostanie poddane procedurze testowej przez Zamawiającego na etapie procedury odbioru.

Aby projekt zakończył się końcowym sukcesem niezbędne jest dostarczenie licencji na oprogramowanie GIS i analizy geoprzestrzennej, na którym będzie osadzona część systemu SWK oraz dostarczenie oprogramowania specjalistycznego dla programistów.



II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) dostawa Subskrypcji do Systemu GIS oraz Systemu Geoprzestrzennej Analizy Biznesowej;
- 2) świadczenie wsparcia przez okres min. 35 miesięcy przez na zasadach określonych w Umowie i OPZ.

2. Wykaz i ilości zamawianych subskrypcji:

L.p.	Rodzaj subskrypcji		Ilość (szt.)
1.	Subskrypcje wolumenowe wraz z usługami wsparcia.	Power BI Pro User (AAA-12628) lub równoważne	92
2.	Subskrypcje wolumenowe wraz z usługami wsparcia.	Office 365 EntE3 User (AAA-04073) lub równoważne	92



III. SPECYFIKACJA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1) Subskrypcje Wolumenowe wraz z Usługami Wsparcia

a) Oprogramowanie Analizy Biznesowej

L.p.	Nazwa Produktu	Nazwa/ Oznaczenie producenta	Nr handlowy
1	Oprogramowanie Analizy Biznesowej	Power BI Pro User	AAA-12628

Opis równoważności

Równoważne oprogramowanie analityczne – raportujące musi bez konieczności rekompilacji umożliwić publikowanie w usługach chmurowych analiz PBIX już wytworzonych przez zamawiającego w sieci Intranet oraz Internet. Również w stronę odwrotną analizy wytworzone przedmiotowym oprogramowaniem muszą być publikowane bez rekompilacji na serwerach z usługą PowerBI Services. Wszystkie analizy mają działać tak samo poprawnie jak ich oryginalne wersje.

Ponadto:

Oprogramowanie musi być oparte na usługach obliczeniowych świadczonych z użyciem chmury publicznej spełniającej wymogi polskiego prawa. Opublikowane raporty i analizy powinny wykorzystywać moc obliczeniową chmury publicznej i w minimalnym stopniu obciążać komputery użytkowników końcowych.

1. System musi umożliwiać użytkownikom:

- import i łączenie danych z wielu różnych systemów źródłowych
- ładowanie danych do jednego spójnego modelu danych
- wzbogacanie modelu danych o dodatkowe pola obliczeniowe
- tworzenie raportów i wizualizacji danych w postaci tabel i wykresów przestawnych, interaktywnych raportów z możliwością dynamicznego i kontekstowego filtrowania danych,
- tworzenie animowanych wykresów pozwalających na śledzenie zmian i trendów w czasie,
- tworzenie wizualizacji z użyciem interaktywnych map geograficznych z nałożonymi warstwami analitycznymi (mapy powinny być wizualizowane w 2D oraz 3D z możliwością drążenia i powiększania w dowolnie wybranym punkcie mapy),
- tworzenie animowanych filmów prezentujących dane analityczne nałożone na mapie geograficznej z możliwością dodawania do animacji komentarzy, opisów, wykresów oraz zdjęć,



- Wszystkie wyżej wymienione funkcje muszą być dostępne z poziomu jednej aplikacji raportowej z graficznym interfejsem użytkownika, bez konieczności dodatkowego programowania.
2. W celu zwiększenia wydajności przetwarzania system musi posiadać wbudowany mechanizm przetwarzania danych in-memory (w pamięci RAM komputera) oraz mechanizm kolumnowej kompresji danych. Wymienione mechanizmy in-memory muszą działać zarówno po stronie serwerowej (po opublikowaniu raportów na serwerze i udostępnieniu przez przeglądarkę WWW), jak również w narzędziu raportowym na komputerze użytkownika (podczas przygotowywania modeli danych i raportów).
3. Narzędzie raportowe musi umożliwiać użytkownikowi pobieranie i łączenie danych z wielu źródeł w jednym modelu semantycznym. Proces pobierania danych w narzędziu raportowym musi umożliwiać użytkownikowi przekształcenie danych wejściowych i dostosowanie ich do postaci wymaganej w modelu semantycznym i raportach. Narzędzie raportowe musi mieć wbudowane gotowe funkcje i graficzne kreatory transformacji danych pozwalające na:
- usuwanie i kopiowanie kolumn wejściowych
 - filtrowanie wierszy wejściowych na podstawie wartości z wybranych kolumn
 - łączenie i rozdzielanie wartości w kolumnach (na podstawie wskazanego znaku separatora lub określonej liczby znaków)
 - konwersję typów danych (tekstowy, liczbowy, daty)
 - automatyczną zamianę wielkości liter w danych wejściowych
 - automatyczne usuwanie duplikatów wartości we wskazanej kolumnie
 - automatyczne zastępowanie wartości w kolumnach inną wskazaną przez użytkownika
 - automatyczną konwersję danych z formatu JSON
 - automatyczne wyliczanie agregacji (grupowanie danych według danej kolumny)
 - automatyczne wykonywanie operacji przekształcenia wierszy w kolumny i kolumn w wiersze (pivot/unpivot)
 - automatyczne łączenie wielu tabel o takiej samej strukturze kolumn w jedną tabelę (UNION)
 - automatyczne złączenie dwóch różnych tabel w jedną na podstawie wskazanych wspólnych kolumn dla obu tabel (kluczy złączenia)
4. Zastosowane przez użytkownika transformacje danych (zapytanie) muszą być pamiętane w narzędziu, jako sekwencja kolejno następujących po sobie czynności (etapów). Użytkownik musi mieć możliwość przejścia do dowolnego z kroków procesu transformacji danych i obejrzenia danych sprzed zastosowania danego kroku.
5. Zdefiniowane kroki transformacji danych powinny być zapamiętywane w postaci automatycznie generowanego skryptu, który zaawansowani użytkownicy mogą modyfikować i powielać.
6. System musi udostępniać funkcję katalogu zapytań, w którym autorzy zapytań (transformacji danych) udostępniają efekty swojej pracy dla innych użytkowników. Użytkownicy katalogu zapytań, z poziomu narzędzia raportowego, muszą mieć możliwość wyszukania i wykorzystania interesującego ich zapytania na potrzeby zasilania danymi własnych analiz i raportów. W katalogu zapytań musi istnieć:
- możliwość nadawania uprawnień dostępu do zapytania dla poszczególnych użytkowników lub grup użytkowników



- możliwość podglądu w wyszukiwarce zapytań wyniku zwracanego przez określone zapytanie (zanim jeszcze wynik zapytania zostanie załadowany do narzędzia raportowego i modelu danych).
 - możliwość wprowadzenia nazwy i opisu biznesowego określonego zapytania w celu łatwiejszego wyszukiwania
 - możliwość dołączenia adresu URL do dokumentacji opisującej zawartość merytoryczną zapytania i wyników, które ono zwraca
 - dostęp do statystyk i monitoringu częstości wyszukiwania i wykorzystania przez użytkowników opublikowanych zapytań.
7. Narzędzie raportowe musi mieć wbudowane sterowniki do pobierania danych, co najmniej z następujących źródeł: pliki tekstowe, pliki CSV, pliki XML, pliki Excel, strony internetowe (podając adres URL takiej strony), bazy relacyjne (Microsoft SQL Server, Oracle, IBM DB2, MySQL, PostgreSQL, Sybase, Teradata), listy Sharepoint, Facebook, Active Directory, SAP Business Objects, Microsoft Azure, OData Feed, klastry Hadoop, ODBC. Dodatkowo system musi umożliwiać bezpośrednio w narzędziu raportowym wyszukiwanie i importowanie zbiorów danych dostępnych w Internecie (wyszukiwanie na podstawie słów kluczowych i zwrotów podawanych przez użytkownika).
8. System musi umożliwiać publikację modeli danych oraz raportów bezpośrednio na portalu. Po udostępnieniu raportu na portalu dla użytkowników powinny być dostępne takie informacje, jak: tytuł raportu, data i czas opublikowania raportu, nazwa użytkownika publikującego raport oraz graficzny podgląd zawartości raportu.
9. System musi udostępniać dedykowany język do tworzenia logiki biznesowej w modelu semantycznym. Język ten musi m.in. obsługiwać relacje utworzone między tabelami, mechanizmy operacji na danych i okresach (time intelligence), agregacje danych, wyrażenia warunkowe, hierarchie, filtrowanie danych, funkcje matematyczne i statystyczne. Narzędzia muszą mieć wbudowany mechanizm podpowiadania składni wyrażen i funkcji w tym języku.
10. System musi umożliwiać automatyczną synchronizację i odświeżanie opublikowanych raportów, zarówno zasilanych ze źródeł internetowych (w tym z chmury publicznej), jak również ze źródeł i baz danych przechowywanych we własnym centrum przetwarzania danych.
11. System musi udostępniać aplikację dedykowaną dla urządzeń mobilnych przystosowaną do prezentacji raportów z użyciem interfejsu dotykowego.



b) Oprogramowanie wspierające Analizę Biznesową.

L.p.	Nazwa Produktu	Nazwa/ Oznaczenie producenta	Nr handlowy
1	Oprogramowanie wspierające Analizę Biznesową	Office 365 EntE3 User	AAA-04073

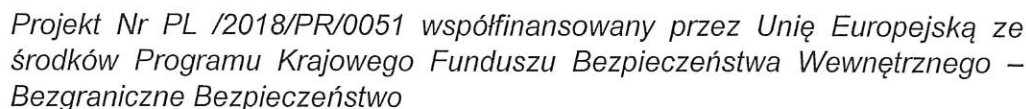
Opis równoważności:

Równoważne oprogramowanie wspierające musi bez konieczności rekompilacji umożliwić publikowanie w usługach chmurowych analiz (PBIX) wytworzonych przez zamawiającego w sieci Intranet oraz Internet. Również w stronę odwrotną analizy wytworzone przedmiotowym oprogramowaniem muszą być publikowane bez rekompilacji na serwerach Intranetowych z usługą PowerBI Services. Wszystkie analizy mają działać tak samo poprawnie jak ich oryginalne wersje.

Subskrypcja powszechnie dostępnej, standardowej usługi hostowanej (on-line) typu COTS (Commercial Of-The-Shelf) ma uprawniać użytkowników posiadających subskrypcję do wykorzystania usług on-line – usługi katalogowej typu LDAP, portalu wewnętrznego, poczty elektronicznej, narzędzi wiadomości błyskawicznych, konferencji głosowych i video, repozytorium dokumentów, wewnętrznego serwisu społecznościowego oraz edycji dokumentów biurowych on-line (dalej Usługi). Ponadto musi zawierać subskrypcję pakietu biurowego.

Wymagania dotyczące usługi hostowanej:

1. Wszystkie elementy Usługi muszą pozwalać na dostęp użytkowników na zasadzie niezaprzeczalnego uwierzytelnienia wykorzystującego mechanizm logowania pozwalający na autoryzację użytkowników w usłudze poprzez wbudowaną usługę LDAP.
2. Wbudowana usługa LDAP musi umożliwiać realizację pojedynczego logowania (single sign-on) dla użytkowników logujących się do własnej usługi katalogowej Active Directory.
3. Możliwość dodawania własnych nazw domenowych do usługi LDAP.
4. Dostępność portalu administracyjnego do zarządzania Usługą oraz zasadami grup.
5. Wbudowane mechanizmy ochrony informacji z mechanizmami śledzenia wycieków informacji z poczty elektronicznej i przechowywanych plików.
6. Dostęp do Usługi musi być możliwy z dowolnego urządzenia klasy PC, tabletu lub telefonu wyposażonego w system operacyjny Linux, Windows lub Apple OS.
7. Subskrypcja ma uprawniać użytkownika do instalacji pakietu biurowego na minimum 5 urządzeniach klienckich.
8. Subskrypcja Usługi musi umożliwiać zmianę jej przypisania do innego użytkownika będącego pracownikiem Zamawiającego.



- Strona 12 z 39



Usługa poczty elektronicznej on-line musi się opierać o serwery poczty elektronicznej charakteryzujące się następującymi cechami, bez konieczności użycia rozwiązań firm trzecich:

1. Funkcjonalność podstawowa:

- a. Odbieranie i wysyłanie poczty elektronicznej do adresatów wewnętrznych oraz zewnętrznych
- b. Mechanizmy powiadomień o dostarczeniu i przeczytaniu wiadomości przez adresata
- c. Tworzenie i zarządzanie osobistymi kalendarzami, listami kontaktów, zadaniami, notatkami
- d. Zarządzanie strukturą i zawartością skrzynki pocztowej samodzielnie przez użytkownika końcowego, w tym: organizacja hierarchii folderów, kategoryzacja treści, nadawanie ważności, flagowanie elementów do wykonania wraz z przypisaniem terminu i przypomnienia
- e. Wsparcie dla zastosowania podpisu cyfrowego i szyfrowania wiadomości.

2. Funkcjonalność wspierająca pracę grupową:

- a. Możliwość przypisania różnych akcji dla adresata wysyłanej wiadomości, np. do wykonania czy do przeczytania w określonym terminie. Możliwość określenia terminu wygaśnięcia wiadomości
- b. Udostępnianie kalendarzy osobistych do wglądu i edycji innym użytkownikom, z możliwością definiowania poziomów dostępu
- c. Podgląd stanu dostępności innych użytkowników w oparciu o ich kalendarze
- d. Mechanizm planowania spotkań z możliwością zapraszania wymaganych i opcjonalnych uczestników oraz zasobów (np. sala, rzutnik), wraz z podglądem ich dostępności, raportowaniem akceptacji bądź odrzucenia zaproszeń, możliwością proponowania alternatywnych terminów spotkania przez osoby zaproszone
- e. Mechanizm prostego delegowania zadań do innych pracowników, wraz ze śledzeniem statusu ich wykonania
- f. Tworzenie i zarządzanie współdzielonymi repozytoriami kontaktów, kalendarzy, zadań
- g. Obsługa list i grup dystrybucyjnych.
- h. Dostęp ze skrzynki do poczty elektronicznej, poczty głosowej i wiadomości błyskawicznych.
- i. Możliwość informowania zewnętrznych partnerów biznesowych o dostępności lub niedostępności, co umożliwia szybkie i wygodne ustalanie harmonogramu.
- j. Możliwość wyboru poziomu szczegółowości udostępnianych informacji o dostępności.
- k. Widok rozmowy, który ułatwia nawigację w skrzynce odbiorczej, automatycznie organizując wątki wiadomości w oparciu o przebieg rozmowy między stronami.
- l. Funkcja informująca użytkowników przed kliknięciem przycisku wysyłania o szczegółach wiadomości, które mogą spowodować jej niedostarczenie lub wysłanie pod niewłaściwy adres, obejmująca przypadkowe wysłanie poufnych informacji do odbiorców zewnętrznych, wysyłanie wiadomości do dużych grup dystrybucyjnych lub odbiorców, którzy pozostawili informacje o nieobecności.



- m. Transkrypcja tekstowa wiadomości głosowej, pozwalająca użytkownikom na szybkie priorytetyzowanie wiadomości bez potrzeby odsłuchiwanie pliku dźwiękowego.
 - n. Możliwość uruchomienia osobistego automatycznego asystenta poczty głosowej.
 - o. Telefoniczny dostęp do całej skrzynki odbiorczej – w tym poczty elektronicznej, kalendarza i listy kontaktów
 - p. Udostępnienie użytkownikom możliwości aktualizacji danych kontaktowych i śledzenia odbierania wiadomości e-mail bez potrzeby informatyków.
3. Funkcjonalność wspierająca zarządzanie informacją w systemie pocztowym:
- a. Centralne zarządzanie cyklem życia informacji przechowywanych w systemie pocztowym, w tym śledzenie i rejestrowanie ich przepływu, wygaszanie po zdefiniowanym okresie czasu, archiwizacja
 - b. Definiowanie kwot na rozmiar skrzynek pocztowych użytkowników, z możliwością ustawiania progu ostrzegawczego poniżej górnego limitu. Możliwość definiowania różnych limitów dla różnych grup użytkowników.
 - c. Możliwość wprowadzenia modelu kontroli dostępu, który umożliwia nadanie specjalistom uprawnień do wykonywania określonych zadań – na przykład pracownikom odpowiedzialnym za zgodność z uregulowaniami uprawnień do przeszukiwania wielu skrzynek pocztowych – bez przyznawania pełnych uprawnień administracyjnych.
 - d. Możliwość przeniesienia lokalnych archiwów skrzynki pocztowej z komputera na serwer, co pozwala na wydajne zarządzanie i ujawnianie prawne.
 - e. Możliwość łatwiejszej klasyfikacji wiadomości e-mail dzięki definiowanym centralnie zasadom zachowywania, które można zastosować do poszczególnych wiadomości lub folderów.
 - f. Możliwość wyszukiwania w wielu skrzynkach pocztowych poprzez interfejs przeglądarkowy i funkcja kontroli dostępu w oparciu o role, która umożliwia przeprowadzanie ukierunkowanych wyszukiwań przez pracowników służb wewnętrznych, bezpieczeństwa i kontroli.
 - g. Integracja z usługami zarządzania dostępem do treści (ADRMS) pozwalająca na automatyczne stosowanie ochrony za pomocą zarządzania prawami do informacji (IRM) w celu ograniczenia dostępu do informacji zawartych w wiadomości i możliwości ich wykorzystania, niezależnie od miejsca nadania.
 - h. Odbieranie wiadomości zabezpieczonych funkcją IRM przez partnerów i klientów oraz odpowiadanie na nie – nawet, jeśli nie dysponują oni usługami ADRMS.
 - i. Przeglądanie wiadomości wysyłanych na grupy dystrybucyjne przez osoby nimi zarządzające i blokowanie lub dopuszczanie transmisji.
 - j. Możliwość korzystania z łatwego w użyciu interfejsu internetowego w celu wykonywania często spotykanych zadań związanych z pomocą techniczną.
4. Wsparcie dla użytkowników mobilnych:



- a. Możliwość pracy off-line przy słabej łączności z serwerem lub jej całkowitym braku, z pełnym dostępem do danych przechowywanych w skrzynce pocztowej oraz z zachowaniem podstawowej funkcjonalności systemu opisanej w punkcie a).
- Automatyczne przełączanie się aplikacji klienckiej pomiędzy trybem on-line i off-line w zależności od stanu połączenia z serwerem
- b. Możliwość „lekkiej” synchronizacji aplikacji klienckiej z serwerem w przypadku słabego łącza (tylko nagłówki wiadomości, tylko wiadomości poniżej określonego rozmiaru itp.)
- c. Możliwość korzystania z usług systemu pocztowego w podstawowym zakresie przy pomocy urządzeń mobilnych typu PDA, Smartfon.
- d. Możliwość dostępu do systemu pocztowego spoza sieci wewnętrznej poprzez publiczną sieć Internet – z dowolnego komputera poprzez interfejs przeglądarkowy, z własnego komputera przenośnego z poziomu standardowej aplikacji klienckiej poczty bez potrzeby zestawiania połączenia RAS czy VPN do firmowej sieci wewnętrznej
- e. Umożliwienie – w przypadku korzystania z systemu pocztowego przez interfejs przeglądarkowy – podglądu typowych załączników (dokumenty PDF, MS Office) w postaci stron HTML, bez potrzeby posiadania na stacji użytkownika odpowiedniej aplikacji klienckiej.
- f. Obsługa interfejsu dostępu do poczty w takich przeglądarkach, jak Internet Explorer, Apple Safari i Mozilla Firefox.

