

Warszawa, dnia 12 marca 2021 r.

Poz. 10

DECYZJA NR 28
KOMENDANTA GŁÓWNEGO STRAŻY GRANICZNEJ

z dnia 12 marca 2021 r.

w sprawie organizacji w Komendzie Głównej Straży Granicznej postępowań o udzielanie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa, których wartość jest mniejsza niż progi unijne

Na podstawie art. 3 ust. 4 ustawy z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2020 r. poz. 305, 1610, 2112 i 2320 oraz z 2021 r. poz. 11) oraz w związku z art. 2 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 oraz z 2020 r. poz. 288, 1492, 1517, 2275 i z 2021 r. poz. 11) ustala się co następuje:

§ 1. 1. Decyzja określa sposób organizacji w Komendzie Głównej Straży Granicznej postępowań o udzielanie zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa o wartości mniejszej niż progi unijne, których przedmiotem są dostawy, roboty lub usługi, o których mowa w art. 7 pkt 36 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych, zwanych dalej „zamówieniami”, do których, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 3 tej ustawy, nie stosuje się jej przepisów.

2. Decyzji nie stosuje się do zamówień finansowanych ze środków Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej z grupy 0 - Finanse albo ze środków wydatkowanych na refundację kosztów poniesionych przez inne jednostki budżetowe na rzecz Komendy Głównej Straży Granicznej oraz w przypadku ponoszenia opłat za usługi na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

3. Zamówień udziela, a także ponosi odpowiedzialność w tym zakresie, kierownik komórki organizacyjnej Komendy Głównej Straży Granicznej, zwany dalej „Kierownikiem”, lub jego zastępca, posiadający imienne:

- 1) pełnomocnictwo Komendanta Głównego Straży Granicznej do zawierania umów dotyczących dostaw i usług oraz do ich zmiany, wypowiedzania i odstąpienia oraz wszelkich czynności związanych z realizacją tych umów, lub
- 2) upoważnienie do zatwierdzania dowodów księgowych potwierdzających dokonanie operacji gospodarczych w zakresie właściwości merytorycznej podległej komórki organizacyjnej Komendy Głównej Straży Granicznej, z uwzględnieniem wysokości środków określonych w planie finansowym dla podległej komórki organizacyjnej oraz z zachowaniem zasad, o których mowa w art. 44 ust. 3 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305).

4. Ilekroć w decyzji jest mowa o wyrażonej w złotych równowartości kwoty euro, przeliczenia tej wartości na złote dokonuje się według średniego kursu ogłoszonego rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień.

§ 2. 1. Postępowanie prowadzi się mając na względzie:

- 1) unifikację sprzętu wojskowego będącego na wyposażeniu Straży Granicznej;

- 2) możliwość współdziałania z Siłami Zbrojnymi Rzeczypospolitej Polskiej oraz wojskami sojuszniczymi w ramach NATO;
- 3) racjonalizację kosztów eksploatacji;
- 4) ponadstandardowe parametry taktyczno-techniczne i wyższe normy bezpieczeństwa;
- 5) zdolność do rozbudowy lub modernizacji;
- 6) warunki gwarancji i serwisowania;
- 7) termin realizacji umowy;
- 8) warunki i zasady finansowania;
- 9) należyte wykonanie dotychczasowych zamówień;
- 10) zachowanie zasad przejrzystości i ochrony konkurencji zgodnie z regułami Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

2. Postępowanie o udzielenie zamówienia poprzedza się:

- 1) przygotowaniem opisu przedmiotu zamówienia;
- 2) określeniem innych warunków zamówienia;
- 3) dokonaniem uzgodnień z dyrektorem Biura Ochrony Informacji Komendy Głównej Straży Granicznej, w przypadku gdy realizacja zamówienia wiąże się z dostępem wykonawcy do informacji niejawnych lub do informacji podlegających ochronie ze względów bezpieczeństwa lub do danych osobowych przetwarzanych przez Straż Graniczną.

