

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA**

**„Usługi przyjmowania wniosków wizowych oraz wniosków o zezwolenie  
uprawniające do małego ruchu granicznego na rzecz polskich placówek  
zagranicznych na Ukrainie”**

**Procedura otwarta, zamówienie na usługi społeczne**

**znak: AMB.KIJÓ-WK.741.2.2020**

**Kijów, 2020 r.**

## 1. DEFINICJE I SKRÓTY

Wyrażenia i skróty używane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oznaczają:

- 1) **Zamawiający** – Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Kijowie;
- 2) **KW** lub **Kodeks Wizowy** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 810/2009 z dnia 13 lipca 2009 r. ustanawiające Wspólnotowy Kodeks wizowy (kodeks wizowy) (Dz.U.L 243 z 15.09.2009, s. 1 z późn.zm.) oraz w rozumieniu art. 3 Drugiego protokołu między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Gabinetem Ministrów Ukrainy sporządzonego w Warszawie 17 grudnia 2014 roku zmieniającym Umowę między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Gabinetem Ministrów Ukrainy o zasadach małego ruchu granicznego, podpisaną w Kijowie dnia 28 marca 2008 roku (Dz.U.2016 poz. 664);
- 3) **MRG** – mały ruch graniczny;
- 4) **Umowa o małym ruchu granicznym** – umowa między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Gabinetem Ministrów Ukrainy o zasadach małego ruchu granicznego sporządzona w Kijowie dnia 28 marca 2008 roku oraz Protokół podpisany w Warszawie dnia 22 grudnia 2008 roku, między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Gabinetem Ministrów Ukrainy o zmianie Umowy między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Gabinetem Ministrów Ukrainy o zasadach małego ruchu granicznego, podpisanej w Kijowie dnia 28 marca 2008 roku – (Dz. U. z 2009 r. Nr 103, poz. 858 ze zm.) oraz Drugi protokół między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Gabinetem Ministrów Ukrainy sporządzony w Warszawie 17 grudnia 2014 roku zmieniający w/w Umowę. (Dz.U.2016 poz. 664);
- 5) **Wykonawca** – usługodawca zewnętrzny w rozumieniu art. 43 KW. Na etapie prowadzenia niniejszego postępowania za Wykonawcę uważa się również podmiot, który ubiega się o udzielenie przedmiotowego zamówienia, złożył ofertę lub zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego;
- 6) **SIWZ** – specyfikacja istotnych warunków zamówienia;
- 7) **IPU** – istotne postanowienia umowy;
- 8) **OPZ** – opis przedmiotu zamówienia;
- 9) **ustawa** lub **ustawa Pzp** – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843);
- 10) **Wnioskodawca** – oznacza każdą osobę fizyczną ubiegającą się o udzielenie przez konsula Rzeczypospolitej Polskiej na Ukrainie dowolnej wizy;
- 11) **PPWW** – Punkty Przyjmowania Wniosków Wizowych;
- 12) **Ogólne rozporządzenie o ochronie danych** – oznacza rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 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.

## 2. ZAMAWIAJĄCY

### 2.1 Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Kijowie

Adres do korespondencji:

Adres: Jarosławiw Wał 12, 01901 Kijów, Ukraina

strona internetowa: <https://www.gov.pl/web/ukraina>

e-mail: [kijow.amb.wk@msz.gov.pl](mailto:kijow.amb.wk@msz.gov.pl)

### 2.2 Zamawiający działa w imieniu własnym oraz – zgodnie z art. 16 ust. 3 ustawy i zarządzeniem nr 42 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 6 grudnia 2019 r. - w imieniu i na rzecz:

- 1) Konsulatu Generalnego RP w Charkowie, Alchevskych 16, 61002 Charków, Ukraina;
- 2) Konsulatu Generalnego RP we Lwowie, Iwana Franka 108, 79011 Lwów, Ukraina;
- 3) Konsulatu Generalnego RP w Łucku, Dubniwska 22b, 43 - 010 Łuck, Ukraina;

- 4) Konsulatu Generalnego RP w Odessie, Uspenska 2/1, 65014 Odessa, Ukraina;
- 5) Konsulatu Generalnego RP w Winnicy, ul. Owodowa 51, 21050 Winnica, Ukraina.

### **3. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **3.1 Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie prowadzone jest w procedurze otwartej na podstawie art. 138g-138s, z wyłączeniem art. 138o ustawy, w sposób określony w art. 138n pkt 1 ustawy, zgodnie z którym w odpowiedzi na ogłoszenie wszyscy zainteresowani Wykonawcy składają oferty wraz z informacjami potwierdzającymi, że nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki udziału w postępowaniu.

Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

Wartość zamówienia przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 750 000 EUR.

W związku z powyższym w niniejszym postępowaniu znajdują zastosowanie odpowiednio następujące przepisy ustawy: art. 11-11c, art. 22-22d, art. 24, art. 29-30b, art. 32-35 i art. 87 oraz 93 ustawy.

Do niniejszego postępowania znajdują zastosowanie również art. 17-18, art. 89 ustawy, przepisy działu I rozdziału 2a, działu II rozdziału 5, działu V rozdziału 3 oraz działu VI ustawy oraz inne wskazane w treści SIWZ przepisy ustawy.

#### **3.2 Oznaczenie postępowania**

„Usługi przyjmowania wniosków wizowych oraz wniosków o zezwolenie uprawniające do małego ruchu granicznego na rzecz polskich placówek zagranicznych na Ukrainie”, znak: AMB.KIJÓ-WK.741.2.2020

Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie – zarówno tytuł, jak i znak.

Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki niedochowania przez Wykonawcę powyższych wymogów.

### **4. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA**

#### **4.1 Krótki opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest:

4.1.1. świadczenie usług przyjmowania wniosków wizowych w rozumieniu art. 43 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 810/2009 z dnia 13 lipca 2009 r. ustanawiającego Wspólnotowy Kodeks Wizowy (KW) na terytorium Ukrainy na rzecz Zamawiającego - Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej w Kijowie oraz w imieniu i na rzecz Konsulatu Generalnego RP w Charkowie, Konsulatu Generalnego RP we Lwowie, Konsulatu Generalnego RP w Łucku, Konsulatu Generalnego RP w Odessie i Konsulatu Generalnego RP w Winnicy, których maksymalną liczbę szacuje się na nie więcej niż 2 745 000 (słownie: dwa miliony siedemset czterdzieści pięć tysięcy) wniosków wizowych w okresie trwania umowy.

Poprzez przyjmowanie wniosków wizowych należy rozumieć przyjmowanie wniosków o wydanie wizy Schengen, o wydanie wizy krajowej oraz przyjmowanie wniosków o ponowne rozpatrzenie wniosku o wydanie wizy Schengen lub o ponowne rozpatrzenie wniosku o wydanie wizy krajowej;

4.1.2. świadczenie usług przyjmowania wniosków o wydanie zezwolenia uprawniającego do przekraczania granicy w ramach małego ruchu granicznego (dalej „wnioski MRG”), wynikające z Umowy między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Gabinetem Ministrów Ukrainy o zasadach małego ruchu granicznego podpisanej 28 marca 2008r., na rzecz

Konsulatu Generalnego RP we Lwowie oraz Konsulatu Generalnego RP w Łucku. Maksymalną liczbę wniosków MRG szacuje się na 45 100 (czterdzieści pięć tysięcy sto) wniosków MRG w okresie trwania umowy. Poprzez przyjmowanie wniosków MRG należy, także rozumieć przyjmowanie wniosków o ponowne rozpatrzenie wniosku MRG.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w załączniku nr 1 do SIWZ.

4.2 Wykonywanie czynności w zakresie realizacji zamówienia, wskazanych w OPZ (załącznik nr 1 do SIWZ), w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.) wymaga zatrudnienia osób przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę.

#### 4.3 Oferty częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych w rozumieniu przepisów ustawy.

#### 4.4 Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w rozumieniu przepisów ustawy. Zamówienie musi być zrealizowane zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.

#### 4.5 Kod CPV

75211110-2 *usługi konsularne* (usługi społeczne, o których mowa w zał. XIV do Dyrektywy 2014/24/UE – świadczenie usług na rzecz społeczności).

#### 4.6 Informacja o przewidywanych zamówieniach podobnych

Zamawiający przewiduje możliwość udzielania na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług, w wysokości do 50% wartości zamówienia podstawowego, zgodnie z postanowieniami pkt 1.3 załącznika nr 1 do SIWZ – OPZ. Punktem wyjścia do udzielenia zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych usług będą ogólne warunki, na jakich zostało udzielone zamówienie podstawowe.

#### 4.7 Zamawiający dopuszcza realizację zamówienia przy udziale podwykonawców.

Zamawiający zastrzega, iż następujące czynności nie mogą być wykonywane przez podwykonawców:

- a) przetwarzanie dokumentacji wizowej i zezwoleń na przekraczanie granicy w ramach MRG na rzecz właściwej placówki dyplomatycznej lub konsularnej;
- b) pobieranie danych biometrycznych;
- c) odbieranie od Zamawiającego paszportów i decyzji wizowych.

Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy, to zastosowanie będzie mieć pkt. 10.1 lit i) SIWZ.

## 5. MIEJSCE I TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

### 5.1 Miejsce wykonania zamówienia:

Usługi przyjmowania wniosków wizowych, będące przedmiotem zamówienia, świadczone będą na terytorium Ukrainy w będących w dyspozycji Wykonawcy 18 (słownie: osiemnastu) Punktach Przyjmowania Wniosków Wizowych (zwanym dalej PPWW) w Charkowie, Chersoniu, Chmielnickim, Czerniowcach, Dnieprze, Iwano-Frankiwsku, Kijowie, Kropiwnickim, Lwowie, Łucku, Odessie, Połtawie, Równym, Tarnopolu, Użhorodzie, Winnicy, Zaporozżu, Żytomierzu, zgodnie z właściwością miejscową okręgów konsularnych na Ukrainie. Wnioski o zezwolenie uprawniające do MRG będą przyjmowane w PPWW we Lwowie, Łucku i w Użhorodzie.

## 5.2 Termin wykonania zamówienia:

Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia, jednak świadczenie usług rozpocznie się nie wcześniej niż 20 listopada 2021 r. Świadczenie usług będzie trwało przez okres 36 miesięcy od rozpoczęcia świadczenia usług. Umowa wygaśnie automatycznie przed tym terminem w wypadku wcześniejszego wyczerpania środków, o których mowa w § 11 ust. 2 IPU.

## 6. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

### 6.1 Porozumiewanie się Zamawiającego z Wykonawcami odbywa się:

- a) pisemnie (za pomocą operatora pocztowego, osobiście lub za pośrednictwem postańca), z dopiskiem „Usługi przyjmowania wniosków wizowych oraz wniosków o zezwolenie uprawniające do małego ruchu granicznego na rzecz polskich placówek zagranicznych na Ukrainie”, znak: znak: AMB.KIJÓ-WK.741.2.2020,
- b) drogą elektroniczną, z tytułem wiadomości „Usługi przyjmowania wniosków wizowych oraz wniosków o zezwolenie uprawniające do małego ruchu granicznego na rzecz polskich placówek zagranicznych na Ukrainie”, znak: znak: AMB.KIJÓ-WK.741.2.2020.

6.2 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać na adres do korespondencji, wskazany w pkt 2.1, w sposób określony w pkt 6.1.

6.3 W przypadku, gdy Zamawiający lub Wykonawca będą przekazywali oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.

6.4 Osobami upoważnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są: **Dorota Dmuchowska, Dorota Dziewit-Strycharz.**

### 6.5 Wyjaśnienia treści SIWZ:

- a) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zastosowanie mają przepisy art. 38 ustawy.
- b) Zapytanie należy przesyłać na adres e-mail podany w pkt 2.1 SIWZ.
- c) Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na **6 dni** przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- d) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający, bez ujawniania źródła zapytania, zamieszcza na stronie internetowej, o której mowa w pkt 2.1 SIWZ.
- e) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w lit. c).

## 7. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA

### 7.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy

7.1.1 nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 - 23 i ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy;

7.1.2 spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1b pkt 3 ustawy dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej, tj. wykażą że posiadają niezbędne doświadczenie, tj. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonują, należycie **co najmniej 1 usługę** polegającą na przyjmowaniu wniosków wizowych na rzecz placówki dyplomatycznej albo konsularnej państwa Strefy Schengen, stosownie do dyspozycji art. 43 Wspólnotowego Kodeksu Wizowego (KW), gdzie w ramach

jednej usługi (umowy) Wykonawca przyjął na rzecz jednego podmiotu (placówki dyplomatycznej albo konsularnej) co najmniej **10 000 (słownie: dziesięć tysięcy) wniosków wizowych w okresie nie dłuższym niż 12 kolejnych miesięcy**, niezależnie od tego, czy usługa była/jest świadczona na podstawie umowy zawartej bezpośrednio z tą placówką, czy też na podstawie umowy zawartej z innym podmiotem (np. Ministerstwem Spraw Zagranicznych danego państwa Strefy Schengen lub innym urzędem tego państwa).

*W przypadku usług wykonywanych Zamawiający wymaga, aby zrealizowana część usługi na dzień składania ofert wyniosła co najmniej 10 000 przyjętych wniosków wizowych na rzecz jednego podmiotu w okresie nie dłuższym niż 12 kolejnych miesięcy.*

*W przypadku umów dłuższych niż 1 (słownie: jeden) rok Zamawiający będzie brał pod uwagę tylko jeden 12-miesięczny okres wskazany przez Wykonawcę.*

- 7.1.3 spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1b pkt 2 ustawy dotyczące sytuacji ekonomicznej lub finansowej, tj. wykażą, że posiadają na rachunku bankowym środki finansowe bądź zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż **300 000 euro (słownie: trzysta tysięcy euro)**.

W przypadku posiadania środków finansowych w walucie innej niż euro, Zamawiający oceni zdolność finansową Wykonawcy przeliczając daną walutę na euro po kursie ogłaszanym przez Europejski Bank Centralny wg kursu podanego w dniu, w którym zostało przekazane przez Zamawiającego ogłoszenie o zamówieniu do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

- 7.2 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Art. 23 ustawy stosuje się odpowiednio. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt 7.1.2 – 7.1.3 SIWZ musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca samodzielnie lub wszyscy Wykonawcy łącznie. Każdy z Wykonawców musi samodzielnie wykazać, że nie zachodzą wobec niego przesłanki wykluczenia z postępowania określone w art. 24 ust. 1 pkt 13-23 i ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy.
- 7.3 Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia na podstawie oświadczeń i dokumentów, o których mowa w pkt 8 SIWZ.
- 7.4 Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 7.1.2-7.1.3 SIWZ lub nie wykażą braku podstaw wykluczenia wskazanych w pkt 7.1.1 zostaną wykluczeni z postępowania.
- 7.5 Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 7.6 Wykonawca, który podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14, 16-20 oraz ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy.
- Powyższego nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu.
- 7.7 Wykonawca nie zostanie wykluczony z postępowania, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie pkt 7.6 SIWZ.

- 7.8 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 7.1.2-7.1.3 SIWZ, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- 7.8.1 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić Zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia, złożone w formie oryginału.
- 7.8.2 Zamawiający oceni, czy udostępniane Wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13–22 ustawy i ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy.
- 7.8.3 W odniesieniu do warunku dotyczącego doświadczenia, Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te zrealizują usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
- 7.8.4 Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
- 7.8.5 W celu oceny, czy Wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać dokumentów, które określają w szczególności:
- a) zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
  - b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
  - c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
  - d) czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
- 7.9 Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, o którym mowa w pkt 7.8, nie potwierdzają spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, Zamawiający żąda, aby Wykonawca w terminie określonym przez Zamawiającego:
- 1) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
  - 2) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaże zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną, o których mowa w pkt 7.8.
- 7.10 Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

## 8. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ, POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

### 8.1 Oświadczenia i dokumenty składane wraz z ofertą.

W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w pkt 7.1.2 – 7.1.3 SIWZ oraz wykazania braku podstaw wykluczenia określonych w pkt 7.1.1 SIWZ, Wykonawcy **muszą złożyć wraz z ofertą** aktualne na dzień składania ofert:

- 1) oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca **nie podlega wykluczeniu**, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ;
- 2) oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca **spełnia warunki udziału w postępowaniu**, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4a do SIWZ;
- 3) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (załącznik nr 5 do SIWZ);

Dowodami, o których mowa w niniejszym punkcie, są:

- referencje bądź inne dokumenty - wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane;

W przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

- oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o których mowa w tiret pierwsze powyżej.

- 4) w przypadku polegania Wykonawcy na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 7.1.2-7.1.3 SIWZ – **pisemne zobowiązanie** tych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia lub inny dowód potwierdzający, że realizując zamówienie, Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie innego podmiotu składane jest **w oryginale**.
- 5) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, **oświadczenie, o którym mowa w pkt 8.1 podpunkt 1) SIWZ** składa **odrębnie każdy z Wykonawców** wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. **Oświadczenie, o którym mowa w pkt 8.1 podpunkt 2) SIWZ może być złożone wspólnie przez wszystkich Wykonawców** ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia **lub** przez **pełnomocnika** ustanowionego zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy, albo odrębne oświadczenia składa każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia.
- 6) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia **pełnomocnictwo** do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia, złożone w formie pisemnej (**oryginał albo kopia poświadczona notarialnie** za zgodność z oryginałem).



## 8.2 Dokumenty składane na wezwanie Zamawiającego.

Zamawiający po dokonaniu oceny ofert wezwie Wykonawcę, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 8.2.1 oraz 8.2.2 SIWZ, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

W sytuacji niewykazania przez ww. Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu lub braku podstaw wykluczenia, Zamawiający wezwie kolejnego Wykonawcę, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 10 dni terminie, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 8.2.1 oraz 8.2.2 SIWZ, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

### 8.2.1 Dokumenty potwierdzające **spełnianie warunków udziału w postępowaniu**:

- a) informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy na kwotę nie mniejszą niż **300 000,00 euro**, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert

W przypadku posiadania środków finansowych w walucie innej niż euro, Zamawiający oceni zdolność finansową Wykonawcy przeliczając daną walutę na euro po kursie ogłaszającym przez Europejski Bank Centralny wg kursu podanego w dniu, w którym zostało przekazane przez Zamawiającego ogłoszenie o zamówieniu do publikacji w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej

- b) informacja banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których **inny podmiot posiada rachunek**, potwierdzająca wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową innego podmiotu na kwotę nie mniejszą niż **300 000,00 euro**, w okresie nie wcześniejszym niż 1 miesiąc przed upływem terminu składania ofert, jeżeli Wykonawca polega na zdolnościach finansowych tego podmiotu na zasadach określonych w art. 22a ust. 1 ustawy;

### 8.2.2 Oświadczenia i dokumenty potwierdzające **brak podstaw wykluczenia**:

- a) informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

Powyższe informacje należy złożyć w zakresie: Wykonawcy będącego osobą fizyczną, Wykonawcy będącego podmiotem zbiorowym oraz urzędujących członków organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólników spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariuszy w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurentów.

- b) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy,
- c) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- d) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo

inny dokument potwierdzający, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert lub inny dokument potwierdzający, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

- e) oświadczenie Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ.
- f) oświadczenie Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7a do SIWZ.
- g) oświadczenie Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716), zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7b do SIWZ.

### **8.3 Oświadczenie, które Wykonawca zobowiązany jest złożyć po otwarciu ofert bez odrębnego wezwania Zamawiającego.**

Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej Zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy (informacje z otwarcia ofert), jest zobowiązany do przekazania Zamawiającemu oświadczenia o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy, **z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu.**

8.3.1 Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

8.3.2 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – oświadczenie składa każdy z Wykonawców odrębnie.

8.3.3 Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 6 do SIWZ.

8.3.4 Oświadczenie składane jest w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

8.4 Wykonawca jest zobowiązany do złożenia na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w pkt 8.2 SIWZ, aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

8.5 Dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 8.1 ppkt. 1, 2 i 4 (w zakresie innego dowodu potwierdzającego, że realizując zamówienie, Wykonawca będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów) należy złożyć w formie oryginału.

8.6 Dokumenty, o których mowa w pkt 8.1 ppkt. 3, 8.2.1, 8.2.2 i 8.3 SIWZ składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

8.7 W przypadku polegania przez Wykonawcę na zasobach lub sytuacji innych podmiotów, Wykonawca składa oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia, wymienione w pkt 8.2.2 SIWZ dotyczące tego Wykonawcy oraz każdego z tych podmiotów.

- 8.8 W przypadku **wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez Wykonawców**, oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw wykluczenia, wymienione w pkt 8.2.2 SIWZ składa odrębnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 8.9 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzieleniu zamówienia (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126 ze zm.), tj.:
- 8.9.1 zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 8.2.2 lit. a) SIWZ, Wykonawca składa informację z odpowiedniego rejestru albo, w przypadku braku takiego rejestru, inny równoważny dokument wydany przez właściwy organ sądowy lub administracyjny kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dotyczy informacja albo dokument, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy.
- 8.9.2 zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 8.2.2 lit. b) - d) SIWZ, Wykonawca składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- b) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 8.10 Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 8.9 SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Zapisy pkt. 8.11 odnośnie czasu wystawienia – stosuje się.
- 8.11 Dokumenty, o których mowa w pkt 8.9.1, 8.9.2 lit. b) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a dokument, o którym mowa w pkt 8.9.2. lit. a) SIWZ powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 8.12 Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje przez opatrzenie kopii dokumentu lub kopii oświadczenia, sporządzonych w postaci papierowej, własnoręcznym podpisem.

## **9. UZUPEŁNIANIE I WYJAŚNIANIE DOKUMENTÓW LUB OŚWIADCZEŃ**

- 9.1 Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów wskazanych w pkt 8 SIWZ, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, lub jeżeli te oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 9.2 Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby

unieważnienie postępowania.

9.3 Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących wymaganych oświadczeń lub dokumentów.

## 10. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

10.1 Wymagania ogólne:

- a) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- b) Oferta musi być złożona w formie pisemnej, zgodnie z wymaganiami opisanymi w SIWZ.
- c) Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w sposób czytelny.
- d) Wymagane specyfikacją dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
- e) Formularz oferty wraz z dokumentami sporządzanymi przez Wykonawcę powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy, a w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przez ustanowionego przez nich pełnomocnika lub wszystkich Wykonawców.

W przypadku, gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych, wymaga się, aby Wykonawca dołączył do oferty pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem (do ewentualnego wykorzystania wzór w załączniku nr 8 do SIWZ).

- f) Koniecznym jest, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i złączone w sposób uniemożliwiający jej dekompletację, a także żeby oferta zawierała spis zawartości wraz z numerami stron do których się ona odnosi.
- g) Koniecznym jest, aby wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł poprawki, były parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- h) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- i) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w formularzu oferty części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podania przez Wykonawcę firm podwykonawców (jeśli są znane).
- j) **Zamawiający zwraca się z prośbą o niezałączanie do oferty prospektów, folderów reklamowych, informacji o profilu przedsiębiorstwa, itp.**

10.2 Oferta powinna zawierać:

- a) formularz oferty, zawierający wszelkie informacje zawarte we wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ (w formie oryginału),
- b) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, w tym podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony (oryginał albo kopia poświadczona notarialnie za zgodność z oryginałem),
- c) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia, złożone w formie pisemnej (oryginał albo kopia poświadczona notarialnie za zgodność z oryginałem),
- d) oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 8.1 SIWZ,
- e) wykaz usług wykonanych lub wykonywanych, składany w celu oceny „Doświadczenia Wykonawcy” w ramach kryterium oceny ofert, określonego w pkt 12.1.2 SIWZ, zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 5a do SIWZ (w formie oryginału)** wraz z załączeniem dowodów, o których mowa w pkt. 8.1 ppkt 3 SIWZ, określających, czy

usługi wskazane w Wykazie doświadczenia Wykonawcy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, w formie zgodnej z pkt. 8.5 i 8.6 SIWZ (jeżeli dotyczy).

#### 10.3 Opakowanie oferty:

- a) Wykonawca powinien umieścić ofertę wraz z wymaganymi dokumentami w nieprzejrzystym, zamkniętym opakowaniu zaadresowanym na adres do korespondencji Zamawiającego:

**Ambasada RP w Kijowie, Jarosławiw Wał 12, 01901 Kijów, Ukraina**

wraz z dopiskiem:

**„Usługi przyjmowania wniosków wizowych oraz wniosków o zezwolenie uprawniające do małego ruchu granicznego na rzecz polskich placówek zagranicznych na Ukrainie”, znak: znak: AMB.KIJÓ-WK.741.2.2020**

oraz

**„Nie otwierać przed dniem 19 lutego 2021 r. do godz. 14:00 czasu lokalnego w Kijowie”.**

- b) Opakowanie powinno być opatrzone nazwą i adresem Wykonawcy.

