



KOMENDA GŁÓWNA POLICJI
02 – 624 Warszawa
ul. Puławska 148/150

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

FZ-6667/12
„ZATWIERDZAM”

Sprawa nr: 205/BŁII/12/MT

NACZELNIK
Wydziału Zaopiekowań Publicznych
Kadra Finansów
Komendy Głównej Policji

Jarosław WYŻGOWSKI
27.11.12

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

D o t y c z y: przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 130.000 Euro
ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia
pn.: „Zakup sprzętu komputerowego”

Warszawa, dnia 27 listopada 2012 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „Zakup sprzętu komputerowego”, 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 z późn. zm.), 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 Pzp nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp).

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 jest zakup sprzętu komputerowego na potrzeby komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji i innych jednostek Policji tj.

GRUPA I

- komputer przenośny – 19 szt.
- laptop – 75 szt.
- oprogramowanie antywirusowe – 100 szt.

Grupa II

- urządzenia wielofunkcyjne laserowe kolorowe – 22 szt.
- drukarka laserowa kolorowa sieciowa – 28 szt.
- drukarka przenośna – 8 szt.
- wielofunkcyjne urządzenia biurowe – 1 szt.

Grupa III

- przenośny dysk twardy 3,5" – 2 szt.
- przenośny dysk twardy 2,5" – 2 szt.
- narzędzie do analizy danych z kart SIM – 1 szt.
- router – 1 szt.
- radio CB z anteną – 1 szt.

Przedmiot zamówienia, został szczegółowo opisany w „OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)”, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ.

2. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień kodem CPV 302131000-6, 30232110-8, 30232130-4, 30234100-9, 30216000-6, 32420000-3, 32000000-3
3. Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych na pełne grupy wyszczególnione w załączniku nr 3 do niniejszej SIWZ.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy Pzp.
6. Zamawiający dopuszcza powierzenie części zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp) zawrzeć w ofercie informacje dot. podwykonawstwa (pkt. 7 Formularza ofertowego). Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.
7. Zgodnie z art. 29 ustawy Pzp. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych. Ilekroć w niniejszej SIWZ przedmiot zamówienia został określony przez wskazanie znaków towarowych, patentów, pochodzenia itp. intencją Zamawiającego było przedstawienie „typu” towaru spełniającego wymagania Zamawiającego. W związku z tym, dopuszczalne jest zaoferowanie przez Wykonawcę rozwiązania równoważnego, które zagwarantuje nie gorsze normy, parametry i standardy techniczno-jakościowe oraz funkcjonalne. Wykonawca proponując produkty równoważne opisywanym przez Zamawiającego, zobowiązany jest wykazać, że oferowane przez niego towary spełniają wymagania określone w SIWZ.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Wymagany termin realizacji zamówienia – do 20 grudnia 2012 r.

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

1. O zamówienie może się ubiegać Wykonawca, który spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp.
2. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w ust. 1 na podstawie złożonego wraz z ofertą zgodnie z art. 44 ustawy Pzp oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w rozdziale VII SIWZ.
4. 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

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), **Wykonawca wraz z ofertą musi złożyć następujące dokumenty:**

1. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy, w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda następujących dokumentów:**
 - 1.1 Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;
 - 1.2 Aktualnego odpisu 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

Ponadto Wykonawca wraz z ofertą musi złożyć:

1. wypełniony i podpisany formularz ofertowy (zalecaną treść formularza zawiera załącznik nr 1 do SIWZ),
2. szczegółowy opis techniczny oferowanego sprzętu, wraz z podaniem pełnej nazwy, typu oraz producenta sprzętu w tym modelu procesora, karty graficznej oraz nazwę oprogramowania.

2. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) zamiast dokumentów wymienionych w pkt 1.2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, 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.

3. 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 jest Monika Tobar - Wydział Zamówień Publicznych BF KGP, tel.(022) 60-119-82;
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. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazywać będą w formie pisemnej lub faksem z zachowaniem zasad określonych w ustawie Pzp. Zamawiający wymaga aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji określony w rozdziale II niniejszej SIWZ.
4. Korespondencja przesyłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania (tj. która wpłynie do Zamawiającego po godzinie 16:15) zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego.
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 wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. 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:

1. Przystępując do przetargu, Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium, zaznaczając cel wpłaty, w wysokości
Grupa I – 4.800,00 zł (cztery tysiące osiemset złotych),
Grupa II – 1.190,00 zł (tysiąc sto dziewięćdziesiąt złotych),
2. Forma wnoszenia wadium.
Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach, w:
 - pieniądzu,
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na podany niżej rachunek bankowy Zamawiającego (kserokopię dokumentu potwierdzającego dokonanie powyższej operacji Wykonawca winien dołączyć do oferty):

<p>Komenda Główna Policji Narodowy Bank Polski O/O Warszawa 07 1010 1010 0071 2613 9120 0000 z dopiskiem nr sprawy 205/BŁII/12/MT</p>

4. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, tj. wadium musi być złożone lub wpłynąć na rachunek Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert i musi obejmować cały okres związania ofertą.

5. Wadium wniesione w jednej z form określonych w pkt 2 (z wyłączeniem formy pieniężnej), należy złożyć w formie oryginału w Biurze Finansów KGP przy ul. Domaniewskiej 36/38 w Warszawie pok. 523 (w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. 9.00-15.00).
Nie należy załączać oryginału dokumentu wadialnego do oferty.
6. Dokumenty, o których mowa w pkt 5, muszą być podpisane przez przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a oraz art. 46 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą.
7. Wykonawca, który nie zabezpieczy złożonej oferty wadium w wymaganej formie zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą (art. 24 ust. 4 ustawy Pzp).
8. Zamawiający dokona zwrotu wadium lub zatrzyma wadium na zasadach określonych w ustawie Pzp.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

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 przedstawiają ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę we własnym imieniu lub w imieniu innego Wykonawcy (ów).
3. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami - pod rygorem jej odrzucenia - musi być sporządzona w języku polskim (zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Oferta musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich.
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 podpisaniem 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 ustawy Pzp poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII pkt 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, kadrowy, kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową, które zostaną potwierdzone poprzez oświadczenia o którym mowa w pkt. 5 Załącznika nr 1 do SIWZ „Formularz ofertowy”
 - f) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem,
 - g) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika.
5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy (w sposób zgodny z opisaniem w rozdziale VII niniejszej SIWZ - 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, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
- 2) Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób

**Wydział Zamówień Publicznych Biura Finansów
02-672 Warszawa ul. Domaniewska 36/38**

**Oferta na postępowanie nr 205/BLII/12/MT
„Zakup sprzętu komputerowego”**

Nie otwierać przed dniem *05.12*.....2012 r., godz. 11:00

- 3) Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
- 4) Ofertę należy złożyć do dnia *05.12*....2012 r. do godz. 10:30 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).
- 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 *05.12*....2012 r. o godz. 11:00.

3. Modyfikacja 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 łączną cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. Cena ofertowa musi obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, a związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem podatku VAT od towarów i usług, innych opłat i podatków, opłat celnych, kosztów dokumentacji, szkoleń, kosztów opakowania oraz ewentualnych upustów i rabatów, skalkulowanych z uwzględnieniem kosztów dostawy (transportu).
3. 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.
4. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

1. W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnią podstawowe warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający dokona oceny ofert nie odrzuconych na podstawie kryterium – cena oferty brutto.
2. Oceniane kryteria i ich znaczenie:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga w %	Sposób oceny
1.	Cena oferty brutto (C)	100	Minimalizacja

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

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

C = (cena ofertowa minimalna / cena ofertowa badana) x waga kryterium

4. Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:

Zakup sprzętu komputerowego na potrzeby komórek organizacyjnych: Komendy Główniej Policji i innych jednostek Policji - 205/BI II/12/MI

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 (*Wyliczone wartości punktów zostaną zaokrąglone do drugiego miejsca po przecinku*).

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

Zamawiający nie przewiduje dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

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, 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 2000r. – 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:

1. Przed podpisaniem umowy Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Forma wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zabezpieczenie może być wnoszone w następujących formach:

- w pieniądzu,
- w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
- w gwarancjach bankowych,
- w gwarancjach ubezpieczeniowych,
- w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).

Gwarancja musi być podpisana przez przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczęcią lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji (bankowej, ubezpieczeniowej) winno wynikać bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego.

Szczegóły dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostaną podane Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z zastosowaniem art. 150, ust. 3-6 ustawy Pzp.

3. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w następujący sposób:
 - 70% wartości zabezpieczenia zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia podpisania protokołu dostawy /usługi,
 - 30% wartości zabezpieczenia zostanie zatrzymane przez Zamawiającego na zabezpieczenie roszczeń z tytułu gwarancji jakości i kwota ta zostanie zwrócona w terminie 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

Wzór gwarancji należytego wykonania umowy stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

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

1. Umowa na wykonanie zamówienia zostanie podpisana na warunkach określonych w Projekcie umowy – Załącznik nr 4 do SIWZ.
2. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w sytuacji gdy:
 - a) powstała możliwość zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań technologicznych lub technicznych, niż te istniejące w chwili zawarcia Umowy, nie powodujących zmiany Przedmiotu Umowy,
 - b) powstała możliwość zastosowania nowszych lub korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań w zakresie modelu/typu sprzętu/oprogramowania w przypadku zakończenia produkcji lub braku dostępności na rynku pod warunkiem że sprzęt/program będzie posiadał parametry nie gorsze od

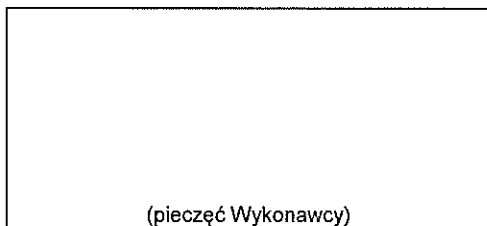
- oferowanego modelu/typu sprzętu/oprogramowania i nie spowoduje podwyższenia ceny,
- c) po zawarciu Umowy doszło do wydłużenia okresu gwarancyjnego przez producenta,
 - d) wystąpiła zależność realizacji Przedmiotu Umowy z wynikami innych projektów teleinformatycznych, w takim przypadku Zamawiający zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu realizacji Umowy,
 - e) niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, w tym terminu realizacji Umowy o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego oraz konieczna w celu prawidłowego wykonania Umowy;

XVIII. 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 od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której był zobowiązany na podstawie ustawy.
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. 3 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 – Formularz ofertowy,
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia
- Załącznik nr 3 – Opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 4 – Projekt umowy
- Załącznik nr 5 – wzór gwarancji należytego wykonania umowy



FORMULARZ OFERTOWY
DO PRZETARGU 205/BŁII/12/MT

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

- Pełna nazwa

.....
.....

- adres, nr telefonu i faksu, e-mail

.....
.....

- imiona i nazwiska osoby / osób upoważnionych do kontaktu od strony Wykonawcy

.....

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn. „Zakup sprzętu komputerowego”, numer postępowania - 205/BŁII/12/MT oferujemy realizację zamówienia

Grupa I

za łączną kwotę brutto zł. VAT%

(słownie:)

(Ceny należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku)

Grupa II

za łączną kwotę brutto zł. VAT%

(słownie:)

(Ceny należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku)

Grupa III

za łączną kwotę brutto zł. VAT%

(słownie:)

(Ceny należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku)

2. Przedmiot zamówienia zrealizujemy zgodnie z terminem określonym w SIWZ rozdział V

3. Potwierdzamy okres gwarancji wyszczególniony w Załączniku nr 3 do projektu umowy.

4. Akceptujemy termin płatności określony w §5 ust. 5 projektu umowy.

5. 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 w SIWZ.

6. Oświadczamy, że :

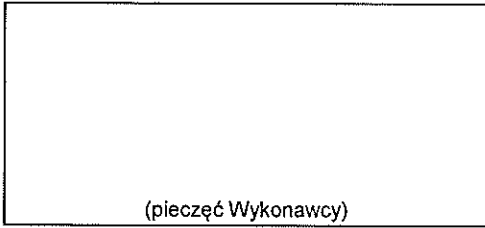
- a) zapoznaliśmy się z treścią SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń,
- b) otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
- c) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- d) akceptujemy zawarty w Załączniku nr 4 projekt umowy w sprawie zamówienia publicznego (wraz z jego wszystkimi załącznikami) i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- e) ofertę składamy na kolejno ponumerowanych i podpisanych stronach.

7. Oświadczamy, że następujące części zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcy(om)*:.....
.....

....., dn.

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

*niepotrzebne skreślić



OŚWIADCZENIE
205/BŁiI/12/MT

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne:

pn. „Zakup sprzętu komputerowego”

oświadczamy, że nie ma podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust 1 ustawy Pzp.

....., dn.

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

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Grupa I

Komputer przenośny
parametry minimalne:

19 szt.

Procesor:	Procesor osiągający 429 pkt. w teście PassMark CPU Mark
Matryca:	11,6", rozdzielczość natywna 1366 x 768
Pamięć operacyjna:	4096MB RAM
Dysk twarde:	pojemność 320 GB, SATA II, podzielony na 2 partycje (50/50),
Porty:	1 x VGA, 1x HDMI, 3 x USB 2.0, czytnik kart pamięci, Bluetooth 2.0, 1 x gniazdo słuchawkowo, 1x mikrofonowe (dopuszczalne pojedyncze gniazdo combo)
Karta graficzna:	zintegrowana lub dedykowana
Karta sieciowa:	interfejs sieciowy Ethernet 10/100/1000 MBit/s
Karta sieciowa bezprzewodowa:	WLAN 802.11 b/g/n
Karta dźwiękowa:	zintegrowana, głośniki stereo, wbudowany mikrofon
Kamera:	wbudowana, 0.3 Mpix
Klawiatura:	układ klawiszy QWERTY
Bateria:	6-komorowa, o wytrzymałości czasu pracy min. 4 godzin
Torba:	Torba. Umożliwiająca przenoszenie laptopa z zasilaczem i myszką. Rozmiar dopasowany do sprzętu.
Mysz komputerowa:	Trzyprzyciskowa, rolka przewijania, złącze USB
Normy:	Oznaczenie CE, zgodny ze standardem Energy Star
System operacyjny:	System operacyjny 64 bitowy w języku polskim zgodny z zaleceniami Dyrektora Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji dotyczącymi standardów technicznych stosowanych w Policji w zakresie informatyki i łączności z dnia 29 marca 2012 r. Pakiet komercyjny, przeznaczony dla klientów indywidualnych, instytucjonalnych i biznesowych, np. Microsoft Windows 7 Professional lub równoważny. Zgodny z posiadanym przez zamawiającego oprogramowaniem MS Office 2000/2003/XP/2007/2010, oprogramowaniem antywirusowym Checkpoint Endpoint Security, oprogramowaniem IBM Tivoli Endpoin Manager for Lifecycle Management (wraz z instalacją agenta IBM TEM). Ze względu na wykorzystywane specjalistyczne oprogramowanie w starszych wersjach (iBase, Analyst's Notebook, ABCLog, Cellphone Analyser) zapewnienie możliwości downgrade do MS Windows XP. Oprogramowanie powinno umożliwiać zainstalowanie oprogramowania (Kies, Active Sync lub Centrum obsługi urządzeń z systemem Windows Mobile, PC Suite lub Nokia Suite, Zune, iTunes) umożliwiającego pełną synchronizację i zgrywanie kontaktów i danych między używanymi przez zamawiającego telefonami komórkowymi (Nokia, HTC Pro2, Iphone, Samsung) oraz komputerem. Oprogramowanie powinno zawierać certyfikat autentyczności lub unikalny kod aktywacyjny. Do zainstalowanego oprogramowania należy dołączyć nośnik wraz z licencją. Zamawiający nie dopuszcza w systemie możliwości instalacji dodatkowych narzędzi emulujących działanie systemów.

Pakiet Biurowy:

Pakiet biurowy w języku polskim zawierający edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do tworzenia prezentacji, program pocztowy, program do przechowywania i współdzielenia tekstu, obrazu

Pakiet komercyjny, przeznaczony dla klientów indywidualnych, instytucjonalnych i biznesowych; np. MS Office 2010 PKC dla użytkowników Domowych i Małych Firm lub równoważny.

Wymagania pakietu: zgodność z posiadanym przez zamawiającego oprogramowaniem MS Office 2000/2003/XP/2007/2010.

