



KOMENDA GŁÓWNA POLICJI

02 – 642 Warszawa
ul. Puławska 148/150

REGON: 012137497
NIP: 521 – 31 – 72 - 762

PK-6077/12/1
„ZATWIERDZAM”

Sprawa nr 186/FS/12/MR

ZASTĘPCA KIEROWNICZKA
M. P. ...
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Zbigniew ...

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Dotyczy: przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 130 000 Euro ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.:

„Zakup czternastu szkoleń informatycznych”

Warszawa, dnia *31 października* 2012 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „**Zakup czternastu szkoleń informatycznych**”, numer postępowania - 186/FS/12/MR, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

I. INFORMACJE OGÓLNE:

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami), zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Zamawiający dopuszcza wykorzystanie języka obcego w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999r. o języku polskim (Dz. U. Nr 90, poz. 999 z późn. zm.).

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

KOMENDA GŁÓWNA POLICJI
02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150
Regon: 012137497

Adres do korespondencji:
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
BIURO FINANSÓW KGP,
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38
tel. 0-22-60-120-44,
fax 0-22-60-118-57,
strona internetowa: www.policja.pl

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

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91a + 91c ustawy Pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia są „**Zakup czternastu szkoleń informatycznych.**”

Zamówienie obejmuje szkolenia:

Zadanie nr 1

Szkolenie nr 1 - Zarządzanie bazą danych My SQL.

Zadanie nr 2

Szkolenie nr 2 - Obsługa programu zarządzającego systemem kontroli dostępu.

Zadanie nr 3

Szkolenie nr 3 - Tworzenie storn WWW, HTML, CSS, Javascript, Joomla.

Zadanie nr 4

Szkolenie nr 4 - CorelDRAW grafika wektorowa poziom podstawowy.

Zadanie nr 5

Szkolenie nr 5 - CorelDRAW grafika wektorowa poziom zaawansowany.

Zadanie nr 6

Szkolenie nr 6 - Java kurs podstawowy.

Zadanie nr 7

Szkolenie nr 7 - Administrator systemu LINUX na poziomie materiału przygotowującego do egzaminu LPIC-1, LPIC-2.

Zadanie nr 8

Szkolenie nr 8 - Zaawansowany administrator systemu LINUX na poziomie materiału LPIC-3.

Zadanie nr 9

Szkolenie nr 9 - RSA Authentication Manager 7.1 Administrator's Guide.

Zadanie nr 10

Szkolenie nr 10 - Check Point Endpoint Security.

Zadanie nr 11

Szkolenie nr 11 - Implementing Data Center Unified Fabric v4.0 (DCUFI).

Zadanie nr 12

Szkolenie nr 12 - Eksploatacja na stanowiskach dozoru i eksploatacji do 1 kV wraz z egzaminem

Zadanie nr 13

Szkolenie nr 13 - Implementing Cisco MPLS Traffic Engineering & Other Features (MPLST).

Zadanie nr 14

Szkolenie nr 14 - Programming in C# with Microsoft Visual Studio 2010

Przedmiot zamówienia, został określony w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ.

2. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień kodem: **Kod CPV - 80533100-0, 80500000-9**

3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.

6. Zamawiający dopuszcza powierzenie części zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W przypadku korzystania z podwykonawcy Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp) zawrzeć w ofercie informacje dot. podwykonawstwa (pkt. 9 Formularza ofertowego). Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Wymagany termin realizacji zamówienia dla:

- Zadania 1 – do dnia 30.11.2012 r.
- Zadania 2 – do dnia 30.11.2012 r.
- Zadania 3 – do dnia 30.11.2012 r.
- Zadania 4 – do dnia 30.11.2012 r.
- Zadania 5 – do dnia 30.11.2012 r.
- Zadania 6 – do dnia 30.11.2012 r.
- Zadania 7 – do dnia 30.11.2012 r.
- Zadania 8 – do dnia 30.11.2012 r.
- Zadania 9 – do dnia 30.11.2012 r.
- Zadania 10 – do dnia 30.11.2012 r.
- Zadania 11 – do dnia 30.11.2012 r.
- Zadania 12 – do dnia 30.11.2012 r.
- Zadania 13 – do dnia 30.11.2012 r.
- Zadania 14 – do dnia 30.11.2012 r.

VI. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW:

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki, dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

2. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w pkt. 1 na podstawie złożonego wraz z ofertą (zgodnie z art. 44 ustawy Pzp) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu oraz złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w rozdziale VII SIWZ.

3. Jeżeli Wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, to Zamawiający wykluczy Wykonawcę odpowiednio na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 4 ustawy Pzp.

VII. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

1. Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca składa wraz z ofertą:

- 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (o treści zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszej SIWZ).
- 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt. 2 ustawy Pzp – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (warunek aktualności spełniać będzie także dokument wystawiony z datą wcześniejszą, ale potwierdzony przez organ wydający w wymaganym terminie), a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust.1 pkt. 2 ustawy.

2. Ponadto Wykonawca musi złożyć:

- wypełniony i podpisany **formularz ofertowy** (zalecaną treść formularza zawiera załącznik nr 1 do SIWZ).

4. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu wymienionego w ust. 1 pkt. 2), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania przy zachowaniu terminu wystawienia wymaganego dla tego rodzaju dokumentu.

5. Wymagana forma składanych dokumentów:

- dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem,
- wszelkie czynności Wykonawcy związane ze złożeniem wymaganych dokumentów (w tym m.in.: składanie oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, poświadczanie kserokopii dokumentów za zgodność z oryginałem) muszą być dokonywane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy,
- w przypadku dokonywania czynności związanych ze złożeniem wymaganych dokumentów przez osobę(y) nie wymienioną(e) w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
- poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu,
- dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

W przypadku nie spełnienia warunków określonych w rozdziale VI Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta zostanie odrzucona zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt. 5 ustawy Pzp. O wykluczeniu z postępowania Wykonawca zostanie powiadomiony zgodnie z art. 24 ust. 3 ustawy Pzp, z zastrzeżeniem art. 92 ust. 1 pkt. 3 ustawy Pzp.

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

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach procedury przetargowej jest: **Monika Rykaczewska tel. (022) 60 119 81.**
2. Zamawiający urzęduje w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8.15 do 16.15 (z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują sobie pisemnie, faksem (na warunkach określonych w pozycji UWAGA).

UWAGA:

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Korespondencja przesyłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania (tj. która wpłynie do Zamawiającego po godzinie 16:15) zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego.

4. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji Zamawiającego tj. **Wydział Zamówień Publicznych Biura Finansów Komendy Głównej Policji, ul. Domaniewska 36/38, 02-672 Warszawa.**
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem

że wnioski o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynęły do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści SIWZ.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

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

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawcy przedstawią ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę we własnym imieniu lub w imieniu innego Wykonawcy (ów).
4. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie z art. 23 ust. 2 zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego, a złożona przez nich oferta spełniać będzie następujące wymagania:
 - a) wraz z ofertą Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą dokument (np. pełnomocnictwo) określający co najmniej: strony występujące wspólnie oraz wskazujący pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - b) po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty (przed zawarciem umowy), Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - c) oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - d) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania

na podstawie art. 24 ust 1 ustawy Pzp, poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII ust. 1;

- e) w odniesieniu do wymogów określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp Zamawiający będzie brał pod uwagę łączne uprawnienia Wykonawców do wykonywania czynności/działalności wchodzących w zakres zamówienia, ich łączny potencjał techniczny, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową, które zostaną potwierdzone poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII ust. 1 oraz oświadczenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonego w pkt. 3 Formularza ofertowego (Załącznik nr 1 do SIWZ).
 - f) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,
 - g) z treści formularza ofertowego powinno wynikać, że oferta składana jest w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w miejsce „pełna nazwa Wykonawcy, adres, ...” należy wpisać nazwy Wykonawców i dane umożliwiające ich identyfikację.
5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być podpisane przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich (w sposób zgodny z opisanym w rozdziale VII niniejszej SIWZ – Wymagana forma składanych dokumentów).
 6. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami, a oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
 7. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) upoważnioną(e). Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
 8. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 ustawy Pzp.
 9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 10. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie musi zostać dokonane nie później niż w terminie składania ofert. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy oznaczyć klauzulą: „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” i wydzielić w formie załącznika. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących „tajemnicę przedsiębiorstwa”, a Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Miejsce i termin składania ofert:

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

**KOMENDA GŁÓWNA POLICJI
BIURO FINANSÓW
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
02-672 Warszawa ul. Domaniewska 36/38**

**Oferta na postępowanie nr 186/FS/12/MR
dotyczy Zadania nr**

„Zakup czternastu szkoleń informatycznych”

Nie otwierać przed dniem ..08.11...2012 r., godz. 10:00

- 3) Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
- 4) Ofertę należy złożyć do dnia ..08.11...2012 r. do godz. 09:30 w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 531A, tel. 0-22-601 32 04, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).
- 5) Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.
- 6) Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

2. Miejsce i tryb otwarcia ofert

Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu ..08.11...2012 r. o godz. 10:00.

