



KOMENDA GŁÓWNA POLICJI

02 – 642 Warszawa
ul. Puławska 148/150

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

F2-3092115

„ZATWIERDZAM”

Sprawa nr 87/BF/15/KK

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

18-05-15
Małgorzata KUBICKA

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

Dotyczy: przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 134.000 Euro

ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.:

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń komputerowych.

Warszawa, dnia ...*18 maja*... 2015 r.

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń komputerowych, sprawa nr 87/BF/15/KK.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń komputerowych, 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, 984,1047 i 1473), 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. z 2014 r. poz. 121), 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. z 2011 Nr 43, poz. 224).

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. 22-60-120-44,

fax 22-60-118-57,

strona internetowa: www.policja.pl

e-mail: zamowieniakgp@policja.gov.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.

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń komputerowych, sprawa nr 87/BF/15/KK.

2. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenie aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91a – 91c ustawy Pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- w ramach zadania nr 1 – Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia IBM Tivoli Storage Manager 6.3 Advanced Administration, Tuning, and Troubleshooting (kod: TS622PL) dla 3 osób;
- w ramach zadania nr 2 – Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia IBM Tivoli Storage Manager 6.3 Implementation And Administration (kod: TS612PL) dla 3 osób;
- w ramach zadania nr 3 – Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia Modelowanie w języku UML dla 2 osób;
- w ramach zadania nr 4 – Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia Enterprise Architect – narzędzie do modelowania i zarządzania projektami informatycznymi dla 2 osób;
- w ramach zadania nr 5 – Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia MS 2778: WRITING QUERIES USING MICROSOFT SQL SERVER 2008 TRANSACT-SQL dla 3 osób;
- w ramach zadania nr 6 – Przeprowadzenie szkolenia Provisioning - praktyczne zastosowanie w architekturze systemu wideokonferencyjnego Polycom dla maks. 8 osób;
- w ramach zadania nr 7 – Przeprowadzenie szkolenia projektowanie i budowa systemu wideokonferencyjnego wykorzystującego kilka mostków w oparciu o rozwiązania firmy Polycom dla maks. 8 osób.

2. Przedmiot zamówienia, został szczegółowo opisany w załączniku nr 1 do Projektu Umowy - Specyfikacja Techniczna.

Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień kodem: CPV 80510000-2

3. Zamawiający **dopuszcza składanie ofert częściowych.**

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy Pzp.

6. 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.

7. 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.

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń komputerowych, sprawa nr 87/BF/15/KK.

8. Zgodnie z art. 29 ustawy Pzp. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych. Ilekroć w niniejszej SIWZ przedmiot zamówienia został określony przez wskazanie znaków towarowych, patentów, pochodzenia itp. intencją Zamawiającego było przedstawienie „typu” towaru spełniającego wymagania Zamawiającego. W związku z tym, dopuszczalne jest zaoferowanie przez Wykonawcę rozwiązania równoważnego, które zagwarantuje nie gorsze normy, parametry i standardy techniczno-jakościowe oraz funkcjonalne. Wykonawca proponując produkty równoważne opisywanym przez Zamawiającego, zobowiązany jest wykazać, że oferowane przez niego towary spełniają wymagania określone w SIWZ.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 30.10.2015r.

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:

- **W ramach zadania nr 1, 2, 3, 4, 5,6,7:**

- 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. Wykonawca spełni warunek w sytuacji gdy zapewni na czas świadczenia usługi dysponowanie zespołem w składzie:

- co najmniej 1 (jedna) osoba/trener prowadząca/y szkolenie posiadająca/y certyfikat//dyplom/kurs/uprawnienia z zakresu tematyki będącej przedmiotem zamówienia (stosownie do zadania).

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

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

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

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

VII. 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:**

• **W ramach zadania nr 1, 2, 3, 4, 5,6,7:**

- 1) wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usługi, kontrolę jakości wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o podstawie dysponowania tymi osobami. Zamawiający wymaga by minimum 1 osoba/trener, która będzie uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadała wymagany certyfikat//dyplom/kurs/uprawnienia (zalecana treść - załącznik nr 5 do SIWZ).

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:**

- 1) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- 2) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia
- 3) charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem
- 4) 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:

- **W ramach zadania nr 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7:**

- 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (zalecana treść - załącznik nr 3 do SIWZ),
- 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) listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej. (zalecana treść - załącznik nr 4 do SIWZ)
4. 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).

5. Ponadto Wykonawca musi złożyć:

- **W ramach zadania nr 1, 2, 3, 5, 6, 7.**

- 1) wypełniony Formularz ofertowy wraz z załącznikami (zalecaną treść formularza zawiera załącznik nr 1 do SIWZ),
- 2) oświadczenie, że szkolenia będą przeprowadzane przez akredytowany ośrodek szkoleniowy.

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

- 1) zamiast dokumentów wymienionych w pkt. 2), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

– nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy

przed upływem terminu składania ofert,

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

6. Wymagana forma składanych dokumentów:

- a. Dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem;
- b. 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;
- c. 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;
- d. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu;
- e. 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 **Karolina Krzepina - Kropidłowska - Wydział Zamówień Publicznych BF KGP, tel. (22) 60 118 75.**
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, faksem lub drogą elektroniczną 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, Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

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 wraz z załącznikami (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 ust.3

- 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 ust. 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 opisanym 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 pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
8. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 ustawy Pzp.
9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. 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:

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń komputerowych, sprawa nr 87/BF/15/KK.

1. **Miejsce i termin składania ofert:**

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

Komenda Główna Policji, Biuro Finansów
ul. Domaniewska 36/38 02-672 Warszawa
Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń komputerowych.
Przetarg nr 87/BF/15/KK
Nie otwierać przed dniem ...26.05... 2015 r.

