



KOMENDA GŁÓWNA STRAŻY GRANICZNEJ
02-514 Warszawa al. Niepodległości 100
Zamówienia Publiczne Biura Finansów KGSG
00-463 Warszawa ul. Podchorążych 38
tel. (22) 500 43 72, 500 43 87, 500 44 36
Fax.: (22) 500 47 07, 500 47 82

Numer sprawy 76/BF/BLiI/18

„ZATWIERDZAM”
ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Finansów
Komendy Głównej Straży Granicznej
pik SG Jarosław KORŁAK

Komendant Główny 2018 - 12 - 10
Straży Granicznej

KOMENDA GŁÓWNA STRAŻY GRANICZNEJ BIURO FINANSÓW	
Nr	5226
Wpłynęło	2018-12-11
Zal.	4 Str. 59

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)

D o t y c z y: **Przetargu nieograniczonego**

dla zamówienia o wartości poniżej **144 000 euro**
ogłoszonego przez Komendanta Głównego Straży Granicznej
na realizację zamówienia pn: **Rozbudowa oraz wdrożenie Systemu Obsługi
Cudzoziemców w ramach CBD SG – etap II zakup czytników linii
papiernych.**

Warszawa – 2018 r.

Komendant Główny Straży Granicznej zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn. **Rozbudowa oraz wdrożenie Systemu Obsługi Cudzoziemców w ramach CBD SG – etap II zakup czytników linii papilarnych**. Wykonawca wyłoniony w procedurze przetargu nieograniczonego zrealizuje zamówienie 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 1986), zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. 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.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp).
4. Realizacja zamówienia będzie odbywać się zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
5. 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).
6. Zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy Pzp Zamawiający dopuszcza złożenie oferty zawierającej terminologię w języku angielskim w zakresie, w jakim została ona użyta przez Zamawiającego w opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) tzn. przy użyciu określeń zastosowanych przez Zamawiającego lub określeń równoważnych.
7. Zakup będzie opłacany ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej ze środków [Funduszu Azylu Migracji i Integracji](#). Zgodnie z art. 93 ust. 1a ustawy Pzp, Zamawiający może unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli środki, które zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane, a możliwość unieważnienia postępowania na tej podstawie została przewidziana w ogłoszeniu o zamówieniu.
8. 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), 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 danych osobowych w Komendzie Głównej Straży Granicznej jest Dyrektor Biura Ochrony Informacji Komendy Głównej, 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 5 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 5 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 osobowych*;
 - 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 RODO**;
 - 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 przysługuje:
 - 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.

* **Wyjaśnienie:** 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.

** **Wyjaśnienie:** 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.

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
tel. +48 225004372, +48 225004387, +48 225004436;
faks: +48 225004782, +48 225004707

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

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:

Przedmiotem zamówienia jest **zakup czytników linii papilarnych**, zgodnie z wymaganiami zawartymi w Opisie Przedmiotu Zamówienia (OPZ), stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ. Dostarczony sprzęt ma być fabrycznie nowy.

Warunki gwarancji, serwisu oraz utrzymania sprzętu zostały opisane w rozdziale V załącznika nr 1 do SIWZ tj.: OPZ. Minimalny okres gwarancji wynosi 12 miesięcy począwszy od daty podpisania protokołu odbioru dostawy.

Koszt świadczenia usług gwarancyjnych należy w kalkulować w cenę sprzętu.

Wykonawca wyłoniony w trakcie procedury udzielania zamówienia publicznego zobowiązany jest do realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie ze wszystkimi wymaganiami określonymi w dokumentacji przetargowej (w tym m. in. w OPZ i w projekcie umowy)

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Przedmiot zamówienia został oznaczony we Wspólnym Słowniku Zamówień kodem CPV: 30233310-7 – czytniki odcisków palców.

Jeżeli w niniejszej SIWZ użyto parametrów wskazujących konkretnego producenta, konkretny produkt lub wskazano znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, źródło lub szczególny proces, który charakteryzuje produkty lub usługi dostarczane przez konkretnego Wykonawcę i mogłoby to doprowadzić do uprzywilejowania lub wyeliminowania niektórych Wykonawców lub produktów, Zamawiający dopuszcza zastosowanie przez Wykonawcę rozwiązań równoważnych w stosunku do opisanych w SIWZ, pod warunkiem, że będą one posiadały, co najmniej takie same lub lepsze parametry techniczne i funkcjonalne i nie obniżą one standardów określonych w SIWZ. Wykonawca powołujący się na rozwiązania równoważne do opisywanych przez Zamawiającego, 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.

Jeżeli w SIWZ powołano się na normy, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne, w których badania wykonane będą według znowelizowanych norm lub innych procedur badawczych, o ile zastosowana metodologia będzie tożsama z metodologią normy wskazanej przez zamawiającego w OPZ.

Wykonawca jest zobowiązany do wskazania w ofercie zakresu zamówienia, którego wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (art. 36 b ust. 1 ustawy Pzp). Jeżeli Wykonawca nie zamieści w ofercie ww. informacji wówczas Zamawiający uzna, że Wykonawca zrealizuje zamówienie bez udziału podwykonawców. W przypadku powierzenia realizacji części przedmiotu zamówienia podwykonawcy, Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania podwykonawcy jak za własne.

V. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH, O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST. 1 PKT 7 USTAWY PZP

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

VI. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Wykonawca zrealizuje zamówienie zgodnie z terminem zadeklarowanym w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ), najpóźniej do dnia **28.06.2019r.**

Miejsce realizacji zamówienia:

Przedmiot zamówienia musi zostać dostarczony do magazynu Biura Łączności i Informatyki Straży Granicznej w Warszawie przy ul. KOR 23.

Zakupiony sprzęt może być użytkowany w każdym obiekcie Straży Granicznej na terenie Polski. Aktualny wykaz obiektów Straży Granicznej jest dostępny na stronie internetowej <https://www.strazgraniczna.pl/pl/straz-graniczna/struktura-sg>.

VII. PODSTAWY WYKLUCZENIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w:

- 1) art. 24 ust. 1 pkt 12) – 23) ustawy Pzp;

- 2) art. 24 ust. 5 pkt 1) ustawy Pzp,

przy czym wykluczeniu na tej podstawie podlega Wykonawca w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2016r. poz. 1574, 1579, 1948, i 2260) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2016r. poz. 2171, 2260 i 2261 oraz z 2017r. poz. 791).

Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz 16–20 lub ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, 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.

Przedstawienie ww. dowodów nie ma zastosowania wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, wobec którego orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.

2. **Zamawiający nie określił warunków udziału w postępowaniu.**

3. Ocena spełnienia wymagań określonych w pkt. 1 niniejszego rozdziału SIWZ zostanie dokonana zgodnie z formułą spełnia/nie spełnia w oparciu o treść dokumentów i oświadczeń dostarczonych przez Wykonawcę. **W przypadku nie spełnienia ww. wymagań, Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 5 ustawy Pzp.**

VIII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW POTWIERDZAJĄCYCH BRAK PODSTAW DO 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 oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

1. **Wykonawca obowiązany jest złożyć na dzień składania ofert:**

- 1.1. wypełniony formularz ofertowy, sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do SIWZ.

- 1.2. aktualne na dzień składania ofert **oświadczenie** w zakresie wskazanym w załączniku nr 3 do SIWZ, przy czym:

- w przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o zamówienie, oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,

- w przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o zamówienie ww. oświadczenie musi potwierdzać spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia;
- ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

1.3. odpowiednie pełnomocnictwo/a (oryginał lub kopia poświadczona notarialnie), w przypadku gdy:

- Wykonawca dokonuje czynności w postępowaniu przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (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 dokumentu rejestracyjnego, do składanego pełnomocnictwa należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby udzielającej pełnomocnictwa do występowania w imieniu Wykonawcy;
- 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.

2. Dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego:

Zamawiający przed udzieleniem zamówienia wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących oświadczeń lub dokumentów:

2.1. w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia:

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 do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

- w przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o zamówienie ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną,

2.2. Wykonawca jest zobowiązany do złożenia w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy oświadczenia o przynależności lub 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;

- wzór ww. oświadczenia zostanie zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego wraz z informacją, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp;
- w przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną;
- ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale;
- wraz z złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o zamówienie publiczne.

3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w rozdz. VII pkt 2.1. SIWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

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 powyżej, 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 - wystawiony 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 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.

4. WYMAGANA FORMA SKŁADANYCH DOKUMENTÓW:

- 1) Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej w postaci papierowej (w oryginale) podpisanej własnoręcznie przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 2) Oświadczenia, dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
- 3) Dokumenty, inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt 1 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: 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) W przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
- 6) Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

5. ZASADY DOTYCZĄCE SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW:

- a) W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności dokumentów, o których mowa w Rozdziale VII SIWZ, w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę dokumenty.
- b) 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.
- c) 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.

- d) 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 podlegała odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
- e) 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 podlegała odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
- f) 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.
- g) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi 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.

IX. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI I PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ ORAZ DOKUMENTÓW

1. Zamawiający wymaga, aby korespondencja związana z przedmiotowym postępowaniem była kierowana wyłącznie na adres do korespondencji:

**Zamówienia Publiczne Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej,
00-463 Warszawa, ul. Podchorążych 38, nr Fax.: (22) 500 47 07/82.**

2. Wnioski, zawiadomienia, informacje oraz wezwania, zamawiający oraz wykonawcy przekazują faksem lub w formie pisemnej.
3. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz pełnomocnictwa składane przez wykonawcę w wyniku wezwania go do uzupełnienia (na podstawie art. 26 ustawy Pzp), muszą być dostarczone do siedziby zamawiającego w formie określonej w rozdziale VIII pkt. 4 SIWZ, w terminie wyznaczonym przez zamawiającego do uzupełnienia. Dopuszcza się możliwość przesyłania korespondencji za pośrednictwem faksu, pod warunkiem niezwłocznego dostarczenia oryginału korespondencji do kancelarii zamawiającego.
4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ, w formie określonej w pkt. 2 niniejszego rozdziału. Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie pytania związane z prowadzonym postępowaniem, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 4.
7. W uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert, zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ.
8. Treść zapytań z wyjaśnieniami zamawiający przekaże wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na własnej stronie internetowej.

9. Osoby uprawnione przez zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami: Piotr Bałdyga, nr tel. (22) 500 43 75.
10. Zamawiający urzęduję w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach 8:15 -16:15.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ FORMY SKŁADANYCH DOKUMENTÓW

1. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oryginału swojej oferty zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
2. Wykonawcy przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
3. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oferty na wypełnionym i podpisanym formularzu ofertowym, który winien być sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2.
4. 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).
5. Wykonawca może złożyć na jedną część zamówienia tylko jedną ofertę.
6. 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).
7. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana.
8. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udziału osób trzecich) oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia (np. całą ofertę Wykonawca może przesnurować, a końce sznurka trwale zabezpieczyć lub zszyć wszystkie strony, na co najmniej dwie zszywki, itp.).
9. 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.
10. Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (np. w formularzu ofertowym). Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp 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 ustawy Pzp.
11. 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.
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. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację osoby, która dokonała czynności poświadczenia (np. wraz z pieczętką imienną osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

14. 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 będzie prowadzona 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.
15. Oferta składana przez spółkę cywilną zostanie potraktowana przez Zamawiającego jako oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
16. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem zawartym w art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
17. 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 wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert, przy czym:
 - 1) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w Rozdziale XIV pkt 2 niniejszej SIWZ z dopiskiem „**wycofanie**”,
 - 2) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie oferty pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów Wykonawca musi takie dokumenty złożyć. Powyższe oświadczenie i ewentualne dokumenty należy umieścić w kopercie wewnętrznej i zewnętrznej, oznaczonymi jak w Rozdziale XIV pkt 2 niniejszej SIWZ, przy czym koperta zewnętrzna powinna zostać opatrzona dopiskiem „**zmiany**”.
2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
3. Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawcę o złożeniu przez niego oferty po terminie oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.

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. Zaleca się, aby ofertę wraz ze wszystkimi podpisanymi załącznikami umieścić w dwóch kopertach, z których każda zostanie zamknięta przez Wykonawcę w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zapewniający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

2. Koperta zewnętrzna musi być zaadresowana i opisana według poniższego wzoru:

Komenda Główna Straży Granicznej Biuro Finansów - Zamówienia Publiczne numer sprawy 76/BF/BŁil/18 - oferta na realizację zamówienia pn.: Rozbudowa oraz wdrożenie Systemu Obsługi Cudzoziemców w ramach CBD SG – etap II zakup czytników linii papilarnych nie otwierać przed (należy wpisać termin i godzinę otwarcia ofert)

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

Koperta wewnętrzna poza oznakowaniem jak powyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.

3. **Ofertę należy złożyć do dnia 20.12.2018r. do godz. 10⁰⁰ w Kancelarii Biura Finansów KGSG w Warszawie przy ul. Podchorążych 38, budynek nr 5, pokój nr 118, w godz. 8³⁰ – 15³⁰ (od poniedziałku do piątku), tel. kontaktowy – po linii miejskiej: +48 225004372, +48 225004387 lub +48 225004436, z biura przepustek – po linii resortowej 76604372, 766043 87 lub 76604436.**
4. Wykonawca (na żądanie) otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
5. 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.
6. **Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Podchorążych 38, budynek nr 5, w dniu 20.12.2018r. o godz. 11⁰⁰.**
7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje do publicznej wiadomości kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie Zamawiający podaje informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.
8. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
- 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

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 (Dz. U. 2017r. 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. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

Uwaga: cenę ofertową należy określić w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy wniesienia wadium.

XVI. OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Oceniane kryteria i ich znaczenie:

Lp.	Nazwa kryterium	Ranga w %	Sposób oceny
1.	Cena (C)	60	minimalizacja
2.	Przedłużony wymagany czas trwania gwarancji (G)	40	punkty zostaną przyznane według zasad określonych w pkt 1.2

Sposób przyznawania punktów w poszczególnych kryteriach opisano poniżej:

1.1) Punkty za kryterium „Cena” (C) zostaną obliczone wg wzoru:

$$C = \frac{C_1}{C_2} \times 60 \text{ (maksymalna liczba punktów do uzyskania - 60)}$$

gdzie:

- C₁ – łączna cena brutto oferty najtańszej
C₂ – łączna cena brutto oferty badanej

1.2) Punkty za kryterium „Gwarancja” (G) zostaną przyznane wg. tabeli poniżej: – Minimalny okres gwarancji wynosi 12 miesięcy począwszy od daty podpisania protokołu odbioru dostawy. Maksymalna liczba punktów do uzyskania 40.

Lp.	Czas gwarancji i wsparcia	Możliwa do uzyskania liczba punktów
1.	12 miesięcy	0 pkt.
2.	24 miesiące	20 pkt.
3.	36 miesięcy	40 pkt.

ŁĄCZNA OCENA PUNKTOWA OFERTY

Końcowa liczba punktów przyznanych ofercie (P) stanowi sumę punktów za poszczególne kryteria:

$$P = C + G$$

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

Wykonawca, którego oferta otrzyma najwyższą łączną liczbę punktów za wyżej wymienione kryteria w danej części zamówienia zostanie wezwany do złożenia oświadczeń i dokumentów, o których mowa w Rozdziale VIII pkt 2 niniejszej SIWZ. W przypadku, gdy złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty będą spełniać wymagania określone w SIWZ, oferta tego Wykonawcy zostanie uznana za najkorzystniejszą.

2. Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:

- 1) W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych 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 zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w niniejszym rozdziale kryteria wyboru oraz spełni wszystkie wymagania określone w ustawie i SIWZ.
- 4) Umowa z Wykonawcą, którego ofertę wybrano w danej części zamówienia zostanie zawarta po zakończeniu postępowania o zamówienie publiczne (zgodnie z przepisami ustawy Pzp). Umowa dotycząca realizacji danej części zamówienia zostanie podpisana wyłącznie na warunkach określonych w projekcie umowy dotyczącym realizacji tej części zamówienia.

XVII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. O terminie i miejscu zawarcia umowy Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana.
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) nieobejmujące 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 najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.

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

Zamawiający podpisze z wybranym Wykonawcą umowę zgodnie z projektem umowy stanowiącym Załącznik do SIWZ (stosownie do zakresu przedmiotowego złożonej oferty). Do przedstawionego projektu umowy zostaną wprowadzone wszystkie zobowiązania Wykonawcy wyłonionego w trakcie procedury, wynikające z przedstawionej przez niego oferty.

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.

Załączników 4 na 42 ark.

- | | |
|----------------|---|
| Załącznik nr 1 | - Opis Przedmiotu Zamówienia; |
| Załącznik nr 2 | - Formularz ofertowy (do złożenia wraz z ofertą); |
| Załącznik nr 3 | - Formularz oświadczenia (do złożenia wraz z ofertą); |
| Załącznik nr 4 | - Projekt umowy. |



UNIA EUROPEJSKA

Projekt współfinansowany z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji – Bezpieczna Przystań – Projekt nr 14/1-2015/BK-FAMI



UNIA EUROPEJSKA

Projekt współfinansowany z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji – Bezpieczna Przystań – Projekt nr 14/1-2015/BK-FAMI

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

(OPZ)

„Rozbudowa oraz wdrożenie systemu obsługi cudzoziemców w ramach CBD SG – etap II” –
„Zakup czytników linii papilarnych”

2018



UNIA EUROPEJSKA

Projekt współfinansowany z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji
i Integracji – Bezpieczna Przystań – Projekt nr 14/1-2015/BK-FAMl

SPIS TREŚCI

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA³
2. SPECYFIKACJA ELEMENTÓW ZAMÓWIENIA⁴
 - 2.1 CZYTNIK LINII PAPILARNYCH⁴
3. FINANSOWANIE PROJEKTU⁸
4. LOKALIZACJA¹¹
5. GWARANCJA, SERWIS ORAZ UTRZYMANIE SPRZĘTU¹²
6. PROCEDURY ODBIORU¹³
7. WZORY FORMULARZY¹⁴



1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest sprzedaż urządzeń w następujących ilościach:

Zamówienie podstawowe:

1. Czytniki linii papilarnych – 110 szt.



2. SPECYFIKACJA ELEMENTÓW ZAMÓWIENIA

2.1 CZYTNIK LINII PAPILARNYCH

Pobieranie odcisków palców jest procesem obligatoryjnym podczas korzystania z systemu VIS¹. Odciski palców są pobierane od obywateli państw trzecich, od których wymagana jest wiza. Wykorzystywane są odciski palców typu płaskiego, tj. Slap Fingers. Pobrane odciski wraz z numerem naklejki wizowej są przysyłane do systemu centralnego, gdzie następuje ich identyfikacja z odciskami pobranymi podczas procesu wydawania wizen, które następnie zostały zarejestrowane w systemie CS – VIS. Czytniki będą wykorzystywane głównie w procesie identyfikacji w VIS. Urządzenia mają być wykorzystywane przez funkcjonariuszy dokonujących kontroli szczegółowej na I i II linii odprawy granicznej w przejściach granicznych, dokonujących sprawdzeń wewnątrz kraju oraz w procesie wydawania wiz. Przesyłane obrazy są przekazywane w specjalnym formacie kompresji, stworzonym dla potrzeby przysyłania odcisków palców – WSQ². Identyfikacja z wykorzystaniem cech biometrycznych, w tym przypadku odcisków palców, obejmuje tzw. biometrię wizową oraz może być użyta w biometrii paszportowej.

Ponadto czytniki będą wykorzystywane z systemem RPU³ dla którego pobierane są odciski typu rolowanego, tj. Rolled Finger.

Obecnie Straż Graniczna wykorzystuje w celu weryfikacji i identyfikacji w VIS czytniki L1 Agile TP-4101UA, MorphoTop 100, GreenBit DactyScan 84c, które są w pełni zintegrowane ze środowiskiem aplikacyjnym Zamawiającego – CBD SG ZSE6 wykonanym w technologii .NET oraz system POBYT Urzędu ds. Cudzoziemców.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa fabrycznie nowych, nieużywanych stacjonarnych urządzeń do pobierania odcisków palców typu płaskiego i typu rolowanego spełniających poniższe wymagania opisane w rozdziale I.

I. Wymagania dla czytnika linii papilarnych:

1. Wymagania funkcjonalne.

a. Urządzenia muszą posiadać możliwość zasilania ze standardowej instalacji energetycznej – 230 V 50 Hz lub z portu USB komputera.

b. Urządzenia muszą posiadać certyfikat stwierdzający zgodność z FBI⁴ IAFIS⁵ IQS⁶ Appendix F, a obrazy odcisków palców wytwarzane przez urządzenie muszą spełniać kryteria wyznaczone w Decyzji Komisji z dnia 9 października 2009 r. ustanawiające specyfikacje dotyczące rozdzielczości oraz korzystania z odcisków palców do identyfikacji i weryfikacji biometrycznej w wizowym systemie informacyjnym (notyfikowana jakodokument nr C(2009)7435) oraz w opisanym w ww. dokumencie standardzie ANSI/NIST-ITL 1-2000 lub nowszym.

c. Urządzenia muszą być kompletne, niewymagające od Zamawiającego dodatkowych prac i

1 VIS – Wizowy System Informacyjny

2 WSQ – Wavelet ScalarQuantization

3 RPU – Rejestr Postępowań Uchodźczych

4 FBI – Federal Bureau of Investigation

5 IAFIS - Integrated Automated Fingerprint Identification System

6 IQS – Image Quality Specyfication



nakładów dostosowawczych.