W otwieranych dokumentach musi być zachowane oryginalne formatowanie oraz ich treść. Wszystkie funkcje oraz makra muszą działać poprawnie a ich wynik musi być identyczny jak w przypadku programu w którym został wytworzony bez konieczności dodatkowej edycji otwartego dokumentu. Dostarczony program musi zapewniać możliwość modyfikacji plików utworzonych za pomocą ww. programów w taki sposób by możliwe było ich poprawne otwarcie przy pomocy programu, który oryginalnie służył do utworzenia pliku. Edytor tekstowy powinien umożliwiać zmianę wielkości kerningu, tworzenie wcięć lustrzanych, zastosowanie stylów mieszanych i stylów tabel oraz podział okna na kilka dokumentów. Arkusz kalkulacyjny powinien umożliwiać ustawianie obszaru wydruku. Natomiast program do prezentacji zapewnić importowanie slajdów z innych prezentacji.

UWAGI:

- Sterowniki do notebooka, będą dostarczone przez Wykonawcę na osobnych nośnikach,
- Wykonawca dostarczy kompletny obraz systemu na osobnych nośnikach,
- System operacyjny będzie preinstalowany i (jeśli to wymagane) będzie aktywowany przez Wykonawcę na urządzeniach,
- Wszystkie niezbędne do prawidłowej pracy notebooka, kable i przewody będą dostarczone przez Wykonawcę w komplecie z urządzeniami.
- Zamawiający dopuszcza zaoferowanie urządzeń różnych producentów spełniających parametry minimalne wyszczególnione w załączniku nr 3 do SIWZ.

Laptop**75 szt.****parametry minimalne:**

Procesor:	Procesor osiągający 2520 pkt. w teście PassMark CPU Mark
Matryca:	15,6", rozdzielczość natywna 1366 x 768, matowa
Pamięć operacyjna:	4096MB RAM, możliwość rozszerzenia do 8192 MB pamięci RAM
Dysk twardy:	pojemność 500 GB, SATA II, podzielony na 2 partycje (50/50)
Porty:	1 x VGA, 1x HDMI, 3 x USB 2.0, czytnik kart pamięci, 1 x wejście mikrofonowe, 1 x wyjście słuchawkowe
Karta graficzna:	zintegrowana lub dedykowana
Karta sieciowa:	interfejs sieciowy Ethernet 10/100/1000 MBit/s
Karta sieciowa bezprzewodowa:	WLAN 802.11 b/g/n
Karta dźwiękowa:	zintegrowana, głośniki stereo, wbudowany mikrofon
Napęd optyczny:	Wbudowany DVD+/-R/RW, Dual Layer, dołączone oprogramowanie do nagrywania płyt w języku polskim
Kamera:	wbudowana, 0.3 Mpix
Klawiatura:	układ klawiszy QWERTY
Bateria:	6-komorowa, o wytrzymałości czasu pracy 3 godzin
Torba:	Dwukomorowa, regulowana wysokość paska na ramię, zamykana na zamek, dodatkowa kieszeń na dokumenty i akcesoria
Mysz komputerowa:	Trzyprzyciskowa, rolka przewijania, złącze USB
Normy:	Oznaczenie CE- Conformance Europeenne, zgodny ze standardem

Zakup sprzętu komputerowego na potrzeby komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji i innych jednostek Policji -- 205/BLI/12/MT

System operacyjny:**Energy Star**

System operacyjny 64 bitowy w języku polskim zgodny z zaleceniami Dyrektora Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji dotyczącymi standardów technicznych stosowanych w Policji w zakresie informatyki i łączności z dnia 29 marca 2012 r. Pakiet komercyjny, przeznaczony dla klientów indywidualnych, instytucjonalnych i biznesowych, np. Microsoft Windows 7 Professional lub równoważny. Zgodny z posiadanym przez zamawiającego oprogramowaniem MS Office 2000/2003/XP/2007/2010, oprogramowaniem antywirusowym Checkpoint Endpoint Security, oprogramowaniem IBM Tivoli Endpoin Manager for Lifecycle Management (wraz z instalacją agenta IBM TEM).

Ze względu na wykorzystywane specjalistyczne oprogramowanie w starszych wersjach (iBase, Analyst's Notebook, ABCLog, Cellphone Analyser) zapewnienie możliwości downgrade do MS Windows XP. Oprogramowanie powinno umożliwiać zainstalowanie oprogramowania (Kies, Active Sync lub Centrum obsługi urządzeń z systemem Windows Mobile, PC Suite lub Nokia Suite, Zune, iTunes) umożliwiającego pełną synchronizację i zgrywanie kontaktów i danych między używanymi przez zamawiającego telefonami komórkowymi (Nokia, HTC Pro2, Iphone, Samsung) oraz komputerem. Oprogramowanie powinno zawierać certyfikat autentyczności lub unikalny kod aktywacyjny. Do zainstalowanego oprogramowania należy dołączyć nośnik wraz z licencją. Zamawiający nie dopuszcza w systemie możliwości instalacji dodatkowych narzędzi emulujących działanie systemów.

Pakiet Biurowy:

Pakiet biurowy w języku polskim zawierający edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, program do tworzenia prezentacji, program pocztowy, program do przechowywania i współdzielenia tekstu, obrazu
Pakiet komercyjny, przeznaczony dla klientów indywidualnych, instytucjonalnych i biznesowych; np. MS Office 2010 PKC dla użytkowników Domowych i Małych Firm lub równoważny.

Wymagania pakietu: zgodność z posiadanym przez zamawiającego oprogramowaniem MS Office 2000/2003/XP/2007/2010.

W otwieranych dokumentach musi być zachowane oryginalne formatowanie oraz ich treść. Wszystkie funkcje oraz makra muszą działać poprawnie a ich wynik musi być identyczny jak w przypadku programu w którym został wytworzony bez konieczności dodatkowej edycji otwartego dokumentu. Dostarczony program musi zapewniać możliwość modyfikacji plików utworzonych za pomocą ww. programów w taki sposób by możliwe było ich poprawne otwarcie przy pomocy programu, który oryginalnie służył do utworzenia pliku. Edytor tekstowy powinien umożliwiać zmianę wielkości kerningu, tworzenie wcięć lustrzanych, zastosowanie stylów mieszanych i stylów tabel oraz podział okna na kilka dokumentów. Arkusz kalkulacyjny powinien umożliwiać ustawianie obszaru wydruku. Natomiast program do prezentacji zapewnić importowanie slajdów z innych prezentacji.

UWAGI:

- Sterowniki do notebooka, będą dostarczone przez Wykonawcę na osobnych nośnikach,
- Wykonawca dostarczy kompletny obraz systemu na osobnych nośnikach,
- System operacyjny będzie preinstalowany i (jeśli to wymagane) będzie aktywowany przez Wykonawcę na urządzeniach,
- Wszystkie niezbędne do prawidłowej pracy notebooka kable i przewody będą dostarczone przez Wykonawcę w komplecie z urządzeniami.
- Zamawiający dopuszcza zaoferowanie urządzeń różnych producentów spełniających parametry minimalne wyszczególnione w załączniku nr 3 do SIWZ.

Zakup sprzętu komputerowego na potrzeby komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji i innych jednostek Policji – 205/BLII/12/MT

Oprogramowanie antywirusowe**100 szt.**

Opis: Program antywirusowy, Kaspersky Internet Security wersja aktualna lub równoważna o tej samej lub wyższej skuteczności wykrywania zagrożeń (zapewniający ochronę przed wirusami, trojanami, spamem, atakami hakerskimi oraz innymi zagrożeniami pochodzącymi z sieci). Licencja na aktualizację min 24 miesiące, licencja na 100 stanowisk

Grupa II**Urządzenie wielofunkcyjne laserowe kolorowe****22 szt.***parametry minimalne:*

Funkcje urządzenia: drukarka, kopiarka, skaner
Rodzaj druku: laserowy, kolorowy
Rozdzielczość skanowania: 600 x 600 dpi
Rozdzielczość wydruku mono: 1200 x 600 dpi
Rozdzielczość wydruku kolor: 1200 x 600 dpi
Prędkość wydruku mono: 20 str./min.
Prędkość wydruku kolor: 5 str./min.
Wydajność: 550 str./mies.
Format papieru: A4
Skaner: stolikowy
Format skanowania: A4
Złącza: USB 2.0
Obsługiwane systemy operacyjne: Windows 7 (32/64), Vista (32/64), XP (32/64).