Usługa portalu on-line musi realizować następujące funkcje i wymagania poprzez wbudowane mechanizmy:

1. Publikację dokumentów, treści i materiałów multimedialnych na witrynach wewnętrznych,
2. Zarządzanie strukturą portalu i treściami www,
3. Uczestnictwo użytkowników w forach dyskusyjnych, ocenie materiałów, publikacji własnych treści,
4. Udostępnianie spersonalizowanych witryn i przestrzeni roboczych dla poszczególnych ról w systemie wraz z określaniem praw dostępu na bazie usługi katalogowej,
5. Tworzenie repozytoriów wzorów dokumentów,
6. Tworzenie repozytoriów dokumentów,
7. Wspólną, bezpieczną pracę nad dokumentami,
8. Wersjonowanie dokumentów (dla wersji roboczych),
9. Organizację pracy grupowej,
10. Wyszukiwanie treści,
11. Dostęp do danych w relacyjnych bazach danych,



12. Serwery portali muszą udostępniać możliwość zaprojektowania struktury portalu tak, by mogła stanowić zbiór wielu niezależnych portali, które w zależności od nadanych uprawnień mogą być zarządzane niezależnie.
13. Portale muszą udostępniać mechanizmy współpracy między działami/zespołami, udostępnić funkcje zarządzania zawartością, zaimplementować procesy przepływu dokumentów i spraw oraz zapewnić dostęp do informacji niezbędnych do realizacji założonych celów i procesów.

Serwery portali muszą posiadać następujące cechy dostępne bezpośrednio, jako wbudowane właściwości produktu:

1. Interfejs użytkownika:

- a. Praca z dokumentami typu XML w oparciu schematy XML przechowywane w repozytoriach portalu bezpośrednio z aplikacji w specyfikacji pakietu biurowego (otwieranie/zapisywanie dokumentów, podgląd wersji, mechanizmy ewidencjonowania i wyewidencjonowania dokumentów, edycja metryki dokumentu).
- b. Wbudowane zasady realizujące wytyczne dotyczące ułatwień w dostępie do publikowanych treści zgodne z WCAG 2.0
- a. Praca bezpośrednio z aplikacji pakietu biurowego z portalowymi rejestrami informacji typu kalendarze oraz bazy kontaktów
- b. Tworzenie witryn w ramach portalu bezpośrednio z aplikacji pakietu biurowego
- c. Umożliwienie uruchomienia prezentacji stron w wersji pełnej oraz w wersji dedykowanej i zoptymalizowanej dla użytkowników urządzeń mobilnych PDA, telefon komórkowy).

2. Projektowanie stron

- a. Wbudowane intuicyjne narzędzia projektowania wyglądu stron,
- b. Wsparcie dla narzędzi typu Adobe Dreamweaver, Microsoft Expression Web i edytorów HTML,
- c. Wsparcie dla ASP.NET, Apache, C#, Java i PHP,
- d. Możliwość osadzania elementów iFrame w polach HTML na stronie.

3. Integracja z pozostałymi modułami rozwiązania oraz innymi systemami:

- a. Wykorzystanie poczty elektronicznej do rozsyłania przez system wiadomości, powiadomień, alertów do użytkowników portalu w postaci maili
- b. Dostęp poprzez interfejs portalowy do całości bądź wybranych elementów skrzynek pocztowych użytkowników w komponencie poczty elektronicznej, z zapewnieniem podstawowej funkcjonalności pracy z tym systemem w zakresie czytania, tworzenia, przesyłania elementów
- c. Możliwość wykorzystania oferowanego systemu poczty elektronicznej do umieszczania dokumentów w repozytoriach portalu poprzez przesyłanie ich w postaci załączników do maili



- d. Integracja z usługą katalogową w zakresie prezentacji informacji o pracownikach. Dane typu: imię, nazwisko, stanowisko, telefon, adres, miejsce w strukturze organizacyjnej mają stanowić źródło dla systemu portalowego
- e. Wsparcie dla standardu wymiany danych z innymi systemami w postaci XML, z wykorzystaniem komunikacji poprzez XML Web Services
- f. Przechowywanie całej zawartości portalu (strony, dokumenty, konfiguracja) we wspólnym dla całego serwisu podsystemie bazodanowym z możliwością wydzielenia danych.

Usługa portalu on-line musi mieć wbudowaną funkcjonalność udostępniania użytkownikom komponentów pakietu biurowego on-line dostępnego przez przeglądarkę.

Pakiet biurowy on-line musi spełniać następujące wymagania:

- 1. Wymagania odnośnie interfejsu użytkownika:
 - a. Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika,
 - b. Prostota i intuicyjność obsługi, pozwalająca na pracę osobom nieposiadającym umiejętności technicznych
- 2. Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonym formacie, który spełnia następujące warunki:
 - a. posiada kompletny i publicznie dostępny opis formatu,
 - b. ma zdefiniowany układ informacji w postaci XML zgodnie z Tabelą B1 załącznika 2 Rozporządzenia w sprawie minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U.05.212.1766)
- 3. Pakiet biurowy on-line musi zawierać:
 - a. Edytor tekstów
 - b. Arkusz kalkulacyjny
 - c. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji
 - d. Narzędzie do tworzenia notatek przy pomocy klawiatury lub notatek odręcznych.
- 4. Edytor tekstów musi umożliwiać:
 - a. Edycję i formatowanie tekstu w języku polskim wraz z obsługą języka polskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznacznych i autokorekty
 - b. Wstawianie oraz formatowanie tabel
 - c. Wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych



- d. Wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne)
 - e. Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków
 - f. Automatyczne tworzenie spisów treści
 - g. Formatowanie nagłówek i stopek stron
 - h. Sprawdzanie pisowni w języku polskim
 - i. Śledzenie zmian wprowadzonych przez użytkowników
 - j. Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności
 - k. Określenie układu strony (pionowa/pozioma)
 - l. Wydruk dokumentów
 - m. Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną
 - n. Pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2003, 2007, 2010, 2013 i 2016 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu
 - o. Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji
 - p. Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi umożliwiających wykorzystanie go, jako środowiska udostępniającego formularze bazujące na schematach XML z Centralnego Repozytorium Wzorów Dokumentów Elektronicznych, które po wypełnieniu umożliwiają zapisanie pliku XML w zgodzie z obowiązującym prawem.
 - q. Wymagana jest dostępność do oferowanego edytora tekstu bezpłatnych narzędzi (kontrolki) umożliwiających podpisanie podpisem elektronicznym pliku z zapisanym dokumentem przy pomocy certyfikatu kwalifikowanego zgodnie z wymaganiami obowiązującego w Polsce prawa.
5. Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:
- a. Tworzenie raportów tabelarycznych
 - b. Tworzenie wykresów liniowych (wraz linią trendu), słupkowych, kołowych
 - c. Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu.
 - d. Tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice)
 - e. Obsługę kostek OLAP oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych. Narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych
 - f. Tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych
 - g. Wyszukiwanie i zamianę danych
 - h. Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego
 - i. Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie



- j. Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności
 - k. Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem
 - l. Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku.
 - m. Zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2003, 2007, 2010, 2013 i 2016 , z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleczeń.
 - n. Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji
6. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:
- a. Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą:
 - b. Prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego
 - c. Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek
 - d. Zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu.
 - e. Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji
 - f. Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera
 - g. Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo
 - h. Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego
 - i. Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym
 - j. Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów
 - k. Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera
 - l. Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS PowerPoint 2007, 2010, 2013 i 2016.

Usługa serwera komunikacji wielokanałowej on-line (SKW) wspomagająca wewnętrzną i zewnętrzną komunikację ma zapewnić w oparciu o natywne (wbudowane w serwer) mechanizmy:

1. Bezpieczną komunikację głosową oraz video,
2. Przesyłanie wiadomości błyskawicznych (tekstowych),
3. Możliwość organizowania telekonferencji,
4. Możliwość współdzielenia dokumentów w trakcie spotkań on-line (zdalnych).

W połączeniu z funkcjami aplikacji klienckich usługa ma zapewnić uprawnionym użytkownikom:

1. Wymianę informacji z możliwością wyboru i zmiany dostępnego kanału komunikacji, tj. wiadomości tekstowych (chat), rozmowy (przekazywanie dźwięku), wideorozmowy (przekazywanie dźwięku i obrazu), współdzielenie lokalnych pulpitów w systemach Windows



- oraz współdzielenie dokumentów z możliwością przejmowania kontroli i edycji przez uprawnionych uczestników.
2. Kontakt poprzez wymienione kanały w modelu jeden do jednego, jeden do wielu, telekonferencji (kontakt interakcyjny wielu osób) oraz udostępniania dźwięku i obrazu dla wielu osób w sieci intranet lub internet.
 3. Możliwość oceny jakości komunikacji głosowej i wideo.
 4. Dostępność listy adresowej użytkowników wewnętrznych przez wykorzystanie ich profili w usłudze katalogowej oraz definiowania opisów użytkowników zewnętrznych w tym użytkowników wybranych bezpłatnych komunikatorów i użytkowników sieci telefonii przewodowej i komórkowej.
 5. Dostęp do usług komunikacyjnych z wyposażonego w aplikację kliencką SKW lub przeglądarkę komputera klasy PC, tabletu, inteligentnego telefonu (smartphone) lub specjalizowanych urządzeń stacjonarnych typu telefon IP, kamera dookólna, czy duże monitory lub projektory.
 6. Dostępny kliencki sprzęt peryferyjny różnych producentów posiadający potwierdzenie zgodności z SKW przez producenta SKW.
 7. Dostępność informacji o statusie dostępności użytkowników na liście adresowej (dostępny, zajęty, z dala od komputera), prezentowana w formie graficznej. Wymagana jest możliwość blokowania przekazywania statusu obecności oraz możliwość dodawania fotografii użytkownika do kontrolki statusu obecności, w tym składowanych w usłudze katalogowej.
 8. Możliwość grupowania kontaktów w komunikacji tekstowej z możliwością konwersacji typu jeden-do-jednego, jeden-do-wielu i możliwością rozszerzenia komunikacji o dodatkowe media (głos, wideo) w trakcie trwania sesji chat.
 9. Możliwość komunikacji z bezpłatnymi komunikatorami internetowymi w zakresie wiadomości błyskawicznych i głosu.
 10. Możliwość administracyjnego zarządzania zawartością treści przesyłanych w formie komunikatów tekstowych.
 11. Możliwość realizowania połączeń głosowych między uprawnionymi użytkownikami w organizacji do i od użytkowników sieci PSTN (publicznej sieci telefonicznej).
 12. Możliwość nagrywania telekonferencji przez uczestników.
 13. Zapis nagrania konferencji do formatu umożliwiającego odtwarzanie poprzez przeglądarkę internetową z poziomu serwera WWW.
 14. Możliwość wysyłania zaproszeń do telekonferencji i rozmów w postaci poczty elektronicznej lub do kalendarzy wybranych systemów poczty elektronicznej.
 15. Wbudowane funkcjonalności: SIP Proxy.
 16. Wbudowana funkcjonalność mostka konferencyjnego MCU.
 17. Obsługa standardów: CSTA, TLS, SIP over TCP.



18. Możliwość dynamicznej (zależnej od pasma) kompresji strumienia multimedialnych,
19. Kodowanie video H.264,
20. Wsparcie dla adresacji IPv4 i IPv6,
21. Wsparcie dla mirroringu baz danych w trybie wysokiej dostępności,
22. Możliwość kreowania własnych, dopasowanych do potrzeb ról związanych z prawami użytkowników,
23. Możliwość szyfrowania połączeń.
24. Dostępność uczestniczenia w telekonferencjach poprzez przeglądarkę dla użytkowników z poza organizacji, zaproszonych do udziału w telekonferencji z funkcjami:
 - a. Dołączania do telekonferencji,
 - b. Szczegółowej listy uczestników
 - c. Wiadomości błyskawicznych w trybach jeden do jeden i jeden do wielu.
 - d. Udostępniania własnego pulpitu lub aplikacji z możliwością przekazywania zdalnej kontroli.
 - e. Dostępu do udostępnianych plików,
 - f. Możliwości nawigowania w prezentacjach udostępnionych przez innych uczestników konferencji,
25. Dostępność aplikacji klienckiej usługi SKW (komunikatora) z funkcjonalnością:
 - a. Listy adresowej wraz ze statusem obecności, opisem użytkownika, listą dostępnych do komunikacji z nim kanałów komunikacyjnych i możliwością bezpośredniego wybrania kanału komunikacji i wydzielania grup kontaktów typu ulubione lub ostatnie.
 - b. Historii ostatnich kontaktów, konwersacji, nieodebranych połączeń i powiadomień,
 - c. Wsparcia telekonferencji:
 - Dołączania do telekonferencji,
 - Szczegółowej listy uczestników,
 - Wiadomości błyskawicznych w trybach jeden do jeden i jeden do wielu,
 - Udostępniania własnego pulpitu lub aplikacji z możliwością przekazywania zdalnej kontroli,
 - Głosowania,
 - Udostępniania plików i pulpitu,
 - Możliwości nawigowania w prezentacjach i edycji dokumentów udostępnionych przez innych uczestników konferencji,
 - b. Integracji ze składnikami wybranych pakietów biurowych z kontekstową komunikacją i z funkcjami obecności.



- c. Definiowania i konfiguracji urządzeń wykorzystywanych do komunikacji: mikrofonu, głośników lub słuchawek, kamery czy innych specjalizowanych urządzeń peryferyjnych zgodnych z SKW.

Wymagane są gotowe, udokumentowane mechanizmy współpracy i integracji SKW z wybranymi systemami poczty elektronicznej i portali intranet/internet oraz usługą katalogową Active Directory.

Wynikiem takiej integracji mają być następujące funkcje i cechy systemu opartego o SKW dostępne dla użytkowników posiadających odpowiednie uprawnienia licencyjne i nadane przez administratorów:

1. Wykorzystanie domenowego mechanizmu uwierzytelnienia w oparciu o usługę katalogową, jej profile użytkowników i ich grup oraz realizację fizyczną pojedynczego logowania (single sign-on) dla uprawnionego dostępu do usług SKW.
2. Dostępność mechanizmu wieloskładnikowego uwierzytelnienia (np. wymaganie wpisania kodu PIN w odpowiedzi na telefon).
3. Współdziałanie mechanizmów SKW z pocztą głosową, wybranymi systemami poczty elektronicznej, kalendarzami czy portalami w celu:
 - a. Uruchamiania funkcji komunikacyjnych SKW z wybranych interfejsów klienta poczty elektronicznej, składników pakietu biurowego czy portalu,
 - b. Dostępności w tych interfejsach danych o statusie obecności innych użytkowników (np. w nagłówkach poczty elektronicznej, czy listach użytkowników portalu.
 - c. Możliwość planowania rozmów czy telekonferencji bezpośrednio poprzez zaproszenia w kalendarzu klienta poczty elektronicznej, generujące link do spotkania on-line.

Repozytorium dokumentów musi zapewnić usługę przestrzeni dyskowej o pojemności minimum 1 TB dla każdego użytkownika. Repozytorium musi umożliwiać użytkownikom pakietów biurowych na:

- traktowanie go, jako własnego dysku,
- synchronizację zawartości wybranego folderu ze stacji roboczej do repozytorium przypisanego danemu użytkownikowi na bazie niezaprzeczalnego uwierzytelnienia,
- synchronizację zawartości repozytorium z wieloma urządzeniami w ramach uprawnień użytkownika – właściciela repozytorium.

