



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

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

FZ-1563/09

„ZATWIERDZAM”
NACZELNIK
WYDZIAŁU ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
BIURA FUNKCJÓW KGP
14
Marcin ATANASOW

Sprawa nr: 59/BŁil/09/UM/FZ

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

D o t y c z y: przetargu nieograniczonego o wartości poniżej równowartości 133 000 Euro, ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji, na realizację zamówienia pn.: *Zakup elektronicznego zbioru danych adresowych Polski* - sprawa nr 59/BŁil/09/UM/FZ.

CPV 72320000-4

Warszawa, dnia.....21.05.....2009 r.

Komenda Główna Policji, zwana dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na **zakup elektronicznego zbioru danych adresowych Polski**, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. - Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp).

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

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

Adres do korespondencji:

WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
BIURO FINANSÓW KGP,
02-542 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38
tel. (0-22) 601 20 44,
fax. (0-22) 601 18 57,
strona internetowa: www.policja.pl

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

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

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

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest **zakup elektronicznego zbioru danych adresowych Polski**.

Opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do SIWZ wraz z przykładowymi plikami tekstowymi i tabelą.

Wymagania gwarancyjne zawiera załącznik nr 2 do SIWZ - minimalny wymagany okres gwarancji to **36 miesięcy**.

Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień kodem – CPV: 72320000-4 - usługi baz danych.

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający dopuszcza powierzenie części zamówienia podwykonawcom Wykonawcy – w takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp) zawrzeć w ofercie informację dot. podwykonawstwa (pkt. 8 formularza ofertowego). Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji zamówienia wynosi **6 tygodni od dnia podpisania umowy**.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp tj.:
 - 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 - 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
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. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: Wykonawca „spełnia” albo „nie spełnia” poszczególne warunki.
4. Jeżeli Wykonawca nie dołączy do oferty wymaganych oświadczeń i dokumentów lub z treści dołączonych dokumentów nie będzie wynikać, że zostały spełnione warunki określone w ust. 1, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, to Zamawiający wykluczy Wykonawcę odpowiednio na podstawie art. 24 ustawy Pzp.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY, W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 87, poz. 605 ze zm.), w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (określonych w Rozdziale VI SIWZ) **Wykonawca musi złożyć następujące oświadczenia lub dokumenty:**

1. **Oświadczenie o spełnieniu wymogów art. 22 ust. 1 ustawy Pzp** (zalecana treść oświadczenia została określona w załączniku nr 3 do niniejszej SIWZ - w przypadku Wykonawców samodzielnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, lub o treści określonej w załącznikach nr 3a i 3b – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia);

W przypadku, gdy Wykonawca nie dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jest zobowiązany do przedstawienia pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.

2. **Aktualny odpis z właściwego rejestru** albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
3. **Ponadto Wykonawca musi złożyć wypełniony i podpisany formularz ofertowy** (zalecaną treść formularza stanowi załącznik nr 4 do SIWZ),

UWAGA:

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,

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym

organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania przy zachowaniu terminu wystawienia wymaganych dla dokumentu, o których mowa w pkt 1).

Wymagana forma składanych dokumentów:

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

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

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

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest p. Urszula Morawska – Wydział Zamówień Publicznych BF KGP, tel. 022 60 117-64.
2. Zamawiający urzęduje w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godz. 8.15 - 16.15 (z wyjątkiem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują sobie pisemnie, faksem (na warunkach określonych w pozycji UWAGA). Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

UWAGA:

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

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

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

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawcy przedstawią ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ poprzez wypełnienie i podpisanie **formularza ofertowego** (zalecaną treść formularza stanowi Załącznik nr 4 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:
 - a. wraz z ofertą Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą dokument (np. pełnomocnictwo), określający co najmniej: strony występujące wspólnie oraz wskazujący pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - b. po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty (przed podpisaniem umowy), Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - c. oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - d. w odniesieniu do wymogu określonego w art. 22 ust. 1 pkt. 4 ustawy Pzp każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp) poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII pkt. 1 (zalecaną treść oświadczenia zawiera zał. nr 3b) oraz w pkt. 2.
 - e. w odniesieniu do wymogów określonych w art. 22 ust.1 pkt 1, 2 i 3 ustawy Pzp Zamawiający będzie brał pod uwagę łączne uprawnienia Wykonawców do wykonywania czynności/działalności wchodzących w zakres zamówienia, ich łączny potencjał techniczny i osobowy, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową, które zostaną potwierdzone przez

złożenie oświadczenia określonego w rozdziale VII pkt 1 (zalecaną treść oświadczenia zawiera zał. nr 3a),

- f. wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem,
- g. z treści formularza ofertowego powinno wynikać, że oferta składana jest w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w miejsce „pełna nazwa wykonawcy, adres, ...” należy wpisać nazwy Wykonawców i dane umożliwiające ich identyfikację.

5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być odpowiednio podpisane lub poświadczane za zgodność z oryginałem przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy (w sposób zgodny z opisanym w rozdziale VII niniejszej SIWZ – Wymagana forma składanych dokumentów).
6. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była kolejno ponumerowana.
7. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
8. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) przez osobę(y) upoważnioną (e).
9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 ustawy Pzp.
10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
11. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. 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:

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 oraz opisana według poniższego wzoru:

**KOMENDA GŁÓWNA POLICJI
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
BIURO FINANSÓW KGP,
02-542 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38**

**Postępowanie nr 59/BŁII/09/UM/FZ
Oferta na „zakup elektronicznego zbioru danych adresowych Polski”
Nie otwierać przed dniem ~~29~~²⁹.05.2009 r. godz. 11.00**

UWAGA - przesyłka zawierająca ofertę, przekazywana za pośrednictwem poczty kurierskiej musi być oznakowana (opisana) zewnętrznie w sposób określony w pkt 2 niniejszego rozdziału.

3. Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
4. Ofertę należy złożyć do dnia ~~29~~²⁹.05.2009 r. do godz. 10.30 w Biurze Finansów KGP, 02-542 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 531 A, tel. 0-22/60-132-04, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku).
5. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ ponosi Wykonawca.
6. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

Miejsce i tryb otwarcia ofert:

Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu ~~29~~²⁹.05.2009 r. o godz. 11.00

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.

UWAGA:

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

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

1. Przez cenę ofertową należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu ofertowym cenę łączną brutto wykonania przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem kosztów aktualizacji ujętych w okresie gwarancyjnym (wymagania gwarancyjne zawarto w załączniku nr 2 do niniejszej SIWZ).
3. Wartość oferty brutto musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia z uwzględnieniem podatku VAT od towarów i usług, skalkulowane z uwzględnieniem kosztów aktualizacji zbioru danych w okresie gwarancyjnym oraz ewentualne opusty.

UWAGA:

Cenę ofertową należy określić w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

1. W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnią podstawowe warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający dokona oceny ofert nie odrzuconych na podstawie następujących kryteriów:

Oceniane kryteria i ich znaczenie:

Lp.	OPIS KRYTERIÓW OCENY	SKRÓT	WAGA (%)
1.	Cena oferty brutto	C	70
2.	Okres gwarancji	G	30

2. Kryterium „Cena oferty brutto” (C) – waga 70% kryterium „Cena oferty brutto” będzie obliczona zgodnie z poniższym wzorem:

$$C = \frac{C_n}{C_o} \times 70 \%$$

gdzie:

C – oznacza ilość punktów uzyskanych w kryterium „Cena oferty brutto” (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku),

C_n – oznacza cenę (brutto) najtańszej z ofert w kryterium „Cena oferty brutto”,

C_o – oznacza cenę (brutto) ocenianej oferty w kryterium „Cena oferty brutto”.

3. Kryterium „Okres gwarancji” (G) – waga 30 % będzie obliczone w następujący sposób:

minimum 36 miesięcy - 0 punktów, za każde kolejne 6 miesięcy - 5 punktów, maksymalnie w tym kryterium można otrzymać 30 punktów.

36 miesięcy - 0 pkt.

42 miesiące – 5 pkt.

48 miesięcy – 10 pkt.

54 miesiące – 15 pkt.

60 miesięcy – 20 pkt.

66 miesięcy – 25 pkt.

72 miesiące – 30 pkt.

Powyżej 72 miesięcy - 30 pkt.

Wymagane jest podanie okresu gwarancji w miesiącach.

minimalny wymagany okres gwarancji to 36 miesięcy.

4. Ofertą najkorzystniejszą jest oferta z największą ilością punktów i wyliczona wg wzoru:

$$O = C + G$$

gdzie:

O – oznacza łączną liczbę punktów uzyskanych przez ofertę,

C – oznacza liczbę punktów uzyskanych przez ofertę za kryterium „Cena oferty brutto”,

G – oznacza liczbę punktów uzyskanych przez ofertę za kryterium „Okres gwarancji”

W celu porównania ofert Zamawiający dokonując czynności oceny ofert w zakresie kryterium ceny doliczy do ceny ofertowej podmiotów zagranicznych kwotę należnego, obciążającego Zamawiającego z tytułu realizacji umowy, podatku VAT

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.

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, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie się uchylał od zawarcia umowy (poprzez niedopełnienie formalności, jakie muszą być dokonane w celu zawarcia umowy), Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba, że zaistnieją przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy pzp.

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

1. Przed podpisaniem umowy Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 5 % ceny całkowitej podanej w ofercie.

2. Forma wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zabezpieczenie może być wnoszone w następujących formach:

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

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

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

Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy

umowy w sposób określony w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.

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

Umowa zamówienia zostanie podpisana na warunkach określonych w Projekcie umowy - Załącznik nr 5 do SIWZ.

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

- 1 Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp – protest oraz odwołanie.
- 2 Protest musi być wniesiony na piśmie i powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie protestu.

UWAGA:

W przypadku wniesienia protestu na zapisy niniejszej SIWZ, do składanego protestu należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej protest do występowania w imieniu Wykonawcy (np. aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej).

Załączniki:

- Nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia wraz z przykładowymi plikami tekstowymi i tabelą.
- Nr 2 - Wymagania gwarancyjne.
- Nr 3, 3a, 3b - Oświadczenie o spełnianiu warunków w trybie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
- Nr 4 - Formularz ofertowy.
- Nr 5 - Projekt umowy.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zakup elektronicznego zbioru danych adresowych Polski, zwanego dalej bazą danych. Zamawiający wymaga minimum 90 % pokrycia kraju danymi na terenach miejskich oraz minimum 30 % pokrycia kraju danymi na terenach wiejskich. Zbiór danych adresowych w szczególności musi pokrywać minimum 90% punktów adresowych we wszystkich miastach wojewódzkich Polski.

1. Baza danych musi :

1) zawierać podział administracyjny w następującej strukturze:

Województwa	
	Powiaty
	Gminy z określeniem typu obszaru (teren miejski/teren wiejski/teren miejsko-wiejski) Dla miejscowości, które nie są w gminie występuje „sztuczna” gmina o nazwie miejscowości
	Miejscowości z określeniem typu obszaru (teren miejski/teren wiejski)

2) zawierać nazwy miejscowości i ulic wraz z ich rodzajem (np. aleja, ulica, itp.) z mapowaniem na każdy z powyższych poziomów struktury podziału administracyjnego, przy czym jeśli nazwa ulicy nie jest unikalna w miejscowości musi być określona dodatkowa nazwa pozwalająca na identyfikację;

3) zawierać punkty adresowe (numery posesji, budynków) z mapowaniem na miejscowości i ulice z uwzględnieniem wszystkich poziomów struktury podziału administracyjnego z wyszczególnieniem rodzajów obiektów użyteczności publicznej (np. szpital, bank) oraz przyporządkowanymi współrzędnymi geograficznymi.

