



**KOMENDA GŁÓWNA STRAŻY GRANICZNEJ
BIURO FINANSÓW
ZAMÓWIENIA PUBLICZNE**

00-463 Warszawa, ul. Podchorążych 38

e-mail: zp.bf.kg@strazgraniczna.pl

„ZATWIERDZAM”

Numer sprawy 27/BF/BŁil/20

ZASTĘPCA DYREKTORA
Biura Finansów
Kmdant Główny
pik Straży Granicznej

01.07.2020r

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

**Dotyczy: Przetargu nieograniczonego
dla zamówienia o wartości poniżej 139 000 euro
ogłoszonego przez Komendanta Głównego Straży Granicznej
pn.: „Rozbudowa oraz wdrożenie Systemu Obsługi Cudzoziemców
w ramach CBD SG – etap II. Projekt nr 14/1-2015/BK-FAMI
- zakup urządzeń wielofunkcyjnych”.**

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. Projekt nr 14/1-2015/BK-FAMI - Zakup urządzeń wielofunkcyjnych**”. 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 (Dz.U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.) nazywanej dalej ustawą Pzp.
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. 2019 r., poz. 1145 ze 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 się odbywać zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
5. 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 (tzn. przy użyciu określeń zastosowanych przez Zamawiającego lub określeń równoważnych).
6. Niniejsze zamówienie objęte jest postanowieniami Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (Government Procurement Agreement – GPA) zawartego w ramach Światowej Organizacji Handlu (World Trade Organization – WTO).
7. Zakup będzie płacony ze środków budżetu Unii Europejskiej z Funduszu Azylu Migracji i Integracji (FAMI).
8. 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.
9. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:
 - a) administratorem danych osobowych pozyskanych w przedmiotowym postępowaniu bezpośrednio od osób fizycznych jest Komenda Główna Straży Granicznej, 02-514 Warszawa, Aleja Niepodległości 100,
 - b) inspektorem ochrony ww. danych osobowych w Komendzie Głównej Straży Granicznej jest Dyrektor Biura Ochrony Informacji, tel. 22 500 40 35, adres e-mail: boi.kg@strazgraniczna.pl,
 - c) ww. dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przeprowadzeniem przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - d) odbiorcami ww. danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy 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 przysługują:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO – prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania ich danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* **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:
ZAMÓWIENIA PUBLICZNE BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ STRAŻY GRANICZNEJ
00-463 Warszawa ul. Podchorążych 38
tel. 22 500 43 72
e-mail: zp.bf.kg@strazgraniczna.pl

Informacje związane z przedmiotowym postępowaniem objęte ustawowym wymogiem zamieszczania ich 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

1. Przedmiot zamówienia obejmuje **dostawę fabrycznie nowych urządzeń wielofunkcyjnych**, zgodnie z wymaganiami zawartymi w SIWZ, w tym:
 - w ramach **zamówienia podstawowego 18 sztuk**,
 - w ramach **zamówienia objętego prawem opcji maksymalnie do 18 sztuk**.
2. **Opis przedmiotu zamówienia**, zwany dalej OPZ zawierający wszystkie wymagania Zamawiającego zawiera **załącznik nr 1** do SIWZ.
3. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 4 do SIWZ**.
4. Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych oraz ofert wariantowych.
5. **Urządzenia wielofunkcyjne** stanowiące przedmiot zamówienia **muszą być wyprodukowane nie wcześniej niż w 2019 r.**
6. Dostarczone urządzenia będą objęte przez Wykonawcę **co najmniej 24-miesięczną gwarancją** (licząc od daty podpisania protokołu odbioru), zgodnie z rozdz. VI **Opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do SIWZ)**.
7. Koszt świadczenia usług gwarancyjnych należy w kalkulować w cenę przedmiotu zamówienia. Zakupiony sprzęt może być użytkowany w każdym obiekcie Straży Granicznej na terenie Polski. Aktualny wykaz obiektów SG jest dostępny na stronie internetowej: <https://www.strazgraniczna.pl/pl/straz-graniczna/struktura-sg>.
8. 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 oraz w projekcie umowy).
9. Przedmiot zamówienia został oznaczony we Wspólnym Słowniku Zamówień kodem CPV: **30232100-5 – drukarki i plotery**.
10. Jeżeli w niniejszej SIWZ użyto do opisu przedmiotu zamówienia użyto: oznaczeń lub parametrów wskazujących konkretnego producenta; konkretny produkt lub wskazano normy, znaki towarowe, patenty lub pochodzenie produktów, 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 bądź 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 będą wykonane według znowelizowanych norm lub innych procedur badawczych, o ile zastosowana metodologia będzie tożsama z metodologią normy wskazanej przez Zamawiającego w OPZ.
11. **Wykonawca nie może powierzyć wykonania zamówienia bądź jego wyodrębnionej części podwykonawcy/om.**
12. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.

V. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wykonawca zrealizuje zamówienie:
 - w zakresie podstawowym w terminie do dnia **17.11.2020 r.**,
 - w zakresie objętym prawem opcji w terminie do dnia **14.12.2020 r.**
2. Wykonawca dostarczy i rozładuje przedmiot zamówienia na własny koszt na terenie jednostek organizacyjnych SG zgodnie z rozdz. V pkt 1 OPZ (**załącznik nr 1** do SIWZ). Aktualny wykaz obiektów SG jest dostępny na stronie internetowej: <https://www.strazgraniczna.pl/pl/straz-graniczna/struktura-sg>.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA ORAZ WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie określił warunków udziału w postępowaniu.

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

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

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania Wykonawca jest **zobowiązany złożyć wraz z ofertą aktualne na dzień składania ofert:**

1.1. **oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania**, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do SIWZ, przy czym:

- w przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o zamówienie, ww. oświadczenie składa oddzielnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie,
- ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

1.2 **pełnomocnictwo** (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.

1.3 Wypełniony i podpisany **formularz ofertowy**, wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do SIWZ.

2. **Ponadto Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust 5 ustawy Pzp, jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust 1 pkt 23 ustawy Pzp.**

Wzór ww. oświadczenia zostanie zamieszczony na stronie internetowej Zamawiającego wraz z informacją, o której mowa w art. 86 ust 5 ustawy Pzp, przy czym:

- w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej Wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- w przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców, ww. oświadczenie składa oddzielnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie;
- ww. oświadczenie należy złożyć w oryginale.

3. Wymagana forma składanych dokumentów:

- 1) Oferta musi być złożona, 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 2) składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 4) Poświadczenia za „zgodność z oryginałem” dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Poświadczenie „za zgodność z oryginałem” 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.

4. Zasady dotyczące składania oświadczeń i dokumentów:

- 1) 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.
- 2) Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy będzie podlegać odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.
- 3) Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegać będzie odrzuceniu albo konieczne będzie unieważnienie postępowania.