3. Zmiana i wycofanie oferty:

- 1) Wykonawca może wprowadzić zmianę do treści złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmiany przed terminem składania ofert. Zmiana do oferty musi być dokonana według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, tj. musi być złożona w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
- 2) Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany zawartość koperty zostanie dołączona do oferty.
- 3) Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Wycofanie oferty z postępowania nastąpi poprzez złożenie pisemnego

powiadomienia (oświadczenia) w kopercie opatrzonej napisem „WYCOFANIE” - według takich samych zasad, jakie obowiązują przy wprowadzaniu zmian do oferty.

UWAGA:

Do składanego oświadczenia (zmiana lub wycofanie oferty) należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej oświadczenie do występowania w imieniu Wykonawcy.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTOWEJ ORAZ INFORMACJA O WALUCIE W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ:

1. Przez cenę ofertową należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu ofertowym cenę brutto za realizację zamówienia na oferowane zadanie.
3. W przypadku różnicy pomiędzy ceną ofertową brutto określoną przez Wykonawcę słownie i liczbą np. w formularzu ofertowym Zamawiający przyjmie jako prawidłową wartość oferty określoną słownie.
4. Cena ofertowa musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją umowy z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków.
5. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich. Łączną cenę ofertową należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

XIV. OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT:

W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnią warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający dokona oceny ofert (na każde zadanie) nie odrzuconych na podstawie kryterium – cena oferty brutto 100%.

Kryterium na podstawie, którego oceniane będą oferty i jego znaczenie:

Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „cena oferty brutto”:

C – waga 100 % (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 100 punktów)

Cena wyższa od ceny najniższej oceniona zostanie w następujący sposób:

$$C_n = \frac{\textit{najniższa oferowana cena brutto}}{\textit{cena brutto oferty badanej}} \times 100$$

Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp i niniejszej SIWZ oraz uzyska najwyższą liczbę punktów obliczoną według powyższego wzoru.

XV. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ:

Zamawiający nie przewiduje dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej, na zasadach określonych w art. 91a-91c ustawy Pzp.

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

1. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w Zadaniu, o terminie i miejscu zawarcia umowy.
2. W przypadku, gdy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy prowadzącego działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, a wartość złożonej przez niego oferty przekroczy dwukrotność kapitału zakładowego spółki, wówczas przed zawarciem umowy Wykonawca ten przedłoży dokument wymagany treścią art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r., Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.), chyba, że ww. dokument został złożony przez Wykonawcę w ofercie.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta została uznana za najkorzystniejszą, w wypadku dołączenia do oferty pełnomocnictwa (o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Pzp) tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto, przed zawarciem umowy, Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.
4. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie się uchylał od zawarcia umowy (poprzez niedopełnienie formalności, jakie muszą być dokonane w celu zawarcia umowy), Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba, że zaistnieją przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

Umowa na wykonanie zamówienia zostanie zawarta na warunkach określonych w Istotnych postanowieniach umowy – **Załącznik nr 3 do SIWZ**.

XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Odwołanie w przedmiotowym postępowaniu przysługuje wyłącznie wobec następujących czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp. albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.
5. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 2 i 4 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

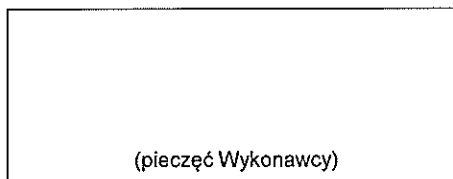
Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stanowiące jej integralną część:

Załącznik nr 1 do SIWZ - Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 do SIWZ - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.

Załącznik nr 3 do SIWZ - Istotne postanowienia umowy z załącznikiem.

Załącznik nr 4 do SIWZ - Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia.



**FORMULARZ OFERTOWY
DO PRZETARGU 186/FS/12/MR**

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

– Pełna nazwa

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

– adres, nr telefonu i faksu, e-mail

.....
.....

– nr konta bankowego, na które dokonywana będzie płatność

.....

My niżej podpisani, oświadczamy, iż w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn. „Zakup czternastu szkoleń informatycznych”, numer postępowania - 186/FS/12/MR składam(y) niniejszą ofertę.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją przetargową udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz, że zamówienie będzie realizowane zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz jej załącznikach, zwaną dalej SIWZ.

3. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, na potwierdzenie spełniania tych warunków do oferty załączamy dokumenty wymagane SIWZ.

4. Oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia:

Zadanie nr 1

1) Szkolenie nr 1 - Zarządzanie bazą danych My SQL

..... zł (słownie:.....
.....)

VAT%

Zadanie nr 2

- 2) Szkolenie nr 2 - Obsługa programu zarządzającego systemem kontroli dostępu
.....zł(słownie:.....
.....)
VAT%

Zadanie nr 3

- 3) Szkolenie nr 3 - Tworzenie stron WWW, HTML, CSS, Javascript, Joomla
.....zł (słownie:.....
.....)
VAT%

Zadanie nr 4

- 4) Szkolenie nr 4 - CorelDRAW grafika wektorowa poziom podstawowy
.....zł (słownie:.....
.....)
VAT%

Zadanie nr 5

- 5) Szkolenie nr 5 - CorelDRAW grafika wektorowa poziom zaawansowany.
.....zł (słownie:.....
.....)
VAT%

Zadanie nr 6

- 6) Szkolenie nr 6 - Java kurs podstawowy
.....zł (słownie:.....
.....)
VAT%

Zadanie nr 7

- 7) Szkolenie nr 7 - Administrator systemu LINUX na poziomie materiału
przygotowującego do egzaminu LPIC-1, LPIC-2
.....zł (słownie:.....
.....)
VAT%

Zadanie nr 8

8) Szkolenie nr 8 - Zaawansowany administrator systemu LINUX na poziomie materiału LPIC-3

.....zł (słownie:.....
.....)

VAT%

Zadanie nr 9

9) Szkolenie nr 9 - RSA Authentication Manager 7.1 Administrator's Guide

.....zł (słownie:.....
.....)

VAT%

Zadanie nr 10

10)Szkolenie nr 10 - Check Point Endpoint Security

.....zł (słownie:.....
.....)

VAT%

Zadanie nr 11

11)Szkolenie nr 11 - Implementig Data Center Unified Fabric v4.0 (DCUFI)

.....zł (słownie:.....
.....)

VAT%

Zadanie nr 12

12)Szkolenie nr 12 - Eksploatacja na stanowiskach dozoru i eksploatacji do 1 kV wraz z egzaminem

.....zł (słownie:.....
.....)

VAT%

Zadanie nr 13

13)Szkolenie nr 13 - Implementing Cisco MPLS Traffic Engineering & Other Features (MPLST)

.....zł (słownie:.....

.....)
VAT%

Zadanie nr 14

14) Szkolenie nr 14 - Programming in C# with Microsoft Visual Studio 2010

.....zł (słownie:.....)
.....)
VAT%

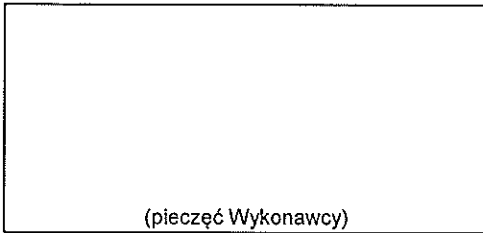
- 5. Potwierdzamy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w Rozdziale V SIWZ.
- 6. Przyjmujemy zasady płatności określone w Istotnych postanowieniach umowy.
- 7. Oświadczamy, że nie zamierzamy/zamierzamy powierzyć* wykonanie części zamówienia podwykonawcom w zakresie:.....
- 8. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- 9. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego;

10. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

- 1)
- 2)
- 3)
- .
- n)

....., dn.
.....
(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

* niepotrzebne skreślić. Jeżeli Wykonawca nie dokona skreśleń Zamawiający uzna, że Wykonawca nie powierzy wykonania części zamówienia podwykonawcy (om).



OŚWIADCZENIE

wypełnia oddzielnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

„Zakup czternastu szkoleń informatycznych”

oświadczamy, że:

nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

....., dn.