4) zawierać dane o skrzyżowaniach, które będą zdefiniowane jako nazwa oraz zbiór punktów adresowych znajdujących się przy skrzyżowaniu.

2. Ponadto:

1) Wszystkie punkty adresowe muszą posiadać unikalny identyfikator, umożliwiający aktualizację danych wraz z zachowaniem informacji o historycznych nazwach ulic.

2) Zbiór danych adresowych oraz jego aktualizacja będą dostarczane przez Wykonawcę w postaci pliku lub plików tekstowych w formacie CSV, zgodnego z załącznikiem nr 4 do wniosku, na płycie lub płytach CD/DVD. Szczegółowy format pliku zostanie uzgodniony w trakcie prac projektowych (po podpisaniu umowy).

3) Zbiór danych adresowych musi odpowiadać stanowi faktycznemu na dzień 31 marca 2009 r.

4) Zakres danych, które muszą być zamieszczone w pliku został wskazany w tabeli (załącznik nr 4).

5) Wartości słownikowe wskazane w tabeli (załącznik nr 4) zostaną

przekazane Wykonawcy po podpisaniu umowy.

6) Współrzędne geograficzne punktów adresowych muszą być podane w układzie WGS 84.

3. Wykonawca w ramach przedmiotu zamówienia świadczyć będzie również usługi gwarancyjne, określone w załączniku nr 2.

PRZYKŁADOWE PLIKI TEKSTOWE

Punkty adresowe

WOJ. KUJAWSKO-POMORSKIE;POWIAT
BYDGOSKI;KORONOWO;0403043;3028072;"RADZIEJÓW - ""OBSZAR
MIEJSKI"";W123;0+100;12+500;19,23324;52,17453;607011;SIENKIEWICZA;;;Rondo;RADZIEJÓW
[SIENKIEWICZA x MICKIEWICZA];
WOJ. KUJAWSKO-POMORSKIE;;KORONOWO;0403043;3028072;"RADZIEJÓW - ""OBSZAR
MIEJSKI"";W123;0+100;12+500;19,23324;52,17453;607011;SIENKIEWICZA;;;Rondo;RADZIEJÓW
[SIENKIEWICZA x MICKIEWICZA];
WOJ. KUJAWSKO-POMORSKIE;POWIAT
BYDGOSKI;KORONOWO;0403043;3028072;"RADZIEJÓW - ""OBSZAR
MIEJSKI"";W123;0+100;12+500;19,23324;52,17453;607011;SIENKIEWICZA;5;5;;;
WOJ. KUJAWSKO-POMORSKIE;POWIAT
BYDGOSKI;KORONOWO;0403043;3028072;"RADZIEJÓW - ""OBSZAR
MIEJSKI"";W123;0+100;12+500;19,23324;52,17453;607011;SIENKIEWICZA;5,1;5A;;;
WOJ. KUJAWSKO-POMORSKIE;POWIAT
BYDGOSKI;KORONOWO;0403043;3028072;"RADZIEJÓW - ""OBSZAR
MIEJSKI"";W123;0+100;12+500;19,23324;52,17453;607011;SIENKIEWICZA;5.2;5B;;;
WOJ. KUJAWSKO-POMORSKIE;POWIAT
BYDGOSKI;KORONOWO;0403043;3028072;"RADZIEJÓW - ""OBSZAR
MIEJSKI"";W123;0+100;12+500;19,23324;52,17453;607013;MICKIEWICZA;;;Rondo;RADZIEJÓW
[SIENKIEWICZA x MICKIEWICZA];
WOJ. KUJAWSKO-POMORSKIE;POWIAT
BYDGOSKI;KORONOWO;0403043;3028072;"RADZIEJÓW - ""OBSZAR
MIEJSKI"";W123;0+100;12+500;19,23324;52,17453;607014;PROSTA;;;Wielopoziomowe;WP
[PROSTA x KRZYWA];
WOJ. KUJAWSKO-POMORSKIE;POWIAT
BYDGOSKI;KORONOWO;0403043;3028072;"RADZIEJÓW - ""OBSZAR
MIEJSKI"";W123;0+100;12+500;19,23324;52,17453;607015;KRZYWA;;;Wielopoziomowe;WP
[PROSTA x KRZYWA];

WYMAGANIA GWARANCYJNE

1. Wykonawca udzielamiesięcznej gwarancji na dostarczony produkt od dnia podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru produktu.
2. W ramach gwarancji Wykonawca raz na 6 miesięcy będzie dostarczał Zamawiającemu aktualizację zbioru danych.
3. Aktualizacja danych będzie realizowana przyrostowo wraz z sukcesywnym uzupełnianiem danych adresowych nieuwzględnionych w końcowym produkcie umowy oraz w poprzedniej aktualizacji.
4. Przekazywane dane muszą zawierać informacje o powodach aktualizacji (np. uzupełnienie punktów adresowych, których nie zawierała baza danych Wykonawcy w poprzedniej wersji danych, powstanie nowych punktów adresowych, zmiana nazw ulic, powstanie nowych ulic, itp.).
5. Wykonawca zobowiązuje się w ramach usług gwarancyjnych przyjmować od Zamawiającego informacje otrzymane najpóźniej na miesiąc przed upływem terminu na aktualizację. Wszystkie informacje przekazane przez Zamawiającego w późniejszym terminie zostaną uwzględnione w następnej aktualizacji zbioru danych adresowych. Informacje od Zamawiającego będą przyjmowane przez Wykonawcę na określony przez Wykonawcę adres e-mail oraz fax.
6. Aktualizacja zostanie uznana przez Zamawiającego za dostarczoną w momencie podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru aktualizacji. Niespełnienie wymagań określonych w ust. 3, 4 i 5 skutkować będzie niepodpisaniem protokołu odbioru aktualizacji.

