



KOMENDA GŁÓWNA POLICJI
02 – 642 Warszawa
ul. Puławska 148/150

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

F2-5418/13

„ZATWIERDZAM”

Sprawa nr 168/Błil/13/TG

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI
Jarosław WYŻGOWSKI

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Dotyczy: przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 130.000 Euro

ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.:

„Dostawa asortymentu informatycznego i materiałów eksploatacyjnych na potrzeby komórek organizacyjnych KGP”

Warszawa, dnia *01 września* 2013 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: *Dostawa asortymentu informatycznego i materiałów eksploatacyjnych na potrzeby komórek organizacyjnych KGP*, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej 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 2013 r. poz. 907), 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 przewiduje przeprowadzenie aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91a – 91c ustawy Pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

*Dostawa asortymentu informatycznego i materiałów eksploatacyjnych na potrzeby komórek organizacyjnych KGP
(numer postępowania 168/Błil/13/TG)*

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa asortymentu informatycznego i materiałów eksploatacyjnych na potrzeby komórek organizacyjnych KGP.

Zamówienie zostało podzielone na 2 części:

Część nr 1: Dostawa asortymentu informatycznego na potrzeby komórek organizacyjnych KGP.

Część nr 2: Dostawa materiałów eksploatacyjnych (tuszy, tonerów) do drukarek laserowych, atramentowych oraz urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby komórek organizacyjnych KGP.

Dostarczony asortyment informatyczny i materiały eksploatacyjne, muszą być fabrycznie nowe nie starsze niż sześć miesięcy od daty produkcji.

Dostarczony materiał eksploatacyjny musi być nieregenerowany (tj. taki, do którego wytworzenia użyto w 100% nowych elementów). Za produkt fabrycznie nowy zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów lub pełnowartościowych komponentów z odzysku, bez śladów uszkodzenia w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszystkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z tonerem/tuszem. Materiały eksploatacyjne muszą posiadać nienaruszone cechy pierwotnego opakowania;

Ilekcroć w opisie przedmiotu zamówienia jest mowa o materiałach z podaniem znaków towarowych, patentów, nazw własnych lub pochodzenia, to przyjmuje się, że wskazaniom takim towarzyszą wyrazy "lub równoważne". Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem do którego jest zamówiony o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia;

Dostarczony asortyment informatyczny musi posiadać oznakowanie (certyfikat) CE. Certyfikat musi być dołączony w postaci potwierdzenia kserokopii oryginalnego dokumentu deklaracji zgodności.

Wykonawca zapewni pełną dokumentację standardowo dostarczaną przez producentów produktu. Dokumentacja ta dostarczona będzie w języku polskim;

Oferowany asortyment informatyczny i materiały eksploatacyjne muszą być dostarczone w oryginalnych opakowaniach producenta.

2. Przedmiot zamówienia, został szczegółowo opisany w załączniku nr 3 do niniejszej SIWZ
3. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień 30237000-9, 30125110-5
4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na jedną lub więcej części określonych w przedmiocie zamówienia.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy Pzp.
7. Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówienia podwykonawcom Wykonawcy.

W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie, z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp) zawrzeć w ofercie informacje dot. podwykonawstwa. Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.

8. Ilekroć w dalszych postanowieniach Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, mowa jest o przedmiocie zamówienia bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot zamówienia wskazany w ust. 1.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: do 3 tygodni od daty zawarcia umowy.

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

1. O zamówienie może się ubiegać Wykonawca, który spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, a w szczególności:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej, w tym posiadania środków finansowych lub zdolności kredytowej w wysokości nie mniejszej niż:
dla części zamówienia nr 1 – 50 000,00 PLN (słownie: pięćdziesiąt tysięcy zł)
dla części zamówienia nr 2 - 200 000,00 PLN (słownie: dwieście tysięcy zł)

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

2. Zgodnie z zapisami art. 26 ust. 2b ustawy Pzp. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
3. 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. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. 2013, poz. 231.):

- 1. W celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:**

- 1.1. informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, wystawionej nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

W przypadku, gdy przedstawiona przez Wykonawcę informacja od podmiotu, w którym Wykonawca posiada rachunek, potwierdza wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy poprzez określenie jedynie liczby cyfr widniejących na koncie, zamiast jej pełnego ujawnienia, Zamawiający przy ocenie spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu uzna, iż Wykonawca przedstawił potwierdzenie dotyczące najniższej kwoty możliwej do zapisania przy użyciu ujawnionej liczby cyfr.

W wypadku podania kwot w walutach obcych, w dokumentach składanych przez podmioty zagraniczne (np.: informacja z banku lub SKOK, itp.), Zamawiający dokona przeliczenia tych kwot na PLN wg kursu NBP z dnia wystawienia dokumentu (informacja z banku lub SKOK).

- 2. Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, Zamawiający, w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda złożenia wraz z ofertą dokumentów dotyczących w szczególności:**

- 2.1. w przypadku warunków, o których mowa w Rozdziale VI ust. 1 pkt. 4) SIWZ – dokumentów, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1 pkt. 1.3 SIWZ,
2.2. zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
2.3. sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia
2.4. charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem

2.5. zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Wykonawca powołujący się na zasoby podmiotu trzeciego musi złożyć wraz z ofertą pisemne zobowiązanie podmiotu trzeciego (w formie oryginału) do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia oraz dowody, że osoba podpisująca takie zobowiązanie, była uprawniona do działania w imieniu podmiotu trzeciego. Pełnomocnictwo należy składać formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz 24b ust. 3 ustawy Pzp, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

- 3.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (zalecana treść - załącznik nr 2 do SIWZ),
- 3.2. aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, 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 ofert;
- 3.3. aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 3.4. aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 3.5. aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 3.6. aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 3.7. aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art.

24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3.8. listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

Jeżeli wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. Rozdziale VII ust. 3 SIWZ, z wyłączeniem dokumentu z pkt. 3.8.

4. Ponadto Wykonawca musi złożyć:

4.1. Wypełniony Formularz ofertowy wraz z załącznikami (zalecaną treść formularza zawiera załącznik nr 1 do SIWZ),

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

5.1. zamiast dokumentów wymienionych w pkt. 3.2, 3.3, 3.4, 3.6 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,

– nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

– nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

5.2. zamiast dokumentu wymienionego w pkt 3.5 i 3.7 składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8,10 i 11 ustawy Pzp - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub

gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

6. Wymagana forma składanych dokumentów:

6.1. dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem,

6.2. 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,

6.3. 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,

6.4. poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu,

6.5. 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.

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 Tomasz Gugala - Wydział Zamówień Publicznych BF KGP,
tel. (022) 60 119 86

2. Zamawiający urzęduje w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8.15 do 16.15 (z wyłączeniem 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 6 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:
Część zamówienia nr 1 – 2 000,00 (dwa tysiące zł)
Część zamówienia nr 2 – 5 000,00 (pięć tysięcy zł)
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):

Komenda Główna Policji
Narodowy Bank Polski O/O Warszawa
07 1010 1010 0071 2613 9120 0000
z dopiskiem nr sprawy 168/BŁil/13/TG

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 pieczętą 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 OFERTA:

Termin związania ofertą wynosi 60 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 niniejszej SIWZ poprzez wypełnienie i podpisanie formularza ofertowego (zalecaną treść formularza stanowi załącznik nr 1 do 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:
 - oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - 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 2.
 - 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 złożenie dokumentów wymienionych w rozdz. VII pkt. 1.
 - wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem, wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika.
 - 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 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 samodzielną 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 pieczęcią 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. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
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:

**Komenda Główna Policji, Biuro Finansów
ul. Domaniewska 36/38 02-672 Warszawa**

Przetarg nr 168/BŁII/13/TG

**Dostawa asortymentu informatycznego i materiałów eksploatacyjnych na potrzeby
komórek organizacyjnych KGP**

Nie otwierać przed dniem16.10.....2013 r.

- 3) Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
- 4) Ofertę należy złożyć do dnia16.10.....2013 r. do godz. 09:30 w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 531A, tel. 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 zwrócona Wykonawcy po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołanie.

2. Miejsce i tryb otwarcia ofert

Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu ...16...10...2013 r. o godz. 10:00.

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. Wartość oferty brutto (podana w Formularzu ofertowym, musi obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, a związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia). Wartość oferty brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy, w tym opłaty związane z badaniami na potrzeby oceny zgodności wyrobów oraz inne opłaty i podatki, opłaty celne, koszty opakowania oraz ewentualne upusty i rabaty, a także koszty dostarczenia (transportu)

przedmiotu umowy do miejsca wyznaczonego przez Zamawiającego, określonego w dalszej części umowy.

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.

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

Każda z części będzie oceniana oddzielnie.

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

Oceniane kryterium i jego znaczenie:

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

1. Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „cena oferty brutto”:
 $C = (\text{cena ofertowa minimalna} / \text{cena ofertowa badana}) \times \text{waga kryterium}$

2. 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:

1. Zamawiający przewiduje dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej, na zasadach określonych w art. 91a – 91c ustawy pzp.
2. Zamawiający drogą elektroniczną zaprosi do udziału w aukcji elektronicznej wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Zamawiający prześle dane dotyczące zaproszonych Wykonawców do PWPW S.A. w celu przekazania przez PWPW S.A. drogą elektroniczną bezpłatnych instrukcji obsługi systemu aukcyjnego oraz loginu i hasła dostępu do systemu aukcyjnego.
4. Kryterium oceny ofert, które będzie stosowane w toku aukcji elektronicznej, będzie „cena”.
5. Wymagania techniczne urządzeń informatycznych:

- komputer osobisty klasy PC o minimalnych parametrach technicznych:
- procesor z zegarem 1 GHz;
- 256 MB pamięci RAM.

