

**ZARZĄDZENIE Nr 37  
MINISTRA SPRAW ZAGRANICZNYCH<sup>1)</sup>**

z dnia 5 listopada 2010 r.

**w sprawie zasad i trybu postępowania przy powierzaniu podmiotom zewnętrznym określonych czynności  
w zakresie przyjmowania wniosków wizowych**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2003 r. Nr 24, poz. 199, z późn. zm.<sup>2)</sup>) w związku z art. 43 i 45 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 810/2009 z dnia 13 lipca 2009 r. ustanawiającego Wspólnotowy Kodeks Wizowy (kodeks wizowy) (Dz.U.U.E.L.2009.243.1) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

**Przepisy ogólne**

§ 1

Zarządzenie określa:

- 1) zasady powierzania podmiotom zewnętrznym, zgodnie z art. 43 i 45 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 810/2009 z dnia 13 lipca 2009 r. ustanawiającego Wspólnotowy Kodeks Wizowy (kodeks wizowy) (Dz.U.U.E.L.2009.243.1), określonych czynności w zakresie przyjmowania wniosków wizowych;
- 2) czynności w zakresie przyjmowania wniosków wizowych, które mogą zostać powierzone do wykonania podmiotom zewnętrznym;
- 3) tryb postępowania przy powierzaniu czynności, o których mowa w pkt 2;

---

<sup>1)</sup> Minister Spraw Zagranicznych kieruje działami administracji rządowej: sprawy zagraniczne oraz członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 i 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2009 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Zagranicznych (Dz. U. Nr 220, poz. 1725).

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, z 2004 r. Nr 238, poz. 2390 i Nr 273, poz. 2703 z 2005 r. Nr 169, poz. 1414 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 45, poz. 319, Nr 170, poz. 1217, Nr 220, poz. 1600, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 42, poz. 337, Nr 98, poz. 817, Nr 157, poz. 1241 i Nr 161, poz. 1277 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 354.

4) zadania komórek organizacyjnych Ministerstwa Spraw Zagranicznych i placówek zagranicznych, w których wykonywane są czynności konsularne, związane z powierzaniem podmiotom zewnętrznym określonych czynności w zakresie przyjmowania wniosków wizowych.

## § 2

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) akredytacji — oznacza to oficjalne potwierdzenie przez właściwego terytorialnie konsula, że pośredniczący podmiot komercyjny jest upoważniony do dokonywania określonych czynności w zakresie przyjmowania wniosków wizowych;
- 2) kodeksie wizowym — oznacza to Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 810/2009 z dnia 13 lipca 2009 r. ustanawiające Wspólnotowy Kodeks Wizowy (kodeks wizowy) (Dz.U.U.E.L.2009.243.1);
- 3) podmiocie zewnętrznym — oznacza to osobę prawną albo osobę fizyczną działającą w państwie przyjmującym i posiadającą zgodnie z prawem tego państwa zdolność do wykonywania czynności w zakresie pośrednictwa wizowego, będącą usługodawcą zewnętrznym lub pośredniczącym podmiotem komercyjnym w rozumieniu art. 43 i 45 kodeksu wizowego;
- 4) pośrednictwie wizowym — oznacza to wykonywanie określonych w zarządzeniu czynności przez podmiot zewnętrzny określony w art. 43 i 45 kodeksu wizowego;
- 5) pośredniczącym podmiocie komercyjnym — oznacza to prywatną agencję administracyjną, firmę transportową lub biuro podróży (organizatora wycieczek lub jego przedstawiciela);
- 6) ustawie o ochronie danych osobowych — oznacza to ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.);
- 7) ustawie — Prawo zamówień publicznych — oznacza to ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.).

## Rozdział 2

### Powierzanie czynności podmiotom zewnętrznym

#### § 3

1. Celem powierzania podmiotom zewnętrznym określonych czynności w zakresie przyjmowania wniosków wizowych jest ułatwienie cudzoziemcom dostępu do informacji na temat postępowania w sprawie wydawania wiz oraz ułatwienie procedury rozpatrywania wniosków wizowych.
2. Powierzanie podmiotom zewnętrznym określonych czynności w zakresie przyjmowania wniosków wizowych może nastąpić wyłącznie na zasadach

i w trybie, które zostały określone w zarządzeniu oraz zgodnie z wymogami zawartymi w kodeksie wizowym, bez uszczerbku dla przepisów o zamówieniach publicznych.

3. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi w zakresie przyjmowania wniosków wizowych prowadzona jest na podstawie:

- 1) umowy cywilnoprawnej — w przypadku współpracy z usługodawcami zewnętrznymi w rozumieniu art. 43 kodeksu wizowego;
- 2) akredytacji — w przypadku pośredniczących podmiotów komercyjnych, o których mowa w art. 45 ust. 1 kodeksu wizowego.

4. Z tytułu wykonywania pośrednictwa wizowego usługodawca zewnętrzny, o którym mowa w art. 43 kodeksu wizowego, będzie mógł pobierać od osób ubiegających się o wizę dodatkową opłatę za usługę pośrednictwa wizowego w wysokości i na zasadach określonych w umowie, o której mowa w ust. 3 pkt 1.