(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

wypełniają wyłącznie Wykonawcy samodzielnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

„Zakup elektronicznego zbioru danych adresowych Polski”

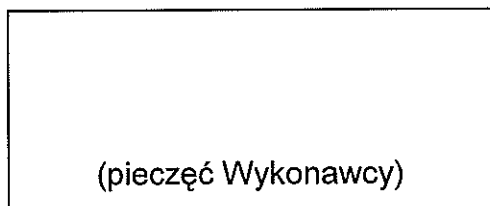
oświadczamy, że:

1. Posiadamy uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności.
2. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia*.
3. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. Nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

....., dn.

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

*** W przypadku gdy Wykonawca nie dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jest zobowiązany do przedstawienia pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.**



OŚWIADCZENIE

wypełnia pełnomocnik Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w ich imieniu

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

„Zakup elektronicznego zbioru danych adresowych Polski”

oświadczamy, że:

1. Posiadamy uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności,
2. Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia*,
3. Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

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

*** W przypadku gdy Wykonawca nie dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, jest zobowiązany do przedstawienia pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia.**

(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

wypełnia oddzielnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

„Zakup elektronicznego zbioru danych adresowych Polski”

oświadczamy, że

nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

DO PRZETARGU SPR. NR 59/BŁII/09/UM/FZ

My, niżej podpisani.....

działając w imieniu i na rzecz.....

(pełna nazwa wykonawcy, adres, nr telefonu, nr faksu, e-mail)

w odpowiedzi na ogłoszenie przetargu nieograniczonego na:

„Zakup elektronicznego zbioru danych adresowych Polski” składam(y)
niniejszą ofertę.

1. 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, zwanej dalej SIWZ.
2. Oświadczamy, że zbiór danych adresowych Polski jest aktualny na dzień 31 marca 2009 r.
3. Oferujemy Wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę łączną (łącznie z aktualizacją):

..... zł. brutto,

słownie:

.....zł,

w tym podatek VAT %.

4. Potwierdzamy realizację zamówienia w terminie określonym w Rozdziale V niniejszej SIWZ.
5. Udzielamy gwarancji na przedmiot zamówienia na:miesiące (**wymagane minimum 36 miesięcy**) zgodnie z warunkami określonymi w załączniku nr 2 do niniejszej SIWZ.

6. Oświadczamy, że akceptujemy postanowienia zawarte w Projekcie Umowy - Zał. nr 5 do SIWZ, w tym zasady płatności określone w § 4.
7. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w dokumentacji oraz miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
8. Oświadczamy, że następujące części zamówienia zamierzamy powierzyć podwykonawcy(om):

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

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

1)

2)

....., dn.

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

(PROJEKT)

U M O W A nr .../BŁil/.../...
zawarta w Warszawie w dniu ____ 200__ roku

pomiędzy:

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

1. _____ – Dyrektora Biura Łączności
i Informatyki Komendy Głównej Policji
2. _____ – Zastępcę Dyrektora Biura Łączności
i Informatyki Komendy Głównej Policji

a firmą

_____ z siedzibą w _____ (00-000) przy
ul. _____ wpisaną do _____, pod
numerem _____, reprezentowaną przez: _____

zwaną w treści umowy „Wykonawcą”.

Umowa zostaje zawarta na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ____ (nr sprawy ____/BŁil/____/____) zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 roku nr 223 poz. 1655, ze zm.).

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostarczenie przez Wykonawcę elektronicznego zbioru danych adresowych Polski.
2. Szczegółową specyfikację przedmiotu umowy zawiera załącznik nr 1.
3. Ilekroć w dalszych postanowieniach umowy mowa jest o danych adresowych lub produkcie bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot umowy, określony w ust. 1.
4. Postanowienia umowy obowiązują z dniem zawarcia.

§ 2

Organizacja projektu

1. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją przedmiotu umowy, Zamawiający na Kierownika Projektu wyznacza nw. przedstawiciela:

2. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją przedmiotu umowy, Wykonawca na Kierownika Projektu wyznacza nw. przedstawiciela:
-
3. Kierownicy Projektu, o których mowa w ust. 1 i 2, odpowiednio ze strony Zamawiającego i Wykonawcy, odpowiadają za wykonanie 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 1-tygodniowy wyprzedzeniem. Zmiana taka nie wymaga aneksu do umowy.

§ 3

Realizacja umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji umowy w terminie **6 tygodni** od daty zawarcia umowy, przy czym za termin wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego protokołu odbioru produktu.
2. Przedmiot umowy podlegać będzie dostawie i odbiorowi, których wymagania zawiera załącznik nr 4.
3. Wzór protokołu odbioru jakościowego zawiera załącznik nr 5.
4. Wzór protokołu odbioru dokumentacji zawiera załącznik nr 6.
5. Wzór protokołu odbioru produktu zawiera załącznik nr 7.
6. Wzór protokołu odbioru ilościowego zawiera załącznik nr 8.
7. Wzór protokołu odbioru aktualizacji zawiera załącznik nr 9.
8. Wszystkie czynności związane z odbiorami muszą zakończyć się w terminie realizacji umowy, z wyłączeniem odbioru aktualizacji zbioru danych adresowych.
9. Pozytywny wynik potwierdzony podpisaniem bez zastrzeżeń odpowiednich protokołów: odbioru jakościowego, ilościowego i dokumentacji, będzie podstawą do podpisania protokołu odbioru produktu.
10. Do odbioru przedmiotu umowy Zamawiający powoła Komisję do odbioru przedmiotu zamówienia, zgodnie z wewnętrznymi procedurami.
11. Protokoły, o których mowa w ust. 9 zostaną sporządzone w 3 (trzech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 2 (dwa) egzemplarze otrzymuje Zamawiający i 1 (jeden) egzemplarz otrzymuje Wykonawca.