- 4) 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.
- 5) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW

1. Zamawiający urzęduje w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach 8:15-16:15 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).
2. Zamawiający wymaga aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na adres do korespondencji określony w Rozdziale II niniejszej SIWZ.
3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazywać będą poprzez e-mail lub w formie pisemnej.
4. Oświadczenia i dokumenty, potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz pełnomocnictwa, składane przez Wykonawcę w wyniku wezwania przez Zamawiającego do uzupełnienia (na podstawie art. 26 ustawy Pzp), muszą być dostarczone do siedziby Zamawiającego w formie określonej w Rozdziale VII pkt 3 niniejszej SIWZ „Wymagana forma składanych dokumentów”, do terminu wyznaczonego w wezwaniu do uzupełnienia. Dopuszcza się możliwość przesyłania korespondencji pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą poprzez e-mail, pod warunkiem niezwłocznego dostarczenia oryginału korespondencji do kancelarii Zamawiającego.
5. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak 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.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 5, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
7. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 6.
8. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
10. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
11. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza informację na stronie internetowej (pod adresem: www.strazgraniczna.pl).
12. **Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest Pan Łukasz Veit (Biuro Finansów KGSG Zamówienia Publiczne, tel. 22 500 44 07).**

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający **nie wymaga** od Wykonawców wniesienia wadium.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ FORMY SKŁADANYCH DOKUMENTÓW

1. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oryginału swojej oferty zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
2. Wykonawcy przedstawiają 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** do SIWZ.
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 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 kolejnymi numerami.
8. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację.
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 tajemnice 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 wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy do oferty należy dołączyć odpowiednie pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem.
13. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację osoby, która dokonała czynności poświadczania (np. wraz z imienną pieczętką 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. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
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 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 zmienić ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmiany przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad jak składana oferta, tj. w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
2. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany, zostaną dołączone do oferty.
3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Wycofanie oferty z postępowania nastąpi poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (oświadczenia) z napisem na kopercie „WYCOFANIE” - według takich samych zasad jak wprowadzanie zmian.
Uwaga: Do składanego oświadczenia (zmiana lub wycofanie oferty) należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej oświadczenie do występowania w imieniu Wykonawcy.

XIII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami, należy umieścić w zamkniętej kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
2. Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

KOMENDA GŁÓWNA STRAŻY GRANICZNEJ BIURO FINANSÓW
ZAMÓWIENIA PUBLICZNE
OFERTA - sprawa nr 27/BF/Błil/20
„Rozbudowa oraz wdrożenie Systemu Obsługi Cudzoziemców w ramach CBD SG – etap II.
Projekt nr 14/1-2015/BK-FAMI - Zakup urządzeń wielofunkcyjnych”
Nie otwierać przed: 09.07 2020 r., godz. 11:00

- Uwaga: przesyłka zawierająca ofertę, przekazywana za pośrednictwem poczty kurierskiej, musi być oznakowana (opisana) zewnętrznym sposobem określony powyżej.
3. Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
 4. **Ofertę należy złożyć do dnia 09.07 2020 r., do godz. 10:00** w kancelarii Biura Ochrony Informacji Komendy Głównej Straży Granicznej w Warszawie przy ul. Podchorążych 38, budynek nr 5 (od poniedziałku do piątku, w godzinach od 08:15 do 16:00), tel. kontaktowy - po linii miejskiej (22) 500 43 72 lub (22) 500 53 37, z biura przepustek - po linii resortowej 7 660 43 72 lub 7 660 53 37.
 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 09.07 2020 r., o godz. 11:00.**
 7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
 8. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

9. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieszcza 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.
10. Oferta złożona po upływie terminu składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy zgodnie z 84 ust. 2 ustawy Pzp.

XIV. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Przez cenę ofertową należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (t.j. Dz.U. 2019 r., poz. 178 ze zm.).
2. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz projektem umowy określonym w niniejszej SIWZ.
3. Cenę oferty należy podać w brutto wraz z należnym podatkiem VAT, z zaokrągleniem do drugiego miejsca po przecinku.
4. 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 prowadzić 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.

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

Kryteria oceny i ich znaczenie:

Kryterium	Waga [%]	Maksymalna liczba punktów	Sposób oceny:
Cena (C)	60%	60	Na podstawie ceny podanej przez Wykonawcę w ofercie przetargowej: $C = \frac{\text{cena minimalna}}{\text{cena oferty}} \times 60$ gdzie: cena minimalna – cena brutto oferty najtańszej cena oferty – cena brutto oferty badanej
Okres gwarancji (G)	40%	40	Minimalny wymagany okres gwarancji wynosi 24 m-ce. Gwarancja w terminie (od daty podpisania bez uwag protokołu odbioru): a) od 24 m-cy do 35 m-cy – 0 pkt. b) od 36 m-cy do 47 m-cy – 20 pkt. c) od 48 m-cy – 40 pkt. Ocena punktowa zostanie dokonana na podstawie zobowiązania Wykonawcy zawartego w formularzu ofertowym.

Całkowita liczba punktów (P), jaką otrzyma dana oferta, zostanie obliczona wg wzoru:

$$P = C + G$$

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

1. Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia

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

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

1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
2. Przed podpisaniem umowy Zamawiający może zażądać przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie publiczne, których oferta została wybrana i zawiera pełnomocnictwo (o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Pzp) nieobjmujące swym zakresem czynności podpisywania umowy, przedłożą stosowne pełnomocnictwo przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania z art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

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

Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru, stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ. Do przedstawionego projektu umowy zostaną wprowadzone wszystkie zobowiązania Wykonawcy wyłonionego w trakcie procedury, wynikające z przedstawionej przez niego oferty.

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

Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Pzp.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW STANOWIĄCYCH INTEGRALNĄ CZĘŚĆ SIWZ:

Załączników 4 na 52 stronach:

Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia – 21 str.

Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy – 3 str.

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu – 1 str.

Załącznik nr 4 - Projekt umowy – 27 str.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
(OPZ)

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

2020

I. WSTĘP

Działający obecnie w Straży Granicznej System Telekopiowy wykorzystywany jest do przetwarzania oraz przesyłania dokumentów w postaci elektronicznej, a także do ich drukowania. System ten swym działaniem obejmuje Komendę Główną oraz Oddziały SG. Obecnie system oparty jest, w zakresie drukujących urządzeń wielofunkcyjnych, na produktach firmy Xerox, Sharp oraz Konica Minolta.

Celem prowadzonego postępowania jest zwiększenie niezawodności procesu przepływu informacji wewnątrz organizacji oraz usprawnienie elektronicznego obiegu dokumentów poprzez zastąpienie wyeksploatowanych urządzeń nowymi nowoczesnymi maszynami, które umożliwić będą wprowadzanie dokumentów do repozytoriów, przechowywanie dokumentów oraz danych multimedialnych, indeksowanie wprowadzanych danych, przesyłanie dokumentów pomiędzy urządzeniami systemu telekopiowego, wysyłanie i odbieranie faksów, dokonywanie backupu danych gromadzonych w repozytoriach oraz zarządzanie poprzez system telekopiowy strukturą techniczną urządzeń. Urządzenia zakupione w ramach tego postępowania będą wykorzystywane na stanowiskach związanych z kontrolą osób na granicach zewnętrznych oraz na prowadzenie nadzoru nad tymi granicami. Urządzenia te będą również służyć do wydawania decyzji związanych z procesem kontroli granicznej.

II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Zakres przedmiotu zamówienia:
 - a) dostawa urządzeń wielofunkcyjnych,
 - b) świadczenie przez okres min 24 miesiące gwarancji na zasadach określonych w Umowie i OPZ.

2. Wykaz i ilości zamawianego sprzętu, zamówienie podstawowe:
 - kolorowe urządzenia wielofunkcyjne – 18 kpl.

3. Wykaz i ilości zamawianego sprzętu, zamówienie w ramach prawa opcji:
 - kolorowe urządzenia wielofunkcyjne – do 18 kpl.