#### 10.4 Tajemnica przedsiębiorstwa

Jeżeli Wykonawca zastrzega, że informacje objęte tajemnicą przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, nie mogą być udostępniane, Wykonawca ma obowiązek:

- a) informacje te umieścić w oddzielnej kopercie wewnątrz opakowania oferty, opisanej: “Informacje będące tajemnicą przedsiębiorstwa”. Informację o zastrzeżeniu dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa należy podać również w formularzu oferty;
- b) wykazać nie później, niż w terminie składania ofert, że informacje te stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

#### 10.5 Zmiana lub wycofanie oferty:

- a) Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają formy pisemnej.
- b) Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta, należy opatrzyć napisem “ZMIANA”.
- c) Pisemne oświadczenie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie, należy opatrzyć napisem “WYCOFANE”.

## 11. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

### 11.1 Obliczenie ceny oferty:

- a) Podstawą do określenia ceny jest pełen zakres zamówienia określony w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ oraz w Istotnych Postanowieniach Umowy, stanowiących załącznik nr 2 do SIWZ.
- b) Cena oferty jest stała i nie podlega waloryzacji w trakcie realizacji zamówienia.
- c) Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, w tym podatek VAT.

Cenę oferty brutto, rozumianą jako całkowity koszt wykonania zamówienia, stanowić będzie suma iloczynów: opłaty w wysokości wskazanej w ofercie Wykonawcy, pobieranej od jednego złożonego wniosku wizowego zgodnie z pkt. 1.1 OPZ i szacunkowej maksymalnej liczby przyjętych wniosków wizowych oraz opłaty w wysokości wskazanej w ofercie Wykonawcy, pobieranej od jednego złożonego

wniosku o zezwolenie uprawniające do MRG w rozumieniu art. 9a umowy MRG i szacunkowej maksymalnej liczby przyjętych wniosków MRG, objętych przedmiotem zamówienia.

**W celu porównania ofert Zamawiający przyjął, że w okresie obowiązywania umowy w ramach świadczenia usługi przyjmowania wniosków wizowych oraz wniosków o zezwolenie uprawniające do małego ruchu granicznego na rzecz polskich placówek zagranicznych na Ukrainie szacowana maksymalna liczba wniosków wizowych wynosi 2 745 000 oraz szacowana maksymalna liczba wniosków o zezwolenie uprawniające do MRG wynosi 45 100**

**Szacunkowe liczby przyjętych przez Wykonawcę wniosków mają charakter orientacyjny i nie stanowią zobowiązania Zamawiającego. Służą porównaniu ofert i określeniu maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy.**

- d) Zaoferowana przez Wykonawcę cena za przyjęcie wniosku wizowego nie może uchybiać dyspozycji art. 17 ust. 4 Kodeksu Wizowego pod rygorem odrzucenia oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 8 ustawy.
- e) Zaoferowana przez Wykonawcę cena za przyjęcie wniosku o zezwolenie uprawniające do MRG) nie może uchybiać dyspozycji art. 9a umowy MRG pod rygorem odrzucenia oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 8 ustawy.

#### 11.2 Sposób przedstawienia ceny oferty.

- a) Wykonawca podaje cenę oferty w formularzu oferty (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ).
- b) Cenę należy podać w euro z dokładnością do jednego eurocenta.

11.3 Jeżeli zaoferowana cena lub jej istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający na podstawie art. 90 ustawy Pzp wezwie Wykonawcę do udzielenia wyjaśnień, w tym złożenia dowodów, dotyczących wyliczenia ceny.

11.4 Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.

11.5 Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

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

12.1 Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga % (liczba pkt)
1.	Cena (całkowity koszt wykonania zamówienia)	60
2.	Doświadczenie Wykonawcy	28
3.	Jakość PPWW we wszystkich lokalizacjach na terytorium Ukrainy	6
4.	Bezpłatne powiadomienia SMS o zmianie statusu wniosku wizowego	6
<b>SUMA:</b>		<b>100</b>

### 12.1.1 „Cena” – znaczenie 60 % (60 pkt.).

Oferta z najniższą ceną otrzyma w ramach tego kryterium 60 punktów. Pozostałe oferty będą oceniane wg wzoru arytmetycznego:

**Liczba punktów w kryterium „Cena” = (cena najniższa/cena oferty badanej) x 60**

**Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w kryterium „Cena” wynosi 60 pkt.**

**12.1.2 „Doświadczenie Wykonawcy” w realizowaniu usług przyjmowania wniosków wizowych, zgodnie z pkt 7.1.2 SIWZ – znaczenie 28 % (28 pkt.).**

W ramach tego kryterium Zamawiający dokona oceny złożonych ofert na podstawie informacji umieszczonych przez Wykonawcę w Wykazie usług podlegających ocenie w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” (Załącznik nr 5a do SIWZ), których należyte wykonanie lub wykonywanie zostanie każdorazowo potwierdzone stosownymi dowodami, o których mowa w pkt 8.1 ppkt 3 SIWZ.

Zamawiający **nie dopuszcza** polegania na zdolnościach innych podmiotów przy wykazywaniu doświadczenia podlegającego ocenie w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”.

**UWAGA:** Zamawiający informuje, że Załącznik nr 5a do SIWZ - Wykaz usług wykonanych lub wykonywanych podlegających ocenie w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” - nie stanowi dokumentu składanego w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego zdolności technicznej lub zawodowej, wobec tego art. 26 ust. 3 i ust. 4 ustawy nie będzie miał do niego zastosowania, a jedynie art. 87 ust 1 ustawy.

Ocenie punktowej podlegać będą wyłącznie usługi spełniające wymagania określone w pkt 7.1.2 SIWZ, **jednakże inne od tych wskazanych w Wykazie usług wykonanych lub wykonywanych, składanym w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu** (załącznik nr 5 do SIWZ). Wykonawca na podstawie jednej umowy może wykazać tylko jedną usługę.

Punkty będą przyznawane wyłącznie za inne usługi dodatkowe należycie wykonane lub wykonywane ponad minimalną wymaganą liczbę usług określoną w pkt 7.1.2 SIWZ, zgodnie z przyjętym sposobem oceny:

- 1 usługa dodatkowa – 9 punktów**
- 2 usługi dodatkowe – 18 punktów**
- 3 usługi dodatkowe i więcej - 28 punktów.**

**W przypadku umów dłuższych niż 1 rok Zamawiający przy punktacji brał będzie pod uwagę tylko jeden 12-miesięczny okres wskazany przez Wykonawcę.**

**Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy” wynosi 28 pkt.**

**12.1.3 „Jakość PPWW we wszystkich lokalizacjach na terytorium Ukrainy” – znaczenie 6 % (6 pkt.).**

**12.1.3.1. Jakość PPWW we wszystkich 18 lokalizacjach na terytorium Ukrainy - znaczenie 3 % (3 pkt) :**

Zamawiający oceni deklarowaną jakość wszystkich PPWW na terytorium Ukrainy i przyzna określoną punktację na podstawie informacji przedstawionych w Formularzu oferty, odnośnie zaoferowanej liczby dodatkowych miejsc siedzących w poczekalni (ponad liczbę minimalną określoną w pkt 2.2. c Opisu przedmiotu zamówienia - załącznik nr 1 do SIWZ) - jako miernika pozwalającego odzwierciedlić wielkość danego PPWW i komfort obsługi aplikujących Wnioskodawców.

Wykonawcy, którzy we wszystkich 18 PPWW zaoferują dodatkowe miejsca siedzące w poczekalni, otrzymają punktację zgodnie z przyjętym sposobem oceny:

Lp.	Lokalizacja PPWW	Minimalna liczba stanowisk przyjmowania wniosków wizowych, zgodnie z pkt 2.6. OPZ	Minimalna liczba miejsc siedzących w poczekalni stanowiąca dwukrotność liczby stanowisk przyjmowania wniosków wizowych, zgodnie z pkt. 2.2 c OPZ	1 punkt*	2 punkty*	3 punkty*
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
1.	Charków	12	24	3-4	5-7	8 i więcej
2.	Chersoń	7	14	2	3-4	5 i więcej
3.	Chmielnicki	6	12	2	3	4 i więcej
4.	Czerniowce	7	14	2	3-4	5 i więcej
5.	Dniepr	11	22	3 - 4	5 - 6	7 i więcej
6.	Iwano - Frankiowsk	36	72	8 -14	15 -21	22 i więcej
7.	Kijów	28	56	6 -11	12 -16	17 i więcej
8.	Kropiwnicki	7	14	2	3 – 4	5 i więcej
9.	Lwów	48	96	10 - 19	20 – 28	29 i więcej
10.	Łuck	30	60	6 – 11	12 – 17	18 i więcej
11.	Odessa	13	26	3 - 5	6 – 7	8 i więcej
12.	Połtawa	9	18	2 – 3	4 – 5	6 i więcej
13.	Równe	12	24	3 – 4	5 – 7	8 i więcej
14.	Tarnopol	24	48	5 – 9	10 – 14	15 i więcej
15.	Użhorod	12	24	3 – 4	5 – 7	8 i więcej
16.	Winnica	7	14	2	3 – 4	5 i więcej
17.	Zaporoże	10	20	2 -4	5-6	7 i więcej
18.	Żytomierz	7	14	2	3 – 4	5 i więcej

**W ramach oceny kryterium pn. *Jakość PPWW we wszystkich lokalizacjach na terytorium Ukrainy:***

- 1 punkt \* -** Oferta otrzyma 1 punkt wyłącznie pod warunkiem zaferowania przez Wykonawcę liczby dodatkowych miejsc siedzących w poczekalni zgodnie z dyspozycją w kolumnie 5 we wszystkich 18 lokalizacjach.
- 2 punkty \* -** Oferta otrzyma 2 punkty wyłącznie pod warunkiem zaferowania przez Wykonawcę liczby dodatkowych miejsc siedzących w poczekalni zgodnie z dyspozycją w kolumnie 6 we wszystkich 18 lokalizacjach.
- 3 punkty \* -** Oferta otrzyma 3 punkty wyłącznie pod warunkiem zaferowania przez Wykonawcę liczby dodatkowych miejsc siedzących w poczekalni zgodnie z dyspozycją w kolumnie 7 we wszystkich 18 lokalizacjach.

**12.1.3.2. Możliwość zakupu podróznego ubezpieczenia medycznego w PPWW-  
znaczenie 3 % (3 pkt):**



Wykonawcy, którzy zaoferują aplikującym Wnioskodawcom możliwość zakupienia podróznego ubezpieczenia medycznego we wszystkich 18 PPWW – otrzymają 3 pkt.

**Możliwość zakupienia podróznego ubezpieczenia medycznego w PPWW stanowi dodatkową, odpłatną usługę dla aplikujących Wnioskodawców, pod warunkiem, że Wykonawca nie będzie uzależniał przyjmowania wniosków wizowych od skorzystania z tej usługi.**

**Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w kryterium „Jakość PPWW we wszystkich lokalizacjach na terytorium Ukrainy” wynosi 6 pkt.**

**12.1.4 Bezpłatne powiadomienia SMS o zmianie statusu wniosku wizowego – znaczenie 6 % (6 pkt):**

Wykonawcy, którzy zaoferują aplikującym Wnioskodawcom bezpłatne powiadomienia SMS o zmianie statusu wniosku wizowego – otrzymają 6 pkt.

**Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w kryterium „Bezpłatne powiadomienia SMS o zmianie statusu wniosku” wynosi 6 pkt.**

- 12.2 Przyznane w wyżej wymienionych kryteriach punkty zostaną zsumowane.
- 12.3 Spośród ofert nieodrzuconych, za najkorzystniejszą w rozumieniu art. 138r ust. 3 ustawy zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą łączną liczbę punktów.
- 12.4 Maksymalna możliwa liczba punktów do uzyskania wynosi 100.
- 12.5 Wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 12.6 W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień treści złożonych przez nich ofert.

### **13. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

- 13.1 Ofertę należy złożyć w Ambasadzie RP w Kijowie, adres: Jarosławiw Wał 12, 01901 Kijów, Ukraina lub przesłać za pośrednictwem kuriera lub poczty.
- 13.2 Termin składania ofert upływa dnia **19 lutego 2021 r., o godzinie 12:00 czasu lokalnego w Kijowie**. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej wpływu do miejsca wskazanego w punkcie 13.1 SIWZ.
- 13.3 Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwróci ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania (art. 84 ust. 2 Ustawy).

### **14. OTWARCIE OFERT**

- 14.1 Oferty zostaną otwarte w dniu **19 lutego 2021 r., o godzinie 14:00 czasu lokalnego w Kijowie**, w siedzibie Ambasady RP w Kijowie, adres: Jarosławiw Wał 12, 01901 Kijów, Ukraina.
- 14.2 Otwarcie ofert jest jawne.
- 14.3 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 14.4 Podczas otwarcia ofert podane zostaną: nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, a także informacje dotyczące ceny zawarte w ofertach.
- 14.5 Informacje, o których mowa w pkt 14.3 i 14.4 SIWZ, niezwłocznie po otwarciu ofert zostaną zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.

## **15. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

- 15.1 Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 90 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 15.2 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
- 15.3 Wniesienie odwołania po upływie terminu składania ofert zawiesza bieg terminu związania ofertą do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą (art. 182 ust. 6 ustawy).

## **16. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

Istotne Postanowienia Umowy stanowią załącznik nr 2 do SIWZ.

## **17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

W toku postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy.

## **18. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

- 18.1 Zamawiający, o ile nie wpłynie odwołanie, zawrze umowę w sprawie przedmiotowego zamówienia w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty drogą elektroniczną. Zawarcie umowy nastąpi w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- 18.2 Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie przedmiotowego zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 18.1 SIWZ, jeżeli w przedmiotowym postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.
- 18.3 Przed zawarciem umowy, Wykonawca zobowiązany będzie ponadto do złożenia oświadczenia, że:
  - a) nie prowadzi działalności godzącej w interesy bądź wizerunek Rzeczypospolitej Polskiej;
  - b) będzie prowadził pośrednictwo wizowe w zgodzie z przepisami prawa Rzeczypospolitej Polskiej, prawa państwa przyjmującego oraz interesem publicznym;
  - c) brak jest konfliktu interesów, czyli sytuacji, w której inna działalność prowadzona przez usługodawcę zewnętrznego lub jego powiązania mogłyby wpływać na jego bezstronność i rzetelność wykonywania umowy;
  - d) będzie stosował zabezpieczenia ochrony danych, tj. przestrzegał przepisów ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, przepisów określonych w załączniku X do kodeksu wizowego oraz odnośnych polskich przepisów o ochronie danych osobowych.
- 18.4 W przypadku zagranicznych dokumentów urzędowych wybrany wykonawca przedłoży do wglądu Zamawiającemu przed zawarciem umowy dokumenty zalegalizowane lub opatrzone klauzulą apostille w celu potwierdzenia ich autentyczności i potwierdzenia, że zostały wydane zgodnie z prawem miejsca ich wystawienia.
- 18.5 Zamawiający żąda, aby przed przystąpieniem do wykonania zamówienia wykonawca, podał nazwy albo imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, zaangażowanych w realizację usługi, o ile są już znane. Wykonawca zawiadamia Zamawiającego o wszelkich zmianach danych, o których mowa w zdaniu pierwszym, w trakcie realizacji zamówienia, a także przekazuje informacje na temat nowych

podwykonawców, którym w późniejszym okresie zamierza powierzyć realizację usług.

## 19. INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

19.1 Klauzula informacyjna z art. 13 RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, informuję, że:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Minister Spraw Zagranicznych, z siedzibą w Polsce w Warszawie, Al. J. Ch. Szucha 23, wykonującym obowiązki administratora jest kierownik placówki zagranicznej - Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej w Kijowie, Jarosławiw Wał 12, 01901 Kijów, Ukraina; tel.: (+380) 44 2300 703, faks: (+380) 44 230 07 43
- b) Minister Spraw Zagranicznych powołał inspektora ochrony danych (IOD), który realizuje swoje obowiązki w odniesieniu do danych przetwarzanych w Ministerstwie Spraw Zagranicznych i placówkach zagranicznych.  
Dane kontaktowe IOD:  
adres siedziby: Al. J. Ch. Szucha 23, 00-580 Warszawa  
adres e-mail: [iod@msz.gov.pl](mailto:iod@msz.gov.pl)
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pt. „**Usługi przyjmowania wniosków wizowych oraz wniosków o zezwolenie uprawniające do małego ruchu granicznego na rzecz polskich placówek zagranicznych na Ukrainie**”, znak: **AMB.KIJÓ-WK.741.2.2020**, prowadzonym w procedurze otwartej, zamówienie na usługi społeczne;
- d) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp;
- e) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- f) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących 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 Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
- h) posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
  - na podstawie art. 18 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
- i) nie przysługuje Pani/Panu:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
- na podstawie art. 21 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

## **20. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- 20.1 Zamawiający publikuje niniejszą SIWZ w języku polskim. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty, oświadczeń oraz innych dokumentów w języku innym niż język polski. Dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 20.2 W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ zastosowanie mają przepisy ustawy Pzp.

## **21. ZAŁĄCZNIKI**

- |                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Załącznik nr 1</b>  | – Opis przedmiotu zamówienia   |
| <b>Załącznik nr 2</b>  | – Istotne postanowienia umowy wraz z załącznikiem  |
| <b>Załącznik nr 3</b>  | – Formularz oferty   |
| <b>Załącznik nr 4</b>  | – Wzór oświadczenia na podst. art. 25a ust. 1 ustawy Pzp o braku podstaw wykluczenia z postępowania                            |
| <b>Załącznik nr 4a</b> | – Wzór oświadczenia na podst. art. 25a ust. 1 ustawy Pzp o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu                          |
| <b>Załącznik nr 5</b>  | – Wzór wykazu wykonanych lub wykonywanych usług składany w celu potwierdzenia spełnienia warunku udziału w postępowaniu        |
| <b>Załącznik nr 5a</b> | – Wzór wykazu wykonanych lub wykonywanych usług składany w celu oceny „Doświadczenia Wykonawcy” w ramach kryterium oceny ofert |
| <b>Załącznik nr 6</b>  | – Wzór oświadczenia o przynależności albo braku przynależności do grupy kapitałowej  |
| <b>Załącznik nr 7</b>  | – Wzór oświadczenia o braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 15 ustawy Pzp                                  |
| <b>Załącznik nr 7a</b> | – Wzór oświadczenia o braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 22 ustawy Pzp                                  |
| <b>Załącznik nr 7b</b> | – Wzór oświadczenia o braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy Pzp                                   |
| <b>Załącznik nr 8</b>  | – Pełnomocnictwo   |

## Opis przedmiotu zamówienia

### 1. Ogólny zakres i sposób wykonywania zamówienia

#### 1.1. Przedmiotem zamówienia jest:

1.1.1. świadczenie usług przyjmowania wniosków wizowych w rozumieniu art. 43 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 810/2009 z dnia 13 lipca 2009 r. ustanawiającego Wspólnotowy Kodeks Wizowy (KW) na terytorium Ukrainy na rzecz Zamawiającego - Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej w Kijowie oraz w imieniu i na rzecz Konsulatu Generalnego RP w Charkowie, Konsulatu Generalnego RP we Lwowie, Konsulatu Generalnego RP w Łucku, Konsulatu Generalnego RP w Odessie i Konsulatu Generalnego RP w Winnicy, których maksymalną liczbę szacuje się na nie więcej niż 2 745 000 (słownie: dwa miliony siedemset czterdzieści pięć tysięcy) wniosków wizowych w okresie trwania umowy.

Poprzez przyjmowanie wniosków wizowych należy rozumieć przyjmowanie wniosków o wydanie wizy Schengen, o wydanie wizy krajowej oraz przyjmowanie wniosków o ponowne rozpatrzenie wniosku o wydanie wizy Schengen lub o ponowne rozpatrzenie wniosku o wydanie wizy krajowej;

1.1.2. świadczenie usług przyjmowania wniosków o wydanie zezwolenia uprawniającego do przekraczania granicy w ramach małego ruchu granicznego (dalej „wnioski MRG”), wynikające z Umowy między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Gabinetem Ministrów Ukrainy o zasadach małego ruchu granicznego podpisanej 28 marca 2008 r., na rzecz Konsulatu Generalnego RP we Lwowie oraz Konsulatu Generalnego RP w Łucku. Maksymalną liczbę wniosków MRG szacuje się na 45 100 (czterdzieści pięć tysięcy sto) wniosków MRG w okresie trwania umowy. Poprzez przyjmowanie wniosków MRG należy, także rozumieć przyjmowanie wniosków o ponowne rozpatrzenie wniosku MRG.

#### 1.2. Usługi przyjmowania wniosków wizowych oraz wniosków MRG, o których mowa w pkt 1.1., będą obejmowały także:

- a) pobieranie od wnioskodawców danych i danych biometrycznych niezbędnych do wydania wiz Schengen, wiz krajowych oraz zezwoleń MRG;
- b) dostarczanie danych wymienionych w pkt 1.2.a przedstawicielstwu dyplomatycznemu i polskim urzędom konsularnym zgodnie z wymogami dotyczącymi ochrony danych osobowych, określonymi odrębnie poniżej i z instrukcją (Zamawiający przekaże Wykonawcy stosowną instrukcję zgodnie z pkt. 5.13);
- c) świadczenie usług informacyjnych, polegających na dostarczaniu informacji na temat procesu wnioskowania o wizę oraz zezwolenie MRG oraz usług konsularnych, a w szczególności:
  - zasad i warunków wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz strefy Schengen, przejazdu przez to terytorium, pobytu tam i wyjazdu;
  - wymaganych dokumentów, w tym dokumentów potwierdzających cel podróży, niezbędnych do otrzymania wizy Schengen lub wizy krajowej;
  - wymaganych dokumentów niezbędnych do otrzymania zezwolenia uprawniającego do MRG (zgodnie z wykazem dostarczonym przez Zamawiającego);

- adresu, godzin otwarcia oraz dni wolnych od pracy przedstawicielstwa dyplomatycznego lub właściwego urzędu konsularnego, w którym wykonywane są czynności konsularne;
- d) organizację systemu rejestracji na złożenie w PPWW wniosków wizowych oraz wniosków MRG zgodnie z założeniami opisanymi w pkt. 4;
- e) bezpłatną pomoc w wypełnieniu wniosku wizowego lub wniosku MRG świadczoną przez pracownika przyjmującego wniosek;
- f) ustalanie tożsamości wnioskodawcy w chwili przyjmowania wniosku, na podstawie zdjęcia oraz danych w dokumencie podróży;
- g) kompletowanie i weryfikowanie dokumentów dołączanych do wniosków o wydanie wizy lub wniosków MRG;
- h) przekazywanie przedstawicielstwu dyplomatycznemu i właściwym terytorialnie urządzą konsularnym, zgodnie z wymogami dotyczącymi ochrony danych osobowych określonymi odrębnie poniżej, wniosków wizowych, wniosków MRG, dokumentów podróży oraz innych dokumentów dołączanych do wniosków, zgodnie z trybem określonym w pkt 6;
- i) odbiór z przedstawicielstwa dyplomatycznego oraz urzędów konsularnych zabezpieczonej przesyłki zawierającej decyzje w sprawach wizowych lub wniosków MRG, dokumenty podróży oraz załączone do nich dokumenty, celem zwrotu ich wnioskodawcom. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za bezpieczny transport i przechowywanie dokumentów pobranych od przedstawicielstwa dyplomatycznego i urzędów konsularnych);
- j) uzyskiwanie od wnioskodawców brakujących lub dodatkowych dokumentów, na wniosek przedstawicielstwa dyplomatycznego lub urzędu konsularnego;
- k) pobieranie opłat wizowych w imieniu przedstawicielstwa dyplomatycznego i urzędów konsularnych oraz ich przekazywanie. Opłaty wizowe i tryb ich przekazywania opisany jest odrębnie poniżej w pkt. 7;
- l) dostarczanie dziennych, tygodniowych, miesięcznych i rocznych statystyk odnośnie przyjmowanych wniosków wizowych i wniosków MRG oraz dziennych i miesięcznych statystyk odnośnie ilości osób zarejestrowanych na złożenie wniosków wizowych i wniosków MRG.

1.3. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień podobnych stosownie do art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp, w szczególności w sytuacji konieczności rozszerzenia w trakcie trwania umowy świadczenia usług również na inne miejscowości na terytorium Ukrainy lub w sytuacji zrealizowania przedmiotu zamówienia przed upływem terminu realizacji umowy, tj. przyjęcia maksymalnej liczby wniosków wizowych objętych przedmiotem zamówienia, wskazanej w pkt.1.1 powyżej.