- 3) Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
- 4) Ofertę należy złożyć do dnia ...26.05... 2015 r. do godz. 11:30 w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 435, 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 odwołania.

2. **Miejsce i tryb otwarcia ofert**

Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu ...26.05... 2015 r. o godz. 12:00.

3. **Zmiana i wycofanie oferty:**

- 1) Wykonawca może wprowadzić zmianę do treści złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmiany przed terminem składania ofert. Zmiana do oferty musi być dokonana według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, tj. musi być złożona w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.

- 2) Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany zawartość koperty zostanie dołączona do oferty.
- 3) Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Wycofanie oferty z postępowania nastąpi poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (oświadczenia) w kopercie opatrzonej napisem „WYCOFANIE” - według takich samych zasad, jakie obowiązują przy wprowadzaniu zmian do oferty.

UWAGA:

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

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

1. Przez łączną cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915).
2. Wartość oferty brutto podana w Formularzu ofertowym, musi obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, a związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
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:

1 . Oceniane kryteria i ich znaczenie:

Lp.	Nazwa kryterium	Ranga w %	Sposób oceny
1.	Cena oferty brutto (C)	95	Matematycznie

2.	Ilość trenerów/osób posiadających certyfikat uprawniający do przeprowadzania szkoleń objętych przedmiotem zamówienia (I)	5	Maksymalizacja
----	--	---	----------------

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

C – waga 95 % (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 95 punkty)

$C = (\text{cena ofertowa minimalna} / \text{cena ofertowa badana}) \times \text{waga kryterium}$

3. Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „ilość trenerów/osób posiadających certyfikat uprawniający do przeprowadzania szkoleń objętych przedmiotem zamówienia”:

I – waga 5% (maksymalnie Wykonawca może otrzymać 5 punkty)

- 1 (jedna) osoba/trener prowadząca/y szkolenie posiadająca/y certyfikat//dyplom/kurs/uprawnienia z zakresu tematyki będącej przedmiotem zamówienia - **0 pkt.**
- więcej niż 1 (jedna) osoba/trener prowadząca/y szkolenie posiadająca/y certyfikat//dyplom/kurs/uprawnienia z zakresu tematyki będącej przedmiotem zamówienia - **5 pkt.**

4. Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp i niniejszej SIWZ oraz uzyska najkorzystniejszy bilans kryteriów, określonych w niniejszej SIWZ na podstawie poniższego wzoru:

Ilość punktów = C + I

5. Zaoferowanie przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia nie spełniającego minimalnych warunków określonych w „Opisie Przedmiotu Zamówienia”, spowoduje odrzucenie oferty zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy pzp. Informacja o odrzuceniu oferty zostanie przesłana do Wykonawcy zgodnie z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy pzp.

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

1. Zamawiający nie przewiduje dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji

elektronicznej.

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

1. Zamawiający 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. Przed podpisaniem umowy wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia szczegółowej specyfikacji ilościowej-cenowej oraz wzoru zgłoszenia wad (niniejsze dokumenty będą stanowić załącznik do umowy).

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

1. Przed podpisaniem umowy Zamawiający nie będzie wymagał od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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 Projekcie umowy – Załącznik nr 2 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. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ:

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.

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 – Projekt umowy

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej

Załącznik nr 5 – Wykaz osób

(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

do przetargu 87/BF/15/KK

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.

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń komputerowych

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:

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń komputerowych, sprawa nr 87/BF/15/KK.

4.1. W ramach zadania nr 1:

cenę oferty brutto - zł

(słownie:.....
.....)

Oświadczamy, że usługa zostanie zrealizowana w
.....
(nazwa i adres obiektu)

4.2. W ramach zadania nr 2:

cenę oferty brutto - zł

(słownie:.....
.....)

Oświadczamy, że usługa zostanie zrealizowana w.....
.....
(nazwa i adres obiektu)

4.3. W ramach zadania nr 3:

cenę oferty brutto - zł

(słownie:.....
.....)

Oświadczamy, że usługa zostanie zrealizowana w.....
.....
(nazwa i adres obiektu)

4.4. W ramach zadania nr 4:

cenę oferty brutto - zł

(słownie:.....
.....)

Oświadczamy, że usługa zostanie zrealizowana w.....
.....
(nazwa i adres obiektu)

4.5. W ramach zadania nr 5:

cenę oferty brutto - zł

(słownie:.....
.....)

Oświadczamy, że usługa zostanie zrealizowana w.....
.....
(nazwa i adres obiektu)

4.6. W ramach zadania nr 6:

cenę oferty brutto - zł

(słownie:.....)

.....)
Oświadczamy, że usługa zostanie zrealizowana w.....
.....
(nazwa i adres obiektu)

4.7. W ramach zadania nr 7:

cenę oferty brutto - zł
(słownie:.....)
.....)
Oświadczamy, że usługa zostanie zrealizowana w.....
.....
(nazwa i adres obiektu)

- 5. Potwierdzamy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w Rozdziale V SIWZ.
- 6. Oświadczamy, że oferowany przez Wykonawcę przedmiot zamówienia spełnia wszystkie wymagania załącznika nr 1 do Projektu umowy.
- 7. Oświadczamy, że następujące części zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcy (om)*:.....
.....
- 8. Oświadczamy, że polegamy na potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, następujących podmiotów **które będą** brały udział w realizacji części zamówienia*.....
.....
- 9. Oświadczamy, że polegamy potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, 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 .
- 12. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
1)
2)
n)

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

* niepotrzebne skreślić.