3. Postępowanie o udzielenie zamówienia obejmuje:

- 1) rozpoznanie rynku potencjalnych wykonawców poprzez uzyskanie informacji o cenie i warunkach realizacji zamówienia, w szczególności za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, oraz w uzasadnionych przypadkach przeprowadzenie negocjacji;
- 2) sporządzenie wniosku o udzielenie zamówienia zawierającego:
 - a) szczegółowe uzasadnienie zakwalifikowania przedmiotu do zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy – Prawo zamówień publicznych,
 - b) uzasadnienie wyboru danego wykonawcy oraz ujęcie w nim wszystkich uzyskanych w wyniku rozpoznania rynku informacji;
- 3) uzgodnienie wniosku o udzielenie zamówienia z głównym księgowym Komendy Głównej Straży Granicznej lub osobą przez niego upoważnioną, celem potwierdzenia zabezpieczenia środków finansowych na realizację zamówienia;
- 4) sprawdzenie i zaakceptowanie wniosku przez Kierownika lub jego zastępcę;
- 5) sporządzenie umowy;
- 6) zawarcie umowy.

4. Czynności, o których mowa w ust. 2 oraz ust. 3 pkt 1-3 i 5, realizuje osoba lub osoby wskazane przez Kierownika lub jego zastępcę.

5. Wzór wniosku o udzielenie zamówienia, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, określa załącznik nr 1 do decyzji.

§ 3. 1. Zamówienie podlega rejestracji w rejestrze zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, prowadzonym przez każdą komórkę organizacyjną Komendy Głównej Straży Granicznej, w której są realizowane postępowania o udzielenie zamówień.

2. Wpisu zamówień do rejestru, o którym mowa w ust. 1, dokonuje się chronologicznie. Dane do rejestru wprowadza się na bieżąco, po dokonaniu poszczególnych czynności w toku prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia.

3. Wzór rejestru zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa, których wartość jest mniejsza niż progi unijne, określa załącznik nr 2 do decyzji.

§ 4. 1. Umowa jest sporządzana w 2 egzemplarzach przeznaczonych dla:

- 1) egzemplarz nr 1 - Kierownika lub jego zastępcy;
- 2) egzemplarz nr 2 - wykonawcy.

2. W przypadku zaistnienia takiej potrzeby dopuszcza się sporządzenie umowy w większej liczbie egzemplarzy.

3. Umowa zawiera adnotację o liczbie sporządzonych egzemplarzy i przeznaczeniu każdego z nich.

4. Treść projektu umowy, przed jej podpisaniem, jest uzgadniana i parafowana, z wyłączeniem egzemplarza dla wykonawcy, przez:

- 1) radcę prawnego komórki organizacyjnej Komendy Głównej Straży Granicznej, w której przygotowano projekt umowy;
- 2) głównego księgowego Komendy Głównej Straży Granicznej w zakresie prawidłowości postanowień dotyczących terminów i sposobu płatności, podatku od towarów i usług, dokumentów wymaganych do realizacji płatności, zabezpieczenia należytego wykonania umowy i postanowień dotyczących kar umownych;
- 3) dyrektora Biura Ochrony Informacji Komendy Głównej Straży Granicznej, w przypadku gdy wykonanie umowy wiąże się z dostępem wykonawcy do informacji niejawnych lub do informacji podlegających ochronie ze względów bezpieczeństwa lub gdy przedmiot umowy wiąże się z dostępem wykonawcy do danych osobowych przetwarzanych przez Straż Graniczną.

§ 5. 1. Termin i miejsce podpisania umowy określa Kierownik lub jego zastępca.

2. Umowę podpisuje Kierownik lub jego zastępca, a kontrasygnuje główny księgowy Komendy Głównej Straży Granicznej.

3. Kierownik lub jego zastępca jest odpowiedzialny za zgodność umowy z wnioskiem, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 2, oraz jej realizację.

4. Główny księgowy Komendy Głównej Straży Granicznej jest odpowiedzialny za zabezpieczenie finansowe umowy oraz prawidłowość jej postanowień w zakresie terminów i sposobu płatności, podatku od towarów i usług, dokumentów wymaganych do realizacji płatności, zabezpieczenia należytego wykonania umowy i postanowień dotyczących kar umownych.

5. Umowa, po jej podpisaniu przez osoby wskazane w ust. 2, jest wpisywana do rejestru umów prowadzonego przez Biuro Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej.

6. Niezwłocznie po podpisaniu umowy Kierownik lub jego zastępca przekazuje wykonawcy przeznaczony dla niego egzemplarz umowy.