UWAGI:

- Sterowniki/oprogramowanie do urządzenia będą dostarczone przez Wykonawcę na osobnych nośnikach,
- Wszystkie niezbędne do prawidłowej pracy urządzenia kable (kabel połączeniowy USB, przewód zasilający), będą dostarczone przez Wykonawcę w komplecie ze sprzętem,
- Wykonawca dostarczy do urządzenia toner nowy, min. startowy,

Drukarka laserowa kolorowa sieciowa**28 szt.***parametry minimalne:*

Rodzaj druku: laserowy, kolorowy
Rozdzielczość wydruku mono/kolor: 600 x 600 dpi
Prędkość wydruku mono: 30 str./min.
Prędkość wydruku kolor: 26 str./min.
Wydajność: 60000 str.
Format papieru: A4
Automatyczny druk dwustronny: tak
Złącza: USB 2.0, 10/100 Base-T Ethernet
Obsługiwane systemy operacyjne: Windows 7 (32/64), Vista (32/64), XP (32/64).

UWAGI:

- Sterowniki/oprogramowanie do urządzenia będą dostarczone przez Wykonawcę na osobnych nośnikach,
- Wszystkie niezbędne do prawidłowej pracy urządzenia kable (kabel połączeniowy USB, przewód zasilający), będą dostarczone przez Wykonawcę w komplecie ze sprzętem,
- Wykonawca dostarczy do urządzenia toner nowy, min. startowy,

Drukarka przenośna
parametry minimalne:

8 szt.

Rodzaj druku: atramentowy
Rozdzielczość wydruku mono: 600 x 600 dpi
Rozdzielczość wydruku kolor: 4800 x 1200 dpi
Prędkość wydruku mono: 22 str./min.
Prędkość wydruku kolor: 18 str./min.
Format papieru: A4
Złącza: USB 2.0,
Obsługiwane systemy operacyjne: Windows 7 (32/64), Vista (32/64), XP (32/64).

UWAGI:

- Sterowniki/oprogramowanie do urządzenia będą dostarczone przez Wykonawcę na osobnych nośnikach,
- Wszystkie niezbędne do prawidłowej pracy urządzenia kable (kabel połączeniowy USB, przewód zasilający), będą dostarczone przez Wykonawcę w komplecie ze sprzętem
- Wykonawca dostarczy do urządzenia tusz nowy, min. startowy,

Wielofunkcyjne urządzenie biurowe
parametry minimalne:

1 szt.

Funkcje urządzenia: drukarka, kopiarka, skaner, fax
Rodzaj druku: laserowy
Rozdzielczość wydruku: 600 x 600 dpi
Prędkość wydruku mono: 30 str./min.
Wydajność: 80 000 str.
Format papieru: A4, A3,
Automatyczny druk dwustronny: tak
Pamięć: 512 MB + min 40 GB HDD
Inne funkcjonalności: moduł faksu, gniazdo na opcjonalną kartę CompactFlash
Interfejsy: 10/100/1000 Base-T, USB dla pamięci przenośnych
Protokół sieciowy: TCP/IP
Skaner: kolorowy
Optyczna rozdzielczość skanowania: 600 x 600 dpi
Typ pliku: PDF, TIFF, JPEG, XPS, szyfrowany i kompresowany PDF
Obsługiwane systemy operacyjne: Windows 7 (32/64), Vista (32/64), XP (32/64).

UWAGI:

- Sterowniki/oprogramowanie do urządzenia będą dostarczone przez Wykonawcę na osobnych nośnikach,
- Wszystkie niezbędne do prawidłowej pracy urządzenia kable (kabel połączeniowy USB, przewód zasilający), będą dostarczone przez Wykonawcę w komplecie ze sprzętem,
- Wykonawca dostarczy do urządzenia toner nowy, min. startowy

Grupa III

Przenośny dysk twardy 3,5"
parametry minimalne:

2 szt.

Pojemność: 4TB
Format: 3,5"
Prędkość: 7200 obr./min
Interfejs: USB 3.0
Inne funkcjonalności: Praca w trybie Plug and Play.
Dołączone oprogramowanie do tworzenia kopii zapasowych i szyfrowania, możliwość pracy w pozycji poziomej i pionowej, Współpraca z systemami operacyjnymi Windows XP, Windows Vista, Windows 7 i Mac OS X 10.4.9

Przenośny dysk twardy 2,5"
parametry minimalne:

2 szt.

Pojemność: 1TB
Format: 2,5"
Prędkość obrotowa: 5400 obr./min
Interfejs: USB 2.0
Inne funkcjonalności: Praca w trybie Plug and Play.
Dołączone oprogramowanie do tworzenia kopii zapasowych i szyfrowania.
Współpraca z systemami operacyjnymi Windows XP, Windows Vista, Windows 7 i Mac OS X 10.4.9

Narzędzie do analizy danych z kart SIM
np. SIM Recovery Pro v2 lub równoważny
parametry minimalne:

1 szt.

Interfejs czytnika: USB 2.0
Szybkość transferu danych: 480 Mbit/s
Funkcje oprogramowania: Dostęp do wiadomości SMS zapisanych w pamięci karty SIM Ekstrakcja zaawansowanych informacji o karcie mSIM (np. statut kodu PIN, ICCID, SST, IMSI)
Możliwość odzyskania wiadomości usuniętych z karty SIM
Trwałe usuwanie wiadomości SMS
Dostęp do książki telefonicznej na karcie SIM - kopiowanie i przywracanie kontaktów z poziomu komputera PC
Odczyt ostatnio wykonanych połączeń i możliwość

edycji numerów ustalonych
Możliwość modyfikacji statusu PIN
Obsługiwane systemy operacyjne: Windows XP, Vista, Windows 7
Zestaw powinien zawierać: czytnik kart SIM, konwerter do kart micro SIM, płyta CD z oprogramowaniem, instrukcje użytkownika

Router 1 szt.
parametry minimalne:

Przeznaczenie: DSL, Kabel
Porty : 1 x 10/100Mbps WAN, 4 x 10/100Mbps LAN, 1 x USB 2.0
Obsługiwane protokoły i standardy: PPTP, PPPoE, WMM, DHCP, UPnP, DMZ, L2TP, SPI
Dodatkowe funkcje: Filtrowanie IP, filtrowanie MAC, system zapobiegania atakom DoS,
Obsługiwane sieci bezprzewodowe: IEEE 802.11 n/g/b
Szyfrowanie: 64/128/152-bitowe WEP / WPA / WPA2, WPA-PSK / WPA2-PSK
Zarządzanie i konfiguracja: Przeglądarka WWW
Certyfikaty: CE, FCC, RoHS
Inne: Załączony przewód Ethernet, płyta CD-ROM z oprogramowaniem, instrukcja obsługi, zasilacz sieciowy

Radio CB z anteną 1 szt.
parametry minimalne:

CB Radio
Typ: samochodowe
Rodzaj modulacji: AM
Ilość kanałów: 40
Moc wyjściowa: 4W
Inne funkcjonalności: wyświetlacz LCD, regulacja szumów, regulacja czułości,
Akcesoria: mikrofon z uchwytem, uchwyt samochodowy, kabel zasilający z bezpiecznikiem i wtyczką do zapalniczki.

Antena CB
Podstawa: magnetyczna
Zysk: + 6 dBi
Częstotliwość strojenia: 26-28 Mhz
Impedancja: 50 Ohm
Długość przewodu (min): 3 m

PROJEKT UMOWY

Egz. nr _____

U M O W A nr/BŁiI/12/.....

zawarta w Warszawie w dniu2012 roku

pomiędzy:

Skarbem Państwa -Komendantem Głównym Policji z siedzibą w Warszawie przy ul. Puławskiej 148/150, zwanym w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

1. – Dyrektora Biura Łączności i Informatyki
Komendy Głównej Policji

oraz przy kontrasygnacie:

1. – Zastępcy Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej
Policji

2. – Naczelnika Wydziału Księgowości Biura Finansów
Komendy Głównej Policji

a firmą: z siedzibą w przy ul., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego w prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla,, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem, której kapitał zakładowy wynosi zł (słownie: złotych), NIP, REGON, zwaną w treści „Wykonawcą” reprezentowaną przez:

..... –

..... –

łącznie zwanych „Stronami”

na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego (nr sprawy __/BŁiI/12/__) zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 roku nr 113 poz. 759 z późn. zm.) o następującej treści:

§ 1

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest sprzedaż i dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego **sprzętu komputerowego na potrzeby komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji i innych jednostek Policji**. Szczegółowy opis Przedmiotu Umowy zawiera Załącznik nr 1 do Umowy.
2. Ilekroć w dalszych postanowieniach Umowy mowa jest o Sprzęcie bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć Przedmiot Umowy, określony w ust. 1.
3. Na Przedmiot Umowy składają się następujące czynności:
 - 1) sprzedaż i dostarczenie Sprzętu zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy;
 - 2) instalacja i aktywacja na dostarczonym Sprzęcie zakupionego oprogramowania zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy;
 - 3) dostarczenie instrukcji obsługi i kart gwarancyjnych do dostarczonego Sprzętu;
 - 4) udzielenie licencji, na oprogramowanie standardowe wraz z możliwością aktualizacji oraz