Umowa Nr

zawarta w dniu 2015 roku w Warszawie pomiędzy:

Skarbem Państwa - Komendantem Głównym Policji z siedzibą przy ul. Puławskiej 148/150, 02-624 Warszawa, REGON: 012137497, NIP: 521-31-72-762 reprezentowanym przez:

Małgorzatę Kubicką Zastępcę Naczelnika Wydziału Zamówień Publicznych Biura Finansów KGP – wyznaczoną do realizacji zadań na stanowisku Zastępcy Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej Policji,

przy kontrasygnacie

Agnieszki Graczy – Naczelnika Wydziału Księgowości Biura Finansów Komendy Głównej Policji

zwanym dalej „Zamawiającym”

a

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

.....
zwaną dalej „Wykonawcą”

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

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie szkolenia pn., zgodnie z opisem przedmiotu umowy stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić szkolenie, o którym mowa w ust. 1, dla osób w terminie ustalonym z Zamawiającym po podpisaniu umowy, nie później jednak niż do dnia **30.10.2015** r. Miejscem przeprowadzenia szkolenia będzie Warszawa ul. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę

podpisania protokołu odbioru szkolenia stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy.

3. Wykonawca zobowiązany jest w szczególności:
 - a) do przygotowania materiałów dydaktycznych dla uczestników szkolenia,
 - b) do przedstawienia, przed podpisaniem umowy, harmonogramu szkolenia, który będzie stanowił załącznik nr 2 do niniejszej umowy,
 - c) do zapewnienia trenera o odpowiednich kwalifikacjach,
 - d) do zapewnienia pomieszczenia wraz z niezbędnym wyposażeniem,
 - e) do zapewnienia uczestnikom szkolenia obiadu w trakcie trwania szkolenia oraz zimnego bufetu (kawa, herbata, napoje itp.),
 - f) do wystawienia uczestnikom, po zakończeniu szkolenia, dyplomów/certyfikatów/świadectwa uczestnictwa w szkoleniu,
 - g) wykonania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz złożoną ofertą.

§ 2

1. Wartość przedmiotu umowy określonego w § 1, Strony ustalają na kwotębrutto (słownie:złotych 00/100).
2. Wartość przedmiotu umowy brutto obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem szkolenia, a także ewentualne upusty i rabaty.
3. Zamawiający opłaci należność za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1, na rachunek bankowy wskazany na fakturze wystawionej przez Wykonawcę, zaś za dzień zapłaty uznany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Wykonawca wystawi fakturę, wskazując jako płatnika:

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

5. Płatność za wykonane szkolenie będzie dokonana w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
6. Podstawą do realizacji płatności za przedmiot umowy stanowić będzie podpisany bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy Protokół Odbioru Szkolenia, którego wzór określa załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
7. Protokół, o którym mowa w ust. 6, zostanie sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.
8. Do podpisania protokołu odbioru usługi upoważnione są następujące osoby:

Ze strony Zamawiającego:

1)

Ze strony Wykonawcy:

1)

9. Zamawiający oświadcza, że przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit. c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 10% wartości umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie. Przez niewykonanie lub nienależyte wykonanie należy rozumieć realizację przedmiotu umowy niezgodnie z wymaganiami postawionymi w Umowie.
2. Jeżeli zastrzeżona w ust. 1 kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, dopuszczalne jest dochodzenie odszkodowania przewyższającego karę umowną na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.
3. Zamawiający ma prawo potrącania kar umownych z faktur wystawianych przez Wykonawcę.
4. W przypadku zajścia niezależnego od stron, niemożliwego do przewidzenia przez strony w dniu zawarcia umowy, zewnętrznego zdarzenia, którego wystąpieniu strony nie mogą zapobiec (siła wyższa) uniemożliwiającego w całości lub w części wykonanie umowy, obu stronom będzie przysługiwało prawo do odstąpienia od umowy w ciągu 5 dni od powzięcia wiedzy o tym zdarzeniu. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania przez jedną ze stron będące wynikiem siły wyższej nie rodzi odpowiedzialności odszkodowawczej.
5. W przypadku zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego powodu żadne roszczenia finansowe wobec Zamawiającego.

§ 4

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

§ 5

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

Adres Wykonawcy dla potrzeb korespondencji i składania zawiadomień:

ul.
tel.
adres poczty elektronicznej:

Adres Zamawiającego dla potrzeb składania zawiadomień:

Biuro Łączności i Informatyki KGP
ul. Taborowa 33B budynek D , 00-699 Warszawa
tel. 22 60 145 21, Fax 22 60 149 09
adres poczty elektronicznej:

§ 6

1. Wykonawca może dokonać cesji na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy tylko za pisemną zgodą Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.
3. W przypadku zaistnienia sporu, Strony zobowiązują się w terminie 2 tygodni od daty jego zaistnienia, rozstrzygnąć spór w drodze postępowania ugodowego. W razie braku możliwości ugodowego załatwienia sporu, sprawa zostanie poddana rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Następujące załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy:
 - 1) Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Umowy
 - 2) Załącznik nr 2 – Harmonogram szkolenia
 - 3) Załącznik nr 3 - Protokół Odbioru Szkolenia
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Zadanie nr 1:

Załącznik nr 1 do Projektu umowy
spr. nr 87/BF/15/KK

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest:

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia IBM Tivoli Storage Manager 6.3 Advanced Administration, Tuning, and Troubleshooting (TS622PL) dla 3 osób.

(CPV): 80.51.00.00-2.

Przez zorganizowanie szkolenia należy rozumieć łącznie następujące działania:

- zapewnienie sali szkoleniowej,
- zapewnienie usług restauracyjnych w trakcie szkolenia,
- zapewnienie materiałów szkoleniowych.

Przez przeprowadzenie szkolenia należy rozumieć:

- zapewnienie trenera/trenerów,
- realizację programu szkolenia.

Zamawiający oświadcza, iż szkolenia zostaną sfinansowane w całości ze środków publicznych.