1.4. Zamawiający szacuje liczbę aplikujących o wizę na Ukrainie na 2 745 000 (słownie: dwa miliony siedemset czterdzieści pięć tysięcy ) wniosków wizowych oraz 45 100 ( słownie: czterdzieści pięć tysięcy sto) wniosków MRG w trakcie trwania całej umowy. Podane liczby mają charakter orientacyjny i służą określeniu maksymalnego zakresu przedmiotu zamówienia i maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy, nie stanowią natomiast zobowiązania Zamawiającego, który nie gwarantuje tej liczby, a zarazem zastrzega, że zainteresowani będą uprawnieni do składania wniosków wizowych bezpośrednio w przedstawicielstwie dyplomatycznym lub urządzą konsularnych bez korzystania z usług Wykonawcy.

1.4.1. Szacunkowa liczba przyjmowanych wniosków wizowych oraz wniosków MRG w poszczególnych PPWW przedstawia się następująco:

Tabela nr 1

Lp.	Lokalizacja PPWW	Szacunkowa ilość wniosków wizowych w okresie realizacji umowy	Szacunkowa ilość wniosków MRG w okresie realizacji umowy
1.	Charków	110063	
2.	Chersoń	40869	
3.	Chmielnicki	77168	
4.	Czerniowce	74399	
5.	Dniepr	114333	
6.	Iwano - Frankiwnsk	330419	
7.	Kijów	261484	
8.	Kropiwnicki	65371	
9.	Lwów	532257	31730
10.	Łuck	231436	11385
11.	Odessa	112347	
12.	Połtawa	90458	
13.	Równe	119547	
14.	Tarnopol	232873	
15.	Użhorod	116895	1985
16.	Winnica	84489	
17.	Zaporoże	77414	
18.	Żytomierz	73178	
<b>Łącznie:</b>		<b>2745000</b>	<b>45100</b>

**Zamawiający zastrzega możliwość elastycznego gospodarowania wyżej określonymi ilościami poprzez przenoszenie ich w ramach maksymalnej łącznej puli pomiędzy poszczególnymi PPWW.**

1.5. Usługi będące przedmiotem zamówienia świadczone będą na terytorium Ukrainy w będących w dyspozycji Wykonawcy Punktach Przyjmowania Wniosków Wizowych (dalej „PPWW”) w Charkowie, Chersoniu, Chmielnickim, Czerniowcach, Dnieprze, Iwano-Frankiwsku, Kijowie, Kropiwnickim, Lwowie, Łucku, Odessie, Połtawie, Równem, Tarnopolu, Użhorodzie, Winnicy, Zaporozu, Żytomierzu zgodnie z właściwością terytorialną okręgów konsularnych na Ukrainie. Wnioski MRG będą przyjmowane w PPWW we Lwowie, Łucku i w Użhorodzie.

1.5.1. Wykonawca zobowiązuje się do uruchomienia wszystkich wymienionych w pkt. 1.5 PPWW w terminie nie późniejszym niż 60 dni od dnia podpisania umowy.

1.6. Usługi pośrednictwa będą świadczone na rzecz Ambasady RP w Kijowie oraz poszczególnych urzędów konsularnych RP na Ukrainie, zgodnie z ich właściwością terytorialną (właściwymi okręgami konsularnymi), tj.:

- a) **Charkowski Okręg Konsularny** obwody: charkowski, dniepropietrowski, doniecki, ługański, połtawski, sumski, zaporoski;
- b) **Kijowski Okręg Konsularny** - miasto Kijów, obwody: czerkaski, czernihowski, kijowski, kirowogradzki;
- c) **Lwowski Okręg Konsularny** - obwody: iwanofrankiwski, lwowski, zakarpacki;
- d) **Łucki Okręg Konsularny** - obwody: rówieński, wołyński, tarnopolski;
- e) **Odeski Okręg Konsularny** obwody: Autonomiczna Republika Krymu, chersoński, mikołajowski, odeski, miasto Sewastopol;
- f) **Winnicki Okręg Konsularny** obwody: chmielnicki, czerniowiecki, winnicki, żytomierski.

1.6.1. Nadzór konsulatów nad PPWW na Ukrainie:

Tabela 2

Lp.	PPWW	Nadzór
1.	PPWW w Charkowie	KG w Charkowie
2.	PPWW w Chersoniu	KG w Odessie
3.	PPWW w Chmielnickim	KG w Winnicy
4.	PPWW w Czerniowcach	KG w Winnicy
5.	PPWW w Dnieprze	KG w Charkowie
6.	PPWW w Iwano-Frankiwsku	KG we Lwowie
7.	PPWW w Kijowie	WKP Ambasady RP w Kijowie
8.	PPWW w Kropiwnickim	WKP Ambasady RP w Kijowie
9.	PPWW we Lwowie	KG we Lwowie
10.	PPWW w Łucku	KG w Łucku
11.	PPWW w Odessie	KG w Odessie
12.	PPWW w Połtawie	KG w Charkowie
13.	PPWW w Równem	KG w Łucku
14.	PPWW w Tarnopolu	KG w Łucku
15.	PPWW w Użhorodzie	KG w Lwowie
16.	PPWW w Winnicy	KG w Winnicy
17.	PPWW w Zaporozu	KG w Charkowie
18.	PPWW w Żytomierzu	KG w Winnicy



- 1.7. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany sposobu świadczenia usług, określonego w pkt 1.5. w wypadku zmiany okręgów konsularnych.
- 1.8. Lista lokalizacji PPWW ze wskazaniem adresów podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego.

Lokalizacja PPWW w obrębie danego miasta ulegnie zmianie na żądanie Zamawiającego bądź na wniosek Wykonawcy, w szczególności ze względów bezpieczeństwa, wygody obsługi Wnioskodawców, interesu dotyczącego ochrony wizerunku Rzeczypospolitej Polskiej bądź polskiego przedstawicielstwa dyplomatycznego lub właściwych urzędów konsularnych. Zmiana lokalizacji PPWW może być również podyktowana zaistnieniem okoliczności niezależnych od Stron, a wymuszających zmianę lokalizacji. Zmiana lokalizacji nastąpi na koszt Wykonawcy. Dopuszcza się likwidację – na żądanie Zamawiającego bądź na wniosek Wykonawcy - PPWW w poszczególnych miastach w sytuacji, gdy dalsze utrzymywanie takiego PPWW nie miałoby uzasadnienia, w szczególności ekonomicznego lub podyktowanego polityką wizową Rzeczypospolitej Polskiej, zmianą ilości osób ubiegających się o wizę bądź podyktowanego względami bezpieczeństwa. Koszty zmiany lokalizacji bądź likwidacji PPWW leżą po stronie Wykonawcy.

## **2. Wymagania dotyczące funkcjonowania PPWW**

### 2.1. PPWW musi spełniać następujące wymagania:

- a) znajdować się w obrębie miasta z uwzględnieniem łatwego dostępu dla wnioskodawców środkami transportu miejskiego;
- b) być zlokalizowany w budynku stale posadowionym na gruncie, spełniającym ukraińskie normy prawa budowlanego;
- c) być wyposażony w system sygnalizacji przeciwpożarowej oraz chroniony przez 24 godziny na dobę przy użyciu monitoringu i systemów alarmowych oraz przy użyciu wyspecjalizowanej ochrony fizycznej przynajmniej w godzinach otwarcia;
- d) zapewniać warunki do obsługi osób niepełnosprawnych i z ograniczeniami ruchowymi, tj. posiadać podjazdy dla osób poruszających się na wózkach inwalidzkich oraz dla rodziców z wózkami z dziećmi, odpowiednio zaadaptowaną windę dla takich osób w przypadku PPWW usytuowanych na piętrach budynku, co najmniej jedno stanowisko przystosowane do obsługi ww. osób a także odpowiednio przystosowaną toaletę.

### 2.2. PPWW musi posiadać:

- a) odrębnie usytuowane stanowiska przyjmowania wniosków wizowych i wniosków MRG, w których możliwe będzie udzielanie informacji dotyczących wiz i zezwoleń uprawniających do MRG, składanie wniosków wizowych i wniosków MRG oraz wydawanie paszportów i zezwoleń uprawniających do MRG. Stanowiska do MRG dotyczą PPWW we Lwowie, Łucku i Użhorodzie;
- b) odrębnie usytuowane od stanowisk przyjmowania wniosków wizowych i wniosków MRG stanowiska pobierania danych biometrycznych. Minimalna liczba stanowisk pobierania danych biometrycznych dla poszczególnych PPWW jest wskazana w Tabeli nr 3. Wskazana minimalna liczba stanowisk musi być wyposażona w urządzenia i oprogramowanie do pobierania identyfikatorów biometrycznych zgodne ze specyfikacją techniczną dotyczącą norm przyjętych dla cech biometrycznych na potrzeby Wizowego Systemu Informacyjnego (VIS) oraz pozwalający zapewnić sprawną obsługę wnioskodawców, biorąc pod uwagę szacunkową roczną ilość pobieranych danych biometrycznych w ramach przyjmowanych wniosków wizowych w poszczególnych PPWW, które będą obsługiwane przez wykwalifikowany i odpowiednio upoważniony personel;
- c) poczekalnię wizową zapewniającą możliwość utworzenia co najmniej 5-cioosobowej kolejki do każdego stanowiska przyjmowania wniosków wizowych; ponadto, wnioskodawcy powinni

mieć możliwość oczekiwania wewnątrz poczekalni, w związku z czym Wykonawca zapewni liczbę miejsc siedzących w poczekalni, odpowiadającej liczbie stanowiącej przynajmniej dwukrotność stanowisk przyjmowania wniosków wizowych i wniosków MRG, w której znajdować się będzie bezpośredni dostęp do toalet;

- d) oddzielne stanowisko (poza wymaganą minimalną liczbą stanowisk przyjmowania wniosków wizowych i wniosków MRG) przeznaczone do wydawania paszportów;
- e) oddzielne stanowisko (poza wymaganą minimalną liczbą stanowisk przyjmowania wniosków wizowych i wniosków MRG) bezpłatnej informacji dot. m.in. wymaganych dokumentów dla złożenia wniosku wizowego/wniosku MRG w zależności od celów wydania wiz oraz sposobu wypełniania wniosku wizowego/ wniosku MRG;
- f) oddzielne stanowisko (poza wymaganą minimalną liczbą stanowisk przyjmowania wniosków wizowych i wniosków MRG), w którym wnioskodawcy będą mogli dokonać opłaty konsularnej i opłaty za usługę Wykonawcy (okienko przyjmowania opłat - kasa);
- g) informację wizową na tablicach przed wejściem oraz w poczekalni wizowej;
- h) informację o przetwarzaniu danych osobowych na tablicach przed wejściem oraz w poczekalni wizowej;
- i) zamieszczone czytelne znaki informacyjne przed wejściem oraz w poczekalni, np.: „dojście do PPWW”, „wejście”, „wyjście”, „okienko wizowe”, „okienko MRG”, „przy okienku wizowym może przebywać tylko jedna osoba”, „przy okienku MRG może przebywać tylko jedna osoba” „wydawanie paszportów”, „kasa”, „informacja”;
- j) niedostępne dla osób postronnych pomieszczenia biurowe, przeznaczone do przetwarzania danych (stanowiska do wprowadzenia wniosków wizowych do systemu elektronicznego oraz stanowisko do szyfrowania i zgrywania pakietów danych na nośnik), stanowiska przeznaczone do przygotowania wniosków wizowych i wniosków MRG wraz z paszportami do konsulatów, stanowiska przeznaczone do przygotowania odebranych z konsulatów paszportów do wydania wnioskodawcom;
- k) osobne, niedostępne dla osób postronnych oraz strzeżone pomieszczenia do przechowywania wniosków wizowych i wniosków MRG wraz z paszportami; pomieszczenia te muszą być wyposażone w patentowe szafy metalowe do przechowywania paszportów i zamykane na klucz szafy biurowe do przechowywania wniosków wizowych i wniosków MRG;
- l) wejścia do pomieszczeń biurowych PPWW, w tym pomieszczeń przechowywania wniosków wizowych i wniosków MRG wraz z paszportami, muszą być zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych przy użyciu elektronicznego systemu kontroli dostępu;
- m) wydzielone pomieszczenie serwerowni, w którym zlokalizowane będą urządzenia i serwery służące do utrzymania systemów informatycznych, podłączone do urządzenia gwarantującego zasilanie (UPS). Pomieszczenie to musi być zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych i objęte systemem monitoringu wizyjnego i systemem kontroli dostępu;
- n) klimatyzację w okresie letnim oraz ogrzewanie w okresie zimowym we wszystkich pomieszczeniach PPWW;
- o) dostęp do wody pitnej dla interesantów;
- p) dostęp i pomieszczenia PPWW winny być dostosowane do obsługi osób niepełnosprawnych ograniczonych ruchowo.

2.3. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do zapewnienia funkcjonowania w PPWW stanowiska, umożliwiającego wnioskodawcom wnoszenie opłat konsularnych bezpośrednio w PPWW. Zamawiający zastrzega sobie prawo zatwierdzenia świadczącego usługi przyjmowania opłat w PPWW.

2.4. Zamawiający dopuszcza możliwość świadczenia w PPWW dodatkowych odpłatnych usług dla wnioskodawców w szczególności w postaci:

- a) elektronicznego wypełnienia wniosku wizowego na witrynie internetowej Wykonawcy oraz importu danych do systemu Wykonawcy z wykorzystaniem kodu kreskowego 2 D;

powiadomienia SMS o zmianie statusu wniosku wizowego; wydrukowanie wniosku wizowego;

- b) wykupienia ubezpieczenia medycznego;
- c) usług fotograficznych;
- d) usług fotokopiowania;
- e) usług kurierskich;

które mogą stanowić wartość dodaną dla Wnioskodawców, pod warunkiem, że Wykonawca nie będzie uzależniał przyjmowania wniosków wizowych od skorzystania z tych usług.

Zamawiający zastrzega sobie prawo zatwierdzenia Wykonawców świadczących usługi dodatkowe w PPWW. Bez pisemnej zgody Zamawiającego, usługi nie mogą być świadczone w PPWW.

- 2.5. Zamawiający dopuszcza wykorzystywanie PPWW dla obsługi przedstawicielstw dyplomatycznych innych państw Unii Europejskiej w zakresie świadczenia usług przyjmowania wniosków wizowych w rozumieniu art. 43 Wspólnotowego Kodeksu Wizowego, z zastrzeżeniem, że działalność taka nie może utrudniać wykonywania Umowy ani uchybiać wizerunkowi i godności Rzeczypospolitej Polskiej bądź polskich przedstawicielstw dyplomatycznych lub urzędów konsularnych na Ukrainie. Decyzja rozstrzygająca w powyższych sprawach należy do Zamawiającego.
- 2.6. Minimalna liczba stanowisk przyjmowania wniosków wizowych oraz stanowisk pobierania danych biometrycznych dla poszczególnych PPWW powinna przedstawiać się następująco:

Tabela nr 3

Lp.	Lokalizacja PPWW	Minimalna liczba stanowisk przyjmowania wniosków wizowych	Minimalna liczba stanowisk przyjmowania wniosków MRG	Minimalna liczba stanowisk pobierania danych biometrycznych
1.	Charków	12		2
2.	Chersoń	7		2
3.	Chmielnicki	6		2
4.	Czerniowce	7		2
5.	Dniepr	11		2
6.	Iwano - Frankiowsk	36		4
7.	Kijów	28		5
8.	Kropiwnicki	7		2
9.	Lwów	48	6	9
10.	Łuck	30	2	5
11.	Odessa	13		2
12.	Połtawa	9		2
13.	Równe	12		2
14.	Tarnopol	24		3
15.	Użhorod	12	1	3
16.	Winnica	7		2
17.	Zaporoże	10		2
18.	Żytomierz	7		2

- 2.7. Od momentu przystąpienia przez Wykonawcę do świadczenia usług przyjmowania wniosków wizowych i wniosków MRG, ich rejestracja odbywać się będzie w systemie informatycznym Wykonawcy, który ten musi stworzyć na potrzeby niniejszego zamówienia w terminie do 40 dni

od zawarcia umowy. Wykonawca wdroży we wszystkich PPWW własny system informatyczny, który zapewni rejestrację danych alfanumerycznych zawartych we wniosku wizowym i wniosku MRG oraz danych biometrycznych (zdjęcia i odciski linii papilarnych). System informatyczny Wykonawcy musi zapewnić tworzenie pakietu danych w formie elektronicznej oraz weryfikację autentyczności i kompletności tych danych, a także usuwanie danych po ich przekazaniu, zgodnie z pkt. B lit. E załącznika X do Kodeksu Wizowego. System informatyczny musi spełniać wymogi określone w art. 25 i 32 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

### **3. Działalność informacyjna oraz witryna internetowa**

- 3.1. Usługi informacyjne, o których mowa w pkt 1.2 lit. c wykonywane będą drogą telefoniczną, pocztą elektroniczną (e-mail), na tablicach informacyjnych znajdujących się przed wejściem do Punktu Przyjmowania Wniosków Wizowych oraz w poczekalni wizowej, a także bezpośrednio przy stanowisku przyjmowania wniosków. Wszelkie usługi informacyjne powinny być dostępne co najmniej w językach polskim, ukraińskim i angielskim.
- 3.2. Zamawiający wymaga uruchomienia przez Wykonawcę centrum telefonicznego wyposażonego w systemy informatyczne i serwery, które zapewnią odpowiednią do potrzeb wydajność i bezpieczeństwo połączeń rozumiane m.in. jako brak wpływu podmiotów trzecich na połączenia. Centrum telefoniczne będzie pełniło funkcje informacyjne opisane w pkt.1.2c. Centrum telefoniczne będzie obsługiwało wnioskodawców w godzinach 8.00-22.00, od poniedziałku do soboty (z wyjątkiem dni wolnych od pracy). Będzie posiadało liczbę stanowisk pracy, linii telefonicznych oraz numerów telefonów, które zapewnią ciągły dostęp dla wnioskodawców. Liczba numerów telefonicznych nie powinna być mniejsza niż 6 (sześć), w tym przynajmniej 3 (trzy) do przyjmowania połączeń z telefonów komórkowych. Połączenia z telefonów stacjonarnych muszą być bezpłatne, zaś maksymalne koszty połączeń z telefonów komórkowych nie mogą przekroczyć zwykłej taryfy danego operatora. Czas oczekiwania na połączenie nie powinien przekraczać 3 minut.
- 3.3. Usługi informacyjne będą realizowane w szczególności poprzez specjalnie dedykowaną temu celowi witrynę internetową, która powinna być dostępna co najmniej w językach polskim, ukraińskim i angielskim, którą utworzy i utrzymywać będzie Wykonawca. Witryna powinna być zgodna ze standardem WCAG 2.0 oraz zawierać informacje co najmniej dla poniższych pozycji i prezentować je w dostępnym i czytelny sposób:
  - a) informacja o wizie jednolitej Schengen;
  - b) informacja o dokumentach niezbędnych do otrzymania wizej Schengen:
    - dokumenty podstawowe;
    - dokumenty potwierdzające status i zabezpieczenie finansowe wnioskodawcy
    - dokumenty potwierdzające cel podróży;
  - c) informacja o czasie rozpatrzenia wniosków wizowych/ MRG;
  - d) informacja o wizie krajowej;
  - e) informacja o dokumentach niezbędnych do otrzymania wizej krajowej:
    - dokumenty podstawowe,
    - dokumenty potwierdzające status i zabezpieczenie finansowe wnioskodawcy,
    - dokumenty potwierdzające cel podróży;
  - f) formularze wniosku wizowego oraz wniosku MRG;
  - g) informacja dla członków rodziny obywatela UE, wnioskujących o wize;

- h) adres, dane kontaktowe, czas pracy oraz dni wolne od pracy PPWW i urzędów konsularnych;
  - i) wysokość opłaty za usługi pośrednictwa oraz opłaty wizowej/opłaty za wydanie zezwolenia uprawniającego do MRG;
  - j) informacja o zasięgach okręgów konsularnych;
  - k) zasady wydania decyzji odmownej, sposób odwołania od decyzji odmownej, o unieważnieniu, cofnięciu wizej oraz zezwolenia uprawniającego do MRG;
  - l) wykaz państw trzecich, których obywatele muszą posiadać wizej tranzytowe lotniskowe;
  - m) wykaz państw podlegających obowiązkowym konsultacjom;
  - n) wzór/opis wypełniania formularza wniosku wizowego na wizej Schengen/krajową oraz wniosku MRG;
  - o) informacja o Systemie Informatycznym Schengen II (dalej SIS II) oraz wykazie osób niepożądanych;
  - p) informacja o systemie Wizowego Systemu Informacyjnego (dalej: VIS) oraz pobieraniu danych biometrycznych;
  - q) informacje dotyczące zwolnień z obowiązku posiadania wizej;
  - r) informacja o dokumentach niezbędnych do otrzymania zezwolenia uprawniającego do MRG;
  - s) informacja o zasadach i warunkach wjazdu na terytorium RP oraz strefy Schengen, przejazdu przez to terytorium, pobytu i wyjazdu, jak również o warunkach korzystania z zezwolenia uprawniającego do MRG;
  - t) informacja o sposobie rejestracji na złożenie wniosku wizowego/MRG;
  - u) informacja o sposobie załatwienia skarg i wniosków;
  - v) informacje o przetwarzaniu danych osobowych, o których mowa w art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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);
  - w) informacja o kryteriach dopuszczalności wniosku;
  - x) informacja o tym, że dane biometryczne należy co do zasady pobierać co 59 miesięcy, licząc od daty ich pierwszego pobrania.
- 3.4. Wkład merytoryczny do witryny internetowej zapewniać będzie Zamawiający. Zamawiający zastrzega sobie możliwość aktualizacji, korygowania i zmiany informacji na witrynie internetowej stosownie do bieżących potrzeb.
- 3.5. W terminie 14 dni kalendarzowych od daty zawarcia umowy, Wnioskodawca przedstawi Zamawiającemu projekt (w tym projekt graficzny) witryny internetowej, odnośnie którego Zamawiający w terminie 7 dni zgłosi uwagi co do elementów wymagających korekty. Witryna internetowa zostanie uruchomiona po zatwierdzeniu projektu przez Zamawiającego, nie później jednak niż 14 dni przed uruchomieniem PPWW.

#### **4. System rejestracji na złożenie wniosków**

- 4.1. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia zasobów o charakterze technicznym, informatycznym i kadrowym, które pozwolą na skuteczną, bezpieczną i spełniającą wymogi określone w art. 25 i 32 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, rejestrację terminu na złożenie wniosków wizowych oraz wniosków MRG poprzez metodę systemu automatycznego oddzwania, witrynę internetową oraz centrum telefoniczne. Metodą rejestracji terminu na złożenie wniosków wizowych i wniosków MRG będzie metoda systemu automatycznego oddzwania (pkt.4.5.), którą Wykonawca zobowiązany jest wprowadzić w terminie do 40 (czterdziestu) dni od daty podpisania umowy.

- 4.2. W przypadku problemów z uruchomieniem w określonym terminie docelowej metody rejestracji przejściowymi metodami rejestracji terminu na złożenie wniosków wizowych i wniosków MGR funkcjonującymi do czasu wdrożenia i uruchomienia metody docelowej są: rejestracja terminu poprzez system umiejscowiony na witrynie internetowej (pkt 4.6) i rejestracja za pośrednictwem centrum telefonicznego rejestracji (pkt 4.7). W powyższej sytuacji Wykonawca zobowiązany jest wprowadzić przejściowe metody rejestracji w terminie do 40 (czterdziestu) dni od daty podpisania umowy. Przejściowe metody rejestracji muszą zostać zastąpione przez metodę automatycznego oddzwaniań (pkt. 4.5) nie później niż po 20 dniach od ich wprowadzenia przez Wykonawcę.
- 4.3. Wykonawca musi zapewnić wnioskodawcom możliwość bezpłatnego monitorowania statusu wniosku wizowego w dedykowanej części swojej witryny internetowej.
- 4.4. Konsulaty będą ustalały dla podległych im Punktów Przyjmowania Wniosków Wizowych dzienne limity wniosków, które mogą zostać w nich przyjęte. Konsulaty mogą zdecydować o podziale limitów na różne kategorie wiz.