III. SPECYFIKACJA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Kolorowe urządzenia wielofunkcyjne

Minimalne parametry (jeśli nie zaznaczono, inaczej, wszelkie zapisy należy traktować jako parametry i wymagania minimalne)	
Typ	Kolorowe urządzenie wielofunkcyjne A3
Posiadane funkcjonalności	- drukarka - kopiarka - skaner
Panel	- dotykowy - możliwość dostosowania do potrzeb użytkownika - menu w języku polskim
Pamięć	- min. 4 GB - dysk twardy min. 250 GB
Interfejsy	- Ethernet - USB
Posiadane certyfikaty	- oznaczenie CE
Budowa urządzenia	- wolnostojące - zintegrowana podstawa na kółkach - wbudowany czytnik kart zbliżeniowych (odczytujący zbliżeniowe karty typu mefare. Czytniki będą umożliwiały dostęp do stworzonych na urządzeniu kont użytkowników i będą zabezpieczały także funkcjonalności jak: drukowanie, skanowanie, kopiowanie lub będą wykorzystywane do zabezpieczenia dostępu do urządzenia poprzez system obsługi druku) - min. 2 szuflady, łącznie na min. 1000 arkuszy o gramaturze 80gr/m ³ - podajnik boczny do papieru o niestandardowym rozmiarze - automatyczny podajnik dokumentów na min. 100 arkuszy
Kopiowanie	- automatyczne dwustronne - automatyczny wybór tacy - kopiowanie dowodu tożsamości - osiągnięta rozdzielczość kopiowania 600 x 600 dpi - czas wydruku pierwszej strony nie więcej niż 10 sekund w czerni, nie więcej niż 10 sekund w kolorze
Drukowanie	- min. 25 stron na minutę w formacie A4

	<ul style="list-style-type: none"> - czas wydruku pierwszej strony maks.6 sekund w czerni - czas wydruku pierwszej strony maks. 8 sekund w kolorze - wydruki poufne - osiągnięta rozdzielczość 1200 x 1200 dpi
Obsługa adresów email	<ul style="list-style-type: none"> - wewnętrzne - z serwera LDAP
Skanowanie	<ul style="list-style-type: none"> - kolorowe - Skanowanie do email - Skanowanie do stacji roboczej - skanowanie do PDF, JPEG, TIFF,
Możliwość Integracji z serwerem faksów	Tak (bez potrzeby wyposażania w dodatkowe funkcjonalności)
Dodatkowe wymagania	<ul style="list-style-type: none"> - Urządzenie musi umożliwiać rozliczalność wykonywanych wydruków, kopii przez użytkowników w oparciu o systemy zewnętrzne bez potrzeby rozbudowy o dodatkowe funkcjonalności. - Możliwość podłączenia do Active Directory i autoryzacja przez AD.
Sterownik	- obsługiwane systemy operacyjne: Windows 10,
Tonery do dostarczonego urządzenia wielofunkcyjnego	Urządzenie musi być wyposażone w zapas pełnowartościowych tonerów CMYK pozwalających na wydrukowanie min. 150 tys. stron (z tonera każdego koloru) A4 przy pokryciu 5% (zgodnie z danymi producenta)

IV. FINANSOWANIE PROJEKTU.

Sprzęt zakupiony w ramach projektu należy opatrzyć (przy użyciu np. naklejek) informacją o współfinansowaniu zakupu ze środków Unii Europejskiej w ramach FAMI.

Wzór prawidłowego oznakowania:

1.



UNIA EUROPEJSKA
FUNDUSZ AZYLU,
MIGRACJI I INTEGRACJI

Projekt współfinansowany z Programu Krajowego Funduszu Azylu,
Migracji i Integracji – Bezpieczna Przystań"

Symbol UE powinien być zgodny z poniższym opisem:

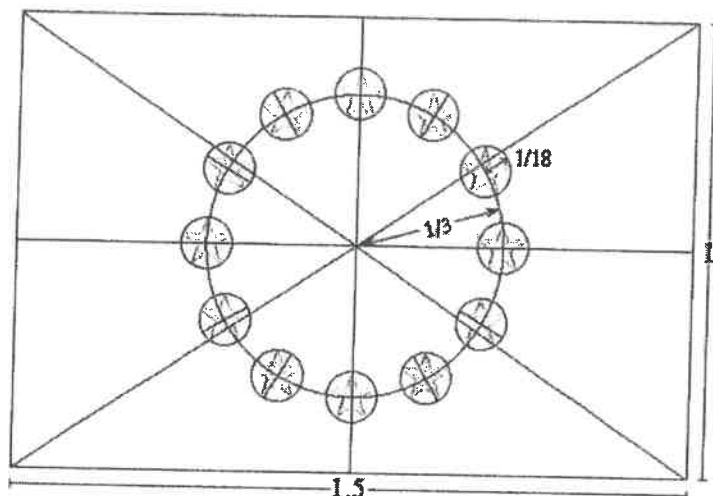
a) opis symboliczny

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

b) opis heraldyczny

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

c) 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

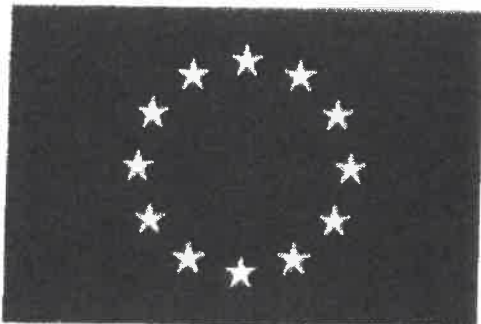
Na stronach internetowych NIEBIESKI PANTONE REFLEX odpowiada kolorowi RGB:0/0/153 (w systemie szesnastkowym: 000099), a ŻÓŁTY PANTONE - kolorowi RGB:255/204/0 (w systemie szesnastkowym: FFCC00).

REPRODUKCJE JEDNOBARWNE

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

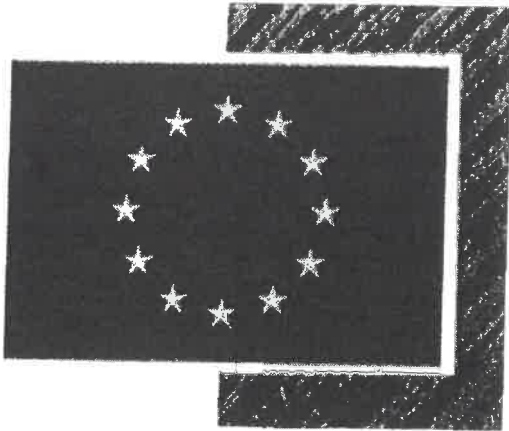


Przy użyciu koloru niebieskiego (Reflex Blue) należy używać 100 %-owy niebieski z białym negatywem do reprodukcji gwiazd.



REPRODUKCJE NA KOLOROWYM TLE

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



A handwritten signature in blue ink is located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a cursive name.

V. DOSTAWA

1. Miejsce dostawy:

Zamawiający wymaga dostarczenia i uruchomienia przedmiotu zamówienia podstawowego w następujących lokalizacjach:

Oddział	Placówka	Ilość szt.
Bieszczadzki Oddział SG	PSG w Medyce	1
	PSG w Korczowej	1
	PSG w Lubaczowie	1
Nadbużański Oddział SG	PSG w Hrebennem	1
	PSG w Dorohusku	1
	PSG w Hrubieszowie	1
	PSG w Tarespolu	1
	PSG w Dolhobyczowie	1
Nadwiślański Oddział SG	PSG Warszawa-Okęcie	1
	PSG w Warszawie	1
Nadodrzański Oddział SG	PSG we Wrocławiu-Strachowicach	1
	PSG w Poznaniu-Ławicy	1
	PSG w Tuplicach	1
	PSG w Kłodzku	1
	PSG w Świecku	1
Śląski Oddział SG	PSG w Katowicach-Pyrzowicach	1
Karpacki Oddział SG	PSG w Krakowie-Balicach	1
Morski Oddział SG	PSG w Gdańsku	1

Szczegółowe adresy Placówek Straży Granicznej są dostępne na stronie internetowej <https://www.strazgraniczna.pl/pl/straz-graniczna/struktura-sg>.