#### § 4

1. Podmiotowi zewnętrznemu można powierzyć wykonywanie jednej lub więcej z poniższych czynności:

- 1) udzielanie ogólnych informacji na temat wymogów wizowych i formularzy wniosków wizowych;
- 2) informowanie osób ubiegających się o wizę o wymaganych dokumentach dołączanych do wniosków wizowych;
- 3) przyjmowanie danych i wniosków i przekazywanie wniosków właściwej placówce zagranicznej;
- 4) pobieranie identyfikatorów biometrycznych łącznie z wnioskiem (jedynie w przypadku współpracy z usługodawcami zewnętrznymi, o których mowa w art. 43 kodeksu wizowego);
- 5) pobieranie należnej opłaty;
- 6) planowanie terminów osobistych wizyt w placówce zagranicznej lub u pośrednika;
- 7) przyjmowanie dokumentów podróży od placówki zagranicznej i zwracanie ich osobie ubiegającej się o wizę;
- 8) powiadamianie o odmowie wydania wizy.

2. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora komórki organizacyjnej właściwej w sprawach konsularnych, podmiotowi zewnętrznemu można powierzyć wykonywanie innych czynności niezwiązanych z wydawaniem wiz.

3. Analiza wniosków, ewentualne przeprowadzanie dodatkowych rozmów z wnioskodawcami, podejmowanie decyzji w sprawie wniosków oraz druk i umieszczanie naklejek wizowych dokonywane są wyłącznie przez placówkę zagraniczną.

4. Pośrednicy nie mają dostępu do systemów informatycznych SIS/VIS. Dostęp do SIS/VIS jest zastrzeżony wyłącznie dla upoważnionego personelu placówek zagranicznych.

### Rozdział 3

#### Współpraca z usługodawcami zewnętrznymi

##### § 5

1. Podstawą współpracy z usługodawcą zewnętrznym jest umowa cywilnoprawna, która spełnia wymogi określone w załączniku X do kodeksu wizowego.
2. Ramowy wzór umowy o wykonywaniu pośrednictwa wizowego został określony w załączniku nr 1 do zarządzenia. Ramowy wzór umowy wraz ze wskazanymi w nim załącznikami podlegają każdorazowo odpowiedniemu opracowaniu i stosownym modyfikacjom, w szczególności w zakresie warunków istniejących w państwie wykonywania umowy. Zakres modyfikacji nie może naruszać postanowień zawartych w załączniku X do kodeksu wizowego ani przepisów antykorupcyjnych zawartych w § 11 załącznika nr 1 do zarządzenia.
3. Umowa z usługodawcą zewnętrznym musi zostać zawarta w formie pisemnej.
4. W sprawach związanych z wyborem usługodawcy zewnętrznego oraz zawarcia umowy stosuje się:
  - 1) przepisy ustawy — Prawo zamówień publicznych;
  - 2) przepisy zarządzenia Nr 13 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 23 kwietnia 2010 r. w sprawie umów cywilnoprawnych zawieranych na potrzeby Ministerstwa Spraw Zagranicznych oraz placówek zagranicznych;
  - 3) przepisy zarządzenia Nr 23 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 22 czerwca 2010 r. w sprawie wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych przez placówki zagraniczne oraz przez Zarząd Obsługi Ministerstwa Spraw Zagranicznych.
5. Umowę, o której mowa w ust. 1, zawiera kierownik placówki zagranicznej z osobą upoważnioną do reprezentowania usługodawcy zewnętrznego.
6. Wskazane jest, aby współpraca z usługodawcą zewnętrznym obejmowała, co najmniej jeszcze jedno państwo członkowskie, bez uszczerbku dla przepisów o zamówieniach publicznych i zasad konkurencji.
7. Umowa o wykonywaniu pośrednictwa wizowego może być zawarta z podmiotem, który spełnia warunki dotyczące:
  - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

a ponadto brak jest podstaw do wykluczenia takiego podmiotu z powodu okoliczności wymienionych w art. 24 ustawy — Prawo zamówień publicznych.

8. Ponadto, przed zawarciem umowy, usługodawca zewnętrznym składa oświadczenie, że:

- 1) nie prowadzi działalności godzącej w interesy bądź wizerunek Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) będzie prowadził pośrednictwo wizowe w zgodzie z przepisami prawa Rzeczypospolitej Polskiej, prawa państwa przyjmującego oraz interesem publicznym;
- 3) 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;
- 4) będzie stosował zabezpieczenia ochrony danych, tj. przestrzegał przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, przepisów określonych w załączniku X do kodeksu wizowego oraz standardów ochrony danych, co najmniej równorzędnych standardom określonym w dyrektywie 95/46/WE.