Subskrypcja pakietu biurowego

Usługa hostowana on-line musi zawierać subskrypcję pakietu biurowego spełniającego następujące wymagania:

Pakiet biurowy musi spełniać następujące wymagania poprzez wbudowane mechanizmy, bez użycia dodatkowych aplikacji:



1. Dostępność pakietu w wersjach 32-bit oraz 64-bit umożliwiającej wykorzystanie ponad 2 GB przestrzeni adresowej,
2. Wymagania odnośnie interfejsu użytkownika:
 - a. Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika z możliwością przełączania wersji językowej interfejsu na inne języki, w tym język angielski.
 - b. Prostota i intuicyjność obsługi, pozwalająca na pracę osobom nieposiadającym umiejętności technicznych.
 - c. Możliwość zintegrowania uwierzytelniania użytkowników z usługą katalogową (Active Directory lub funkcjonalnie równoważną) – użytkownik raz zalogowany z poziomu systemu operacyjnego stacji roboczej ma być automatycznie rozpoznawany we wszystkich modułach oferowanego rozwiązania bez potrzeby oddzielnego monitowania go o ponowne uwierzytelnienie się.
3. Możliwość aktywacji zainstalowanego pakietu poprzez mechanizmy wdrożonej usługi katalogowej Active Directory.
4. Narzędzie wspomagające procesy migracji z poprzednich wersji pakietu i badania zgodności z dokumentami wytworzonymi w pakietach biurowych.
5. Oprogramowanie musi umożliwiać tworzenie i edycję dokumentów elektronicznych w ustalonym standardzie, który spełnia następujące warunki:
 - a. posiada kompletny i publicznie dostępny opis formatu,
 - b. ma zdefiniowany układ informacji w postaci XML zgodnie z Załącznikiem 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. 2012, poz. 526),
 - c. umożliwia kreowanie plików w formacie XML,
 - d. wspiera w swojej specyfikacji podpis elektroniczny w formacie XAdES,
6. Oprogramowanie musi umożliwiać dostosowanie dokumentów i szablonów do potrzeb instytucji.
7. Oprogramowanie musi umożliwiać opatrywanie dokumentów metadanymi.
8. W skład oprogramowania muszą wchodzić narzędzia programistyczne umożliwiające automatyzację pracy i wymianę danych pomiędzy dokumentami i aplikacjami (język makropoleczeń, język skryptowy).
9. Do aplikacji musi być dostępna pełna dokumentacja w języku polskim.
10. Pakiet zintegrowanych aplikacji biurowych musi zawierać:
 - a. Edytor tekstów
 - b. Arkusz kalkulacyjny
 - c. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji



- d. Narzędzie do tworzenia drukowanych materiałów informacyjnych
 - e. Narzędzie do tworzenia i pracy z lokalną bazą danych
 - f. Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami).
 - g. Narzędzie do tworzenia notatek przy pomocy klawiatury lub notatek odręcznych na ekranie urządzenia typu tablet PC z mechanizmem OCR.
 - h. Narzędzie komunikacji wielokanałowej stanowiące interfejs do systemu wiadomości błyskawicznych (tekstowych), komunikacji głosowej, komunikacji video.
11. Edytor tekstów musi umożliwiać:
- a. Edycję i formatowanie tekstu w języku polskim wraz z obsługą języka polskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznacznych i autokorekty.
 - b. Edycję i formatowanie tekstu w języku angielskim wraz z obsługą języka angielskiego w zakresie sprawdzania pisowni i poprawności gramatycznej oraz funkcjonalnością słownika wyrazów bliskoznacznych i autokorekty.
 - c. Wstawianie oraz formatowanie tabel.
 - d. Wstawianie oraz formatowanie obiektów graficznych.
 - e. Wstawianie wykresów i tabel z arkusza kalkulacyjnego (wliczając tabele przestawne).
 - f. Automatyczne numerowanie rozdziałów, punktów, akapitów, tabel i rysunków.
 - g. Automatyczne tworzenie spisów treści.
 - h. Formatowanie nagłówków i stopek stron.
 - i. Śledzenie i porównywanie zmian wprowadzonych przez użytkowników w dokumencie.
 - j. Zapamiętywanie i wskazywanie miejsca, w którym zakończona była edycja dokumentu przed jego uprzednim zamknięciem.
 - k. Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności.
 - l. Określenie układu strony (pionowa/pozioma).
 - m. Wydruk dokumentów.
 - n. Wykonywanie korespondencji seryjnej bazując na danych adresowych pochodzących z arkusza kalkulacyjnego i z narzędzia do zarządzania informacją prywatną.
 - o. Pracę na dokumentach utworzonych przy pomocy Microsoft Word 2003, 2007, 2010, 2013 i 2016 z zapewnieniem bezproblemowej konwersji wszystkich elementów i atrybutów dokumentu.
 - p. Zapis i edycję plików w formacie PDF.
 - q. Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji.



- r. Możliwość jednoczesnej pracy wielu użytkowników na jednym dokumencie z uwidacznianiem ich uprawnień i wyświetlaniem dokonywanych przez nie zmian na bieżąco,
 - s. Możliwość wyboru jednej z zapisanych wersji dokumentu, nad którym pracuje wiele osób.
12. Arkusz kalkulacyjny musi umożliwiać:
- a. Tworzenie raportów tabelarycznych
 - b. Tworzenie wykresów liniowych (wraz linią trendu), słupkowych, kołowych
 - c. Tworzenie arkuszy kalkulacyjnych zawierających teksty, dane liczbowe oraz formuły przeprowadzające operacje matematyczne, logiczne, tekstowe, statystyczne oraz operacje na danych finansowych i na miarach czasu.
 - d. Tworzenie raportów z zewnętrznych źródeł danych (inne arkusze kalkulacyjne, bazy danych zgodne z ODBC, pliki tekstowe, pliki XML, webservice)
 - e. Obsługę kostek OLAP oraz tworzenie i edycję kwerend bazodanowych i webowych. Narzędzia wspomagające analizę statystyczną i finansową, analizę wariantową i rozwiązywanie problemów optymalizacyjnych
 - f. Tworzenie raportów tabeli przestawnych umożliwiających dynamiczną zmianę wymiarów oraz wykresów bazujących na danych z tabeli przestawnych
 - g. Wyszukiwanie i zamianę danych
 - h. Wykonywanie analiz danych przy użyciu formatowania warunkowego
 - i. Tworzenie wykresów prognoz i trendów na podstawie danych historycznych z użyciem algorytmu ETS
 - j. Nazywanie komórek arkusza i odwoływanie się w formułach po takiej nazwie
 - k. Nagrywanie, tworzenie i edycję makr automatyzujących wykonywanie czynności
 - l. Formatowanie czasu, daty i wartości finansowych z polskim formatem
 - m. Zapis wielu arkuszy kalkulacyjnych w jednym pliku.
 - n. Inteligentne uzupełnianie komórek w kolumnie według rozpoznanych wzorców, wraz z ich możliwością poprawiania poprzez modyfikację proponowanych formuł.
 - o. Możliwość przedstawienia różnych wykresów przed ich finalnym wyborem (tylko po najechaniu znacznikiem myszy na dany rodzaj wykresu).
 - p. Zachowanie pełnej zgodności z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania Microsoft Excel 2003, 2007, 2010, 2013 i 2016, z uwzględnieniem poprawnej realizacji użytych w nich funkcji specjalnych i makropoleceń.
 - q. Zabezpieczenie dokumentów hasłem przed odczytem oraz przed wprowadzaniem modyfikacji
13. Narzędzie do przygotowywania i prowadzenia prezentacji musi umożliwiać:
- a. Przygotowywanie prezentacji multimedialnych, które będą:
 - i. Prezentowanie przy użyciu projektora multimedialnego
 - ii. Drukowanie w formacie umożliwiającym robienie notatek
 - b. Zapisanie jako prezentacja tylko do odczytu.



- c. Nagrywanie narracji i dołączanie jej do prezentacji
 - d. Opatrywanie slajdów notatkami dla prezentera
 - e. Umieszczanie i formatowanie tekstów, obiektów graficznych, tabel, nagrań dźwiękowych i wideo
 - f. Umieszczanie tabel i wykresów pochodzących z arkusza kalkulacyjnego
 - g. Odświeżenie wykresu znajdującego się w prezentacji po zmianie danych w źródłowym arkuszu kalkulacyjnym
 - h. Możliwość tworzenia animacji obiektów i całych slajdów
 - i. Prowadzenie prezentacji w trybie prezentera, gdzie slajdy są widoczne na jednym monitorze lub projektorze, a na drugim widoczne są slajdy i notatki prezentera, z możliwością podglądu następnego slajdu.
 - j. Pełna zgodność z formatami plików utworzonych za pomocą oprogramowania MS PowerPoint 2007, MS PowerPoint 2010 i 2013.
14. Narzędzie do tworzenia drukowanych materiałów informacyjnych musi umożliwiać:
- a. Tworzenie i edycję drukowanych materiałów informacyjnych
 - b. Tworzenie materiałów przy użyciu dostępnych z narzędziem szablonów: broszur, biuletynów, katalogów.
 - c. Edycję poszczególnych stron materiałów.
 - d. Podział treści na kolumny.
 - e. Umieszczanie elementów graficznych.
 - f. wykorzystanie mechanizmu korespondencji seryjnej
 - g. Płynne przesuwanie elementów po całej stronie publikacji.
 - h. Eksport publikacji do formatu PDF oraz TIFF.
 - i. Wydruk publikacji.
 - j. Możliwość przygotowywania materiałów do wydruku w standardzie CMYK.
15. Narzędzie do tworzenia i pracy z lokalną bazą danych musi umożliwiać:
- a. Tworzenie bazy danych przez zdefiniowanie:
 - b. Tabel składających się z unikatowego klucza i pól różnych typów, w tym tekstowych i liczbowych.
 - c. Relacji pomiędzy tabelami
 - d. Formularzy do wprowadzania i edycji danych
 - e. Raportów
 - f. Edycję danych i zapisywanie ich w lokalnie przechowywanej bazie danych
 - g. Tworzenie bazy danych przy użyciu zdefiniowanych szablonów
 - h. Połączenie z danymi zewnętrznymi, a w szczególności z innymi bazami danych zgodnymi z ODBC, plikami XML, arkuszem kalkulacyjnym.
16. Narzędzie do zarządzania informacją prywatną (pocztą elektroniczną, kalendarzem, kontaktami i zadaniami) musi umożliwiać:



- a. Uwierzytelnianie wieloskładnikowe poprzez wbudowane wsparcie integrujące z usługą Active Directory,
 - b. Pobieranie i wysyłanie poczty elektronicznej z serwera pocztowego,
 - c. Przechowywanie wiadomości na serwerze lub w lokalnym pliku tworzonym z zastosowaniem efektywnej kompresji danych,
 - d. Filtrowanie niechcianej poczty elektronicznej (SPAM) oraz określanie listy zablokowanych i bezpiecznych nadawców,
 - e. Tworzenie katalogów, pozwalających katalogować pocztę elektroniczną,
 - f. Automatyczne grupowanie poczty o tym samym tytule,
 - g. Tworzenie reguł przenoszących automatycznie nową pocztę elektroniczną do określonych katalogów bazując na słowach zawartych w tytule, adresie nadawcy i odbiorcy,
 - h. Oflagowanie poczty elektronicznej z określeniem terminu przypomnienia, oddzielnie dla nadawcy i adresatów,
 - i. Mechanizm ustalania liczby wiadomości, które mają być synchronizowane lokalnie,
 - j. Zarządzanie kalendarzem,
 - k. Udostępnianie kalendarza innym użytkownikom z możliwością określania uprawnień użytkowników,
 - l. Przeglądanie kalendarza innych użytkowników,
 - m. Zapraszanie uczestników na spotkanie, co po ich akceptacji powoduje automatyczne wprowadzenie spotkania w ich kalendarzach,
 - n. Zarządzanie listą zadań,
 - o. Zlecanie zadań innym użytkownikom,
 - p. Zarządzanie listą kontaktów,
 - q. Udostępnianie listy kontaktów innym użytkownikom,
 - r. Przeglądanie listy kontaktów innych użytkowników,
 - s. Możliwość przesyłania kontaktów innym użytkownikom,
 - t. Możliwość wykorzystania do komunikacji z serwerem pocztowym mechanizmu MAPI poprzez http.
17. Narzędzie komunikacji wielokanałowej stanowiące interfejs do systemu wiadomości błyskawicznych (tekstowych), komunikacji głosowej, komunikacji video musi spełniać następujące wymagania:
- a. Pełna polska wersja językowa interfejsu użytkownika.
 - b. Prostota i intuicyjność obsługi, pozwalająca na pracę osobom nieposiadającym umiejętności technicznych.
 - c. Dostępność aplikacji na platformie Windows 7 lub wyższych oraz OSX 10 lub wyższych,
 - d. Możliwość zintegrowania uwierzytelniania użytkowników z usługą katalogową (Active Directory lub funkcjonalnie równoważną) – użytkownik raz zalogowany z poziomu systemu operacyjnego stacji roboczej ma być automatycznie



- rozpoznawany we wszystkich modułach oferowanego rozwiązania bez potrzeby oddzielnego monitorowania go o ponowne uwierzytelnienie się.
- e. Możliwość obsługi tekstowych wiadomości błyskawicznych w modelu jeden do jeden i jeden do wielu.
- f. Możliwość komunikacji głosowej i video w modelu jeden do jeden i jeden do wielu.
- g. Obsługa telekonferencji SKW:
- Dołączania do telekonferencji,
 - Szczegółowej listy uczestników,
 - Wiadomości błyskawicznych w trybach jeden do jeden i jeden do wielu,
 - Udostępniania własnego pulpitu lub aplikacji z możliwością przekazywania zdalnej kontroli,
 - Głosowania,
 - Udostępniania plików i pulpików,
 - Możliwości nawigowania w prezentacjach i edycji dokumentów udostępnionych przez innych uczestników konferencji,
- h. Możliwość zmiany kanału komunikacji z pośrednictwem wiadomości błyskawicznych do połączenia głosowego i/lub wideo w ramach pojedynczej, otwartej w aplikacji sesji (bez konieczności przełączania się pomiędzy aplikacjami).
- i. Lista adresowa wraz ze statusem obecności, opisem użytkowników SKW, zdjęciami użytkowników, listą dostępnych do komunikacji z nimi kanałów komunikacyjnych i możliwością bezpośredniego wybrania kanału komunikacji oraz wydzielania grup kontaktów typu ulubione lub ostatnie.
- j. Status obecności, dający możliwość ręcznego ustawiania statusu (dostępny, zajęty, nie przeszkadzać, z dala od komputera, niedostępny), automatycznej synchronizacji z jego aktywnością w systemie operacyjnym stacji roboczej, a w przypadku instalacji wybranych systemów poczty elektronicznej – dostępu do informacji o dostępności użytkownika na bazie wpisów do jego kalendarza.
- k. Możliwość rozszerzania listy adresowej o zewnętrznych użytkowników wraz z informacjami opisowymi i kontaktowymi,
- l. Historia ostatnich kontaktów, konwersacji, nieodebranych połączeń i powiadomień,
- m. Integracja ze składnikami wybranych pakietów biurowych z kontekstową komunikacją i z funkcjami obecności.
- n. Definiowanie i konfiguracja urządzeń wykorzystywanych do komunikacji: mikrofonu, głośników lub słuchawek, kamery czy innych specjalizowanych urządzeń peryferyjnych zgodnych z SKW.
- o. Sygnalizowanie statusu dostępności innych użytkowników serwera komunikacji wielokanałowej.
- p. Możliwość definiowania listy kontaktów lub dołączania jej z listy zawartej w usłudze katalogowej.



Projekt Nr PL /2018/PR/0051 współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Programu Krajowego Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego – Bezgraniczne Bezpieczeństwo

- q. Możliwość wyświetlania szczegółowej informacji opisującej innych użytkowników oraz ich dostępność, pobieranej z usługi katalogowej i systemu kalendarzy serwera poczty elektronicznej.



IV. WYMAGANIA OGÓLNE.

1. W stosunku do subskrypcji wymienionych w Dziale II pkt 2 Zamawiający nie dopuszcza oprogramowania typu Open Source. Oprogramowanie Open Source jest wdrażane samodzielnie przez zamawiającego w ramach innych projektów.
2. Dostarczone Subskrypcje wymienione w Dziale II pkt 2 ppkt 1 – 2 muszą umożliwiać sublicencjonowanie dla jednostek organizacyjnych Straży Granicznej.
3. Ze względu na integrację produktów Zamawiający oczekuje, że subskrypcje wymienione w:
 - Dziale II pkt 2 pkt 1 - 2 będą pochodzić od jednego producenta;
 - Zamawiający dopuszcza możliwość dostarczenia subskrypcji pochodzących od różnych producentów – jednak w tym wypadku:
 - Wykonawca przez cały okres wsparcia musi zapewnić pełną integrację i prawidłowe działanie wszystkich składników – niezależnie od tego, który składnik powoduje problem;
 - Dostarczone subskrypcje nie pogorszą współpracy pomiędzy subskrypcjami wymienionymi w Dziale II OPZ pkt 1-2;
 - Zastosowanie i wdrożenie tych subskrypcji nie będzie wymagało żadnych nakładów związanych z dostosowaniem pozostałych subskrypcji wymienionych w Dziale II OPZ pkt 1-2;
 - W przypadku, gdy dostarczone subskrypcje pochodzące od różnych producentów nie będą właściwie współdziałać i spowodują zakłócenia w funkcjonowaniu całego środowiska programowego budowanego w oparciu o nie Wykonawca odpowiada za wykonanie niezbędnych modyfikacji celem właściwego działania całości środowiska programowego.
4. Podczas instalacji oprogramowania wymienionego w Dziale II pkt. 1 – 2 Wykonawca zapewni co najmniej 1 dzień asysty technicznej przedstawiciela Zamawiającego na każdy z produktów.
5. Wykonawca w okresie określonym w umowie zapewni wsparcie techniczne świadczone w dni od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
6. Wsparcie obejmie :
 - prawo do zainstalowania wcześniejszej wersji;
 - dostęp do poprawek, aktualizacji do nowszych wersji subskrypcji;
 - obsługę zgłaszanych incydentów – tj. rozwiązywanie problemów z posiadanym oprogramowaniem min. usuwanie wykrytych usterek i błędów funkcjonalnych w działaniu oprogramowania.



V. PROCEDURY ODBIORU

1. Ogólne zasady odbioru

1. Prace związane z realizacją przedmiotu zamówienia będą odbierane według procedur opisanych poniżej.
2. Osobami odpowiedzialnymi za podpisywanie protokołów odbioru prac są upoważnione osoby Zamawiającego oraz Wykonawcy.
3. Wzory koniecznych dokumentów umieszczone są w załącznikach do OPZ.