4.5. **Rejestracja poprzez system automatycznego oddzwaniań — opis.**

Wnioskodawca osobiście zgłasza się do banku z paszportem zagranicznym celem dokonania opłaty. Określa typ wize, o jaką wnioskuje i PPWW, w którym będzie składał dokumenty, podaje imię i nazwisko, numer paszportu oraz numer telefonu, otrzymuje osobisty kod do rejestracji. Jego odpowiednio zabezpieczone dane będą importowane do systemu informatycznego Wykonawcy, który automatycznie przydziela datę i godzinę złożenia dokumentów. Następnie automatyczny system oddzwaniań łączy wnioskodawcę z operatorem centrum telefonicznego. Operator centrum telefonicznego, po weryfikacji tożsamości wnioskodawcy, proponuje mu wyznaczoną przez system datę złożenia dokumentów. Wnioskodawca może zaakceptować lub odrzucić propozycję. W przypadku odrzucenia pierwszej proponowanej daty, system automatycznie przydzieli nową propozycję daty złożenia dokumentów. Następnie system automatycznego oddzwaniań połączy ponownie operatora centrum telefonicznego z wnioskodawcą, który znowu będzie mógł zaakceptować lub odrzucić propozycję. W przypadku powtórnego odrzucenia proponowanej daty złożenia dokumentów wnioskodawca będzie mógł zwrócić się o zwrot opłaty.

Od momentu odrzucenia drugiej propozycji, wnioskodawca będzie mógł dokonać ponownej opłaty, po czym będzie ponownie rejestrowany na złożenie wniosku. Zamawiający określi przedział czasowy między połączeniami dokonywanymi poprzez system automatycznego oddzwaniań, liczbę prób połączeń, a także minimalną różnicę dni dzielących rozmowę z operatorem centrum telefonicznego a proponowanym terminem złożenia dokumentów, zarówno w pierwszym, jak i drugim proponowanym terminem złożenia wniosku. Operatorzy centrum telefonicznego będą oddzwaniać do wnioskodawców od poniedziałku do soboty w godz. 9:00-21:00 (z wyjątkiem dni wolnych od pracy na Ukrainie).

4.6. **Rejestracja poprzez witrynę internetową — opis**

Wnioskodawca po dokonaniu opłaty i podaniu numeru paszportu, imienia i nazwiska oraz numeru telefonu lub adresu e-mail otrzymuje osobisty kod, na podstawie którego może dokonać rejestracji. Następnie wpisuje na witrynie internetowej Wykonawcy swoje dane, numer osobistego kodu, a także adres e-mail lub numer telefonu, po czym przechodzi test CAPTCHA. Po udanym logowaniu wnioskodawca wybiera odpowiadającą mu datę złożenia dokumentów spośród propozycji oferowanych mu przez automatyczny system.

Wygenerowane przez system potwierdzenie zostaje przesłane na podany przez wnioskodawcę adres e-mail lub numer telefonu.

#### 4.7. Rejestracja poprzez centrum telefoniczne — opis

Wnioskodawca po dokonaniu opłaty i podaniu numeru paszportu, imienia i nazwiska oraz numeru telefonu lub adresu e-mail otrzymuje osobisty kod, na podstawie którego może dokonać rejestracji poprzez centrum telefoniczne, Wnioskodawca dzwoni na jeden z numerów podanych przez Wykonawcę. Po uzyskaniu połączenia podaje swój osobisty kod, a także dane pozwalające na weryfikację tożsamości. Następnie operator informuje go o dostępnych danych złożenia wniosku. Po dokonaniu przez wnioskodawcę wyboru system generuje potwierdzenie i wysyła na podany adres e-mail lub numer telefonu. Centrum telefoniczne rejestruje wnioskodawców w godzinach 8.00-22.00, od poniedziałku do soboty (z wyjątkiem dni wolnych od pracy na Ukrainie).

### 5. **Pobieranie danych biometrycznych**

- 5.1. Przedmiotem zamówienia jest również pobieranie od wnioskodawców i dostarczanie przedstawicielstwu dyplomatycznemu i urzędom konsularnym danych biometrycznych niezbędnych do wydania wizy lub zezwolenia uprawniającego do MRG.
- 5.2. Wykonawca wyposaży we własnym zakresie PPWW w sprzęt i oprogramowanie niezbędne do pobierania identyfikatorów biometrycznych (odcisków linii papilarnych), skanowania zdjęć i/lub wykonywania zdjęć twarzy bezpośrednio na miejscu oraz rejestracji wszystkich danych alfanumerycznych zawartych we wniosku wizowym lub wniosku MRG.
- 5.3. Sprzęt i oprogramowanie winno zostać przygotowane i skonfigurowane przez Wykonawcę w taki sposób, ażeby dane biometryczne pobierane w procesie wizowym spełniały kryteria określone w Decyzji Komisji Europejskiej nr 2009/756/WE z dnia 9 października 2009 r. ustanawiającą specyfikacje techniczne dotyczące norm przyjętych dla cech biometrycznych na potrzeby rozwoju Wizowego Systemu Informacyjnego, natomiast dane biometryczne pobierane na potrzeby zezwoleń MRG były zgodne z wymogami określonymi w Decyzji Komisji Europejskiej C(2011) 5499 z dnia 4 sierpnia 2011 r. zmieniającą decyzję Komisji (C(2006) 2909 wersja ostateczna) ustanawiającą specyfikacje techniczne dla norm dotyczących zabezpieczeń i danych biometrycznych w paszportach i dokumentach podróży wydawanych przez państwa członkowskie.
- 5.4. Urządzenie biometryczne:
  - a) musi posiadać certyfikat FBI stwierdzający zgodność ze specyfikacją FBI jakości rejestrowanych obrazów odcisków palców dla potrzeb AFIS (FBI Electronic Fingerprint Transmission Specification (EFTS)/Appendix F IAFIS Image Quality Specification);
  - b) musi spełniać kryteria normy ISO/IEC 19794-4:2005 (Biometric data interchange formats Part 4: Finger image data), odnoszące się do pobierania obrazów odcisków palców, w szczególności rozdziału 7 („Image acquisition requirements”);
  - c) jakość zebranych obrazów odcisków palców musi spełniać wymagania normy ISO/IEC 19794-4:2005 oraz standardu ANSI/NIST-ITL 1-2000 (Data Format for the Interchange of Fingerprint, Facial, Scarmark & Tattoo (SMT) Information);
  - d) urządzenie musi umożliwiać rejestrację zeskanowanych obrazów płaskich odcisków palców z rozdzielczością 500 ppi + - 5ppi (w pionie oraz w poziomie) w 8-bitowej skali szarości (256 odcieni);
  - e) urządzenie musi być dostosowane do pracy w temperaturze otoczenia w zakresie od 5 do 40 st. C oraz przy wilgotności względnej w zakresie od 20 do 80%;
  - f) urządzenie musi być dostosowane do ciągłej pracy przez 12 godzin na dobę w całym okresie użytkowania;
  - g) urządzenie musi być wyposażone w elementy (np. diody LED, piktogramy rąk i palców, wyświetlacz LCD) wspomagające pracę operatora poprzez informowanie o bieżącym kroku procesu pobierania odcisków palców oraz wyniku oceny jakości zebranego obrazu;

- h) oprogramowanie dostarczone z urządzeniem musi umożliwiać korzystanie z urządzenia w trybie zwykłego użytkownika, nieposiadającego uprawnień administratora w systemie operacyjnym komputera PC;
- i) urządzenie wraz z dostarczonym oprogramowaniem musi posiadać funkcję automatycznej kontroli jakości skanowanych obrazów odcisków oraz funkcję automatycznego zebrania odcisków, gdy jakość zostanie przez nie oceniona jako wystarczająca;
- j) urządzenie wraz z dostarczonym oprogramowaniem musi posiadać funkcję redukcji negatywnego wpływu nadmiernie suchej lub wilgotnej skóry na jakość zebranych odbitek palców;
- k) urządzenie wraz z dostarczonym oprogramowaniem musi posiadać funkcję automatycznej detekcji deformacji obrazu, spowodowanych niepożądanym przemieszczeniem palca podczas skanowania, informującą w razie potrzeby użytkownika o tym fakcie.

5.5. Wykonawca zobowiązuje się do pobierania identyfikatorów biometrycznych z jakością umożliwiającą utrzymanie poziomu błędów IQ (Insufficient Quality Percentage) nie wyższego, niż 2,5 % dla danych biometrycznych przesyłanych do Systemu Centralnego Wizowego Systemu Informacyjnego. Powyższy poziom jakości pobierania identyfikatorów biometrycznych powinien być utrzymywany przez cały okres świadczenia usługi przez każdy PPWW z osobna.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do okresowej weryfikacji spełniania przez Wykonawcę wymogu, o którym mowa powyżej odnośnie dopuszczalnego poziomu błędów IQ (Insufficient Quality Percentage). W przypadku stwierdzenia przekroczenia wskazanego poziomu błędów, Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia, bez zbędnej zwłoki, działań mających na celu przywrócenie właściwego poziomu jakości pobieranych odcisków.

- 5.6. Na prośbę Wykonawcy, Zamawiający przeprowadzi testy jakości przekazanych próbek pobieranych identyfikatorów biometrycznych w środowisku testowym Wizowego Systemu Informacyjnego oraz poinformuje Wykonawcę o wynikach tychże testów.
- 5.7. Pobrane dane biometryczne wraz z danymi alfanumerycznymi będą przekazywane do przedstawicielstwa dyplomatycznego i urzędów konsularnych w postaci pakietów danych, zapisanych na nośniku zewnętrznym. Jako nośnik zewnętrzny dopuszczone będzie użycie płyt optycznych jednokrotnego zapisu, jednowarstwowych i jednostronnych (*single-sided, single-layered*) lub, za oddzielną zgodą Zamawiającego, w inny, zaproponowany przez Wykonawcę, sposób.
- 5.8. Przetwarzanie i przekazywanie danych do przedstawicielstwa dyplomatycznego i urzędów konsularnych musi uwzględniać wymogi zawarte w Kodeksie Wizowym oraz rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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), w szczególności musi zostać zapewnione, aby dane przekazywane nie były czytane, kopiowane, zmienione czy kasowane bez upoważnienia.
- 5.9. Dane mogą być przekazywane do przedstawicielstwa dyplomatycznego i urzędów konsularnych jedynie w formie zaszyfrowanej, o poziomie bezpieczeństwa nie gorszym, niż w przypadku zastosowania standardu Advanced Encryption Standard (AES) (FIPS PUB 197) użyciem klucza kryptograficznego 256-bit.
- 5.10. Pakiety danych wymienione w pkt. 5.7. będą miały postać plików w formacie XML, obejmujących dane alfanumeryczne oraz dane biometryczne w formie plików binarnych: pliki JPG dla wizerunków twarzy, pliki z kompresją WSQ w przypadku odcisków płaskich dla wniosków MRG oraz pliki w formacie NIST, zgodnym ze standardem ANSI/NIST-ITL 1-2000, w przypadku odcisków płaskich dla wniosków wizowych.



- 5.11. Dane biometryczne zapisane w formacie NIST będą zawierały następującą informację:
- a) Opis transakcji — rekord logiczny Type-1;
  - b) Dane tekstowe zawierające dodatkową informację związaną z rodzajem transakcji — rekord logiczny Type -2;
  - c) Zeskanowane obrazy płaskich odcisków dla poszczególnych 10-iu palców po segmentacji w rozdzielczości 500 dpi — rekordy logiczne Type - 4.
- 5.12. W ramach danych alfanumerycznych wymienionych w pkt. 5.10, przekazywana będzie również informacja dotycząca procesu pobierania odcisków, w szczególności: poziom jakości pobranych odcisków, liczba prób, miejsce i data pobrania, dane dot. sprzętu, na którym odciski zostały pobrane oraz dane użytkownika, który dokonywał pobrania.
- 5.13. Szczegółowe instrukcje, opisujące procedurę przygotowania i przekazywania danych do przedstawicielstwa dyplomatycznego i urzędów konsularnych oraz specyfikacja techniczna struktur danych zostaną przekazane Wykonawcy bez zbędnej zwłoki, najpóźniej w terminie 14 dni od daty podpisania umowy.
- 5.14. Wykonawca winien zapewnić odpowiednią ilość czytników biometrycznych, tak by zapewnić sprawną obsługę wnioskodawców, biorąc pod uwagę szacunkową roczną ilość przyjmowanych wniosków wizowych w poszczególnych PPWW. Minimalną liczbę czytników biometrycznych dla poszczególnych PPWW określa Tabela nr 1.
- 5.15. W przypadku wprowadzenia zmian dotyczących technicznego sposobu obsługi przyjmowania wniosków wizowych i/lub wniosków MRG, w tym, w szczególności, zmian dotyczących sposobu weryfikacji jakości pobieranych odcisków palców, Wykonawca zobowiązuje się do odpowiedniego dostosowania procedur organizacyjnych i/lub rozwiązań technicznych w terminie do 3 miesięcy od daty zgłoszenia takiej konieczności przez Zamawiającego. W zakresie prac dostosowawczych wymienionych powyżej strony mogą ustalić odrębny termin ich realizacji.

## **6. Tryb przyjmowania wniosków wizowych i wniosków MRG**

- 6.1. Wykonawca będzie przyjmował w PPWW wnioski wizowe i wnioski MRG od poniedziałku do piątku w czasie nie krótszym niż 8 godzin dziennie, w tym w godzinach 8.30-16.30, za wyjątkiem dni uznanych za wolne od pracy w Polsce lub na Ukrainie zgodnie z listą dostarczoną przez Zamawiającego oraz korespondencyjnie. Korespondencyjne składanie wniosku wizowego dotyczy jedynie wiz krajowych. Za zgodą odpowiedniego urzędu konsularnego (pkt. 1.6.1.) czas pracy danego PPWW może zostać zmieniony.
- 6.2. Pasporty wraz z dokumentacją wizową i wnioski MRG złożone osobiście w PPWW będą rejestrowane tego samego dnia w systemie Wykonawcy, a następnie przekazywane wraz z listą w sposób zabezpieczony przed otwarciem, w kolejnym dniu roboczym do przedstawicielstwa dyplomatycznego lub urzędu konsularnego właściwego terytorialnie dla danego PPWW. Lista powinna zawierać następujące dane wnioskodawców: imię i nazwisko, data urodzenia, nr paszportu, wysokość opłaty konsularnej. Koszty transportu i zabezpieczenia wniosków ponosić będzie Wykonawca.

6.2.1 Wnioski o wydanie wizej krajowej nadesłane do PPWW drogą korespondencyjną będą weryfikowane pod względem kompletności. Jeżeli wniosek wizowy będzie uznany za kompletny, będzie rejestrowany tego samego dnia w systemie Wykonawcy i zostanie przekazany do urzędu konsularnego w kolejnym dniu roboczym. Jeżeli wniosek zostanie uznany przez Wykonawcę za niekompletny, przedstawiciel Wykonawcy skontaktuje się z aplikującym i poinformuje go o możliwości uzupełnienia wniosku w ciągu 14 dni od daty jego wpłynięcia do PPWW. Po uzupełnieniu Wykonawca przekazuje wniosek do urzędu konsularnego. W przypadku nieuzupełnienia, wniosek wraz z dokumentacją zostaje zwrócony aplikującemu. W tym przypadku aplikujący może ubiegać się tylko o zwrot opłaty serwisowej.

6.2.2 W celu umożliwienia nadsyłania do PPWW wniosków drogą korespondencyjną Wykonawca zobowiązuje się do nawiązania współpracy z co najmniej jedną firmą kurierską, w terminie nie późniejszym niż 60 dni od dnia podpisania umowy.

6.2.3. Zamawiający przewiduje wprowadzenie skanowania przez Wykonawcę kompletnej dokumentacji wizowej, przez co rozumie się skanowanie wszystkich stron złożonego wniosku wizowego i dokumentów uzupełniających w świetle białym oraz wszystkich stron paszportu, posiadających jakąkolwiek adnotację, w świetle białym, UV i IR. Skany dokumentów i paszportu powinny być zapisane w dwóch oddzielnych plikach w formacie pdf. W przypadku pliku zawierającego skany paszportu, obrazy każdej skanowanej strony we wszystkich światłach, powinny być zawarte na jednej stronie dokumentu pdf.

- 6.3. Wnioski wizowe oraz wnioski MRG muszą być przekazywane przez Wykonawcę do przedstawicielstwa dyplomatycznego lub właściwego urzędu konsularnego w sposób zabezpieczony. Dostarczenie ww. dokumentów wraz z danymi, z pkt 5.7, musi być dokonane przez wskazanego i uprawnionego pracownika Wykonawcy. Sposób przekazywania wniosków wizowych powinien zostać uzgodniony z odpowiednim urzędem konsularnym.
- 6.4. Zamawiający przewiduje również przyjmowanie tzw. wniosków w „trybie przyspieszonym”, które będą rozpatrywane przez konsula w ciągu 3 dni roboczych od potwierdzenia wpłynięcia opłaty konsularnej. Przyjęcie wniosku w tym trybie należy uzgodnić z właściwym urzędem konsularnym.
- 6.5. Zamawiający nie przewiduje różnicowania opłaty za przyjęcie wniosku w trybie przyspieszonym od opłaty za przyjęcie wniosku w trybie zwykłym.

## **7. Tryb pobierania opłat konsularnych (tj. opłat wizowych i opłat za zezwolenie MRG)**

- 7.1. Opłaty wizowe będą pobierane zgodnie z art. 16 Wspólnotowego Kodeksu Wizowego, z uwzględnieniem kategorii osób, wobec których opłaty są zniesione. Opłaty za MRG będą pobierane zgodnie z art. 9 umowy MRG. Opłaty wizowe oraz opłaty za zezwolenie MRG przekazywane będą w walucie euro. W przypadku wiz jednolitych wysokość opłaty będzie zgodna z odpowiednią Umową o ułatwieniach wizowych lub Wspólnotowym Kodeksem Wizowym; w przypadku wiz krajowych wysokość opłaty będzie zgodna z aktualną Tabelą Opłat Konsularnych, przekazywaną przez Zamawiającego.
- 7.2. Opłaty za podjęcie decyzji wizowej będą dokonywane przez wnioskodawcę w siedzibie PPWW w dniu złożenia dokumentów wizowych na wskazane rachunki bankowe właściwego terytorialnie przedstawicielstwa dyplomatycznego. Wszelkie koszty przekazywania i pobierania opłat ponosi Wykonawca.
- 7.3. Przekazywanie opłat wizowych przez Wykonawcę będzie następowało zbiorczo — raz dziennie tj. w tym samym dniu roboczym lub najpóźniej w następnym dniu roboczym do godziny 10.00. i będzie obejmowało równowartość opłat wizowych wniesionych przez Wnioskodawców danego dnia.  
W pozycji przelewu bankowego „tytuł płatności” Wykonawca umieści datę i miejsce złożenia wniosków wizowych oraz liczbę osób, których dotyczą opłaty. Imienna lista tych osób wraz ze wskazaniem przyjętych od nich opłat zostanie przekazana Zamawiającemu wraz z potwierdzeniem dokonania przelewu bankowego. Lista powinna zawierać imiona i nazwiska osób, numery paszportów, wysokość uiszczonych opłat wizowych, rodzaje wnioskowanych wiz. Lista ta musi być zgodna z listami na bieżąco dostarczonymi z wnioskami wizowymi od Wykonawcy.
- 7.4. Zamawiający dopuszcza następujące alternatywne formy pobierania opłat wizowych i opłat za zezwolenie MRG: okienko kasowe w PPWW, okienko bankowe w PPWW, terminal płatniczy oraz inne formy płatności (o ile ich użycie zostało wcześniej uzgodnione Zamawiającym). W każdym wypadku wniosek wizowy będzie rozpatrzony tylko wówczas gdy

pełna należna opłata zostanie zaksięgowana na koncie przedstawicielstwa dyplomatycznego lub właściwego urzędu konsularnego. Wykonawca zobowiązany jest stosować się bezwzględnie do aktualnie obowiązujących na Ukrainie zasad obrotu walutami obcymi.

## **8. Ochrona danych osobowych oraz sposób obsługi interesantów**

- 8.1. Przy wykonywaniu zamówienia, wykonawca będzie stosować przepisy 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (tekst jedn.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1781), przepisy aktów wykonawczych wydanych na podstawie tejże ustawy, przepisy określone w załączniku X do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 810/2009 z dnia 13 lipca 2009 r. ustanawiającego wspólnotowy Kodeks wizowy (kodeks wizowy) (Dz.U.UE.L.2009.243.1).
- 8.2. W odniesieniu do wykonywania swoich czynności w zakresie danych osobowych, Wykonawca obowiązany jest w szczególności do:
  - 8.2.1. przetwarzania danych osobowych wyłącznie na udokumentowane polecenie Zamawiającego;
  - 8.2.2. stworzenia obiegu dokumentacji wizowej i na zezwolenie uprawniające do MRG umożliwiającej pracownikom dostęp do danych osobowych adekwatnie do zakresu ich obowiązków oraz stałego czuwania, aby dane nie były czytane, kopiowane, zmieniane, czy usuwane podczas przekazywania ich przedstawicielstwu dyplomatycznemu lub urzędom konsularnym;
  - 8.2.3. zapewnienia, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania ich w tajemnicy;
  - 8.2.4. przekazywania danych według instrukcji udzielonej przez Zamawiającego, uniemożliwiającej do nich dostęp osobom postronnym;
  - 8.2.5. usuwania danych natychmiast po ich przekazaniu i potwierdzeniu ich poprawności przez Zamawiającego lub zgodnie z instrukcjami udzielonymi przez Zamawiającego oraz przestrzegania, aby jedynymi danymi, które Wykonawca może zatrzymać, były w odnośnych przypadkach imię i nazwisko oraz dane kontaktowe osoby ubiegającej się o wizę lub o zezwolenie uprawniające do MRG — w celu ustalenia ewentualnego terminu spotkania, a także numer paszportu — w celu zwrotu paszportu osobie składającej wniosek; po zakończeniu usług związanych z przetwarzaniem danych osobowych, usuwania lub zwrotu, zależnie od decyzji Zamawiającego, wszelkich danych osobowych oraz usunięcia wszelkich ich istniejących kopii, chyba że prawo Unii lub przepisy prawa obowiązujące Wykonawcę uniemożliwiają mu zwrot lub zniszczenie wszystkich lub części przekazanych danych osobowych. W tym przypadku Wykonawca gwarantuje, że zapewni poufność przekazanych danych osobowych i nie będzie ich już aktywnie przetwarzał;
  - 8.2.6. zapewnienia wszystkich technicznych i organizacyjnych środków, zgodnie z wymaganiami zawartymi w art. 32 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, w tym środków bezpieczeństwa wymaganych do ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub bezprawnym zniszczeniem, utratą, zmianą, niedozwolonym ujawnieniem lub udostępnieniem — szczególnie, gdy dotyczy to przechowywania akt i danych w pomieszczeniach Wykonawcy — oraz przed wszelkimi innymi formami bezprawnego przetwarzania danych osobowych. Do środków tych zaliczają się nowoczesne systemy monitoringu CCTV, systemy alarmowe informujące o włamaniu, napadzie oraz pożarze, wyposażenie biura w patentowe szafy metalowe, szafy zwykłe

zamykane na zamek, wzmocnienia wejściowych i zapasowych drzwi oraz drzwi do głównych pomieszczeń, ochrona fizyczna obiektu, system kontroli dostępu itp.;

- 8.2.7. przetwarzania w imieniu Zamawiającego danych osobowych o osobach ubiegających się o wizę lub zezwolenie uprawniające do MRG jedynie w celu realizacji przedmiotu zamówienia;
  - 8.2.8. przestrzegania standardów ochrony danych, co najmniej równorzędnych standardom określonym ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych;
  - 8.2.9. przestrzeganie warunków korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego, o którym mowa w art. 28 ust. 2 i 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
  - 8.2.10. dostarczenia osobom ubiegającym się o wizę informacji wymaganych na mocy art. 37 Rozporządzenia (WE) Nr 767/2008 (Rozporządzenie w sprawie VIS);
  - 8.2.11. spełnienia obowiązków wynikających z art. 28 ust. 3 pkt e i f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
  - 8.2.12. prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w związku z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z art. 30. ust 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
  - 8.2.13. wyznaczenia inspektora ochrony danych zgodnie z art. 37 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
- 8.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli realizacji wymogów określonych powyżej oraz przedstawiania zaleceń w celu przestrzegania warunków umowy w przedmiotowym zakresie. Zamawiający zastrzega możliwość dokonywania kontroli również przez osoby przez niego wskazane i upoważnione oraz organ nadzorczy, w rozumieniu art. 4 pkt. 21 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, właściwy dla Administratora danych. Wykonawca zobowiązuje się do udostępnienia Zamawiającemu oraz organowi nadzorcemu, o którym mowa powyżej, wszelkich informacji niezbędnych do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
- 8.4. Zamawiający wskazuje czynności w zakresie realizacji zamówienia, do wykonania których wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie umowy o pracę:
- 8.4.1. udzielanie ogólnych informacji na temat wymogów wizowych i wymogów małego ruchu granicznego i formularzy wniosków, a także o wymaganych dokumentach uzupełniających,
  - 8.4.2. przyjmowanie danych i wniosków (łącznie z pobieraniem identyfikatorów biometrycznych) i przekazywanie wniosków,
  - 8.4.3. pobieranie należnej opłaty,
  - 8.4.4. planowanie terminów wizyt wnioskodawców celem złożenia wniosków,
  - 8.4.5. przyjmowanie dokumentów podróży (łącznie z ewentualnym powiadomieniem o odmowie) od urzędów i zwracanie ich osobom ubiegającym się o wizy lub zezwolenia uprawniające do małego ruchu granicznego,
  - 8.4.6. zapewnienie fizycznej ochrony PPWW w godzinach urzędowania,
  - 8.4.7. utrzymanie czystości pomieszczeń PPWW, w których przebywają interesanci.
- 8.5. Sposób dokumentowania zatrudnienia osób do wykonania czynności, o których mowa powyżej:
- Na etapie realizacji umowy Zamawiający będzie uprawniony do żądania od Wykonawcy (a za jego pośrednictwem również od ewentualnych podwykonawców) następujących oświadczeń lub dokumentów, na potwierdzenie spełniania wymogów, określonych w pkt. 8.4.:
- 8.5.1. oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób, wykonujących czynności określone w pkt. 8.4.,