- przekazanie Zamawiającemu przez Wykonawcę dokumentów licencyjnych i kart gwarancyjnych;
- 5) udzielenie gwarancji i zapewnienie serwisu gwarancyjnego na zasadach określonych w Umowie i Załączniku nr 3 do Umowy;
 4. Na dostarczonym Sprzęcie wyodrębnionym i opisanym w Załączniku nr 1 do Umowy Wykonawca musi dokonać instalacji i aktywacji zakupionego oprogramowania. Jeśli do tej instalacji niezbędne jest jakiegokolwiek dodatkowe oprogramowanie specyficzne dla zakupionego Sprzętu (np. sterowniki urządzeń), Wykonawca dostarczy je na nośnikach dla każdego zakupionego Sprzętu;
 5. Oferowane oprogramowanie musi być dostarczone w oryginalnych opakowaniach producenta, z dołączoną licencją i dokumentacją;
 6. Na podstawie Umowy Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego własność Sprzętu i wydać mu go na zasadach określonych w § 4, a Zamawiający zobowiązuje się odebrać i zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie określone w § 5 ust. 1.
 7. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 pkt 3 nie będzie stanowić utworu w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
 8. Specyfikację ilościowo-cenową zawiera Załącznik nr 4 do Umowy.
 9. Sprzęt i Oprogramowanie stanowiący wyłączną własność Wykonawcy, nie jest obciążony zastawem, zastawem rejestrowym, ani zastawem skarbowym, ani żadnymi innymi ograniczonymi prawami rzeczowymi.
 10. Postanowienia Umowy obowiązują z dniem zawarcia.

§ 2

Organizacja projektu

1. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją Przedmiotu Umowy, Zamawiający na Kierownika Projektu wyznacza nw. przedstawiciela:
..... – w Wydziale Realizacji Projektów Teleinformatycznych Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji.
2. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją Przedmiotu Umowy, Wykonawca na Kierownika Projektu wyznacza nw. przedstawiciela:
.....
3. Kierownicy Projektu o których mowa w ust. 1 i 2, odpowiednio ze strony Zamawiającego i Wykonawcy, odpowiadają za nadzór nad wykonaniem Przedmiotu Umowy zgodnie z wymaganiami, w założonym terminie, w ramach określonego budżetu, przy wykorzystaniu dostępnych zasobów i środków.
4. Kierownicy Projektu upoważnieni są do podejmowania decyzji i akceptacji zmian dotyczących realizacji Przedmiotu Umowy, za wyjątkiem decyzji wymagających formy aneksu.
5. Obie Strony mogą zmienić swoich przedstawicieli w organizacji projektu informując drugą Stronę, z co najmniej 3-dniowym (dni robocze) wyprzedzeniem. Zmiana taka nie wymaga aneksu do Umowy.
6. Za dzień roboczy uważa się poniedziałek – piątek 8.15 – 16.15 z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 3

Wykonanie Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Umowę przy zachowaniu najwyższej staranności uwzględniając zawodowy charakter prowadzonej działalności, zgodnie z zasadami wiedzy i stosowanymi normami technicznymi.
2. Strony zgodnie oświadczają, iż wydanie Sprzętu następuje w dniu dostarczenia przez Wykonawcę Sprzętu w miejsce i na zasadach wskazanych w Załączniku nr 2 do Umowy.
3. Dostarczony Sprzęt będzie fabrycznie nowy, wolny od wad, pakowany w oryginalne bezzwrotne opakowania producenta, nie starszy niż sześć miesięcy od daty otwarcia ofert oraz, że Sprzęt posiadać będzie oznakowanie (certyfikat) CE. Certyfikat musi być dołączony w postaci potwierdzenia kserokopii oryginalnego dokumentu deklaracji zgodności.
4. Wykonawca jest zobowiązany do spełnienia wymogów w zakresie zapewnienia efektywności energetycznej dostarczanych urządzeń, wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) 106/2008 z dnia 15.01.2008 w sprawie wspólnotowego programu znakowania efektywności energetycznej urządzeń biurowych.

5. Wykonawca zapewni pełną dokumentację standardowo dostarczaną przez producentów Sprzętu. Dokumentacja ta będzie w języku polskim.

§ 4

Termin i warunki dostawy Sprzętu

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Sprzęt w terminie do dnia 20 grudnia 2012 r. przy czym za termin dostarczenia Sprzętu przyjmuje się datę podpisania bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego protokołu odbioru ilościowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.
2. Przedmiot Umowy podlegać będzie odbiorowi. Szczegółowe zasady odbioru Przedmiotu Umowy zawiera Załącznik nr 2 do Umowy.
3. Wszystkie czynności związane z odbiorami muszą zakończyć się w terminie wskazanym w ust. 1.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne uszkodzenia Sprzętu do czasu jego odbioru przez Zamawiającego na zasadach określonych w Załączniku nr 2 do Umowy.
5. W razie niedostarczenia Sprzętu w terminie określonym w ust. 1, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy, bez wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu na wykonanie Przedmiotu Umowy.

§ 5

Płatności

1. Wartość Przedmiotu Umowy określonego w § 1, Strony ustalają na kwotę netto zł (słownie złotych: 00/100), co wraz z podatkiem VAT stanowi łącznie zł brutto (słownie złotych: 00/100). Wartość Przedmiotu Umowy brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją Umowy z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków, opłat celnych, kosztów dokumentacji, kosztów opakowania oraz ewentualnych upustów i rabatów, skalkulowanych z uwzględnieniem kosztów dostawy (transportu) do określonej Umową lokalizacji.
2. Zamawiający opłaci należność za wykonanie Przedmiotu Umowy na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
3. Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:

Komenda Główna Policji
02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150
NIP 521-31-72-762, REGON 012137497

4. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowi podpisany bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy protokół odbioru ilościowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.
5. Płatność za realizację Przedmiotu Umowy dokonana będzie przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy, wskazany na prawidłowo wystawionej fakturze, w terminie 30 dni od daty dostarczenia faktury VAT do siedziby Biura Łączności i Informatyki KGP, ul. Wiśniowa 58, 02-520 Warszawa.
6. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
7. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
8. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
9. Przed podpisaniem Umowy Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w formie w wysokości 10% wartości brutto Umowy tj. kwotę zł (słownie złotych: 00/100).
10. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie zwrócone w następujących terminach:
 - a) 70% zabezpieczenia należytego wykonania Umowy tj. kwotę zł, gwarantującą zgodne z Umową wykonanie Przedmiotu Umowy, w terminie 30 dni po ostatecznym, bezusterkowym odbiorze Przedmiotu Umowy,
 - b) 30% zabezpieczenia należytego wykonania Umowy tj. kwotę zł, nie później niż 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.

11. Strony ustalają okres rękojmi równy okresowi gwarancji.
12. Wniesione przez Wykonawcę zabezpieczenie jest przeznaczone na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w tym roszczeń z tytułu rękojmi za wady.

§ 6 Gwarancja i serwis

Wymagania gwarancyjne i serwisowe zawiera Załącznik nr 3 do Umowy.