§ 4

Płatności

1. Wartość przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1, Strony ustalają na kwotę netto ___ zł (słownie: ___ 00/100), co wraz z podatkiem VAT stanowi łącznie ___ zł brutto (słownie: ___ 00/100). Wartość przedmiotu umowy brutto obejmuje wszelkie koszty związane z realizacją umowy z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków, opłat celnych, kosztów dokumentacji, opakowania oraz

ewentualnych upustów i rabatów, skalkulowanych z uwzględnieniem kosztów dostawy (transportu) do określonej umową lokalizacji.

2. Zamawiający opłaci należność za wykonanie przedmiotu umowy na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
3. Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:

Komendę Główną Policji

02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150

NIP 521-31-72-762, REGON 012137497

4. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowi podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy bez zastrzeżeń protokół odbioru produktu.
5. Płatność za realizację przedmiotu umowy dokonana będzie przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy, wskazany na fakturze, w terminie 30 dni od daty dostarczenia faktury VAT do siedziby Biura Łączności i Informatyki KGP, ul. Wiśniowa 58, 02-520 Warszawa.
6. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
7. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
8. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
9. Przed podpisaniem umowy Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5 % wartości brutto umowy tj. kwotę ___ zł (słownie: ___ złotych ___/100).
10. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy zostanie zwrócone w terminie 30 dni od dnia wykonania przedmiotu umowy i uznania jego przez Zamawiającego za należyte wykonany z zastrzeżeniem zawartym w ust. 11.
11. Zamawiający pozostawi 30% wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości. Powyższa kwota zostanie zwrócona w terminie 15 dni po upływie okresu gwarancji.

§ 5

Gwarancja

Warunki gwarancyjne zawiera załącznik nr 2.

§ 6

Kary

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - 1) 10% wartości brutto niezrealizowanego przedmiotu umowy w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy,

- 2) 0,15% wartości brutto niezrealizowanego przedmiotu umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wykonaniu przedmiotu umowy,
 - 3) 0,05% wartości brutto przedmiotu umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w dostarczeniu aktualizacji w ramach gwarancji,
2. Niezależnie od kar umownych określonych w ust. 1, Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
 3. Po opłaceniu wszystkich należnych kar umownych przez Wykonawcę, Zamawiający może:
 - 1) wyznaczyć dodatkowy termin na dostawę przedmiotu umowy, po upływie którego zamawiający może odstąpić od umowy;
 - 2) odstąpić od umowy, co oznacza rezygnację z dostawy przedmiotu umowy.
 4. Zamawiającemu przysługuje prawo wyboru zastosowania postanowień ust. 3 pkt 1) lub pkt 2).
 5. 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.
 6. W rozumieniu niniejszej 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.
 7. Za Siłę Wyższą nie uznaje się niedotrzymanie zobowiązań przez kontrahenta – dostawcę Wykonawcy.
 8. W przypadku zaistnienia okoliczności Siły Wyższej, Strona, która powołuje się na te okoliczności, niezwłocznie zawiadomi drugą Stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach.
 9. 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. 8 ustalić nowy termin wykonania umowy lub ewentualnie podjąć decyzję o odstąpieniu od umowy.

§ 7

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 technologicznych lub technicznych, niż te istniejące w chwili podpisania umowy;
 - 2) realizacja przedmiotu umowy wymaga uzyskania stosownych dokumentów z urzędów administracji państwowej, a z przyczyn niezależnych od Wykonawcy niemożliwe było uzyskanie tych dokumentów w terminach przewidzianych w przepisach prawa;

- 3) niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego oraz konieczna w celu prawidłowego wykonania umowy;
 - 4) zachodzi konieczności zmiany terminu końcowego wykonania przedmiotu umowy w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili podpisania umowy;
 - 5) nastąpiła zmiana wartości usług świadczonych przez Wykonawcę w ramach przedmiotu umowy, a zmiana zawartej umowy jest korzystna dla Zamawiającego.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.