- 8.5.2. zanonimizowanych (pozbawionych danych osobowych pracowników, z wyłączeniem imienia i nazwiska pracownika) umów o pracę osób, wykonujących czynności określone w pkt. 8.4.,
  - 8.5.3. potwierdzających opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę (wraz z informacją o liczbie odprowadzonych składek, które będzie mogło przyjąć postać zaświadczenia odpowiedniego organu lub zanonimizowanych (imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji) dowodów potwierdzających zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń.
- 8.6. Uprawnienia Zamawiającego w zakresie kontroli spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawców wymagań, o których mowa w pkt. 8.4. oraz sankcje z tytułu niespełnienia tych wymagań:
- 8.6.1. kontrola wykonania umowy będzie realizowana przez zamawiającego w sposób analogiczny, jak w przypadku kontroli innych elementów realizacji umowy, tj. głównie poprzez żądanie stosownych informacji lub dokumentów, o jakich mowa w pkt. 8.5.,
  - 8.6.2. Zamawiający w sytuacji, gdy poweźmie wątpliwość co do sposobu zatrudnienia personelu może:
    - a) przeprowadzić kontrolę przez przedstawicieli zamawiającego lub upoważnione osoby trzecie na miejscu wykonywania świadczenia,
    - b) zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez odpowiedni organ.
  - 8.6.3. W przypadku nieprzestrzegania zobowiązań ustanowionych zgodnie z pkt 8.4. Zamawiający naliczy kary umowne, lub w przypadku powtarzających się naruszeń tych obowiązków — odstąpi od umowy. Wysokość i sposób zastosowania sankcji określone zostały w IPU.
- 8.7. Przy realizacji zamówienia, Wykonawca zapewni:
- 8.7.1. zatrudnianie osób niekaranych, a także schludną prezencję pracowników w trakcie wykonywania czynności służbowych związanych z realizowanym Zamówieniem, o odpowiednich kwalifikacjach, tj. posiadających wykształcenie minimum średnie, znajomość języka polskiego i ukraińskiego na poziomie komunikatywnym w mowie i piśmie;
  - 8.7.2. przekazywanie Zamawiającemu bieżących informacji o tożsamości osób zatrudnianych przy wykonywaniu zamówienia;
  - 8.7.3. przeszkolenie swojego personelu w zakresie wykonywanych zadań na wyznaczonym stanowisku pracy, przepisów BHP, polityki antykorupcyjnej oraz przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności zasad przetwarzania i wymogów ochrony danych osobowych określonych w ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych oraz stosownie do realizowanych czynności na stanowisku pracy z zasad dotyczących zabezpieczenia danych osobowych określonych w instrukcjach przekazanych przez Zamawiającego;
  - 8.7.4. aby jego personel podczas wykonywania swoich obowiązków:
    - w sposób uprzejmy odnosił się do osób ubiegających się o wizę,
    - szanował godność ludzką i nietykalność wnioskodawców,
    - nie dyskryminował nikogo ze względu na płeć, pochodzenie rasowe ani etniczne, religię ani przekonania, niepełnosprawność, wiek czy orientację seksualną,
    - przestrzegał zasad poufności, które obowiązują członków personelu, także po odejściu ze stanowiska czy po zawieszeniu, rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy o pracę.

- 8.8. Zamawiającemu przysługuje prawo opiniowania kandydatur osób ubiegających się o pracę w PPWW, każdorazowo przed ich zatrudnieniem.
- 8.9. Zamawiający pozostawia Wykonawcy wybór organizacji pracy w PPWW, z tym że organizacja pracy powinna zapewniać sprawną obsługę Wnioskodawców, a w szczególności nie dopuszczać do tworzenia się kolejek.
- 8.10. Personel obsługujący przyjmowanie wniosków wizowych oraz wniosków MRG na rzecz Zamawiającego obsługuje wyznaczone w umowie stanowiska wizowe i wniosków MRG. Jakiegokolwiek zmiany w personelu na tych stanowiskach w PPWW powinny być uprzednio konsultowane z Zamawiającym.
- 8.11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli realizacji wymogów określonych powyżej oraz przedstawiania zaleceń w celu przestrzegania warunków umowy w przedmiotowym zakresie. Zamawiający zastrzega możliwość dokonywania kontroli również przez osoby przez niego wskazane i upoważnione Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikowania znajomości języka osób zatrudnianych w PPWW.

## **9. Informacje dodatkowe**

- 9.1. Zamawiający, wedle własnego uznania, może dodać, zmienić lub usunąć niektóre kategorie wniosków wizowych, które Wykonawca może przyjmować lub świadczyć. Zamawiający zawiadamia o tym Wykonawcę w formie pisemnej.
- 9.2. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do kontroli PPWW pod kątem spełniania wymogów określonych w pkt. 2, nie później niż 50 dni po podpisaniu umowy. Opinia w formie protokołu sporządzona zgodnie z wymaganiami zawartymi w pkt. 2 OPZ zostanie przekazana Wykonawcy przez Zamawiającego.
- 9.3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wyznaczenia oczekiwanego czasu reakcji i realizacji przez Wykonawcę zleconych czynności, wynikających z realizacji zapisów umowy.
- 9.4. Wszystkie wymagania Zamawiającego określone w Opisie przedmiotu zamówienia zostały zdefiniowane na poziomie minimalnym.

## ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

### § 1. Definicje pojęć

Użyte w Umowie pojęcia, określenia i skróty oznaczają:

- 1) Administrator Danych Osobowych – oznacza kierownika polskiego przedstawicielstwa dyplomatycznego lub kierownika właściwego urzędu konsularnego Rzeczypospolitej Polskiej na Ukrainie, będące administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7) 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 rozporządzeniem o ochronie danych), zwane dalej: ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych, w zakresie swojej właściwości;
- 2) Jednostka – oznacza właściwe urzędy konsularne Rzeczypospolitej Polskiej na Ukrainie. Jednostka jest uprawniona do wykonywania w obszarze swojej kompetencji terytorialnej wszelkie prawa przypisane w niniejszej umowie Zamawiającemu;
- 3) MRG – mały ruch graniczny;
- 4) OPZ – oznacza opis przedmiotu zamówienia;
- 5) Personel – oznacza będące w dyspozycji Wykonawcy bądź Podwykonawców osoby fizyczne zaangażowane do bezpośredniej lub pośredniej obsługi Wnioskodawców, niezależnie od podstawy prawnej ich zaangażowania, a w szczególności osoby mające bezpośrednią styczność z Wnioskodawcami;
- 6) Podwykonawca – oznacza osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której Wykonawca powierza wykonywania dowolnej części zamówienia, niezależnie od więzi prawnych, organizacyjnych, kapitałowych bądź innych, które mogłyby łączyć Wykonawcę z Podwykonawcą;
- 7) PPWW – oznacza Punkt Przyjmowania Wniosków Wizowych;
- 8) Umowa – oznacza niniejszą Umowę wraz ze wszystkimi załącznikami;
- 9) Wnioskodawca – oznacza każdą osobę fizyczną ubiegającą się o udzielenie przez konsula Rzeczypospolitej Polskiej na Ukrainie dowolnej wizy;
- 10) Wspólnotowy Kodeks Wizowy – oznacza rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 810/2009 z dnia 13 lipca 2009 r. ustanawiające Wspólnotowy Kodeks Wizowy (kodeks wizowy);
- 11) Wykonawca – oznacza podmiot, z którym Zamawiający zawarł Umowę, będący usługodawcą zewnętrznym w rozumieniu art. 43 Wspólnotowego Kodeksu Wizowego;
- 12) Zamawiający – oznacza Ambasadę Rzeczypospolitej Polskiej na Ukrainie.

### § 2. Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest:

- 1) uruchomienie przez Wykonawcę PPWW we wskazanych w niniejszej umowie 18 miastach na Ukrainie;
- 2) świadczenie w PPWW przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego oraz Jednostek usług przyjmowania od Wnioskodawców wniosków wizowych w rozumieniu art. 43 Kodeksu Wizowego oraz wniosków o wydanie zezwolenia MRG w ilości nie większej niż 2 745 000 (dwa miliony siedemset czterdzieści pięć tysięcy) wniosków wizowych oraz 45 100 (czterdzieści pięć tysięcy sto)

wniosków o wydanie zezwolenia MRG;

- 3) świadczenie przez Wykonawcę usług informacyjnych związanych z aplikowaniem o wizę oraz o zezwolenie MRG, o których mowa w pkt 2, w języku polskim, ukraińskim i angielskim;
  - 4) stworzenie i utrzymywanie przez Wykonawcę we współpracy z Zamawiającym oraz Jednostkami opisanej w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, strony internetowej dostępnej w języku polskim, ukraińskim i angielskim;
  - 5) świadczenie przez Wykonawcę Wnioskodawcom usług zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiących wartość dodaną do usług określonych w pkt 2 i pkt 3;
  - 6) inne czynności wymienione w opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
2. Wykonawca będzie wykonywał przedmiot Umowy, o którym mowa w ust. 1, w następujących miastach: Charkowie, Chersoniu, Chmielnickim, Czerniowcach, Dnieprze, Iwano-Frankowsku, Kijowie, Kropiwnickim, Lwowie, Łucku, Odessie, Połtawie, Równem, Tarnopolu, Użhorodzie, Winnicy, Zaporozu, Żytomierzu, zgodnie z właściwością miejscową okręgów konsularnych na Ukrainie. Wnioski o zezwolenie uprawniające do MRG będą przyjmowane w PPWW we Lwowie, Łucku i w Użhorodzie.
3. Umowa będzie wykonywana zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1.

### **§ 3. Oświadczenia Wykonawcy**

1. Wykonawca oświadcza, iż obowiązki, których się podjął do wykonania na podstawie Umowy są mu znane, że nie zgłasza do nich zastrzeżeń i na tej podstawie potwierdza swoją zdolność i gotowość do ich prawidłowego wykonania zgodnie z postanowieniami Umowy oraz opisu przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy. Wykonawca oświadcza ponadto, że znane są mu także wszelkie obowiązki wynikające z odnośnych przepisów prawa, w tym Wspólnotowego Kodeksu Wizowego oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
2. Wykonawca oświadcza, iż jest uprawniony do świadczenia na terytorium Ukrainy usług będących przedmiotem Umowy, że nie istnieją żadne przeszkody prawne bądź inne uniemożliwiające bądź ograniczające mu możliwość wykonywania tych usług oraz zobowiązuje się, że będzie w pełni przestrzegał odpowiednich przepisów prawa ukraińskiego.
3. W przypadku skierowania do Zamawiającego, Jednostek lub Ministerstwa Spraw Zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej przez osoby trzecie roszczeń związanych z naruszeniem przez Zamawiającego, Jednostkę lub Ministerstwo Spraw Zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej ich praw, a związanych z realizacją przez Wykonawcę Umowy, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zgłoszeniu tych roszczeń, a Wykonawca zobowiązuje się zwolnić Zamawiającego z odpowiedzialności wobec osób trzecich i do zaspokojenia tych roszczeń na swój koszt, oraz zobowiązuje się do pokrycia uzasadnionych kosztów obrony poniesionych przez Zamawiającego.
4. Wykonawca oświadcza, że:
  - 1) nie prowadzi działalności godzącej w interesy bądź wizerunek Rzeczypospolitej Polskiej i zobowiązuje się, że nie będzie prowadził takiej działalności w okresie obowiązywania Umowy oraz że;
  - 2) będzie prowadził pośrednictwo wizowe w zgodzie z przepisami prawa Rzeczypospolitej Polskiej, prawa Ukrainy i oraz interesem publicznym;
  - 3) nie występuje konflikt interesów, czyli sytuacja, w której inna działalność prowadzona przez Wykonawcę lub jego powiązania mogłyby wpływać na jego bezstronność i rzetelność wykonywania Umowy i zobowiązuje się, że w przypadku wystąpienia konfliktu interesów w okresie obowiązywania umowy niezwłocznie poinformuje o tym Zamawiającego i podejmie wszelkie niezbędne działania zapobiegające skutkom konfliktu interesów;
  - 4) będzie stosował zabezpieczenia ochrony danych, tj. przestrzegał przepisów ogólnego



rozporządzenia o ochronie danych osobowych, przepisów określonych w załączniku X do Wspólnotowego Kodeksu Wizowego oraz odnośnych polskich przepisów o ochronie danych osobowych.

5. Wykonawca oświadcza, iż dysponuje odpowiednim potencjałem osobowym, materiałowym, finansowym oraz technicznym pozwalającym na prawidłowe zrealizowanie całości przedmiotu Umowy.

6. Wykonawca oświadcza, że jest świadomy tego, iż zgodnie ze Wspólnotowym Kodeksem Wizowym Wnioskodawcy mogą składać wnioski wizowe bezpośrednio w przedstawicielstwie dyplomatycznym oraz właściwych urzędach konsularnych Rzeczypospolitej Polskiej na Ukrainie i że nie przysługują mu z tego tytułu wobec Zamawiającego ani Jednostek żadne roszczenia, w szczególności roszczenia o charakterze odszkodowawczym.

#### **§ 4. Obowiązki i prawa Wykonawcy w zakresie wykonywania Umowy**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Umowę przy zachowaniu najwyższej staranności wynikającej z zawodowego charakteru prowadzonej działalności, zgodnie ze wszelkimi obowiązującymi przepisami, rzetelnie i terminowo, mając na względzie ochronę interesów Zamawiającego i Jednostek.

2. Wykonawca bierze pełną odpowiedzialność za działania i zaniechania Podwykonawców, Personelu i innych osób zaangażowanych w realizację Umowy oraz będące następstwem działania i zaniechania skutki.

3. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania odpowiednich przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności przepisów prawa pracy odnośnie zatrudnianych przez Wykonawcę pracowników (m.in. zawieranie umów o pracę, przestrzeganie praw pracowniczych) lub przepisów prawa cywilnego odnośnie osób działających na zlecenie Wykonawcy (m.in. zawieranie umów cywilnoprawnych) oraz przepisów podatkowych i dotyczących systemu ubezpieczeń społecznych.

4. Zamawiający będzie uprawniony do żądania od Wykonawcy (a za jego pośrednictwem również od ewentualnych podwykonawców) następujących oświadczeń lub dokumentów, na potwierdzenie spełnienia wymogów zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę osób na podstawie umowy o pracę:

- 1) oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób, wykonujących czynności określone w pkt. 8.4. OPZ,
  - 2) zanonimizowanych (pozbawionych danych osobowych pracowników, z wyłączeniem imienia i nazwiska pracownika) umów o pracę osób, wykonujących czynności określone w pkt. 8.4. opisu przedmiotu zamówienia stanowiącego załącznik nr 1 do umowy,
  - 3) potwierdzających opłacanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę (wraz z informacją o liczbie odprowadzonych składek, które będzie mogło przyjąć postać zaświadczenia odpowiedniego organu lub zanonimizowanych dowodów potwierdzających zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń.
5. Zamawiający będzie miał następujące uprawnienia w zakresie kontroli spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawców wymagań, o których mowa w pkt. 8.4. OPZ:
- 1) kontrola wykonania Umowy będzie realizowana przez Zamawiającego w sposób analogiczny, jak w przypadku kontroli innych elementów realizacji Umowy, tj. głównie poprzez żądanie stosownych informacji lub dokumentów, o jakich mowa w ust. 4 powyżej,
  - 2) Zamawiający w sytuacji, gdy poweźmie wątpliwość co do sposobu zatrudnienia personelu może:
    - a) przeprowadzić kontrolę przez przedstawicieli Zamawiającego lub upoważnione osoby trzecie na miejscu wykonywania świadczenia,
    - b) zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez odpowiedni organ.

6. Przy realizacji zadań wynikających z Umowy wykonywanych przez Personel, Wykonawca zapewni w szczególności:

- 1) aby Personel nie był uprzednio karany i dysponował niezbędnymi kwalifikacjami, co najmniej równymi kwalifikacjom określonym w załączniku nr 1 do Umowy;
- 2) bieżące przekazywanie Zamawiającemu informacji o tożsamości osób wchodzących w skład Personelu;
- 3) odpowiednie przeszkolenie Personelu gwarantujące należyte wykonywanie obowiązków wynikających z Umowy zgodne z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 do Umowy;
- 4) aby Personel podczas wykonywania swoich obowiązków:
  - a) w sposób uprzejmy odnosił się do Wnioskodawców;
  - b) szanował godność ludzką i nietykalność Wnioskodawców;
  - c) nie dyskryminował nikogo ze względu na płeć, pochodzenie rasowe ani etniczne, religię ani przekonania, niepełnosprawność, wiek czy orientację seksualną;
  - d) przestrzegał zasad poufności, które obowiązują członków Personelu, także po odejściu ze stanowiska, czy po rozwiązaniu lub wygaśnięciu Umowy.
5. Wykonawca zapewni, aby Personel stawiał się do wykonywania obowiązków czysty, schludny i w pełnej sprawności psychofizycznej oraz żeby wygląd i zachowanie personelu nie uchybiało godności i prestiżowi wykonywanych zadań na rzecz Zamawiającego oraz Jednostek.
6. Wykonawca we współpracy z Zamawiającym przeprowadzać będzie niezbędne do wykonywania Umowy szkolenia Personelu, w tym szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych Personelu, który ma być dopuszczony do przetwarzania danych osobowych.
7. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć również wszelkich starań dla utrzymania stabilności dysponowania Personelem i zapobieżenia jego nadmiernej rotacji, a to w szczególności poprzez odpowiednią politykę płacową i politykę kadrową odpowiadającą w szczególności stosownym ukraińskim przepisom dotyczącym zatrudnienia.
8. Wykonawca zobowiązuje się podjąć wszelkie niezbędne zabezpieczenia techniczne strony internetowej, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 4, celem ochrony przed nieuprawnioną ingerencją ze strony osób trzecich, a w szczególności przed atakami hakerskimi.
9. Wykonawca zobowiązuje się dołożyć należytej staranności w celu sprawnej obsługi Wnioskodawców, a w szczególności zapobiegania tworzenia się kolejek i wydłużania terminu umawiania wizyt.
10. Wykonawca zobowiązuje się odbywać konsultacje bieżące oraz stałe nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy (na wezwanie każdej ze Stron) z Zamawiającym oraz kierownikami Jednostek w celu dokonywania przeglądu w zakresie stosowania postanowień Umowy. Podczas takich konsultacji, Strony w duchu wzajemnego porozumienia będą ustalały ewentualne środki zaradcze w wypadku zaistnienia jakichkolwiek problemów w tym zakresie wraz z wyznaczeniem terminu wdrożenia takich środków. W wypadku braku możliwości osiągnięcia porozumienia, decyzja o środkach i terminach ich wdrożenia należeć będzie do Zamawiającego bądź kierownika Jednostki. Ze stałych przeglądów będą sporządzane pisemne sprawozdania.
11. Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o wszelkich zagrożeniach związanych z wykonywaniem Umowy, w tym także o okolicznościach leżących po stronie Zamawiającego, które mogą mieć wpływ na jakość, termin bądź zakres wykonywania przedmiotu Umowy. Nieprzekazanie takich informacji w wypadku, gdy Wykonawca o takich zagrożeniach wie lub, przy uwzględnieniu wymaganej Umową staranności, powinien wiedzieć, powoduje, że wszelkie koszty i dodatkowe czynności związane z konsekwencją danego zdarzenia obciążają Wykonawcę. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do nieodpłatnego informowania w formie pisemnej Zamawiającego o przebiegu realizacji Umowy na dodatkowe pisemne żądanie Zamawiającego.
12. Wykonawca na żądanie Zamawiającego dostarcza mu niezwłocznie wszelkie informacje w związku z realizacją umowy.

13. Wykonawca działa według instrukcji Zamawiającego. Szczegóły procesu obsługi Wnioskodawców przedstawione będą w nocie informacyjnej, która opisuje instrukcje oraz robocze porozumienia poczynione między Zamawiającym a Wykonawcą. Procesy te mogą ulec zmianie na żądanie Zamawiającego oraz po konsultacji z Wykonawcą w dowolnej chwili uznanej za konieczną lub jeśli wynika to z przepisów prawa.

14. Wykonawca, za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego, może świadczyć dodatkowe usługi osobom ubiegającym się o wizę, np.: usługi fotograficzne, fotokopiowanie, tłumaczenia, czy inne podobne usługi stanowiące wartość dodaną dla Wnioskodawców, pod warunkiem, że nie będzie uzależniał przyjmowania wniosków wizowych od skorzystania z tych usług. Decyzja rozstrzygająca w powyższych sprawach należy do Zamawiającego.

15. Wykonawca niezwłocznie poinformuje Zamawiającego o wszelkich naruszeniach bezpieczeństwa lub jakichkolwiek skargach ze strony Wnioskodawców dotyczących niewłaściwego wykorzystywania danych czy nieuprawnionego dostępu do danych i będzie koordynował z Zamawiającym działania służące znalezieniu rozwiązania oraz bezzwłocznie udzieli wyjaśnień skarżącym się Wnioskodawcom.

16. Informacja, o której mowa w ust. 15 będzie zawierać w szczególności: czas i miejsce zdarzenia, szczegółowy opis naruszenia bezpieczeństwa lub treść skargi, dane osoby, która zgłosiła naruszenie lub złożyła skargę.

17. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania informacji, o których mowa w ust. 15 i 16 w formie pisemnej, dopuszcza się przesłanie jej pocztą elektroniczną na adres Zamawiającego, wskazany do bieżących kontaktów pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym.

18. Wykonawca jest zobowiązany do współpracy z Zamawiającym w zakresie jak najszybszego wyjaśnienia okoliczności lub przyczyn zajścia zdarzenia, a także koordynacji działań służących znalezieniu rozwiązania oraz bezzwłocznie udzieli wyjaśnień skarżącym się Wnioskodawcom.

19. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na wpisanie jego firmy i jej danych teleadresowych do rejestru prowadzonego przez Zamawiającego oraz podanie tych informacji do publicznej wiadomości. Zamawiający informuje Komisję Europejską, jak również przedstawicielstwa dyplomatyczne i urzędy konsularne państw członkowskich oraz przedstawicielstwo Komisji Europejskiej na swoim obszarze właściwości o zawarciu lub rozwiązaniu niniejszej Umowy.

## **§ 5. Obowiązki i prawa Zamawiającego w zakresie wykonywania Umowy**

1. Zamawiający oraz Jednostki zobowiązują się przyjmować przekazywane przez Wykonawcę wnioski wizowe do rozpatrzenia i podjęcia stosownej decyzji przez konsula Rzeczypospolitej Polskiej. Strony będą na bieżąco ustalać dzienne lub miesięczne limity przyjmowania wniosków w poszczególnych PPWW uzależnione od bieżącego zainteresowania Wnioskodawców, mocy przerobowych polskich urzędów konsularnych na Ukrainie oraz wymogów polityki wizowej Rzeczypospolitej Polskiej. Ostateczna decyzja w zakresie limitów należy do Zamawiającego i Jednostek – każdego w zakresie jego właściwości terytorialnej.

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odmowy przyjmowania wniosków z PPWW, którego lokalizacja nie została zaakceptowana zgodnie z postanowieniem pkt 1.4. załącznika nr 1 do Umowy, bądź którego lokalizacja nie została zmieniona lub zniesiona na żądanie Zamawiającego.