- d. Urządzenia muszą mieć możliwość pobierania odcisków typu płaskiego i typu rolowanego.
- e. Urządzenia muszą posiadać możliwość pobierania odcisków płaskich w sekwencji⁷: 4 palce z jednej dłoni (wskazujący, środkowy, serdeczny, mały) oraz 2 kciuki (lewej i prawej dłoni).
- f. Urządzenia muszą mieć możliwość programowego definiowania pobieranej sekwencji odcisków – np. jedynie dowolnie wybrane dwa palce jednej dłoni, jedynie dwa palce wskazujące w pojedynczym kroku⁸ sekwencji itd.
- g. Urządzenia muszą posiadać możliwość pracy w trybie automatycznego pobierania odcisków (tzw. Auto Capture), bez konieczności ingerencji operatora urządzenia w trakcie pobierania odcisków, w pojedynczym kroku sekwencji.
- h. Urządzenia muszą posiadać panel kontrolny, który umożliwi zobrazowanie w przejrzysty sposób, które palce z zaprogramowanej sekwencji mają być w danej chwili przyłożone.
- i. Urządzenia muszą sygnalizować, za pomocą panelu kontrolnego, w trakcie procesu pobierania odcisków, które z palców są przykładane nieprawidłowo, w celu ułatwienia osobie składającej odciski palców korygowanie na bieżąco sposobu przyłożenia palców.
- j. Urządzenia muszą sygnalizować za pomocą panelu kontrolnego i poprzez sygnalizację dźwiękową o zakończeniu pobierania odcisków tj. o zakończeniu pojedynczego kroku zaprogramowanej sekwencji.
- k. Urządzenia muszą posiadać możliwość weryfikacji jakości pobieranych odcisków oraz programowego definiowania progu jakości, poniżej którego pobrane w danym kroku odciski będą oznaczane jako błędne i wykonawca aplikacji do obsługi czytnika będzie miał możliwość odrzucenia takich odcisków jako nieprawidłowych.
- l. Urządzenia muszą mieć możliwość pobierania odcisków typu płaskiego w sekwencji: 4 palce lewej dłoni, 4 palce prawej dłoni oraz 2 kciuki (lewej i prawej dłoni), w trybie pracy Auto Capture, w łącznym czasie do 15 sekund.
- m. Urządzenia muszą mieć możliwość zapisu pobranych danych w formacie RAW⁹ (bez nagłówek, bez kompresji, bez kodowania kolorów, w rozdzielczości 500 dpi¹⁰, 1 bajt na piksel, w 256 odcieniach szarości) na dysk komputera, do którego podłączony jest skaner. Pobrany plik RAW musi spełniać następujący iloczyn:
 - wysokość obrazka [piksele] x szerokość obrazka [piksele] = rozmiar na dysku [Bajty] (w nawiasach kwadratowych podano jednostki w jakich należy dokonać obliczeń).
- n. Rozmiar pobranej odbitki odcisków palców, w pojedynczym kroku sekwencji powinien mieć rozmiar 1600 px szerokości na 1500 px wysokości.

7 Sekwencja rozumiana jako zaprogramowana pewna liczba kroków do wykonania

8 Krok rozumiany jako jednorazowe pobranie odcisków palców

9 RAW – ang. surowy

10 Dpi – dot per inch



2. Parametry techniczne:

- a. Maksymalna jednoczesna liczba pobieranych odcisków – 4.
- b. Rozdzielczość pobieranych odcisków palców – co najmniej 500 dpi.
- c. Głębia kolorów – 8 bitów na piksel w 256 stopniowej skali szarości.
- d. Waga – nie większa niż 3 kg.
- e. Wymiary urządzenia – nie więcej niż 200 mm szerokości x 200 mm długości x 160 mm wysokości.
- f. Temperatura pracy (operacyjna) – mieszcząca się w zakresie od +5°C do 40°C.
- g. Obszar aktywny skanowania dla odcisków płaskich – co najmniej 81 mm x co najmniej 76 mm (co najmniej 3,4" x co najmniej 3").
- h. Interfejs do podłączenia stacji roboczej – USB 2.0.
- i. Do każdego urządzenia musi zostać dostarczone oprogramowanie i sterowniki umożliwiające współpracę urządzenia z 64 bitowymi wersjami systemów operacyjnych: Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, które są wykorzystywane przez Zamawiającego.
- j. Oferowane urządzenie musi posiadać certyfikat CE zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 marca 2003 r. w sprawie zasadniczych wymagań dla sprzętu elektrycznego (Dz. U. Nr 49 poz. 414).

3. Oprogramowanie:

- a. Aplikacja demonstracyjna w wymaganych systemach operacyjnych, do których będzie dostarczony sterownik urządzenia, pokazująca wszystkie funkcjonalności czytnika wraz z kodami źródłowymi.
- b. SDK umożliwiające zaprogramowanie wszystkich funkcjonalności czytnika poprzez środowisko .NET, w wymaganych systemach operacyjnych, do których będzie dostarczony sterownik urządzenia, wraz z przykładami użycia, z licencją umożliwiającą tworzenia oprogramowania na potrzeby SG na co najmniej dwóch stanowiskach.

4. Wymagania dodatkowe:

- a. Zestaw mocujący umożliwiające łatwe zamocowywanie urządzenia do blatu/biurka.
- b. Zasilacz przeznaczony dla danego urządzenia wraz z okablowaniem (jeżeli jest wymagany), działający na terenie RP.
- c. Instrukcję obsługi, konserwacji urządzenia w języku polskim.
- d. Płytę CD zawierającą sterowniki dla urządzenia oraz wymagane oprogramowanie, biblioteki,



aplikacje demonstracyjne, broszurę lub poster/plakat w formie elektronicznej umożliwiającej jego edycję.

e. Zestaw konserwacyjny do każdego urządzenia umożliwiający bieżącą obsługę skanera przez użytkownika tj. czyszczenie szybki urządzenia lub umożliwiający wykonanie innych czynności wpływających na podwyższenie jakości pobieranych odbitek odcisków palców.



3. FINANSOWANIE 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 sprzęcie 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).

WYTYCZNE DOTYCZĄCE GODŁA I DEFINICJA STANDARDOWEJ KOLORYSTYKI

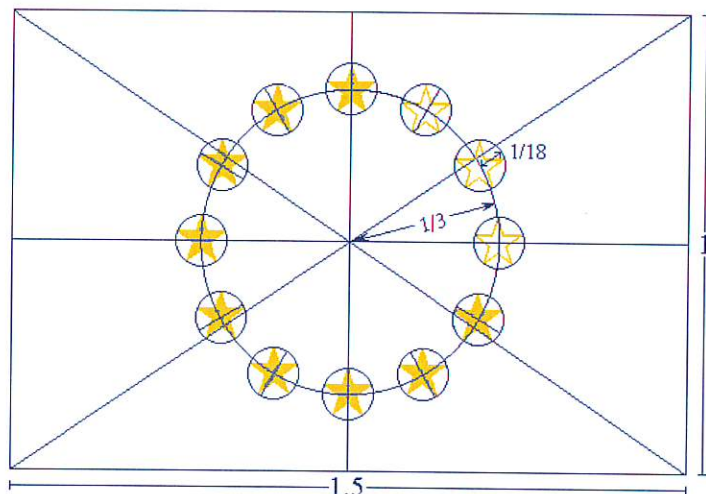
OPIS SYMBOLICZNY

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

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.





UNIA EUROPEJSKA

Projekt współfinansowany z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji – Bezpieczna Przystań – Projekt nr 14/1-2015/BK-FAMI

REPRODUKCJE NA KOLOROWYM TLE

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



Przykładowe formy wizualizacji:





4. LOKALIZACJA

Miejsce dostawy:

Zamawiający wymaga dostarczenia przedmiotu zamówienia do magazynu Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Straży Granicznej mieszczącego się w Warszawie przy ul. Komitetu Obrony Robotników 23.

Miejsce instalacji na potrzeby świadczenia usług gwarancyjnych i serwisowych:

Zakupiony sprzęt może być użytkowany w każdym obiekcie Straży Granicznej na terenie Polski. Aktualny wykaz obiektów Straży Granicznej jest dostępny na stronie internetowej <https://www.strazgraniczna.pl/pl/straz-graniczna/struktura-sg>.