7. Kopię zaakceptowanego wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 3 pkt 2, oraz kopię podpisanej i zarejestrowanej umowy, potwierdzone za zgodność z oryginałem, przekazuje się, za pośrednictwem systemu EZD, do Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej.

8. W przypadku, gdy z realizacją umowy wiąże się dostęp wykonawcy do informacji niejawnych lub do informacji podlegających ochronie ze względów bezpieczeństwa lub do danych osobowych przetwarzanych przez Straż Graniczną, kopię umowy przekazuje się dyrektorowi Biura Ochrony Informacji Komendy Głównej Straży Granicznej.

9. Sporządzenie aneksu do umowy wymaga pisemnego uzasadnienia zaakceptowanego i podpisanego przez Kierownika lub jego zastępcę.

10. Aneks do umowy wraz z uzasadnieniem przygotowuje osoba wyznaczona przez Kierownika lub jego zastępcę. Aneks jest sporządzany w takiej samej liczbie egzemplarzy, co umowa, której dotyczy.

11. Do aneksu do umowy przepisy ust. 1-8 oraz § 4 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

§ 6. 1. Po podpisaniu umowy osoba wyznaczona przez Kierownika lub jego zastępcę sporządza i prowadzi arkusz realizacji umowy.

2. Kopia arkusza realizacji umowy jest przekazywana do Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej w terminie do 5 dni od dnia podpisania umowy.

3. W przypadku wystąpienia opóźnienia w realizacji umowy osoba, o której mowa w ust. 1, przekazuje kopię arkusza realizacji umowy do Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej z uzupełnionym pkt 6 arkusza realizacji umowy podpisanym i zaakceptowanym przez Kierownika lub jego zastępcę.

4. Kopię arkusza, o której mowa w ust. 3, przekazuje się na bieżąco i każdorazowo z dokumentem księgowym stanowiącym podstawę płatności.

5. Biuro Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej wylicza kwotę kary umownej na podstawie danych z kopii arkusza, o którym mowa w ust. 3, i dokonuje dalszych czynności mających na celu wyegzekwowanie kary.

6. Biuro Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej wystawia dokument księgowy z wyliczeniem kwoty kary umownej, którego kopię przekazuje Kierownikowi lub jego zastępcy.

7. Wzór arkusza realizacji umowy określa załącznik nr 3 do decyzji.

§ 7. 1. Kierownik lub jego zastępca może odstąpić od sposobu organizacji postępowania o udzielenie zamówienia określonego w decyzji w uzasadnionych przypadkach, w szczególności z uwagi na potrzebę pilnego dokonania zakupu lub wystąpienie innych nieprzewidzianych okoliczności.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Kierownik lub jego zastępca zamieszcza na dokumencie księgowym stanowiącym podstawę płatności za zrealizowane zamówienie informację o przyczynach odstąpienia od sposobu organizacji postępowania o udzielenie zamówienia określonego w decyzji.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Kierownik lub jego zastępca powiadamia zastępcę Komendanta Głównego Straży Granicznej koordynującego wykonywanie zadań Straży Granicznej w zakresie logistyki o przyczynach odstąpienia od sposobu organizacji postępowania o udzielenie zamówień określonego w decyzji oraz przesyła informacje w tym zakresie do wiadomości dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej.

§ 8. Postępowania o udzielenie zamówień wszczęte na podstawie decyzji nr 169 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 14 lipca 2016 r. w sprawie organizacji w Komendzie Głównej Straży Granicznej postępowania o udzielanie zamówień, o których mowa w art. 131b ustawy – Prawo zamówień publicznych (Dz. Urz. KGSG poz. 66 oraz z 2017 r. poz. 42) i nie zakończone przed dniem wejścia w życie niniejszej decyzji prowadzi się na podstawie przepisów dotychczasowych.

§ 9. Decyzja wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.¹⁾

Komendant Główny Straży Granicznej

gen. dyw. SG Tomasz PRAGA

¹⁾Niniejsza decyzja była poprzedzona decyzją nr 169 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 14 lipca 2016 r. w sprawie organizacji w Komendzie Głównej Straży Granicznej postępowania o udzielenie zamówień, o których mowa w art. 131b ustawy - Prawo zamówień publicznych (Dz. Urz. KGSG poz. 66 oraz z 2017 r. poz. 42), która utraciła moc z dniem wejścia w życie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 oraz z 2020 r. poz. 1492 i 2275) na podstawie art. 89 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2020 oraz z 2020 r. poz. 1086 i 2275).