Zainstalowane oprogramowanie:

1) System operacyjny Windows 2000 lub nowszy; Na komputerach z systemem Windows 64-bit należy zainstalować oprogramowanie Java 32-bit i używać IE w wersji 32-bit. Na Windows7 lub wyższym dodać stronę ppp.pwpw.pl do witryn zaufanych.

2) Przeglądarka Internet Explorer w wersji co najmniej 6 SP1 (w IE10 należy włączyć Widok zgodności dla strony ppp.pwpw.pl);

3) Środowisko Java Runtime Environment w najnowszej dostępnej wersji.

4) Konfiguracja systemu musi umożliwiać instalację komponentu ActiveX używanego do obsługi podpisu elektronicznego.

- łącze internetowe o przepustowości co najmniej 128 kbps.

- konfiguracja infrastruktury teleinformatycznej Użytkownika musi zapewnić stabilny dostęp stacji roboczej Użytkownika do wszystkich komponentów Systemu PPP. W szczególności w przypadku stosowania serwera Proxy należy upewnić się, czy nie zakłóca on dostępu do żadnego z elementów Systemu PPP.

- ważny kwalifikowany certyfikat podpisu elektronicznego.

Istnieje możliwość udziału w odpłatnym szkoleniu dla Wykonawców dotyczącym obsługi systemu aukcyjnego - informacje pod numerem telefonu: (22) 464-79-79.

PWPW S.A. udziela informacji technicznych związanych z organizacją licytacji elektronicznej pod numerem tel. (22) 464-79-79., e-mail: ppp@pwpw.pl

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

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadomi pisemnie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, o terminie i miejscu zawarcia umowy.
3. 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 podpisaniem 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.
4. Przed podpisaniem 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 podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto, przed podpisaniem umowy, Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.
5. W przypadku upoważnienia do podpisania umowy dla osób niewymienionych

w KRS lub nie prowadzących działalności gospodarczej, wymagane jest pełnomocnictwo potwierdzone notarialnie.

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 brutto 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.).
3. Gwarancja musi być podpisana 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).
4. 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.
5. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w sposób określony w Istotnych postanowieniach umowy stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ.
6. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji, treść gwarancji podlega, przed podpisaniem umowy, zaopiniowaniu pod względem formalno-prawnym, przez radcę prawnego KGP, kontakt poprzez osobę uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami wskazaną w rozdziale VIII niniejszej SIWZ.
7. Wzór gwarancji składanej w ramach zabezpieczenia należytego wykonania umowy stanowi załącznik nr 6 do SIWZ

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

1. Umowa na wykonanie zamówienia zostanie zawarta na warunkach określonych w Istotnych postanowieniach umowy – Załącznik nr 4 do SIWZ.

2. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w sytuacjach określonych w Istotnych postanowieniach umowy

XIX. 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 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub SIWZ na stronie internetowej.
5. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 3 i 4 wnosi się w terminie 10 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 – Projekt umowy
- Załącznik nr 4 – Opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 5 – Wzór gwarancji zabezpieczenia należytego wykonania umowy

(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY
do przetargu 168/Błil/13/TG

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. „Dostawa asortymentu informatycznego i materiałów eksploatacyjnych na potrzeby komórek organizacyjnych KGP” 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 za:

Część zamówienia nr 1 - cenę oferty brutto - zł

(słownie:.....

.....
.....)

VAT%

Część zamówienia nr 2 - cenę oferty brutto - zł

(słownie:.....)

.....

.....)

VAT%

5. Potwierdzamy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w Rozdziale V SIWZ.
6. Przyjmujemy zasady płatności oraz warunki gwarancji określone w Istotnych Postanowieniach Umowy stanowiących Załącznik nr 4 do SIWZ
7. Oświadczamy, że następujące części zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcy (om)*:.....
.....
8. Oświadczamy, że polegamy na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, następujących podmiotów które będą brały udział w realizacji części zamówienia*
.....
.....
9. Oświadczamy, że polegamy na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, następujących podmiotów które **nie będą brały** udziału w realizacji części zamówienia*
.....
.....
10. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
11. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego;
12. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
 1.
 - n)

....., dn.

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

* niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr. do formularza ofertowego

Dostawa asortymentu informatycznego na potrzeby komórek organizacyjnych KGP.

Część 1

1. Podzespoły komputerowe

Parametry minimalne

Podzespoły komputerowe	Ilość (szt.)	Produkt nazwa/model/typ oferowany przez Wykonawcę:
Dysk twardy wewnętrzny 3,5", pojemność 500 GB,(Serial ATA III)	75	
Dysk twardy zewnętrzny 2,5", pojemność 1TB, USB 3.0	25	
Dysk twardy wewnętrzny 2,5", pojemność 500 GB (Serial ATA/300)	5	
Zasilacz ATX, (Pasywne PFC; 12 cm wentylator chłodzący; 1 x uniwersalne złącze 20/24 pin do zasilania płyt głównych; 3 x SATA; 2 molex; 1 FDD; PS 4 - 1; Maksymalna moc: 520W; Zabezpieczenie przeciwzwarceniowe, przeciwprzepięciowe i przeciw przeciążeniowe)	87	
Karta graficzna 1024 MB RAM, osiągająca 435 punktów w teście PassMark G3D Video Card Benchmark, (wyjście HDMI, wyjście DVI, mini DisplayPort)	10	
Procesor osiągający 5247 punktów punktów w teście PassMark CPU Bench (wersja BOX)	3	
Płyta główna micro-ATX: (2 gniazda pamięci operacyjnej RAM, 1xPCI, 1xPCI-Express x1, 2xPCI-Express x16, zintegrowana karta sieciowa/dźwiękowa/graficzna, kontroler SerialATA III; porty zewnętrzne: 10x USB, 1x DVI-I, 1x HDMI, 1x PS/2, 1x RJ45, 1x VGA, 4x USB 3.0, Audio, SPDIF out); kompatybilna z procesorem wyszczególnionym w poz. 1.6.	3	
Pamięć operacyjna DDR3-1333 (PC3-10600) 4GB	80	

2. Podzespoły komputerowe

Podzespoły komputerowe	Ilość (szt.)	Produkt nazwa/model/typ oferowany przez Wykonawcę:
Listwa antyprzepięciowa, długość przewodu 3m, 5 gniazd sieciowych, zabezpieczenie przeciwprzepięciowe i przeciwzakłóceń	50	
Listwa antyprzepięciowa, długość przewodu 5m, 5 gniazd sieciowych, zabezpieczenie przeciwprzepięciowe i przeciwzakłóceń	50	
Klawiatura przewodowa, złącze USB	50	
Mysz przewodowa, złącze PS/2, 3 przyciskowa z rolką	50	
Klawiatura przewodowa, złącze PS/2	50	
Mysz przewodowa, złącze USB, 3 przyciskowa z rolką	53	
Adapter DisplayPort - HDMI (F)	20	
Adapter DisplayPort - DVI (F)	20	
Kontroler PCI-E 2 x USB 3.0	10	
Kabel HDMI v1.4, długość 3m	16	
Sprężone powietrze, opakowanie 400ml	150	
Chusteczki wilgotne do ekranów LCD/TFT/LED/Plazma, opakowanie 100 szt.	110	
Hub USB 2.0, 4-portowy	30	
Hub USB 3.0, 4-portowy z zasilaczem	10	
Etykiety na płyty CD/DVD samoprzylepne (format A4, Rozmiar pojedynczej etykiety: śr.117 mm)	20	
Adapter dwukierunkowy SATA->IDE & IDE->SATA	50	
Płyty BD-R Blu-Ray 25GB, 6x (opakowanie 25szt)	7	
Kabel USB 2.0 typu A-B 5m	30	
Kabel USB 2.0 typu A-B 3m	30	
Pianka do czyszczenia uniwersalna, opakowanie 400ml	90	
Przedłużacz kabla VGA 15M/15F 3m + ferryt	10	
Kabel/adapter zasilający Molex żeński na Seria ATA i Molex męski	30	
Słuchawki z mikrofonem (2 x mini-jack 3.5mm), przewód 1.8m	1	
Konwerter USB - 1x LPT Centronics (przewód 1.5m)	5	
Przedłużacz kabla zasilającego, długość 1.8m	5	
Słuchawki nauszne (nagłowne) bezprzewodowe, pasmo przenoszenia 20-20 000 Hz, średnica głośnika 40mm, regulacja głośności, membrana: PET	1	

Pianka do czyszczenia ekranów LCD/TFT, opakowanie 400ml	100	
--	-----	--

Część 2

Wykaz asortymentowo – ilościowy materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych, atramentowych i urządzeń wielofunkcyjnych

W tabeli, w kolumnie „Rodzaj materiału eksploatacyjnego” Zamawiający wskazuje typ materiału eksploatacyjnego stosowany przez producenta urządzenia, jednocześnie informuje, że dopuszcza składanie ofert na materiały eksploatacyjne jakościowo równoważne, spełniające równoważne parametry. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia

Lp	Materiał eksploatacyjny	ilość (szt.)	Typ sprzętu	Rodzaj materiału eksploatacyjnego zalecany przez producenta	Rodzaj materiału eksploatacyjnego oferowany przez Wykonawcę
1	tusz szeroki czarny	10	Canon i865 / Canon	BCI3EBK	
2	tusz cyan	3	Pixma iP4000	CLI8C	
3	toner czarny	3	Canon iR2318	C-EXV14	
4	toner czarny	5	Brother HL-2040	TN2000	
5	bęben światłoczuły	3		DR2000	
6	toner czarny	100	Brother HL-5240 /	TN3170	
7	bęben światłoczuły	30	Brother HL-5250DN	DR3100	
8	toner czarny	1	Brother MFC-9970 CDW	TN328BK	
9	toner cyan	1		TN328C	
10	toner yellow	1		TN328Y	
11	toner magenta	1		TN328M	
12	bęben światłoczuły	1		DR320CL	
13	tusz czarny	20	HP OfficeJet H470B	C9364EE	
14	tusz kolorowy	20	/ HP OfficeJet 100	C9363EE	
15	tusz czarny	20	HP DJ 930c / HP DJ 970cxi / HP DJ 990cxi / HP DJ	51645A	
16	tusz kolorowy	20	1220C / HP DJ 1280 / HP DJ 6120 / HP DJ 6122 / HP OfficeJet G55 / HP OfficeJet K80	C6578D	
17	toner czarny	10	HP LJ 1010 / HP LJ 1022 / HP LJ 3055	Q2612A	
18	toner czarny	10	HP CLJ 1600 / HP CLJ 2600N / HP CLP 2605dn	Q6000A	
19	toner cyan	8		Q6001A	
20	toner yellow	8		Q6002A	
21	toner magenta	8		Q6003A	
22	toner czarny	3	HP CLJ CM 2320fxi MFP	CC530A	
23	toner czarny	2	HP CLJ 2840	Q3960A	
24	toner cyan	1		Q3961A	
25	toner yellow	1		Q3962A	
26	toner magenta	1		Q3963A	
27	bęben światłoczuły	1		Q3964A	
28	toner czarny	4	HP LJ P4015dn	CC364A	

29	toner czarny	4	HP CLJ CM 4730 MFP	Q6460A	
30	toner czarny	2	HP CLJ 4650	C9720A	
31	toner cyan	2		C9721A	
32	toner yellow	2		C9722A	
33	toner magenta	2		C9723A	
34	toner czarny	1	HP CLJ CP3525X	CE250X	
35	toner cyan	1		CE251A	
36	toner yellow	1		CE252A	
37	toner magenta	1		CE253A	
38	toner czarny	2	HP CLJ 5550dn	C9730A	
39	toner cyan	2		C9731A	
40	toner yellow	2		C9732A	
41	toner magenta	2		C9733A	
42	toner czarny	5	Kyocera FS-1030D	TK-120	
43	bęben światłoczuły	6		PU-120	
44	toner czarny	10	Lexmark E232	24016SE	
45	bęben światłoczuły	7		12A8302	
46	toner czarny	50	Lexmark E260D	E260A11E	
47	bęben światłoczuły	20		0E260X22G	
48	toner czarny	10	Lexmark E330 / Lexmark E332	34016HE	
49	bęben światłoczuły	10		12A8302	
50	toner czarny	10	Lexmark X544dn	0C544X1KG	
51	toner cyan	5		0C544X1CG	
52	toner yellow	5		0C544X1YG	
53	toner magenta	5		0C544X1MG	
54	pojemnik na zużyty toner	5		0C540X75G	
55	toner czarny	1	Lexmark C540N	0C540H1KG	
56	toner cyan	1		0C540H1CG	
57	toner yellow	1		0C540H1YG	
58	toner magenta	1		0C540H1MG	
59	bęben światłoczuły	10	OKI B-4250	42102802	
60	toner czarny	10		1103402	
61	kaseta barwiąca	10	OKI 320 Elite	09002303	
62	toner czarny	67	Ricoh Aficio MP C3000	884946	
63	toner cyan	35		884947	
64	toner yellow	35		884949	
65	toner magenta	35		884948	
66	toner czarny	10	Ricoh Aficio MP C305SFP	841618	
67	toner cyan	8		841595	
68	toner yellow	8		841597	
69	toner magenta	8		841596	
70	toner czarny	50	Ricoh 3310L	Typ 1260	
71	toner czarny	100	Ricoh 1130L	Typ 1275	
72	fusing unit (fuser unit); Zespół utrwalania	5	Gestetner F230 / Ricoh 1130L	H9149716	
73	toner czarny	20	Samsung ML-2010PR	ML2010D3	
74	toner czarny	50	Samsung ML3310ND	MLT-D205S	
75	toner czarny	10	Samsung CLX	K506	

76	toner magenta	10	6260FR	M506	
77	toner cyan	10		C506	
78	toner yellow	10		Y506	
79	pojemnik na zużyty toner	10		W506	
80	toner czarny	6	Samsung ML3710ND	MLT-D205S	
81	bęben światłoczuły	2	Samsung CLX 3305FW	R406	
82	zbiornik zużytego tonera	2		W406	
83	toner cyan	2		C406S	
84	toner czarny	2		K406S	
85	toner magenta	2		M406S	
86	toner yellow	2		Y406S	
87	toner czarny	20		Xerox WorkCentre 7530	006R01517
88	toner cyan	16	006R01520		
89	toner yellow	16	006R01518		
90	toner magenta	16	006R01519		
91	toner czarny	1	Xerox Phaser 6250	106R00671	
92	toner cyan	1		106R00668	
93	toner yellow	1		106R00670	
94	toner magenta	1		106R00669	

(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

pn. „Dostawa asortymentu informatycznego i materiałów eksploatacyjnych na potrzeby komórek organizacyjnych KGP”

oświadczamy, że:

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

....., dn.

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

Opis przedmiotu zamówienia

Część nr 1:

Dostawa asortymentu informatycznego na potrzeby komórek organizacyjnych KGP.

Parametry minimalne

1. Podzespoły komputerowe

1.1. Dysk twardy wewnętrzny 3,5", pojemność 500 GB,(Serial ATA III)	75 szt.
1.2. Dysk twardy zewnętrzny 2,5", pojemność 1TB, USB 3.0	25 szt.
1.3. Dysk twardy wewnętrzny 2,5", pojemność 500 GB (Serial ATA/300)	5 szt.
1.4. Zasilacz ATX, (Pasywne PFC; 12 cm wentylator chłodzący; 1 x uniwersalne złącze 20/24 pin do zasilania płyt głównych; 3 x SATA; 2 molex; 1 FDD; PS 4 - 1; Maksymalna moc: 520W; Zabezpieczenie przeciwzwarceniowe, przeciwprzepięciowe i przeciw przeciążeniowe)	87 szt.
1.5. Karta graficzna 1024 MB RAM, osiągająca 435 punktów w teście PassMark G3D Video Card Benchmark, (wyjście HDMI, wyjście DVI, mini DisplayPort)	10 szt.
1.6.. Procesor osiągający 5247 punktów punktów w teście PassMark CPU Bench (wersja BOX)	3 szt.
1.7. Płyta główna micro-ATX: (2 gniazda pamięci operacyjnej RAM, 1xPCI, 1xPCI-Express x1, 2xPCI-Express x16, zintegrowana karta sieciowa/dźwiękowa/graficzna, kontroler SerialATA III; porty zewnętrzne: 10x USB, 1x DVI-I, 1x HDMI, 1x PS/2, 1x RJ45, 1x VGA, 4x USB 3.0, Audio, SPDIF out); kompatybilna z procesorem wyszczególnionym w poz. 1.6.	3 szt.
1.8. Pamięć operacyjna DDR3-1333 (PC3-10600) 4GB	80 szt.

2. Podzespoły komputerowe

2.1. Listwa antyprzepięciowa, długość przewodu 3m, 5 gniazd sieciowych, zabezpieczenie przeciwprzepięciowe i przeciwzakłóceniami	50 szt.
2.2. Listwa antyprzepięciowa, długość przewodu 5m, 5 gniazd sieciowych, zabezpieczenie przeciwprzepięciowe i przeciwzakłóceniami	50 szt.
2.3. Klawiatura przewodowa, złącze USB	50 szt.
2.4. Mysz przewodowa, złącze PS/2, 3 przyciskowa z rolką	50 szt.
2.5. Klawiatura przewodowa, złącze PS/2	50 szt.
2.6. Mysz przewodowa, złącze USB, 3 przyciskowa z rolką	53 szt.
2.7. Adapter DisplayPort - HDMI (F)	20 szt.
2.8. Adapter DisplayPort - DVI (F)	20szt.
2.9. Kontroler PCI-E 2 x USB 3.0	10 szt.

2.10. Kabel HDMI v1.4, długość 3m	16 szt.
2.11. Sprężone powietrze, opakowanie 400ml	150 szt.
2.12. Chusteczki wilgotne do ekranów LCD/TFT/LED/Plazma, opakowanie 100 szt.	110 szt.
2.13. Hub USB 2.0, 4-portowy	30 szt.
2.14. Hub USB 3.0, 4-portowy z zasilaczem	10 szt.
2.15. Etykiety na płyty CD/DVD samoprzylepne (format A4, Rozmiar pojedynczej etykiety: śr.117 mm)	20 szt.
2.16. Adapter dwukierunkowy SATA->IDE & IDE->SATA	50 szt.
2.17. Płyty BD-R Blu-Ray 25GB, 6x (opakowanie 25szt)	7 szt.
2.18. Kabel USB 2.0 typu A-B 5m	30 szt.
2.19. Kabel USB 2.0 typu A-B 3m	30 szt.
2.20. Pianka do czyszczenia uniwersalna, opakowanie 400ml	90 szt.
2.21. Przedłużacz kabla VGA 15M/15F 3m + ferryt	10 szt.
2.22. Kabel/adapter zasilający Molex żeński na Seria ATA i Molex męski	30 szt.
2.23. Słuchawki z mikrofonem (2 x mini-jack 3.5mm), przewód 1.8m	1 szt.
2.24. Konwerter USB - 1x LPT Centronics (przewód 1.5m)	5 szt.
2.25. Przedłużacz kabla zasilającego, długość 1.8m	5 szt.
2.26. Słuchawki nauszne (nagłowne) bezprzewodowe, pasmo przenoszenia 20-20 000 Hz, średnica głośnika 40mm, regulacja głośności, membrana: PET	1 szt.
2.27. Pianka do czyszczenia ekranów LCD/TFT, opakowanie 400ml	100 szt.