Jednocześnie Zamawiający zastrzega iż powyższe lokalizacje mogą ulec zmianie na etapie realizacji Umowy i Zamawiający może wymagać dostarczenia urządzeń do innych lokalizacji na terenie Polski.

W przypadku skorzystania z prawa opcji, Zamawiający przekaze Wykonawcy szczegółowe informacje nt. miejsc dostawy i uruchomienia urządzeń po podpisaniu Oświadczenia o skorzystaniu z prawa opcji.

Aktualny wykaz obiektów Straży Granicznej, które Zamawiający może wskazać jako miejsca dostawy i uruchomienia urządzeń jest dostępny na stronie internetowej <https://www.strazgraniczna.pl/pl/straz-graniczna/struktura-sg>.



2. Miejsce użytkowania 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>.



VI. GWARANCJA, SERWIS ORAZ UTRZYMANIE SPRZĘTU

1. Zamawiający wymaga, aby dostarczone urządzenia objęte były gwarancją przez okres minimum 24 miesiące od daty podpisania Protokołu odbioru dostawy.
2. W ramach określonego w Umowie wynagrodzenia Zamawiający wymaga, aby serwis dostarczonych urządzeń był realizowany przez Producenta oferowanych urządzeń lub autoryzowanego partnera serwisowego Producenta urządzeń.
3. 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;
4. Powiadomienie Wykonawcy o usterce urządzenia/oprogramowania wchodzącego w skład przedmiotu umowy będzie zgłaszane elektronicznie.
5. Zamawiający ma prawo wysyłać powiadomienia o usterce przez całą dobę, przez 7 dni w tygodniu, przez cały rok.
6. Gwarancja nie może generować żadnych dodatkowych kosztów obciążających Zamawiającego z pominięciem uszkodzeń mechanicznych wynikających z niewłaściwego użytkowania oraz zużycia materiałów eksploatacyjnych.
7. Jeśli producent urządzenia wymaga przeprowadzenia przeglądów okresowych nie mogą one generować dodatkowych kosztów obciążających Zamawiającego. Przeglądy powinny obejmować sprawdzenie stanu technicznego urządzenia oraz jego konserwację.
8. Pisemny Raport z naprawy będzie podpisywany po każdej naprawie gwarancyjnej.
9. W przypadku konieczności przekazania urządzeń do Wykonawcy należy stosować Protokół przekazania sprzętu.
10. 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.
11. Wykonawca jest zobowiązany do odebrania uszkodzonych urządzeń z miejsc użytkowania sprzętu i do dostarczenia naprawionych/wymienianych urządzeń do miejsc instalacji/użytkowania sprzętu. W ramach realizacji zamówienia Wykonawca jest zobowiązany również do wymiany i naprawy urządzeń w miejscu ich użytkowania. Miejsca użytkowania sprzętu określono w Dziale nr V OPZ (pkt. 2 OPZ).
12. 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 protokołu z naprawy.
13. W przypadku niedotrzymania terminu naprawy gwarancyjnej, o którym mowa w pkt. 12 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za opóźnienie w naprawie gwarancyjnej na zasadach określonych w Umowie. Karę nalicza się maksymalnie za łącznie 180 dni opóźnienia w naprawie danego urządzenia.
14. 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.
15. Nowe urządzenie musi być dostarczone do Zamawiającego najpóźniej w ciągu 20 dni od upływu terminu określonego w pkt. 14.
16. W przypadku niedotrzymania terminu dostawy nowego urządzenia, o którym mowa w pkt. 15 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną na zasadach określonych w Umowie.

17. Gwarancja na naprawione urządzenia zostanie przedłużona o czas naprawy.
18. W przypadku, gdy wadą objęte będą urządzenia, sprzęt teleinformatyczny posiadający nośnik pamięci (np. dysk twardy), nośnik ten zostanie wymontowany przez Wykonawcę lub Zamawiającego przed przekazaniem wadliwego urządzenia, sprzętu teleinformatycznego Wykonawcy do naprawy.
19. Uszkodzone i niepoprawnie działające trwałe nośniki danych (dyski, taśmy, wszelkie pamięci nieulotne) pozostają w siedzibie i są własnością Zamawiającego.



VII. PROCEDURY ODBIORU

1. Ogólne zasady odbioru
 1. Prace związane z realizacją przedmiotu zamówienia będą odbierane według procedur opisanych poniżej.
 2. Osobami odpowiedzialnymi za podpisywanie protokołów odbioru są upoważnione osoby Zamawiającego oraz Wykonawcy.
 3. Wzory koniecznych dokumentów umieszczone są w załącznikach do OPZ.
2. Procedura odbioru ilościowego:
 1. Odbiór ilościowy sprzętu polega na sprawdzeniu zgodności ilości dostarczonego sprzętu z listem przewozowym oraz z ilością zamówienia, a także na stwierdzeniu braku zewnętrznych uszkodzeń dostarczonych elementów;
 2. W przypadku stwierdzenia rozbieżności w dostawie Produktów względem wymagań zawartych w treści Umowy Zamawiający sporządzi Protokół rozbieżności, w którym wpisze przyczyny odrzucenia odbioru i uzgodni z Wykonawcą nowy termin dostawy nie przekraczający terminów na realizację przedmiotu umowy wskazanych w § 2 Umowy. W szczególności należy zwrócić uwagę na uszkodzenia fizyczne fabrycznego opakowania urządzenia.
 3. Rezultatem zakończenia odbioru ilościowego będą:
 - dostarczony sprzęt;
 - podpisany bez uwag Protokół odbioru ilościowego;
3. Procedura odbioru dostawy
 1. Dostawa oznacza dostarczenie i uruchomienie urządzeń do wskazanych lokalizacji Zamawiającego (Dział V pkt 1) w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
 2. Wykonawca powiadomi pisemnie Zamawiającego o gotowości do rozpoczęcia odbioru dostawy.
 3. Zamawiający ustali datę i godzinę rozpoczęcia odbioru (od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 14:00), nie później niż w terminie trzech dni roboczych od uzyskania informacji od Wykonawcy o gotowości do odbioru dostawy.
 4. Dostarczone urządzenia zostaną wniesione do wskazanego obiektu Zamawiającego przez pracowników Wykonawcy.
 5. Odbiór dostawy urządzeń polega na sprawdzeniu zgodności ilości i funkcjonalności dostarczonych urządzeń z wymaganiami Umowy.
 6. Po przeprowadzonej dostawie do wyznaczonych lokalizacji Zamawiającego, urządzenia zostaną uruchomione przez uprawnionych przedstawicieli Wykonawcy np. pracowników producenta lub pracowników autoryzowanego serwisu producenta.
 7. Po uruchomieniu każdego z urządzeń zostanie sporządzony protokół instalacji urządzenia podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.
 8. W przypadku stwierdzenia rozbieżności dostarczonych i uruchomionych urządzeń względem wymagań zawartych w treści Umowy Zamawiający sporządzi Protokół rozbieżności, w którym wpisze przyczyny odrzucenia odbioru i uzgodni z Wykonawcą nowy termin dostawy i uruchomienia urządzeń, nie przekraczający terminów na realizację przedmiotu umowy wskazanych w § 2 Umowy.
 9. Warunkiem podpisania Protokołu odbioru dostawy jest dostawa i uruchomienie przez Wykonawcę wszystkich urządzeń, zgodnie z wymaganiami OPZ.



10. Rezultatem wykonania dostawy będą:
 - Dostarczone i uruchomione urządzenia;
 - podpisany bez uwag Protokół odbioru dostawy.
11. Odbiór dostawy przedmiotu Umowy zostanie dokonany komisyjnie z udziałem upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego i zostanie zakończony w czasie trzech dni roboczych od jego rozpoczęcia.