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

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY-PROJEKT

PROJEKT UMOWY

zawarta w dniu 2012 roku w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa - Komendantem Głównym Policji z siedzibą przy ul. Puławskiej 148/150, 02-624 Warszawa, reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej „Zamawiającym”

a

..... z siedzibą w, adres: ulica wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców KRS pod nr, dla której akta rejestrowe prowadzi Sąd Rejonowy wWydział Gospodarczy - KRS posługującą się numerem identyfikacji podatkowej (NIP): oraz REGON:, reprezentowaną przez:

.....
zwanym dalej „Wykonawcą”

Umowa zostaje zawarta w wyniku postępowania (nr sprawy 186/FS/12/MR), na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie szkolenia pn. zgodnie z opisem przedmiotu umowy stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest w szczególności:
 - a) do poinformowania Zamawiającego z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem o terminie i miejscu przeprowadzenia szkolenia,
 - b) do przygotowania materiałów dydaktycznych dla uczestników szkolenia,
 - c) do przedstawienia, przed podpisaniem umowy, harmonogramu szkolenia, który będzie stanowił Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy,
 - d) do zapewnienia trenera o odpowiednich kwalifikacjach,
 - e) do zapewnienia pomieszczenia wraz z niezbędnym wyposażeniem, z wyłączeniem zadania 12
 - f) do zapewnienia uczestnikom szkolenia zimnego bufetu (kawa, herbata, napoje itp.), z wyłączeniem zadania 6, 12
 - g) do wystawienia uczestnikom, po zakończeniu szkolenia, dyplomów/certyfikatów/świadectwa uczestnictwa w szkoleniu,
 - h) wykonania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz złożoną ofertą,

UWAGA: w przypadku Zadania nr 12 dot. eksploatacji na stanowiskach dozoru i eksploatacji do 1 kV, Wykonawca będzie zobowiązany do przeprowadzenia uczestnikom szkolenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje uprawniające do eksploatacji i dozoru urządzeń energetycznych.

§ 2

1. Strony ustalają, iż szkolenie zostanie przeprowadzone w terminie od dnia zawarcia umowy do w Warszawie, ul. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
2. Wartość Przedmiotu umowy określonego w § 1, Strony ustalają na kwotęzł brutto (słownie złotych 00/100).
3. Wartość Przedmiotu Umowy brutto obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem szkolenia, a także ewentualne upusty i rabaty.
4. Zamawiający opłaci należność za wykonanie Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 1 pkt 1, na rachunek bankowy wskazany na fakturze wystawionej przez Wykonawcę, zaś za dzień zapłaty uznany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Wykonawca wystawi fakturę, wskazując jako płatnika:

**Komenda Główna Policji
ul. Puławska 148/150**

02-624 Warszawa

NIP 521-31-72-762, Regon 012137497

6. Płatność za wykonane szkolenie będzie dokonana w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
7. Podstawą do realizacji płatności za przedmiot umowy stanowić będzie podpisany bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy Protokół Odbioru Szkolenia, którego wzór określa Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy. Podpisanie protokołu odbioru nastąpi na podstawie kopii listy obecności uczestników szkolenia oraz kopii dyplomów/certyfikatów/świadectwa.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 7 zostanie sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.
9. Do podpisania protokołu odbioru usługi upoważnione są następujące osoby:

Ze strony Zamawiającego:

- 1)
- 2)
- 3)

Ze strony Wykonawcy:

- 1)
- 2)
- 3)

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 10 % wartości umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie. Przez niewykonanie lub nienależyte wykonanie należy rozumieć realizację przedmiotu umowy niezgodnie z wymaganiami postawionymi w Umowie.
2. Jeżeli zastrzeżona w ust. 1 kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, dopuszczalne jest dochodzenie odszkodowania przenoszącego karę umowną na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.
3. W przypadku zajścia niezależnego od stron, niemożliwego do przewidzenia przez strony w dniu zawarcia, zewnętrznego zdarzenia, którego wystąpieniu strony nie mogą zapobiec (siła wyższa) uniemożliwiającego w całości lub w części wykonanie umowy, obu stronom będzie przysługiwało prawo do odstąpienia od umowy w ciągu 5 dni od powzięcia wiedzy o tym zdarzeniu. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania przez jedną ze stron będące wynikiem siły wyższej nie rodzi odpowiedzialności odszkodowawczej.
4. W przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy. Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego powodu żadne roszczenia finansowe wobec Zamawiającego.

§ 4

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w umowie w następujących przypadkach:
 - 1) konieczności zmiany terminu wykonania szkolenia,
 - 2) zmiany ilości uczestników dla których będzie realizowane szkolenie.

§ 5

1. Zamawiający jest uprawniony do kontroli u Wykonawcy przebiegu wykonania umowy, a Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia warunków do jej przeprowadzenia.
2. Przy prowadzeniu korespondencji w sprawach związanych z wykonywaniem umowy obowiązywać będzie forma pisemna.
3. W razie pilnej potrzeby zawiadomienia mogą być przesyłane faksem z pisemnym potwierdzeniem ich otrzymania.
4. Ustala się następujące adresy, numery faksów, telefonów oraz adresy poczty elektronicznej:

Adres Wykonawcy dla potrzeb korespondencji i składania zawiadomień:

.....
tel., fax.
adres poczty elektronicznej:

Adres Zamawiającego dla potrzeb składania zawiadomień:

.....
tel., Fax

§ 6

1. Wykonawca nie może dokonać cesji na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.
3. W przypadku zaistnienia sporu, Strony zobowiązują się w terminie 2 tygodni od daty jego zaistnienia, rozstrzygnąć spór w drodze postępowania ugodowego. W razie braku możliwości ugodowego załatwienia sporu, sprawa zostanie poddana rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Następujące załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy:
 - 1) Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Umowy
 - 2) Załącznik nr 2 – Harmonogram szkolenia
 - 3) Załącznik nr 3 - Protokół Odbioru Szkolenia
5. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami zawartymi w załącznikach a warunkami ustalonymi w umowie, wiążące są postanowienia umowy.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

**Opis przedmiotu umowy zgodny z Opisem przedmiotu zamówienia, stanowiącym
załącznik do SIWZ**

Harmonogram szkolenia

PROTOKÓŁ ODBIORU SZKOLENIA

Miejsce dokonania odbioru:

.....
Data dokonania odbioru:

.....
Ze strony Wykonawcy:

.....
(nazwa i adres)

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

.....
(nazwa i adres)

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Przedmiotem dostawy/usługi i odbioru w ramach umowy nr z dnia
..... .. jest:

Potwierdzenie wykonania usługi:

Tak*

Nie* zastrzeżenia.....

Końcowy wynik odbioru:

Pozytywny*

Negatywny*

zastrzeżenia.....

.....
(upoważniony Przedstawiciel Zamawiającego)

.....
(upoważniony Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Zadanie 1

Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej pn. **Zarządzanie bazą danych MySQL.**

Termin, realizacja i zakres usługi szkoleniowej

1. Wykonawca musi posiadać autoryzację producenta sprzętu oraz oprogramowania do przeprowadzenia przedmiotowego szkolenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie **do 30.11.2012 r.**
3. Usługa szkoleniowa zostanie przeprowadzona w Warszawie, wliczając w cenę przedmiotu umowy dojazd i wynagrodzenie trenera.
4. Usługa szkoleniowa obejmuje przeszkolenie **1 osoby.**
5. Wykonawca zapewnia realizację przedmiotu umowy w trybie **2-dniowym, 16h.**
6. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne dla każdego uczestnika szkolenia wliczone w cenę przedmiotu umowy.
7. Przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 pkt. 8 ppkt. 29 lit. c Ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 29.10.2010(Dz. U. 226 poz. 1476) oraz par. 13.1 pkt 20 Rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 22.12.2010 w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. 246 poz. 1649).
8. Zakres Przedmiotu Umowy obejmuje:
Funkcjonowanie i budowa relacyjnych baz danych. Szkolenie ma na celu przybliżenie zasad działania bazy, organizację i zarządzanie strukturami w schematach, zasad wydajności i bezpieczeństwa bazy danych.
9. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia dyplomy/certyfikaty/świadectwa uczestnictwa w szkoleniu.
10. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do realizacji przedmiotu umowy.

11. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.
12. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.
13. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Zadanie 2

Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej pn **Obsługa programu zarządzającego systemem kontroli dostępu.**

Termin, realizacja i zakres usługi szkoleniowej

1. **Wykonawca musi posiadać autoryzację producenta oprogramowania do przeprowadzenia przedmiotowego szkolenia.**
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy **w terminie do dnia 30.11.2012 r.**
3. Usługa szkoleniowa zostanie przeprowadzona w Warszawie, wliczając w cenę przedmiotu umowy dojazd i wynagrodzenie trenera.
4. Usługa szkoleniowa obejmuje przeszkolenie **2 osób WZO KGP.**
5. Wykonawca zapewnia realizację przedmiotu umowy w trybie 3 - dniowym, łącznie 24 h.
6. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne dla każdego uczestnika szkolenia wliczone w cenę przedmiotu umowy.
7. Przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 pkt. 8 ppkt. 29 lit. c Ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 29.10.2010(Dz. U. 226 poz. 1476) oraz par. 13.1 pkt 20 Rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 22.12.2010 w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. 246 poz. 1649).
8. Zakres Przedmiotu Umowy obejmuje:
 - archiwizacja systemu**
 - blokowanie punktów**
 - zmiany harmonogramów czasowych**
 - zmiany konfiguracji drzwi**
 - modyfikacja raportów cristal reports**
 - przywracanie baz danych**
 - wykonywanie kopii zapasowych systemu**
9. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia dyplomy/certyfikaty/świadectwa uczestnictwa w szkoleniu.
10. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru

przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do realizacji przedmiotu umowy.

11. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.
12. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.
13. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Zadanie 3

Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej pn. **Kurs Tworzenia stron WWW HTML, CSS, Javascript, Joomla**

Termin, realizacja i zakres usługi szkoleniowej

1. Wykonawca musi posiadać autoryzację producenta oprogramowania do przeprowadzenia przedmiotowego szkolenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie do 30.11.2012 r.
3. Usługa szkoleniowa zostanie przeprowadzona w Warszawie, wliczając w cenę przedmiotu umowy dojazd i wynagrodzenie trenera.
4. Usługa szkoleniowa obejmuje przeszkolenie 1 osoby.
5. Poziom szkolenia: podstawowy
6. Wykonawca zapewnia realizację przedmiotu umowy w trybie 6 -dniowym, łącznie 48 h.
7. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne dla każdego uczestnika szkolenia wliczone w cenę przedmiotu umowy.
8. Przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 pkt. 8 ppkt. 29 lit. c Ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 29.10.2010(Dz. U. 226 poz. 1476) oraz par. 13.1 pkt. 20 Rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 22.12.2010 w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. 246 poz. 1649).
9. Zakres Przedmiotu Umowy obejmuje:

Lp.	Zakres szkolenia
1.	Podstawy - techniczne podstawy działania WWW - rejestracja domeny, założenie konta na serwerze hostingowym
2.	HTML i CSS - tworzenie zawartości strony w HTML-u, opisywanie wyglądu strony przy użyciu CSS - typowe problemy wynikające z niezgodności między przeglądarkami i ich rozwiązywanie - analiza przykładowych projektów
3.	Przygotowywanie grafiki na potrzeby WWW

	<ul style="list-style-type: none"> - formaty plików graficznych: różnice, wady, zalety, typowe zastosowania - proste przetwarzanie grafiki: retusz, przycinanie, skalowanie, konwersja między formatami
4.	<p>Javascript:</p> <ul style="list-style-type: none"> - korzystanie z gotowych bibliotek w celu dodawania do strony dodatkowych efektów - podstawy programowania w Javaskrypcie - biblioteka jQuery: efekty wizualne, walidacja formularzy, przydatne pluginy
5.	<p>Joomla</p> <ul style="list-style-type: none"> - zasada działania systemów CMS - instalacja, podstawowa konfiguracja - wypełnianie sajtu treścią: tworzenie artykułów, tworzenie menu - korzystanie z szablonów, modułów i dodatków, instalacja rozszerzeń - backupowanie
	<ul style="list-style-type: none"> - pisanie własnych szablonów - zarządzanie użytkownikami - zamieszczanie reklam i banerów.

10. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia dyplomy/certyfikaty/świadectwa uczestnictwa w szkoleniu.

11. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do realizacji przedmiotu umowy.

12. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.

13. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.

14. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Zadanie 4

Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej pn. **CoreIDRAW grafika wektorowa**.

Termin, realizacja i zakres usługi szkoleniowej

1. Wykonawca musi posiadać autoryzację producenta oprogramowania do przeprowadzenia przedmiotowego szkolenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie do 30.11.2012 r.
3. Usługa szkoleniowa zostanie przeprowadzona w **Warszawie**, wliczając w cenę przedmiotu umowy dojazd i wynagrodzenie trenera.
4. Usługa szkoleniowa obejmuje przeszkolenie **1 osoby**.
5. Poziom szkolenia: **podstawowy**.
6. Wykonawca zapewnia realizację przedmiotu umowy w trybie **3 -dniowym, łącznie 20 h**.
7. Wykonawca podczas kursu zapewnia wyżywienie dla uczestników szkolenia (przerwy kawowe +obiad).
8. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne dla każdego uczestnika szkolenia wliczone w cenę przedmiotu.
9. Przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 pkt. 8 ppkt. 29 lit. c Ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 29.10.2010(Dz. U. 226 poz. 1476) oraz par. 13.1 pkt 20 Rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 22.12.2010 w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. 246 poz. 1649).
10. Zakres Przedmiotu Umowy obejmuje:

Lp.	Zakres szkolenia
1.	Parametry konfiguracyjne
2.	Korzystanie z teczki podręcznej
3.	Rysowanie podstawowych kształtów w programie
4.	Przekształcania obiektów
5.	Wypełnienia i kontury
6.	Praca z kolorami
7.	Operacje na elementach rysunku (obiektych)
8.	Selekcje tekstowe
9.	Wykorzystanie efektów specjalnych
10.	Mapy bitowe
11.	Drukowanie w pakiecie Corel 12
12.	Tworzenie wybranych elementów w oparciu o szablony
13.	Tworzenie reklam
14.	Tworzenie wizytówek służbowych
15.	Tworzenie broszur
16.	Tworzenie zaproszeń
17.	Tworzenie faktur

11. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia dyplomy/certyfikaty/świadectwa uczestnictwa w szkoleniu.

12. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do realizacji przedmiotu umowy.
13. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.
14. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.
15. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Zadanie 5

Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej pn. **CoreIDRAW grafika wektorowa**.

Termin, realizacja i zakres usługi szkoleniowej

1. Wykonawca musi posiadać autoryzację producenta oprogramowania do przeprowadzenia przedmiotowego szkolenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie do dnia **30.11.2012 r.**
3. Usługa szkoleniowa zostanie przeprowadzona w Warszawie, wliczając w cenę przedmiotu umowy dojazd i wynagrodzenie trenera.
4. Usługa szkoleniowa obejmuje przeszkolenie **1 osoby**.
5. Poziom **zaawansowany**.
6. Wykonawca zapewnia realizację przedmiotu umowy w trybie **3-dniowym, łącznie 20 h.**
7. Wykonawca podczas kursu zapewnia wyżywienie dla uczestników szkolenia (przerwy kawowe +obiad).
8. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne dla każdego uczestnika szkolenia wliczone w cenę przedmiotu umowy.
9. Przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 pkt. 8 ppkt. 29 lit. c Ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 29.10.2010(Dz. U. 226 poz. 1476) oraz par. 13.1 pkt 20 Rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 22.12.2010 w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. 246 poz. 1649).
10. Zakres Przedmiotu Umowy obejmuje:

Lp.	Zakres szkolenia
1.	Konfigurowanie programu CoreIDRAW
2.	Precyzyjne rysowanie (korzystanie z linijki, prowadnic i siatek konstrukcyjnych, prowadnice dynamiczne)
3.	Menedżer obiektów i warstw (tworzenie, usuwanie, ukrywanie i blokowanie warstw, blokowanie obiektów, warstwa główna)
4.	Praca ze stronami i narzędziami układu.

5.	Narzędzia pomocnicze – tekstowe, językowe, wyszukiwanie i zamiana obiektów i atrybutów
6.	Praca z kolorami (niestandardowe palety kolorów, mikszery, harmonia kolorów)
7.	Skrypty
8.	Tworzenie obrazów i projektów do publikacji w Internecie.
	Corel PhotoPaint
1.	Obszar roboczy programu.
2.	Wyświetlanie, importowanie obrazów, zmiana parametrów i wymiarów.
3.	Kadrowanie i zmiana orientacji.
4.	Zszywanie nićmi, kafelkowanie obrazów i zapisywanie do Internetu.
5.	Nakładanie masek, praca z maskami.
6.	Retuszowanie zdjęć.
7.	Narzędzia automatyczne i pędzle.
8.	Teksty w projektach.
9.	Eksportowanie, zapisywanie i drukowanie w Photo Paint.
	CorelTrace
1.	Obszar roboczy programu.
2.	Trasowanie bitmap i zapisywanie plików wynikowych.
3.	Sposoby trasowania.
4.	Wykorzystanie trasowania w projektach.

11. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia dyplomy/certyfikaty/świadectwa uczestnictwa w szkoleniu.

12. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do realizacji przedmiotu umowy.

13. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden

otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.

14. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.

15. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Zadanie 6

Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej pn. **Java kurs podstawowy**

Termin, realizacja i zakres usługi szkoleniowej

1. **Wykonawca musi posiadać autoryzację producenta oprogramowania do przeprowadzenia przedmiotowego szkolenia.**
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy **w terminie do 30.11.2012 r.**
3. Usługa szkoleniowa zostanie przeprowadzona w Warszawie, wliczając w cenę przedmiotu umowy dojazd i wynagrodzenie trenera.
4. Usługa szkoleniowa obejmuje przeszkolenie **1 osoby.**
5. Poziom **podstawowy.**
6. Wykonawca zapewnia realizację przedmiotu umowy w trybie **10 dniowym, łącznie ok. 80h.**
7. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne dla każdego uczestnika szkolenia wliczone w cenę przedmiotu umowy.
8. Przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 pkt. 8 ppkt. 29 lit. c Ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 29.10.2010(Dz. U. 226 poz. 1476) oraz par. 13.1 pkt 20 Rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 22.12.2010 w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. 246 poz. 1649).
9. Zakres Przedmiotu Umowy obejmuje:

Szkolenie, którego celem jest nabycie umiejętności programowania w języku Java minimum takich jak:
 - tworzenie aplikacji "okienkowych", konsolowych oraz apletów,
 - wyszukiwanie i poprawianie błędów w aplikacjach JAVA,
 - tworzenie aplikacji wielowątkowych o równoległe działających procesach,
 - korzystanie z zewnętrznych zasobów w aplikacjach JAVA,
 - tworzenie aplikacji sieciowych,
 - wykorzystywanie języka JAVA w aplikacjach bazy danych.

10. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia dyplomy/certyfikaty/świadectwa uczestnictwa w szkoleniu.
11. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do realizacji przedmiotu umowy.
12. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.
13. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.
14. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Zadanie 7

Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej pn. **administratora systemu LINUX na poziomie materiału przygotowującego do egzaminu LPIC-1, LPIC-2, dla pracowników Komendy Głównej Policji.**

Termin, realizacja i zakres usługi szkoleniowej

1. Wykonawca kursu musi być autoryzowanym partnerem Linux Professional Institute.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie do 30.11.2012 r.
3. Usługa szkoleniowa zostanie przeprowadzona w **Warszawie**, wliczając w cenę przedmiotu umowy dojazd i wynagrodzenie trenera.
4. Usługa szkoleniowa obejmuje przeszkolenie **2 osób**.
5. Wykonawca podczas kursu zapewnia wyżywienie dla uczestników szkolenia (przerwy kawowe +obiad).
6. Wykonawca zapewnia realizację przedmiotu umowy w liczbie nie mniejszej niż 80h szkoleniowych. Program zajęć powinien uwzględniać wykłady i ćwiczenia praktyczne kursantów.
7. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania materiałów szkoleniowych w postaci drukowanej i elektronicznej dot. zagadnień poruszanych na kursie oraz zapewni niezbędny sprzęt i oprogramowanie w celu realizacji kursu, które będą wliczone w przedmiot umowy.
8. Przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 pkt. 8 ppkt. 29 lit. c Ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 29.10.2010(Dz. U. 226 poz. 1476) oraz par. 13.1 pkt 20 Rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 22.12.2010 w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. 246 poz. 1649).
9. Zakres Przedmiotu Umowy powinien obejmować materiał przygotowujący do egzaminu LPIC-1, LPIC-2 i powinien zawierać, co najmniej następujące

zagadnienia:

Lp.	Zakres szkolenia
1.	Część I - Szybki wstęp do Linuksa
	1. Podstawy konsoli: - najważniejsze polecenia; - podstawowe narzędzia administratora w skrócie: mc i vim.
	2. System plików: gdzie i czego szukać.
	3. Ogólne zasady działania systemu: - użytkownicy, grupy i prawa dostępu (podstawy); - procesy; - procedura startu systemu; - w jaki sposób połączone są elementy systemu: - pseudopliki; - porty sieciowe; - pliki konfiguracyjne i logi; - sygnały - linkowanie statyczne lub dynamiczne; - nazwy, funkcje i specyfika poszczególnych części systemu; - sposoby konfiguracji systemu (konfigurator graficzny, tekstowy, skrypty).
	4. Praca w powłoce: - core-utils; - sed;
	5. Wyrażenia regularne 6. Vim
2.	Część II - Budowa systemu
	1. Proces uruchamiania systemu: - różnice między dystrybucjami; - lilo i grub; - parametry jądra; - init i inittab, upstart; - skrypty startowe; - uruchamianie usług.
	2. Świadoma instalacja: - instalacja przykładowej dystrybucji w trybie eksperckim; - niuanse: sposoby uwierzytelnienia, podział na partycje
	3. Instalacja oprogramowania: - configure, make, make install; - rpm i deb; - apt i yum
4. Procesy - zarys teorii z systemów operacyjnych, monitorowanie systemu, - sygnały. - ładowanie bibliotek, śledzenie wykonywania	

	<p>5. System operacyjny a sprzęt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pliki urządzeń, zapisy w logu; - lspci, lsusb, mechanizm hotplug;
	<p>6. Architektura systemu dla administratora:</p> <ul style="list-style-type: none"> - jądro, moduły, biblioteki; - kontekst dla dalszej części kursu;
	<p>7. System plików okiem administratora:</p> <ul style="list-style-type: none"> - miejsca binarek, bibliotek, konfiguracji, logów, danych, dokumentacji itd; - system plików /proc.
	<p>8. System plików</p> <ul style="list-style-type: none"> - rodzaje plików; - uprawnienia (suid itp.); - zakładanie systemu plików (mkfs.*, mkisofs); - mount - praktyczne aspekty : fat i inne systemy plików, -o loop, dobór systemu plików.
	<p>Część III - Administracja Linuksem</p> <p>1. Automatyzacja pracy: skrypty powłoki</p> <ul style="list-style-type: none"> - operacje tekstowe, zmienne - warunki - pętle - funkcje
	<p>2. Użytkownicy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - użytkownicy, grupy - dodawanie, usuwanie, konfigurowanie; - pam; - administratorzy - sudo
	<p>3. Wyszukiwanie plików</p>
	<p>4. Podstawy SQL - zagadnienia dla przyszłego administratora:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bazy danych (tabele, typy danych); - podstawy języka SQL (SELECT, INSERT, UPDATE, DELETE)
3.	<p>5. X-window:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstawowa konfiguracja (narzędzia wspomagające); - architektura (sieciowość!) z przykładami; - podstawowe narzędzia i ciekawe możliwości
	<p>6. Dostosowywanie systemu</p> <ul style="list-style-type: none"> - język, ustawienia regionalne - ustawienia środowiska graficznego - ułatwienia dostępu
	<p>7. Szyfrowanie danych</p>
	<p>8. Podstawowe usługi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - logi; - cron i at; - systemy drukowania; - NTP
	<p>9. Podstawy konfiguracji poczty</p> <ul style="list-style-type: none"> - wysyłanie maili - przekierowania i aliasy
	<p>10. Podstawowa konfiguracja sieci</p>
	<p>11. Kompilacja jądra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - po co i kiedy kompilować jądro; - przykładowa kompilacja

	<p>Część IV - Sieci i podstawy bezpieczeństwa</p> <p>1. Sieci komputerowe - przegląd: - topologie; - sprzęt sieciowy i technologie</p>
	<p>2. TCP/IP i model ISO/OSI: - sieci lokalne i problem łączenia sieci; - adresy, ARP i RARP; - protokół IP (wersja 4 i 6) i routing; - ICMP; - TCP i UDP</p>
4.	<p>3. Konfiguracja interfejsów sieciowych: - skrypty; - ręczne stawianie interfejsów (polecenie ip); - narzędzia typu ping, traceroute, mtr, whois; - rozwiązywanie nazw. Narzędzia DNS</p>
	<p>4. DHCP: - działanie protokołu i usługi; - podstawowa konfiguracja serwera i klienta</p>
	<p>5. Praca zdalna: - ssh (klucze, forwardowanie xów, portów, scp i sftp)</p>
	<p>6. Bezpieczeństwo - podstawy: - rozpoznawanie maszyn (nmap, identyfikacja wersji serwerów); - podstawowe techniki włamań (przepelnienie bufora, format string); - zasady, których należy przestrzegać</p>
	<p>7. Identyfikacja i rozwiązywanie problemów: - prewencja: strategie i sposoby tworzenia kopii zapasowych; - sposoby postępowania w wypadku katastrofy</p>
	<p>Część V - Wybrane usługi sieciowe</p> <p>1. IPTables - firewall: - sposoby konfiguracji; - prosty NAT; - typowe ustawienia</p>
5.	<p>2. Apache: - konfiguracja Apache'a (m.in. serwery wirtualne, ciekawe moduły)</p>
	<p>3. Samba - integracja z MS Windows: - wstęp teoretyczny; - konfiguracja serwera; - programy klienckie;</p>
	<p>4. Bezpieczny transfer plików: - serwer SSH i SFTP</p>

10. Wykonawca na zakończenie kursu zobowiązany jest wydać certyfikat/dyplom/świadectwo ukończenia kursu wraz z opisem zagadnień poruszanych podczas zajęć.

11. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do realizacji przedmiotu umowy.

12. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych

przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.

13. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.

14. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Zadanie 8

Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej pn. **zaawansowany administrator systemu LINUX na poziomie materiału LPIC-3 dla pracowników Komendy Głównej Policji.**

Termin, realizacja i zakres usługi szkoleniowej

1. Wykonawca kursu musi być autoryzowanym partnerem Linux Professional Institute.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie do 30.11.2012 r.
3. Usługa szkoleniowa zostanie przeprowadzona w Warszawie, wliczając w cenę przedmiotu umowy dojazd i wynagrodzenie trenera.
4. Usługa szkoleniowa obejmuje przeszkolenie 2 osób.
5. Poziom zaawansowany.
6. Wykonawca podczas kursu zapewnia wyżywienie dla uczestników szkolenia (przerwy kawowe + obiad).
7. Wykonawca zapewnia realizację przedmiotu umowy w liczbie nie mniejszej niż 60h szkoleniowych. Program zajęć powinien uwzględniać wykłady i ćwiczenia praktyczne kursantów.
8. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania materiałów szkoleniowych w postaci drukowanej i elektronicznej dot. zagadnień poruszanych na poszczególnych modułach oraz zapewnia niezbędny sprzęt i oprogramowanie w celu realizacji kursu, które będą wliczone w przedmiot umowy.
9. Przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 pkt. 8 ppkt. 29 lit. c Ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 29.10.2010(Dz. U. 226 poz. 1476) oraz par. 13.1 pkt 20 Rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 22.12.2010 w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. 246 poz. 1649).

9. Zakres Przedmiotu Umowy powinien obejmować materiał przygotowujący do egzaminu LPIC-3 i powinien zawierać co najmniej następujące zagadnienia:

Lp.	Zakres szkolenia
1.	1. LVM: zaawansowana konfiguracja i administracja projektowanie i wdrażanie rozwiązań opartych na LVM - narzędzia lvm2 - device-mapper - zarządzanie miejscem i danymi - kopie zapasowe - odzyskiwanie danych - migawki - dobór odpowiedniego systemu plików - szyfrowane systemy plików
2.	2. Wirtualizacja pełna. Parawirtualizacja. - XEN - możliwości - instalacja, przygotowanie serwera, migracja serwera do systemu wirtualnego - obsługa i partycjonowanie sprzętu, analiza wydajności - konfiguracja, projektowanie wirtualnej infrastruktury sieciowej - narzędzia przestrzeni użytkownika, konsola - migracja pracujących sesji
3.	3. Monitoring systemu - Protokół SNMP i obsługa SNMP w Linuksie - demon snmpd, - zastosowanie do monitorowania urządzeń sieciowych. - Munin - śledzenie trendów - wdrażanie, konfiguracja - diagnozowanie problemów z wydajnością za pomocą Munin-a - Nagios - śledzenie stanów - zasady działania, - projektowanie i przygotowanie wdrożenia, - zależności między hostami i usługami, - konfiguracja mechanizmów monitorowania (NRPE, NSCA, SNMP), - konfiguracja powiadamiania (grupy użytkowników, powiadamianie emailem i przez sms), - pisanie własnych wtyczek; uchwytów zdarzeń (event handlers)
4.	4. Kopie zapasowe i bezpieczeństwo danych Kopie zapasowe i bezpieczeństwo danych - Rodzaje kopii zapasowych - macierz dyskowa - kopia nieustrukturyzowana - kopia pełna, przyrostowa, różnicowa - Tworzenie prostych archiwów plikowych (zip, gzip, bzip2, lzma) - Rdiff-backup. - Nośniki do przechowywania danych.

	<ul style="list-style-type: none"> - Projektowanie systemu kopii zapasowych; strategie backupowe; minimalny zestaw backupowanych danych - Zabezpieczanie danych komputerów klienckich
5.	<p>5. Usługi katalogowe, LDAP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wprowadzenie do usług katalogowych. - Protokół LDAP, wyszukiwanie w katalogu - Publiczne katalogi LDAP - Wprowadzenie do projektowania spójnej infrastruktury uwierzytelniania z użyciem katalogu LDAP - Dedykowane narzędzia klienckie, przykłady użycia w aplikacjach (klient poczty elektronicznej, access point) - OpenLDAP - instalacja i konfiguracja - zabezpieczanie (szyfrowana komunikacja klient-serwer) - replikacja katalogu - ApacheDS - konfiguracja - unikatowe cechy - Konfiguracja typowych aplikacji do uwierzytelniania z katalogu: - Linux (PAM i NSS), typowe usługi systemowe - Serwer HTTP: Apache, Lighttpd - Usługi poczty elektronicznej: Exim, Postfix, Dovecot, inne (za pośrednictwem SASL). - Zagadnienia administracyjne - Migracja istniejących kont do katalogu - Przegląd narzędzi ułatwiających administrację kontami użytkowników: phpLDAPAdmin, LAM, migration-tools, smbldap-tools
6.	<p>6. samba jako kontroler domeny</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wprowadzenie do smb. Teoria, protokoły, porty. - Tryb kontrolera domeny (PDC). Warianty przechowywania danych i profili użytkowników. - Przechowywanie baz danych uprawnień w różnych formatach. - standardowy (tdb), XML, smbpasswd, katalog LDAP - narzędzia do obsługi baz danych samby, migracja pomiędzy różnymi bazami - Integracja LDAPa z Sambą - PAM, NSS - korzyści ze stosowania katalogu – analiza i przygotowanie do wdrożenia - konfiguracja, strojenie i zabezpieczanie serwera - skrypty do zarządzania użytkownikami, automatyczne/ręczne - replikacja – case study (z wykorzystaniem OpenLDAP) - Narzędzia administracyjne - Współpraca z istniejącym serwerem Windows 2008 – samba jako klient domeny - współpraca z Active Directory - uwierzytelnianie z serwera Active Directory (samba jako klient domeny) <p>Kopie zapasowe i bezpieczeństwo danych</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rodzaje kopii zapasowych - macierz dyskowa - kopia nieustrukturyzowana - kopia pełna, przyrostowa, różnicowa - Tworzenie prostych archiwów plikowych (zip, gzip, bzip2, lzma)

	<ul style="list-style-type: none"> - Rdiff-backup. - Nośniki do przechowywania danych. - Projektowanie systemu kopii zapasowych; strategie backupowe; minimalny zestaw backupowanych danych - Zabezpieczanie danych komputerów klienckich. kerberos - zasada działania, instalacja, konfiguracja pod kontem Samby - Winbind (opis i konfiguracja) - Strategia migracji Windows -> Samba - Samba dla klientów linuxowych: - porównanie z NFS - protokół CIFS - Prezentacja i analiza współczesnych i przyszłościowych rozwiązań współpracy Linuksa z rozwiązaniami firmy Microsoft
	<p>7. Poczta elektroniczna - Exim.</p> <ul style="list-style-type: none"> - budowa, instalacja, konfiguracja - proces dostarczania wiadomości, ręczne sterowanie, testowanie, analiza wydajności - narzędzia linii poleceń - język zapytań Exim-a, dostosowywanie systemu do własnych potrzeb - język opisu filtrów w exim-ie - dodatkowe acl-e na różnych etapach przetwarzania - domeny wirtualne i konta wirtualne, różne mechanizmy ich przechowywania (system, pliki, bazy danych, katalog LDAP) - metody uwierzytelniania (autentykatory, SASL) - limity (quota) - szyfrowanie połączeń
7.	<ul style="list-style-type: none"> - Integracja Exim-a z antyspamem, antywirusem na wczesnych etapach przetwarzania poczty - SpamAssassin – teoria działania, konfiguracja i uczenie - sa-exim - ClamAV - spf - generowanie rekordów - dkim - podpisy cyfrowe - konfiguracja serwerów w rozbudowanej sieci - wymiana informacji pomiędzy serwerami pocztowymi - problemy z greylistingiem i ich rozwiązania - Konfiguracja kompletnej, bezpiecznej infrastruktury poczty elektronicznej na bazie Exima i Dovecot-a (IMAP i POP3), monitorowanie jej pracy. - Przykład zastosowania Exim-a jako bramy antyspamowej dla serwera Microsoft Exchange
8.	<p>8. Poczta elektroniczna - Postfix.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Systemy pocztowe na bazie Postfix-a - projektowanie, instalacja, konfiguracja - konfiguracja Postfix-a, zasada działania - mapy, źródła danych - narzędzia linii poleceń, obsługa serwera - uwierzytelnianie - szyfrowanie połączeń