Część nr 2:

Dostawa materiałów eksploatacyjnych (tuszy, tonerów) do drukarek laserowych, atramentowych oraz urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby komórek organizacyjnych KGP.

parametry minimalne:

Zamawiający informuje, że dopuszcza składanie ofert na materiały eksploatacyjne jakościowo równoważne, spełniające równoważne parametry:

1. Wszystkie materiały objęte niniejszym zamówieniem muszą być materiałami fabrycznie nowymi, nieużywanymi, wolnymi od wad, kompletnymi i najwyższej jakości, oryginalnie zapakowanymi, nie noszącymi śladów otwierania, nie regenerowanymi, nie poddanyymi procesowi ponownego napełniania, recyklingu, demontażu lub wymiany jakichkolwiek elementów,
2. Pod pojęciem „fabrycznie nowe” Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów oraz bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu i terminem przydatności do użytku, posiadające wszelkie zabezpieczenia szczelności zbiorników z materiałem eksploatacyjnym do drukarek komputerowych i urządzeń wielofunkcyjnych.
3. Przez produkt *równoważny* Zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony (tj., że równoważne kasety z tuszem, kartridże z tonerem, bębny światłoczułe nie powodują ograniczeń funkcji i możliwości sprzętu oraz jakości wydruku opisanych w warunkach technicznych producenta sprzętu, pełna kompatybilność z oprogramowaniem drukarki, informowanie o liczbie wydrukowanych stron oraz poziomie zużycia tuszu itp.), o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia.
4. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone tusze, tonery, bębny i wkłady drukujące będą

wysokiej jakości oraz zapewnią kompatybilność pracy z urządzeniami Zamawiającego, zapewnią należyte bezpieczeństwo oraz posiadają opakowanie i oznakowanie.

5. Wykonawca gwarantuje, że zamontowanie i używanie dostarczonych przez niego wkładów drukujących nie spowoduje utraty praw gwarancji producenta urządzenia, do którego są przeznaczone.
6. Dostarczone materiały eksploatacyjne muszą posiadać na opakowaniach zewnętrznych logo producenta, nazwę (typ, symbol) materiału, numer katalogowy, opis zawartości, termin przydatności do użycia.
7. Zamawiający wymaga aby przedstawiona przez Wykonawcę wydajność tonerów i tuszy była określona za pomocą pomiaru zgodności z normą ISO/IEC 19752 (dotyczy monochromatycznych kartridży do drukarek laserowych), normą ISO/IEC 24711 (dotyczy kolorowych i monochromatycznych kartridży do drukarek atramentowych), normy ISO/IEC 19798 (dotyczy kolorowych kartridży do drukarek laserowych).

Wykaz asortymentowo – ilościowy materiałów eksploatacyjnych do drukarek laserowych, atramentowych i urządzeń wielofunkcyjnych

W tabeli, w kolumnie „Rodzaj materiału eksploatacyjnego” Zamawiający wskazuje typ materiału eksploatacyjnego stosowany przez producenta urządzenia, jednocześnie informuje, że dopuszcza składanie ofert na materiały eksploatacyjne jakościowo równoważne, spełniające równoważne parametry. Przez produkt równoważny Zamawiający rozumie produkt kompatybilny ze sprzętem, do którego jest zamówiony, o parametrach takich samych bądź lepszych (pojemność tuszu/tonera, wydajność i jakość wydruku) w stosunku do oryginału produkowanego przez producenta urządzenia

Lp	Materiał eksploatacyjny	ilość (szt.)	Typ sprzętu	Rodzaj materiału eksploatacyjnego zalecany przez producenta
1	tusz szeroki czarny	10	Canon i865 / Canon Pixma	BCI3EBK
2	tusz cyan	3	iP4000	CLI8C
3	toner czarny	3	Canon iR2318	C-EXV14
4	toner czarny	5	Brother HL-2040	TN2000
5	bęben światłoczuły	3		DR2000
6	toner czarny	100	Brother HL-5240 / Brother HL-5250DN	TN3170
7	bęben światłoczuły	30		DR3100
8	toner czarny	1	Brother MFC-9970 CDW	TN328BK
9	toner cyan	1		TN328C
10	toner yellow	1		TN328Y
11	toner magenta	1		TN328M
12	bęben światłoczuły	1		DR320CL
13	tusz czarny	20	HP OfficeJet H470B / HP OfficeJet 100	C9364EE
14	tusz kolorowy	20		C9363EE
15	tusz czarny	20	HP DJ 930c / HP DJ 970cxi / HP DJ 990cxi / HP DJ 1220C / HP DJ 1280 / HP DJ 6120 / HP DJ 6122 / HP OfficeJet G55 / HP OfficeJet K80	51645A
16	tusz kolorowy	20		C6578D
17	toner czarny	10	HP LJ 1010 / HP LJ 1022 / HP LJ 3055	Q2612A
18	toner czarny	10	HP CLJ 1600 / HP CLJ 2600N / HP CLP 2605dn	Q6000A
19	toner cyan	8		Q6001A
20	toner yellow	8		Q6002A
21	toner magenta	8		Q6003A
22	toner czarny	3	HP CLJ CM 2320fxi MFP	CC530A
23	toner czarny	2	HP CLJ 2840	Q3960A
24	toner cyan	1		Q3961A
25	toner yellow	1		Q3962A
26	toner magenta	1		Q3963A
27	bęben światłoczuły	1		Q3964A
28	toner czarny	4	HP LJ P4015dn	CC364A
29	toner czarny	4	HP CLJ CM 4730 MFP	Q6460A
30	toner czarny	2	HP CLJ 4650	C9720A
31	toner cyan	2		C9721A
32	toner yellow	2		C9722A
33	toner magenta	2		C9723A

34	toner czarny	1	HP CLJ CP3525X	CE250X
35	toner cyan	1		CE251A
36	toner yellow	1		CE252A
37	toner magenta	1		CE253A
38	toner czarny	2	HP CLJ 5550dn	C9730A
39	toner cyan	2		C9731A
40	toner yellow	2		C9732A
41	toner magenta	2		C9733A
42	toner czarny	5	Kyocera FS-1030D	TK-120
43	bęben światłoczuły	6		PU-120
44	toner czarny	10	Lexmark E232	24016SE
45	bęben światłoczuły	7		12A8302
46	toner czarny	50	Lexmark E260D	E260A11E
47	bęben światłoczuły	20		0E260X22G
48	toner czarny	10	Lexmark E330 / Lexmark E332	34016HE
49	bęben światłoczuły	10		12A8302
50	toner czarny	10	Lexmark X544dn	0C544X1KG
51	toner cyan	5		0C544X1CG
52	toner yellow	5		0C544X1YG
53	toner magenta	5		0C544X1MG
54	pojemnik na zużyty toner	5		0C540X75G
55	toner czarny	1	Lexmark C540N	0C540H1KG
56	toner cyan	1		0C540H1CG
57	toner yellow	1		0C540H1YG
58	toner magenta	1		0C540H1MG
59	bęben światłoczuły	10	OKI B-4250	42102802
60	toner czarny	10		1103402
61	kaseta barwiąca	10	OKI 320 Elite	09002303
62	toner czarny	67	Ricoh Aficio MP C3000	884946
63	toner cyan	35		884947
64	toner yellow	35		884949
65	toner magenta	35		884948
66	toner czarny	10	Ricoh Aficio MP C305SFP	841618
67	toner cyan	8		841595
68	toner yellow	8		841597
69	toner magenta	8		841596
70	toner czarny	50	Ricoh 3310L	Typ 1260
71	toner czarny	100	Ricoh 1130L	Typ 1275
72	fusing unit (fuser unit); Zespół utrwalania	5	Gestetner F230 / Ricoh 1130L	H9149716
73	toner czarny	20	Samsung ML-2010PR	ML2010D3
74	toner czarny	50	Samsung ML 3310ND	MLT-D205S
75	toner czarny	10	Samsung CLX 6260FR	K506
76	toner magenta	10		M506
77	toner cyan	10		C506
78	toner yellow	10		Y506
79	pojemnik na zużyty toner	10		W506
80	toner czarny	6	Samsung ML3710ND	MLT-D205S
81	bęben światłoczuły	2	Samsung CLX 3305FW	R406
82	zbiornik zużytego tonera	2		W406

83	toner cyan	2		C406S
84	toner czarny	2		K406S
85	toner magenta	2		M406S
86	toner yellow	2		Y406S
87	toner czarny	20	Xerox WorkCentre 7530	006R01517
88	toner cyan	16		006R01520
89	toner yellow	16		006R01518
90	toner magenta	16		006R01519
91	toner czarny	1	Xerox Phaser 6250	106R00671
92	toner cyan	1		106R00668
93	toner yellow	1		106R00670
94	toner magenta	1		106R00669

Projekt Umowy dla części 1

Egz. nr....