VIII. WZORY FORMULARZY

PROTOKÓŁ ODBIORU ILOŚCIOWEGO

Miejsce i data wystawienia protokołu

na podstawie umowy nr zawartej w dniu

między Komendą Główną Straży Granicznej

a firmą

Lp.	Nazwa urządzenia	Model/Typ/Symbol	Jednostka	Ilość

1. W czasie odbioru ilościowego dokonano sprawdzenia stanu opakowań fabrycznych.

2. Uwagi Zamawiającego:

.....

3. Miejsce i data odbioru ilościowego

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



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*

- zastrzeżenia.....

Do niniejszego protokołu załączono:

1. Protokół Odbioru Ilościowego; stron.....

Podpisy:

1.....

2.....

3.....

(Członkowie komisji Zamawiającego)

(Przedstawiciel Wykonawcy)

* niewłaściwe skreślić

PROTOKÓŁ INSTALACJI URZĄDZENIA

Miejsce instalacji:

.....

Data instalacji:

.....

Przedstawiciel Wykonawcy:

.....

Przedstawiciel Zamawiającego:

.....

Producent i model urządzenia	Nr seryjny	Prawidłowe działanie	Uwagi
		Tak / Nie*	

Końcowy wynik instalacji:

Pozytywny*

Negatywny*

- zastrzeżenia.....

Podpisy:

.....
(Przedstawiciel Zamawiającego)

.....
(Przedstawiciel Wykonawcy)

* niewłaściwe skreślić

PROTOKÓŁ ROZBIEŻNOŚCI
NR ...

na podstawie umowy nr zawartej w dniu

między Komendantem Głównym Straży Granicznej

a firmą

Niniejszym stwierdza się następujące zastrzeżenia do prac realizowanych w ramach Umowy

..... z dnia

Uwagi Zamawiającego dotyczące realizacji prac:

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

Uwagi Wykonawcy dotyczące realizacji prac:

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

Zalecenia dla dalszych działań Wykonawcy. Ustalenia.

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

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

FORMULARZ OFERTOWY

Ja (My), niżej podpisany(i)

.....
działając w imieniu i na rzecz

.....
(pełna nazwa Wykonawcy wraz z adresem)

REGON NIP

KRS/CEiDG TEL.

E-mail

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn. „**Rozbudowa oraz wdrożenie Systemu Obsługi Cudzoziemców w ramach CBD SG - etap II. Projekt nr 14/1-2015/BK-FAMI - Zakup urządzeń wielofunkcyjnych**” - sprawa nr 27/BF/BŁil/20 składam(y) niniejszą ofertę.

1. OŚWIADCZAM(Y), że zapoznałem(liśmy) się z dokumentacją przetargową udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnoszę(imy) do niej żadnych zastrzeżeń oraz że zamówienie będzie zrealizowane zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.
2. OFERUJĘ(EMY) realizację zamówienia, tj. dostawę **18 szt. urządzeń wielofunkcyjnych z opcją zwiększenia do 18 szt.**, spełniających wymagania Zamawiającego określone w Opisie Przedmiotu Zamówienia, stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ,

Rodzaj parametru	Wypełnia Wykonawca	Uwagi
Nazwa producenta:	Wypełnić zgodnie z nomenklaturą stosowaną przez producenta.
Model:*	

*Należy podać wszelkie informacje pozwalające na identyfikację urządzenia w celu weryfikacji jego parametrów.

za łączną cenę brutto wynoszącą zł,

słownie złotych: (.....),

zawierającą obowiązujący podatek VAT, zgodnie z poniższą kalkulacją:

Lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia	Urządzenie wielofunkcyjne spełniające wymagania Zamawiającego określone w załączniku nr 1 do SIWZ
1	Liczba zamawianych sztuk (zamówienie podstawowe)	18
2	Liczba zamawianych sztuk (zamówienie objęte prawem opcji)	do 18
3	Cena jednostkowa netto* w zł
4	Stawka VAT w %
5	Cena jednostkowa brutto*,** w zł
6	Cena zamówienia podstawowego brutto** w zł (wiersz 1 x wiersz 5)
7	Cena zamówienia objętego prawem opcji brutto** w zł (wiersz 2 x wiersz 5)
8	Łączna cena brutto**,*** w zł (zamówienie podstawowe + zamówienie objęte prawem opcji) (wiersz 6 + wiersz 7)

(*Cena każdej sztuki oferowanego urządzenia objętego zamówieniem podstawowym i w ramach opcji musi być taka sama.)

(**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 (tekst jednolity Dz.U. z 2018 r., poz. 2174).)

(***Łączna cena brutto podana w wierszu 8 tabeli musi być równa łącznej cenie brutto podanej powyżej w punkcie 2 niniejszego formularza ofertowego.)

3. OŚWIADCZAM(Y), że podana łączna cena brutto obejmuje wszystkie koszty ponoszone przez Wykonawcę związane z realizacją umowy przez cały okres jej trwania.
4. OŚWIADCZAM(Y), że sprzęt dostarczony w ramach realizacji umowy będzie sprzętem nowym, nieużywanym 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.
5. OŚWIADCZAM(Y), że urządzenia wielofunkcyjne stanowiące przedmiot zamówienia są **wyprodukowane nie wcześniej niż w 2019 r.**
4. OŚWIADCZAM(Y), że na dostarczony przedmiot zamówienia udzielamy **gwarancji w wymiarze** **miesiący***, licząc od dnia podpisania bez uwag protokołu odbioru przedmiotu zamówienia.

*(Minimalnie 24 miesiące. Niewypełnienie wykropkowanego miejsca spowoduje uznanie terminu gwarancji jako 24 miesiące oraz nieprzyznanie punktów dodatkowych w tym kryterium)

6. ZOBOWIĄZUJĘ(EMY) się do realizacji zamówienia:

- **podstawowego w terminie do dnia 17.11.2020 r.**

- **objętego prawem opcji do dnia 14.12.2020 r.**

7. PRZYJMUJĘ(EMY) zasady płatności określone w projekcie umowy.

8. UWAŻAM(Y) się za związanego(ych) niniejszą ofertą przez okres **30 dni** licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

9. W przypadku wybrania naszej oferty ZOBOWIĄZUJĘ(EMY) się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

10. OŚWIADCZAM(Y), że wypełniłem(liśmy) obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO* wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem(liśmy) w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.**

(*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).)

(**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 Wykonawca oświadczenia nie składa (tj. usuwa treść oświadczenia poprzez jego wykreślenie).)

Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty, są:

1)

2)

Miejscowość:, dnia

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

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania
składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp

W związku z udziałem w postępowaniu o udzielenia zamówienia publicznego pn.:

**„Rozbudowa oraz wdrożenie Systemu Obsługi Cudzoziemców
w ramach CBD SG – etap II. Projekt nr 14/1-2015/BK-FAMI
- Zakup urządzeń wielofunkcyjnych”**

Ja (my), niżej podpisany (ni)

działając w imieniu i na rzecz:

(pełna nazwa i adres siedziby wykonawcy)

Oświadczam(y), że nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.

....., dn. 2020 r.

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

Oświadczam(y) ¹⁾, że zachodzą w stosunku do mnie(nas) podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (*podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 ustawy Pzp*). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

1) wypełnić, jeżeli dotyczy

....., dn. 2020 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 oddzielnie każdy z Wykonawców



Umowa nr/BF/BLiI/2020

na realizację projektu pn.: „Rozbudowa oraz wdrożenie Systemu Obsługi Cudzoziemców w ramach CBD SG – etap II” – zakup urządzeń wielofunkcyjnych
zawarta w dniu w Warszawie

między:

Skarbem Państwa - 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, zwanym w dalszej treści niniejszej umowy „Zamawiającym” reprezentowanym przez:

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

oraz przy kontrasygnacie:

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

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

a

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

zwaną w dalszej treści niniejszej umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

.....
.....