WYMAGANIA W ZAKRESIE SZKOLEŃ

1. Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi w ramach Umowy szkolenie IBM Tivoli Storage Manager 6.3 Advanced Administration, Tuning, and Troubleshooting (TS622PL).
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie do: **30.10.2015r.**
3. Osoby kierowane na szkolenie ze strony Zamawiającego mogą brać udział w szkoleniach otwartych.
4. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia sale szkoleniową oraz usługi restauracyjne w dniach, w których będzie prowadzone szkolenie.
5. Szkolenie dla 3 osób osób wytypowanych przez Zamawiającego, prowadzone będzie przez jednostkę akredytowaną do przeprowadzenia szkolenia IBM Tivoli Storage Manager 6.3 Advanced Administration, Tuning, and Troubleshooting (TS622PL) na terenie m. st. Warszawy.
6. Szkolenie będzie zorganizowane w 2 (dwóch) turach, np. I tura – 2 osoby, II tura – 1 osoba.
7. Szkolenie zostanie przeprowadzone w języku polskim, musi być kompleksowe i zawierać wszystkie elementy szkoleniowe.
8. Szkolenie odbywać się będzie wyłącznie od poniedziałku do piątku
9. Szkolenie IBM Tivoli Storage Manager 6.3 Advanced Administration, Tuning, and Troubleshooting (TS622PL) zostanie przeprowadzone w terminie wcześniej uzgodnionym z Zamawiającym.
10. Wykonawca przeprowadzi szkolenie w formie zajęć praktycznych z elementami wykładu.

11. Wykonawca zapewni niezbędne materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika w języku polskim lub angielskim – podręczniki, prezentacje, zeszyty ćwiczeń. Materiały dydaktyczne będą odzwierciedlać całokształt zagadnień poruszanych na szkoleniu.
12. Wykonawca zapewni wykwalifikowaną kadrę szkoleniową, posługującą się językiem polskim, posiadającą wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu przedmiotu zamówienia.
13. Uczestnicy szkoleń po ich ukończeniu otrzymają w formie papierowej imienne certyfikaty potwierdzające ukończenie szkolenia.
14. Niezwłocznie po zawarciu umowy Zamawiający przekaze Wykonawcy informacje o uczestnikach szkolenia: imię, nazwisko, adres e-mail.
15. Wykonawca, na wskazane adresy e-mail, przekaze osobom zgłoszonym na szkolenia niezbędne informacje związane z organizacją szkoleń (program szkolenia, agendę, informacje o miejscu szkolenia, itp.). Wiadomość zostanie przesłana uczestnikom oraz do wiadomości osobie do kontaktu ze strony Zamawiającego, wskazanej w umowie, nie później niż trzy dni przed rozpoczęciem szkolenia.
16. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia list obecności na szkoleniu.
17. Wykonawca zapewni każdego dnia szkolenia wyżywienie obejmujące co najmniej 2 przerwy kawowe dziennie oraz obiad.

Zadanie nr 2:

Załącznik nr 1 do Projektu umowy

spr. nr 87/BF/15/KK

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest:

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia IBM TIVOLI STORAGE MANAGER 6.3 IMPLEMENTATION AND ADMINISTRATION (kod: TS612PL) dla 3 osób.

(CPV): 80.51.00.00-2.

Przez zorganizowanie szkolenia należy rozumieć łącznie następujące działania:

- zapewnienie sali szkoleniowej,
- zapewnienie usług restauracyjnych w trakcie szkolenia,
- zapewnienie materiałów szkoleniowych.

Przez przeprowadzenie szkolenia należy rozumieć:

- zapewnienie trenera/trenerów,
- realizację programu szkolenia.

Zamawiający oświadcza, iż szkolenia zostaną sfinansowane w całości ze środków publicznych.

WYMAGANIA W ZAKRESIE SZKOLEŃ

1. Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi w ramach Umowy szkolenie IBM TIVOLI STORAGE MANAGER 6.3 IMPLEMENTATION AND ADMINISTRATION (kod: TS612PL).
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie do: **30.10.2015r.**
3. Osoby kierowane na szkolenie ze strony Zamawiającego mogą brać udział w szkoleniach otwartych.
4. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia salę szkoleniową oraz usługi restauracyjne w dniach, w których będzie prowadzone szkolenie.
5. Szkolenie dla osób wytypowanych przez Zamawiającego, prowadzone będzie przez jednostkę akredytowaną do przeprowadzenia szkolenia IBM TIVOLI STORAGE MANAGER 6.3 IMPLEMENTATION AND ADMINISTRATION (kod: TS612PL) dla 3 osób na terenie m. st. Warszawy.
6. Szkolenie będzie zorganizowane w 2 (dwóch) turach, np. I tura – 2 osoby, II tura – 1 osoba.
7. Szkolenie zostanie przeprowadzone w języku polskim, musi być kompleksowe i zawierać wszystkie elementy szkoleniowe.
8. Szkolenie odbywać się będzie wyłącznie od poniedziałku do piątku
9. Szkolenie IBM TIVOLI STORAGE MANAGER 6.3 IMPLEMENTATION AND ADMINISTRATION (kod: TS612PL) zostanie przeprowadzone w terminach wcześniej uzgodnionych z Zamawiającym.
10. Wykonawca przeprowadzi szkolenie w formie zajęć praktycznych z elementami wykładu.