##### § 6

1. Kierownik placówki zagranicznej występuje do dyrektora komórki organizacyjnej właściwej w sprawach konsularnych z wnioskiem o zgodę na wszczęcie procedury zawarcia umowy cywilnoprawnej o wykonywanie pośrednictwa wizowego z usługodawcą zewnętrznym zawierającym przynajmniej:
  - 1) proponowany zakres powierzenia określonych czynności usługodawcy zewnętrznemu wraz z uzasadnieniem;
  - 2) informacje o przepisach regulujących zasady prowadzenia pośrednictwa wizowego w państwie przyjmującym;
  - 3) wnioski z przeprowadzonego rozeznania rynku usług pośrednictwa wizowego.
2. Po uzyskaniu zgody, o której mowa w ust. 1, jeżeli zachodzi konieczność przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z przepisami ustawy — Prawo zamówień publicznych, kierownik placówki zagranicznej:
  - 1) przeprowadza postępowanie w jednym z trybów konkurencyjnych albo
  - 2) zaprasza wybranego wykonawcę do negocjacji w trybie z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 10 ustawy — Prawo zamówień publicznych, z zastrzeżeniem § 7 ust. 2.

§ 7

1. Po wyrażeniu zgody, o której mowa w § 6 ust. 1, jeżeli nie zachodzi konieczność przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz w przypadku, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 2, kierownik placówki zagranicznej przeprowadza konkurs.
2. W przypadku, o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt 2, do negocjacji w trybie z wolnej ręki zaprasza się wykonawcę wyłonionego w drodze konkursu.
3. Kierownik placówki zagranicznej wszczyna konkurs, kierując do wybranych przez siebie podmiotów, jeżeli jest to możliwe nie mniej niż do trzech, zaproszenie do składania ofert na wykonywanie pośrednictwa wizowego, wyznaczając jednocześnie termin ich nadesłania.
4. W zaproszeniu należy precyzyjnie określić zakres czynności oraz zasady ich wykonywania oraz określić informacje, których żąda się od oferentów.
5. W celu dokonania oceny złożonych ofert, kierownik placówki zagranicznej powołuje Komisję składającą się przynajmniej z trzech członków służby zagranicznej, w tym przynajmniej jednego posiadającego doświadczenie w sprawach konsularnych oraz ustala kryteria oceny ofert.
6. Osoby wchodzące w skład komisji, przed przystąpieniem do oceny ofert, składają oświadczenie o treści określonej w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 8

1. Z przebiegu prac Komisji, o której mowa w § 7 ust. 5, sporządzany jest protokół.
2. Komisja obowiązana jest — w granicach, w jakich dopuszcza to miejscowe prawo oraz w konsultacji z komórką organizacyjną właściwą w sprawach konsularnych — do weryfikacji istotnych dla podjęcia rozstrzygnięcia informacji przedłożonych przez oferentów, a w szczególności obowiązana jest dokładnie sprawdzić wypłacalność i rzetelność podmiotu, z którym ma być zawarta umowa, łącznie z niezbędnymi pozwoleńiami, wpisem w rejestrze, statutem spółki, umowami z bankami oraz upewnić się, czy nie zachodzi konflikt interesów.
3. Komisja rozstrzyga wszystkie kwestie w drodze uzgodnienia stanowisk wszystkich jej członków i przewodniczącego, a w razie niemożności osiągnięcia konsensusu, przewodniczący Komisji może zarządzić przeprowadzenie głosowania. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego.
4. Kryteria oceny ofert uwzględniają wysokość wynagrodzenia za usługi płaconego przez placówkę i/lub pobieranego od wnioskodawców. Tabela zawierająca porównanie ofert w zakresie kryteriów oceny powinna stanowić załącznik do protokołu prac Komisji.

5. Wybór oferty lub ofert przez Komisję wymaga pisemnego uzasadnienia.
6. Komisja może nie wybrać żadnej z ofert. W takim przypadku postępowanie podlega zamknięciu przez przewodniczącego Komisji.
7. Kierownicy placówek zagranicznych odpowiedzialni są za nadzór i kontrolę, o których mowa w art. 43 ust. 11 kodeksu wizowego.
8. Usługodawca zewnętrzny, z którym zawarto umowę o wykonywanie pośrednictwa wizowego, podlega wpisowi do rejestru, prowadzonego przez kierownika placówki zagranicznej. Rejestr zawiera nazwę usługodawcy zewnętrznego, jego dane teleadresowe oraz informację o podpisanej z usługodawcą zewnętrznym umowie. Rejestr podlega bieżącej aktualizacji.
9. Kierownik placówki zagranicznej podaje do ogólnej wiadomości wykaz usługodawców zewnętrznych, z którymi zawarł umowy o wykonywanie pośrednictwa wizowego.