§ 7 Kary

1. Wykonawca odpowiada za szkodę, wyrządzoną Zamawiającemu, w tym również za szkodę wyrządzoną przez osoby, którymi Wykonawca posłużył się przy wykonywaniu Umowy, chyba, że szkoda została spowodowana działaniem siły wyższej, wyłączną winą Zamawiającego lub osoby trzeciej, za którą Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - a) 10% wartości brutto Przedmiotu Umowy w razie odstąpienia przez Zamawiającego w całości lub w części od Umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność spoczywa na Wykonawcy;
 - b) 0,15% wartości brutto Przedmiotu Umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wykonaniu Przedmiotu Umowy;
 - c) 0,15% wartości brutto Przedmiotu Umowy, z tytułu przekroczenia wymaganego czasu usuwania awarii dostarczonego Sprzętu i oprogramowania za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
 - d) 0,15% wartości Umowy brutto za przekroczenie czasu trwania procedur zastępczych, o których mowa w Załączniku nr 3 pkt 8 do Umowy za każdy dzień przekroczenia
3. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust. 2 pkt b,c,d , nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania Przedmiotu Umowy.
4. Prawo naliczenia kar umownych, o których mowa w ust. 2 nie ma zastosowania w przypadku gdy opóźnienie wynika z winy Zamawiającego
5. W wypadku, gdy łączna wysokość kar umownych przekroczy 100% łącznego wynagrodzenia brutto, określonego w § 5 ust. 1 Umowy, Zamawiający może od Umowy odstąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach bez wyznaczania dodatkowego terminu.
6. Jeżeli opóźnienie Wykonawcy w stosunku do terminu określonego w § 4 ust. 1 Umowy przekroczy 5 dni roboczych, Zamawiający może, niezależnie od kar umownych przewidzianych w ust. 2 powyżej, od Umowy odstąpić w całości lub w części bez obowiązku wyznaczania dodatkowego terminu, a także żądać kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1 Umowy.
7. Niezależnie od kar umownych określonych w ust. 2, Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
8. Kary umowne podlegają łączeniu.
9. Żadna Strona nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań w ramach Umowy, jeżeli takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem Siły Wyższej.
10. W rozumieniu Umowy, „Siła Wyższa” oznacza okoliczności pozostające poza kontrolą Strony i uniemożliwiające lub znacznie utrudniające wykonanie przez tę Stronę jej zobowiązań, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania Umowy, ani im zapobiec przy dołożeniu należytej staranności.
11. Za Siłę Wyższą nie uznaje się niedotrzymania zobowiązań przez kontrahenta – dostawcę Wykonawcy.
12. W przypadku zaistnienia okoliczności Siły Wyższej, Strona, która powołuje się na te okoliczności, niezwłocznie zawiadomi drugą Stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach.
13. W razie zaistnienia Siły Wyższej wpływającej na termin realizacji Umowy, Strony zobowiązują się w terminie 14 (czternastu) dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia, o którym mowa w ust.

12, ustalić nowy termin wykonania Umowy lub ewentualnie podjąć decyzję o odstąpieniu od Umowy za porozumieniem Stron.

§ 8

Licencje na oprogramowanie standardowe

1. Z chwilą podpisania Protokołu odbioru ilościowego Skarb Państwa - Zamawiający, w ramach wynagrodzenia wskazanego w § 5 ust. 1 Umowy uzyska prawo do korzystania z Oprogramowania oraz jego aktualizacji, na podstawie bezterminowej licencji udzielonej przez producenta Oprogramowania, której warunki tenże producent dołączył do Oprogramowania.
2. Wykonawca uzyskał zgodę producenta na korzystanie z Oprogramowania oraz jego aktualizacji, w tym na przekazywanie dokumentów zawierających warunki licencji.
3. Z chwilą udzielenia licencji na korzystanie z Oprogramowania, własność nośników, na których utrwalono Oprogramowanie przechodzi na Zamawiającego.
4. W okresie od dnia dostarczenia do Zamawiającego Oprogramowania w sposób określony w Umowie do dnia podpisania protokołu odbioru ilościowego Wykonawca zapewni Zamawiającemu korzystanie z Oprogramowania na warunkach licencji, bez pobierania z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.
5. Zamawiający ma prawo do udzielania sublicencji na korzystanie z Oprogramowania i jego aktualizacji, na rzecz innych podmiotów.
6. Oprogramowanie i jego aktualizacje, ani korzystanie z niego przez Zamawiającego, nie będą naruszać praw własności intelektualnej osób trzecich, w tym praw autorskich, patentów, ani praw do baz danych.
7. Jeżeli Zamawiający poinformuje Wykonawcę o jakichkolwiek roszczeniach osób trzecich zgłaszanych wobec Zamawiającego w związku z Oprogramowaniem i jego aktualizacjami, w tym zarzucających naruszenie praw własności intelektualnej, Wykonawca podejmie wszelkie działania mające na celu zażegnanie sporu i poniesie w związku z tym wszelkie koszty, w tym koszty zastępstwa procesowego od chwili zgłoszenia roszczenia oraz koszty odszkodowań. W szczególności, w razie wytoczenia przeciwko Zamawiającemu powództwa z tytułu naruszenia praw własności intelektualnej, Wykonawca wstąpi do postępowania w charakterze strony pozwanej, a w razie braku takiej możliwości wystąpi z interwencją uboczną po stronie Zamawiającego.
8. Ponadto, jeśli używane Oprogramowanie i jego aktualizacje stanie się przedmiotem jakiegokolwiek powództwa Strony lub osoby trzeciej o naruszenie praw własności intelektualnej, jak wymieniono powyżej, Wykonawca może na swój własny koszt wybrać jedno z poniższych rozwiązań:
 - 1) uzyskać dla Zamawiającego prawo dalszego użytkowania Oprogramowania i jego aktualizacji lub
 - 2) zmodyfikować Oprogramowanie i jego aktualizacje tak, żeby było zgodne z Umową, ale wolne od jakichkolwiek wad lub roszczeń osób trzecich.
9. Strony potwierdzają, że żadne z powyższych postanowień nie wyłącza:
 - 1) możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego lub wykonania uprawnień przez Zamawiającego wynikających z innych ustaw, ani
 - 2) dochodzenia odpowiedzialności z innych tytułów określonych w Umowie, a w szczególności jej § 7.

§ 9

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy w szczególności w przypadku:
 - 1) wystąpienia 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 w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach;
 - 2) opóźnienia w wykonaniu Przedmiotu Umowy trwającego dłużej niż 5 dni roboczych;
 - 3) dostarczenia Sprzętu niespełniającego wymogów określonych w Załączniku nr 1 lub nr 3 do Umowy;

- 4) dostawy Sprzętu bez wymaganych Umową dokumentów lub licencji na Oprogramowanie;
2. Prawo odstąpienia Zamawiający może wykonać w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach skutkujących możliwością odstąpienia od Umowy.

§ 10

Zmiany Umowy

1. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w sytuacji gdy:
 - a) powstała możliwość zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań technologicznych lub technicznych, niż te istniejące w chwili zawarcia Umowy, nie powodujących zmiany Przedmiotu Umowy,
 - b) powstała możliwość zastosowania nowszych lub korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań w zakresie modelu/typu sprzętu/oprogramowania w przypadku zakończenia produkcji lub braku dostępności na rynku pod warunkiem że sprzęt/program będzie posiadał parametry nie gorsze od oferowanego modelu/typu sprzętu/oprogramowania i nie spowoduje podwyższenia ceny,
 - c) po zawarciu Umowy doszło do wydłużenia okresu gwarancyjnego przez producenta,
 - d) wystąpiła zależność realizacji Przedmiotu Umowy z wynikami innych projektów teleinformatycznych, w takim przypadku Zamawiający zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu realizacji Umowy,
 - e) niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, w tym terminu realizacji Umowy o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego oraz konieczna w celu prawidłowego wykonania Umowy;
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, wymagają zgody obu Stron i muszą być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.

§ 11

Inne postanowienia

1. Przy prowadzeniu korespondencji w sprawach związanych z realizacją Przedmiotu Umowy obowiązywać będzie forma pisemna.
2. W razie pilnej potrzeby zawiadomienia mogą być przesyłane faksem z pisemnym potwierdzeniem ich otrzymania.
3. Ustala się następujące adresy, numery faksów i telefonów:

Adres Wykonawcy dla potrzeb korespondencji i składania zawiadomień:

.....
.....
tel.
faks

Adres Zamawiającego dla potrzeb korespondencji i składania zawiadomień:

Biuro Łączności i Informatyki KGP
02-520 Warszawa, ul. Wiśniowa 58
tel. /22/ 60-141-90
faks /22/ 60-158-73;

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może bez pisemnej – pod rygorem nieważności – i uprzedniej zgody Zamawiającego przenieść na osobę trzecią żadnej wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. Sądem właściwym dla spraw Umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 (trzy) egzemplarze otrzymuje Zamawiający i 1 (jeden) egzemplarz otrzymuje Wykonawca.
5. Załączniki stanowiące integralną część Umowy:
 - 1) Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis Przedmiotu Umowy;

- 2) Załącznik nr 2 - Zasady odbioru Przedmiotu Umowy;
 - 3) Załącznik nr 3 - Wymagania gwarancyjne i serwisowe;
 - 4) Załącznik nr 4 - Specyfikacja ilościowo-cenowa;
 - 5) Załącznik nr 5 - Protokół odbioru ilościowego;
 - 6) Załącznik nr 6 - Protokół odbioru jakościowego.
 - 7) Załącznik nr 7 - Wzór formularza zgłoszenia serwisowego.
6. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami zawartymi w załącznikach a warunkami ustalonymi w Umowie, wiążące są postanowienia Umowy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 1
do Umowy nr/BŁiI/12/.....