2. Procedura odbioru dostawy

1. Wykonawca w terminie zadeklarowanym w formularzu ofertowym, dostarczy Zamawiającemu przedmiot zamówienia tj. :
 - zapewni uprawnienia do pobierania obrazów i kluczy licencyjnych subskrypcji wskazanym przez Zamawiającego osobom (pracownikom Zamawiającego) na stronie internetowej producenta. Zamówione Subskrypcje mają być potwierdzone przez producenta poprzez uwidocznienie na stronie internetowej producenta lub np. poprzez pisemne potwierdzenie producenta oprogramowania.
2. Wykonawca powiadomi pisemnie Zamawiającego o gotowości do rozpoczęcia odbioru dostawy
3. Zamawiający ustali datę i godzinę rozpoczęcia odbioru (od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 14:00), nie później niż w terminie trzech dni roboczych od uzyskania informacji od Wykonawcy o gotowości do odbioru dostawy.
4. Zamawiający dokona sprawdzenia pełnej zgodności oferowanych Subskrypcji z wymogami Zamawiającego. Sprawdzenie to będzie przeprowadzone na sprzęcie Zamawiającego, z użyciem urządzeń peryferyjnych Zamawiającego, na arkuszach, bazach danych i plikach Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odwołania się do oficjalnych, publicznie dostępnych stron internetowych producenta weryfikowanego oprogramowania.
5. W przypadku stwierdzenia rozbieżności w dostawie urządzeń Strony sporządzą Protokół Rozbieżności i uzgodnią nowy termin dostawy.
6. Rezultatem wykonania dostawy będą:
 - dostarczone subskrypcje/oprogramowanie;
 - podpisany bez uwag Protokół odbioru subskrypcji;
 - podpisany bez uwag Protokół Odbioru dostawy.
7. Odbiór dostawy przedmiotu Umowy zostanie dokonany komisyjnie z udziałem upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego i zostanie zakończony w czasie czternastu dni roboczych od jego rozpoczęcia.



VI. WZORY FORMULARZY

Warszawa, dnia

Egz. nr

PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY

Miejsce i data dokonania dostawy:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(imię i nazwisko przedstawiciela Wykonawcy)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

Komisja w składzie:

1.....

4.....

2.....

5.....

3.....

Przedmiotem dostawy i odbioru w ramach umowy nr z dnia jest:

Lp	Nazwa przedmiotu dostawy/symbol	Jednostka miary	Ilość	Nr seryjny	Uwagi

Potwierdzenie kompletności dostawy:

Tak*



Nie*

zastrzeżenia

Potwierdzenie zgodności jakości przyjmowanej dostawy z parametrami/funkcjonalnością zaoferowaną w ofercie:

Zgodne*

Niezgodne*

- zastrzeżenia.....

Świadczenia dodatkowe (jeśli były przewidziane w umowie):

Wykonane zgodnie z umową*

Nie wykonanie zgodnie z umową*

-zastrzeżenia.....

Końcowy wynik odbioru:

Pozytywny*

Negatywny*

- zastrzeżenia.....

Podpisy:

1.....

2.....

3.....

4.....

(Członkowie komisji Zamawiającego)

(Przedstawiciel Wykonawcy)

* niewłaściwe skreślić



PROTOKÓŁ ROZBIEŻNOŚCI

NR ...

na podstawie umowy nr zawartej w dniu

pomiędzy Komendantem Głównym Straży Granicznej

a firmą

Niniejszym stwierdza się następujące zastrzeżenia do prac realizowanych w ramach Umowy

..... z dnia 2018r.:

Uwagi Zamawiającego dotyczące realizacji prac:

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

Uwagi Wykonawcy dotyczące realizacji prac:

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

Zalecenia dla dalszych działań Wykonawcy. Ustalenia.

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

Podpis osoba upoważniona Zamawiającego (data, pieczęć, czytelny podpis)	Podpis osoba upoważniona Wykonawcy (data, pieczęć, czytelny podpis)

[Handwritten signatures]



PROTOKÓŁ ODBIORU SUBSKRYPCJI

na podstawie umowy nr zawartej w dniu

pomiędzy Komendą Główną Straży Granicznej

a firmą

Miejsce i data wystawienia protokołu:

.....

Nazwa licencji	
Wersja oprogramowania	
Producent	
Nr. Kat. Producenta	
Nr. Seryjny	
Klucz licencji	
Typ licencji (wieczysta / czasowa do)	
Okres wsparcia	
Typ licencjonowania (PER USER, PER DEVICE, itp.)	
Warunki licencji (załącznik)	
Nośnik /źródło pobrania	
Uwagi	
Zasady dalsze odsprzedaży	

1. Zamawiający potwierdza, że przekazane do eksploatacji oprogramowanie funkcjonuje prawidłowo.
2. Uwagi Zamawiającego:

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

Podpis osoba upoważniona Zamawiającego (data, pieczęć, czytelny podpis)	Podpis osoba upoważniona Wykonawcy (data, pieczęć, czytelny podpis)



Projekt Nr PL /2018/PR/0051 współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Programu Krajowego Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego – Bezgraniczne Bezpieczeństwo

VII. SYMBOL UE

UMIESZCZENIE NA DOSTARCZONYCH W RAMACH REALIZACJI UMOWY MATERIAŁACH I DOKUMENTACJI INFORMACJI DOTYCZĄCEJ ŹRÓDŁA FINANSOWANIA PROJEKTU

Projekt jest współfinansowany z funduszy europejskich. W związku z powyższym Zamawiający wymaga od Wykonawcy oznaczenia dostarczonych produktów poprzez Umieszczenie na dostarczonym sprzęcie informacji dotyczącej źródła finansowania projektu.

Wykonawca zobowiązany jest do umieszczenia na dostarczonym w ramach realizacji umowy materiałach i dokumentacji informacji dotyczącej źródła finansowania projektu. Informacja ta musi być umieszczona w widocznym miejscu. Dlatego też fakt współfinansowania powyższego sprzętu ze środków Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego musi być podany w jasny i widoczny sposób (wraz z logo UE).

Wszelkie dokumenty dotyczące projektu muszą zawierać informacje o współfinansowaniu projektu ze środków FBW w ramach Programu Krajowego oraz posiadać symbol UE. Obowiązek ten dotyczy m.in. takich dokumentów jak listy obecności, certyfikaty, umowy. Informacja musi mieć treść „Projekt Nr PL /2018/PR/0051 współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Programu Krajowego Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego – Bezgraniczne Bezpieczeństwo”.

WYTYCZNE DOTYCZĄCE GODŁA I DEFINICJA STANDARDOWEJ KOLORYSTYKI

OPIS SYMBOLICZNY

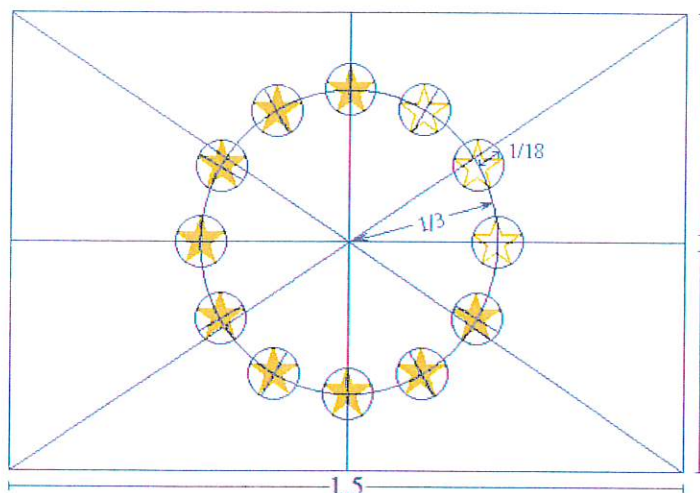
Na błękitnym tle dwanaście złotych gwiazd tworzy okrąg, reprezentujący unię narodów Europy. Liczba gwiazd jest stała (12) i symbolizuje doskonałość i jedność.

OPIS HERALDYCZNY

Na błękitnym polu okrąg z dwunastu złotych gwiazd, niedotykających się ramionami.



OPIS GEOMETRYCZNY



Godło ma kształt niebieskiej prostokątnej flagi, której długość jest równa 1,5 szerokości. Dwanaście złotych gwiazd, umieszczonych w równych odstępach, tworzy niewidoczny okrąg ze środkiem w miejscu przecięcia przekątnych prostokąta. Promień okręgu jest równy jednej trzeciej szerokości flagi. Każda z gwiazd ma pięć ramion, kończących się na obwodzie niewidocznego okręgu o promieniu równym $1/18$ szerokości flagi. Wszystkie gwiazdy są ustawione w pozycji pionowej, tzn. jedno ramię znajduje się w pionie, a dwa ramiona na linii prostej prostopadłej do osi szerokości. Okrąg ustawiony jest tak, że gwiazdy są w miejscu godzin na tarczy zegara. Ich liczba jest niezmienna.

PRZEPISOWE KOLORY

Kolory godła są następujące:

Powierzchnia prostokąta: NIEBIESKI PANTONE REFLEX (PANTONE REFLEX BLUE);

Gwiazdy: ŻÓŁTY PANTONE (PANTONE YELLOW).

Druk czterobarwny

Przy stosowaniu druku czterobarwnego dwa standardowe kolory powstają przez użycie czterech kolorów w procesie czterobarwnym.

ŻÓŁTY PANTONE uzyskuje się stosując 100 % „process yellow”.

NIEBIESKI PANTONE REFLEX uzyskuje się poprzez wymieszanie 100 % „process cyan” z 80 % „process magenta”.

INTERNET

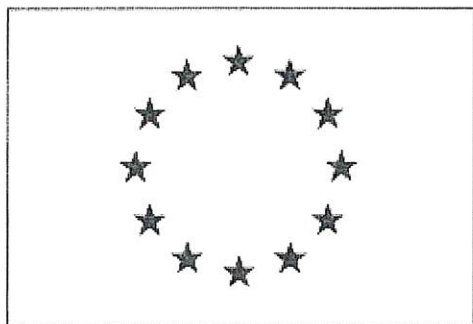


Projekt Nr PL /2018/PR/0051 współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Programu Krajowego Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego – Bezgraniczne Bezpieczeństwo

Na stronach internetowych NIEBIESKI PANTONE REFLEX odpowiada kolorowi RGB:0/0/153 (w systemie szesnastkowym: 000099), a ŻÓŁTY PANTONE - kolorowi RGB:255/204/0 (w systemie szesnastkowym: FFCC00).

REPRODUKCJE JEDNOBARWNE

Jeśli używany jest czarny kolor, prostokąt powinien posiadać czarną obwódkę a gwiazdy powinny być czarne na białym tle.



Przy użyciu koloru niebieskiego (Reflex Blue) należy używać 100 %-owy niebieski z białym negatywem do reprodukcji gwiazd.



REPRODUKCJE NA KOLOROWYM TLE

Jeżeli tło musi być kolorowe, wokół prostokąta należy wykonać białą obwódkę o szerokości 1/25 wysokości prostokąta.



Projekt Nr PL /2018/PR/0051 współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Programu Krajowego Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego – Bezgraniczne Bezpieczeństwo



Przykładowe formy wizualizacji:

	UNIA EUROPEJSKA Projekt Nr PL /2018/PR/0051 współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Programu Krajowego Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego – Bezgraniczne Bezpieczeństwo
--	---

	Projekt Nr PL /2018/PR/0051 współfinansowany przez UNIĘ EUROPEJSKĄ Fundusz Bezpieczeństwa Wewnętrznego
---	--



.....
(pieczęć firmowa wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

Ja (My), niżej podpisany (i) _____

działając w imieniu i na rzecz:

_____ (pełna nazwa i dokładny adres Wykonawcy, a w przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie – pełne nazwy i adresy wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie)

REGON _____ NIP _____ nr KRS/CEiDG _____

Numer telefonu i numer faksu do kontaktów _____ e-mail: do kontaktów _____

Województwo, w którym mieści się siedziba Wykonawcy _____

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego pn. „Integracja Centralnych Systemów Informatycznych SG z EUROSUR – I etap. Wdrożenie systemu GIS – Subskrypcje wolumenowe”:

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją przetargową udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz że zamówienie będzie zrealizowane zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.
2. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z kalkulacją cenową przedstawioną poniżej (w tabeli):



L.p.	Nazwa przedmiot zamówienia	Oferowany produkt równoważny ¹ (wypełnić tylko w przypadku zaoferowania produktu równoważnego)	Ilość (szt.)	Cena jednostkowa netto PLN	Wartość netto PLN ² , (kol. 4 x kol. 5)	Wartość brutto PLN ³ (kol. 6 + obowiązujący podatek VAT)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Subskrypcje wolumenowe Power BI Pro User (AAA-12628) (podać producenta oferowanego produktu)	 (podać nazwę/oznaczenie producenta/numer handlowy) (podać producenta oferowanego produktu)	92			
2.	Subskrypcje wolumenowe Office 365 EntE3 User (AAA-04073) (podać producenta oferowanego produktu)	 (podać nazwę/oznaczenie producenta/numer handlowy) (podać producenta oferowanego produktu)	92			
Łączna cena za realizację zamówienia (suma wartości w wierszach od 1 do 2)						

3. Oświadczamy, że podana przez Nas łączna cena zamówienia obejmuje wszystkie koszty ponoszone przez Wykonawcę związane z realizacją umowy, w tym również świadczenie wsparcia technicznego dla dostarczonych subskrypcji.
4. Potwierdzamy, że będziemy realizować wsparcie dla wszystkich dostarczonych subskrypcji przez okres miesięcy⁴, licząc od dnia podpisania protokołu odbioru dostawy.

1) kol. nr 3 wypełnić tylko w przypadku zaoferowania produktu równoważnego.

2) W przypadku Wykonawców spoza wspólnego obszaru UE cena netto musi zawierać należne opłaty celne na warunkach DDP miejsce realizacji zamówienia, jak również inne opłaty związane z wprowadzeniem oferowanych produktów na terytorium RP. Wybór oferty Wykonawcy spoza terytorium RP będzie prowadził do powstania obowiązku podatkowego po stronie Zamawiającego zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. Nr 177 poz. 1221 ze zm.).

3) Cenę brutto podają wyłącznie Wykonawcy krajowi.

4) Minimalny wymagany okres wsparcia na przedmiot zamówienia wynosi 35 miesięcy licząc od dnia podpisania protokołu odbioru dostawy. Okres udzielonego wsparcia stanowi jedno z kryteriów oceny ofert, o którym mowa w Rozdziale XV SIWZ.



5. Potwierdzamy, że oferowany przez nas przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
6. Zobowiązujemy się dostarczyć przedmiot zamówienia w terminie do dnia 29.03.2019 r.
7. Przyjmujemy zasady płatności określone w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.
8. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 60 dni licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
9. Na potwierdzenie powyższego wnieśliśmy wadium w wysokości 10.000,00 zł. (słownie: dziesięć tysięcy złotych) i jesteśmy świadomi zasad jego zwrotu lub zatrzymania przez Zamawiającego.
10. Wykonanie wskazanych poniżej części zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcom ⁵ (wypełnić tylko w przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć części zamówienia podwykonawcy): (należy wskazać część (zakres) przedmiotu zamówienia, który Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy - jeżeli jest znana).
11. Potwierdzamy, że wybór naszej oferty nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego ⁶.
12. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO⁷ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu ⁸.
13. Oświadczamy, że w przypadku udostępnienia nam przez Zamawiającego w trybie art. 96 ust. 3 ustawy Pzp treści ofert, zachowamy poufność w zakresie uzyskanych informacji o charakterze danych osobowych.
14. W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
15. Poniżej zamieszczamy adres e-mailowy skrzynki, z której przesłano do Zamawiającego JEDZ, stanowiący załącznik do niniejszej oferty:

.....

5) W przypadku nie wypełnienia Zamawiający uzna, że Wykonawca oferuje realizację zamówienia bez udziału podwykonawców.

6) Dotyczy wyłącznie Wykonawców krajowych.

7) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

8) W przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (tj. usuwa treść oświadczenia np. przez jego wykreślenie).



16. Poniżej zamieszczamy hasło dostępu do pliku JEDZ, stanowiącego załącznik do niniejszej oferty:

.....

17. Dla zapewnienia prawidłowego dostępu do treści JEDZ poniżej zamieszczamy informacje o wykorzystanym przez nas programie szyfrującym/procedurze odszyfrowania danych zawartych w JEDZ (jeśli to niezbędne):

.....

18. Oferta zawiera stron.

19. Załączniki do niniejszej oferty:

1)

2)

_____, dnia _____ 2018 r.

(podpis osoby / osób uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)



Projekt Nr PL/2018/PR/0051 współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Programu Krajowego Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego – Bezgraniczne Bezpieczeństwo

Umowa nr/BF/BLiI/2018

na realizację projektu pn.: „Integracja Centralnych Systemów Informatycznych SG z EUROSUR – I etap. Wdrożenie systemu GIS”. Subskrypcje wolumenowe.

zawarta w dniu w Warszawie

pomiędzy:

KOMENDANTEM GŁÓWNYM STRAŻY GRANICZNEJ, z siedzibą w Warszawie przy al. Niepodległości 100, będącym podatnikiem podatku od towarów i usług, posiadającym NIP 521-29-21-032; REGON: 013-00-84-31, reprezentowanym przez:

.....– **Zastępcę Dyrektora Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Straży Granicznej**

oraz przy kontrasygnacie:

.....– **Głównego Księgowego Komendy Głównej Straży Granicznej**

zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym w dalszej treści umowy „Wykonawcą”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”, a każdego z osobna „Stroną”.



Preambula

W wyniku wyboru oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.) zawarto umowę, zwaną dalej „Umową”, o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest:
 - 1) sprzedaż przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego Subskrypcji do Systemu GIS oraz Systemu Analizy Biznesowej, o których mowa w Opisie Przedmiotu Zamówienia (zwanym dalej „OPZ”) Dział II, zwanych dalej „Subskrypcjami”;
 - 2) świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usługi wsparcia dla sprzedanych Subskrypcji przez okres miesięcy od dnia podpisania Protokołu Odbioru Dostawy, na zasadach określonych w Umowie oraz OPZ.
2. Szczegółowy opis Subskrypcji znajduje się w OPZ, stanowiącym załącznik nr 1 Umowy.
3. Przedmiot Umowy zostanie zrealizowany zgodnie z OPZ oraz ofertą Wykonawcy, która stanowi załącznik nr 2 Umowy.

§ 2.

Terminy

1. Przedmiot umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 Umowy zostanie dostarczony przez Wykonawcę w terminie do 29 marca 2019 r.
2. Wykonawca uwzględni czas niezbędny do przeprowadzenia procedury odbiorowej opisanej w OPZ, w terminie realizacji Umowy, o którym mowa w ust. 1, a także konieczność dostarczenia Subskrypcji w dniach i godzinach określonych w OPZ.
3. Wsparcie, o którym mowa w § 1 pkt 1 ust. 2 Umowy świadczone będzie od dnia podpisania Protokołu Odbioru Dostawy, którego wzór zawarto w dziale VI OPZ przez okres miesięcy.
4. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu Wykaz produktów dostarczanych w ramach realizacji Umowy, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 Umowy w terminie 3 dni od dnia podpisania Umowy.