10. Wykonawca na zakończenie kursu zobowiązany jest wydać certyfikat/dyplom/świadectwo ukończenia kursu wraz z opisem zagadnień poruszanych podczas zajęć.
11. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do realizacji przedmiotu umowy.
12. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.
13. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.
14. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Zadanie 9

Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej pn. **RSA Authentication Manager 7.1 Administrator's Guide**

Termin, realizacja i zakres usługi szkoleniowej

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie **do 30.11.2012 r.**
2. Usługa szkoleniowa zostanie przeprowadzona w Warszawie, wliczając w cenę przedmiotu umowy dojazd i wynagrodzenie trenera.
3. Usługa szkoleniowa obejmuje przeszkolenie **2 osób.**
4. Wykonawca zapewnia realizację przedmiotu umowy w trybie 5-dniowym, łącznie 40h.
5. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne dla każdego uczestnika szkolenia wliczone w cenę przedmiotu umowy.
6. **Usługa szkoleniowa będzie przeprowadzana na sprzęcie komputerowym Wykonawcy.**
7. Przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 pkt. 8 ppkt. 29 lit. c Ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 29.10.2010(Dz. U. 226 poz. 1476) oraz par. 13.1 pkt 20 Rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 22.12.2010 w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. 246 poz. 1649).
8. Zakres Przedmiotu Umowy obejmuje 5 modułów:

Lp.	Zakres szkolenia
1.	<ul style="list-style-type: none">• Authentication Manager RSA i RSA Authentication Manager Express Funkcje ogólne.
2.	<ul style="list-style-type: none">• Struktura organizacyjna.
3.	<ul style="list-style-type: none">• Opcje uwierzytelniania i zasady systemowe.
4.	<ul style="list-style-type: none">• Raportowanie.
5.	<ul style="list-style-type: none">• Menedżer poświadczeń RSA i Self-Service Console i Architekt.

9. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia certyfikat/dyplom/świadectwo

uczestnictwa w szkoleniu.

10. Wykonawca podczas kursu zapewnia wyżywienie dla uczestników szkolenia (przerwy kawowe +obiad).
11. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do realizacji przedmiotu umowy.
12. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.
13. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.
14. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Zadanie 10

Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej pn. **Check Point Endpoint Security dla administratorów KGP i KWP.**

Termin, realizacja i zakres usługi szkoleniowej

1. Wykonawca musi posiadać autoryzację producenta sprzętu oraz oprogramowania do przeprowadzenia przedmiotowego szkolenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy **w terminie do 30.11.2012 r.**
3. Usługa szkoleniowa zostanie przeprowadzona w Warszawie, wliczając w cenę przedmiotu umowy dojazd i wynagrodzenie trenera.
4. Usługa szkoleniowa obejmuje przeszkolenie **2 osób.**
5. Wykonawca podczas kursu zapewnia wyżywienie dla uczestników szkolenia (przerwy kawowe +obiad).
6. Wykonawca zapewnia realizację przedmiotu umowy w liczbie 8 h dziennie przez 3 dni. Program zajęć powinien uwzględniać wykłady i ćwiczenia praktyczne kursantów.
6. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania materiałów szkoleniowych w postaci drukowanej i elektronicznej dot. zagadnień poruszanych na poszczególnych modułach oraz zapewnia niezbędny sprzęt i oprogramowanie w celu realizacji kursu, które będą wliczone w przedmiot umowy.
7. Przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 pkt. 8 ppkt. 29 lit. c Ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 29.10.2010(Dz. U. 226 poz. 1476) oraz par. 13.1 pkt. 20 Rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 22.12.2010 w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. 246 poz. 1649).
8. Zakres Przedmiotu Umowy obejmuje:

Lp.	Zakres szkolenia
1.	Opis podstawowych funkcjonalności Endpoint Security <ul style="list-style-type: none">• Zastosowanie Endpoint Security• Filozofia działania Check Point Endpoint Security

	<ul style="list-style-type: none"> • Moduły Check Point Endpoint Security <ul style="list-style-type: none"> ○ Dodatkowe funkcjonalności ○ Architektura Software Blade ○ Serwer zarządzania Check Point Endpoint Security • Kontrola klientów Endpoint Security <ul style="list-style-type: none"> ○ Kategoryzacja oraz zarządzanie użytkownikami i urządzeniami • Interfejs centralnego zarządzania <ul style="list-style-type: none"> ○ Ogólny widok zdarzeń ○ Pojęcie „My Organization” ○ Projektowanie oraz instalacji serwera / serwerów centralnego zarządzania oraz Smart Console
2.	<p>Instalacja serwera centralnego zarządzania</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wymagania wstępne do instalacji • Wdrożenie serwera centralnego zarządzania – Endpoint Security E80 Server.
3.	<p>Konfiguracja startowa systemu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ustawienia <i>Endpoint Security Management</i> • <i>Active Directory Scanner</i> • Instalacja pierwszego, bazowego agenta.
4.	<p>Podstawowa konfiguracja agenta</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zalecane kroki (<i>Workflow</i>) • Funkcjonalność agenta • Tworzenie oraz przypisywanie polityk • Zarządzanie funkcjonalnościami agentów <ul style="list-style-type: none"> ○ Architektura <i>Software Blades</i> ○ Ustawienia funkcji <i>One Check</i> ○ <i>Full Disk Encryption</i> ○ <i>Media Encryption and Port Protection</i> ○ <i>Firewall</i> ○ <i>Application Control</i> ○ Definicje <i>Access Zone</i> ○ <i>Malware Protection</i>

	<ul style="list-style-type: none"> • Funkcjonalności konsoli zarządzania serwerem Endpoint Security <ul style="list-style-type: none"> ○ Budowanie polityk ○ Monitoring ○ <i>Compliance</i> ○ Raporty aktywności ○ Zarządzanie paczkami agentów <i>Endpoint Security</i> ○ <i>Anti – Malware</i> ○ <i>WebCheck</i> ○ Zarządzanie szyfrowaniem dysków ○ <i>Media Encryption and Port Protection</i> ○ Kontrola używanych wersji agentów ○ Status licencji
5.	<p>Praca z wykorzystaniem środowiska MSAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Przydzielanie polityk ze względu na strukturę MSAD • Tworzenie wyjątków w przydzielaniu polityk
	<p>Audytowanie, raportowanie rozwiązywanie problemów</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standardowe metody raportowania • Monitorowania działania systemu • Wskazówki dotyczące rozwiązywania problemów <ul style="list-style-type: none"> ○ Problemy instalacyjne ○ Debugowanie po stronie klienta ○ Debugowanie po stronie serwera ○ Lokacje kluczowych plików
6.	

9. Wykonawca na zakończenie kursu zobowiązany jest wydać

certyfikat/dyplom/świadectwo ukończenia kursu wraz z opisem zagadnień poruszanych podczas zajęć.

10. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do realizacji przedmiotu umowy.

11. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.

12. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru

szkolenia.

13. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Zadanie 11

Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej pn. **Implementig Data Center Unified Fabric v4.0 (DCUFI)**.