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Zasady odbioru Przedmiotu Umowy

I. Odbiór jakościowy

1. Odbiór jakościowy przeprowadzony zostanie przez Komisję powołaną do odbioru przedmiotu zamówienia ze strony Zamawiającego, w obecności przedstawicieli Wykonawcy.
2. O przygotowaniu Przedmiotu Umowy do odbioru jakościowego Wykonawca powiadomi Wydział Realizacji Projektów Teleinformatycznych BŁiI KGP faksem na numer (022) 60-158-73 oraz Wydział Obsługi Końcowego Użytkownika BŁiI KGP faksem na numer (022) 60-147-77 z co najmniej 48 godzinnym wyprzedzeniem, podając:
 - numer Umowy,
 - planowaną datę dostarczenia Sprzętu do odbioru jakościowego,
 - numery seryjne Sprzętu.
3. Odbiór jakościowy przeprowadzony zostanie w Wydziale Obsługi Końcowego Użytkownika BŁiI KGP w Warszawie, przy ul. Taborowej 33B w ciągu 2 dni od daty dostarczenia Sprzętu.
4. Celem czynności kontrolnych prowadzonych w ramach odbioru jakościowego będzie sprawdzenie poprawności działania i jakości dostarczonego Sprzętu z parametrami/funkcjonalnością zawartymi w Umowie.
5. Odbiorowi jakościowemu podlegać będą
 - z Grupy I:
 - 2 komputery przenośne,
 - 4 laptopy
 - z Grupy II
 - 2 drukarki wielofunkcyjne laserowe kolorowe
 - 2 drukarki laserowe sieciowe
 - 1 drukarka przenośna
 - 1 urządzenie biurowe wielofunkcyjne
 - z Grupy III
 - 1 przenośny dysk twardy 3,5"
 - 1 przenośny dysk twardy 2,5"
 - 1 czytnik kart SIM
 - 1 radio CB z anteną
6. Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozpakowanie dostarczonego Sprzętu losowo wybranego przez Zamawiającego do odbioru jakościowego.
7. Jeżeli w czasie odbioru jakościowego jakikolwiek Sprzęt nie będzie działał poprawnie lub nie spełni wymagań konfiguracyjnych, cała partia przeznaczona do odbioru jakościowego z danej grupy zostanie zwrócona Wykonawcy, a cała procedura odbioru zostanie powtórzona od początku.
8. Pozytywny wynik odbioru jakościowego zostanie potwierdzony podpisaniem protokołu odbioru jakościowego, którego wzór określa załącznik nr 6 do Umowy.

II. Odbiór ilościowy

1. Pozytywny wynik odbioru jakościowego warunkuje przystąpienie Stron do odbioru ilościowego Przedmiotu Umowy.
2. O przygotowaniu Przedmiotu Umowy do odbioru ilościowego Wykonawca powiadomi Sekcję Magazynów Biura Logistyki Policji KGP faksem na numer (022) 60-138-86, z co najmniej 48-godzinnym wyprzedzeniem, podając:
 - numer Umowy,
 - planowaną datę dostarczenia Sprzętu do odbioru ilościowego,
 - numery seryjne Sprzętu.
3. W celu przeprowadzenia odbioru ilościowego Wykonawca dostarczy w ramach Umowy Przedmiot Umowy do Sekcji Magazynów Zamawiającego w godz. 9:00-15:00, na adres:

Sekcja Magazynów Biura Logistyki Policji KGP
02-699 Warszawa, ul. Taborowa 33 C
tel. (0 22) 60-138-74, fax. (0 22) 60-138-86

4. Przed przystąpieniem do odbioru ilościowego Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i dostarczenia Zamawiającemu wykazu zawierającego nazwę Sprzętu, ilość, cenę jednostkową netto Sprzętu, wartość podatku VAT wraz ze stawką podatkową, cenę jednostkową brutto Sprzętu, cenę łączną dla danej ilości Sprzętu oraz numery seryjne.
5. Odbiór ilościowy przeprowadzony zostanie przez upoważnionych przedstawicieli Sekcji Magazynów BLP KGP ze strony Zamawiającego w obecności przedstawicieli Wykonawcy.
6. Celem czynności kontrolnych prowadzonych w ramach odbioru ilościowego jest sprawdzenie kompletności dostarczonego Sprzętu i potwierdzenie zgodności z ilością określoną w Umowie.
7. Dostarczony Sprzęt zostanie odebrany ilościowo w ciągu 5 dni od daty dostawy do Sekcji Magazynów Zamawiającego.
8. Wykonawca zapewni opakowanie towaru wymagane do zabezpieczenia go przed uszkodzeniem w drodze do miejsca przeznaczenia. Opakowania muszą odpowiadać normom europejskim w zakresie utylizacji i będą własnością Zamawiającego.
9. Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozpakowanie dostarczonego Sprzętu.
10. Pozytywny wynik odbioru ilościowego zostanie potwierdzony podpisaniem protokołu odbioru ilościowego, którego wzór określa załącznik nr 5 do Umowy.
11. Pozytywny wynik odbioru ilościowego nie zwalania Wykonawcy od odpowiedzialności za wady ujawnione w terminie późniejszym.
12. Wszystkie protokoły zostaną sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Wykonawca, a trzy Zamawiający.
13. Z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru ilościowego, bez uwag i zastrzeżeń, na Zamawiającego przechodzi prawo własności Sprzętu oraz wszelkie korzyści i ciężary związane ze Sprzętem oraz niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia Sprzętu.

Wymagania gwarancyjne i serwisowe

1. Okres gwarancji na Sprzęt wynosi nie mniej niż 24 miesiące z wyłączeniem drukarki przenośnej, urządzenia wielofunkcyjnego biurowego, przenośnego dysku twardego, oraz czytnika kart SIM dla których wynosi nie mniej niż 12 miesięcy, przy czym bieg okresu gwarancji rozpocznie się z chwilą podpisania protokołu odbioru ilościowego.
2. Do każdego dostarczonego Sprzętu będą dołączone karty gwarancyjne zawierające numery seryjne produktu, numery seryjne zainstalowanych dysków twardech, termin i warunki ważności gwarancji (zgodnie z Umową), adresy i numery telefonów punktów serwisowych świadczących usługi gwarancyjne.
3. W okresie gwarancji Wykonawca zapewni stały kontakt w celu udzielania nieodpłatnych konsultacji i pomocy technicznej w dni robocze w godz. 8-16. W ofercie należy podać kontakt do punktu konsultacyjnego (telefon, faks).
4. Zgłoszenia o awariach będą przyjmowane faksem w dni robocze. Zgłoszenia otrzymane po godzinie 16.00 będą traktowane jako zgłoszenia otrzymane o 8.00 rano dnia następnego. Wzór zgłoszenia dołączy do Umowy Wykonawca.
5. Wykonawca, w ramach Umowy, odbierze uszkodzony sprzęt od użytkownika do naprawy. Po naprawie, w ramach Umowy, dostarczy sprzęt wolny od wad do użytkownika końcowego.
6. Wykonanie napraw i usunięcie awarii (zakończenie naprawy) Sprzętu musi nastąpić w ciągu 10 dni roboczych od momentu zgłoszenia awarii drogą faksową do siedziby serwisu do momentu zwrotu sprzętu po naprawie do siedziby końcowego użytkownika.
7. W przypadku jeżeli Wykonawca nie dokona naprawy Sprzętu w terminach i na zasadach wskazanych powyżej, Zamawiający ma prawo zlecić usunięcia wady lub usterki osobie trzeciej na koszt i ryzyko Wykonawcy bez potrzeby odrębnego wezwania i bez utraty gwarancji, zachowując jednocześnie prawo do naliczenia kary umownej, na zasadach określonych w Umowie. (wykonanie zastępcze).
8. W przypadku nie wykonania naprawy w terminie podanym wyżej, na okres przedłużającej się naprawy bądź usuwania awarii, Wykonawca dostarczy użytkownikowi końcowemu Sprzęt wolny od wad, równoważny funkcjonalnie. Dostawa przedmiotowego Sprzętu nastąpi nie później niż w pierwszym dniu roboczym liczonym od ostatniego dnia wyznaczonego na dokonanie naprawy gwarancyjnej. Czas trwania procedur zastępczych nie może być dłuższy niż 30 dni kalendarzowych od chwili zgłoszenia awarii.
9. W przypadku nie dostarczenia przez Wykonawcę na czas naprawy Sprzętu zastępczego Zamawiający ma prawo wypożyczyć na koszt Wykonawcy Urządzenie o nie gorszych parametrach, zachowując jednocześnie prawo do naliczenia kary umownej, o której mowa w § 7 ust. 2 lit. c.
10. Dwukrotne uszkodzenie tego samego Sprzętu zaistniałe w okresie gwarancji obliguje Wykonawcę do wymiany tego sprzętu na nowy, wolny od wad, równoważny funkcjonalnie, z wyłączeniem punktu 11, w terminie 14 dni od daty ostatniego zgłoszenia. Okres gwarancji określony w pkt 1 dla wymienionego sprzętu rozpocznie się z chwilą jego dostarczenia.
11. Fakt awarii, naprawy i ewentualnie wymiany sprzętu na nowy będzie każdorazowo odnotowany w karcie gwarancyjnej danego sprzętu.
12. W okresie gwarancji, w przypadku awarii dysku twardego, będzie on wymieniony przez Wykonawcę na nowy bez konieczności zwrotu uszkodzonego dysku twardego i dokonywania ekspertyzy dysku poza siedzibą użytkownika.
13. Warunki gwarancji muszą zezwalać użytkownikowi na dokonywanie zmian w konfiguracji komputera i dołączanie dodatkowych urządzeń.
14. Stosowanie praw wynikających z udzielonej gwarancji nie wyłącza stosowania uprawnień zamawiającego wynikających z rękojmi za wady.
15. Do każdego sprzętu dostarczona będzie instrukcja użytkownika w języku polskim.
16. Dla oprogramowania obowiązują prawa gwarancyjne producenta.