U M O W A n r/BŁiI/13/.....

zawarta w Warszawie w dniu
pomiędzy:

Skarbem Państwa - Komendantem Głównym Policji z siedzibą w Warszawie 02-624, przy ul. Puławskiej 148/150, zwanym w treści Umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

..... – Dyrektora Biura Łączności
i Informatyki Komendy Głównej Policji

oraz przy kontrasygnacie:

..... – Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej
Policji
..... – Głównego Księgowego 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 Umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

..... –

łącznie zwanych „Stronami”

Umowa zostaje zawarta na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego (nr sprawy/BŁiI/13/....) zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 roku nr 113 poz. 759, z późn. zm.)

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest **sprzedaż i dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego asortymentu informatycznego na potrzeby komórek organizacyjnych Komendy Głównej Policji**, zwanym dalej „asortymentem informatycznym”.
2. Ilekroć w dalszych postanowieniach Umowy mowa jest o asortymencie informatycznym bądź sprzęcie bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć Przedmiot umowy określony w ust. 1 oraz Załączniku nr 1 do Umowy.
3. Na Przedmiot umowy określony w ust. 1 składają się następujące czynności:
 - a) sprzedaż i dostarczenie asortymentu informatycznego zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy oraz Specyfikacją ilościowo-cenową sprzętu określoną w Załączniku nr 2 do Umowy;
 - b) dostarczenie kart gwarancyjnych do dostarczonego sprzętu;
 - c) udzielenie gwarancji na zasadach określonych w Umowie i Załączniku nr 4 do Umowy.

4. Na podstawie Umowy Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego własność asortymentu informatycznego i wydać mu go na zasadach określonych w § 4, a Zamawiający zobowiązuje się odebrać asortyment informatyczny i zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie określone w § 5 ust. 1.
5. Strony zgodnie oświadczają, że dokumentacja, o której mowa w ust. 3 pkt b) nie stanowi utworu w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Szczegółowy opis Przedmiotu umowy zawiera Załącznik nr 1 do Umowy.
7. Specyfikację ilościowo-cenową zawiera Załącznik nr 2 do Umowy.
8. Za dzień roboczy uważa się dni od poniedziałku do piątku w godz. 8.15 - 16.15 z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 2

Organizacja projektu

1. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją Przedmiotu umowy, Zamawiający na Kierownika Projektu w BLiI KGP 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. Przedstawiciele, o których mowa w ust. 2 i 3, 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 wyprzedzeniem. Zmiana taka nie wymaga aneksu do Umowy.

§ 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 asortymentu informatycznego nastąpi w dniu dostarczenia przez Wykonawcę asortymentu informatycznego w miejscu i na zasadach wskazanych w Załączniku nr 3 do Umowy.
3. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony asortyment informatyczny będzie fabrycznie nowy, wolny od wad, pakowany w oryginalne bezzwrotne opakowania producenta, nie starszy niż sześć miesięcy od daty produkcji oraz że sprzęt posiada oznakowanie (certyfikat) CE- Conformance Europeenne.
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 r. w sprawie wspólnotowego programu znakowania efektywności energetycznej urządzeń biurowych.
5. Wykonawca zapewni pełną dokumentację standardowo dostarczaną przez producentów sprzętu. Dokumentacja ta sporządzona będzie w języku polskim.

§ 4

Termin i warunki dostawy asortymentu informatycznego

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia asortymentu informatycznego **w terminie do 3 tygodni od dnia zawarcia Umowy**, przy czym za termin dostarczenia przyjmuje się datę podpisania bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego protokołu odbioru

- ilościowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.
- Przedmiot umowy, podlegać będzie odbiorowi ilościowemu. Szczegółowe zasady odbioru Przedmiotu umowy określa Załącznik nr 3 do Umowy.
 - Wszystkie czynności związane z odbiorem ilościowym muszą zakończyć się w terminie wskazanym w ust. 1.
 - Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne uszkodzenia asortymentu informatycznego do czasu jego odbioru ilościowego przez Zamawiającego na zasadach określonych w Załączniku nr 3 do Umowy.

§ 5 Płatności

- Wartość Przedmiotu umowy określonego w § 1, Strony ustalają na kwotę netto zł (słownie złotych:), co wraz z podatkiem VAT stanowi łącznie00 zł brutto (słownie złotych:). Wartość Przedmiotu umowy brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją Umowy, a w szczególności podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków, opłat celnych, kosztów opakowania oraz ewentualnych upustów i rabatów, skalkulowanych z uwzględnieniem kosztów dostawy do określonej Umową lokalizacji.
- 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.
- Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:

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

- Fakturę za wykonanie Przedmiotu umowy należy dostarczyć na adres:
Biuro Łączności i Informatyki KGP
02-520 Warszawa, ul. Wiśniowa 58
- Płatność za zrealizowanie Przedmiotu umowy, będzie dokonana na rzecz Wykonawcy przelewem w ciągu 30 (trzydziestu) dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z podpisanym bez zastrzeżeń przez Komisję do odbioru Przedmiotu zamówienia ze strony Zamawiającego i przedstawicieli Wykonawcy protokołem odbioru ilościowego **na rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT.**
- Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
- Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
- Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
- Wykonawca przed podpisaniem Umowy wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w formie w wysokości 10% wartości brutto Umowy, tj. kwotę zł (słownie złotych:.....).
- Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie zwrócone w następujących terminach:
 - 70% zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, tj. kwotę zł (słownie złotych:.....), gwarantującą zgodne z Umową wykonanie Przedmiotu umowy, w terminie 30 dni po ostatecznym, bezusterkowym odbiorze Przedmiotu umowy,
 - 30% zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, tj. kwotę zł (słownie złotych:.....), nie później niż 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.
- Strony ustalają okres rękojmi równy okresowi gwarancji.
- 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

Wymagania gwarancyjne zawiera Załącznik nr 4 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 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 naprawy/wymiany gwarancyjnej, o którym mowa w Załączniku nr 4 pkt I ust. 5 oraz pkt II ust. 3 do Umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w naprawie/wymiany gwarancyjnej.
3. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust. 2 lit. b) nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania Przedmiotu umowy.
4. Prawo naliczenia kar umownych, o których mowa w ust. 1 nie ma zastosowania w przypadku gdy opóźnienie wynika z winy Zamawiającego.
5. Jeżeli opóźnienie Wykonawcy w stosunku do terminu określonego w § 4 ust. 1 Umowy przekroczy 20 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.
6. Niezależnie od kar umownych określonych w ust. 2, Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
7. Kary umowne podlegają łączeniu.
8. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy na podstawie Umowy.
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.

§ 8
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 20 dni roboczych;
 - 3) dostarczenia asortymentu informatycznego niespełniającego wymogów, o których mowa w § 1 ust. 3;
 - 4) dostawy Sprzętu bez wymaganych Umową dokumentów;
2. Prawo odstąpienia Zamawiający może wykonać w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach skutkujących możliwością odstąpienia od Umowy.

§ 9
Zmiany Umowy

1. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, w sytuacji, gdy:
 1. powstała możliwość zastosowania nowszych lub korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań technologicznych lub technicznych, niż te istniejące w chwili zawarcia Umowy, nie powodujących zmiany Przedmiotu umowy,
 2. powstała możliwość zastosowania nowszych lub korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań w zakresie modelu/typu sprzętu w przypadku zakończenia produkcji lub braku dostępności na rynku pod warunkiem że sprzęt będzie posiadał parametry nie gorsze od oferowanego modelu/typu sprzętu i nie spowoduje podwyższenia ceny Umowy,
 3. po zawarciu Umowy doszło do wydłużenia okresu gwarancyjnego przez producenta.
 4. 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.

§ 10
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 składania zawiadomień:

Biuro Łączności i Informatyki KGP
02-520 Warszawa, ul. Wiśniowa 58

tel. (22) 60-141-90;
faks (22) 60-158-73.

§ 11

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. Wszelkie niedostępne publicznie informacje otrzymane przez Wykonawcę i Zamawiającego dotyczące realizacji Umowy nie będą udostępniane osobom trzecim bez zgody Stron.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową, zastosowanie mieć będą przepisy: Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o Prawie autorskim i prawach pokrewnych.
4. 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.
5. Następujące załączniki stanowią integralną część niniejszej Umowy:
 - Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis Przedmiotu Umowy;
 - Załącznik nr 2 - Specyfikacja ilościowo-cenowa;
 - Załącznik nr 3 - Zasady odbioru Przedmiotu Umowy;
 - Załącznik nr 4 - Wymagania gwarancyjne;
 - Załącznik nr 5 - Protokół odbioru ilościowego;
 - Załącznik nr 6 – Wzór zgłoszenia awarii/wady.
6. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami zawartymi w załącznikach a warunkami ustalonymi w Umowie, wiążące są postanowienia Umowy.
7. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 (trzy) egzemplarze otrzymuje Zamawiający, 1 (jeden) egzemplarz Wykonawca.
8. Postanowienia Umowy obowiązują z dniem zawarcia.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 1
do Umowy nr...../BŁiI/13/.....

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU UMOWY

(zostanie sporządzony na podstawie oferty)

Załącznik nr 2
do Umowy nr...../BŁiI/13/.....