3. Zamawiający zobowiązuje się do współpracy z Wykonawcą przy realizacji Umowy, w szczególności poprzez udzielanie stosownych informacji, zaleceń, wskazówek i instrukcji merytorycznych, przekazywania wkładu merytorycznego do strony internetowej, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 4 Umowy, oraz do przeprowadzania we współpracy z Wykonawcą niezbędnych szkoleń Personelu zgodnie z pkt 8.7.3. OPZ. W razie potrzeby Zamawiający zobowiązuje się nieodpłatnie oddelegować członków swojego własnego personelu (np. konsulów) do przeprowadzenia szkoleń w zakresie określonych zagadnień organizowanych z inicjatywy Wykonawcy bądź przez Wykonawcę na żądanie Zamawiającego. Organizacja i koszt szkoleń leżą po stronie Wykonawcy.

4. Zamawiający zobowiązuje się podać do publicznej wiadomości na stronach internetowych przedstawicielstwa dyplomatycznego i właściwych urzędów konsularnych Rzeczypospolitej Polskiej na Ukrainie nazwę i dane teleadresowe Wykonawcy, w tym w szczególności adresy poszczególnych PPWW. Zamawiający poinformuje ponadto stosowne polskie, ukraińskie i unijne organy, jak również przedstawicielstwa dyplomatyczne i urzędy konsularne państw członkowskich Unii Europejskiej i przedstawicielstwo Komisji Europejskiej na Ukrainie o zawarciu lub rozwiązaniu Umowy.

5. Zamawiający, jak również podmioty przez niego wskazane, w tym w szczególności Ministerstwo Spraw Zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej oraz poszczególne Jednostki mogą prowadzić bieżącą kontrolę działalności PPWW.

6. W odniesieniu do kontroli, o której mowa w ust. 5, Wykonawca zapewni w szczególności:

1) stały dostęp do swoich pomieszczeń osobom upoważnionym przez Zamawiającego, Ministerstwo Spraw Zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej oraz poszczególne Jednostki, w dowolnej chwili i bez uprzedzenia, w szczególności dla celów przeprowadzenia kontroli;

2) możliwość zdalnego dostępu do systemu umawiania spotkań;

3) stosowanie odpowiednich metod monitorujących prawidłowe wykonywanie usług (np.: podstawianie interesantów – tzw. „mystery shopping”, stosowanie kamer do monitoringu);

4) dostęp do dokumentacji potwierdzającej przestrzeganie wymogów bezpieczeństwa danych, w tym zgodności z przepisami w zakresie ochrony danych osobowych, włączywszy w to obowiązki sprawozdawcze, audyty oraz regularne kontrole wrywkowe, a także wszelkich informacji potwierdzających spełnienie obowiązków określonych w art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

7. Członkowie Personelu podlegają akceptacji i zatwierdzeniu Zamawiającego. W tym celu Wykonawca przedstawi Zamawiającemu dane każdej osoby, która będzie wykonywała czynności wynikające z Umowy. Jeżeli nowy członek personelu Wykonawcy nie zostanie zatwierdzony przez Zamawiającego, Wykonawca niezwłocznie przedstawi Zamawiającemu do zatwierdzenia kolejną propozycję nowego członka personelu Wykonawcy.

8. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania odsunięcia członka Personelu od wykonywania obowiązków w przypadku stwierdzenia ich wykonywania w sposób niezgodny ze zobowiązaniami wynikającymi z Umowy, nieposiadania wymaganych kwalifikacji, popełnienia przestępstwa bądź czynu godzącego w dobre imię Rzeczypospolitej Polskiej lub jej przedstawicielstw, objętego zakazem wjazdu na terytorium Unii Europejskiej bądź uznanego z innych przyczyn za stanowiącego zagrożenie dla bezpieczeństwa bądź rzetelności wykonywania czynności wynikających z Umowy. Realizacja żądania następuje w terminie 3 tygodni od formalnego złożenia żądania na piśmie przez Zamawiającego.

## **§ 6. Środki antykorupcyjne**

1. Dla prawidłowej realizacji postanowień Umowy, Wykonawca zapewni w porozumieniu z Zamawiającym, odpowiednie środki antykorupcyjne (na przykład: postanowienia dotyczące wynagradzania Personelu, współpracy w wyborze członków Personelu zatrudnianego do wykonywania danego zadania, zasada czworga oczu – „maker-checker”, zasada rotacji Personelu). Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania wdrożenia przez Wykonawcę określonych przez Zamawiającego środków we wskazanym terminie.

2. Wykonawca nie może oferować ani wręczać żadnych korzyści majątkowych lub osobistych pracownikom Zamawiającego, Jednostek oraz Ministerstwa Spraw Zagranicznych oraz ich małżonkom oraz osobom pozostającym z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym.

3. W trakcie obowiązywania Umowy, Wykonawca nie może oferować, ani prowadzić negocjacji dotyczących zatrudnienia, zlecenia czynności, zakupu usług ani wykonywania innych zajęć na rzecz Wykonawcy przez pracowników Zamawiającego, Jednostek oraz Ministerstwa Spraw Zagranicznych, ich małżonków ani osób pozostających z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym.

## **§ 7. Harmonogram i czas trwania Umowy**

1. Umowa wchodzi w życie z dniem zawarcia, jednak świadczenie usług rozpocznie się nie wcześniej niż 20 listopada 2021 r. Świadczenie usług będzie trwało przez okres 36 miesięcy od rozpoczęcia świadczenia usług, tj. przyjmowania wniosków wizowych oraz wniosków o wydanie zezwolenia na MRG. Umowa wygaśnie automatycznie przed tym terminem w wypadku wcześniejszego wyczerpania środków, o których mowa w § 11 ust. 2.
2. Umowa będzie wykonywana zgodnie z następującym harmonogramem:
  - 1) W terminie 14 dni od podpisania umowy: przedstawienie projektu graficznego witryny internetowej, odnośnie którego Zamawiający w terminie 7 dni zgłosi uwagi co do elementów wymagających korekty. Witryna internetowa zostanie uruchomiona po zatwierdzeniu przez Zamawiającego, nie później jednak niż na 14 dni przed uruchomieniem PPWW (pkt 3.5 OPZ);
  - 2) W terminie 40 dni od daty podpisania umowy: utworzenie systemu informatycznego Wykonawcy dla rejestracji wniosków o wydanie wizy i wniosków MRG (pkt 2.7 OPZ);
  - 3) W terminie 40 dni od daty podpisania umowy uruchomienie systemu automatycznego oddzwania lub przejściowego systemu rejestracji( pkt 4.1 i 4.2 OPZ)
  - 4) W terminie 60 dni od daty podpisania umowy – postawienie w stan gotowości operacyjnej wszystkich PPWW wymienionych w pkt. 1.5 OPZ.
3. Zamawiający zastrzega sobie 7 dniowy termin na dokonanie protokolarnego odbioru poszczególnych PPWW, o którym mowa w pkt 8.2. opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do Umowy).
4. Usługi przyjmowania wniosków wizowych będą świadczone od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni wolnych od pracy zgodnie z listą dostarczaną przez Zamawiającego) w godzinach pracy PPWW, przez co najmniej 8 godzin dziennie (8.30 – 16.30). Ewentualne niezbędne przerwy techniczne w funkcjonowaniu poszczególnych PPWW będą uzgadniane w trybie roboczym przez Strony za co najmniej 5 - dniowym (słownie: pięciodniowym) wyprzedzeniem.
5. Wykonawca zobowiązuje się do opracowania i przedstawienia Zamawiającemu w terminie uzgodnionym przez Strony, planu realizacji postanowień niniejszej Umowy zapewniającego ciągłe i niezakłócone prowadzenie działalności w zakresie objętym Umową oraz uwzględniającego wykonywanie usług w warunkach awaryjnych. W razie konieczności, za uprzednią zgodą Zamawiającego, zostanie on zmieniony lub uzupełniony przez Wykonawcę.

## **§ 8. Podwykonawstwo**

1. Zamawiający dopuszcza wykonywanie Umowy przez Podwykonawców, z tym że zastrzega iż następujące czynności nie mogą być wykonywane przez Podwykonawców:
  - 1) pobieranie i przetwarzanie danych biometrycznych;
  - 2) przetwarzanie dokumentacji wizowej i dokumentacji dotyczącej zezwoleń na przekraczanie granicy w ramach MRG na rzecz właściwej placówki dyplomatycznej lub konsularnej;
  - 3) odbieranie od Zamawiającego paszportów i decyzji wizowych.
2. W przypadku konieczności powierzenia Podwykonawcy przetwarzania danych osobowych, Wykonawca zobowiązany jest do wystąpienia do właściwego Administratora Danych Osobowych o zawarcie odrębnej Umowy powierzającej Podwykonawcy przetwarzanie danych osobowych. Wzór Umowy został określony w załączniku nr 2 do Umowy.

3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego za działania lub zaniechania Podwykonawców jak za działania i zaniechania własne.

### **§ 9. Ochrona danych osobowych**

1. Na mocy Umowy, Zamawiający powierza Wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do jej prawidłowego wykonania. Odrębne Umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych zostaną zawarte przez Wykonawcę z Zamawiającym oraz z każdą Jednostką. Wzór Umowy został określony w załączniku nr 2 do Umowy.

2. Wykonawca obowiązany jest przy wykonywaniu swoich czynności stosować przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, polskie przepisy o ochronie danych osobowych oraz przepisy określone w załączniku X do Kodeksu Wizowego.

3. Wykonawca zobowiązuje się, przy przetwarzaniu danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w art. 32 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych. W odniesieniu do wykonywania swoich czynności, w zakresie ochrony danych osobowych, Wykonawca obowiązany jest w szczególności do:

1) nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych członkom swojego Personelu, którzy będą przetwarzali powierzone dane osobowe w celu realizacji niniejszej Umowy;

2) stałego czuwania, aby dane nie były czytane, kopiowane, zmieniane, czy usuwane bez upoważnienia, zwłaszcza podczas przekazywania ich Zamawiającemu lub Jednostkom odpowiedzialnym za rozpatrzenie wniosku wizowego;

3) przekazywania danych według instrukcji udzielonych przez Zamawiającego:

a) elektronicznie, w zaszyfrowanej formie lub

b) bezpośrednio, w sposób zabezpieczony, uniemożliwiający dostęp do nich osób postronnych;

4) niezwłocznego przekazywania danych:

a) w przypadku danych przekazywanych fizycznie – niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od chwili ich przyjęcia,

b) w przypadku danych przekazywanych elektronicznie w postaci zaszyfrowanej – niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 2 dni roboczych od chwili ich przyjęcia.

5) usuwania danych natychmiast (nie później niż w ciągu 7 dni po ich przekazaniu) lub zgodnie z instrukcjami udzielonymi przez Zamawiającego oraz przestrzegania, aby jedynymi danymi, które Wykonawca może zatrzymać, były - w odnośnych przypadkach - imię i nazwisko oraz dane kontaktowe osoby ubiegającej się o wizę lub zezwolenie na przekraczanie granicy w ramach MRG – w celu ustalenia terminu spotkania, a także numer paszportu – w celu zwrotu paszportu osobie ubiegającej się o wizę;

6) zapewnienia wszystkich technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa wymaganych do ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub bezprawnym zniszczeniem, utratą, zmianą, niedozwolonym ujawnieniem lub udostępnieniem – szczególnie, gdy dotyczy to przekazywania akt i danych Zamawiającemu lub Jednostkom – oraz przed wszelkimi innymi formami bezprawnego przetwarzania danych osobowych; przetwarzania danych w imieniu Zamawiającego jedynie na potrzeby przetwarzania danych osobowych o osobach ubiegających się o wizę lub zezwolenie na przekraczanie granicy w ramach MRG i wyłącznie w celu realizacji Umowy;

7) dostarczania osobom ubiegającym się o wizę informacji wymaganych na mocy art. 37 Rozporządzenia (WE) Nr 767/2008 (Rozporządzenie w sprawie VIS).

- 8) spełnienia obowiązków wynikających z art. 28 ust. 3 pkt e) i f) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
  - 9) przedstawienia osobom ubiegającym się o wizę i zezwolenie na wjazd w ramach małego ruchu granicznego, informacji o przetwarzaniu ich danych osobowych, o którym mowa w art. 13 i 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, w szczególności poprzez jej zamieszczenie na tablicach przed wejściem oraz w poczekalni wizowej PPWW, a także na dedykowanej witrynie internetowej, związanej z realizacją przedmiotu Umowy;
  - 10) prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w związku z realizacją niniejszej Umowy, zgodnie z art. 30. ust 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
  - 11) wyznaczenia inspektora ochrony danych zgodnie z art. 37 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
4. Niezależnie od postanowień Umowy, Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać również przepisy prawa ukraińskiego odnoszące się do ochrony danych osobowych.
  5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
  6. Wykonawca zobowiązuje się do natychmiastowego (w ciągu 24 godzin) powiadomienia właściwego Administratora Danych Osobowych o stwierdzeniu jakichkolwiek prób lub faktów naruszenia bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych. W przypadku stwierdzenia zdarzeń, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie umożliwić pracownikom Zamawiającego, Jednostek lub Ministerstwa Spraw Zagranicznych lub osobom działającym na ich zlecenie, prowadzenie kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych, w tym w zakresie wdrożonych środków organizacyjnych i technicznych, o których mowa w art. 32 ogólnego rozporządzenia ochrony danych.
  7. Wykonawca zobowiązuje się po zakończeniu prac związanych z realizacją Umowy, zwrócić właściwemu Administratorowi Danych Osobowych, wszelkie dane osobowe, zarówno te w formie papierowej, jak i elektronicznej, które zostały przekazane przez Zamawiającego lub Jednostki w celu realizacji przedmiotu Umowy lub zebrane przez Wykonawcę w związku z realizacją umowy oraz usunąć wszelkie ich istniejące kopie. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu imiennej listy upoważnionych członków Personelu, którzy będą mieli dostęp do powierzonych danych osobowych w związku z realizacją Umowy, a także zobowiązuje się do uzyskania od swoich pracowników oświadczeń o zachowaniu w poufności danych osobowych, powierzonych przez Zamawiającego, do których będą mieli dostęp, zarówno w trakcie zatrudnienia ich przez Wykonawcę, jak i po jego ustaniu.
  8. Strony, jako Administratorzy danych osobowych, zobowiązują się do zgodnego z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, gromadzenia, przetwarzania i zabezpieczenia danych osobowych osób wskazanych przez drugą Stronę do reprezentacji, wykonania umowy, nadzoru i kontaktu, w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy, a także do wykonania obowiązków informacyjnych, o których mowa w art. 13 i/lub 14 ust. 1 i 2 RODO. W celu wykonania tych obowiązków Wykonawca przekaże swoim pracownikom lub współpracownikom informacje określone w załączniku nr ..... do umowy, a Zamawiający swoim pracownikom – informacje określone w załączniku nr ..... do umowy.

#### **§ 10. Klauzula zachowania tajemnicy**

1. Wykonawca zobowiązuje się nie ujawniać jakichkolwiek informacji, które otrzyma w trakcie realizacji Umowy i co do których wie lub może w uzasadnionym stopniu zakładać, że podlegają ochronie, za wyjątkiem przypadków, gdy musi ujawnić takie informacje z mocy prawa lub orzeczenia sądowego.

2. Wykonawca odpowiada za zachowanie tajemnicy, o której mowa w ust. 1, przez wszystkie osoby, którymi posługuje się przy wykonywaniu Umowy.

3. Obowiązek zachowania tajemnicy wiąże Wykonawcę w czasie trwania Umowy oraz przez okres 10 lat po jej zakończeniu.

4. Wykonawca jest zwolniony z obowiązku zachowania tajemnicy, o którym mowa w ust. 1-3, jeżeli informacje:

1) w dniu ich ujawnienia były powszechnie znane bez zawinionego przyczynienia się Wykonawcy do ich ujawnienia;

2) muszą być ujawnione zgodnie z przepisami prawa lub orzeczeniami sądów lub upoważnionych organów państwowych;

3) muszą być ujawnione w celu wykonania Umowy, a Wykonawca uzyskał zgodę Zamawiającego na ich ujawnienie.

### **§ 11. Wynagrodzenie Wykonawcy**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie stanowiło iloczyn liczby przyjętych wniosków wizowych/wniosków o zezwolenie na MRG oraz opłaty jednostkowej za każdy z tych wniosków. Zamawiający wyraża zgodę na pobieranie przez Wykonawcę od Wnioskodawców opłaty za usługę przyjęcia wniosku wizowego w wysokości ..... (słownie: .....) euro będącą ceną jednostkową brutto (uwzględniającą wszystkie wymagane prawem podatki i opłaty) od jednego przyjętego wniosku wizowego wraz z pobieraniem danych biometrycznych oraz w wysokości .... (słownie: .....) euro będącą ceną jednostkową brutto (uwzględniającą wszystkie wymagane prawem podatki i opłaty) od jednego przyjętego wniosku o wydanie zezwolenia MRG.

2. Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma łączne wynagrodzenie nie wyższe niż ..... brutto (słownie: .....), tj. nie wyższe niż iloczyn maksymalnej liczby wniosków wizowych/wniosków o zezwolenie na MRG, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 oraz opłat jednostkowych za każdy z tych wniosków, o których mowa w ust. 1 powyżej.

3. Wykonawca może pobierać opłaty, o których mowa w ust. 1. w hrywnach, przyjmując przy przeliczeniu aktualny na moment dokonywania opłaty kurs euro w stosunku do hrywny ogłaszany przez Narodowy Bank Ukrainy.

4. Jakakolwiek zmiana wysokości opłat, o których mowa w ust. 1, wymaga zmiany Umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności, zgodnie z odrębnymi postanowieniami Umowy.

### **§ 12. Kary umowne i odpowiedzialność Stron**

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:

1) w przypadku zwłoki w postawieniu w stan gotowości operacyjnej PPWW w terminie wynikającym z § 7 ust. 2 pkt 4 umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność – w wysokości 500 (słownie: pięćset) euro za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w stosunku do każdego PPWW, którego opóźnienie dotyczy;

2) w przypadku zwłoki w uruchomieniu strony internetowej, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 4 Umowy lub braku jej działania z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy i za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność – w wysokości 1000 (słownie: jeden tysiąc) euro za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia lub każdy rozpoczęty dzień braku działania;

3) w przypadku zwłoki we wdrożeniu w terminie uzgodnionym bądź nakazanym środków zaradczych, o których mowa w § 4 ust. 10 Umowy – w wysokości 500 (słownie: pięćset) euro za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;



- 4) w przypadku zwłoki w odsunięciu od wykonywania obowiązków członka Personelu, w sytuacji o której mowa w § 5 ust. 7 Umowy – w wysokości 100 (słownie: sto) euro za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
  - 5) w przypadku niestworzenia w PPWW warunków do obsługi osób niepełnosprawnych bądź innych warunków wynikających z pkt 2.1. i 2.2. opisu przedmiotu zamówienia bądź oferty Wykonawcy – w wysokości 200 (słownie: dwieście) euro za każdy rozpoczęty dzień utrzymywania się niezgodności;
  - 6) w przypadku uchybienia wynikającym z Umowy obowiązkom w zakresie zatrudniania Personelu w oparciu o umowę o pracę bądź naruszenia odnośnych zasad dokumentowania tych faktów – w wysokości 200 (słownie: dwieście) euro za każdy stwierdzony przypadek;
  - 7) w przypadku nieprzestrzegania ustalonych reguł ochrony danych osobowych – w wysokości 5000 (słownie: pięć tysięcy) euro za każdy stwierdzony przypadek;
  - 8) w przypadku wycieku danych osobowych – w wysokości 10 000 (słownie: dziesięć tysięcy) euro za każdy stwierdzony wypadek, którego skutkiem był wyciek danych dowolnej ilości osób
  - 9) w przypadku niewdrożenia lub nieprzestrzegania uzgodnionych środków antykorupcyjnych – w wysokości 5000 (słownie: pięć tysięcy) euro za każdy stwierdzony przypadek;
  - 10) w przypadku odstąpienia albo wypowiedzenia Umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – w wysokości 50 000 (słownie: pięćdziesiąt tysięcy) euro;
  - 11) w przypadku naruszenia obowiązku zachowania tajemnicy, o którym mowa w § 10 – w wysokości 2 000 (słownie: dwa tysiące) euro za każdy przypadek.
2. Kara jest należna Zamawiającemu bez uszczerbku dla wszystkich innych jego praw, w tym prawa domagania się realizacji usług tak, jak to uzgodniono. Kary nie podlegają natomiast łączeniu w stosunku do tego samego zdarzenia. W przypadku możliwości zastosowania kar w dwóch różnych wysokościach w stosunku do tego samego zdarzenia, zastosowanie będzie miała kara w wyższej wysokości.
3. Łączna wysokość naliczonych kar umownych nie może przekroczyć 20% wartości brutto, o której mowa w § 11 ust. 2 umowy.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość kar umownych.
5. Wykonawca będzie zobowiązany zapłacić karę umowną w terminie 7 (słownie: siedmiu) dni od dnia otrzymania od Zamawiającego wezwania do zapłaty na konto bankowe wskazane przez Zamawiającego w wezwaniu do zapłaty.
6. Strona, która nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających z Umowy z przyczyn leżących po jej stronie, odpowiada wobec drugiej Strony za szkody poniesione przez tę drugą Stronę.
7. Odpowiedzialność Stron, niezależnie od podstawy jej dochodzenia, ograniczona jest wyłącznie do strat, z wyłączeniem utraconych korzyści.
8. Żadne z postanowień Umowy nie wyłącza ani nie ogranicza odpowiedzialności Wykonawcy wobec osób trzecich, w szczególności wobec Wnioskodawców występujących o wizę. Wykonawca oświadcza, iż bierze na siebie w szczególności pełną odpowiedzialność względem Wnioskodawców za powierzone mu przez nich dokumenty od momentu ich złożenia w PPWW do dostarczenia do Zamawiającego lub właściwej Jednostki oraz od momentu odbioru od Zamawiającego lub z właściwej Jednostki do momentu zwrotu Wnioskodawcy.

### **§ 13. Siła wyższa**

1. Strony mogą uwolnić się od odpowiedzialności z tytułu niewykonania bądź nienależytego wykonania obowiązków wynikających z Umowy wyłącznie w sytuacji, gdy niewykonanie bądź nienależyte wykonanie zobowiązanie jest następstwem siły wyższej.

2. Przez siłę wyższą Strony rozumieć będą zdarzenie, którego nie można było przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności, które jest zewnętrzne zarówno w stosunku do Zamawiającego jak i w stosunku do Wykonawcy oraz od nich niezależne, któremu nie mogli się oni przeciwstawić działając z należyłą starannością. W szczególności za siłę wyższą uznaje się powodzie, pożary, huragany, klęski żywiołowe, epidemie, inne zdarzenia spowodowane siłami przyrody, strajki, rozruchy, działania wojenne oraz inne działania o charakterze zbrojnym, niezależne od woli Stron działania władz publicznych.

3. Powyższe postanowienia mają odpowiednie zastosowanie w przypadkach niewykonania bądź nienależytego wykonania obowiązków wynikających z Umowy spowodowanych okolicznościami związanymi z trwającą i znaną Stronom pandemią koronawirusa SARS-COV-2 (COVID-19).