§ 3.

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Strony ustalają całkowitą wartość przedmiotu Umowy na kwotę brutto: złotych (słownie złotych:00/100), w tym obowiązujący podatek VAT, zgodnie z Ofertą Wykonawcy stanowiącą załącznik nr 2 Umowy.
2. Podstawą wystawienia przez Wykonawcę faktury jest Protokół Odbioru Dostawy zaakceptowany bez uwag przez Zamawiającego.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, w tym także koszty przeniesienia na Zamawiającego własności oraz wszelkich praw do Subskrypcji.
4. Ceny uwzględniają cło, wszelkie koszty i opłaty.
5. Płatność zostanie dokonana przez Zamawiającego po podpisaniu Protokołu Odbioru Dostawy, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
6. Zapłata dokonana będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze.
7. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia konta Zamawiającego.
8. Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę zawierającą następujące dane Zamawiającego: Komenda Główna Straży Granicznej, 02-514 Warszawa, Al. Niepodległości 100, NIP 521-29-21-032; REGON; 013-00-84-31.

§ 4.

Reprezentacja Stron

1. Osobą upoważnioną do kontaktów w sprawie realizacji Umowy po stronie Zamawiającego jest, tel.:, tel. kom., fax:, e-mail:
2. Osobą upoważnioną do kontaktów w sprawie realizacji Umowy po stronie Wykonawcy jest, tel.:, fax:, e-mail:
3. W trakcie realizacji Umowy osoby wskazane w ust. 1 i 2 mogą zostać zastąpione przez inne osoby wyznaczone przez Strony poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony.
4. Powiadomienie o powyższych zmianach nie stanowi zmiany Umowy wymagającej sporządzenia aneksu.



§ 5.

Oświadczenia i zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) jest upoważniony przez producenta Subskrypcji, zarówno do przeniesienia na Zamawiającego wszelkich praw wynikających z Subskrypcji z jednoczesnym świadczeniem usługi wsparcia dla Subskrypcji;
 - 2) ma prawo dysponować Subskrypcjami;
 - 3) posiada uprawnienia do przeniesienia na Zamawiającego własności oraz wszelkich praw do Subskrypcji, które zawiera umowa licencyjna producenta Subskrypcji;
 - 4) dostarczane Subskrypcje są wolne od wad prawnych.
2. Wykonawca powinien posiadać upoważnienia oraz prawa wymienione w ust. 1 przez cały okres trwania Umowy.
3. W przypadku wystąpienia wad prawnych lub fizycznych dotyczących Subskrypcji w okresie obowiązywania Umowy Zamawiający ma prawo odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni od powzięcia informacji o zaistnieniu wad i żądania od Wykonawcy zapłaty kary umownej. Gdy szkoda Zamawiającego przekroczy wysokość kary umownej Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych do wartości rzeczywistej szkody poniesionej przez Zamawiającego.
4. W przypadku wystąpienia wad prawnych w okresie po realizacji Umowy Zamawiający ma prawo żądać od Wykonawcy naprawienia poniesionej w związku z tym rzeczywistej szkody na zasadach ogólnych.
5. Wykonawca udziela Zamawiającemu rękojmi za wady prawne na wszystkie dostarczone Subskrypcje od momentu podpisania Protokołu Odbioru Dostawy.
6. Wykonawca z chwilą podpisania Protokołu Odbioru przeniesie na Zamawiającego prawa własności oraz wszelkie prawa udzielane przez producenta Subskrypcji związane z dostarczaniem Subskrypcjami, a także inne prawa określone w umowie licencyjnej producenta, o ile występują.
7. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić wykonanie Umowy przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe i doświadczenie.
8. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wszystkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie Umowy, w tym o wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, naprawczego, likwidacyjnego lub innego, a także o innych istotnych zdarzeniach, w szczególności o ogłoszeniu upadłości – następnego dnia od dnia jej ogłoszenia.



9. Wykonawca oświadcza, że powyższe nie zostało złożone pod wpływem błędu, ani nie jest obarczone jakąkolwiek wadą oświadczenia woli skutkującą jego nieważnością.
10. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z „Porozumieniem Finansowym nr 51/PL/2018/FBW dotyczącym projektu nr PL/2018/PR/0051 „Integracja Centralnych Systemów Informatycznych SG z EUROSUR – I etap dofinansowywanego ze środków Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego”, które stanowi załącznik nr 4 do Umowy i zobowiązuje się przestrzegać zapisów tego porozumienia w zakresie kontroli, monitoringu i audytu.

§ 6.

Kary umowne

1. W przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę terminu wykonania przedmiotu Umowy, zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy, Zamawiającemu przysługuje za każdy dzień opóźnienia kara umowna w wysokości 0,25% wartości wynagrodzenia brutto niezrealizowanej w terminie części umowy, nie więcej jednak niż 10% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3 ust 1 Umowy.
2. W przypadku braku ważnego zabezpieczenia należytego wykonania Umowy lub roszczeń z tytułu udzielonej rękojmi za wady, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy, Zamawiającemu przysługuje za każdy dzień braku tego zabezpieczenia kara umowna w wysokości 1% wartości odpowiednio zabezpieczenia należytego wykonania umowy lub roszczeń z tytułu udzielonej rękojmi za wady.
3. W przypadku odstąpienia od części lub całości umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 10% wartości brutto całości lub części umowy, od której odstąpiono.
4. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie w rozumieniu art. 498 i 499 Kodeksu cywilnego przez Zamawiającego powstałych wierzytelności w tym z tytułu kar umownych, z jakiegokolwiek należności Wykonawcy lub wniesionego zabezpieczenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy. Jednocześnie Wykonawca oświadcza, że powyższe nie zostało złożone pod wpływem błędu, ani nie jest obarczone jakąkolwiek wadą oświadczenia woli skutkującą jego nieważnością.
5. Zamawiający oświadcza, że w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 4, wystawi Wykonawcy notę w terminie 21 dni od dnia dokonania potrącenia zawierającą szczegółowe naliczenie wierzytelności w tym z tytułu kar umownych.
6. W przypadku niedokonania potrącenia, o którym mowa w ust. 4 Wykonawca dokona zapłaty powstałych wierzytelności w terminie do 7 dni od dnia otrzymania od Zamawiającego noty obciążeniowej.



7. Pobranie kar umownych nie pozbawia Zamawiającego prawa do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 7.

Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy

1. Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy oraz roszczeń z tytułu udzielonej rękojmi za wady w wysokości 2% całkowitej ceny oferty co stanowi kwotę zł (słownie złotych: 00/100) w formie zgodnej z art. 148 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.).
2. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania Umowy oraz roszczeń z tytułu udzielonej rękojmi za wady w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji wsparcia, o którym mowa w § 1 pkt 1 ust. 2 Umowy.
3. W przypadku upływu terminu ważności zabezpieczenia należytego wykonania umowy (zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady) przed terminem wykonania umowy (upływu okresu rękojmi za wady) i jego nie przedłużenia lub nie wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy w dotychczasowej lub innej formie przez Wykonawcę, na co najmniej 30 dni przed terminem upływu jego ważności, Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany formy zabezpieczenia na zabezpieczenie w pieniądzu poprzez wypłatę kwoty z dotychczasowego zabezpieczenia. W takim przypadku Zamawiający jest uprawniony do złożenia pisemnego żądania wypłaty z gwarancji na 30 dni przed upływem terminu jej ważności.
4. Rozliczenie środków, o których mowa w ust. 3 zostanie dokonane zgodnie z zasadami i terminami określonymi w ust. 2, a ewentualna nadwyżka zwrócona Gwarantowi wniesionego zabezpieczenia
5. Strony dopuszczają możliwość potrącenia przysługujących Zamawiającemu wierzytelności w tym z tytułu kar umownych także z zabezpieczenia określonego w ust. 1.
6. Wzór Gwarancji ubezpieczeniowej stanowi załącznik nr 5 Umowy.
7. Wzór Gwarancji Bankowej stanowi załącznik nr 6 Umowy.
8. Zmiana zapisów wzorów gwarancji, o których mowa w ust. 6 i 7 wymaga uzgodnienia z Zamawiającym.

§ 8.

Odpowiedzialność Wykonawcy

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wynikłe z działania lub zaniechania osób, za pomocą których wykonuje Umowę.



2. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wynikłe z działania lub zaniechania podwykonawców, przy pomocy których Wykonuje Umowę.

§ 9.

Odstąpienie od Umowy

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy.
2. Zamawiający ma także prawo odstąpić od Umowy, w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
 - 1) w przypadku przekroczenia terminu wykonania Umowy, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy,
 - 2) jeżeli łączna wysokość kar umownych z tytułu realizacji niniejszej Umowy naliczonych przez Zamawiającego osiągnie 10% wartości wynagrodzenia brutto Umowy, określonego w § 3 ust. 1;
 - 3) w przypadku upływu ważności zabezpieczenia należytego wykonania Umowy lub roszczeń z tytułu udzielonej rękojmi za wady przed terminem odpowiednio wykonania Umowy lub okresu zabezpieczenia roszczeń z tytułu rękojmi za wady;
 - 4) w przypadku postawienia firmy Wykonawcy w stan likwidacji.
 - 5) w przypadku, gdy producent Subskrypcji zaprzestanie współpracy z Wykonawcą w taki sposób, że Wykonawca nie będzie upoważniony do dostaw Subskrypcji, na warunkach określonych w Umowie;
 - 6) w przypadku, gdy oświadczenia, o których mowa w § 5 ust. 1 i 2 okazały się nieprawdziwe lub utraciły ważność;
3. Odstąpienie od Umowy jest skuteczne pod warunkiem dokonania tej czynności w formie pisemnej w terminie do 3 miesięcy po upływie terminu świadczenia wsparcia o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt. 2.
4. W przypadkach odstąpienia od Umowy w okolicznościach, o których mowa w ust. 2, Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszczeń z tytułu poniesionych kosztów związanych z realizacją przedmiotu Umowy.
5. Odstąpienie od Umowy nie zwalnia od zapłaty kar umownych w razie zaistnienia przesłanek do ich naliczenia, jak również Zamawiający jest uprawniony do wykonywania wobec Wykonawcy



wszelkich roszczeń z tytułu rękojmi i gwarancji wobec części przedmiotu Umowy wykonanych przez Wykonawcę i przyjętych przez Zamawiającego.

§ 10.

Siła wyższa

1. Strona nie jest odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań, jeżeli niewykonanie zostało spowodowane wydarzeniem będącym poza kontrolą, oraz gdy w chwili zawarcia Umowy niemożliwe było przewidzenie zdarzenia i jego skutków, które wpłynęły na zdolność strony do wykonania Umowy, oraz gdy niemożliwe było uniknięcie samego zdarzenia lub przynajmniej jego skutków.
2. Za siłę wyższą nie uznaje się braku środków u Wykonawcy, niedotrzymania zobowiązań przez jego kontrahentów oraz brak zezwoleń niezbędnych Wykonawcy dla wykonania Umowy, wydawanych przez właściwe organy.
3. Strony zobowiązują się do wzajemnego powiadamiania się o zaistnieniu siły wyższej i dokonania stosownych ustaleń celem wyeliminowania możliwych skutków działania siły wyższej. Jednocześnie Strony zobowiązują się także do wzajemnego powiadamiania się o ustaniu zdarzenia siły wyższej. Powiadomienia, o którym mowa w zdaniu poprzednim, należy dokonać pisemnie lub w inny możliwy sposób, niezwłocznie po fakcie wystąpienia siły wyższej i stosownie – po fakcie ustania zdarzenia siły wyższej. Do powiadomienia należy dołączyć dowody na poparcie zaistnienia siły wyższej.
4. W przypadku braku niezwłocznego powiadomienia zarówno o zaistnieniu jak i o ustaniu zdarzeń siły wyższej, jak również nie przedstawienia dowodów, o których mowa w ust. 3, powoływanie się na działanie siły wyższej jest niedopuszczalne.
5. W przypadku niemożności wykonania przedmiotu Umowy z powodu siły wyższej przez okres dłuższy niż 14 dni, Zamawiający może odstąpić od Umowy, płacąc Wykonawcy za wykonaną część przedmiotu Umowy.

§ 11.

Zmiany treści Umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian w treści Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w sytuacjach, gdy wystąpi jedna z poniżej wymienionych okoliczności:
 - 1) została wyprodukowana nowsza wersja Subskrypcji wymienionych w ofercie w związku z powyższym Zamawiający dopuszcza zmianę tych Subskrypcji na nowsze, spełniające warunki opisane w OPZ;



- 2) nastąpiła zmiana sposobu licencjonowania danych Subskrypcji wymienionej w ofercie. W takim przypadku Zamawiający dopuszcza zmianę tych Subskrypcji na inne spełniające warunki opisane w OPZ.

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Umowy znajdują zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.) oraz innych ustaw, które odnoszą się do Umowy.
2. Strony zobowiązują się do rozstrzygania polubownie wszelkich sporów, mogących wyniknąć na tle wykonania Umowy. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia, spór rozstrzygać będzie Sąd Powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Językiem Umowy jest język polski i zgodnie z jego zasadami są dokonywane wszelkie interpretacje zapisów wynikających z Umowy oraz przepisów prawa.
4. Załączniki wymienione w Umowie, stanowią jej integralną część.
5. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.



Projekt Nr PL/2018/PR/0051 współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Programu Krajowego Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego – Bezgraniczne Bezpieczeństwo

Załączniki do Umowy:

Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia;

Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy;

Załącznik nr 3 – Wzór wykazu produktów/usług dostarczanych w ramach realizacji zamówienia;

Załącznik nr 4 – Porozumienie Finansowe nr 51/PL/2018/FBW dotyczące projektu nr

PL/2018/PR/0051 „Integracja Centralnych Systemów Informatycznych SG z EUROSUR – I etap dofinansowywane ze środków Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego”;

Załącznik nr 5 – Wzór gwarancji ubezpieczeniowej;

Załącznik nr 6 – Wzór gwarancji bankowej.

PODPISY

Zamawiający

Wykonawca

Wykonano w 4 egzemplarzach:

Egz. nr 1 – BŁiI KGSG

Egz. nr 2 – Wykonawca

Egz. nr 3 – BF KGSG

Egz. nr 4 – BF KGSG



.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

.....

(nazwa i adres Wykonawcy)

WZÓR WYKAZU PRODUKTÓW/USŁUG DOSTARCZANYCH W RAMACH REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Lp.	Nazwa/opis produktu/usługi ¹	Nazwa Producenta	J.m. ²	Liczba dostarczanych j.m.	Cena jednostkowa netto (zł)	Cena jednostkowa brutto (zł) ³	Stawka VAT ⁴	Wartość netto (zł) ⁵	Wartość brutto (zł) ³
				Łączna cena					

¹ w wykazie należy wyszczególnić wszystkie elementy (produkty/usługi) realizowanego zamówienia uwzględniając przy tym m.in. dostawę i instalację urządzeń, uruchomienie sprzętu oraz przeprowadzenie szkolenia.

² w przypadku kompletów, należy wykazać poszczególne składniki kompletu.

^{3,4} wypełniają wyłącznie Wykonawcy krajowi.

⁵ W przypadku Wykonawców spoza wspólnego obszaru UE cena netto musi zawierać należne opłaty celne na warunkach DDP miejsca dostawy urządzeń i inne ewentualne opłaty związane z wprowadzeniem produktu na terytorium RP.

UWAGA

Łączne ceny netto/brutto, podane w niniejszych wykazach, muszą odpowiadać łącznej cenie netto/brutto określonej w formularzu ofertowym.

..... dn. 2018 r.