§ 8

Prawa własności intelektualnej

1. Z chwilą zapłaty przez Zamawiającego na rzecz Wykonawcy wynagrodzenia za wykonanie umowy, Wykonawca udzieli Zamawiającemu prawa do korzystania („Licencji”) z danych adresowych zakupionych w ramach umowy lub pozyskanych poprzez aktualizację realizowaną w ramach gwarancji oraz dokumentacji powstałej w ramach realizacji umowy.
2. Licencja jest wyłączna, udzielona Zamawiającemu na czas nieokreślony na nieograniczoną liczbę użytkowników, z prawem do sublicencji, bez możliwości jej wypowiedzenia, na następujących polach eksploatacji:
 - 1) trwale lub czasowe zwielokrotnianie w całości lub w części jakimikolwiek środkami w jakiejkolwiek formie;
 - 2) wyświetlanie, stosowanie, przekazywanie, ładowanie i przechowywanie;
 - 3) dokonywanie jakichkolwiek modyfikacji;
 - 4) sporządzanie kopii zapasowych;
 - 5) udostępnienie danych wewnątrz Policji oraz jednostkom administracji publicznej;
 - 6) tworzenie i użytkowania baz (opracowań) będących pochodną zbioru danych adresowych.
3. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do udzielenia licencji na zbiór danych adresowych oraz że zbiór danych adresowych w chwili udzielenia licencji Zamawiającemu nie będzie naruszał praw osób trzecich.
4. Wykonawca oświadcza, że ponosi odpowiedzialność na zasadach określonych w umowie, za roszczenia osób trzecich zgłoszone wobec Zamawiającego, a związane z korzystaniem przez Zamawiającego z przedmiotu umowy i zobowiązuje się zwolnić Zamawiającego z odpowiedzialności w tym zakresie pod warunkiem, że Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawcę na piśmie o wszelkich tego rodzaju roszczeniach oraz udzieli Wykonawcy pełnych uprawnień, w tym wyłącznego i nieodwołalnego pełnomocnictwa do wyłącznego podejmowania w imieniu Zamawiającego wszelkich czynności (kontroli) sądowych i pozasądowych, związanych z obroną przed takimi roszczeniami oraz do zawarcia ugody. Zamawiający udzieli Wykonawcy bezpłatnie wszelkich wymaganych informacji, będących w posiadaniu Zamawiającego oraz których ma prawo udostępniać, jak również pomocy koniecznej do umożliwienia Wykonawcy wykonywania powyższych uprawnień.
5. Wszelkie prawa autorskie, prawo patentowe oraz inne prawa własności intelektualnej do wszystkich utworów wytworzonych w związku z umową przez Wykonawcę zachowuje Wykonawca.

§ 9

Inne postanowienia

1. Przy prowadzeniu korespondencji w sprawach związanych z wykonywaniem umowy obowiązywać będzie forma pisemna.
2. W razie pilnej potrzeby zawiadomienia mogą być przesyłane pocztą elektroniczną lub faksem, przy czym wymagane jest pisemne potwierdzenie ich otrzymania.
3. Ustala się następujące adresy, numery faksów i telefonów oraz adresy poczty elektronicznej:

Adres Wykonawcy dla potrzeb korespondencji i składania zawiadomień:

_____, ul. ____ tel. ____, fax. ____, e-mail _____

Adres Zamawiającego dla potrzeb korespondencji i składania zawiadomień:

Biuro Łączności i Informatyki KGP

02-520 Warszawa, ul. Wiśniowa 58

fax./22/ 60-158-73, tel. /22/ 60-133-31, e-mail wpt.blii@policja.gov.pl

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego dokonać przeniesienia wierzytelności wynikających z umowy na osoby trzecie.
2. W przypadku przekazania przez Wykonawcę praw i obowiązków wynikających z umowy osobie trzeciej, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia o tym fakcie Zamawiającego.
3. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawy o ochronie informacji niejawnych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
4. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 (trzy) egzemplarze otrzymuje Zamawiający i 1 (jeden) egzemplarz otrzymuje Wykonawca.
5. W przypadku zaistnienia sporu, związanego z realizacją umowy, Strony zobowiązują się w terminie 14 dni od daty jego zaistnienia, rozstrzygnąć spór w sposób polubowny. W razie braku polubownego załatwienia sporu, sprawa może zostać skierowana do Sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
6. W przypadku gdy Wykonawca będzie korzystał z podwykonawcy, zobowiązany jest do niezwłocznego pisemnego powiadomienia Zamawiającego, poprzez wskazanie nazwy tego podwykonawcy. Wykonawca może skorzystać z podwykonawcy wyłącznie w zakresie, który wskazał w swojej ofercie.

7. Wykonawca powierzając podwykonawcy do wykonania przedmiot umowy odpowiada za jego działania, jak za działania własne.
8. Poniższe załączniki stanowią integralną część umowy:
 - 1) Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do SIWZ)
 - 2) Załącznik nr 2 – Wymagania gwarancyjne (załącznik nr 2 do SIWZ)
 - 3) Załącznik nr 3 – Wymagania w zakresie dokumentacji
 - 4) Załącznik nr 4 – Wymagania w zakresie dostawy i odbioru przedmiotu zamówienia
 - 5) Załącznik nr 5 – Wzór protokołu odbioru jakościowego
 - 6) Załącznik nr 6 – Wzór protokołu odbioru dokumentacji
 - 7) Załącznik nr 7 – Wzór protokołu odbioru produktu
 - 8) Załącznik nr 8 – Wzór protokołu odbioru ilościowego
 - 9) Załącznik nr 9 – Wzór protokołu odbioru aktualizacji

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Wymagania w zakresie dokumentacji

1. W ramach realizacji umowy Wykonawca opracuje dokumentację projektową.
2. Wykonawca zapewnia, że dokumentacja, o której mowa w ust. 1, charakteryzuje się wysoką jakością wykonania z uwzględnieniem:
 - 1) czytelnej i zrozumiałej struktury dokumentacji z podziałem na działy, rozdziały, podrozdziały i sekcje;
 - 2) zachowania standardów przy tworzeniu dokumentacji;
 - 3) kompletności dokumentacji w rozumieniu jednoznacznego i wyczerpującego przedstawienia wszystkich zagadnień dotyczących przedmiotu umowy;
 - 4) zachowania spójności treści i poszczególnych elementów dokumentacji.
3. Wykonawca jest zobowiązany do opracowania i dostarczenia Zamawiającemu dokumentacji, w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w formie drukowanej oraz wersji elektronicznej (płyta CD) w formacie MS Word - DOC i Adobe Acrobat – PDF.
4. Wykonawca zapewnia, że dostarczona Dokumentacja projektowa (opis):
 - 1) jest spójna i skoordynowana we wszystkich dziedzinach wiążących się z realizacją przedmiotu umowy oraz sporządzona w takiej formie i szczegółowości, aby możliwe było dokonanie jej oceny przez inny niezależny podmiot, co zastrzega sobie Zamawiający,
 - 2) zawiera procedurę wgrania aktualizacji do dostarczanego zbioru danych adresowych.
 - 3) zawiera kompletny i szczegółowy opis struktury danych,
 - 4) określa zasady uruchomienia i wdrożenia przedmiotu umowy,
 - 5) wskazuje punkty krytyczne i zagrożenia mające wpływ na niezawodne działanie przedmiotu umowy.
5. Zamawiający zatwierdzi dokumentację, o której mowa w ust. 1, w przypadku braku uwag, w terminie realizacji umowy, z zastrzeżeniem zapisów z załącznika nr 4.