5. GWARANCJA

1. Zamawiający wymaga, aby dostarczone urządzenia objęte były gwarancją przez okres minimum 12 miesięcy poczynwszy od daty podpisania Protokołu odbioru dostawy.
1. Zamawiający wymaga, aby serwis gwarancyjny dostarczonych urządzeń był realizowany przez Producenta oferowanych urządzeń lub autoryzowanego partnera serwisowego Producenta urządzeń.
2. Gwarancja obejmuje co najmniej:
 - a. wady materiałowe i konstrukcyjne, a także niespełnienie deklarowanych przez producenta parametrów i/lub funkcji użytkowych;
 - b. naprawę wykrytych uszkodzeń, w tym wymianę uszkodzonych podzespołów na nowe;
 - c. usuwanie wykrytych usterek i błędów funkcjonalnych w działaniu urządzeń;
3. Pisemne Powiadomienie Wykonawcy o usterce urządzenia/oprogramowania wchodzącego w skład przedmiotu umowy będzie zgłaszane zgodnie z zawartym wzorem.
4. Zamawiający będzie wysyłał Powiadomienia Wykonawcy o usterce przez całą dobę, przez 7 dni w tygodniu, przez cały rok.
5. Pisemny Raport z naprawy będzie podpisywany po każdej naprawie gwarancyjnej zgodnie ze zawartym wzorem.
6. W przypadku konieczności przekazania urządzenia do Wykonawcy należy stosować Protokół przekazania sprzętu.
7. Zamawiający wymaga, aby świadczenie gwarancji było objęte jednym centrum obsługi zgłoszeń serwisowych. Wymagane formy zgłaszania awarii to poczta elektroniczna (e-mail). Stosowne dane kontaktowe centrum serwisowego (email, tel. kontaktowy) zostaną przekazane osobom odpowiedzialnym za realizację umowy. O każdej zmianie adresu poczty elektronicznej Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zamawiającego w formie pisemnej.
8. Wykonawca jest zobowiązany do odebrania uszkodzonych urządzeń z miejsc użytkowania sprzętu i do dostarczenia naprawionych/wymienianych urządzeń do miejsc instalacji urządzeń na własny koszt i ryzyko. Wykonawca pokrywa także koszty transportu elementów Infrastruktury oraz koszty dojazdu serwisu w przypadku konieczności wymiany lub naprawy w miejscu użytkowania.
9. Czas naprawy nie może być dłuższy niż 5 dni od dnia powiadomienia Wykonawcy o usterce. Za dzień wykonania naprawy gwarancyjnej Zamawiający uzna dzień podpisania przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy Raportu z naprawy, o którym mowa w pkt. 6.
10. W przypadku niedotrzymania terminu naprawy gwarancyjnej, o którym mowa w pkt. 10 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za opóźnienie w naprawie gwarancyjnej na zasadach określonych w umowie. Kary nie nalicza się po upływie łącznie 180 dni w naprawie dla danego urządzenia.
11. W przypadku, gdy łączny czas naprawy dla danego urządzenia (suma wszystkich czasów napraw), licząc od dnia powiadomienia Wykonawcy o konieczności dokonania naprawy (faksem, e-mailem), przekroczy 180 dni, Wykonawca dostarczy na własny koszt nowe urządzenie o parametrach co najmniej takich samych, jak urządzenie naprawiane.
12. Nowe urządzenie musi być dostarczone do Zamawiającego najpóźniej w ciągu 21 dni od upływu terminu określonego w pkt. 12.
13. W przypadku niedotrzymania terminu dostawy nowego urządzenia, o którym mowa w pkt. 13 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną na zasadach określonych w § 7 ust. 2 Umowy.
14. Gwarancja na naprawione urządzenia zostanie przedłużona o czas naprawy.
15. W przypadku, gdy wadą objęte będą urządzenia, sprzęt teleinformatyczny posiadający nośnik pamięci (np. dysk twardy), nośnik ten zostanie wymontowany przed przekazaniem wadliwego urządzenia, sprzętu teleinformatycznego Wykonawcy do naprawy.
16. Uszkodzone i niepoprawnie działające trwałe nośniki danych (dyski, taśmy, wszelkie pamięci nieulotne) pozostają w siedzibie i własnością Zamawiającego.



6. PROCEDURY ODBIORU

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.

Procedura odbioru dostawy

1. Dostawa oznacza dostarczenie urządzeń do wskazanej lokalizacji Zamawiającego w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
2. Wykonawca powiadomi 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 czterech dni od uzyskania informacji od Wykonawcy o gotowości do odbioru dostawy.
4. Wykonawca uwzględni fakt, że dostawa do Zamawiającego jest możliwa w godzinach od 9.00 do 14.00;
5. Dostarczone urządzenia zostaną wniesione do wskazanego obiektu Zamawiającego przez pracowników Wykonawcy w obecności Zamawiającego;
6. Odbiór dostawy urządzeń polega na sprawdzeniu zgodności ilości i funkcjonalności dostarczonego urządzeń z wymaganiami Umowy oraz na stwierdzeniu braku zewnętrznych uszkodzeń dostarczonych elementów / opakowań.
7. Rezultatem wykonania dostawy będą:
 - dostarczone urządzenia,
 - podpisany Protokół odbioru dostawy.
8. W przypadku stwierdzenia rozbieżności w dostawie urządzeń Wykonawca sporządzi protokół rozbieżności i uzgodni z Zamawiającym termin dostawy.
9. Odbiór dostawy przedmiotu Umowy zostanie dokonany komisyjnie z udziałem upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego i zostanie zakończony w czasie czterech dni od jego rozpoczęcia.

**7. 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	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*



UNIA EUROPEJSKA

Projekt współfinansowany z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji
i Integracji – Bezpieczna Przystań – Projekt nr 14/1-2015/BK-FAMI

- zastrzeżenia.....

Podpisy:

1.....

2.....

3.....

4.....

(Członkowie komisji Zamawiającego)

* niewłaściwe skreślić

.....
(Przedstawiciel Wykonawcy)

Dane teleadresowe Użytkownika	Dane teleadresowe Wykonawcy
Dane teleadresowe Zgłaszającego	



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:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....
.....
(nazwa, adres, numer telefonu, nr faksu Wykonawcy)

OFERTA

Ja (My), niżej podpisany (i).....

.....
działając w imieniu i na rzecz
.....
.....

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn.: „Rozbudowa oraz wdrożenie Systemu Obsługi Cudzoziemców w ramach CBD SG – etap II **zakup czytników linii papilarnych**” - sprawa nr 76/BF/BŁiI/18, składam(y) niniejszą ofertę.

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 realizację zamówienia zgodnie z SIWZ, **za łączną cenę brutto**¹⁾ zawierającą obowiązujący podatek VAT:.....zł.

(słownie:.....

.....zł.)

w tym:

Lp.	Opis	Ilość	Producent, model	Cena jednostkowa brutto (zł) ¹⁾
1	Czytniki zgodne z OPZ	110	 (producent) (model)	

3. Oświadczamy, że dostarczony sprzęt będzie sprzętem nowym i wyprodukowanym nie wcześniej niż w 2018 r. Na potwierdzenie spełnienia tego warunku złożymy w siedzibie Zamawiającego w dniu dostawy urządzeń, oświadczenie producenta urządzeń lub jego polskiego przedstawiciela, o dacie produkcji urządzeń oraz o pochodzeniu dostarczonych urządzeń.

4. Udzielamy gwarancji na zaoferowany przedmiot zamówienia w wymiarze **określonym w tabeli**.

Minimalny okres gwarancji wynosi 12 miesięcy począwszy od daty podpisania protokołu odbioru dostawy.

(należy wskazać termin oferowanej gwarancji wybierając jedną z pozycji wymienionych w poniższej tabeli)

L.p.	Okres oferowanej gwarancji	W tym polu należy oznaczyć „X” przy wybranej jednej z pozycji (od 1 do 3)
1	12 miesięcy	
2	24 miesiące	
3	36 miesięcy	

5. Oświadczamy, że sprzęt dostarczony w ramach realizacji umowy będzie sprzętem nowym, nie używanym wcześniej w innych projektach i posiadał stosowny pakiet usług gwarancyjnych kierowanych do użytkowników z obszaru Rzeczypospolitej Polskiej/Unii Europejskiej opartych na gwarancji świadczonej przez producenta sprzętu.