Rozdział 4

**Współpraca z pośredniczącymi  
podmiotami komercyjnymi**

§ 9

1. Powierzenie wykonywania określonych czynności w zakresie pośredniczenia w przyjmowaniu wniosków wizowych może nastąpić również na podstawie akredytacji udzielanej pośredniczącym podmiotom komercyjnym. Podmioty te nie są uprawnione do pobierania identyfikatorów biometrycznych.
2. Akredytacji udziela właściwy terytorialnie konsul, po uzyskaniu opinii dyrektora komórki organizacyjnej właściwej w sprawach konsularnych.
3. Akredytacja może być udzielona pośredniczącemu podmiotowi komercyjnemu, który spełnia warunki określone w § 5 ust. 8 pkt 1—3.
4. Przed udzieleniem akredytacji należy ponadto sprawdzić:
  - 1) aktualny status pośredniczącego podmiotu komercyjnego, a w szczególności: licencję, wpis do rejestru, umowy z bankami;
  - 2) obowiązujące umowy z partnerami komercyjnymi mającymi siedzibę na terytorium państw członkowskich, oferującymi zakwaterowanie i inne usługi związane z wycieczkami zorganizowanymi;
  - 3) umowy z firmami transportowymi, które muszą obejmować podróż do miejsca przeznaczenia oraz zagwarantowaną, ustaloną na określonej dacie, podróż powrotną.
5. Pośredniczący podmiot komercyjny, któremu udzielono akredytacji, podlega wpisowi do rejestru, pro-

wadzonego przez właściwego terytorialnie konsula. Rejestr zawiera nazwę pośredniczącego podmiotu komercyjnego, jego dane teleadresowe oraz informację o udzielonej akredytacji. Rejestr podlega bieżącej aktualizacji.

#### § 10

1. Akredytacja podlega cofnięciu w przypadku zaistnienia przyczyny powodującej, że pośredniczący podmiot komercyjny nie spełnia któregokolwiek z wymogów, określonych w § 5 ust. 8 pkt 1–3.
2. Niezależnie od zaistnienia przyczyn określonych w ust. 1, akredytacja może być cofnięta w każdym czasie, jeżeli jest to uzasadnione ze względu na interes publiczny bądź, jeżeli przemawiają za tym względy bezpieczeństwa.
3. Cofnięcie akredytacji dokonuje właściwy terytorialnie konsul, po uzyskaniu opinii dyrektora komórki organizacyjnej właściwej w sprawach konsularnych.
4. Cofnięcie akredytacji następuje poprzez oświadczenie właściwego terytorialnie konsula, w którym wskazane są przesłanki cofnięcia akredytacji.
5. Cofnięcie akredytacji skutkuje wykreśleniem pośredniczącego podmiotu komercyjnego z rejestru, o którym mowa § 9 ust. 5.

#### § 11

1. Właściwy terytorialnie konsul podaje do ogólnej wiadomości wykaz akredytowanych pośredniczących podmiotów komercyjnych, z którymi prowadzi współpracę.

2. W ramach lokalnej współpracy schengenńskiej wymienia się wykazy pośredniczących podmiotów komercyjnych, którym została przyznana akredytacja lub którym akredytację cofnięto, wraz z uzasadnieniem decyzji o cofnięciu akredytacji.

3. W ramach lokalnej współpracy schengenńskiej wymienia się informacje na temat działania akredytowanych pośredniczących podmiotów komercyjnych dotyczące wykrytych nieprawidłowości, odrzuconych wniosków przekazanych przez pośredniczące podmioty komercyjne oraz na temat wykrytych form fałszerstw dokumentów podróży, a także zaplanowanych, lecz niedoszłych do skutku wycieczek.

### Rozdział 5

#### Przepis końcowy

#### § 12

W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu wizowego, ustawy o ochronie danych osobowych oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

#### § 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Spraw Zagranicznych

*Radosław Sikorski*

Załączniki do zarządzenia Nr 37 Ministra Spraw  
Zagranicznych z dnia 5 listopada 2010 r. (poz. 56)

Załącznik nr 1

## Ramowy wzór umowy o wykonywaniu pośrednictwa wizowego

### Umowa

Zawarta w ..... , dnia ..... r.  
(miejsowość) (data)

pomiędzy:

.....  
(nazwa placówki zagranicznej, siedziba, adres)

reprezentowaną przez ..... ,  
(kierownik placówki zagranicznej)  
zwanym dalej „Zamawiającym” ,

a  
.....  
(dokładne oznaczenie kontrahenta)

reprezentowanym przez ..... ,  
zwanym dalej „Usługodawcą” ,

łącznie zwanymi dalej „Stronami” , o wykonywaniu pośrednictwa wizowego.

#### § 1

Zamawiający powierza Usługodawcy wykonywanie określonych w niniejszej Umowie czynności w zakresie przyjmowania wniosków wizowych od osób wnioskujących o ich wydanie w ..... , a Usługodawca zobowiązuje się do wykonywania tych czynności w sposób i na zasadach określonych w Umowie oraz innych przepisach dotyczących wydawania wiz, które wiążą Zamawiającego.