Wymagania w zakresie dostawy i odbioru przedmiotu zamówienia

I. Odbiór przedmiotu zamówienia.

1. Dostarczane dane adresowe muszą zostać załadowane przez Wykonawcę przy współpracy z osobami wyznaczonymi przez Zamawiającego do bazy danych jednego z systemów policyjnych wskazanego przez Zamawiającego.
2. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy do Biura Łączności i Informatyki KGP, ul. Wiśniowa 58, 02-520 Warszawa.
3. Dostarczony w ramach umowy przedmiot umowy będzie podlegał odbiorom, co skutkować będzie sporządzeniem stosownych protokołów, zgodnie ze wzorami zawartymi w załącznikach 5, 6, 7, 8 i 9.
4. Do odbioru przedmiotu umowy upoważnieni będą przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy. Odbioru dokonywać będzie komisja powołana ze strony Zamawiającego, w obecności przedstawicieli Wykonawcy.
5. O przygotowaniu przedmiotu umowy do odbiorów Wykonawca powiadomi Zamawiającego na adres wymieniony w § 9 ust. 3 umowy, z co najmniej 48-godzinnym wyprzedzeniem, podając:
 - 1) numer niniejszej umowy,
 - 2) planowaną datę dostawy przedmiotu umowy.

II. Odbiór jakościowy.

1. Celem odbioru jakościowego będzie sprawdzenie jakości i poprawności działania dostarczonego przedmiotu umowy z parametrami zawartymi w umowie.
2. Procedura odbioru jakościowego będzie składała się z następujących kroków:
 - 1) załadowanie przez Wykonawcę przy współpracy z Zamawiającym próbki danych adresowych (200 punktów adresowych) losowo wybranych przez Zamawiającego do wskazanej przez Zamawiającego bazy danych w celu przetestowania wybranej próbki; test jakościowy będzie polegał na weryfikacji czy losowo wybrana próbka wgrywa się poprawnie i czy dane spełniają wymagania wyszczególnione w opisie przedmiotu zamówienia;
 - 2) po pozytywnym wyniku powyższego testu, nastąpi wgranie całości zbioru danych adresowych przez Wykonawcę przy współpracy z Zamawiającym do wskazanej przez Zamawiającego bazy danych;
3. Zamawiający zastrzega sobie 5 dni roboczych na przeprowadzenie odbioru jakościowego. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy w terminie zapewniającym dokonanie odbioru przez Zamawiającego zgodnie z powyższym wymaganiem z zachowaniem terminu realizacji umowy.
4. Pozytywny wynik testu będzie podstawą do podpisania protokołu odbioru jakościowego, którego wzór określa załącznik nr 5.
5. Jeżeli wynik odbioru jakościowego będzie negatywny, Zamawiający odmawia przyjęcia dostawy, a Wykonawca zobowiązany będzie do ponownej niezwłocznej dostawy przedmiotu umowy, o jakości spełniającej wszystkie wymagania i parametry określonych w umowie. Procedura odbioru zostanie powtórzona. Termin ponownej dostawy musi się zawrzeć w terminie określonym w § 3 ust. 1 umowy.

III. Odbiór dokumentacji.

1. Odbiór dokumentacji zostanie potwierdzony podpisaniem przez przedstawicieli Zamawiającego oraz Wykonawcy protokołu odbioru dokumentacji, którego wzór określa załącznik nr 6.
2. Zamawiający zastrzega sobie 2 dni robocze na przeprowadzenie odbioru dokumentacji. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy w terminie zapewniającym dokonanie

odbioru przez Zamawiającego zgodnie z powyższym wymaganiem z zachowaniem terminu realizacji umowy.

IV. Odbiór ilościowy

1. Odbiorowi ilościowemu będzie podlegał dostarczony komplet płyt CD lub DVD zawierających zbiór danych będących przedmiotem umowy.
2. Pozytywny wynik odbioru ilościowego zostanie potwierdzony podpisaniem protokołu odbioru ilościowego, którego wzór określa (załącznik nr 8).
3. Zamawiający zastrzega sobie 1 dzień roboczy na przeprowadzenie odbioru ilościowego. Wykonawca dostarczy przedmiot umowy w terminie zapewniającym dokonanie odbioru przez Zamawiającego zgodnie z powyższym wymaganiem z zachowaniem terminu realizacji umowy.

V. Odbiór aktualizacji

1. Celem odbioru aktualizacji będzie sprawdzenie jakości i poprawności działania dostarczonej aktualizacji oraz zakresu danych aktualizowanych, zgodnie z wymaganiami gwarancyjnymi.
2. Procedura odbioru aktualizacji będzie składała się z załadowania przez Zamawiającego przy współpracy z Wykonawcą aktualizacji do wskazanej przez Zamawiającego bazy danych w celu sprawdzenia zgodności z wymaganiami gwarancyjnymi;
3. Zamawiający zastrzega sobie 2 dni robocze na przeprowadzenie odbioru aktualizacji. Wykonawca dostarczy aktualizację w terminie zapewniającym dokonanie odbioru aktualizacji przez Zamawiającego z zachowaniem terminu dostawy aktualizacji.
4. Pozytywny wynik odbioru będzie podstawą do podpisania protokołu odbioru aktualizacji (wzór określa załącznik nr 9).
5. Jeżeli wynik odbioru aktualizacji będzie negatywny, Zamawiający odmawia przyjęcia aktualizacji, a Wykonawca zobowiązany będzie do ponownej niezwłocznej dostawy aktualizacji, o jakości spełniającej wszystkie wymagania i parametry określonych w umowie. Procedura odbioru zostanie powtórzona. Zamawiający i Wykonawca w terminie realizacji umowy określą przedstawicieli, którzy będą odbierać aktualizację w ramach usług gwarancyjnych.