1) Cenę brutto wpisują wyłącznie Wykonawcy krajowi. Wykonawcy spoza terytorium RP zamiast ceny brutto wpisują cenę netto potwierdzając ten fakt pisemnie w niniejszym formularzu ofertowym. W przypadku Wykonawców spoza wspólnego obszaru UE cena netto musi zawierać należne opłaty celne na warunkach DDP miejsca 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 u Zamawiającego zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018r. poz. 1986)

6. Oświadczamy, że podane przez nas ceny obejmują wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
7. Oświadczamy, że zrealizujemy zamówienie najpóźniej do dnia 28.06.2019r.
8. Przyjmujemy zasady płatności określone w projekcie umowy.
9. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.
10. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu, terminie i warunkach określonych przez Zamawiającego.
11. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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) RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*
- * 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 (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).
12. Oświadczamy, że w przypadku gdy zapoznamy się z treścią ofert złożonych w przedmiotowym postępowaniu w trybie art. 96 ust. 3. Ustawy Pzp, zachowamy poufność w zakresie uzyskanych w ten sposób danych osobowych.
13. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

....., dn.

.....
(pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

.....
(pieczęć firmowa wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp), dotyczące
przesłanek wykluczenia z postępowania

W związku z udziałem w postępowaniu o udzielenia zamówienia publicznego pn. Rozbudowa oraz
wdrożenie Systemu Obsługi Cudzoziemców w ramach CBD SG – etap II zakup czytników linii
papiernych działając w imieniu Wykonawcy:

.....
oświadczam(y), że:

1. nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23
ustawy Pzp.
2. spełniam(y) warunki udziału w postępowaniu określone w SIWZ,

INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE WYKONAWCY: (zaznaczyć właściwe – informacje wymagane treścią
ogłoszenia o udzieleniu zamówienia)

Czy Wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem 1):

- ☐ tak
☐ nie

- 1) **Mikroprzedsiębiorstwo:** przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.
Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.
Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne
i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji
wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dn. 2018 r.

.....
(podpis(y) osoby uprawnionej do reprezentowania
Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu)

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia niniejsze
oświadczenie składa każdy z Wykonawców.





Egz. nr ...

Umowa nr/BF/BLiI/2018

na realizację projektu pn.: „Rozbudowa oraz wdrożenie systemu obsługi cudzoziemców w ramach CBD SG – etap II”

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:

.....– **Zastępcy Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej**

.....– **Głównego Księgowego Komendy Głównej Straży Granicznej** zwanym dalej „Zamawiającym”,

a

reprezentowaną przez:

zwaną w dalszej treści umowy „Wykonawcą”,

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



Preambuła

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą 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

Przedmiotem niniejszej Umowy jest:

- 1) sprzedaż polegająca na dostawie i uruchomieniu przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego czytników linii papilarnych, zwanych dalej „urządzeniami”, w ilościach określonych w Opisie Przedmiotu Zamówienia, zwanym dalej „OPZ”. Dostarczone urządzenia muszą spełniać wszystkie wymagania zawarte w treści OPZ, stanowiącego załącznik nr 1 do Umowy;
- 2) Udzielenie oraz świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego gwarancji na sprzedane urządzenia przez okres ... miesięcy, na zasadach określonych w niniejszej Umowie i OPZ.

§ 2.

Terminy oraz sposób wykonania Umowy

1. Wykonawca dostarczy urządzenia będące przedmiotem Umowy w terminie do dnia 28 czerwca 2019 roku.
2. Zamawiający nie dopuszcza dostaw oraz płatności w częściach.
3. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o gotowości dostawy urządzeń. Powiadomienie musi być sporządzone i przesłane do Zamawiającego w formie pisemnej co najmniej 10 dni przed dostawą.
4. Wykonawca dostarczy na własny koszt przedmiot Umowy do miejsca, o którym mowa w Dziale IV OPZ, zgodnie z Umową oraz załącznikami do Umowy i poniesie pełne ryzyko związane z niebezpieczeństwem jego utraty albo uszkodzenia do chwili jego przekazania Zamawiającemu.
5. Wykonawca złoży w siedzibie Zamawiającego, najpóźniej w ciągu 3 dni od daty zawarcia Umowy, zbiorczy Wykaz produktów, dostarczanych w ramach realizacji zamówienia (w wersji papierowej oraz elektronicznej) zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 Umowy.
6. Każde dostarczone urządzenie oraz opakowanie tego urządzenia musi być oznaczone numerem seryjnym i kodem kreskowym. Numer seryjny i kod kreskowy na urządzeniu oraz opakowaniu tego urządzenia musi być tożsame.
7. Wraz z dostawą przedmiotu Umowy, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w języku polskim dokumentację techniczną w formie papierowej lub w postaci elektronicznej na powszechnie używanych nośnikach elektronicznych.
8. Dostawa urządzeń zostanie potwierdzona podpisaniem przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 1 i 3, bez zastrzeżeń Protokołem odbioru dostawy, którego wzór jest określony w OPZ.
9. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone urządzenia, nie spełniają wymogów zawartych w OPZ przedstawiciel Zamawiającego odmówi ich odbioru, sporządzając Protokół rozbieżności, zawierający przyczyny odmowy odbioru urządzeń. Strony uzgodnią nowy termin dostawy wszystkich urządzeń, wolnych od wad, który nie może przekroczyć terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy.
10. Z chwilą protokolarnego przekazania urządzeń Zamawiającemu, całkowite ryzyko uszkodzenia lub utraty urządzeń przechodzi na Zamawiającego.

§ 3.

Reprezentacja Stron

1. Osobą odpowiedzialną za realizację Umowy po stronie Zamawiającego w zakresie odbioru urządzeń jest p....., tel., adres email:
2. Osobą odpowiedzialną za realizację Umowy po stronie Zamawiającego w zakresie świadczenia gwarancji jest p., tel., adres email:
3. Osobą odpowiedzialną za realizację Umowy po stronie Wykonawcy jest p., tel., adres email:
4. Osoby, o których mowa w ust. 1 - 3 odpowiadają za wykonanie przedmiotu Umowy zgodnie z wymaganiami określonymi w Umowie oraz załącznikach do Umowy.



5. Strony oświadczają, że osoby wskazane w ust. 1 - 3 mogą zostać zastąpione przez inne osoby oraz że możliwe jest wyznaczenie dodatkowych osób za pisemnym powiadomieniem drugiej Strony z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem. Powiadomienie o powyższych zmianach nie stanowi zmiany Umowy wymagającej sporządzenia aneksu.

§ 4.

Zobowiązania i oświadczenia Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, iż z chwilą podpisania Protokołu odbioru dostawy przenosi na Zamawiającego własność urządzeń.
2. Wykonawca oświadcza, że dostarczone urządzenia są wolne od jakichkolwiek wad prawnych i fizycznych.
3. W przypadku wystąpienia wad prawnych Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy i żądania od Wykonawcy naprawienia poniesionej w związku z tym rzeczywistej szkody oraz utraconych korzyści.
4. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotowego zamówienia zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w Umowie oraz OPZ.
5. Wykonawca oświadcza, że dostarczone urządzenia są fabrycznie nowe i wyprodukowane nie wcześniej niż w 2018 roku. Na potwierdzenie spełnienia tego warunku Wykonawca złoży w siedzibie Zamawiającego w dniu dostawy urządzeń oświadczenie producenta urządzeń lub jego polskiego przedstawiciela o dacie produkcji urządzeń oraz o pochodzeniu dostarczonych urządzeń.
6. Wykonawca zobowiązuje się przenieść w dniu podpisania Protokołu odbioru dostawy na Zamawiającego wszelkie uprawnienia z tytułu gwarancji udzielone przez producentów urządzeń, będących przedmiotem Umowy, których okres jest dłuższy od ustalonego w Umowie, wydając w tym celu Zamawiającemu właściwe dokumenty gwarancyjne.
7. Wykonawca oświadcza, że posiada odpowiednie przygotowanie i zaplecze techniczne, pozwalające na zrealizowanie Umowy zgodnie z wymaganiami OPZ wymogami oferowanego producenta urządzeń.
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 zapoznał się z Porozumieniem Finansowym nr PL/2016/FAMI/BK.1.14 dotyczącym projektu nr 14/1-2015/BK-FAMI „Rozbudowa oraz wdrożenie Systemu Obsługi Cudzoziemców w ramach CBD SG-etap II”, które stanowi załącznik nr 4 do Umowy i zobowiązuje się przestrzegać zapisów tego porozumienia w zakresie kontroli, monitoringu i audytu.