SPECYFIKACJA ILOŚCIOWO-CENOWA

(wypełni Wykonawca przed podpisaniem Umowy)

Lp.	Nazwa Przedmiotu umowy	j.m.	Ilość	Cena jedn. netto (w zł)	VAT (w %)	Cena jedn. brutto (w zł)	Wartość netto (w zł)	Wartość brutto (w zł)
Wartość ogółem:								

ZASADY ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY

Odbiór ilościowy

1. O przygotowaniu Przedmiotu umowy do odbioru ilościowego Wykonawca powiadomi Sekcję Magazynów Biura Logistyki Policji KGP faksem na numer (22) 60-138-86, z co najmniej 48-godzinnym wyprzedzeniem, podając:
 - numer umowy,
 - planowaną datę dostarczenia asortymentu informatycznego do odbioru ilościowego,
 - numery seryjne sprzętu.
2. W celu przeprowadzenia odbioru ilościowego Wykonawca dostarczy w ramach Umowy Przedmiot umowy do Sekcji Magazynów Zamawiającego w godz. 9:00-15:00, na adres:

Magazyn nr 5 Sekcji Magazynów
Wydziału Koordynacji Gospodarki Kwatermistrzowskiej
Biura Logistyki Policji KGP
02-699 Warszawa, ul. Taborowa 33 C
tel. (22) 60-138-74, faks (22) 60-138-86
3. Przed przystąpieniem do odbioru ilościowego Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i dostarczenia Zamawiającemu wykazu zawierającego nazwę asortymentu informatycznego, ilość, cenę jednostkową netto asortymentu informatycznego, wartość podatku VAT wraz ze stawką podatkową, cenę jednostkową brutto asortymentu informatycznego, cenę łączną dla danej ilości asortymentu informatycznego oraz numery seryjne sprzętu.
4. Odbiór ilościowy przeprowadzony zostanie przez upoważnionych przedstawicieli Sekcji Magazynów BLP KGP ze strony Zamawiającego w obecności przedstawicieli Wykonawcy.
5. Celem czynności kontrolnych prowadzonych w ramach odbioru ilościowego jest sprawdzenie kompletności dostarczonego asortymentu informatycznego i potwierdzenie zgodności z ilością określoną w Umowie.
6. Dostarczony asortyment informatyczny zostanie odebrany ilościowo w ciągu 5 dni od daty dostawy do Sekcji Magazynów Zamawiającego.
7. 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.
8. Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozpakowanie dostarczonego asortymentu informatycznego.
9. Pozytywny wynik odbioru ilościowego zostanie potwierdzony podpisaniem protokołu odbioru ilościowego, którego wzór określa Załącznik nr 5 do Umowy.
10. Wszystkie protokoły zostaną sporządzone w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 3 (trzy) otrzyma Zamawiający, 1 (jeden) Wykonawca.
11. Z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru ilościowego, w tym bez uwag i zastrzeżeń, na Zamawiającego przechodzi prawo własności asortymentu informatycznego oraz wszelkie korzyści i ciężary związane ze asortymentem informatycznym oraz niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia asortymentu informatycznego.
12. Wszystkie czynności odbiorcze muszą się zakończyć w terminie realizacji Umowy.

I. WYMAGANIA GWARANCYJNE dla pkt 1 Części I

1. Okres gwarancji na podzespoły wynosi nie mniej niż 24 miesiące, przy czym bieg okresu gwarancji rozpocznie się z chwilą podpisania protokołu odbioru ilościowego. W przypadku dłuższego terminu gwarancji, określonego przez standardową gwarancję producenta, Wykonawca zapewni bezpłatny serwis gwarancyjny w czasie trwania gwarancji producenta.
2. Do dostarczonego sprzętu będą dołączone karty gwarancyjne zawierające, numery seryjne urządzeń (w przypadku oznaczenia przez producenta), termin i warunki ważności gwarancji (zgodnie z Umową), adresy i numery telefonów punktów serwisowych świadczących usługi gwarancyjne.
3. 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.
4. Wykonawca, w ramach Umowy, odbierze uszkodzony sprzęt od użytkownika do naprawy. Po naprawie, w ramach Umowy, dostarczy sprzęt wolny od wad do użytkownika końcowego.
5. 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.
6. W przypadku jeżeli Wykonawca nie dokona naprawy Urządzenia 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).
7. 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 9, w terminie 14 dni od daty ostatniego zgłoszenia. Okres gwarancji określony w pkt 1 dla wymienionego sprzętu rozpocznie się z chwilą jego dostarczenia.
8. Fakt awarii, naprawy i ewentualnie wymiany sprzętu na nowy będzie każdorazowo odnotowany w karcie gwarancyjnej danego sprzętu.
9. 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.
10. Stosowanie praw wynikających z udzielonej gwarancji nie wyłącza stosowania uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi za wady.
11. Świadczenie na rzecz Zamawiającego usług gwarancyjnych oraz korzystanie z uprawnień wynikających z gwarancji zawarte jest w wynagrodzeniu, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.

II. WYMAGANIA GWARANCYJNE dla pkt 2 części I

1. Wykonawca udzieli gwarancji na dostarczone materiały eksploatacyjne asortymentu informatycznego na okres minimum 12 miesięcy, przy czym bieg okresu gwarancyjnego rozpocznie się z chwilą podpisania protokołu odbioru ilościowego. W przypadku dłuższego terminu gwarancji, określonego przez standardową gwarancję producenta, Wykonawca zapewni dłuższy okres gwarancyjny równy gwarancji producenta.

2. Gwarancji podlegają wady materiałowe i konstrukcyjne, w tym wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów, a także niespełnianie deklarowanych przez producenta funkcji użytkowych, stwierdzone podczas użytkowania dostarczonego asortymentu informatycznego.
3. W przypadku stwierdzenia wady uniemożliwiającej prawidłowe użytkowanie materiałów w okresie gwarancji, Wykonawca gwarantuje wymianę materiału eksploatacyjnego wadliwego na nowy wolny od wad, o takich samych funkcjach użytkowych w terminie 10 dni roboczych od dnia zgłoszenia faksem wady do siedziby serwisu do dnia wymiany materiału eksploatacyjnego do siedziby końcowego użytkownika.
4. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad ze względu na wysokość związanych z tym kosztów.
5. Wykonawca, w ramach Umowy, odbierze wadliwy asortyment informatyczny od użytkownika do wymiany. Po wymianie, w ramach Umowy, dostarczy asortyment informatyczny wolny od wad do siedziby Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązuje się, w cenie Umowy, zabezpieczyć transport Przedmiotu umowy podlegającego wymianie gwarancyjnej.
7. Korzystanie przez Zamawiającego z uprawnień wynikających z gwarancji zawarte jest w wynagrodzeniu, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy
8. Stosowanie praw wynikających z udzielonej gwarancji nie wyłącza stosowania uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi za wady.

Załącznik nr 5
do Umowy nr/BŁiI/13/.....

PROTOKÓŁ ODBIORU ILOŚCIOWEGO

do Umowy nr z dnia.....r.

.....
(nazwa projektu)

Miejsce dokonania odbioru:

Data dokonania odbioru:

Ze strony Wykonawcy:

(nazwa i adres)

Przedstawiciel/e:

(imię i nazwisko osoby/osób przedstawiciela Wykonawcy)

Przedmiotem odbioru ilościowego przeprowadzonego w ramach Umowy jest:

Lp.	Nazwa przedmiotu	j.m.	Ilość	Nr seryjny	Cena jednostkowa [netto] (w zł)	Wartość łączna [brutto] (w zł)	Dokumentacja techniczna*/instrukcja obsługi*/świadectwo jakości*	Uwagi
1								
2								

Przedstawiciel Sekcji Magazynów Wydziału Koordynacji Gospodarki Kwatermistrzowskiej Biura Logistyki Policji KGP przeprowadził czynności kontrolne i potwierdza/nie potwierdza* kompletność dostarczonego asortymentu informatycznego.

Uwagi:.....

Podpisy:

1.

1.....

2.

2.....

3.....

3.....

(w imieniu Zamawiającego)

(Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 6
do Umowy nr...../BŁiI/13/.....

WZÓR ZGŁOSZENIA AWARII/WAD

Projekt Umowy dla części 2

Egz. nr....

U M O W A n r/BŁiI/13/.....

zawarta w Warszawie w dniu
pomiędzy:

Skarbem Państwa - Komendantem Głównym Policji z siedzibą w Warszawie 02-624, przy ul. Puławskiej 148/150, zwanym w treści Umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

.....
– Dyrektora Biura Łączności
i Informatyki Komendy Głównej Policji

oraz przy kontrasygnacie:

..... – Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej
Policji
..... – Głównego Księgowego 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 Umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

..... –

łącznie zwanych „Stronami”

zgodnie z art. 10 ust. 1, w związku z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty najkorzystniejszej, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest sprzedaż i dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego materiałów eksploatacyjnych (tuszy, tonerów i bębnow) do drukarek laserowych, atramentowych oraz urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby biur KGP, zwanych dalej „materiałem eksploatacyjnym”.
2. Na podstawie Umowy Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego własność materiałów eksploatacyjnych i wydać mu go na zasadach określonych w § 4 Umowy, a Zamawiający zobowiązuje się odebrać materiały eksploatacyjne i zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie określone w § 5 ust. 1 Umowy.
3. Na Przedmiot umowy określony w ust. 1 składają się następujące czynności:
 - a) sprzedaż i dostarczenie materiałów eksploatacyjnych zgodnych z Załącznikiem nr 1 do Umowy;
 - b) udzielenie gwarancji na materiały eksploatacyjne na zasadach określonych w Umowie i Załączniku nr 4 do Umowy.
4. Szczegółowy opis Przedmiotu umowy zawiera Załącznik nr 1 do Umowy.
5. Specyfikację ilościowo-cenową zawiera Załącznik nr 2 do Umowy.