(miejscowość) (data)

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)



POROZUMIENIE FINANSOWE NR 51/PL/2018/FBW/dotyczące

projektu nr

PL/2018/PR/0051

Integracja Centralnych Systemów Informatycznych SG z EUROSUR – I etap
dofinansowywanego ze środków Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego,
zwanego dalej „Projektem”

zwane dalej „Porozumieniem”, zawarte w Warszawie w dniu *22.05* r. pomiędzy:

- Skarbem Państwa - Departamentem Funduszy Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, pełniącym funkcję Organu Odpowiedzialnego dla Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego, reprezentowanym przez:

Pana Macieja Kaczorowskiego – Dyrektora Departamentu Funduszy Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, kierującego zgodnie z § 4 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 13 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 marca 2018 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. i Ad. poz. 15.), powyższym Departamentem, wyznaczonym przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, dokumentem z dnia 1 grudnia 2017 r. (znak: DPGiFM-WOFF-0158-16/2017), do pełnienia funkcji Organu Odpowiedzialnego dla Funduszu Azylu, Migracji i Integracji oraz Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego – uwierzytelniona kopia dokumentu stanowi załącznik nr 1a do Porozumienia,

zwanym dalej „Organem Odpowiedzialnym”

oraz

- Skarbem Państwa - Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, pełniącym funkcję Organu Delegowanego dla Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego reprezentowanym przez:

Pana Mariusza Kasprzyka – Dyrektora Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, działającego na podstawie aktu powołania z dnia 20 grudnia 2013 r. stanowiącego Załącznik nr 1b do Porozumienia

zwanym dalej „Organem Delegowanym”

a

- Skarbem Państwa – Komendantem Głównym Straży Granicznej gen. bryg. SG Tomaszem Pragą z siedzibą w Warszawie (02-514), przy ul. Aleje Niepodległości 100 reprezentowanym przez płk. SG Wioletę Gorzkowską, p.o. Zastępcy Komendanta Głównego Straży Granicznej, na podstawie upoważnienia nr 81 z dnia 16 marca 2018 r., którego uwierzytelniona kopia stanowi Załącznik nr 2 do Porozumienia

zwanym dalej „Beneficjentem”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”

§1

Ramy prawne

1. Porozumienie winno być wykonywane zgodnie z następującymi aktami prawnymi i dokumentami:

- 1) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 514/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Funduszu Azylu, Migracji i Integracji oraz instrumentu na rzecz wsparcia finansowego współpracy policyjnej, zapobiegania i zwalczania przestępczości oraz zarządzania kryzysowego;
- 2) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 513/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. ustanawiającym, w ramach Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego, instrument na rzecz wsparcia finansowego współpracy policyjnej, zapobiegania i zwalczania przestępczości oraz zarządzania kryzysowego oraz uchylającym decyzję Rady 2007/125/WSiSW2);
- 3) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 515/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. ustanawiającym, w ramach Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego, instrument na rzecz wsparcia finansowego w zakresie granic zewnętrznych i wiz oraz uchylające decyzję nr 574/2007/WE;
- 4) Rozporządzeniem wykonawczym Komisji (UE) 2015/840 z dnia 29 maja 2015 r. w sprawie kontroli przeprowadzanych przez organy odpowiedzialne w związku z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 514/2014 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Funduszu Azylu, Migracji i Integracji oraz instrumentu na rzecz wsparcia finansowego współpracy policyjnej, zapobiegania i zwalczania przestępczości oraz zarządzania kryzysowego;
- 5) Rozporządzeniem delegowanym Komisji (UE) nr 1042/2014 z dnia 25 lipca 2014 r. uzupełniającym rozporządzenie (UE) nr 514/2014 w odniesieniu do wyznaczenia organów odpowiedzialnych oraz ich obowiązków w dziedzinie zarządzania i kontroli, a także w odniesieniu do statusu i obowiązków organów audytowych;
- 6) Rozporządzeniem delegowanym Komisji (UE) Nr 1048/2014 z dnia 30 lipca 2014 r. ustanawiające przepisy dotyczące działań informacyjnych i promocyjnych skierowanych do opinii publicznej oraz działań informacyjnych skierowanych do beneficjentów w związku z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 514/2014 ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Funduszu Azylu, Migracji i Integracji oraz instrumentu na rzecz wsparcia finansowego współpracy policyjnej, zapobiegania i zwalczania przestępczości oraz zarządzania kryzysowego;
- 7) Programem Krajowym Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego;
- 8) Podręcznikiem dla Beneficjenta Projektu w ramach Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego, zwanym dalej "Podręcznikiem dla Beneficjenta";

- 9) Wytycznymi dotyczącymi określania korekt finansowych dla wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych, stanowiącymi załącznik do Decyzji Komisji C(2013) 9527 final z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie określenia i zatwierdzenia wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego, w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych, zwanymi dalej "Taryfikatorem";
- 10) Tabelą korekt określającą wskaźniki procentowe do obliczania wartości korekty finansowej za naruszenia przy udzielaniu zamówień nieobjętych obowiązkiem stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych realizowanych zgodnie z zasadą konkurencyjności.
2. Ogólne warunki, instytucje oraz dokumenty, o których mowa w Porozumieniu, powinny być rozumiane zgodnie z postanowieniami aktów prawnych i dokumentów wymienionych w ust. 1. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek sprzeczności pomiędzy treścią dokumentów, o których mowa w Porozumieniu, pierwszeństwo przyznać należy zapisom aktów prawnych i dokumentów wskazanych zgodnie z kolejnością w ust. 1.
3. Beneficjent oświadcza, że znana jest mu treść aktów prawnych i dokumentów wymienionych w ust. 1, obowiązujących na dzień podpisania Porozumienia, oraz że przyjmuje do wiadomości i akceptuje wynikające z nich warunki realizacji Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania aktualnej wersji Podręcznika dla Beneficjenta, zamieszczonego na aktualnej stronie internetowej Organu Delegowanego obecnie pod adresem: www.copemswia.gov.pl. O wszelkich zmianach tego Podręcznika Beneficjent będzie informowany przez Organ Delegowany pisemnie albo elektronicznie na wskazany w Porozumieniu adres poczty elektronicznej w terminie 7 dni od jego przyjęcia.
5. Organ Odpowiedzialny powierzył realizację części swoich zadań Organowi Delegowanemu, który działa w jego imieniu.

§ 2

Przedmiot Porozumienia

1. Przedmiotem Porozumienia jest uregulowanie praw i obowiązków Stron związanych z realizacją Projektu w zakresie warunków wsparcia, sprawozdawczości, kontroli i audytu oraz w zakresie zarządzania Projektem, w tym zarządzania finansowego.
2. Beneficjent zobowiązuje się realizować Projekt zgodnie z Porozumieniem i załącznikami do Porozumienia, z uwzględnieniem postanowień § 9 Porozumienia, tak aby cele Projektu oraz wskaźniki, określone we Wniosku o przyznanie dofinansowania, stanowiącym wraz z załącznikami do tego wniosku Załącznik nr 3 do Porozumienia, przekładały się odpowiednio na rezultaty Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego, zwanego dalej "Funduszem". Wniosek o przyznanie dofinansowania zawiera również szczegółowy opis i harmonogram projektu oraz – w stosownych przypadkach – wszelkie istotne zadania, których podwykonawstwo Beneficjent zamierza zlecić osobom trzecim, wraz z powiązanymi kosztami.



§ 3

Partnerstwo (jeśli dotyczy)

- ~~1. W przypadku realizacji Projektu w partnerstwie Beneficjent zapewnia objęcie wszystkich partnerów w ramach Projektu zobowiązaniami wynikającymi z Porozumienia, które spoczywają na nim samym. Partnerzy przyjmują własną odpowiedzialność poprzez osobę Beneficjenta, który ponosi ostateczną odpowiedzialność za dotrzymanie warunków Porozumienia przez siebie samego oraz wszystkich partnerów w ramach Projektu.~~
- ~~2. Przed wejściem w życie Porozumienia Beneficjent przedstawi Organowi Delegowanemu potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię umowy partnerskiej podpisanej przez wszystkich członków partnerstwa.~~
- ~~3. Postanowienia Porozumienia mają pierwszeństwo przed postanowieniami umowy partnerskiej/umów partnerskich.~~

§ 4

Ogólne warunki finansowe

1. Łączny kwalifikowany koszt Projektu szacuje się na **18 500 000,00 PLN (słownie: osiemnaście milionów pięćset tysięcy złotych)**, zgodnie z budżetem Projektu. Budżet Projektu zawiera szczegółowe zestawienie kosztów, które będą mogły być pokryte ze środków Funduszu zgodnie z warunkami określonymi w § 6 Porozumienia, kosztów pośrednich oraz wszelkich wpływów, a zatem bilans przychodów i kosztów Projektu.
2. Organ Odpowiedzialny zobowiązuje się udostępnić kwotę dofinansowania w wysokości nieprzekraczającej **13 875 00,00 PLN (słownie: trzynaście milionów osiemset siedemdziesiąt pięć tysięcy złotych)** z przeznaczeniem na pokrycie wyłącznie wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu, stanowiącą maksymalnie równowartość 75 % łącznych kosztów wskazanych w ust. 1.
3. Koszty pośrednie stanowić będą do 7 % łącznych kwalifikowanych kosztów bezpośrednich, lecz nie więcej niż **347 000,00 PLN (słownie: trzysta czterdzieści siedem tysięcy złotych)**, poniesionymi zgodnie z wymogami określonymi w § 6 Porozumienia.
4. Beneficjent zobowiązuje się pokryć wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
5. Wzrost całkowitego kosztu realizacji Projektu lub wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu w trakcie jego realizacji, powyżej pułapu określonego w ust. 1 nie stanowi podstawy do zwiększenia dofinansowania i Beneficjent zobowiązuje się pokryć je ze środków własnych.

§ 5

Szczególne obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność za wypełnienie ciężących na nim obowiązków prawnych związanych z realizacją Projektu.
2. W ramach realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:



- 1) wydatkowania środków w ramach realizacji Projektu w sposób zapewniający ich optymalne wykorzystanie zgodne z najlepszymi praktykami oraz umożliwiający uczciwą konkurencję między potencjalnymi wykonawcami;
- 2) zapewnienia promocji Projektu zgodnie z wymogami Funduszu;
- 3) informowania we wszelkich sporządzonych przez siebie lub na swoje zlecenie publikacjach zamieszczonych w jakiejkolwiek formie lub w jakimkolwiek środku masowego przekazu, że wyłączna odpowiedzialność spoczywa na autorze i że Komisja Europejska oraz Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji nie ponoszą odpowiedzialności za treść publikowanych informacji;
- 4) udostępnienia – każdorazowo, gdy przeprowadzana będzie okresowa lub ostateczna ocena wpływu Projektu w porównaniu do celów stawianych przed Funduszem, oraz w granicach obowiązującego prawa – Organowi Delegowanemu, Organowi Odpowiedzialnemu, Komisji Europejskiej lub upoważnionym przez Organ Delegowany, Organ Odpowiedzialny i Komisję Europejską osobom wszystkich dokumentów lub informacji, które pozwolą na przeprowadzenie oceny, jak również do przyznania tym osobom praw dostępu, określonych w § 9 Porozumienia;
- 5) udostępniania lub przekazywania na wniosek Organu Odpowiedzialnego, Organu Delegowanego i Organu Audytowego wszelkich dokumentów i informacji dotyczących realizacji Projektu, w tym w szczególności dokumentacji dotyczącej udzielonych zamówień, o których mowa w § 12 ust. 4 Porozumienia;
- 6) dokonywania niezbędnych i odpowiednich ustaleń w celu usprawnienia lub zmiany sposobu zarządzania Projektem na wniosek Organu Odpowiedzialnego lub Organu Delegowanego;
- 7) przechowywania całości dokumentacji projektowej, ~~w tym dokumentacji Partnerów~~, przez minimum kolejnych 6 lat od zatwierdzenia przez Organ Delegowany raportu końcowego z realizacji Projektu;
- 8) udzielania wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu, w szczególności na każde żądanie Organu Odpowiedzialnego lub Organu Delegowanego;
- 9) zapewnienia trwałości Projektu, zgodnie z Podręcznikiem dla Beneficjenta ~~(jeśli dotyczy)~~;
- ~~10) zapewniania aby w przypadku gdy przedmiot Projektu służy także celom wykraczającym poza cele Funduszu (tzw. mixed use), produkty/rezultaty będące przedmiotem Projektu muszą być użytkowane w sposób i w zakresie określonym we Wniosku o dofinansowanie do końca okresu trwałości Projektu. W przypadku gdy kontrola Organu Delegowanego przeprowadzona przed końcowym poświadczeniem wydatków wykaże, iż produkty/rezultaty faktycznie służą celom Funduszu w stopniu mniejszym niż określono we Wniosku o dofinansowanie, dofinansowanie z Funduszu zostanie obniżone, proporcjonalnie do ich udokumentowanego wykorzystania. Beneficjent zobowiązuje się do gromadzenia dokumentacji potwierdzającej wykorzystanie produktów/rezultatów do końca okresu trwałości projektu (jeśli dotyczy);~~
- 11) pozostawiania właścicielem infrastruktury / sprzętu przez okres co najmniej 3 lat od momentu zakończenia Projektu i użytkowania przedmiotowej infrastruktury / sprzętu na rzecz kontynuacji działań przewidzianych Projektem lub na działalność statutową

- Beneficjenta przez ten sam okres, o ile, w uzasadnionych przypadkach, infrastruktura / sprzęt nie zostanie przekazany nieodpłatnie uczestnikom Projektu;
- 12) podjęcia wszelkich środków w celu zapobieżenia powstania jakiegokolwiek ryzyka konfliktu interesów, który to konflikt mógłby mieć wpływ na bezstronne wykonanie Porozumienia i działań Projektu. Pojęcie konfliktu interesów obejmuje co najmniej każdą sytuację, w której osoby uczestniczące w prowadzeniu postępowania lub mogące wpłynąć na wynik tego postępowania mają, bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia lub gdy w postępowaniu osoby te występują jako oferenci. Za konflikt interesów należy także w szczególności uznać sytuację, gdy pomiędzy Beneficjentem a dostawcą lub wykonawcą istnieją powiązania osobowe lub kapitałowe. W przypadku wystąpienia w trakcie wykonywania Porozumienia sytuacji będących lub mogących prowadzić do konfliktu interesów Beneficjent podejmie wszelkie możliwe i niezbędne działania w celu natychmiastowego naprawienia tej sytuacji. Szczegółowe uregulowania dotyczące konfliktu interesów zawiera Podręcznik dla Beneficjenta;
- ~~13) zapewnienia posiadania wszelkich autorskich praw majątkowych do wyników (rezultatów) prac powstałych w ramach Projektu, stanowiących utwory w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 880, z późn. zm.) (jeśli dotyczy);~~
- 14) gromadzenia, przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującym prawem;
- 15) przekazywania Organowi Odpowiedzialnemu oraz Organowi Delegowanemu w terminie 30 dni od dnia ich otrzymania kopii informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych albo kopii innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego podmioty, inne niż wskazane w § 9 ust. 1 Porozumienia, jeżeli kontrole te dotyczyły Projektu lub były z nim związane;
- 16) zagwarantowania, że obowiązujące go warunki określone w § 9 Porozumienia obowiązywać będą także wykonawcę;
- 17) prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej lub odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z Projektem, z uwzględnieniem krajowych przepisów o rachunkowości.
3. W przypadku likwidacji Beneficjenta lub innych zdarzeń wpływających na miejsce i zasady przechowywania dokumentacji projektowej, Beneficjent zobowiązany jest do przekazania kompletnej dokumentacji projektowej do archiwum państwowego w celu jej przechowania przez okres wskazany w ust. 2 pkt 7 oraz do zagwarantowania jej udostępnienia na zasadach określonych w niniejszym Porozumieniu; o przekazaniu dokumentacji projektowej do archiwum Beneficjent informuje Organ Delegowany.

§ 6

Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki i koszty poniesione przed dniem rozpoczęcia realizacji Projektu, wskazanym we Wniosku o przyznanie dofinansowania, oraz koszty poniesione po dniu zakończenia realizacji Projektu są niekwalifikowalne. Kwalifikowalne są wydatki poniesione w okresie realizacji projektu i do 20 dni po jego zakończeniu. Z dofinansowania udzielonego na podstawie Porozumienia pokryć można jedynie koszty kwalifikowalne poniesione i udokumentowane zgodnie z warunkami Porozumienia oraz zgodnie z Podręcznikiem dla Beneficjenta. Dla celów Porozumienia kosztami kwalifikowalnymi są koszty określone w Podręczniku dla Beneficjenta.
2. Wydatki odpowiadające rzeczywistym płatnościom dokonany przez Beneficjenta ~~lub jego instytucje partnerskie wymienione we Wniosku o przyznanie dofinansowania~~, poparte fakturami lub innymi dokumentami o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodem zapłaty będą uważane za wydatki kwalifikowalne, które będą mogły być pokryte ze środków Funduszu, pod warunkiem, że wydatki widnieją w księgach rachunkowych Beneficjenta ~~oraz partnerów~~ w formie księgowanych kosztów i wydatków. Wyjątek stanowią wydatki rozliczane stawkami lub kwotami ryczałtowymi oraz amortyzacja rozliczane zgodnie z zapisami Podręcznika dla Beneficjenta.
3. Beneficjent będzie zobowiązany do przekazania Organowi Delegowanemu dokumentacji potwierdzającej poniesione wydatki oraz uzyskane przychody zgodnie z zapisami Podręcznika dla Beneficjenta.

§ 7

Sprawozdawczość

1. Beneficjent jest zobowiązany sporządzać raporty z realizacji Projektu. Raporty są weryfikowane i akceptowane przez Organ Delegowany.
2. Raporty z realizacji Projektu i inne, towarzyszące im dokumenty, muszą być przedłożone w następujących terminach:
 - 1) raport kwartalny: w ciągu 28 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kwartału objętego raportem;
 - 2) raport końcowy: w ciągu 42 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Projektu.
3. Raporty są składane elektronicznie do Organu Delegowanego. Składane raporty muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP. W przypadku jeżeli raporty wymagają określonych dokumentów, dokumenty te są składane w postaci elektronicznych kopii (skanów) przy czym w celu poświadczenia ich zgodności z oryginałem, Beneficjent opatruje te dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.
4. W razie wystąpienia błędów w raportach Beneficjent, na wniosek Organu Delegowanego, przekazuje poprawioną wersję elektronicznie w terminie wyznaczonym przez Organ Delegowany w celu ostatecznej akceptacji.
5. Organ Delegowany niezwłocznie informuje Beneficjenta i Organ Odpowiedzialny o akceptacji raportów.

§ 8

Weryfikacja wydatków

1. Weryfikacja wydatków odbywa się na etapie raportów kwartalnych i raportu końcowego w oparciu o zestawienie wydatków i przekazane dowody ich poniesienia.
2. Weryfikacja wydatków na pełnej dokumentacji może odbywać się na próbie wynoszącej minimum 10% wartości wydatków kwalifikowalnych Projektu.
3. Organ Delegowany, w oparciu o zestawienie wydatków, wybiera próbę wydatków do weryfikacji.
4. Beneficjent, po otrzymaniu pisma z Organu Delegowanego, przekazuje Organowi Delegowanemu w wyznaczonym terminie dokumenty do weryfikacji poniesionych wydatków w postaci kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnioną osobę.
5. Jeżeli w trakcie weryfikacji dokumentów wybranych na podstawie próby wymienionej w ust. 2 minimum 5% wartości wydatków z próby zostaje uznane za niekwalifikowalne, Organ Delegowany wybiera kolejne co najmniej 10% wartości pozostałych wydatków kwalifikowalnych.
6. W przypadku, gdy Organ Delegowany uzna za niekwalifikowalne minimum 5% wydatków z próby wymienionej w ust. 5, Beneficjent zostanie wezwany przez Organ Delegowany do dostarczenia w wyznaczonym terminie wszystkich pozostałych dokumentów potwierdzających wydatki kwalifikowalne wykazane w Projekcie.
7. W razie wystąpienia błędów w dokumentach przesłanych do weryfikacji, Beneficjent przekazuje - na wniosek Organu Delegowanego - w trybie i terminie określonym przez Organ Delegowany poprawioną wersję w celu ostatecznej weryfikacji.