§ 5.

Wynagrodzenie

1. Strony ustalają całkowitą wartość przedmiotu Umowy na kwotę brutto: złotych (słownie: złotych), zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 Umowy.
2. Wynagrodzenie, obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, w tym w szczególności cenę wszystkich urządzeń, instalację oraz świadczenie gwarancji.
3. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury jest dostawa całości przedmiotu Umowy, zgodnie z treścią Umowy oraz OPZ oraz podpisanie przez Strony bez zastrzeżeń Protokołu odbioru dostawy.
4. Płatność zostanie dokonana przez Zamawiającego po podpisaniu Protokołu odbioru dostawy, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
5. Zapłata dokonana będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze.
6. Za termin zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. 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.



§ 6.

Gwarancja i serwis

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu miesięcznej gwarancji na wszystkie dostarczone urządzenia, począwszy od dnia podpisania Protokołu odbioru dostawy.
2. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone urządzenia spełniają wszystkie parametry określone przez Zamawiającego oraz pochodzą z legalnego kanału sprzedaży, a także są wolne od wad fizycznych i prawnych.
3. Szczegółowe warunki gwarancyjne i serwisowe zostały opisane w Dziale V OPZ.
4. Strony zgodnie rozszerzają odpowiedzialność z tytułu rękojmi i postanawiają, że okres rękojmi upływa 30 dni po upływie okresu gwarancji.

§ 7.

Kary umowne i roszczenia odszkodowawcze

1. W przypadku niedotrzymania przez Wykonawcę terminu wykonania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy, Zamawiającemu przysługuje za każdy dzień opóźnienia kara umowna w wysokości 0,05 % wartości wynagrodzenia brutto Umowy, nie więcej jednak niż 10 % wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
2. W przypadku niedotrzymania terminu naprawy lub niedotrzymania terminu dostawy nowego urządzenia o których mowa w Dziale V pkt. 10 OPZ oraz Dziale V pkt. 13 OPZ Wykonawca zapłaci za każdy dzień opóźnienia karę umowną w wysokości 0,1 % wartości brutto przedmiotu Umowy podlegającego naprawie lub wymianie, nie więcej jednak niż 10% wartości wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
3. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 10 % wartości brudostępnienitto 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. 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 nie dokonania 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. W przypadku nie usunięcia przez Wykonawcę wad i usterek stwierdzonych w okresie gwarancji lub rękojmi w terminie wskazanym w umowie, Zamawiający jest uprawniony do zlecenia ich usunięcia na koszt Wykonawcy innym podmiotom. W takim przypadku Zamawiający nie traci praw do gwarancji i rękojmi za wady.
8. Pobranie kar umownych nie pozbawia Zamawiającego prawa dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 8.

Odstąpienie od Umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy, lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
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



- 2) jeżeli łączna wysokość kar umownych z tytułu realizacji niniejszej umowy naliczonych przez Zamawiającego osiągnie 10 % wartości wynagrodzenia brutto Umowy, określonego w § 5 ust. 1 Umowy;
- 3) w przypadku postawienia firmy Wykonawcy w stan likwidacji.
3. Odstąpienie od Umowy jest skuteczne pod warunkiem dokonania tej czynności w formie pisemnej w terminie do 3 miesięcy po upływie terminu, o którym mowa w § 2 ust 1 umowy.
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.

§ 9.

Siła wyższa

1. Strony nie są odpowiedzialne za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań, jeżeli niewykonanie zostało spowodowane wydarzeniem będącym poza jej 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 przy zachowaniu należytej staranności.
2. Za siłę wyższą nie uznaje się brak środków finansowych u Wykonawcy, niedotrzymania zobowiązań przez jego kontrahentów oraz braku 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.

§ 10.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie obowiązujące 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 wynikać na tle wykonania Umowy. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia spór rozstrzygać będzie Sąd Powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Załączniki wymienione w Umowie stanowią jej integralną część.
4. Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.



UNIA EUROPEJSKA

Projekt współfinansowany z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji – Bezpieczna Przystań – Projekt nr 14/1-2015/BK-FAMI

Załączniki do Umowy:

- Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia oraz pytania i odpowiedzi;
- Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy;
- Załącznik nr 3 – Wzór wykazu produktów/usług dostarczanych w ramach realizacji zamówienia;
- Załącznik nr 4 – Porozumienie Finansowe nr PL/2016/FAMI/BK.1.14 dotyczące projektu nr 14/1-2015/BK-FAMI „Rozbudowa oraz wdrożenie Systemu Obsługi Cudzoziemców w ramach CBD SG-etap II”.

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



Projekt współfinansowany z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji – Bezpieczna Przystań – Projekt nr 14/1-2015/BK-FAM!

Załącznik nr 3 do Umowy nr .../BF/Bt.ii/18

(nazwa i adres Wykonawcy)

WZÓR WYKAZU PRODUKTÓW/USŁUG DOSTARCZANYCH W RAMACH REALIZACJI ZAMÓWIENIA

[illegible]

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

² w przypadku kompletów, należy wykazać poszczególne składniki kompletu.

3.4 wypełniają wyłącznie Wykonawcy krajowi.

5 wartość netto w poszczególnych pozycjach wykazu należy przedstawić jako iloczyn ceny jednostkowej netto i liczby dostarczanych jednostek miary. 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 towaru 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)

	(miejscowość)	(data)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		
46		
47		
48		
49		
50		
51		
52		
53		
54		
55		
56		
57		
58		
59		
60		
61		
62		
63		
64		
65		
66		
67		
68		
69		
70		
71		
72		
73		
74		
75		
76		
77		
78		
79		
80		
81		
82		
83		
84		
85		
86		
87		
88		
89		
90		
91		
92		
93		
94		
95		
96		
97		
98		
99		
100		

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

(nazwa i adres Wykonawcy)

(nazwa i adres Wykonawcy)

POROZUMIENIE FINANSOWE NR PL/2016/FAMI/BK.1.14

dotyczące projektu

nr 14/1-2015/BK-FAMI

„Rozbudowa oraz wdrożenie Systemu Obsługi Cudzoziemców w ramach CBD SG – etap II”

dofinansowywanego ze środków Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, zwanego dalej „Projektem”

zwane dalej „Porozumieniem”, zawarte w Warszawie w dniu 01/09...2016 r. pomiędzy:

- **Skarbem Państwa - Departamentem Polityki Granicznej i Funduszy Międzynarodowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, pełniącym funkcję Organu Odpowiedzialnego dla Funduszu Azylu, Migracji i Integracji reprezentowanym przez:**

Pana Piotra Zuzankiewicza – Dyrektora Departamentu Polityki Granicznej i Funduszy Międzynarodowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, kierującego zgodnie z § 4 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 6 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 lutego 2016 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. i Ad. poz. 7, z późn. zm.), powyższym Departamentem, wyznaczonym przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, dokumentem z dnia 25 kwietnia 2016 r. (znak: DP-II-4-0114-32/2016/LD), 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 Azylu, Migracji i Integracji 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