#### § 2

1. Czynności, o których mowa w § 1, obejmują:

- 1) świadczenie usług informacyjnych, polegających na dostarczaniu informacji na temat procesu wnioskowania o wizę oraz usług konsularnych z tym związanych, w szczególności dotyczących:
  - a) zasad i warunków wjazdu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz strefy Schengen, przejazdu przez to terytorium, pobytu tam i wyjazdu,
  - b) formularza wniosku wizowego,
  - c) standardowych wymogów wizowych, tj.: opłat wizowych, specyfikacji zdjęcia itd.,
  - d) wymaganych dokumentów poświadczających, istotnych dla danego typu wniosku wizowego (zgodnie z wykazem dostarczonym przez Zamawiającego. Wykaz stanowi załącznik nr 1 do Umowy; może on zostać jednostronnie zmieniony przez Zamawiającego w drodze pisemnego powiadomienia),
  - e) adresu, godzin otwarcia oraz dni wolnych od pracy placówki zagranicznej, w której wykonywane są czynności konsularne, zwanej dalej „placówką zagraniczną”;
- 2) umawianie osobistych wizyt u Zamawiającego — w placówce zagranicznej — w celu przeprowadzenia rozmów z osobami po raz pierwszy składającymi wniosek oraz we wszelkich innych przypadkach, jeśli Zamawiający uzna to za konieczne;
- 3) przyjmowanie i gromadzenie wniosków o wydanie wizy;
- 4) zbieranie danych od wnioskujących o wizę — w tym pobieranie identyfikatorów biometrycznych — i przekazywanie ich według instrukcji udzielonych przez Zamawiającego;
- 5) ustalanie tożsamości wnioskodawcy w chwili przyjmowania wniosku, na podstawie zdjęcia oraz danych w dokumencie podróży;
- 6) kompletowanie i weryfikowanie dokumentów dołączanych do wniosków o wydanie wizy, zgodnie z wykazem, o którym mowa w pkt 1 lit. d;

- 7) przekazywanie Zamawiającemu, zgodnie z wymogami dotyczącymi ochrony danych, określonymi w załączniku nr 2 do Umowy, wniosków wizowych wraz z dokumentami dołączanymi do wniosków, według harmonogramu dostarczonego przez Zamawiającego. Harmonogram stanowi załącznik nr 3 do Umowy, może on zostać zmieniony za obopólną zgodą Stron;
  - 8) pobieranie w imieniu Zamawiającego i przekazywanie mu stosownych opłat. Tryb przekazywania opłat Zamawiającemu określa załącznik nr 4 do Umowy;
  - 9) odbiór od Zamawiającego zabezpieczonej przesyłki zawierającej decyzje w sprawach wizowych oraz załączone do nich dokumenty, celem zwrotu ich wnioskodawcom.
- Usługodawca ponosi odpowiedzialność za bezpieczny transport dokumentów i akt wizowych pobranych od Zamawiającego.
2. Działalność informacyjna realizowana będzie w szczególności poprzez witrynę internetową stworzoną wyłącznie dla Zamawiającego, drogą telefoniczną, pocztą elektroniczną (e-mail), a także bezpośrednio przy „okienku”. Wkład do tych informacji zostanie dostarczony lub musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego. Serwisy informacyjne powinny być co najmniej w następujących językach: .....  
.....
  3. Wnioski przyjmowane będą w następujących miejscowościach: .....
  4. Zamawiający, wedle własnego uznania, może dodać, zmienić lub usunąć niektóre kategorie wniosków wizowych, czy innych usług, które Usługodawca może przyjmować lub świadczyć. Zamawiający zawiadamia o tym Usługodawcę w formie pisemnej.
  5. Usługodawca zobowiązuje się do opracowania i przedstawienia Zamawiającemu planu realizacji postanowień niniejszej Umowy zapewniającego ciągle 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 Usługodawcę.

### § 3

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

### § 4

Usługodawca oświadcza, że jest świadomy tego, że zgodnie z kodeksem wizowym wnioskodawcy mogą składać wnioski wizowe bezpośrednio w placówkach zagranicznych Zamawiającego.

### § 5

1. Usługodawca obowiązany jest przy wykonywaniu swoich czynności stosować przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), przepisy aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych, 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.U.E.L.2009.243.1) oraz standardy ochrony danych, co najmniej równorzędne standardom określonym w dyrektywie 95/46/WE.
2. W odniesieniu do wykonywania swoich czynności, w zakresie ochrony danych osobowych, Usługodawca obowiązany jest w szczególności do:
  - 1) stałego czuwania, aby dane nie były czytane, kopiowane, zmieniane, czy usuwane bez upoważnienia, zwłaszcza podczas przekazywania ich placówkom zagranicznym Zamawiającego odpowiedzialnym za rozpatrzenie wniosku wizowego;
  - 2) przekazywania danych według instrukcji udzielonych przez Zamawiającego:
    - a) elektronicznie, w zaszyfrowanej formie lub
    - b) fizycznie, w sposób zabezpieczony, uniemożliwiający dostęp do nich osób postronnych;
  - 3) niezwłocznego przekazywania danych:
    - a) w przypadku danych przekazywanych fizycznie — przynajmniej raz w tygodniu,
    - b) w przypadku danych przekazywanych elektronicznie w postaci zaszyfrowanej — najpóźniej pod koniec dnia, w którym zostały one pobrane;