17. Świadczenie na rzecz Zamawiającego usług serwisu gwarancyjnego Urządzeń oraz korzystanie przez Zamawiającego z uprawnień wynikających z gwarancji zawarte jest w wynagrodzeniu, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
18. W wypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami Umowy, a postanowieniami kart gwarancyjnych, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy

Załącznik nr 4
do Umowy nr/BŁiI/12/.....
(wypełnia Wykonawca przed zawarciem Umowy)

Specyfikacja ilościowo - cenowa

L.p.	Opis / Nazwa	Ilość	Cena jedn. netto zł.	Cena jedn. brutto zł.	Wartość netto zł.	VAT %	Wartość brutto zł.
Razem							

Protokół odbioru ilościowego

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(przedstawiciel Wykonawcy)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

Przedmiotem odbioru ilościowego przeprowadzonego w ramach Umowy nr z dn.
..... jest:

Lp.	Nazwa przedmiotu	Jednostka miary	Ilość	Nr seryjny	Wartość jednostkowa [netto]	Wartość łączna [brutto]	Dokumentacja techniczna/ instrukcja obsługi/świadczenie jakości	Uwagi
Razem:								

Przedstawiciel Sekcji Magazynów BLP KGP przeprowadził czynności kontrolne i potwierdza/nie potwierdza* kompletność dostarczonego produktu.

Uwagi:.....

.....

Podpisy:

1.

1.....

2.

2.....

3.....

3.....

(w imieniu Zamawiającego)

(Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

Protokół odbioru jakościowego

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(przedstawiciel Wykonawcy)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

W ramach odbioru jakościowego, przeprowadzonego w ramach Umowy nr ... z dnia..... r. na _____, Komisja powołana na mocy Decyzji _____ z dnia _____ r. przeprowadziła czynności kontrolne na podstawie zatwierdzonej przez Strony Umowy procedury i potwierdza zgodność jakości dostarczonego Sprzętu z parametrami/funkcjonalnością zawartymi w opisie Przedmiotu Umowy.

Wynik odbioru jakościowego:

- Pozytywny*
- Negatywny*

Uwagi:.....
.....
.....

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:
.....

Członkowie:

1.

1.

2.

2.

3.

3.

(członkowie Komisji Przetargowej)

(Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 7
do Umowy nr/BŁiI/12/.....

WZÓR FORMULARZA ZGŁOSZENIA SERWISOWEGO

**GWARANCJA Nr
NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Dla:
Komendant Główny Policji
ul. Puławska 148/150
02-624 Warszawa
NIP: 521-31-72-762, REGON: 012137497
zwanego dalej "Beneficjentem gwarancji"

1. MY(wpisać nazwę firmy) wystawca gwarancji (wpisać rodzaj gwarancji: ubezpieczeniowa, bankowa), z siedzibą w, ul., zarejestrowana/y w Sądzie Rejonowym..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS wysokość kapitału zakładowego w całości wpłaconego, o zarządzie w składzie, zwan/a/y dalej....., reprezentowana/y na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia przez:, działając na zlecenie, (zwanego dalej „Zobowiązany”) niniejszym gwarantujemy nieodwołalnie i bezwarunkowo na zasadach określonych w niniejszej gwarancji zapłatę należności do kwoty złotych (słownie złotych: bez względu na sprzeciw Zobowiązanego w terminie 14 dni po otrzymaniu pierwszego pisemnego żądania Beneficjenta Gwarancji, do zapłacenia których na rzecz Beneficjenta Gwarancji Zobowiązany jest zobligowany w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy (nr postępowania o zamówienie publiczne), dotyczącej , zwanej dalej „umową objętą gwarancją”, a które to należności nie zostały zapłacone przez Zobowiązanego.

2. Kwota gwarancji stanowi górną granicę odpowiedzialności wystawcy gwarancji, a każda wypłata z tytułu gwarancji obniża odpowiedzialność wystawcy gwarancji..... o wysokość wypłaconej kwoty.

3. Niniejsza gwarancja jest ważna w okresie od do, zwanym dalej "okresem ważności gwarancji".

4. W dniu odpowiedzialność ...wystawcy gwarancji.....z tytułu niniejszej gwarancji ulegnie automatycznemu zmniejszeniu do kwoty.....(słownie:.....).

5. Zapłata przezwystawcę gwarancji kwoty, o której mowa w pkt. 1 i 4 nastąpi zgodnie z następującą procedurą:

- Beneficjenta gwarancji winien złożyć pisemne żądanie wypłaty wraz z pisemnym oświadczeniem, że Zobowiązany nie wykonał lub wykonał nienależycie umowę o zamówienie publiczne objętą gwarancją i nie dokonał zapłaty należności o których mowa w pkt. 1 i/lub 4,

6. Żądanie zapłaty powinno:

- 1) być doręczone, pod rygorem nieważności, do ...wystawcy gwarancji ... (wpisać rodzaj gwarancji),
- 2) być podpisane przez Beneficjenta gwarancji lub osoby przez niego upoważnione,
- 3) być doręczone dowystawcy gwarancji najpóźniej w terminie ważności gwarancji w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
- 4) dotyczyć wyłącznie należności, które powstały w związku z w/w umową o zamówienie publiczne,
- 5) powinno zawierać oznaczenie rachunku bankowego, na który ma nastąpić wypłata z gwarancji.

6. Odpowiedzialnośćwystawcy gwarancji..... z tytułu niniejszej gwarancji jest wyłączona:

- 1) w przypadku gdy Beneficjent gwarancji doręczy żądanie wypłaty z gwarancji niezgodne z warunkami określonymi w pkt. 5 lub 6,
- 2) w przypadku nieistnienia lub unieważnienia zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,

7. Gwarancja wygasa po upływie okresu jej ważności, a także w następujących przypadkach:

- 1) z chwilą zwrotu gwarancji przed upływem okresu jej ważności,
- 2) z chwilą wypełnienia przez Zobowiązanego zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,
- 3) przez zwolnienie Zobowiązanego przez Beneficjenta gwarancji z zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,
- 4) przez zwolnieniewystawcy gwarancji z zobowiązania wynikającego z gwarancji,
- 5) po wypłacie przez wystawcę gwarancji.....pełnej kwoty gwarancji.

8. Prawa z niniejszej gwarancji nie mogą być przedmiotem przelewu .

9. Niniejsza gwarancja podlega zwrotowi do ...wystawcy gwarancji ... niezwłocznie po jej wygaśnięciu. Jednakże zobowiązanie wystawcy gwarancji wygasa z upływem tego terminu bez względu na to czy niniejszy dokument zostanie zwrócony.

10. Spory mogące wyniknąć z niniejszej gwarancji podlegają rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta Gwarancji.