Komendantem Głównym Straży Granicznej

Al. Niepodległości 100, 02-514 Warszawa

NIP: 521-29-21-032, REGON: 01300843



reprezentowanym przez Pana Marka Małkowskiego, Zastępcę Komendanta Głównego Straży Granicznej, na podstawie upoważnienia nr 158 z dnia 14 marca 2016 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 516/2014 z dnia 16 kwietnia 2014 r. ustanawiającym Fundusz Azylu, Migracji i Integracji, zmieniającym decyzje Rady 2008/381/WE oraz uchylającym decyzje Parlamentu Europejskiego i Rady nr 573/2007/WE i nr 575/2007/WE oraz decyzję Rady 2007/435/WE;
 - 2) 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;
 - 3) 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;
 - 4) Programem Krajowym Funduszu Azylu, Migracji i Integracji;
 - 5) Podręcznikiem dla Beneficjenta Projektu w ramach Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, zwanym dalej "Podręcznikiem dla Beneficjenta";
 - 6) 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".
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 Azylu, Migracji i Integracji, 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 (nie 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 1 092 225,00 PLN (słownie: jeden milion dziewięćdziesiąt dwa tysiące dwieście dwadzieścia pięć złotych, zero groszy), 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 **819 168,75 PLN (słownie: osiemset dziewiętnaście tysięcy sto sześćdziesiąt osiem złotych siedemdziesiąt pięć groszy)** z przeznaczeniem na pokrycie wyłącznie wydatków kwalifikowalnych w ramach Projektu, stanowiącą maksymalnie równowartość **75,00 %** łącznych kosztów wskazanych w ust. 1.
3. Koszty pośrednie stanowiąc będą **0,11 %** łącznych kwalifikowalnych kosztów bezpośrednich, lecz nie więcej niż **1 200,00 PLN (słownie: jeden tysiąc dwieście złotych zero groszy)**, 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 ciążących 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 przez okres co najmniej 10 lat od zatwierdzenia przez Organ Delegowany raportu końcowego z realizacji Projektu, zgodnie z Podręcznikiem dla Beneficjenta;
- 10) pozostawiania właścicielem sprzętu przez okres co najmniej 5 lat od momentu zakończenia Projektu i użytkowania przedmiotowego sprzętu na rzecz kontynuacji działań przewidzianych Projektem lub na działalność statutową Beneficjenta przez ten sam okres, o ile, w uzasadnionych przypadkach, sprzęt nie zostanie przekazany nieodpłatnie uczestnikom Projektu;
- 11) 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;
- 12) 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 2016 r. poz. 666, z późn. zm.) (nie dotyczy)
- 13) gromadzenia, przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującym prawem;
- 14) 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;
- 15) zagwarantowania, że obowiązujące go warunki określone w § 9 Porozumienia obowiązywać będą także wykonawcę;
- 16) prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej lub odpowiedniego kodu księgowego dla wszystkich transakcji związanych z Projektem, z uwzględnieniem krajowych przepisów o rachunkowości.



§ 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 rozliczana 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:
 - raport kwartalny: w ciągu 28 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kwartału objętego raportem;
 - 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 bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu 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 bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu 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. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Organ Delegowany jest upoważniony do sprawdzenia wykonania zaleceń pokontrolnych określonych w raporcie z kontroli.
13. 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.

14. 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. Przesunięcia środków między tymi samymi pozycjami budżetowymi w ramach dwóch celów szczegółowych wlicza się do limitu 10% (nie dotyczy).
4. Postanowień ust. 2 i 3 nie stosuje się do jakichkolwiek zmian prowadzących do zwiększenia kosztów kategorii „koszty personelu” oraz zmian mających wpływ na wysokość kosztów pośrednich.
5. Zmiany *Wniosku o przyznanie dofinansowania* nie spełniające wymogów określonych w ust. 2 i 3, zmiany dotyczące zwiększenia kosztów kategorii „koszty personelu” 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 2015 r., poz. 2164, 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 w uzasadnionych przypadkach i na zasadach

uzgodnionych z Organem Odpowiedzialnym, Organ Delegowany może dokonać 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 określoną w regulacjach wewnętrznych Beneficjenta.
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:
 - zamówień o wartości do 20 000 zł netto¹;
 - 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;
 - zamówień dotyczących zatrudniania personelu Projektu (kategoria „Koszty personelu”), z którym Beneficjent w okresie co najmniej jednego roku przed złożeniem *Wniosku o przyznanie dofinansowania* współpracował w sposób ciągły lub powtarzalny. Organ Delegowany może zażądać dokumentów potwierdzających taką współpracę (*dotyczy FAMI*);
 - 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;
 - 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 ewentualnymi zmianami SIWZ;
 - c) protokołu z postępowania przetargowego bez załączników;
 - d) informacji o wysokości oszacowania wartości zamówienia.

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.

- 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;
 - 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 rozstrzygnięcia 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 bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu 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. 1,3,4,5, 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, 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 pkt 7 Porozumienia.

§ 14

Rozwiązanie 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 Polityki Granicznej i Funduszy Międzynarodowych, Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji

Piotr Zuzankiewicz

ul. Batorego 5; 02-591 Warszawa

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

(telefon) (022) 601 42 48

(faks) (022) 601 41 74

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

Organ Delegowany:

Centrum Obsługi Projektów Europejskich Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

Mariusz Kasprzyk

ul. Rakowiecka 2a; 02-517 Warszawa

e-PUAP: /COPEMSW/skrytka

tel. 0(22) 542 84 05

faks 0(22) 542 84 44

e-mail cope@copemswia.gov.pl

Beneficjent:

Komendant Główny Straży Granicznej

Al. Niepodległości 100, 02-514 Warszawa

NIP: 521-29-21-032, REGON: 01300843

Osoba do kontaktu:

Monika Bojarska

e-PUAP: /KGSG/zdcs oraz /KGSG/bf oraz /KGSG/zdsc1

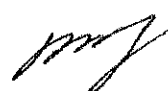
tel. 0(22) 500 48 02, 500 43 68

faks: 0(22) 500 47 77, 500 47 07

e-mail: monika.bojarska@strazgraniczna.pl, mariusz.ceckowski@strazgraniczna.pl,

ewa.szacillo@strazgraniczna.pl, mariusz.seredyn@strazgraniczna.pl

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 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 wymagają sporządzenia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem przypadków wskazanych w § 1 ust. 4, § 10 ust. 2 i 5 oraz § 15 ust. 2 Porozumienia.
6. Organ Delegowany jest zobowiązany przesłać do Organu Odpowiedzialnego zmiany, o których mowa w 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.

Załączniki:

- 1a. Kopia dokumentu wyznaczającego Departament Polityki Granicznej i Funduszy Międzynarodowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji do pełnienia Funkcji Organu Odpowiedzialnego dla Funduszu Azylu, Migracji i Integracji
- 1b. Kopia aktu powołania Dyrektora Centrum Obsługi Projektów Europejskich MSWiA
2. Pełnomocnictwo Beneficjenta
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 – na płycie CD.



5. Tabela Korekt – na płycie CD.

W imieniu Organu Odpowiedzialnego

Podpisano w Warszawie dnia 16/08/2016

DYREKTOR
Departamentu Polityki Granicznej
i Funduszy Międzynarodowych
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

Piotr Zuzankiewicz
Pan Piotr Zuzankiewicz

Dyrektor

W imieniu Organu Delegowanego

Podpisano w Warszawie dnia 01.08.2016

DYREKTOR

Mariusz Kasprzyk

Pan Mariusz Kasprzyk

Dyrektor

W imieniu Beneficjenta

Podpisano w Nowosie dnia 28.08.2016

2 up.

Pan Marek Małkowski

Zastępca Komendanta Głównego
Straży Granicznej

09.08.2016
T4ub

Luc