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

Preambuła

W wyniku wyboru oferty w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) zawarto umowę, zwaną dalej „Umową”, o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest sprzedaż przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego urządzeń, których specyfikacja oraz ilości znajdują się w Opisie Przedmiotu Zamówienia, zwanym dalej „OPZ”, stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
2. Przedmiot Umowy zostanie zrealizowany zgodnie z OPZ oraz ofertą Wykonawcy, stanowiącą załącznik nr 2 do Umowy
3. Język polski jest językiem obowiązującym strony w trakcie realizacji całego przedmiotu zamówienia, w tym m.in. przy przedstawianiu przez Wykonawcę wszystkich dokumentów związanych z realizacją przedmiotu Umowy oraz podczas dalszej realizacji zamówienia (w tym również przy wykonywaniu obsługi serwisowej i napraw gwarancyjnych).

§ 2.

Terminy oraz sposób wykonania Umowy

1. Wykonawca zrealizuje przedmiot Umowy, zgodnie z warunkami opisanymi w OPZ oraz w ofercie Wykonawcy, w zakresie podstawowym w terminie do dnia 17.11.2020 roku.
2. Wykonawca zrealizuje przedmiot Umowy w ramach prawa opcji do dnia 14.12.2020 roku.
3. Wykonawca powiadomi Zamawiającego o gotowości dostawy przedmiotu Umowy. Powiadomienie musi być doręczone Zamawiającemu w formie pisemnej co najmniej 5 dni przed dostawą.
4. Realizacja całości przedmiotu Umowy zostanie potwierdzona podpisanym bez zastrzeżeń przez osoby, o których mowa w § 4 ust. 1 i 3 Protokołem odbioru dostawy, którego wzór jest określony w OPZ.
5. Wykonawca dostarczy i zainstaluje na własny koszt przedmiot Umowy do/w miejscach, o których mowa w Dziale V OPZ, zgodnie z Umową oraz załącznikami do Umowy i poniesie pełne ryzyko związane z niebezpieczeństwem jego utraty albo uszkodzenia do chwili jego przekazania Zamawiającemu.
6. Dostawa wszystkich urządzeń w zakresie podstawowym nie może przekroczyć terminu, określonego w § 2 ust. 1.

7. W przypadku zamówienia podstawowego Zamawiający nie dopuszcza możliwości dostawy przedmiotu zamówienia w częściach.
8. 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 tożsamy.
9. Wraz z dostawą przedmiotu Umowy, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu instrukcje obsługi, a także karty gwarancyjne dostarczonych urządzeń w języku polskim w formie papierowej lub w postaci elektronicznej na powszechnie używanych nośnikach elektronicznych.
10. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone urządzenia wchodzące w skład przedmiotu Umowy, nie spełniają wymogów zawartych w Umowie, są niesprawne lub niekompletne, przedstawiciel Zamawiającego odmówi ich odbioru, sporządzając protokół rozbieżności, zawierający przyczyny odmowy odbioru. Strony uzgodnią nowy termin realizacji całości przedmiotu Umowy, wolnego od wad, z tym, że nie może on przekroczyć terminów, o których mowa w § 2 ust. 1 i 2 Umowy, odpowiednio dla zamówienia podstawowego i realizowanego w ramach prawa opcji.
11. Z chwilą protokolarnego przekazania przedmiotu Umowy Zamawiającemu, całkowite ryzyko uszkodzenia lub utraty przedmiotu Umowy przechodzi na Zamawiającego.

§ 3.

Prawo opcji

1. Zamawiający przewiduje możliwość wielokrotnego skorzystania z prawa opcji w zakresie i ilościach określonych w OPZ.
2. Dostarczone urządzenia muszą spełniać wymagania zawarte w treści OPZ.
3. Oświadczenie o skorzystaniu z prawa opcji Zamawiający przekaże Wykonawcy w formie pisemnej nie później niż 60 dni przed terminem określonym w § 2 ust. 2.
4. Wykonawca niezwłocznie potwierdzi przyjęcie do realizacji przesłanego przez Zamawiającego Oświadczenia o skorzystaniu z prawa opcji.
5. Wykonawca nie może odmówić realizacji prawa opcji w przypadku, gdy Zamawiający złoży oświadczenie o skorzystaniu z prawa opcji w terminie przewidzianym w ust. 3.
6. Zamawiający może złożyć oświadczenie o skorzystaniu z prawa opcji po terminie określonym w ust. 3.
7. Wykonawca może odmówić realizacji przedmiotu prawa opcji w przypadku, gdy Zamawiający złoży oświadczenie o skorzystaniu z prawa opcji na zasadach określonych w ust. 6.
8. Wykonawca zrealizuje przedmiot prawa opcji na warunkach ogólnych określonych w niniejszej Umowie w terminie określonym w § 2 ust. 2 Umowy.

9. W przypadku niedotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 8, Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia, o którym mowa w ust. 1. W tym przypadku Zamawiający naliczy kary, o których mowa w § 8 ust. 4 Umowy.
10. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 zostanie złożone zgodnie z wzorem, określonym w załączniku nr 3 do Umowy.

§ 4.

Reprezentacja Stron

1. Osobą odpowiedzialną za realizację Umowy po stronie Zamawiającego w zakresie odbioru przedmiotu Umowy 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 Umowy 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.

§ 5.

Oświadczenia Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, iż z chwilą podpisania Protokołu odbioru dostawy, którego wzór znajduje się w OPZ, przenosi na Zamawiającego prawo do własności urządzeń.
2. Wykonawca oświadcza, że dostarczane 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.
4. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotowego zamówienia zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w Umowie.

5. Wykonawca oświadcza, że dostarczane urządzenia pochodzą z legalnego kanału sprzedaży, są fabrycznie nowe i nigdzie wcześniej nie używane.
6. Pracownik (pracownicy) Wykonawcy wykonujący ewentualną naprawę urządzeń w ramach gwarancji musi/szą posiadać aktualne uprawnienia przez cały okres trwania Umowy na naprawę urządzeń, przekazane przez producenta tych urządzeń. Wykonawca na żądanie Zamawiającego przedstawi wykaz uprawnień pracowników.
7. Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego wszelkie uprawnienia z tytułu gwarancji udzielonej przez Producenta urządzeń, będących przedmiotem Umowy, których okres jest dłuższy od ustalonego w Umowie, wydając w tym celu Zamawiającemu właściwe dokumenty gwarancyjne.
8. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z treścią Porozumienia Finansowego dotyczącego projektu dofinansowywanego ze środków Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, które stanowi załącznik nr 4 do Umowy i zobowiązuje się przestrzegać zapisów tego porozumienia w zakresie kontroli, monitoringu i audytu.
9. 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 ogłoszeniu upadłości - następnego dnia od dnia jej ogłoszenia.
10. Wykonawca oświadcza, że powyższe nie zostało złożone pod wpływem błędu, ani nie jest obciążone jakąkolwiek wadą oświadczenia woli skutkującą jego nieważnością.

§ 6.