- 4) usuwania danych natychmiast po ich przekazaniu i przestrzegania, aby jedynymi danymi, które Usługodawca może zatrzymać, były, w odnośnych przypadkach, imię i nazwisko oraz dane kontaktowe osoby ubiegającej się o wizę — w celu ustalenia terminu spotkania, a także numer paszportu — w celu zwrotu paszportu osobie ubiegającej się o wizę;
- 5) 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 placówce zagranicznej Zamawiającego — oraz przed wszelkimi innymi formami bezprawnego przetwarzania danych osobowych;
- 6) przetwarzania danych w imieniu Zamawiającego jedynie na potrzeby przetwarzania danych osobowych o osobach ubiegających się o wizę;
- 7) przestrzegania standardów ochrony danych, co najmniej równorzędnych standardom określonym w dyrektywie 95/46/WE;
- 8) dostarczania osobom ubiegającym się o wizę informacji wymaganych na mocy art. 37 Rozporządzenia (WE) Nr 767/2008 (Rozporządzenie w sprawie VIS).

#### § 6

Przy realizacji zadań wynikających z Umowy, wykonywanych przez personel Usługodawcy, Usługodawca zapewni:

- 1) wykazanie, że jego personel nie był wcześniej karany i dysponuje niezbędnymi kwalifikacjami;
- 2) przekazywanie Zamawiającemu bieżących informacji o tożsamości osób zatrudnionych przy wykonywaniu niniejszej Umowy;
- 3) odpowiednie przeszkolenie swojego personelu;
- 4) aby jego personel podczas wykonywania swoich obowiązków:
  - a) w sposób uprzejmy odnosił się do osób ubiegających się o wizę,
  - 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 oraz
  - d) przestrzegał zasad poufności, które obowiązują członków personelu, także po odejściu ze stanowiska, czy po zawieszeniu, rozwiązaniu lub wygaśnięciu niniejszej Umowy.

#### § 7

Zamawiający wyraża zgodę na pobieranie przez Usługodawcę opłaty za usługę w wysokości ..... (uwzględniającą wszystkie wymagane prawem podatki i opłaty) od każdego składanego wniosku. Jakakolwiek zmiana opłaty za usługę wymaga zmiany umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 8

Za uprzednią pisemną zgodą Zamawiającego, Usługodawca może świadczyć dodatkowe usługi osobom ubiegającym się o wizę, np.: usługi fotograficzne, fotokopiowanie, tłumaczenia, czy inne podobne usługi, które stanowią wartość dodaną dla wnioskodawców, pod warunkiem, że nie będzie uzależniał przyjmowania wniosków wizowych od skorzystania z tych usług.

#### § 9

Usługodawca będzie przyjmował wnioski od ..... do ..... (za wyjątkiem dni wolnych od pracy zgodnie z listą dostarczaną przez Zamawiającego) w godzinach od ..... do ..... . Paszporty i dokumenty przyjęte w ciągu dnia będą przesyłane do Zamawiającego ..... (wskazać częstotliwość i terminy przekazywania).

#### § 10

Osobami upoważnionymi do kontaktów dla celów realizacji Umowy są:

- 1) ze strony Zamawiającego — .....
- 2) ze strony Usługodawcy — .....



§ 11

1. Dla prawidłowej realizacji postanowień Umowy, Usługodawca zapewni 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 pracowników).
2. Usługodawca nie może oferować ani wręczać żadnych korzyści majątkowych lub osobistych pracownikom Zamawiającego, ich małżonkom ani osobom pozostającym z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym.
3. W trakcie obowiązywania Umowy Usługodawca nie może oferować, ani prowadzić negocjacji dotyczących zatrudnienia, podejmowania pracy na podstawie innego tytułu, zakupu usług ani wykonywania innych zajęć na rzecz Usługodawcy przez pracowników Zamawiającego, ich małżonków ani osób pozostających z nimi we wspólnym gospodarstwie domowym.
4. Naruszenie postanowień, o których mowa w ust. 1—3, uprawnia Zamawiającego do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym z winy Usługodawcy.

§ 12

1. Usługodawca 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 wyroku sądowego.
2. Usługodawca jest odpowiedzialny za zapewnienie tego, aby każdy członek jego personelu wykonujący pracę w ramach Umowy, w takim zakresie, w jakim takie prace są realizowane w siedzibie Zamawiającego, przestrzegał zasad ochrony danych określonych przez Zamawiającego.
3. Usługodawca, na żądanie Zamawiającego, dostarcza mu niezwłocznie wszelkich informacji w związku z realizacją Umowy.