11. Wykonawca zapewni niezbędne materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika w języku polskim lub angielskim – podręczniki, prezentacje, zeszyty ćwiczeń. Materiały dydaktyczne będą odzwierciedlać całokształt zagadnień poruszanych na szkoleniu.
12. Wykonawca zapewni wykwalifikowaną kadrę szkoleniową, posługującą się językiem polskim, posiadającą wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu przedmiotu zamówienia.
13. Uczestnicy szkoleń po ich ukończeniu otrzymają w formie papierowej imienne certyfikaty potwierdzające ukończenie szkolenia.
14. Niezwłocznie po zawarciu umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy informacje o uczestnikach szkolenia: imię, nazwisko, adres e-mail.
15. Wykonawca, na wskazane adresy e-mail, przekaże osobom zgłoszonym na szkolenia niezbędne informacje związane z organizacją szkoleń (program szkolenia, agendę, informacje o miejscu szkolenia, itp.). Wiadomość zostanie przesłana uczestnikom oraz do wiadomości osobie do kontaktu ze strony Zamawiającego, wskazanej w umowie, nie później niż trzy dni przed rozpoczęciem szkolenia.
16. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia list obecności na szkoleniu.
17. Wykonawca zapewni każdego dnia szkolenia wyżywienie obejmujące co najmniej 2 przerwy kawowe dziennie oraz obiad.

Zadanie nr 3:

Załącznik nr 1 do Projektu umowy

spr. nr 87/BF/15/KK

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest:

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia Modelowanie w języku UML dla 2 osób.

(CPV): 80.51.00.00-2.

Program szkolenia:

- **Wprowadzenie do projektowania systemów informatycznych i języka UML.** Cykl wytwórczy, etapy cyklu wytwórczego, uczestnicy projektów informatycznych, najważniejsze problemy inżynierii oprogramowania, uzasadnienie stosowania standardu UML.
- **Modelowanie przypadków użycia.** Aktorzy, przypadki użycia, scenariusze, relacje zależności, włączania i rozszerzania, dokumentowanie przypadków użycia.
- **Modelowanie klas.** Obiekty, klasy, klasy abstrakcyjne, interfejsy, dziedziczenie, asocjacje, asocjacje skierowane, asocjacje wielokrotne, asocjacje n-arne, agregacje, kompozycje, klasy asocjacyjne. Notacje interfejsowe: pełna, piłeczkowo-lapkowa, mieszane.
- **Diagramy stanów.** Stany, pseudostany, maszyny stanowe, sytuacje wyjątkowe, automaty z zapamiętywaniem historii stanów, stany złożone.
- **Diagramy aktywności.** Modelowanie procesów, akcje, aktywności, zrównoleglenia, alternatywy, tory, części, przepływ sterowania, przepływ obiektów, konektory, piny, parametry
- **Diagramy sekwencji.** Linie życia, bloki aktywności. Wywołania synchroniczne, asynchroniczne, powrotne, rekurencyjne. Komunikaty zagubione i odnalezione. Tworzenie i niszczenie obiektów w sekwencji. Fragmenty: alternatywne, opcjonalne, pętle, referencje.
- **Diagramy komponentów i diagramy wdrożenia.** Komponent. Notacje do opisywania komponentów (black-box, white-box, z wewnętrzną strukturą), porty. Węzły, artefakty, specyfikowanie wdrożeń.

Przez zorganizowanie szkolenia należy rozumieć łącznie następujące działania:

- zapewnienie sali szkoleniowej,
- zapewnienie usług restauracyjnych w trakcie szkolenia,
- zapewnienie materiałów szkoleniowych.

Przez przeprowadzenie szkolenia należy rozumieć:

- zapewnienie trenera/trenerów,
- realizację programu szkolenia.

Zamawiający oświadcza, iż szkolenia zostaną sfinansowane w całości ze środków publicznych.

WYMAGANIA W ZAKRESIE SZKOLEŃ

1. Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi w ramach Umowy szkolenie **Modelowanie w języku UML**.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie do: **30.10.2015r.**
3. Osoby kierowane na szkolenie ze strony Zamawiającego mogą brać udział w szkoleniach otwartych.
4. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia sale szkoleniową oraz usługi restauracyjne w dniach, w których będzie prowadzone szkolenie.
5. Szkolenie dla osób wytypowanych przez Zamawiającego, prowadzone będzie przez jednostkę akredytowaną do przeprowadzenia szkolenia **Modelowanie w języku UML** dla 2 osób na terenie m. st. Warszawy .
6. Szkolenie zostanie przeprowadzone w języku polskim, musi być kompleksowe i zawierać wszystkie elementy szkoleniowe.
7. Szkolenie odbywać się będzie wyłącznie od poniedziałku do piątku
8. Szkolenie **Modelowanie w języku UML** zostanie przeprowadzone w terminie wcześniej uzgodnionym z Zamawiającym.
9. Wykonawca przeprowadzi szkolenie w formie zajęć praktycznych z elementami wykładu.
10. Wykonawca zapewni niezbędne materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika w języku polskim lub angielskim – podręczniki, prezentacje, zeszyty ćwiczeń. Materiały dydaktyczne będą odzwierciedlać całokształt zagadnień poruszanych na szkoleniu.
11. Wykonawca zapewni wykwalifikowaną kadrę szkoleniową, posługującą się językiem polskim, posiadającą wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu przedmiotu zamówienia.
12. Uczestnicy szkoleń po ich ukończeniu otrzymają w formie papierowej imienne certyfikaty potwierdzające ukończenie szkolenia.
13. Niezwłocznie po zawarciu umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy informacje o uczestnikach szkolenia: imię, nazwisko, adres e-mail.
14. Wykonawca, na wskazane adresy e-mail, przekaże osobom zgłoszonym na szkolenia niezbędne informacje związane z organizacją szkoleń (program szkolenia, agendę, informacje o miejscu szkolenia, itp.). Wiadomość zostanie przesłana uczestnikom oraz do wiadomości osobie do kontaktu ze strony Zamawiającego, wskazanej w umowie, nie później niż trzy dni przed rozpoczęciem szkolenia.
15. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia list obecności na szkoleniu.
16. Wykonawca zapewni każdego dnia szkolenia wyżywienie obejmujące co najmniej 2 przerwy kawowe dziennie oraz obiad.