#### **§ 14. Zmiany Umowy**

1. Przewiduje się możliwość zmiany Umowy w szczególności w następujących przypadkach i zakresie:

1) Strony dokonają zmiany Umowy gdy zaoferowana przez Wykonawcę w jego ofercie cena za przyjęcie wniosku wizowego ulegnie zmianie w przypadku zmiany przepisów regulującej jej wysokość, w celu dostosowania jej do nowych przepisów. Jeżeli w ramach takiej zmiany obniżeniu ulegnie opłata wizowa w stosunku do wysokości obowiązującej w dniu składania ofert w wyniku czego cena będzie przekraczała połowę wysokości opłaty wizowej, wówczas cena ulegnie automatycznie obniżeniu do wysokości połowy aktualnej na daną chwilę opłaty wizowej wyliczonej na podstawie art. 17 ust. 4 Kodeksu Wizowego. Odpowiedniemu obniżeniu ulegnie też maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w § 11 ust. 2 umowy. Jednak w wypadku, gdy opłata wizowa ulegnie zwiększeniu, obowiązywać będzie nadal cena zaoferowana przez Wykonawcę na dzień składania ofert, o ile właściwe przepisy nie będą stanowiły inaczej;

2) lokalizacja PPWW w obrębie danego miasta ulegnie zmianie na żądanie Zamawiającego bądź na wniosek Wykonawcy, w szczególności ze względów bezpieczeństwa, wygody obsługi Wnioskodawców, interesu dotyczącego ochrony wizerunku Rzeczypospolitej Polskiej bądź polskiego przedstawicielstwa dyplomatycznego lub właściwych urzędów konsularnych. Zmiana lokalizacji PPWW może być również podyktowana zaistnieniem okoliczności niezależnych od Stron, a wymuszających zmianę lokalizacji. Zmiana lokalizacji nastąpi na koszt Wykonawcy;

3) dopuszcza się likwidację bądź czasowe wstrzymanie działalności – na żądanie Zamawiającego bądź na wniosek Wykonawcy - PPWW w poszczególnych miastach w sytuacji, gdy dalsze utrzymywanie takiego PPWW nie miałoby uzasadnienia, w szczególności ekonomicznego lub podyktowanego polityką wizową Rzeczypospolitej Polskiej, zmianą ilości osób ubiegających się o wizę bądź podyktowanego względami bezpieczeństwa;

4) dopuszcza się zmianę miejsca dostarczania przez Wykonawcę wniosków z poszczególnych PPWW w przypadku zmiany właściwości okręgów konsularnych polskiego przedstawicielstwa dyplomatycznego lub właściwych urzędów konsularnych Rzeczypospolitej Polskiej na Ukrainie;

5) dopuszcza się zmianę terminu uruchomienia poszczególnych PPWW bądź wyposażenia ich w wymagane udogodnienia dla osób niepełnosprawnych w wypadku gdyby z przyczyn organizacyjnych lub technicznych niezawinionych przez Wykonawcę uruchomienie PPWW nie było możliwe w terminie pierwotnie przewidzianym;

6) dopuszcza się zmianę terminu przedstawienia projektu strony internetowej oraz terminu jej uruchomienia w wypadku gdyby z przyczyn organizacyjnych lub technicznych niezawinionych przez Wykonawcę nie było to możliwe w terminie pierwotnie przewidzianym;

7) dopuszcza się zmianę terminów wynikających z Umowy, w tym terminu końcowego, jeżeli dotrzymanie terminów pierwotnych nie będzie możliwe z przyczyn niezależnych od Stron, a w szczególności rozstrzygnięcia przetargu, którego wynikiem jest Umowa w terminie uniemożliwiającym dotrzymanie terminów pierwotnie zakładanych;

8) dopuszcza się zmianę parametrów technicznych bądź rodzaju urządzeń lub oprogramowania

służących do pobierania danych biometrycznych gdyby zmiana taka okazała się konieczna dla prawidłowego pobierania tych danych;

2. Z zastrzeżeniem dyspozycji art. 17 ust. 4 Kodeksu Wizowego, Strony zobowiązują się dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w formie pisemnego aneksu, każdorazowo w przypadku wystąpienia jednej z następujących okoliczności:

1) zmiany stawki podatku od towarów i usług,

2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę bądź właściwych analogicznych przepisów prawa ukraińskiego,

3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne

4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych

- na zasadach i w sposób określony poniżej, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę.

3. Zmiana wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 2 pkt 1, będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu umowy zrealizowanej, zgodnie z terminami ustalonymi umową, po dniu wejścia w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług oraz wyłącznie do części przedmiotu umowy, do której zastosowanie znajdzie zmiana stawki podatku od towarów i usług.

4. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 1, wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a wartość wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.

5. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia przesłanki, o której mowa w ust. 2 pkt 2, 3 lub 4, będzie obejmować wyłącznie część wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w odniesieniu do której nastąpiła zmiana wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę w związku z wejściem w życie przepisów odpowiednio zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub w zakresie wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne lub zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych.

6. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 2, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą wzrostowi kosztu Wykonawcy w związku ze zwiększeniem wysokości wynagrodzeń pracowników świadczących usługi do wysokości aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia. Kwota odpowiadająca wzrostowi kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia pracowników świadczących usługi, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.

7. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 3 i 4, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie zmianie o kwotę odpowiadającą zmianie kosztu Wykonawcy ponoszonego w związku z wypłatą wynagrodzenia zaangażowanym przez Wykonawcę osobom świadczącym usługi. Kwota odpowiadająca zmianie kosztu Wykonawcy będzie odnosić się wyłącznie do części wynagrodzenia osób, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, odpowiadającej zakresowi, w jakim wykonują one prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy.

8. W celu zawarcia aneksu, o którym mowa w ust. 2, każda ze Stron może wystąpić do drugiej Strony z wnioskiem o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, wraz z uzasadnieniem zawierającym w szczególności szczegółowe wyliczenie całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie, oraz wskazaniem daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania umowy uzasadniająca zmianę wysokości

wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

9. W przypadku zmian, o których mowa w ust. 2 pkt 2, 3 i 4, jeżeli z wnioskiem występuje Wykonawca, jest on zobowiązany dołączyć do wniosku dokumenty, z których będzie wynikać, w jakim zakresie zmiany te mają wpływ na koszty wykonania Umowy, w szczególności:

1) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) pracowników świadczących usługi, wraz z określeniem zakresu (części etatu), w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 2, lub

2) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) zaangażowanych przez Wykonawcę osób świadczących usługi, wraz z kwotami składek uiszczanych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych/Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 3.

3) pisemne zestawienie wynagrodzeń (zarówno przed jak i po zmianie) zaangażowanych przez Wykonawcę osób świadczących usługi, wraz z kwotami wpłat do pracowniczych planów kapitałowych w części finansowanej przez Wykonawcę, z określeniem zakresu, w jakim wykonują oni prace bezpośrednio związane z realizacją przedmiotu umowy oraz części wynagrodzenia odpowiadającej temu zakresowi - w przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 4.

10. W przypadku zmiany, o której mowa w ust. 2 pkt 2, 3 i 4, jeżeli z wnioskiem występuje Zamawiający, jest on uprawniony do zobowiązania Wykonawcy do przedstawienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 14 dni roboczych, dokumentów z których będzie wynikać w jakim zakresie zmiana ta ma wpływ na koszty wykonania umowy, w tym pisemnego zestawienia wynagrodzeń, o którym mowa w ust. 8 pkt 1 i 2.

11. W terminie 14 dni roboczych od dnia przekazania wniosku, o którym mowa w ust. 7, Strona, która otrzymała wniosek, przekaze drugiej Stronie informację o zakresie, w jakim zatwierdza wniosek oraz wskaże kwotę, o którą wynagrodzenie należne Wykonawcy powinno ulec zmianie, albo informację o niezatwierdzeniu wniosku wraz z uzasadnieniem.

12. W przypadku otrzymania przez Stronę informacji o niezatwierdzeniu wniosku lub częściowym zatwierdzeniu wniosku, Strona ta może ponownie wystąpić z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7. W takim przypadku przepisy ust. 8 - 10 oraz 12 stosuje się odpowiednio.

13. Zawarcie aneksu nastąpi nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o dokonanie zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

14. W przypadku, innej niż wskazana w ust. 2 pkt 1-4, zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa dopuszcza się możliwość zmiany tych postanowień umowy, na które zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa ma wpływ.

15. Zmiany Umowy, w rozumieniu art. 144 ustawy – Prawo zamówień publicznych, nie stanowią:

- 1) zmiana danych teleadresowych Stron;
- 2) zmiana danych rejestrowych Stron;
- 3) zmiana osób odpowiedzialnych za realizację Umowy.

16. Wszelkie zmiany Umowy wymagają porozumienia Stron oraz zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności. W przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt 2 oraz żądania przez Wykonawcę stosownej zmiany wynagrodzenia, Wykonawca zobowiązany jest pisemnie przedstawić do akceptacji Zamawiającego szczegółowe wyliczenia wynikające z tych okoliczności wraz z opisem ich wpływu na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

## **§ 15. Rozwiązanie Umowy**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- 1) naruszenia przez Wykonawcę przepisów o ochronie danych osobowych, określonych w art. 83 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
- 2) stwierdzenia naruszenia przez Wykonawcę postanowień § 6 ust. 2 i 3 Umowy;
- 3) wydania przez odpowiednie władze ukraińskie zakazu prowadzenia przez Wykonawcę jego działalności;
- 4) trwałego braku możliwości realizacji przez Wykonawcę postanowień Umowy, w tym będącego następstwem zaistnienia siły wyższej;
- 5) nie rozpoczęcia przez Wykonawcę realizacji przedmiotu Umowy rozumianego jako przyjmowanie wniosków wizowych oraz wniosków o zezwolenie na MRG, pomimo wyznaczenia przez Zamawiającego dodatkowego terminu do jej rozpoczęcia;
- 6) stwierdzenia przez Zamawiającego niewykonywania lub nienależytego wykonywania jakiegokolwiek postanowienia Umowy (w tym szczególności nieprzestrzegania wynikającego z Umowy obowiązku zatrudniania Personelu w oparciu umowy o pracę), po bezskutecznym upływie wyznaczonego przez Zamawiającego terminu do przestrzegania postanowień Umowy;
- 7) stwierdzenia przez Zamawiającego, iż mimo upływu ustalonego z Wykonawcą terminu, Wykonawca nie wdrożył środków zaradczych, o których mowa w § 4 ust. 10 Umowy;
- 8) bezskutecznego upływu terminu do zaniechania świadczenia usług dodatkowych, o których mowa w § 4 ust. 13 Umowy, co do których Wykonawca nie uzyskał zgody Zamawiającego;

2. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania Umowy za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego po upływie nie mniej niż 24 miesięcy jej trwania w przypadku wprowadzenia zmian w prawie, które będą miały istotny wpływ na składanie wniosków wizowych i ich procedowanie przez właściwe organy w sposób odbiegający od zasad określonych w Umowie, w szczególności utworzenie Organu Centralnego, konieczności pobierania dodatkowych danych biometrycznych, wykonywania fotografii wnioskodawcy w chwili złożenia wniosku wizowego, wprowadzenia elektronicznego przekazywania wniosku wizowego.

3. Powyższe postanowienia nie uchybiają uprawnieniom Stron do rozwiązania (odstąpienia lub wypowiedzenia) Umowy na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
4. W przypadku wypowiedzenia Umowy przez jedną ze Stron, dokonają one rozliczenia przedmiotu umowy do dnia jej rozwiązania. Wykonawca może jedynie żądać wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części umowy, zgodnie z warunkami określonymi w umowie.
5. Oświadczenie w sprawie odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy musi być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności oświadczenia.
6. Odstąpienie lub wypowiedzenie Umowy nie ogranicza możliwości dochodzenia przez Zamawiającego kar umownych.

## **§ 16. Właściwość prawa i sądu**

1. Umowa podlega prawu polskiemu.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności przepisy:
  - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny;
  - 2) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych;
  - 3) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);

4) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 810/2009 z dnia 13 lipca 2009 r. ustanawiającego Wspólnotowy Kodeks Wizowy (kodeks wizowy).

3. Kwestie sporne dotyczące interpretacji postanowień Umowy będą rozstrzygane w drodze negocjacji przez Umawiające się Strony.

4. W przypadku konieczności rozstrzygnięcia sporu na drodze sądowej, zostanie on rozstrzygnięty na drodze sądowej przez polski sąd powszechny właściwy dla Ministerstwa Spraw Zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej.

#### **§ 17. Osoby odpowiedzialne za realizację Umowy i sposób porozumiewania się Stron**

1. Wszystkie informacje przekazywane między Wykonawcą a Zamawiającym w ramach Umowy będą przesyłane, o ile umowa nie stanowi inaczej, pisemnie za pośrednictwem poczty lub kuriera, faksem lub drogą elektroniczną. Informacje przekazane faksem lub drogą elektroniczną, każda ze Stron na żądanie drugiej Strony niezwłocznie potwierdzi pisemnie za pośrednictwem poczty lub kuriera.

2. Informacje, o których mowa w ust. 1, należy przekazywać:

1) Zamawiającemu na adres: Kijów, ul. Jarosławiw Wał 12, 01901 Kijów, nr faksu +380 442706336; mail kijow.amb.wk@msz.gov.pl;

2) Wykonawcy na adres: .....

3. W przypadku zmiany adresu do doręczeń, każda ze Stron Umowy powiadomi o tym drugą Stronę na piśmie, z odpowiednim wyprzedzeniem. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku doręczenia dokonane na poprzedni adres uznaje się za skuteczne.

4. Osobami upoważnionymi do kontaktów dla celów realizacji Umowy oraz nadzoru i podejmowania wiążących uzgodnień przy jej realizacji są każdorazowo kierownicy Zamawiającego i Jednostek, zgodnie z ich kompetencją wynikającą z właściwymi im terytorialnie okręgami konsularnymi bądź osoby przez nich pisemnie upoważnione. Strony Umowy notyfikują sobie wzajemnie dane osób upoważnionych do kontaktów.

5. Zmiany danych, o których mowa w ust. 2 i 4 nie stanowią zmiany Umowy w rozumieniu § 14 Umowy.

#### **§ 18. Klauzula salwatoryjna**

Nieważność któregokolwiek z postanowień Umowy nie powoduje nieważności pozostałych. Jeżeli jakiegokolwiek postanowienie Umowy będzie nieważne w całości lub w części, nie będzie mieć to wpływu na moc obowiązującą pozostałej jej części. W takim przypadku Strony zastąpią nieważne postanowienie postanowieniem mającym moc prawną, które odpowiadać będzie w możliwie najpełniejszym zakresie celowi nieważnego postanowienia.

#### **§ 19. Postanowienia końcowe**

1. Wykonawca nie może bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego potrącić ani przenieść na osobę trzecią żadnych wierzytelności, które mogłyby wynikać z Umowy i będą mu przysługiwać względem Zamawiającego bądź Jednostek.

2. Wykonawca oświadcza, iż dane wskazane w dokumentach rejestrowych Wykonawcy są w chwili podpisywania Umowy aktualne i zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. W przypadku zmiany danych rejestrowych, mających znaczenie dla zawartej Umowy, Wykonawca zobowiązuje się powiadomić o nich Zamawiającego, pod rygorem skutków prawnych dla Wykonawcy wynikających z faktu niepowiadomienia.

3. Tytuły poszczególnych paragrafów mają wyłącznie charakter informacyjny i nie mogą stanowić podstawy do wykładni postanowień Umowy.
4. Językiem roboczym przy realizacji Umowy, w tym prowadzenia wszelkiej korespondencji jest język polski lub język angielski.
5. Załącznikami do Umowy są:
  - 1) załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia;
  - 2) załącznik nr 2 – wzór Umowy powierzenia danych osobowych.
6. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
7. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

**ZAMAWIAJĄCY :**

**WYKONAWCA :**

### Wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych

Zawarta w dniu ..... pomiędzy:

..... reprezentowanym przez .....

(zwanym dalej w umowie „Administratorem Danych Osobowych ”)

a

..... reprezentowanym przez .....

(zwanym dalej w umowie „Podmiotem przetwarzającym ”)

#### § 1.

1. Administrator Danych Osobowych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 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, zwanym dalej „ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych”, w związku z art. 43 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 810/2009 z dnia 13 lipca 2009 r. ustanawiającego Wspólnotowy Kodeks Wizowy (kodeks wizowy) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą umową, ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych, polskimi przepisami o ochronie danych osobowych oraz przepisami określonymi w załączniku X do Wspólnotowego Kodeksu Wizowego.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi ogólnego rozporządzenia o ochronie danych i Wspólnotowego Kodeksu Wizowego.

#### § 2.

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy dane osób składających wnioski wizowe w rozumieniu art. 43 Wspólnotowego Kodeksu Wizowego, składających wnioski o wizy krajowe, zwanych dalej „wizami” oraz składających wnioski o zezwolenie uprawniające do przekraczania granicy w ramach małego ruchu granicznego (wnioski MRG).
2. Rodzaj i zakres powierzonych do przetwarzania danych osobowych określony został w Załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
3. Jakkolwiek zmiana zakresu powierzonych danych osobowych wymaga aneksu Załącznika nr 1 do umowy.
4. Powierzone przez Administratora Danych Osobowych dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu wykonywania czynności: rejestracji terminu na złożenie wniosku wizowego i wniosku MRG, przyjmowania wypełnionych wniosków wizowych i wniosków MRG wraz z załączonymi dokumentami, wynikającymi z przepisów, o których mowa w § 1 ust. 1, a także danych w postaci identyfikatorów biometrycznych i przekazywanie ich Zamawiającemu, przyjmowania dokumentów podróży (łącznie z ewentualnym powiadomieniem



o odmowie) od Zamawiającego i zwracanie ich osobie ubiegającej się o wizę i zezwolenie MRG oraz innych czynności związanych z obsługą osób aplikujących o wizy i zezwolenia MRG.

### § 3.

Podmiot przetwarzający zobowiązuje się nie udostępniać danych innym podmiotom, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

### § 4.

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanym z przetwarzaniem danych osobowych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w art. 32 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu danych osobowych.
3. W odniesieniu do wykonywania swoich czynności, w zakresie ochrony danych osobowych, Podmiot przetwarzający obowiązany jest w szczególności do:
  - 1) nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych członkom swojego Personelu, którzy będą przetwarzali powierzone dane w celu realizacji niniejszej umowy;
  - 2) stałego czuwania, aby dane nie były czytane, kopiowane, zmieniane, czy usuwane bez upoważnienia, zwłaszcza podczas przekazywania ich podmiotom odpowiedzialnym za rozpatrzenie wniosku wizowego i wniosków o zezwolenie MRG;
  - 3) przekazywania danych według instrukcji udzielonych przez Administratora Danych Osobowych:
    - a) elektronicznie, w zaszyfrowanej formie lub
    - b) bezpośrednio, w sposób zabezpieczony, uniemożliwiający dostęp do nich osób postronnych;
  - 4) niezwłocznego przekazywania danych:
    - a) w przypadku danych przekazywanych fizycznie – niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 2 dni roboczych
    - b) w przypadku danych przekazywanych elektronicznie w postaci zaszyfrowanej – niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 2 dni roboczych;
  - 5) usuwania danych natychmiast po ich przekazaniu i przestrzegania, aby jedynymi danymi, które Podmiot przetwarzający może zatrzymać, były - w odnośnych przypadkach - imię i nazwisko oraz dane kontaktowe osoby ubiegającej się o wizę lub zezwolenie MRG – w celu ustalenia terminu spotkania, a także numer paszportu – w celu zwrotu paszportu osobie ubiegającej się o wizę lub o zezwolenie MRG;
  - 6) zapewnienia wszystkich technicznych i organizacyjnych środków bezpieczeństwa wymaganych do ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub bezprawnym zniszczeniem, utratą, zmianą, niedozwolonym ujawnieniem lub udostępnieniem – szczególnie, gdy dotyczy to przekazywania akt i danych Administratorowi Danych Osobowych – oraz przed wszelkimi innymi formami bezprawnego przetwarzania danych osobowych;
  - 7) przetwarzania danych w imieniu Administratora Danych Osobowych jedynie na potrzeby przetwarzania danych osobowych o osobach ubiegających się o wizę i zezwolenie MRG i wyłącznie w celu realizacji niniejszej Umowy;
  - 8) dostarczania osobom ubiegającym się o wizę informacji wymaganych na mocy art. 37 Rozporządzenia (WE) Nr 767/2008 (Rozporządzenie w sprawie VIS),

- 9) przedstawienia osobom ubiegającym się o wizę i zezwolenie na wjazd w ramach małego ruchu granicznego informacji o przetwarzaniu ich danych osobowych, o którym mowa w art. 13 i 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, w szczególności poprzez jej zamieszczenie na tablicach przed wejściem oraz w poczekalni wizowej PPWW, a także na dedykowanej witrynie internetowej, związanej z realizacją przedmiotu Umowy;
  - 10) pomocy Administratorowi Danych Osobowych w spełnieniu obowiązków wynikających z art. 28 ust. 3 pkt e) i f) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, w szczególności w zakresie:
    - a) realizacji obowiązku dotyczącego udzielania odpowiedzi na żądanie osoby, której dane dotyczą – wykonywanie praw osoby, której dane dotyczą, określonych w art. 12-16 oraz art. 18 i 19
    - b) wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-35.
  - 11) prowadzenia rejestru wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w związku z realizacją niniejszej Umowy zgodnie z art. 30. ust 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych
  - 12) wyznaczenia inspektora ochrony danych, zgodnie z art. 37 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
4. Niezależnie od innych postanowień Umowy, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przestrzegać również przepisy prawa ukraińskiego odnoszące się do ochrony danych osobowych. W przypadku zmiany prawodawstwa, które może mieć istotne negatywne skutki dla gwarancji i obowiązków określonych w Umowie, Podmiot przetwarzający niezwłocznie zawiadomi o tym Administratora Danych Osobowych.

## **§ 5.**

1. Podmiot przetwarzający ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do natychmiastowego (w ciągu 24 h od momentu stwierdzenia naruszenia) powiadomienia Administratora Danych Osobowych o stwierdzeniu prób lub faktów naruszenia bezpieczeństwa przetwarzanych danych osobowych.
3. Powiadomienie powinno zawierać: czas i miejsce zdarzenia, szczegółowy opis naruszenia bezpieczeństwa, dane osoby, która zgłosiła naruszenie, dokonane przez Podmiot przetwarzający ustalenia w sprawie naruszenia, dane osób odpowiedzialnych za zaistnienie zdarzenia, o ile zostało to ustalone.
4. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do przekazania informacji, o których mowa w ust. 3, w formie pisemnej. Dopuszcza się przesłanie jej pocztą elektroniczną na adres Administratora Danych Osobowych, wskazany do bieżących kontaktów pomiędzy Podmiotem przetwarzającym a Administratorem Danych Osobowych.
5. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do współpracy z Administratorem Danych Osobowych w zakresie wyjaśnienia okoliczności lub przyczyn zajścia zdarzenia, a także koordynacji działań służących znalezieniu rozwiązania.
6. W przypadku stwierdzenia zdarzeń, o których mowa w ust. 2, Podmiot przetwarzający zobowiązuje się niezwłocznie umożliwić pracownikom Administratora Danych Osobowych lub osobom działającym na jego zlecenie, prowadzenie kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych, w tym w zakresie wdrożonych środków organizacyjnych i technicznych, o których mowa w art. 32 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.
7. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Administratora Danych Osobowych o skargach osób ubiegających się o wizę lub zezwolenie MRG, dotyczących nieprawidłowego korzystania z danych lub nieuprawnionego dostępu do danych. Koordynuje z

Administratorem Danych Osobowych działania służące znalezieniu rozwiązania i bez zbędnej zwłoki udziela wyjaśnień osobom występującym ze skargą.

8. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Administratora Danych Osobowych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych, określonych w niniejszej Umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach w zakresie przetwarzania tych danych przez Podmiot przetwarzający, prowadzonych przez podmiot zewnętrzny, uprawniony na podstawie przepisów prawa ukraińskiego.
9. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się po zakończeniu prac związanych z realizacją Umowy, zwrócić Administratorowi Danych Osobowych, wszelkie zbiory danych osobowych, zarówno te w formie papierowej, jak i elektronicznej, które zostały przekazane przez Administratora Danych Osobowych w celu realizacji przedmiotu Umowy oraz usunąć wszelkie ich istniejące kopie.
10. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do przekazania Administratorowi Danych Osobowych imiennej listy upoważnionych członków Personelu, którzy będą mieli dostęp do powierzonych danych osobowych w związku z realizacją Umowy, a także zobowiązuje się do uzyskania od swoich pracowników oświadczeń o zachowaniu w poufności danych osobowych, powierzonych przez Administratora Danych Osobowych, do których będą mieli dostęp, zarówno w trakcie zatrudnienia ich przez Podmiot przetwarzający, jak i po jego ustaniu.

## § 6

1. Administrator Danych Osobowych, na mocy art. 28 ust. 3 pkt h) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz art. 43 ust. 11 Wspólnotowego Kodeksu Wizowego, mają prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Administrator Danych Osobowych realizować będzie kontrolę w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego. Kontrole mogą być przeprowadzane bez uprzedniego powiadomienia.
3. W związku z wykonywaniem czynności kontrolnych przez Administratora Danych Osobowych, Podmiot przetwarzający zapewnia:
  - 1) stały dostęp do swojego lokalu personelowi upoważnionemu przez Administratora Danych Osobowych;
  - 2) możliwość dostępu do systemu informatycznego Podmiotu przetwarzającego;
  - 3) stosowanie odpowiednich metod monitorujących;
  - 4) dostęp do dokumentacji potwierdzającej przestrzeganie wymogów bezpieczeństwa danych, a także wszelkich informacji potwierdzających spełnienie obowiązków określonych w art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora Danych Osobowych.
5. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia kontroli w zakresie przetwarzania i zabezpieczenia powierzonych danych osobowych przez Urząd Ochrony Danych Osobowych, zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie o ochronie danych osobowych, a także realizacji zaleceń dotyczących uchybień stwierdzonych w trakcie kontroli.

## § 7

1. Podmiot przetwarzający nie może powierzyć danych osobowych objętych niniejszą Umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom, bez pisemnej zgody Zamawiającego.

2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora Danych Osobowych chyba, że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo państwa, któremu on podlega. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora Danych Osobowych o tym obowiązku prawnym.