6. Ilekroć w dalszych postanowieniach Umowy mowa jest o materiale eksploatacyjnym lub asortymencie bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć Przedmiot umowy określony w ust. 1 niniejszego paragrafu.
7. Postanowienia Umowy obowiązują z dniem jej zawarcia.

§ 2

Organizacja projektu

1. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją Przedmiotu umowy, Zamawiający na Kierownika Projektu w BŁiI KGP 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. Przedstawiciele, 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 wyprzedzeniem. Zmiana taka nie wymaga aneksu do Umowy.
6. Za dzień roboczy uważa się okres od poniedziałku do piątku w godz. 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 materiałów eksploatacyjnych nastąpi w dniu dostarczenia przez Wykonawcę materiałów w miejscu i na zasadach wskazanych w Załączniku nr 3 do Umowy.
3. Wykonawca gwarantuje, że dostarczone materiały eksploatacyjne stanowią jego wyłączną własność, oraz że są materiałami nieużywanymi, wolnymi od wad, kompletnymi i najwyższej jakości, oryginalnie zapakowanymi, nie noszącymi śladów otwierania, nie regenerowanymi, nie poddanyymi procesowi ponownego napełniania, recyklingu, demontażu lub wymiany jakichkolwiek elementów. Przedmiotowe materiały są fabrycznie nowe, nie starsze niż sześć miesięcy od daty produkcji. Za produkt fabrycznie nowy Zamawiający rozumie produkty wykonane z nowych elementów oraz bez śladów uszkodzenia, w oryginalnych opakowaniach producenta z widocznym logo, symbolem produktu, posiadające wszelkie zabezpieczenia (w tym szczelności zbiorników) materiałów eksploatacyjnych do drukarek komputerowych i urządzeń wielofunkcyjnych.
4. Wykonawca gwarantuje, że okres przydatności poszczególnego asortymentu jest nie krótszy niż 12 miesięcy od daty odbioru Przedmiotu umowy, potwierdzonego podpisaniem bez zastrzeżeń protokołu odbioru ilościowego.
5. Dostarczone materiały eksploatacyjne będą posiadać oznakowanie (certyfikat) CE – Conformance Europeenne.

§ 4

Termin i warunki dostawy materiałów eksploatacyjnych

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia materiałów eksploatacyjnych w terminie do 3 tygodni od dnia zawarcia Umowy, przy czym za termin dostarczenia przyjmuje się datę

- podpisania bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego protokołu odbioru ilościowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.
- Przedmiot umowy, podlegać będzie odbiorowi ilościowemu. Szczegółowe zasady odbioru Przedmiotu umowy określa Załącznik nr 3 do Umowy.
 - Wszystkie czynności związane z odbiorem ilościowym muszą zakończyć się w terminie wskazanym w ust. 1.
 - Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne uszkodzenia materiałów eksploatacyjnych do czasu jego odbioru ilościowego przez Zamawiającego na zasadach określonych w Załączniku nr 3 do Umowy.
 - Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym i niezwłocznego informowania o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na terminowość Umowy.
 - W razie niedostarczenia materiałów eksploatacyjnych 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

- Wartość Przedmiotu umowy określonego w § 1, Strony ustalają na kwotę netto zł (słownie złotych: 00/100), co wraz z podatkiem VAT stanowi łączniezł brutto (słownie złotych: 00/100). Wartość Przedmiotu umowy brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją Umowy, a w szczególności podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków, opłat celnych, kosztów opakowania oraz ewentualnych upustów i rabatów, skalkulowanych z uwzględnieniem kosztów dostawy do określonych Umową lokalizacji.
- 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.
- Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:
**Komenda Główna Policji
02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150
NIP 521-31-72-762 REGON 012137497**
- Fakturę za wykonanie Przedmiotu umowy należy dostarczyć na adres:
**Biuro Łączności i Informatyki KGP,
ul. Wiśniowa 58, 02-520 Warszawa**
- Płatność za zrealizowanie Przedmiotu Umowy, będzie dokonana na rzecz Wykonawcy przelewem w ciągu 30 (trzydziestu) dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT wraz z podpisanym bez zastrzeżeń przez przedstawiciela Sekcji Magazynów ze strony Zamawiającego i przedstawicieli Wykonawcy protokołem odbioru ilościowego na rachunek bankowy wskazany na fakturze VAT.
- Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
- Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
- Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
- Wykonawca oświadcza, że przed podpisaniem Umowy wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 10% wartości brutto Umowy, tj. kwotę zł (słownie złotych: 00/100) w formie
- Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie zwrócone w następujących terminach:
 - 70% zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, tj. kwotę zł (słownie złotych: 00/100), gwarantującą zgodne z Umową wykonanie Przedmiotu umowy, w terminie 30 dni po ostatecznym, bezusterkowym odbiorze Przedmiotu umowy,
 - 30% zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, tj. kwotęzł (słownie złotych: 00/100), nie później niż 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.
- Strony ustalają okres rękojmi równy okresowi gwarancji.

§ 6 Gwarancja

Wymagania gwarancyjne zawiera Załącznik nr 4 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 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 wymiany gwarancyjnej, o którym mowa w Załączniku nr 4 pkt 4 i pkt 5 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wymianie gwarancyjnej;
 - d) 10 % wartości brutto Przedmiotu umowy w przypadku niespełnienia wymagania określonego w pkt 7 Załącznika nr 4 do Umowy.
3. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust. 2 lit. b) 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. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy na podstawie Umowy.
6. Niezależnie od kar umownych określonych w ust. 2, Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
7. 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.
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.

§ 8

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 20 dni. Oświadczenie o odstąpieniu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, winno być złożone przez Zamawiającego w terminie 30 dni roboczych od dnia, w którym upłynął 20 dniowy termin opóźnienia w stosunku do terminu wskazanego w § 4 ust. 1.
 - 3) dostarczenia materiałów eksploatacyjnych niespełniających wymogów określonych w Załączniku nr 1 do Umowy. Oświadczenie o odstąpieniu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, winno być złożone przez Zamawiającego w terminie 30 dni roboczych od dnia dostarczenia przez Wykonawcę materiałów eksploatacyjnych niespełniających wymogów określonych w Załączniku nr 1 do Umowy.
2. Prawo odstąpienia Zamawiający może wykonać w terminie do 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach skutkujących możliwością odstąpienia od Umowy.

§ 9

Zmiany Umowy

1. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, w sytuacji, gdy:
 - 1) powstała możliwość zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań w zakresie modelu/typu materiału eksploatacyjnego w przypadku zakończenia produkcji i braku dostępności na rynku, pod warunkiem, że materiał eksploatacyjny będzie posiadał parametry nie gorsze od oferowanego modelu i nie spowoduje to podwyższenia ceny Umowy,
 - 2) powstała możliwość zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań technologicznych lub technicznych, niż te istniejące w chwili zawarcia Umowy, nie powodujących zmiany Przedmiotu umowy i nie spowoduje to podwyższenia ceny Umowy,
 - 3) po zawarciu Umowy doszło do wydłużenia okresu gwarancyjnego przez producenta,
 - 4) niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, w tym termin wykonania 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.

§ 10

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:
 - 1) Adres Wykonawcy dla potrzeb korespondencji i składania zawiadomień:

.....
tel.

faks

2) 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.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może bez pisemnej – pod rygorem nieważności – i uprzedniej zgody Zamawiającego przenieść na osobę trzecią żadnej wierzytelności wynikającej z umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową, zastosowanie mieć będą przepisy: Kodeksu Cywilnego, ustawy 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:
 - Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis Przedmiotu umowy;
 - Załącznik nr 2 - Specyfikacja ilościowo-cenowa;
 - Załącznik nr 3 - Zasady odbioru Przedmiotu umowy;
 - Załącznik nr 4 - Wymagania gwarancyjne;
 - Załącznik nr 5 - Protokół odbioru ilościowego;
 - Załącznik nr 6 – Wzór zgłoszenia wady.
5. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami zawartymi w załącznikach a warunkami ustalonymi w Umowie, wiążące są postanowienia Umowy.
6. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 (trzy) egzemplarze otrzymuje Zamawiający, 1 (jeden) egzemplarz Wykonawca.
7. Postanowienia Umowy obowiązują z dniem zawarcia.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

Załącznik nr 1
do Umowy nr...../BŁI/13/.....

Szczegółowy opis Przedmiotu umowy
(zostanie sporządzony na podstawie oferty)

Załącznik nr 2
do Umowy nr...../BŁII/13/.....

SPECYFIKACJA ILOŚCIOWO-CENOWA

W postępowaniu „sprzedaż i dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego materiałów eksploatacyjnych (tuszy, tonerów i bębnow) do drukarek laserowych, atramentowych oraz urządzeń wielofunkcyjnych na potrzeby biur KGP”.