§ 9

Kontrola, monitoring i audyt

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli, monitoringowi i audytowi w zakresie realizacji Projektu oraz postanowień Porozumienia, w szczególności dotyczących wypełniania obowiązków wymienionych w § 5 Porozumienia, przeprowadzanych:
 - 1) w przypadku kontroli i monitoringu - przez Organ Odpowiedzialny (dotyczy monitoringu), Organ Delegowany lub jednostkę upoważnioną do działania w ich imieniu,
 - 2) w przypadku audytu - przez Organ Audytowy, którego funkcję pełni Generalny Inspektor Kontroli Skarbowej lub inną upoważnioną instytucję krajową oraz unijną lub jednostkę upoważnioną do działania w jego imieniu, w tym także Europejski Trybunał Obrachunkowy i OLAF.
2. Kontrolę, monitoring i audyt przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta lub w miejscu realizacji Projektu po uprzednim zawiadomieniu lub bez zawiadomienia Beneficjenta. ~~Organ Odpowiedzialny (w przypadku monitoringu), Organ Delegowany lub jednostka upoważniona do działania w ich imieniu może również zdecydować o przeprowadzeniu czynności kontrolnych u partnera/ów Projektu.~~



3. Kontrole, monitoringi i audyt mogą być przeprowadzane przez cały okres realizacji Projektu, jak również po jego zakończeniu.
4. Co do zasady, Beneficjent jest zawiadamiany o planowanej kontroli, monitoringu lub audycie najpóźniej na 5 dni roboczych przed terminem ich przeprowadzenia.
5. Podczas kontroli, monitoringu i audytu Beneficjent udostępni wszelką dokumentację projektową oraz niezbędną dokumentację powiązaną, a także zapewni obecność osób właściwych do udzielania informacji i wyjaśnień na temat zagadnień związanych z realizacją Projektu. Stan faktyczny jest oceniany na podstawie udostępnionych podczas wizyt kontrolnych, monitoringowych i audytowych w siedzibie Beneficjenta lub w miejscu realizacji Projektu dokumentów, informacji i wyjaśnień udzielonych podczas tych wizyt.
6. Beneficjent ma obowiązek gromadzić i przechowywać dokumentację projektową w sposób umożliwiający sprawne przeprowadzenie czynności monitoringowych, kontrolnych lub audytowych.
7. Organ Delegowany sporządza, w formie pisemnej, raport z kontroli, który może zawierać między innymi zalecenia pokontrolne wraz z terminem ich wykonania przez Beneficjenta.
8. Beneficjent może przedstawić na piśmie swoje stanowisko lub zastrzeżenia w odniesieniu do raportu z kontroli w terminie 10 dni roboczych od dnia jego otrzymania. W przypadku braku zastrzeżeń, Beneficjent odsyła podpisany raport w terminie 10 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Odmowa podpisania raportu z kontroli lub jego nieodesłanie w wyznaczonym terminie przez Beneficjenta nie wstrzymuje konieczności wykonania zaleceń pokontrolnych.
9. Wymogu podpisania i odesłania raportu nie stosuje się w przypadku kontroli operacyjnej.
10. W przypadku zgłoszenia przez Beneficjenta zastrzeżeń do treści raportu z kontroli Organ Delegowany rozpatruje zgłoszone zastrzeżenia. W przypadku uwzględnienia zastrzeżeń, zespół kontrolujący przekazuje Beneficjentowi skorygowany raport w zakresie uwzględnionych uwag.
11. W przypadku braku dalszych zastrzeżeń, Beneficjent zobowiązany jest do odesłania Organowi Delegowanemu podpisanego raportu najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania. Odmowa podpisania raportu z kontroli lub jego nieodesłanie w wyznaczonym terminie przez Beneficjenta nie wstrzymuje konieczności wykonania zaleceń pokontrolnych.
12. W przypadku odmowy podpisania skorygowanego raportu z kontroli, Beneficjent zobowiązany jest do przekazania pisemnego uzasadnienia odmowy podpisania dokumentu wraz z jednym egzemplarzem niepodpisanego raportu z kontroli, najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Odmowa podpisania raportu z kontroli nie wstrzymuje wykonania zaleceń pokontrolnych przez Beneficjenta.
13. Organ Delegowany jest upoważniony do sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych określonych w raporcie z kontroli.
14. Organ Delegowany/Organ Odpowiedzialny przekazuje Beneficjentowi informacje o wynikach z przeprowadzonej wizyty monitoringowej, niezwłocznie po jej zakończeniu, przekazując jednocześnie ewentualne uwagi, zalecenia, w celu ich uwzględnienia przez Beneficjenta.
15. Beneficjent zobowiązuje się wykonać zalecenia oraz podporządkować się ostatecznym wynikom kontroli, audytów i monitoringów, o których mowa w niniejszym paragrafie.

§ 10

Zmiany Porozumienia

1. Zmiany treści Porozumienia są dopuszczalne za zgodną wolą Stron wyrażoną w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Uzasadnione zmiany Wniosku o przyznanie dofinansowania, które: nie zmieniają celu/celów Projektu, nie zmieniają wskaźników (z wyłączeniem zwiększenia wartości wskaźnika już istniejącego), nie zmieniają zakresu realizowanych działań, a których skutek finansowy ogranicza się do przesunięć pomiędzy pozycjami bezpośrednich kosztów kwalifikowalnych możliwych do pokrycia ze środków udostępnionych przez Fundusz oraz budżet państwa i nie przekraczających 10% budżetu kosztów bezpośrednich, wymagają tylko i wyłącznie wykazania ich w aktualnym raporcie z realizacji Projektu.
3. ~~Limit przesunięć, o którym mowa w ust. 2, dotyczy również przesunięć między budżetami określonymi dla poszczególnych celów szczegółowych/krajowych. Przesunięcia środków między tymi samymi pozycjami budżetowymi w ramach dwóch celów szczegółowych/krajowych wlicza się do limitu 10% (jeśli dotyczy).~~
4. Postanowień ust. 2 i 3 nie stosuje się do zmian mających wpływ na wysokość kosztów pośrednich.
5. Zmiany Wniosku o przyznanie dofinansowania nie spełniające wymogów określonych w ust. 2 i 3, oraz zmiany mające wpływ na wysokość kosztów pośrednich wymagają pisemnej akceptacji Organu Delegowanego.
6. W celu zmiany Wniosku o przyznanie dofinansowania, o której mowa w ust. 5, Beneficjent składa do Organu Delegowanego Wniosek o zmianę Wniosku o przyznanie dofinansowania, którego wzór jest załącznikiem do Podręcznika dla Beneficjenta.
7. Zmiany Wniosku o przyznanie dofinansowania przekraczające 50% całkowitych kosztów kwalifikowalnych Projektu oraz znacznie wpływające na cele Projektu, wymagają akceptacji Komitetu Monitorującego – Międzyresortowego Zespołu ds. Europejskich Funduszy Spraw Wewnętrznych.
8. Wydatki poniesione z naruszeniem postanowień ust. 1-6 mogą być uznane za niekwalifikowalne.
9. Organ Odpowiedzialny / Delegowany może wystąpić z pisemną inicjatywą zmiany Porozumienia, w tym Wniosku o przyznanie dofinansowania. W takim przypadku Beneficjent przedkłada Organowi Odpowiedzialnemu / Delegowanemu odpowiednie dokumenty (Porozumienie lub załączniki do niego) zmodyfikowane zgodnie z pismem Organu Odpowiedzialnego / Delegowanego w ciągu 10 dni roboczych, po otrzymaniu takiego żądania od Organu Odpowiedzialnego / Delegowanego. Pismo Organu Odpowiedzialnego / Delegowanego zawiera uzasadnienie zmiany Porozumienia.

§ 11

Kary i korekty finansowe

1. Organ Delegowany może nałożyć na Beneficjenta korektę finansową w przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości podczas udzielania zamówień zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579, z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą PZP", lub zasadą konkurencyjności. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas udzielania zamówień zgodnie z ustawą PZP i nałożenia korekty finansowej jest ona wymierzana zgodnie z „Taryfikatorem”, stanowiącym Załącznik nr 4 do Porozumienia, natomiast w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas udzielania zamówień zgodnie z zasadą konkurencyjności nałożona korekta finansowa jest wymierzana zgodnie z „Tabelą Korekt”, stanowiącą Załącznik nr 5 do Porozumienia.
2. Korekty i kary finansowe pomniejszają kwotę dofinansowania Projektu.
3. Organ Delegowany powiadamia Beneficjenta i Organ Odpowiedzialny (ten ostatni w przypadku udzielania zamówień zgodnie z ustawą PZP) o nałożeniu korekty finansowej niezwłocznie, nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia nałożenia korekty finansowej. Powiadomienie zawiera uzasadnienie nałożenia korekty finansowej. W powiadomieniu podane zostaną powody zastosowania proponowanych środków. Beneficjent może w odniesieniu do zamówień udzielanych zgodnie z ustawą PZP w ciągu 7 dni roboczych od daty otrzymania pisma powiadamiającego o nałożeniu korekty finansowej odwołać się do Organu Odpowiedzialnego przesyłając jednocześnie kopię tego odwołania do wiadomości Organowi Delegowanemu.
4. Organ Odpowiedzialny po rozpatrzeniu odwołania niezwłocznie informuje Beneficjenta oraz Organ Delegowany o rozstrzygnięciu w sprawie korekty finansowej. Rozstrzygnięcie Organu Odpowiedzialnego jest ostateczne.
5. W rozumieniu ustawy o finansach publicznych, kwoty korekt finansowych nakładanych na Projekt uznaje się za wydatki niekwalifikowalne. Kwoty korekt uwzględnione są przez Beneficjenta w kolejnym raporcie kwartalnym lub stosownie skorygowany jest raport końcowy.
6. Jeżeli Beneficjent nie osiągnie celu Projektu, wyrażonego wskaźnikami produktu lub rezultatu określonymi we Wniosku o przyznanie dofinansowania Organ Delegowany może podjąć decyzję o proporcjonalnym zmniejszeniu wysokości zatwierdzonych wydatków na etapie zatwierdzania raportu końcowego z realizacji Projektu. Wysokość zmniejszenia dofinansowania dotyczy wydatków związanych z tym działaniem merytorycznym (działaniami merytorycznymi), którego założenia nie zostały osiągnięte i kosztów pośrednich. Przedmiotowa decyzja podejmowana jest w porozumieniu z Organem Odpowiedzialnym.

§ 12

Zamówienia

1. Zamówienia w ramach Projektu będą udzielane zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi, unijnymi oraz zgodnie z postanowieniami Podręcznika dla Beneficjenta.
2. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 podlegają kontroli ex-post przez Organ Delegowany lub inne uprawnione organy, przy czym na zasadach określonych w Podręczniku dla Beneficjenta, Organ Delegowany dokonuje dodatkowej weryfikacji tych zamówień w trybie ex-ante.
3. Zamówienia podlegają weryfikacji uproszczonej na bieżąco oraz pełnej na próbie opisanej w Podręczniku dla Beneficjenta.
4. Zamówienia udzielane są zgodnie z ustawą PZP lub zgodnie z zasadą konkurencyjności.



5. Beneficjent może stosować wewnętrzne regulacje dotyczące udzielania zamówień, pod warunkiem, że regulacje te nie są łagodniejsze od zasad określonych w Podręczniku dla Beneficjenta.
6. Beneficjent nie ma obowiązku stosowania zasad konkurencyjności określonych w Podręczniku dla Beneficjenta w przypadku:
 - 1) zamówień o wartości do 20 000 zł netto¹;
 - 2) zamówień niezależnie od wartości, o których mowa w art. 4 ustawy PZP z wyłączeniem art. 4 pkt 1-2, 3 lit. a, b, j, k, l oraz pkt 8 ustawy PZP;
 - 3) wydatków rozliczanych w sposób uproszczony, o których mowa w Podręczniku dla Beneficjenta oraz wydatków określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, np. diety, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej;
 - 4) zamówień, wobec których stwierdzono wystąpienie przesłanek określonych w ustawie PZP uzasadniających zastosowanie trybu zamówienia z wolnej ręki niezależnie od wartości, chyba że obowiązek stosowania jakichkolwiek zasad w zakresie udzielania takich zamówień wynika z wewnętrznych regulacji Beneficjenta dotyczących tych zamówień.
7. Dokumenty dotyczące zamówień są przechowywane przez Beneficjenta w terminie 6 lat od daty zatwierdzenia przez Organ Delegowany raportu końcowego z realizacji Projektu.
8. Beneficjent jest zobowiązany do podania w raporcie kwartalnym informacji o zamówieniach udzielonych zgodnie z ustawą PZP oraz zamówieniach udzielonych zgodnie z zasadą konkurencyjności w danym kwartale oraz zobowiązany jest do:
 - 1) przekazywania wraz z raportem kwartalnym następujących dokumentów dotyczących zamówień publicznych udzielonych zgodnie z ustawą PZP:
 - a) opublikowanego ogłoszenia o zamówieniu wraz z ewentualnymi jego zmianami;
 - b) Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) wraz z załącznikami i ewentualnymi zmianami SIWZ;
 - c) protokołu z postępowania przetargowego bez załączników;
 - d) informacji o wysokości oszacowania wartości zamówienia.
 - 2) przekazywania na pisemny wniosek Organu Delegowanego pozostałych dokumentów przetargowych dotyczących zamówień, o których mowa w pkt. 1, w tym w szczególności:
 - a) korespondencji prowadzonej na etapie przetargu (między innymi odpowiedzi na pytania wykonawców);
 - b) oferty zwycięskiej;
 - c) wszystkich wymaganych załączników do protokołu z postępowania przetargowego zgodnie z ustawą PZP;

¹ W przypadku podmiotów (wykonawców) będących podatnikami podatku od towarów i usług, należy przyjąć kwotę bez tego podatku, a więc netto, natomiast w przypadku podmiotów (wykonawców) nie będących podatnikami podatku od towarów i usług jako netto należy rozumieć kwotę wraz ze wszystkimi innymi podatkami niż podatek od towarów i usług oraz ew. innymi obciążeniami np. składkami ZUS a więc brutto.



- d) podpisanej umowy wraz z załącznikami oraz z ewentualnymi aneksami do tej umowy;
 - e) gwarancji należytego wykonania umowy (jeżeli wymagane);
 - f) innych dokumentów wymaganych umową.
- 3) przekazywania w ciągu 14 dni od dnia pisemnego wezwania przez Organ Delegowany następujących dokumentów dotyczących zamówień udzielonych zgodnie z zasadą konkurencyjności:
- a) potwierdzenie wysłania zapytań ofertowych do co najmniej 3 potencjalnych wykonawców, wraz z podaniem danych tych wykonawców, np. w formie wydruku ze strony internetowej (tzw. print screen), wydruku wysłanych e-maili, czy potwierdzenia z faxu (jeżeli wysłano);
 - b) kopia zapytania ofertowego (jeżeli wysłano);
 - c) kopia strony ogłoszenia w prasie, umożliwiająca identyfikację tytułu gazety i daty wydania, potwierdzenie publikacji ogłoszenia na stronie internetowej np. w formie wydruku ze strony internetowej (tzw. print screen), jeżeli publikowano, przy czym Beneficjent powinien zachować dokumenty związane z udzielanym zamówieniem na swojej stronie internetowej, co najmniej do czasu zakończenia kontroli zamówienia przez Organ Delegowany;
 - d) kopia zwycięskiej oferty;
 - e) protokół/notatka z rozeznania ofertowego, które powinny wskazywać kryteria wyboru ofert przyjęte przez Beneficjenta, wykaz ofert, które wpłynęły do Beneficjenta w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wskazanie i uzasadnienie wyboru wykonawcy oparte na przyjętych kryteriach wyboru, datę sporządzenia i podpis Beneficjenta lub innej upoważnionej osoby;
 - f) załącznik do protokołu - oświadczenie o braku powiązań ze zwycięskim wykonawcą, podpisane przez Beneficjenta lub osoby wykonujące w imieniu Beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyboru wykonawcy.
9. Dokumenty, o których mowa w ust. 8, są składane w postaci elektronicznych kopii (skanów) do Organu Delegowanego. W celu poświadczenia ich zgodności z oryginałem, dokumenty te muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

§ 13

Rozwiązanie Porozumienia

1. Organ Odpowiedzialny wraz z Organem Delegowanym mogą rozwiązać Porozumienie ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli zachodzi jeden z poniższych warunków:
- 1) Beneficjent zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób rażąco niezgodny z Porozumieniem, w szczególności nie złoży w terminie wynikającym z Porozumienia dokumentów wraz z załącznikami, w tym raportów określonych w § 7 Porozumienia;
 - 2) w wypadku nadużycia, korupcji bądź jakiegokolwiek innego nielegalnego działania Beneficjenta na szkodę interesów finansowych Organu Odpowiedzialnego/Organu Delegowanego lub Unii Europejskiej. Istotna nieprawidłowość oznaczać będzie każde naruszenie postanowień Porozumienia lub przepisów wynikających z ustawy, bądź też

- jakiegokolwiek zaniedbanie z winy Beneficjenta, które spowoduje lub może spowodować szkodę na rzecz budżetu państwa lub Unii Europejskiej;
- 3) jeśli Beneficjent będzie winny wprowadzenia w błąd lub gdy w celu uzyskania dofinansowania przewidzianego w Porozumieniu przedstawi nieprawdziwe dane lub informacje;
 - 4) jeśli opóźnienie w realizacji Porozumienia przekroczy 3 miesiące w stosunku do harmonogramu realizacji projektu zawartego we *Wniosku o przyznanie dofinansowania*
 - 5) Beneficjent odmówił poddania się kontroli, monitoringowi lub audytowi uprawnionego do tego podmiotu;
 - 6) w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 11 Porozumienia;
 - 7) dofinansowanie zostało w całości anulowane.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt. 1,3,4 i 5 Organ Odpowiedzialny jest zobowiązany przed rozwiązaniem Porozumienia zawiadomić Beneficjenta o wystąpieniu przesłanki, o której mowa w ust. 1, w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru. Następnie Beneficjentowi przysługuje 10 dni kalendarzowych na przedłożenie swoich uwag oraz podjęcie kroków niezbędnych do tego, by zagwarantować dalsze realizowanie obowiązków Beneficjenta spoczywających na nim zgodnie z postanowieniami Porozumienia. Jeśli Organ Odpowiedzialny nie potwierdzi przyjęcia tych uwag w formie pisemnej akceptacji udzielonej w ciągu 20 dni kalendarzowych od otrzymania wspomnianych uwag, nastąpi rozwiązanie Porozumienia przez Organ Odpowiedzialny wraz z Organem Delegowanym. W przypadkach o których mowa w ust. 1 pkt 2 ,6 i 7 Organ Odpowiedzialny wraz z Organem Delegowanym nie mają obowiązku zastosowania procedury określonej w niniejszym ust. i przystępuje od razu do rozwiązania Porozumienia.
3. Porozumienie może zostać rozwiązane za zgodnym porozumieniem Stron bądź rozwiązane za jednomiesięcznym wypowiedzeniem w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w nim zawartych.
4. Rozwiązanie Porozumienia w przypadkach, o których mowa w ust.1 i ust. 3 następuje na piśmie za potwierdzeniem odbioru ze skutkiem na dzień doręczenia. W przypadku braku odbioru pisma przez Beneficjenta, pismo uznaje się za doręczone z upływem 14 dni wyznaczonych na odbiór przesyłki. Jeżeli Beneficjent odmawia przyjęcia pisma, uznaje się, że pismo zostało doręczone w dniu odmowy jego przyjęcia przez Beneficjenta.
5. Rozwiązanie Porozumienia, niezależnie od jego przyczyn, nie zwalnia Beneficjenta od obowiązku przedstawienia raportu końcowego z realizacji Projektu, zgodnie z postanowieniami § 7 Porozumienia, oraz do przechowywania dokumentacji związanej z jego realizacją, zgodnie z § 5 ust. 2 pkt 7 Porozumienia.