Zadanie nr 4:

Załącznik nr 1 do Projektu umowy

spr. nr 87/BF/15/KK

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest:

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia Enterprise Architect – narzędzie do modelowania i zarządzania projektami informatycznymi dla 2 osób.

(CPV): 80.51.00.00-2.

Program szkolenia

1. Wprowadzenie do EA. Omówienie środowiska narzędzia, sposobów tworzenia projektu, konfiguracji projektu, istotnych elementów konfiguracji środowiska oraz tworzenia szablonów projektów i modeli
2. Perspektywy modele i diagramy. Opis podstaw organizacji modelu - jak tworzyć strukturę modelu, jakie diagramy wykorzystywać i gdzie. Tworzenie i edytowanie diagramów
3. Tworzenie diagramów UML. Dostęp do specyficznych elementów diagramów, tworzenie wszystkich typów diagramów oraz ich specyfika. Diagramy niestandardowe - czym są i czy warto ich używać
4. Dokumentowanie projektu. Tworzenie dokumentacji projektowej – szczegóły tworzenia szablonów, zarządzania dokumentami oraz tworzenia wirtualnych dokumentów
5. Praca zespołowa. Omówienie elementów Enterprise Architect wspierających pracę zespołową oraz użycie systemu kontroli wersji.
6. Zarządzanie modelem. Omówienie rodzajów repozytoriów - kryteria wyboru, sposób konfiguracji oraz możliwe operacje na repozytoriach
7. Zaawansowane modelowanie. Używanie zaawansowanych elementów UML i Enterprise Architect. Korzystanie z wzorców oraz tworzenie własnych wzorców. Korzystanie z profili i tworzenie własnych profili. Wykorzystanie transformacji MDA do tworzenia specyficznych modeli
8. Zarządzanie projektem. Omówienie wsparcia jakie Enterprise Architect oferuje do zarządzania projektem i zarządzania zmianami, testami czy szacowania pracochłonności na bazie przypadków użycia

Przez zorganizowanie szkolenia należy rozumieć łącznie następujące działania:

- zapewnienie sali szkoleniowej,
- zapewnienie usług restauracyjnych w trakcie szkolenia,
- zapewnienie materiałów szkoleniowych.

Przez przeprowadzenie szkolenia należy rozumieć:

- zapewnienie trenera/trenerów,
- realizację programu szkolenia.

Zamawiający oświadcza, iż szkolenia zostaną sfinansowane w całości ze środków publicznych.

Wymagania w zakresie szkoleń

1. Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi w ramach Umowy szkolenie Enterprise Architect – narzędzie do modelowania i zarządzania projektami informatycznymi.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie do: **30.10.2015r.**
3. Osoby kierowane na szkolenie ze strony Zamawiającego mogą brać udział w szkoleniach otwartych.
4. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia salę szkoleniową oraz usługi restauracyjne w dniach, w których będzie prowadzone szkolenie.
5. Szkolenie dla osób wytypowanych przez Zamawiającego, prowadzone będzie przez jednostkę akredytowaną do przeprowadzenia szkolenia Enterprise Architect – narzędzie do modelowania i zarządzania projektami informatycznymi dla 2 osób na terenie m. st. Warszawy .
6. Szkolenie zostanie przeprowadzone w języku polskim, musi być kompleksowe i zawierać wszystkie elementy szkoleniowe.
7. Szkolenie odbywać się będzie wyłącznie od poniedziałku do piątku
8. Szkolenie Enterprise Architect – narzędzie do modelowania i zarządzania projektami informatycznymi zostanie przeprowadzone w terminie wcześniej uzgodnionym z Zamawiającym.
9. Wykonawca przeprowadzi szkolenie w formie zajęć praktycznych z elementami wykładu.
10. Wykonawca zapewni niezbędne materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika w języku polskim lub angielskim – podręczniki, prezentacje, zeszyty ćwiczeń. Materiały dydaktyczne będą odzwierciedlać całokształt zagadnień poruszanych na szkoleniu.
11. Wykonawca zapewni wykwalifikowaną kadrę szkoleniową, posługującą się językiem polskim, posiadającą wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu przedmiotu zamówienia.
12. Uczestnicy szkoleń po ich ukończeniu otrzymają w formie papierowej imienne certyfikaty potwierdzające ukończenie szkolenia.
13. Niezwłocznie po zawarciu umowy Zamawiający przekaze Wykonawcy informacje o uczestnikach szkolenia: imię, nazwisko, adres e-mail.
14. Wykonawca, na wskazane adresy e-mail, przekaze osobom zgłoszonym na szkolenia niezbędne informacje związane z organizacją szkoleń (program szkolenia, agendę, informacje o miejscu szkolenia, itp.). Wiadomość zostanie przesłana uczestnikom oraz do wiadomości osobie do kontaktu ze strony Zamawiającego, wskazanej w umowie, nie później niż trzy dni przed rozpoczęciem szkolenia.
15. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia list obecności na szkoleniu.
16. Wykonawca zapewni każdego dnia szkolenia wyżywienie obejmujące co najmniej 2 przerwy kawowe dziennie oraz obiad.

Zadanie nr 5:

Załącznik nr 1 do Projektu umowy

spr. nr 87/BF/15/KK

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest:

Zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia MS 2778: WRITING QUERIES USING MICROSOFT SQL SERVER 2008 TRANSACT-SQL dla 3 osób.

(CPV): 80.51.00.00-2.

Cel szkolenia

Kurs ma na celu zapoznanie uczestników z pisaniem zapytań w języku Transact-SQL. Zapoznanie z technikami normalizacji, filtrowania danych, stosowanie zmiennych. Przedstawienie sposobów łączenia wielu tabel. Zapoznanie z możliwością pisania pod zapytań, oraz korzystania z odpowiednich typów danych.