Wynagrodzenie

1. Strony ustalają maksymalną, całkowitą wartość przedmiotu Umowy, uwzględniając prawo opcji, na kwotę brutto: złotych (słownie złotych: 00/100), w tym obowiązujący podatek VAT, zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do Umowy.
W powyższej kwocie zawarta jest wartość przedmiotu Umowy w zakresie zamówienia podstawowego, o którym mowa w OPZ wynosząca brutto: zł (słownie złotych: 00/100), w tym obowiązujący podatek VAT.
2. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu Umowy przez Wykonawcę, w tym w szczególności cenę wszystkich urządzeń, ich instalacji oraz świadczenia gwarancji i serwisu.
3. Podstawą do wystawienia przez Wykonawcę faktury jest realizacja przedmiotu Umowy, zgodnie z treścią Umowy oraz podpisanie przez Strony bez zastrzeżeń Protokołu odbioru dostawy według wzoru określonego w OPZ.

4. Płatność zostanie dokonana przez Zamawiającego po wykonaniu dostawy, w terminie 30 dni od daty dostarczenia do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
5. Zapłata dokonana będzie przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze.
6. Za termin zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.
7. Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę na Komendę Główną Straży Granicznej, 02-514 Warszawa, Al. Niepodległości 100, NIP 521-29-21-032; REGON: 013-00-84-31.
8. W przypadku skorzystania z prawa opcji ceny jednostkowe urządzeń będą równe cenom jednostkowym urządzeń z zamówienia podstawowego.

§ 7.

Gwarancja i serwis

1. Wykonawca udziela Zamawiającemu miesięcznej gwarancji na wszystkie dostarczone urządzenia począwszy od dnia podpisania Protokołu odbioru dostawy.
2. Wykonawca gwarantuje, że przedmiot Umowy spełnia wszystkie parametry określone przez Zamawiającego.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania zgłoszeń awarii/serwisowych, na adres e-mail:, zgodnie z wymaganiami określonymi w Dziale VI OPZ.
4. O każdej zmianie adresu poczty elektronicznej lub numerów faksowych Wykonawca zobowiązany jest powiadomić Zamawiającego w formie pisemnej. Powiadomienie o powyższych zmianach nie stanowi zmiany Umowy wymagającej sporządzenia aneksu.
5. Strony zgodnie rozszerzają odpowiedzialność z tytułu rękojmi i postanawiają, że okres rękojmi upływa wraz z okresem gwarancji.
6. Szczegółowe warunki gwarancji oraz serwisu zostały określone w OPZ.

§ 8.

Kary umowne i roszczenia odszkodowawcze

1. W przypadku nie dotrzymania przez Wykonawcę terminu wykonania przedmiotu Umowy w zakresie podstawowym, określonego w § 2 ust. 1 Umowy, Zamawiającemu przysługuje za każdy dzień opóźnienia kara umowna w wysokości 0,1% wartości wynagrodzenia brutto niezrealizowanej w terminie części Umowy, nie więcej jednak niż 10% wartości wynagrodzenia brutto zamówienia podstawowego.
2. W przypadku nie dotrzymania przez Wykonawcę terminu wykonania przedmiotu Umowy w zakresie prawa opcji, określonego w § 2 ust. 2 Umowy, Zamawiającemu przysługuje za każdy dzień opóźnienia kara umowna w wysokości 0,1% wartości

wynagrodzenia brutto niezrealizowanej w terminie części Umowy, nie więcej jednak niż 10% wartości wynagrodzenia brutto zamówienia, na które Zamawiający złożył oświadczenie o zamiarze skorzystania w ramach prawa opcji, a w przypadku złożenia oświadczenia po terminie określonym w § 3 ust. 3 dodatkowo otrzymał potwierdzenie przyjęcia oświadczenia do realizacji.

3. W przypadku niedotrzymania terminu naprawy lub dostawy nowego urządzenia o których mowa w Dziale VI pkt 12 OPZ lub Dziale VI pkt 15 OPZ, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu za każdy dzień opóźnienia karę umowną w wysokości 1% wartości jednostkowej brutto uszkodzonego urządzenia.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci na rzecz Zamawiającego karę umowną w wysokości 10% wartości brutto części Umowy, od której odstąpiono odpowiednio w ramach zamówienia podstawowego i zamówienia, na które Zamawiający złożył oświadczenie o zamiarze skorzystania w ramach prawa opcji, a w przypadku złożenia oświadczenia po terminie określonym w § 3 ust. 3 dodatkowo otrzymał potwierdzenie przyjęcia oświadczenia do realizacji.
5. 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 oświadczenie nie zostało złożone pod wpływem błędu, ani nie jest obciążone jakąkolwiek wadą oświadczenia woli skutkującą jego nieważnością.
6. W przypadku niedokonania potrącenia, o którym mowa w ust. 5, Wykonawca dokona zapłaty powstałych wierzytelności w terminie do 14 dni od dnia otrzymania od Zamawiającego noty obciążeniowej.
7. Zamawiający oświadcza, że w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w ust. 5, wystawi Wykonawcy notę w terminie 21 dni od dnia dokonania potrącenia zawierającą szczegółowe naliczenie wierzytelności, w tym także z tytułu kar umownych.
8. Pobranie kar umownych nie pozbawia Zamawiającego prawa dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
9. W przypadku niedokonania przez Wykonawcę naprawy uszkodzonego sprzętu w okresie gwarancji lub rękojmi w terminie wskazanym w OPZ, Zamawiający jest uprawniony do naprawy uszkodzonego sprzętu na koszt Wykonawcy. W takim przypadku Zamawiający nie traci praw do gwarancji i rękojmi za wady.

§ 9.

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. W przypadku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiający ma także prawo odstąpić od całości lub części Umowy, w przypadku zaistnienia jednej z następujących okoliczności:
 - 1) w przypadku przekroczenia terminu, o którym mowa w § 2 ust. 1 lub § 2 ust. 2 Umowy, odpowiednio dla zamówienia podstawowego i objętego prawem opcji;
 - 2) jeżeli łączna wysokość kar umownych z tytułu realizacji niniejszej Umowy naliczonych przez Zamawiającego osiągnie 10% wartości wynagrodzenia brutto Umowy, określonego w § 6 ust. 1 zdanie drugie;
 - 3) w przypadku postawienia Wykonawcy w stan likwidacji oraz pozostałych zdarzeń, o których mowa w § 5 ust. 9.
 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. 2 Umowy.
 4. W przypadkach odstąpienia od Umowy w okolicznościach, o których mowa w ust. 2, Wykonawcy nie przysługuje prawo do roszezeń 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 występowania wobec Wykonawcy z wszelkimi roszczeniami z tytułu rękojmi i gwarancji wobec części przedmiotu Umowy wykonanych przez Wykonawcę i przyjętych przez Zamawiającego.

§ 10.

Siła wyższa

1. Strony nie są odpowiedzialne za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie 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 braku 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.

§ 11.

Zmiany treści Umowy

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian w treści Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w przypadku:
 - 1) przedłużającej się procedury udzielania zamówienia publicznego na skutek korzystania przez Wykonawców ze środków ochrony prawnej; w takim przypadku Zamawiający zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu realizacji Umowy o czas trwania procedury odwoławczej;
 - 2) wystąpienia warunków siły wyższej, które uniemożliwiły Wykonawcy terminową realizację przedmiotu Umowy; w takim przypadku Zamawiający zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu realizacji Umowy o czas jaki oddziaływanie siły wyższej wpłynęło na realizację przedmiotu Umowy;
 - 3) gdy możliwe będzie dostarczenie przedmiotu Umowy uwzględniającego rozwój techniczny lub technologiczny; w takim przypadku Zamawiający zastrzega sobie możliwość zastąpienia przedmiotu umowy pod warunkiem zachowania minimalnych parametrów wynikających z OPZ.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12.

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 2019 r. poz. 1145 t.j.), ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień



publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 t.j.) oraz innych ustaw, które odnoszą się do Umowy.