Załączniki do decyzji nr 28
Komendanta Głównego Straży Granicznej
z dnia 12 marca 2021 r.

Załącznik Nr 1

WZÓR

.....
(komórka organizacyjna Komendy Głównej Straży Granicznej)

AKCEPTUJĘ

WNIOSEK nr
o udzielenie zamówienia

dotyczącego:

(wpisać nazwę przedmiotu zamówienia)

Pozycja zamówienia w planie/projekcie planu* rzeczowo - finansowego Komendy Głównej Straży Granicznej:

Termin realizacji zamówienia:

Inne warunki dotyczące zamówienia:

Źródło finansowania zamówienia:

(źródło finansowania oraz, jeżeli jest stosowana, grupa i pozycja klasyfikacji budżetowej)

Rozpoznanie rynku potencjalnych wykonawców:**

Lp.	Nazwa i adres firmy	Zamawiana ilość	j.m.	Cena netto [zł]	Wartość brutto [zł]	Sposób ustalenia ceny

Proponowany wykonawca:

Uzasadnienie wyboru:

Szczegółowe uzasadnienie zakwalifikowania przedmiotu do zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa w rozumieniu art. 7 pkt 36 ustawy – Prawo zamówień publicznych:

Wartość zamówienia, bez podatku od towarów i usług, wynosi PLN, co stanowi równowartość kwoty EURO, obliczonej zgodnie z § 1. 4. decyzji.

Potwierdzam dokonanie wstępnej oceny celowości wydatkowania środków publicznych na powyższy zakup.

Do wniosku załączam:

UZGODNIONO:
Główny Księgowy KGSG

.....
(stanowisko, stopień, imię i nazwisko osoby sporządzającej wniosek oraz data i podpis)

.....
(pieczęć imienna i podpis)

Nadzór merytoryczny

.....
(pieczęć imienna i podpis)

nr telefonu osoby sporządzającej wniosek:

* niepotrzebne skreślić

** w przypadku wielu potencjalnych wykonawców lub wielu pozycji przedmiotu zamówienia tabelę można ująć w załączniku do wniosku

Załącznik Nr 2

WZÓR

Rejestr zamówień

w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa, których wartość jest mniejsza niż progi unijne

na rok

Przedmiot zamówienia	Pozycja klasyfikacji budżetowej, z której ma być finansowane zamówienie	Numer wniosku o udzielenie zamówienia	Numer umowy*	Wartość netto zamówienia w PLN**
1	2	3	4	5

Wartość brutto zamówienia w PLN**	Wartość netto zamówienia w EURO**	Data zawarcia umowy	Dane wykonawcy (nazwa i adres)	Termin, w którym umowa ma być wykonana	Uwagi
6	7	8	9	10	11

* numer umowy nadany w rejestrze umów prowadzonym w Biurze Finansów Komendy Głównej Straży Granicznej

** wartość zamówienia wskazana w umowie

Załącznik Nr 3

WZÓR

ARKUSZ REALIZACJI UMOWY

UMOWA NR Z DNIA

1. **WARTOŚĆ UMOWY:**
(kwota)

2. **ZAANGAŻOWANIE WYDATKÓW:**

- **20... r.**
(grupa, pozycja analityczna wydatków i kwota)

- **kolejne lata**
.....
(grupa, pozycja analityczna wydatków i kwota)

3. **TERMIN REALIZACJI UMOWY:**
(ostatni dzień realizacji umowy)

4. **PODPIS OSOBY WYZNACZONEJ PRZEZ KIEROWNIKA LUB ZASTĘPCĘ:**

.....
(data, pieczęć imienna i podpis)

5. **REALIZACJA PŁATNOŚCI ZA WYKONANIE UMOWY:**

Lp.	Nr faktury	Data wystawienia faktury	Wartość brutto	Łączne dotychczasowe płatności	Pozostało	Data zapłaty (przy płatnościach częściowych należy wskazać datę i kwotę)

6. **OPÓŹNIENIA W REALIZACJI UMOWY:**

Lp.	Czas (ilość) opóźnień	j.m. opóźnień	Sporządził (imię, nazwisko, data i podpis)	Zaakceptował (imię, nazwisko, data i podpis)