Plan szkolenia

- Poznanie baz danych oraz T-SQL w Microsoft SQL Server 2008
- Pisanie zapytań i ich filtrowanie
- Grupowanie i podsumowywanie danych
- Łączenie danych z wielu tabel
- Praca z podzapytaniami
- Modyfikowanie danych w tabelach
- Pisanie zapytań do metadanych, XML, indeksy pełno tekstowe
- Stosowanie obiektów programistycznych do uzyskania wyniku
- Stosowanie technik zaawansowanych

Czas trwania szkolenia – min 3 dni

Przez zorganizowanie szkolenia należy rozumieć łącznie następujące działania:

- zapewnienie sali szkoleniowej,
- zapewnienie usług restauracyjnych w trakcie szkolenia,
- zapewnienie materiałów szkoleniowych.

Przez przeprowadzenie szkolenia należy rozumieć:

- zapewnienie trenera/trenerów,
- realizację programu szkolenia.

Zamawiający oświadcza, iż szkolenia zostaną sfinansowane w całości ze środków publicznych.

WYMAGANIA W ZAKRESIE SZKOLEŃ

1. Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi w ramach Umowy szkolenie MS 2778: WRITING QUERIES USING MICROSOFT SQL SERVER 2008 TRANSACT-SQL.
2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie do: **30.10.2015r.**
3. Osoby kierowane na szkolenie ze strony Zamawiającego mogą brać udział w szkoleniach otwartych.
4. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia sale szkoleniową oraz usługi restauracyjne w dniach, w których będzie prowadzone szkolenie.
5. Szkolenie dla osób wytypowanych przez Zamawiającego, prowadzone będzie przez jednostkę akredytowaną do przeprowadzenia szkolenia MS 2778: WRITING QUERIES USING MICROSOFT SQL SERVER 2008 TRANSACT-SQL dla 3 osób na terenie m. st. Warszawy .
6. Szkolenie będzie zorganizowane w 2 (dwóch) turach, np. I tura – 2 osoby, II tura – 1 osoba.
7. Szkolenie zostanie przeprowadzone w języku polskim, musi być kompleksowe i zawierać wszystkie elementy szkoleniowe.
8. Szkolenie odbywać się będzie wyłącznie od poniedziałku do piątku
9. Szkolenie MS 2778: WRITING QUERIES USING MICROSOFT SQL SERVER 2008 TRANSACT-SQL zostanie przeprowadzone w terminie wcześniej uzgodnionym z Zamawiającym.
10. Wykonawca przeprowadzi szkolenie w formie zajęć praktycznych z elementami wykładu.
11. Wykonawca zapewni niezbędne materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika w języku polskim lub angielskim – podręczniki, prezentacje, zeszyty ćwiczeń. Materiały dydaktyczne będą odzwierciedlać całość zagadnień poruszanych na szkoleniu.
12. Wykonawca zapewni wykwalifikowaną kadrę szkoleniową, posługującą się językiem polskim, posiadającą wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu przedmiotu zamówienia.
13. Uczestnicy szkoleń po ich ukończeniu otrzymają w formie papierowej imienne certyfikaty potwierdzające ukończenie szkolenia.
14. Niezwłocznie po zawarciu umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy informacje o uczestnikach szkolenia: imię, nazwisko, adres e-mail.
15. Wykonawca, na wskazane adresy e-mail, przekaże osobom zgłoszonym na szkolenia niezbędne informacje związane z organizacją szkoleń (program szkolenia, agendę, informacje o miejscu szkolenia, itp.). Wiadomość zostanie przesłana uczestnikom oraz do wiadomości osobie do kontaktu ze strony Zamawiającego, wskazanej w umowie, nie później niż trzy dni przed rozpoczęciem szkolenia.
16. Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia list obecności na szkoleniu.
17. Wykonawca zapewni każdego dnia szkolenia wyżywienie obejmujące co najmniej 2 przerwy kawowe dziennie oraz obiad.

Zadanie nr 6:

Załącznik nr 1 do Projektu umowy

spr. nr 87/BF/15/KK

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest: **Przeprowadzenie szkolenia Provisioning - praktyczne zastosowanie w architekturze systemu wideokonferencyjnego Polycom.**

Przez przeprowadzenie szkolenia należy rozumieć:

- zapewnienie trenera/trenerów,
 - realizację programu szkolenia,
 - zapewnienie materiałów szkoleniowych.
1. Szkolenie powinno być przeprowadzone w okresie drugiego kwartału 2015 r. po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z koordynatorem Zamawiającego.
 2. Szkolenie powinno obejmować wykłady oraz ćwiczenia w zakresie:
 - zasady, zalecenia i dobre praktyki stosowania narzędzi provisioning-u w środowisku systemu wideokonferencyjnego Polycom;
 - konfiguracja elementów systemu umożliwiająca optymalne wykorzystanie możliwości narzędzi provisioning-u.
 3. Wykonawca w okresie 5 dni roboczych od podpisania Umowy przedstawi do zatwierdzenia koordynatorowi zamawiającego szczegółowy plan szkolenia zawierający zagadnienia oraz czas ich realizacji;
 4. **Usługa szkoleniowa zostanie przeprowadzona w siedzibie Zamawiającego: ul. Olszewska 6, 00-792 Warszawa;**
 5. Usługa szkoleniowa obejmuje przeszkolenie jednej grupy składającej się **z maksymalnie 8 osób;**
 6. Szkolenie zostanie przeprowadzone w ciągu jednego dnia roboczego i będzie trwało 6 godzin;
 7. Szkolenie będzie prowadzone w języku polskim w formie wykładu oraz ćwiczeń realizowanych na systemie zamawiającego.
 8. Wykonawca zapewni materiały dydaktyczne dla każdego uczestnika szkolenia wliczone w cenę przedmiotu umowy. Zamawiający dopuszcza wersję elektroniczną materiałów;
 9. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia certyfikat ukończenia szkolenia.
 10. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia, którego wzór stanowi załącznik nr do Umowy stanowi podstawę do dokonania płatności.
 11. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający;
 12. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.