Termin, realizacja i zakres usługi szkoleniowej

1. Wykonawca musi posiadać autoryzację producenta sprzętu oraz oprogramowania do przeprowadzenia przedmiotowego szkolenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie **do 30.11.2012 r.**
3. Usługa szkoleniowa zostanie przeprowadzona w siedzibie firmy szkoleniowej w Warszawie, wliczając w cenę przedmiotu umowy dojazd i wynagrodzenie trenera.
4. Usługa szkoleniowa obejmuje przeszkolenie **4 osób**.
5. Wykonawca zapewnia realizację przedmiotu umowy w trybie **5-dniowego kursu, na którym uczestnicy szczegółowo zapoznają się z architekturą i zastosowaniem przełączników rodziny Nexus 7000, Nexus 5000 oraz Nexus 2000.**
6. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne dla każdego uczestnika szkolenia wliczone w cenę przedmiotu umowy.
7. Usługa szkoleniowa będzie przeprowadzana na sprzęcie komputerowym Wykonawcy.
8. Przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 pkt. 8 ppkt. 29 lit. c Ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 29.10.2010(Dz. U. 226 poz. 1476) oraz par. 13.1 pkt 20 Rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 22.12.2010 w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. 246 poz. 1649).
9. Zakres Przedmiotu Umowy obejmuje:

Lp.	Zakres szkolenia
1.	<ul style="list-style-type: none">• Procedury instalacji, konfiguracji, zarządzania i usuwania usterek w sieciach korzystających z urządzeń z rodziny Nexus 7000,

	Nexus 5000, Nexus 2000.
2.	<ul style="list-style-type: none"> Sieci konwergentne – dla pamięci masowych i sieci lokalnych (SAN/LAN), korzystających z protokołów Fibre Channel over Ethernet (FcoE) oraz Data Center Bridging (DCB) w dalszej części, skrótowo oznaczanych jako sieci FCoE/DCB.
3.	<ul style="list-style-type: none"> Sprzętową i programową architekturą przełączników Nexus 7000, 5000 oraz 2000, a także sposób, w jaki architektura ta umożliwia unikanie zatorów w sieciach (congestion management), oraz stosowanie pozostałych mechanizmów zarządzania jakością (QoS) w sieciach FCoE/DCD oraz LAN.
4.	<ul style="list-style-type: none"> Wykorzystywanie wirtualnych kontekstów (Virtual Device Context, VDC).
5.	<ul style="list-style-type: none"> Stosowanie mechanizmów bezpieczeństwa.
6.	<ul style="list-style-type: none"> Mechanizmy zarządzania, włącznie z wykorzystywaniem procesora kontrolnego (Connectivity Management Processor, CMP).
7.	<ul style="list-style-type: none"> Mechanizmy wysokiej dostępności, w tym sposoby podnoszenia wersji bez przerywania pracy (In Service Software Upgrade, ISSU).
8.	<ul style="list-style-type: none"> Mechanizmy i sposoby wykrywania i usuwania usterek i błędów.

10. Ponadto, na kursie dyskutowane są możliwości projektowania warstwy dostępowej współczesnych centrów danych.

11. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia certyfikat/dyplom/świadectwo uczestnictwa w szkoleniu.

12. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do realizacji przedmiotu umowy.

13. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.

14. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.

15. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Zadanie 12

Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej pn. **eksploatacja na stanowiskach dozoru i eksploatacji do 1 kV wraz z egzaminem.**

Termin, realizacja i zakres usługi szkoleniowej

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy **w terminie do 30.11.2012 r.**
2. Usługa szkoleniowa zostanie przeprowadzona w siedzibie **Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji, 02-520 Warszawa, ul. Taborowa 33B.** Cena oferty musi obejmować koszty dojazdu i wynagrodzenia trenera.
3. Usługa szkoleniowa obejmuje przeszkolenie **10 osób.**

UWAGA: Wszystkie 10 osób ma uzyskać uprawnienia zarówno w zakresie „E” eksploatacji jak i w zakresie „D” dozoru.

4. Wykonawca zapewnia realizację przedmiotu umowy w liczbie **8 h.**
5. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne dla każdego uczestnika szkolenia wliczone w cenę przedmiotu umowy. Każdy uczestnik musi być wyposażony na pierwszych zajęciach w bezzwrotne materiały dydaktyczne (w formie drukowanej) np. skrypty z zakresów tematycznych przygotowujące do egzaminu końcowego, materiały biurowe (teczka lub segregator, notatnik A4, długopis).
6. Szkolenie zostanie przeprowadzone w grupach, w terminach ustalonych z Zamawiającym. Egzamin potwierdzający kwalifikacje uprawniające do eksploatacji i dozoru urządzeń energetycznych, musi być przeprowadzony nie później niż w dniu **30 listopada 2012 r.**
7. Wykonawca zorganizuje uczestnikom szkolenia egzamin potwierdzający kwalifikacje uprawniające do eksploatacji i dozoru urządzeń energetycznych , zgodnie z wymaganiami art. 54 „Prawa Energetycznego” (Dz. U. Nr 153, poz. 1504 z 2003 r. z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. Nr 89, poz. 828 z 2003 r. oraz Dz. U. Nr 141, poz. 1189 z 2005 r.), który w przypadku zaliczenia zakończy się wydaniem świadectwa kwalifikacyjnego.
8. Przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 pkt. 8 ppkt. 29 lit. c Ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 29.10.2010(Dz. U.

226 poz. 1476) oraz par. 13.1 pkt 20 Rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 22.12.2010 w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. 246 poz. 1649).

9. Zakres Przedmiotu Umowy obejmuje:

Lp.	Zakres szkolenia
1.	Przepisy przyłączania urządzeń i instalacji sieci
2.	Ochrona przeciwporażeniowa stosowana przy urządzeniach elektroenergetycznych do 1 kV
3.	Zasady eksploatacji urządzeń i instalacji elektroenergetycznych
4.	Bezpieczeństwo pracy przy urządzeniach elektroenergetycznych
5.	Zasady postępowania w razie awarii, pożaru lub innego zagrożenia bezpieczeństwa ruchu urządzeń przyłączonych do sieci
6.	Zasady racjonalnego użytkowania energii
7.	Temat ustalony na roboczo przez Zamawiającego z Wykonawcą z zakresu eksploatacji elektrycznej urządzeń teleinformatycznych.

10. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do realizacji przedmiotu umowy.

11. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.

12. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.

13. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Zadanie 13

Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej pn. **Implementing Cisco MPLS Traffic Engineering & Other Features (MPLST)**.

Termin, realizacja i zakres usługi szkoleniowej

1. Wykonawca musi posiadać akredytację firmy Cisco do przeprowadzenia zamawianego szkolenia.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie do 30.11.2012 r.
3. Usługa szkoleniowa zostanie przeprowadzona w **Warszawie** wliczając w cenę przedmiotu umowy dojazd i wynagrodzenie trenera.
4. Usługa szkoleniowa obejmuje przeszkolenie **2 osób**.
5. Wykonawca zapewnia realizację przedmiotu umowy w trybie w trybie **5-dniowym, łącznie 40h**.
6. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne dla każdego uczestnika szkolenia wliczone w cenę przedmiotu umowy.
7. Przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 pkt. 8 ppkt. 29 lit. c Ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 29.10.2010(Dz. U. 226 poz. 1476) oraz par. 13.1 pkt 20 Rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 22.12.2010 w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. 246 poz. 1649).
8. Zakres Przedmiotu Umowy obejmuje:
 - Przegląd metody MPLS VPN. Przydział i dystrybucja etykiet w trybie Frame-Mode/CellMode
 - Usługa typu Carrier Supporting Carrier (CsC)
 - Technologia MPLS TE (Traffic Engineering)
 - Jakość usług w MPLS
 - Technologia typu Any Transport over MPLS (AToM)
 - Wsparcie MPLS IPv6
9. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia certyfikat/dyplom/świadectwo uczestnictwa w

szkoleniu.

10. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do realizacji przedmiotu umowy.
11. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.
12. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.
13. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Zadanie 14

Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej pn. **Programming In C# with Microsoft Visual Studio 2010.**

Termin, realizacja i zakres usługi szkoleniowej

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie **do 30.11.2012 r.**
2. Usługa szkoleniowa zostanie przeprowadzona w **Warszawie** wliczając w cenę przedmiotu umowy dojazd i wynagrodzenie trenera.
3. Usługa szkoleniowa obejmuje przeszkolenie **3 osób.**
4. Poziom szkolenia: podstawowy z elementami zaawansowanymi.
5. Wykonawca zapewnia realizację przedmiotu umowy w czasie 3 dni (min. 24 godziny szkoleniowe).
6. Wykonawca w cenie przedmiotu umowy zapewnia:
 - a. trenera o odpowiednich kwalifikacjach,
 - b. materiały dydaktyczne dla uczestników szkolenia,
 - c. sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem na czas szkolenia,
 - d. projektor multimedialny.
7. Przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 pkt. 8 ppkt. 29 lit. c Ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 29.10.2010(Dz. U. 226 poz. 1476) oraz par. 13.1 pkt 20 Rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 22.12.2010 w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. 246 poz. 1649).
8. Zakres Przedmiotu Umowy obejmuje:
 - a. Typy danych i zmienne,
 - b. Obsługa plików,
 - c. Instrukcje sterowania,
 - d. Klasy i obiekty,
 - e. Właściwości i metody,
 - f. Praca z tablicami,
 - g. Delegaty i zdarzenia,

„Zakup czternastu szkoleń informatycznych”, numer postępowania 186/FS/12/MR

- h. Typy generyczne,
- i. Obsługa wyjątków,
- j. Kolekcje,
- k. LINQ.

9. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia certyfikat/dyplom/świadectwo uczestnictwa w szkoleniu.
10. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do realizacji przedmiotu umowy.
11. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.
12. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.
13. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.