#### **§8.**

1. Umowa zostaje zawarta na czas .....
2. Administrator Danych Osobowych jest uprawniony do rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku:
  - 1) rażącego naruszenia przez Podmiot przetwarzający przepisów o ochronie danych osobowych, w szczególności określonych w art. 83 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych;
  - 2) uchylania się od usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli;
  - 3) powierzenia przez Podmiot przetwarzający przetwarzania danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora Danych Osobowych.

#### **§ 9.**

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora Danych Osobowych lub od współpracujących z nim osób.
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że dane, o których mowa w ust. 1, nie będą wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora Danych Osobowych, w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa.

#### **§ 10.**

1. W przypadku wykonania Umowy w sposób niezgodny z zakresem Umowy lub w sposób nieprawidłowy oraz w przypadku złamania przez Podmiot przetwarzający obowiązku właściwego zabezpieczenia danych osobowych, Podmiot przetwarzający zapłaci karę umowną w wysokości:
  - 1) w przypadku nieprzestrzegania ustalonych reguł ochrony danych osobowych – w wysokości 5000 (słownie: pięć tysięcy) euro za każdy stwierdzony przypadek;
  - 2) w przypadku wycieku danych osobowych – w wysokości 10 000 (słownie: dziesięć tysięcy) euro za każdy stwierdzony przypadek;
2. Termin płatności kary wynosi 7 dni od dnia doręczenia na piśmie żądania zapłaty.
3. Administrator Danych Osobowych zastrzega sobie prawo dochodzenia uzupełniającego przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych

#### **§ 11.**

1. Niniejsza Umowa podlega prawu polskiemu.
2. W zakresie nie uregulowanym niniejszą Umową, mają zastosowanie przepisy:
  - 1) Kodeksu cywilnego;
  - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 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 (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych);

- 3) polskie krajowe przepisy o ochronie danych osobowych.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej Umowy będzie sąd właściwy dla Ministerstwa Spraw Zagranicznych Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

### **§ 13.**

Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....  
Administrator Danych Osobowych

.....  
Podmiot przetwarzający

**Wykonawca\*/ Wykonawcy  
wspólnie ubiegający się  
o udzielenie zamówienia  
publicznego\*:**

.....  
*pełna nazwa (firma), adres, nr rejestru  
handlowego*

**\*niepotrzebne skreślić**

reprezentowany przez:

.....  
*imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do  
reprezentacji*

....., dnia ..... 2021 r.

## **FORMULARZ OFERTY**

Odpowiadając na ogłoszenie o zamówieniu na „**Usługi przyjmowania wniosków wizowych oraz wniosków o zezwolenie uprawniające do małego ruchu granicznego na rzecz polskich placówek zagranicznych na Ukrainie**”, znak: **AMB.KIJÓ-WK.741.2.2020**, zgodnie z wymogami określonymi w SIWZ, składamy niniejszą ofertę dla przedmiotowego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego przez Ambasadę RP w Kijowie.

### 1. Cena oferty.

Oferujemy wykonanie usług będących przedmiotem zamówienia za:

**cenę całkowitą brutto** (rozumianą jako cenę oferty brutto) w wysokości ..... euro

(słownie .....euro), wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem oraz tabelą:

WNIOSKI WIZOWE i WNIOSKI O ZEZWOLENIE UPRAWNIAJĄCE DO MRG						
Szacunkowa maksymalna ilość przyjętych wniosków wizowych w okresie trwania umowy	Cena jednostkowa Euro brutto rozumiana jako opłata pobierana od jednego przyjętego wniosku wizowego zgodnie z pkt. 1.1. OPZ	Wartość brutto za przyjęte wnioski wizowe w okresie trwania umowy	Szacunkowa maksymalna ilość przyjętych wniosków o zezwolenie uprawniające do MRG	Cena jednostkowa Euro brutto rozumiana jako opłata pobierana od jednego przyjętego wniosku o zezwolenie uprawniające do MRG zgodnie z pkt. 1.1. OPZ	Wartość Euro brutto za przyjęte wnioski o zezwolenie uprawniające do MRG w okresie trwania umowy	Łączna wartość Euro brutto  (cena całkowita brutto)
A	B	C = A x B	D	E	F = D x E	G = C + F
2 745 000			45 100			

- Oświadczamy, że cena oferty obejmuje pełen zakres zamówienia określony w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ oraz w Istotnych Postanowieniach Umowy, stanowiących załącznik nr 2 do SIWZ, jak również wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia oraz podatek PTU.
- Oświadczamy, że doświadczenie w realizowaniu usług przyjmowania wniosków wizowych w celu potwierdzenia spełniania warunku udziału w postępowaniu, określonego w pkt 7.1.2 SIWZ zostało przedstawione w **załączniku nr 5 do SIWZ**, natomiast w celu oceny „Doświadczenia Wykonawcy” w ramach kryterium oceny ofert, określonego w pkt 12.1.2 SIWZ w **załączniku nr 5a do SIWZ** (\* jeżeli dotyczy).
- Oferujemy następującą jakość PPWW we wszystkich 18 lokalizacjach na terytorium Ukrainy, punktowaną w ramach kryterium oceny ofert określonych w pkt 12.1.3 SIWZ, zgodnie z poniższą tabelą:

**JAKOŚĆ PPWW WE WSZYSTKICH 18 LOKALIZACJACH NA TERYTORIUM UKRAINY,  
zgodnie z pkt 12.1.3.1. SIWZ**

Lp.	Lokalizacja PPWW	Minimalna liczba stanowisk przyjmowania wizowych, zgodnie z pkt 2.6. OPZ	Minimalna liczba miejsc siedzących w poczekalni stanowiąca dwukrotność liczby stanowisk przyjmowania wizowych, zgodnie z pkt. 2.2 c OPZ	1 punkt*	Liczba zaoferowanych dodatkowych miejsc siedzących**:	2 punkty*	Liczba zaoferowanych dodatkowych miejsc siedzących**:	3 punkty*	Liczba zaoferowanych dodatkowych miejsc siedzących**:
				Zwiększenie liczby miejsc siedzących w poczekalni wizowej we wszystkich PPWW o miejsca dodatkowe w liczbie:		Zwiększenie liczby miejsc siedzących w poczekalni wizowej we wszystkich PPWW o miejsca dodatkowe w liczbie:		Zwiększenie liczby miejsc siedzących w poczekalni wizowej we wszystkich PPWW o miejsca dodatkowe w liczbie:	
1.	2.	3.	4.	5.	5A	6.	6A	7.	7A
1.	Charków	12	24	3-4		5-7		8 i więcej	
2.	Chersoń	7	14	2		3-4		5 i więcej	
3.	Chmielnicki	6	12	2		3		4 i więcej	
4.	Czerniowce	7	14	2		3-4		5 i więcej	
5.	Dniepr	11	22	3 - 4		5 - 6		7 i więcej	
6.	Iwano - Frankiwnsk	36	72	8 -14		15 -21		22 i więcej	
7.	Kijów	28	56	6 -11		12 -16		17 i więcej	
8.	Kropiwnicki	7	14	2		3 – 4		5 i więcej	
9.	Lwów	48	96	10 - 19		20 – 28		29 i więcej	
10.	Łuck	30	60	6 – 11		12 – 17		18 i więcej	
11.	Odessa	13	26	3 - 5		6 – 7		8 i więcej	



12.	Pořtawa	9	18	2 – 3		4 – 5		6 i więcej	
13.	Równe	12	24	3 – 4		5 – 7		8 i więcej	
14.	Tarnopol	24	48	5 – 9		10 – 14		15 i więcej	
15.	Uřhorod	12	24	3 – 4		5 – 7		8 i więcej	
16.	Winnica	7	14	2		3 – 4		5 i więcej	
17.	Zaporoęe	10	20	2-4		5-6		7 i więcej	
18.	Źytomierz	7	14	2		3 – 4		5 i więcej	
<b>MOŹLIWOŚĆ WYKUPIENIA PODRÓŹNEGO UBEZPIECZENIA MEDYCZNEGO WE WSZYSTKICH 18 LOKALIZACJACH NA TERYTORIUM UKRAINY, zgodnie z pkt 12.1.3.2. SIWZ</b>									
Świadczenie dodatkowych <u>odpłatnych usług</u> dla Wnioskodawców					Możliwość zakupu podróęnego ubezpieczenia medycznego = <b>TAK / NIE***</b>				
<b>BEZPŁATNE POWIADOMENIA SMS O ZMIANIE STATUSU WNIOSKU WIZOWEGO, zgodnie z pkt 12.1.4 SIWZ</b>									
Świadczenie dodatkowych <u>bezpłatnych usług</u> dla Wnioskodawców					Możliwość bezpłatnego powiadomienia SMS o zmianie statusu wniosku = <b>TAK / NIE***</b>				

**UWAGA:**

**W ramach oceny kryterium pn. *Jakość PPWW we wszystkich lokalizacjach na terytorium Ukrainy:***

- 1 punkt \* -** Oferta otrzyma 1 punkt wyłącznie pod warunkiem zaoferowania przez Wykonawcę liczby dodatkowych miejsc siedzących w poczekalni zgodnie z dyspozycją w kolumnie 5 we wszystkich 18 lokalizacjach.
- 2 punkty \* -** Oferta otrzyma 2 punkty wyłącznie pod warunkiem zaoferowania przez Wykonawcę liczby dodatkowych miejsc siedzących w poczekalni zgodnie z dyspozycją w kolumnie 6 we wszystkich 18 lokalizacjach.
- 3 punkty \* -** Oferta otrzyma 3 punkty wyłącznie pod warunkiem zaoferowania przez Wykonawcę liczby dodatkowych miejsc siedzących w poczekalni zgodnie z dyspozycją w kolumnie 7 we wszystkich 18 lokalizacjach.

**\*\***

- 1) Wykonawca decydując się wedle własnego wyboru na zaoferowanie dotatkowych miejsc siedzących w poczekalni wypełnia odpowiednio kolumnę 5A, 6A albo 7A, zgodnie z dyspozycją w kolumnie 5, 6 albo 7. Wykonawca zobowiązany jest podać konkretną liczbę miejsc siedzących. W sytuacji braku zaoferowania konkretnej liczby i podania w zamian miejsc siedzących w przedziale, np. 3 – 4, Zamawiający za wiążące uzna dolną liczbę, w tym wypadku 3, którą Wykonawca będzie związany przez okres realizacji umowy.
  
- 2) Niewskazanie odpowiednio w kolumnie 5A, 6A albo 7A dodatkowych miejsc siedzących zgodnie z dyspozycją w kolumnach 5, 6 albo 7 tabeli, bądź pominięcie którejkolwiek lokalizacji PPWW, będzie skutkować brakiem naliczenia punktów w całym kryterium.

**\*\*\***

**Niepotrzebne skreślić.**

**UWAGA:** brak skreślenia oznaczać będzie, że Wykonawca nie oferuje świadczenia danej dodatkowej usługi.

5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia (w tym z Istotnymi Postanowieniami Umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
6. Oświadczamy że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 90 dni, którego bieg rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
7. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
8. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO (rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/697 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) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
9. Niniejszym informujemy, iż informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.
10. Oświadczamy, że nie zamierzamy powierzyć części zamówienia podwykonawcom\*\*/ zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia podwykonawcom\*\* (należy podać firmy podwykonawców jeśli są znane):

- |                           |                             |
|---------------------------|-----------------------------|
| 1) .....                  | .....                       |
| część (zakres) zamówienia | nazwa (firma) podwykonawcy  |
| 2) .....                  | .....                       |
| część (zakres) zamówienia | nazwa) (firma) podwykonawcy |

**UWAGA: zgodnie z pkt 4.7 SIWZ, Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia na usługi (wyklucza powierzenie wykonania nw. części zamówienia podwykonawcy). Przez kluczowe części zamówienia Zamawiający rozumie:**

- a) **przetwarzanie dokumentacji wizowej i zezwoleń na przekraczanie granicy w ramach MRG;**
- b) **pobieranie danych biometrycznych;**
- c) **odbieranie od Zamawiającego paszportów i decyzji wizowych.**

11. Kategoria przedsiębiorstwa Wykonawcy\*\*\*:

.....  
 (wpisać: mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo)

12. Oferta wraz z załącznikami została złożona na ..... stronach.

13. Do oferty załączamy następujące dokumenty:

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

Adres Wykonawcy, na który należy przysyłać ewentualną korespondencję:

.....

tel. .... e-mail: .....

Osoba uprawniona do kontaktów z Zamawiającym:

.....

.....

*(podpis i pieczęć osoby uprawnionej  
do reprezentacji Wykonawcy)*

**\*\*niepotrzebne skreślić**

**\*\*\*** Zgodnie z zaleceniem Komisji Europejskiej z dnia 6.05.2003 r. dot. definicji mikroprzedsiębiorstw, małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE L 124 z 20.05.2003, str. 36):

- mikroprzedsiębiorstwo – to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 mln. EUR;
- małe przedsiębiorstwo – to przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 mln. EUR;
- średnie przedsiębiorstwa – to przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 mln. EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 mln. EUR.

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY  
O BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Usługi przyjmowania wniosków wizowych oraz wniosków o zezwolenie uprawniające do małego ruchu granicznego na rzecz polskich placówek zagranicznych na Ukrainie**”, znak: **AMB.KIJÓ-WK.741.2.2020**, prowadzonego przez Ambasadę RP w Kijowie, oświadczam, że:

1. Reprezentowany przeze mnie Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy Pzp.
2. W stosunku do reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, pkt 16-20 oraz ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy, reprezentowany przeze mnie Wykonawca podjął następujące środki naprawcze<sup>1</sup>  
.....
3. W stosunku do następującego/ych podmiotu/ów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: ..... (podać nazwę (firmę) podmiotu oraz siedzibę) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13-22 oraz ust. 5 pkt 1 i 8 ustawy Pzp.
4. Wszystkie informacje podane ww. oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia .....2021 r.

.....  
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej  
do reprezentacji Wykonawcy)

<sup>1</sup> należy wykreślić (jeżeli nie dotyczy) albo wypełnić odpowiednio

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY  
O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Usługi przyjmowania wniosków wizowych oraz wniosków o zezwolenie uprawniające do małego ruchu granicznego na rzecz polskich placówek zagranicznych na Ukrainie**”, znak: **AMB.KIJÓ-WK.741.2.2020**, prowadzonego przez Ambasadę RP w Kijowie, oświadczam, że:

1. Reprezentowany przeze mnie Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Sekcji III.1) Ogłoszenia o zamówieniu oraz w pkt 7.1.2-7.1.3 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. W celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej lub sytuacji ekonomicznej lub finansowej, reprezentowany przeze mnie Wykonawca polega za zasobach następującego/ych podmiotu/ów i w następującym zakresie<sup>2</sup>:

Lp.	Nazwa (firma) podmiotu oraz siedziba i adres	Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów
1.		
2.		

3. Wszystkie informacje podane ww. oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

....., dnia .....2021 r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentacji Wykonawcy)

<sup>2</sup> należy wypełnić jeżeli dotyczy lub przekreślić pkt 2

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Usługi przyjmowania wniosków wizowych oraz wniosków o zezwolenie uprawniające do małego ruchu granicznego na rzecz polskich placówek zagranicznych na Ukrainie**”, znak: **AMB.KIJÓ-WK.741.2.2020**, prowadzonego przez Ambasadę RP w Kijowie przedstawiam:

**Wykaz usług wykonanych lub wykonywanych, składany w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu, określonego w pkt 7.1.2 SIWZ**

Lp.	Placówka dyplomatyczna albo konsularna państwa strefy Schengen, na rzecz której wykonana została lub nadal jest wykonywana usługa przyjmowania wniosków wizowych, stosownie do dyspozycji art. 43 KW	Termin wykonywania usługi <i>(proszę podać okres w formule dd/mm/rrrr-dd/mm/rrrr)</i>	Liczba przyjętych wniosków wizowych w ramach jednej usługi (umowy) na rzecz jednego podmiotu (placówki dyplomatycznej albo konsularnej państwa strefy Schengen) w okresie nie dłuższym niż 12 kolejnych miesięcy <i>(proszę podać okres w formule dd/mm/rrrr-dd/mm/rrrr)</i>  W przypadku usług będących nadal w trakcie realizacji należy podać liczbę wniosków przyjętych do dnia składania ofert, jednakże w okresie nie dłuższym niż 12 kolejnych miesięcy
1.			

Do niniejszego wykazu należy dołączyć dowody, o których mowa w pkt 8.1 ppkt. 3) SIWZ.

UWAGA:

*W przypadku umów dłuższych niż 1 (słownie: jeden) rok Zamawiający będzie brał pod uwagę tylko jeden 12-miesięczny okres wskazany przez Wykonawcę.*

....., dnia .....2021 r.  
(miejscowość)

.....  
*(podpis i pieczęć osoby uprawnionej  
do reprezentacji Wykonawcy)*

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Usługi przyjmowania wniosków wizowych oraz wniosków o zezwolenie uprawniające do małego ruchu granicznego na rzecz polskich placówek zagranicznych na Ukrainie**”, znak: **AMB.KIJÓ-WK.741.2.2020**, prowadzonego przez Ambasadę RP w Kijowie przedstawiam:

**Wykaz usług wykonanych lub wykonywanych, składany w celu oceny doświadczenia  
Wykonawcy w ramach kryterium oceny ofert, określonego w pkt 12.1.2 SIWZ**

Lp.	Placówka dyplomatyczna albo konsularna państwa strefy Schengen, na rzecz której wykonana została lub nadal jest wykonywana usługa przyjmowania wniosków wizowych, stosownie do dyspozycji art. 43 KW	Termin wykonywania usługi <i>(proszę podać okres w formule dd/mm/rrrr-dd/mm/rrrr)</i>	Liczba przyjętych wniosków wizowych w ramach jednej usługi (umowy) na rzecz jednego podmiotu (placówki dyplomatycznej albo konsularnej państwa strefy Schengen) w okresie nie dłuższym niż 12 kolejnych miesięcy <i>(proszę podać okres w formule dd/mm/rrrr-dd/mm/rrrr)</i>  W przypadku usług będących nadal w trakcie realizacji należy podać liczbę wniosków przyjętych do dnia składania ofert, jednakże w okresie nie dłuższym niż 12 kolejnych miesięcy
1.			
2.			
3.			
(...)			

Do niniejszego wykazu należy dołączyć dowody, o których mowa w pkt 8.1 ppkt. 3) SIWZ.

UWAGA:

- Zamawiający nie dopuszcza polegania na zdolnościach innych podmiotów przy wykazywaniu doświadczenia podlegającego ocenie w kryterium „Doświadczenie Wykonawcy”.**
- Ocenie punktowej podlegać będą wyłącznie usługi spełniające wymagania określone w pkt 7.1.2 SIWZ, **jednakże inne** od tych wskazanych w Wykazie usług wykonanych lub wykonywanych, składanym w celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu, określonego w pkt 7.1.2 SIWZ (załącznik nr 5 do SIWZ). Wykonawca na podstawie jednej umowy może wskazać tylko jedną usługę.
- Niniejszy wykaz usług, jak również dowody określające, czy usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należy nie będą podlegały uzupełnieniom lub wyjaśnieniom w trybie art. 26 ust. 3 i 4 ustawy, a jedynie w trybie art. 87 ust.1 ustawy.**

....., dnia .....2021 r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej  
do reprezentacji Wykonawcy)



## Załącznik nr 6 do SIWZ

(należy złożyć w formie oryginału lub kopii  
poświadczonej za zgodność z oryginałem)

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

### OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

#### o przynależności albo braku przynależności do grupy kapitałowej

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Usługi przyjmowania wniosków wizowych oraz wniosków o zezwolenie uprawniające do małego ruchu granicznego na rzecz polskich placówek zagranicznych na Ukrainie”, znak: AMB.KIJÓ-WK.741.2.2020, prowadzonego przez Ambasadę RP w Kijowie, oświadczam, że reprezentowany przeze mnie Wykonawca:

- nie należy do grupy kapitałowej<sup>3</sup> w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2018 roku, poz. 798, z późn. zm.) z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia\*,
- należy do grupy kapitałowej<sup>4</sup> w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów\*, łącznie z niżej wymienionymi Wykonawcami<sup>5</sup>, którzy złożyli odrębne oferty w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia:
  1. ....(należy podać nazwę (firmę) podmiotu i siedzibę)
  2. .... (należy podać nazwę (firmę) podmiotu i siedzibę)
  - (...) .....(należy podać nazwę (firmę) podmiotu i siedzibę)

\* właściwe zaznaczyć znakiem X

....., dnia .....2021 r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej  
do reprezentacji Wykonawcy)

<sup>3</sup> Zgodnie z art. 4 pkt. 14 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów przez grupę kapitałową rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

<sup>4</sup> j.w.

<sup>5</sup> Wraz ze złożeniem oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej z Wykonawcą/ami, który/zy złożył/li odrębną/e ofertę/y, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z ww. Wykonawcą/ami nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w przedmiotowym postępowaniu o udzielenie zamówienia.

**Załącznik nr 7 do SIWZ**

(należy złożyć w formie oryginału lub kopii  
poświadczonej za zgodność z oryginałem)

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**składane w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu  
na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 15 ustawy Pzp**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Usługi przyjmowania wniosków wizowych oraz wniosków o zezwolenie uprawniające do małego ruchu granicznego na rzecz polskich placówek zagranicznych na Ukrainie**”, znak: **AMB.KIJÓ-WK.741.2.2020**, prowadzonego przez Ambasadę RP w Kijowie, oświadczam, że:

1. W stosunku do reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy nie wydano prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,

*w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – załączam dokumenty potwierdzające dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności.*

2. Wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia .....2021 r.

.....  
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej  
do reprezentacji Wykonawcy)

**Załącznik nr 7a do SIWZ**

(należy złożyć w formie oryginału lub kopii  
poświadczonej za zgodność z oryginałem)

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**składane w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału  
w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 22 ustawy Pzp**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Usługi przyjmowania wniosków wizowych oraz wniosków o zezwolenie uprawniające do małego ruchu granicznego na rzecz polskich placówek zagranicznych na Ukrainie”**, znak: **AMB.KIJÓ-WK.741.2.2020**, prowadzonego przez Ambasadę RP w Kijowie, oświadczam, że:

1. W stosunku do reprezentowanego przeze mnie Wykonawcy nie orzeczono tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne.
2. Wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejscowość), dnia .....2021 r.

.....  
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej  
do reprezentacji Wykonawcy)

**Załącznik nr 7b do SIWZ**

(należy złożyć w formie oryginału lub kopii  
poświadczonej za zgodność z oryginałem)

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**

**składane w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z udziału  
w postępowaniu na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy Pzp**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Usługi przyjmowania wniosków wizowych oraz wniosków o zezwolenie uprawniające do małego ruchu granicznego na rzecz polskich placówek zagranicznych na Ukrainie**”, znak: **AMB.KIJÓ-WK.741.2.2020**, prowadzonego przez Ambasadę RP w Kijowie, oświadczam, że:

1. Reprezentowany przeze mnie Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat lokalnych, o których mowa w ustawie z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 716).
2. Wszystkie informacje podane w powyższym oświadczeniu są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejscowość), dnia .....2021 r.

.....  
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej  
do reprezentacji Wykonawcy)

**Załącznik nr 8 do SIWZ**

(należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem)

....., dnia ..... 2021 r.

**Pełnomocnictwo**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na  
**„Usługi przyjmowania wniosków wizowych oraz wniosków o zezwolenie uprawniające do małego  
ruchu granicznego na rzecz polskich placówek zagranicznych na Ukrainie”,  
znak: AMB.KIJÓ-WK.741.2.2020, prowadzonego przez Ambasadę RP w Kijowie**

.....  
(nazwa Wykonawcy)

z siedzibą .....  
(adres)

zarejestrowany przez .....

pod numerem.....

reprezentowany przez: .....

.....

upoważnia .....  
(dane osoby upoważnionej)

zamieszkałego w .....

.....

legitymującego się .....  
(nazwa i numer dokumentu: dowodu osobistego, paszportu)

do występowania w imieniu Wykonawcy w postępowaniu, w tym:

1. podpisania i złożenia w imieniu Wykonawcy oferty wraz z załącznikami \*
2. składania w imieniu Wykonawcy wszelkich oświadczeń woli i wiedzy oraz dokonywania czynności przewidzianych przepisami prawa takich jak poświadczanie kopii dokumentów za zgodność z oryginałem zadawania pytań, składania wyjaśnień itp. \*
3. zawarcia Umowy w wyniku udzielenia zamówienia \*
4. wnoszenia środków ochrony prawnej (odwołanie, skarga, przystąpienie) \*

.....  
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej  
do reprezentacji Wykonawcy)

\* niepotrzebne skreślić