2. Strony zobowiązują się do rozstrzygnięcia polubownie wszelkich sporów, mogących wyniknąć na tle wykonania Umowy. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia spór rozstrzygać będzie Sąd Powszechny, właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Językiem umowy jest język polski i zgodnie z jego zasadami są dokonywane wszelkie interpretacje zapisów wynikających z Umowy oraz przepisów prawa.
4. Załączniki wymienione w Umowie stanowią jej integralną część.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki do Umowy:

Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia;

Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy;

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o skorzystaniu z prawa opcji;

Załącznik nr 4 – Porozumienie Finansowe dotyczące projektu dofinansowanego ze środków Funduszu Azylu, Migracji i Integracji.

PODPISY

Zamawiający

Wykonawca

Wykonano w 2 egzemplarzach:

Egz. nr 1 – BLil KGSG

Egz. nr 2 – Wykonawca

ZAŁĄCZNIK NR 3 UMOWY NR .../BF/BLiI/2020

OŚWIADCZENIE O SKORZYSTANIU Z PRAWA OPCJI

Zamawiający oświadcza, że zgodnie z zapisami umowy nr .../BF/BLiI/2020 z dnia korzysta z przysługującego mu prawa opcji w poniższym zakresie:

Data zamówienia:

Telefon Zamawiającego:

Pozycja zamówienia:

Nazwa urządzenia	Ilość	Wartość brutto (zł)

.....
Zamawiający



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 powiązаныmi 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 stanowić 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 ciężących na nim obowiązków prawnych związanych z realizacją Projektu.
2. W ramach realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) wydatkowania środków w ramach realizacji Projektu w sposób zapewniający ich optymalne wykorzystanie zgodne z najlepszymi praktykami oraz umożliwiający uczciwą konkurencję między potencjalnymi wykonawcami;
 - 2) zapewnienia promocji Projektu zgodnie z wymogami Funduszu;
 - 3) informowania we wszelkich sporządzonych przez siebie lub na swoje zlecenie publikacjach zamieszczonych w jakiejkolwiek formie lub w jakimkolwiek środku masowego przekazu, że wyłączna odpowiedzialność spoczywa na autorze i że Komisja Europejska oraz Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji nie ponoszą odpowiedzialności za treść publikowanych informacji;
 - 4) udostępnienia – każdorazowo, gdy przeprowadzana będzie okresowa lub ostateczna ocena wpływu Projektu w porównaniu do celów stawianych przed Funduszem, oraz w granicach obowiązującego prawa – Organowi Delegowanemu, Organowi Odpowiedzialnemu, Komisji Europejskiej lub upoważnionym przez Organ Delegowany, Organ Odpowiedzialny i Komisję Europejską osobom wszystkich dokumentów lub informacji, które pozwolą na przeprowadzenie oceny, jak również do przyznania tym osobom praw dostępu, określonych w § 9 Porozumienia;
 - 5) udostępniania lub przekazywania na wniosek Organu Odpowiedzialnego, Organu Delegowanego i Organu Audytowego wszelkich dokumentów i informacji dotyczących realizacji Projektu, w tym w szczególności dokumentacji dotyczącej udzielonych zamówień, o których mowa w § 12 ust. 4 Porozumienia;
 - 6) dokonywania niezbędnych i odpowiednich ustaleń w celu usprawnienia lub zmiany sposobu zarządzania Projektem na wniosek Organu Odpowiedzialnego lub Organu Delegowanego;

- 7) przechowywania całości dokumentacji projektowej, w tym dokumentacji Partnerów, przez minimum kolejnych 6 lat od zatwierdzenia przez Organ Delegowany raportu końcowego z realizacji Projektu;
- 8) udzielania wszelkich wyjaśnień dotyczących realizacji Projektu, w szczególności na każde żądanie Organu Odpowiedzialnego lub Organu Delegowanego;
- 9) zapewnienia trwałości Projektu przez okres co najmniej 10 lat od zatwierdzenia przez Organ Delegowany raportu końcowego z realizacji Projektu, zgodnie z Podręcznikiem dla Beneficjenta;
- 10) pozostawania 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 obowiązują 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 dokonanych przez Beneficjenta lub jego instytucje partnerskie wymienione we *Wniosku o przyznanie dofinansowania*, poparte fakturami lub innymi dokumentami o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodem zapłaty będą uważane za wydatki kwalifikowalne, które będą mogły być pokryte ze środków Funduszu, pod warunkiem, że wydatki widnieją w księgach rachunkowych Beneficjenta oraz partnerów w formie księgowanych kosztów i wydatków. Wyjątek stanowią wydatki rozliczane stawkami lub kwotami ryczałtowymi oraz amortyzacja rozliczane zgodnie z zapisami *Podręcznika dla Beneficjenta*.
3. Beneficjent będzie zobowiązany do przekazania Organowi Delegowanemu dokumentacji potwierdzającej poniesione wydatki oraz uzyskane przychody zgodnie z zapisami *Podręcznika dla Beneficjenta*.

§ 7

Sprawozdawczość

1. Beneficjent jest zobowiązany sporządzać raporty z realizacji Projektu. Raporty są weryfikowane i akceptowane przez Organ Delegowany.
2. Raporty z realizacji Projektu i inne, towarzyszące im dokumenty, muszą być przedłożone w następujących terminach:
 - 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

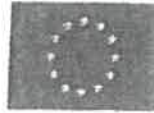
Kontrola, monitoring i audyt

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

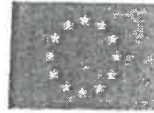
1. Zamówienia w ramach Projektu będą udzielane zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi, unijnymi oraz zgodnie z postanowieniami Podręcznika dla Beneficjenta.
2. Zamówienia, o których mowa w ust. 1 podlegają kontroli ex-post przez Organ Delegowany lub inne uprawnione organy, przy czym w uzasadnionych 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 określona 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 rozeznania ofertowego, które powinny wskazywać kryteria wyboru ofert przyjęte przez Beneficjenta, wykaz ofert, które wpłynęły do Beneficjenta w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, wskazanie i uzasadnienie wyboru wykonawcy oparte na przyjętych kryteriach wyboru, datę sporządzenia i podpis Beneficjenta lub innej upoważnionej osoby;
 - f) załącznik do protokołu - oświadczenie o braku powiązań ze zwycięskim wykonawcą, podpisane przez Beneficjenta lub osoby wykonujące w imieniu Beneficjenta czynności związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem wyboru wykonawcy.
9. Dokumenty, o których mowa w ust. 8, są składane w postaci elektronicznych kopii (skanów) do Organu Delegowanego. W celu poświadczenia ich zgodności z oryginałem, dokumenty te muszą zostać opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

§ 13

Rozwiązanie Porozumienia

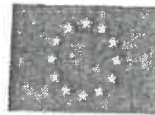
1. Organ Odpowiedzialny wraz z Organem Delegowanym mogą rozwiązać Porozumienie ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli zachodzi jeden z poniższych warunków:



- 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

Rozwiązywanie sporów



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

§ 15

Informacje Kontaktowe

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

Organ Odpowiedzialny:

Departament 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 szczególne 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


.....
Pan Piotr Luzankiewicz

Dyrektor

W imieniu Organu Delegowanego

Podpisano w Warszawie dnia 01.09.2016

DYREKTOR


.....
Pan Mariusz Kasprzyk

Pan Mariusz Kasprzyk

Dyrektor

W imieniu Beneficjenta

Podpisano w Nowonice dnia 28.08.2016

z up. 

.....
Pan Marek Małkowski

Zastępca Komendanta Głównego
Straży Granicznej

08.2016
15.11.2016