§ 13

1. W odniesieniu do kontroli wykonywania czynności, Usługodawca zapewni w szczególności:
  - 1) stały dostęp do swoich pomieszczeń personelowi upoważnionemu przez Zamawiającego, w dowolnej chwili i bez uprzedzenia, w szczególności dla celów przeprowadzenia inspekcji;
  - 2) możliwość zdalnego dostępu do swojego systemu umawiania spotkań;
  - 3) stosowanie odpowiednich metod monitorujących prawidłowe wykonywanie usług (np.: podstawianie interesantów — tzw. „mystery shopping”, stosowanie kamer internetowych);
  - 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 zewnętrzne oraz regularne kontrole wyrywkowe.
2. Usługodawca niezwłocznie poinformuje Zamawiającego o wszelkich naruszeniach bezpieczeństwa lub jakichkolwiek skargach ze strony wnioskodawców dotyczących niewłaściwego wykorzystywania danych czy nieuprawnionego dostępu i będzie koordynował z Zamawiającym działania służące znalezieniu rozwiązania oraz bezzwłocznie udzieli wyjaśnień skarżącym się wnioskodawcom.

§ 14

Usługodawca jest zobowiązany do zawarcia umowy ubezpieczenia obejmującego ryzyka związane ze świadczeniem usług oraz będzie ją kontynuował przez cały okres obowiązywania Umowy. Kopia polisy ubezpieczeniowej wraz z dowodami opłacenia składek będzie każdorazowo dostarczona Zamawiającemu na jego żądanie.

§ 15

1. Jeśli usługi nie będą realizowane zgodnie z warunkami Umowy w uzgodnionym terminie, Usługodawca będzie winien Zamawiającemu płatną natychmiast karę umowną w wysokości ..... za każdy dzień utrzymywania się niezgodności.
2. Kara jest należna Zamawiającemu bez uszczerbku dla wszystkich innych jego praw, w tym prawa domagania się realizacji usług tak, jak to uzgodniono oraz prawa do odszkodowania w pełnej wysokości poniesionej szkody.

§ 16

Strona, która nie wywiązuje się ze swoich obowiązków wynikających z Umowy z przyczyn leżących po jej stronie, odpowiada wobec drugiej Strony za wszelkie szkody poniesione przez tę drugą Stronę.

§ 17

1. W celu realizacji umowy Zamawiający przekazuje Usługodawcy do bezpłatnego użytkowania (użyczenie) następujące rzeczy: .....
2. Użyczenie następuje na zasadach określonych w tytule XVIII polskiego kodeksu cywilnego.

§ 18

Usługodawca odpowiada za wszystkie obowiązki wobec personelu zatrudnionego przez niego w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, włączając w to obowiązki wynikające z prawa pracy, prawa podatkowego i ubezpieczenia społecznego.

§ 19

Żadne z postanowień niniejszej Umowy nie wyłącza, ani nie ogranicza odpowiedzialności Usługodawcy wobec osób trzecich, w szczególności wobec wnioskodawców występujących o wizę.

§ 20

Powierzenie przez Usługodawcę realizacji całości lub części usług objętych Umową podwykonawcom wymaga uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 21

Usługodawca korzystający z podwykonawców ponosi odpowiedzialność wobec Zamawiającego za działania, zaniechania lub uchybienia podwykonawców.

§ 22

1. Bez uszczerbku dla innych postanowień Umowy, każda ze Stron może rozwiązać Umowę, jeśli druga Strona, po uprzednim wezwaniu do należytego wykonywania przedmiotu Umowy w wyznaczonym terminie, nie wywiązuje się z Umowy albo trwale lub okresowo nie jest w stanie wywiązywać się ze swoich obowiązków.
2. Zamawiający może wypowiedzieć Umowę w dowolnej chwili w formie pisemnej.
3. Zamawiający może w formie pisemnej rozwiązać Umowę w szczególności, gdy Usługodawca złoży wniosek o/lub otrzyma zgodę na czasowe lub ostateczne zawieszenie płatności, złoży wniosek o upadłość, gdy jego przedsiębiorstwo zostanie zamknięte, gdy zaprzestanie działalności handlowej, gdy znaczna część jego aktywów zostanie skonfiskowana, gdy podlegać będzie fuzji, podziałowi lub rozwiązaniu, członkowie jego organów zarządzających lub nadzorczych zostaną skazani za przestępstwa korupcyjne albo, gdy na innej podstawie zostanie uznane, że nie jest już w stanie wywiązywać się ze swoich obowiązków w ramach Umowy.
4. Jeśli Usługodawca nie jest w stanie wywiązywać się ze swoich obowiązków w ramach Umowy w wyniku siły wyższej, Zamawiający, z zastrzeżeniem ust. 1, ma prawo bezzwłocznie rozwiązać Umowę w całości lub w części.
5. Rozwiązanie umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 23

Usługodawca oświadcza, że spełnia wszelkie wymogi kadrowe, techniczne i dotyczące bezpieczeństwa w zakresie opisanym w Umowie oraz jest zdolny do świadczenia usług zgodnie z niniejszą Umową pod względem znajomości materii regulowanej Umową oraz pod względem finansowym i technicznym.

§ 24

1. Zamawiający oświadcza, że podaje do ogólnej wiadomości nazwę i dane teleadresowe Usługodawcy oraz poinformuje Komisję Unii Europejskiej, jak również przedstawicielstwa dyplomatyczne i urzędy konsularne państw członkowskich i przedstawicielstwo Komisji na swoim obszarze właściwości o zawarciu lub rozwiązaniu niniejszej Umowy.
2. Usługodawca oświadcza, że wyraża zgodę na wpisanie jego firmy i jej danych teleadresowych do rejestru prowadzonego przez Zamawiającego oraz podanie tych informacji do publicznej wiadomości.