§ 14

Rozwiązywanie sporów

Strony będą dążyły do polubownego rozwiązywania sporów powstałych w związku z realizacją Porozumienia.



§ 15

Informacje Kontaktowe

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją Porozumienia będzie sporządzana ze wskazaniem numeru Porozumienia oraz kierowana pismem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na poniższe adresy:

Organ Odpowiedzialny:

Departament Funduszy Europejskich, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji

Maciej Kaczorowski

ul. Batorego 5; 02-591 Warszawa

e-PUAP: /MSWIA/domyslna oraz /MSWIA/SkrytkaESP

(telefon) 22 601 42 48

(faks) 22 601 41 74

(e-mail) fundusze.kontakt@mswia.gov.pl

Organ Delegowany:

Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

Mariusz Kasprzyk

ul. Puławska 99a, 02-595 Warszawa

e-PUAP: /COPEMSW/skrytka

(telefon) 0(22) 542 84 05

(faks) 0(22) 542 84 44

(e-mail) cope@copemswia.gov.pl

Beneficjent:

Komendant Główny Straży Granicznej

gen. bryg. SG Tomasz Praga

Aleje Niepodległości 100, 02-514 Warszawa

NIP: 521-29-21-032, REGON: 013008431

Osoba reprezentująca:

płk SG Wioleta Gorzkowska,

p.o. Zastępcy Komendanta Głównego SG

Aleje Niepodległości 100, 02-514 Warszawa

e-PUAP: /KGSG/bf1

tel. 0(22) 500 44 29

faks 0(22) 500 47 07

e-mail mariusz.seredyn@strazgraniczna.pl, slawomir.popko@strazgraniczna.pl,

elwira.parczewska@strazgraniczna.pl

Osoby do kontaktów roboczych:

Michał Makarewicz – Zastępca Naczelnika Wydziału Centralnego Ośrodka Przetwarzania

Informacji Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Straży Granicznej

tel. 22 500 43 12



e-mail michal.behrendt@strazgraniczna.pl

faks 0(22) 500 47 23

Magdalena Szwed – Ekspert

tel. 22 500 42 94

email magdalena.szwed@strazgraniczna.pl

Karolina Nadolska – St. Specjalista Wydziału Ekonomicznego Błil KGSG

tel. 0(22) 513 53 89, 22 513 53 89

e-mail karolina.nadolska@strazgraniczna.pl

(faks) 0(22) 500 47 23

2. Każda ze Stron może w uzasadnionych okolicznościach zmienić sposób składania dokumentów w wersji elektronicznej oraz osoby upoważnione i odpowiedzialne za korespondencję związaną z realizacją Porozumienia, o których mowa powyżej, na podstawie powiadomienia o zmianie przekazanego pismem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Beneficjent wyraża zgodę na udostępnianie, przechowywanie i przetwarzanie jego danych osobowych dla celów związanych z realizacją Porozumienia. Wszędzie tam, gdzie w Porozumieniu mowa o korespondencji, a nie są przewidziane szczegółowe terminy, strony obowiązują termin 14 dni kalendarzowych na udzielenie odpowiedzi pismem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Dla wszelkiej korespondencji od Beneficjenta za dzień wpływu dokumentacji uważa się dzień rejestracji (wpływu) ww. dokumentacji w sekretariacie Organu Odpowiedzialnego/Organu Delegowanego/Beneficjenta zgodnie z właściwością pisma.

§ 16

Postanowienia końcowe

1. Porozumienie wchodzi w życie w dniu podpisania przez ostatnią ze Stron.
2. Porozumienie pozostaje w mocy do dnia upływu trwałości Projektu, ale nie krócej niż 6 lat od daty zatwierdzenia przez Organ Delegowany raportu końcowego z realizacji Projektu.
3. Załączniki do Porozumienia stanowią jego integralną część.
4. Porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.
5. Zmiany Porozumienia dotyczące zwiększenia budżetu Projektu wymagają sporządzenia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Organ Delegowany jest zobowiązany przelać do Organu Odpowiedzialnego informację o zmianach, o których mowa w § 10 ust. 5. Organ Odpowiedzialny zgłasza uwagi w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania tych zmian. Po upływie tego terminu uważa się, że Organ Odpowiedzialny nie zgłosił uwag.
7. Jeżeli nie sprecyzowano w treści Porozumienia, wszelkie określenia terminów w dniach oznaczają dni kalendarzowe.
8. Zmiany Załączników nr 3 - 5 do Porozumienia nie wymagają zawarcia aneksu do Porozumienia, o ile zmiany te nie wpływają na treść Porozumienia. O takich zmianach Beneficjent będzie niezwłocznie informowany przez Organ Delegowany.



Załączniki:

- 1a. Kopia dokumentu wyznaczającego Departament Funduszy Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji do pełnienia Funkcji Organu Odpowiedzialnego dla Funduszu Azylu, Migracji i Integracji oraz Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego
- 1b. Kopia aktu powołania Dyrektora Centrum Obsługi Projektów Europejskich MSWiA
2. Kopia upoważnienia nr 81 z dnia 16 marca 2018 r. dla płk. SG Wiolety Gorzkowskiej, p.o. Zastępcy Komendanta Głównego Straży Granicznej.
3. Wniosek o przyznanie dofinansowania z załącznikami
4. Wytyczne dotyczące określania korekt finansowych dla wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych stanowiące załącznik do Decyzji Komisji C(2013) 9527 final z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie określenia i zatwierdzenia wytycznych dotyczących określania korekt finansowych dokonywanych przez Komisję w odniesieniu do wydatków finansowanych przez Unię w ramach zarządzania dzielonego, w przypadku nieprzestrzegania przepisów dotyczących zamówień publicznych – w wersji elektronicznej (na płycie CD).
5. Tabela Korekt – w wersji elektronicznej (na płycie CD)

W imieniu Organu Odpowiedzialnego

Podpisano w Warszawie dnia 9.05.2018

DYREKTOR
Departamentu Funduszy Europejskich
MSWiA

M. Kaczorowski
Maciej Kaczorowski

Maciej Kaczorowski

Dyrektor

W imieniu Beneficjenta

Podpisano w 14.05.2018 dnia

p. o. ZASTĘPCA
KOMENDANTA GŁÓWNEGO
STRAŻY GRANICZNEJ

płk SG Wioleta Gorzkowska
płk SG Wioleta Gorzkowska

płk Wioleta Gorzkowska

p.o. Zastępcy Komendanta Głównego
Straży Granicznej

W imieniu Organu Delegowanego

Podpisano w Warszawie dnia 09.05.2018

DYREKTOR

Mariusz Kasprzyk
Mariusz Kasprzyk

Mariusz Kasprzyk

Dyrektor

09.05.2018

GŁÓWNY KIEROWCY
KIEROWNIK
.....

[Signature]

....., dnia

Gwarancja ubezpieczeniowa

dla

Komenda Główna Straży Granicznej

al. Niepodległości 100, 02-514 Warszawa

zwana dalej „Beneficjentem gwarancji”

1. (Gwarant).....

.....zwanego dalej „Gwarantem”

reprezentowany przez:

.....

działając na zlecenie:

(Wykonawca)

..... zwanego dalej „Wykonawcą”,

w celu zagwarantowania właściwego wykonania przez Wykonawcę jego zobowiązań wynikających z umowy, która ma zostać zawarta na:

....., zwanej dalej „Umową”,

niniejszym gwarantuje nieodwołalnie i bezwarunkowo na zasadach określonych w niniejszej gwarancji zapłatę należności, z zastrzeżeniem pkt. 2 i 3:

- a) w okresie od dnia do dnia do kwoty(słownie:) do zapłacenia, których na rzecz Beneficjenta gwarancji Wykonawca jest zobowiązany z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań (w tym także kar umownych) wynikających z umowy lub zerwania umowy przez Wykonawcę lub odstąpienia od umowy przez Beneficjenta z winy Wykonawcy,
- b) w okresie od dnia do dnia do kwoty(słownie:) do zapłacenia, których na rzecz Beneficjenta gwarancji Wykonawca jest zobowiązany w przypadku nie usunięcia lub nienależytego usunięcia wad i usterek (w tym także kar umownych) ujawnionych w ww. okresie po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego, na zasadach określonych w umowie objętej gwarancją,

a które to należności nie zostały zapłacone przez Wykonawcę.

2. Podstawę żądania wypłaty z gwarancji stanowi także nie przedłużenie lub nie wniesienie nowego zabezpieczenia na kolejne okresy w dotychczasowej lub innej formie przez Wykonawcę, na co najmniej 30 dni przed upływem okresu, o którym mowa w pkt 1, w przypadku upływu tego okresu przed dniem odpowiednio wykonania umowy lub okresu udzielonej rękojmi za wady. Wypłata następuje wówczas nie później niż z w ostatnim dniu ważności niniejszego zabezpieczenia.
3. Rozliczenie środków, o których mowa w ust. 2, zostanie dokonane przez Beneficjenta gwarancji zgodnie z zasadami i terminami określonymi umowie, a ewentualna nadwyżka zwrócona Gwarantowi.
4. Kwota gwarancji stanowi górną granicę odpowiedzialności Gwaranta, a każda wypłata z tytułu gwarancji obniża odpowiedzialność Gwaranta, o wysokość wypłaconej kwoty.
5. Przez okres ważności gwarancji rozumie się okres czasu, w którym powstały należności z tytułów wskazanych w pkt 1.
6. Zapłata przez Gwaranta kwoty, o której mowa w pkt 1, nastąpi w terminie do 30 dni od dnia doręczenia do Gwaranta, przez Beneficjenta gwarancji pisemnego żądania wypłaty wraz:
 - 1) z pisemnym oświadczeniem, że Wykonawca nie wykonał lub wykonał nienależycie umowę objętą gwarancją i nie dokonał zapłaty należności, o których mowa w pkt 1 ppkt. a,
 - 2) z pisemnym oświadczeniem, że Wykonawca nie usunął lub nienależycie usunął wady i usterki ujawnione po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego i nie dokonał zapłaty należności, o których mowa w pkt 1 ppkt. b,
 - 3) z pisemnym oświadczeniem, że Wykonawca nie wniósł na co najmniej 30 dni przed upływem ważności niniejszej gwarancji, o którym mowa w pkt 1, na pełen okres odpowiednio wykonania umowy lub udzielonej rękojmi za wady zgodnie z umową objętą gwarancją i nie wniósł zabezpieczenia w innej formie, o którym mowa w pkt 3,
 - 4) wykazem należności objętych żądaniem zapłaty z gwarancji.
7. Żądanie wypłaty powinno:
 - 1) być podpisane przez Beneficjenta gwarancji lub osoby przez niego upoważnione,
 - 2) być doręczone do Gwaranta najpóźniej w terminie ważności gwarancji, o którym mowa w pkt. 1, w formie pisemnej po rygorem nieważności,
 - 3) dotyczyć wyłącznie należności, które powstały w okresie ważności gwarancji,



- 4) zawierać potwierdzenie radcy prawnego lub adwokata reprezentującego Beneficjenta, że podpisy na żądaniu wypłaty zostały złożone przez osoby upoważnione do złożenia żądania w imieniu Beneficjenta
 - 5) zawierać oznaczenie rachunku bankowego, na który ma nastąpić wypłata z gwarancji.
 8. Odpowiedzialność Gwaranta z tytułu niniejszej gwarancji jest wyłączona:
 - 1) w przypadku gdy Beneficjent gwarancji doręczy żądanie wypłaty z gwarancji niezgodnie z warunkami określonymi w pkt. 4 i 5,
 - 2) w przypadku unieważnienia zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji.
 9. Gwarancja wygasa po upływie okresu jej ważności, a także w przypadkach:
 - 1) z chwilą zwrotu gwarancji przed upływem okresu jej ważności,
 - 2) z chwilą wypełnienia przez Wykonawcę zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,
 - 3) przez zwolnienie Wykonawcy przez Beneficjenta gwarancji z zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,
 - 4) przez zwolnienie Gwaranta przez Beneficjenta gwarancji z zobowiązania wynikającego z gwarancji,
 - 5) po wypłacie przez Gwaranta pełnej kwoty gwarancji.
 10. Prawa z niniejszej gwarancji nie mogą być przedmiotem przelewu bez uprzedniej zgody Gwaranta pod rygorem nieważności.
 11. Niniejsza gwarancja podlega zwrotowi do Gwaranta niezwłocznie po jej wygaśnięciu.
- Spory mogące wynikać z niniejszej gwarancji podlegają rozpatrzeniu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta gwarancji.



....., dnia

KOMENDA GŁÓWNA STRAŻY GRANICZNEJ

Al. Niepodległości 100

02-514 Warszawa

Gwarancja Bankowa nr

Niniejsza Gwarancja Bankowa została wystawiona na zlecenie firmy (*Wykonawca* (zwanym dalej „Wykonawcą”) w celu zagwarantowania właściwego wykonania przez Wykonawcę jego zobowiązań wynikających z umowy, która ma zostać zawarta pomiędzy Wykonawcą a Komendantem Głównym Straży Granicznej al. Niepodległości 100, 02-514 Warszawa (zwanym dalej „Beneficjentem”), dotyczącej (zwaną dalej „umową”)
Bank (zwanym dalej „Bankiem”) zobowiązuje się nieodwołalnie i bezwarunkowo do zapłacenia na rzecz Beneficjenta każdej kwoty do maksymalnej wysokości:

(słownie:)

W terminie 30 dni po otrzymaniu od Beneficjenta pierwszego pisemnego żądania zawierającego wskazanie numeru gwarancji, kwoty żądania oraz oświadczenia następującej treści: „W związku z udzieloną przez Bank Gwarancją Bankową nr oraz okolicznością, iż Wykonawca nie wywiązał się ze swoich zobowiązań wynikających z Umowy, jej zerwania przez Wykonawcę lub odstąpienia od umowy przez Beneficjenta z winy Wykonawcy, prosimy o przekazania na nasz rachunek nr prowadzony w banku kwoty (słownie:).”.

Podstawę żądania wypłaty z gwarancji stanowi także nie przedłużenie lub nie wniesienia nowego zabezpieczenia na kolejne okresy w dotychczasowej lub innej formie przez



Wykonawcę, na co najmniej 30 dni przed upływem okresu, o którym mowa w pkt 1, w przypadku upływu tego okresu przed dniem odpowiednio wykonania umowy lub upływu okresu udzielonej rękojmi za wady. Wypłata następuje wówczas nie później niż z w ostatnim dniu ważności niniejszego zabezpieczenia. Rozliczenie zostanie dokonane przez Beneficjenta zgodnie z zasadami i terminami określonymi umowie, a ewentualna nadwyżka zwrócona Gwarantowi.

Dla celów identyfikacyjnych żądanie wypłaty z gwarancji musi zawierać potwierdzenie radcy prawnego lub adwokata reprezentującego Beneficjenta, że podpisy na żądaniu wypłaty zostały złożone przez osoby upoważnione do złożenia żądania w imieniu Beneficjenta.

Zobowiązanie Banku wynikające z gwarancji zmniejsza się o kwotę płatności dokonanej w wyniku realizacji żądania zapłaty z Gwarancji.

Gwarancja obowiązuje na kwotę do dnia a w dniu kwota zobowiązania Banku z niniejszej Gwarancji ulega automatycznej redukcji do kwoty(słownie:).

Gwarancja ważna jest w okresie od dnia wystawienia do dnia

Wszelkie spory powstałe w związku z Gwarancją będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Banku.

Żądanie zapłaty należy złożyć w Banku, w w terminie ważności gwarancji w formie pisemnej pod rygorem nieważności i dotyczyć wyłącznie należności, które powstały w okresie ważności gwarancji.

Gwarancja wygasa całkowicie, jeżeli żądanie zapłaty wraz z Beneficjenta oświadczeniem nie zostanie złożone w Banku w terminie, o którym mowa w niniejszej gwarancji lub w przypadku zwrócenia Bankowi niniejszej gwarancji przed terminem upływu jej ważności.

Gwarancja powinna być zwrócona do banku niezwłocznie po upływie terminu ważności, jednakże zobowiązanie z tytułu gwarancji wygasa również z upływem tego terminu, nawet, jeżeli niniejszy dokument nie został zwrócony do Banku.

Niniejsza gwarancja podlega prawu polskiemu.

Prawa Beneficjenta wynikające z gwarancji nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez uprzedniej pisemnej zgody Banku.

Spory mogące wynikać z niniejszej gwarancji podlegają rozpatrzeniu przez sąd właściwy dla siedziby Beneficjenta gwarancji.