Lp.	Nazwa przedmiotu umowy	j.m.	Ilość	Cena jedn. netto (w zł)	VAT	Cena jedn. brutto (w zł)	Wartość netto (w zł)	Wartość brutto (w zł)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
1.								
2.								
Wartość ogółem								

ZASADY ODBIORU PRZEDMIOTU UMOWY

I. Odbiór ilościowy

1. O przygotowaniu Przedmiotu umowy do odbioru ilościowego Wykonawca powiadomi Sekcję Magazynów Wydziału Koordynacji Gospodarki Kwatermistrzowskiej Biura Logistyki Policji KGP faksem na numer (22) 60-138-86 z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem, podając:
 - numer Umowy,
 - planowaną datę dostarczenia Przedmiotu umowy do odbioru ilościowego,
 - wykaz zawierający nazwę/kod, ilość, cenę jednostkową netto, cenę jednostkową brutto materiałów eksploatacyjnych.
2. Wykonawca dostarczy w cenie niniejszej Umowy Przedmiot umowy do siedziby Wydziału Koordynacji Gospodarki Kwatermistrzowskiej BLP KGP w godz. 9:00-15:00, na adres:

**Magazyn nr 5 Sekcji Magazynów
Wydziału Koordynacji Gospodarki Kwatermistrzowskiej
Biura Logistyki Policji KGP
02-699 Warszawa, ul. Taborowa 33 C
tel. (22) 60-138-74, faks (22) 60-138-86**

3. Przed przystąpieniem do odbioru ilościowego Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i dostarczenia Zamawiającemu wykazu zawierającego nazwę/kod, ilość, cenę jednostkową netto materiałów eksploatacyjnych, wartość podatku VAT wraz ze stawką podatkową, cenę jednostkową brutto materiałów eksploatacyjnych, cenę łączną dla danej ilości materiałów eksploatacyjnych.
4. Odbiór ilościowy przeprowadzony zostanie przez upoważnionych przedstawicieli Sekcji Magazynów Wydziału Koordynacji Gospodarki Kwatermistrzowskiej Biura Logistyki Policji KGP ze strony Zamawiającego w obecności przedstawicieli Wykonawcy.
5. Celem czynności kontrolnych prowadzonych w ramach odbioru ilościowego jest sprawdzenie kompletności dostarczonego materiału eksploatacyjnego i potwierdzenie zgodności z ilością określoną w Umowie.
6. 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.
7. Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozpakowanie dostarczonego produktu.
8. Dostarczone materiały eksploatacyjne zostaną odebrane ilościowo w ciągu 5 dni roboczych od daty dostawy do siedziby Zamawiającego.
9. Pozytywny wynik odbioru ilościowego zostanie potwierdzony podpisaniem Protokołu odbioru ilościowego, którego wzór określa Załącznik nr 5 do Umowy.
10. Wszystkie protokoły zostaną sporządzone w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 3 (trzy) otrzyma Zamawiający, 1 (jeden) Wykonawca.
11. Z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru ilościowego, w tym bez uwag lub zastrzeżeń na Zamawiającego przechodzi prawo własności materiałów eksploatacyjnych oraz wszelkie korzyści i ciężary związane z materiałami eksploatacyjnymi oraz niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia materiałów eksploatacyjnych.
12. Wszystkie czynności odbiorcze muszą się zakończyć w terminie realizacji Umowy.

WYMAGANIA GWARANCYJNE

1. Wykonawca udzieli gwarancji na dostarczone materiały eksploatacyjne na okres minimum 12 miesięcy, przy czym bieg okresu gwarancyjnego rozpocznie się z chwilą podpisania protokołu odbioru ilościowego. W przypadku dłuższego terminu gwarancji, określonego przez standardową gwarancję producenta, Wykonawca zapewni dłuższy okres gwarancyjny równy gwarancji producenta.
2. Gwarancji podlegają wady materiałowe i konstrukcyjne, w tym wydajność, jakość lub niezawodność dostarczonych produktów, a także niespełnianie deklarowanych przez producenta funkcji użytkowych, stwierdzone podczas użytkowania dostarczonych materiałów eksploatacyjnych.
3. W okresie gwarancji Wykonawca zapewni stały kontakt nieodpłatnych konsultacji i pomocy technicznej z punktem serwisowym w celu zgłaszania wad dostarczonych materiałów eksploatacyjnych w dni robocze w godz. 8.00 – 16.00. Należy podać kontakt do punktu zgłoszeniowego (adres, nr telefonu, nr faksu, mail). Wzór zgłoszenia wad dołączy do Umowy Wykonawca, który stanowi załącznik nr 6 do Umowy.
4. W przypadku stwierdzenia wady uniemożliwiającej prawidłowe użytkowanie materiałów w okresie gwarancji, Wykonawca gwarantuje wymianę materiału eksploatacyjnego wadliwego na nowy wolny od wad, o parametrach takich samych bądź lepszych w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia faksem/mailem wady do siedziby serwisu do dnia wymiany materiału eksploatacyjnego do siedziby Zamawiającego, udzielając 12 miesięcznej gwarancji.
5. W przypadku, gdy podczas realizacji umowy Zamawiający ujawni niesprawne materiały eksploatacyjne:
 - a) dla asortymentu, dla którego Zamawiający zgłosił zapotrzebowanie w ilościach 1-10 szt. przy ujawnionych 2 niesprawnych szt. danego asortymentu Wykonawca zobowiązany jest do wymiany, całej partii danego asortymentu na wolny od wad, o parametrach takich samych bądź lepszych, w terminie określonym w pkt 4 (w przypadku zamówienia 1 szt. danego asortymentu do wymiany przekazywana jest Wykonawcy jedna sztuka i traktuje się ją jako wymianę całej partii danego asortymentu);
 - b) dla asortymentu, dla którego Zamawiający zgłosił zapotrzebowanie w ilościach powyżej 10 szt., przy ujawnionych 10% niesprawnych szt. danego asortymentu Wykonawca zobowiązany jest do wymiany całej partii danego asortymentu w ilościach wskazanych przez Zamawiającego na wolny od wad, o parametrach takich samych bądź lepszych, w terminie określonym w pkt 4.

Przez pojęcie "dany asortyment" rozumie się produkt o cechowaniu własnym niepowtarzalnym symbolem materiału, określającym przynależność danego materiału do urządzenia, z którym ma współpracować oraz jego funkcjonalność. Powyższy wymóg wprowadza się w celu zapewnienia ciągłości pracy urządzeń użytkowanych przez Zamawiającego.

6. W przypadku stwierdzenia niekompatybilności z urządzeniem, do którego został dostarczony materiał eksploatacyjny, Wykonawca ma obowiązek wymiany całej partii danego asortymentu na materiał kompatybilny, wolny od wad, o parametrach użytkowych takich samych bądź lepszych w terminie 5 dni roboczych od dnia zgłoszenia faksem/mailem wady do siedziby serwisu do dnia wymiany materiału eksploatacyjnego do siedziby końcowego użytkownika.
7. W przypadku 3 krotnego dostarczenia wadliwej partii danego asortymentu zgodnie z zapisami w pkt. 4 i pkt 5 Zamawiający ma prawo do naliczenia kar umownych określonych w § 7 pkt 2 Umowy, co nie zwalnia Wykonawcy od obowiązku dostarczenia asortymentu zgodnie z zapisem

w pkt 6. Za każdą kolejną dostarczoną wadliwą partię danego asortymentu (zgodnie z zapisami w pkt 4 i 5), Zamawiający ma prawo do naliczenia kar umownych, o których mowa w § 7 pkt 2 Umowy.

8. Wykonawca nie może odmówić usunięcia wad ze względu na wysokość związanych z tym kosztów.
9. Wykonawca, w ramach Umowy, odbierze wadliwy materiał eksploatacyjny od użytkownika do wymiany. Po wymianie, w ramach Umowy, dostarczy materiał eksploatacyjny wolny od wad do użytkownika końcowego.
10. Wykonawca zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy drukarki, gdy jej uszkodzenie powstało w wyniku stosowania tuszu, tonera, bądź bębna światłoczułego dostarczonego przez Wykonawcę. Za podstawę żądania przez Zamawiającego naprawy drukarki (włączając w to wymianę bębna lub głowicy) uważa się pisemną opinię autoryzowanego serwisu producenta drukarki. Naprawa drukarki wykonana zostanie w autoryzowanym serwisie producenta drukarki w ciągu 10 dni od momentu zgłoszenia (faksem/mailem) Wykonawcy przez Zamawiającego konieczności wykonania naprawy. Koszty związane z naprawą oraz ekspertyzą ponosi Wykonawca.
11. Wykonawca zobowiązuje się, w cenie umowy, zabezpieczyć transport Przedmiotu umowy podlegającego wymianie gwarancyjnej.
12. Korzystanie przez Zamawiającego z uprawnień wynikających z gwarancji zawarte jest w wynagrodzeniu o którym mowa w § 5 ust 1 Umowy.
13. Stosowanie praw wynikających z udzielonej gwarancji nie wyłącza stosowania uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi za wady.

PROTOKÓŁ ODBIORU ILOŚCIOWEGO

do Umowy nr z dnia.....r.

.....
(nazwa projektu)

Miejsce dokonania odbioru:

Data dokonania odbioru:

Ze strony Wykonawcy:

(nazwa i adres)

Przedstawiciel/e:

(imię i nazwisko osoby/osób przedstawiciela Wykonawcy)

Przedmiotem odbioru ilościowego przeprowadzonego w ramach Umowy jest:

Lp.	Nazwa przedmiotu	j.m.	Ilość	Nr seryjny	Cena jednostkowa [netto] (w zł)	Wartość łączna [brutto] (w zł)	Dokumentacja techniczna*/instrukcja obsługi*/świadectwo jakości*	Uwagi
1								
2								

Przedstawiciel Sekcji Magazynów Wydziału Koordynacji Gospodarki Kwatermistrzowskiej Biura Logistyki Policji BLP KGP przeprowadził czynności kontrolne i potwierdza/nie potwierdza* kompletność dostarczonego materiału eksploatacyjnego.

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

Podpisy:

1.
2.
3.

(w imieniu Zamawiającego)

1.
2.
3.

(Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 6
do Umowy nr...../BŁil/13/.....

WZÓR ZGŁOSZENIA WAD

WZÓR GWARANCJI W RAMACH ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA
UMOWY

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

.....
zwana/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.