§ 25

1. Umowa podlega prawu .....
2. *W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.)*

*(Uwaga: Ustęp 2 — w przypadku, gdy w ust. 1 postanowiono, że „Umowa podlega prawu polskiemu”)*

3. Kwestie sporne dotyczące interpretacji postanowień niniejszej Umowy będą rozstrzygane w drodze negocjacji przez Umawiające się Strony.
4. W przypadku konieczności rozstrzygnięcia sporu na drodze sądowej, sprawa podlega jurysdykcji właściwego sądu .....

*(Uwaga: zarządzenie Nr 13 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 23 kwietnia 2010 r. w sprawie umów cywilnoprawnych zawieranych na potrzeby Ministerstwa Spraw Zagranicznych oraz placówek zagranicznych:*

*§ 10. 2. W przypadku umów zawieranych przez placówki zagraniczne należy unikać zapisów o rozstrzyganiu sporów przez sąd miejscowy, chyba, że ustawodawstwo państwa przyjmującego narzuca w tym względzie określone prawem standardy albo, jeśli kontrahent uzależnia od tego zawarcie korzystnej dla placówki umowy. W takim przypadku należy dążyć do zawarcia w umowie klauzuli stwierdzającej, że zapis na sąd miejscowy nie jest równoznaczny ze zrzeczeniem się immunitetu jurysdykcyjnego placówki.)*

§ 26

Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 27

Strony dokonywać będą, co 6 miesięcy przeglądu współpracy, z którego każdorazowo sporządzane będzie pisemne sprawozdanie.

§ 28

Niniejsza Umowa zostaje zawarta na okres ....., to jest do dnia ..... i może zostać przedłużona za zgodą Stron na następne okresy ....., w formie aneksu do Umowy, nie dłużej jednak niż na łączny okres 4 lat.

*(Uwaga: Zaznaczona część zdania — w przypadku, gdy w § 25 ust. 1 postanowiono, że „Umowa podlega prawu polskiemu”)*

§ 29

Umowę niniejszą sporządzono w ..... dnia ..... roku, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, każdy w językach: polskim, ..... i angielskim, przy czym wszystkie teksty mają jednakową moc. W razie rozbieżności przy ich interpretacji tekst ..... uważany będzie za rozstrzygający.

.....  
ZAMAWIAJĄCY

.....  
USŁUGODAWCA

Przykładowe załączniki do Umowy (každorazowo dostosowane do konkretnej umowy):

- Załącznik nr 1: Wykaz dokumentów dołączanych w danym kraju do wniosków o wydanie wizy,
- Załącznik nr 2: Szczegółowe wymogi dotyczące ochrony danych,
- Załącznik nr 3: Harmonogram przekazywania wniosków wizowych,
- Załącznik nr 4: Tryb przekazywania opłat.

WZÓR

Nr sprawy .....

**Oświadczenie członka komisji**

Imię (imiona) .....

Nazwisko .....

Oświadczam, że:

- 1) nie ubiegam się o zawarcie Umowy o wykonywaniu pośrednictwa wizowego, o której mowa w zarządzeniu Nr 37 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 5 listopada 2010 r. w sprawie zasad i trybu postępowania przy powierzaniu podmiotom zewnętrznym określonych czynności w zakresie przyjmowania wniosków wizowych, zwanej dalej „Umową”;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z żadną osobą ubiegającą się o zawarcie Umowy, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych podmiotów ubiegających się o zawarcie Umowy;
- 3) przed upływem 3 lat od dnia wszczęcia postępowania o zawarcie Umowy ja, moja małżonka (mój małżonek), ani osoby pozostające ze mną na wspólnym gospodarstwie domowym nie pozostawały w stosunku pracy lub zlecenia z osobą ubiegającą się o zawarcie Umowy, ani nie otrzymywały od niego wynagrodzenia z innych tytułów, nie były członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych podmiotów ubiegających się o zawarcie Umowy, nie otrzymały od nich żadnych korzyści majątkowych lub osobistych;
- 4) ja, moja małżonka (mój małżonek), ani osoby pozostające ze mną na wspólnym gospodarstwie domowym nie starają się ani nie prowadzą rozmów dotyczących zatrudnienia, podejmowania pracy zarobkowej na podstawie innego tytułu, zakupu usług ani wykonywania innych zajęć na rzecz żadnego z podmiotów i osób ubiegających się o zawarcie Umowy;
- 5) nie pozostaję z żadnym podmiotem albo osobą ubiegającą się o zawarcie Umowy w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności;
- 6) nie zostałem prawomocnie skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko ochronie informacji niejawnych, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych.

..... dnia ..... r.

.....  
(podpis)

---

W związku z zaistnieniem jednej z powyższych okoliczności podlegam wyłączeniu z niniejszego postępowania.

..... dnia ..... r.

.....  
(podpis)