Zamawiający oświadcza, iż szkolenia zostaną sfinansowane w całości ze środków publicznych.

Zadanie nr 7:

Załącznik nr 1 do Projektu umowy
spr. nr 87/BF/15/KK

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest:

Przeprowadzenie szkolenia Projektowanie i budowa systemu wideokonferencyjnego wykorzystującego kilka mostków w oparciu o rozwiązania firmy Polycom – wymagania i zalecenia.

Przez przeprowadzenie szkolenia należy rozumieć:

- zapewnienie trenera/trenerów,
 - realizację programu szkolenia,
 - zapewnienie materiałów szkoleniowych.
1. Szkolenie powinno być przeprowadzone w okresie drugiego kwartału 2015 r. po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z koordynatorem Zamawiającego.
 2. Szkolenie powinno obejmować wykłady oraz ćwiczenia w zakresie:
 - zasady, zalecenia i dobre praktyki projektowania i budowy systemów opartych na rozwiązaniach firmy Polycom w których wykorzystywany jest więcej niż jeden mostek wideokonferencyjny;
 - konfiguracja elementów systemu umożliwiająca optymalne współdziałanie i wykorzystanie mostków;
 - realizacja wideokonferencji z jednoczesnym wykorzystaniem zasobów różnych mostków.
 3. Wykonawca w okresie 5 dni roboczych od podpisania Umowy przedstawi do zatwierdzenia koordynatorowi zamawiającego szczegółowy plan szkolenia zawierający zagadnienia oraz czas ich realizacji;
 4. **Usługa szkoleniowa zostanie przeprowadzona w siedzibie Zamawiającego: ul. Olszewska 6, 00-792 Warszawa;**
 5. Usługa szkoleniowa obejmuje przeszkolenie jednej grupy składającej się **z maksymalnie 8 osób;**
 6. Szkolenie zostanie przeprowadzone w ciągu jednego dnia roboczego i będzie trwało 6 godzin;
 7. Szkolenie będzie prowadzone w języku polskim w formie wykładu oraz ćwiczeń realizowanych na systemie zamawiającego.
 8. Wykonawca zapewni materiały dydaktyczne dla każdego uczestnika szkolenia wliczone w cenę przedmiotu umowy. Zamawiający dopuszcza wersję elektroniczną materiałów;
 9. Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia certyfikat ukończenia szkolenia.
 10. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia, którego wzór stanowi załącznik nr do Umowy stanowi podstawę do dokonania płatności.
 11. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający;
 12. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.

Zamawiający oświadcza, iż szkolenia zostaną sfinansowane w całości ze środków publicznych.

**Załącznik nr 2 do umowy
spr. nr 87/BF/15/KK**

Harmonogram szkolenia

PROTOKÓŁ ODBIORU SZKOLENIA

Miejsce dokonania odbioru:

.....
Data dokonania odbioru:

.....
Ze strony Wykonawcy:

.....
(nazwa i adres)

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

Ze strony Zamawiającego:

.....
(nazwa i adres)

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

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

Potwierdzenie wykonania usługi:

Tak*

Nie* zastrzeżenia.....

.....

Końcowy wynik odbioru:

Pozytywny*

Negatywny*

zastrzeżenia.....

.....

.....
(upoważniony Przedstawiciel Zamawiającego)

.....
(upoważniony Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na: *Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń komputerowych*

oświadczamy, że:

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

....., dn.

.....

(podpis i pieczęć upoważnionego

przedstawiciela)

(pieczęć Wykonawcy)

Oświadczenie

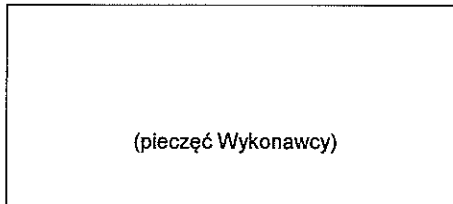
1. Oświadczam, że **należę** do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że **nie należę** do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej:

1.
2.
3.
4.
5.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis Wykonawcy)



WYKAZ OSÓB

pn. „Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń komputerowych” (sprawa nr 87/BF/15/KK)

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia, a także zakres wykonywanych czynności, w tym <u>informacje o posiadanych uprawnieniach, certyfikatach, dyplomach, kursach.</u>	Informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami
1			
2			
3			
4			
5			
n			

....., dn.

.....

(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na: *Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń komputerowych*

oświadczamy, że:

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

....., dn.

.....

(podpis i pieczęć upoważnionego

przedstawiciela)

(pieczęć Wykonawcy)

Oświadczenie

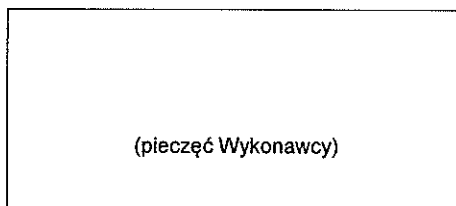
1. Oświadczam, że **należę** do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że **nie należę** do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej:

1.
2.
3.
4.
5.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis Wykonawcy)



WYKAZ OSÓB

pn. „Zorganizowanie i przeprowadzenie szkoleń komputerowych” (sprawa nr 87/BF/15/KK)

Lp.	Imię i nazwisko	Kwalifikacje zawodowe, doświadczenie i wykształcenie niezbędne do wykonania zamówienia, a także zakres wykonywanych czynności, w tym <u>informacje o posiadanych uprawnieniach, certyfikatach, dyplomach, kursach.</u>	Informacja o podstawie do dysponowania tymi osobami
1			
2			
3			
4			
5			
n			

....., dn.

.....

(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)