PROTOKÓŁ ODBIORU JAKOŚCIOWEGO

do umowy nr z dnia.....r.

na
(nazwa projektu)

Przedmiot odbioru: (wykaz stanowi załącznik do protokołu)

Miejsce dokonania odbioru:

Data dokonania odbioru:

Ze strony Wykonawcy:
(nazwa i adres)

przedstawiciele:
(imię i nazwisko osoby/osób upoważnionych do udziału w odbiorze)

Ze strony Zamawiającego Komisja do odbioru przedmiotu umowy powołana przez
.....
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej Policji)

na mocy z dnia

Przedstawiciele Wykonawcy i Zamawiającego dokonali odbioru jakościowego przedmiotu umowy zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 3.
Strony umowy potwierdzają / nie potwierdzają* zgodność jakości dostarczonego produktu z parametrami/funkcjonalnością zawartymi w opisie przedmiotu umowy.

Wynik odbioru jakościowego:

- Pozytywny*
- Negatywny*

Uwagi**:.....
.....

Zamawiający

Wykonawca

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu umowy:
Przewodniczący:

.....

Członkowie:

- | | |
|---------|--------|
| 1. | 1..... |
| 2. | 2..... |
| 3..... | 3..... |
- (Członkowie Komisji Zamawiającego) (upoważniony Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

**wypełnić w przypadku negatywnego odbioru, podając jego szczegółowe przyczyny

PROTOKÓŁ ODBIORU DOKUMENTACJI

do umowy nr z dnia.....r.

.....
(nazwa projektu)

Miejsce dokonania odbioru:

Data dokonania odbioru:

Ze strony Wykonawcy:
(nazwa i adres)Przedstawiciele:
(imię i nazwisko osoby/osób upoważnionych do udziału w odbiorze)

Ze strony Zamawiającego Komisja do odbioru przedmiotu umowy powołana przez

.....
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej Policji)

na mocy z dnia

Przedstawiciele Wykonawcy i Zamawiającego dokonali odbioru dokumentacji dostarczonej przez Wykonawcę i potwierdzają/nie potwierdzają* kompletność i wymagany w umowie poziom jakości:

Lp.	Nazwa Dokumentacji	Ilość	Uwagi

Uwagi**:.....
.....ZamawiającyWykonawca

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

1.	1.....
2.	2.....
3.....	3.....
(Członkowie komisji Zamawiającego)	(upoważniony Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

**wypełnić w przypadku negatywnego odbioru, podając jego szczegółowe przyczyny

PROTOKÓŁ ODBIORU PRODUKTU

do umowy nr z dnia.....r.

.....
(nazwa projektu)

Miejsce dokonania odbioru:

Data dokonania odbioru:

Ze strony Wykonawcy:
(nazwa i adres)

.....
(imię i nazwisko osoby/osób upoważnionych do udziału w odbiorze)

Ze strony Zamawiającego Komisja do odbioru przedmiotu umowy powołana przez

.....
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej Policji)

na mocy z dnia

Komisja w składzie:

1..... 4.

2. 5.

3.

na podstawie przeprowadzonych czynności sprawdzających oraz protokołów: odbioru jakościowego / odbioru ilościowego / odbioru szkolenia / odbioru dokumentacji* potwierdza / nie potwierdza* wykonanie zamówienia zgodnie z warunkami zawartymi w umowie.

Uwagi**:.....
.....

Zamawiający

Wykonawca

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

1. 1.....

2. 2.....

3..... 3.....

(Członkowie komisji Zamawiającego)

(upoważniony Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

** wypełnić w przypadku negatywnego odbioru, podając jego szczegółowe przyczyny

PROTOKÓŁ ODBIORU ILOŚCIOWEGO

do umowy nr z dnia.....r.

.....
(nazwa projektu)

Miejsce dokonania odbioru:

Data dokonania odbioru:

Ze strony Wykonawcy:
(nazwa i adres)przedstawiciele:
(imię i nazwisko osoby/osób upoważnionych do udziału w odbiorze)

Ze strony Zamawiającego Komisja do odbioru przedmiotu umowy powołana przez

.....
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej Policji)

na mocy z dnia

Przedmiotem odbioru ilościowego przeprowadzonego w ramach umowy jest:

Lp.	Nazwa przedmiotu	j.m.	Ilość	Nr seryjny	Cena jednostkowa [netto] (w zł)	Wartość [brutto] (w zł)	Dokumentacja techniczna/ instrukcja obsługi/świadcstwo jakości	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
Razem:								

Komisja do odbioru przedmiotu zamówienia potwierdza/nie potwierdza* kompletność dostarczonego przedmiotu umowy.

Uwagi** :

ZamawiającyWykonawcaPodpisy Komisji do odbioru przedmiotu umowy:
Przewodniczący:

Członkowie:

1.

1.

2.

2.

3.

3.

(Członkowie Komisji Zamawiającego)

(upoważniony Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

**wypełnić w przypadku negatywnego odbioru, podając jego szczegółowe przyczyny

PROTOKÓŁ ODBIORU AKTUALIZACJI

do umowy nr z dnia.....r.

na dostawę aktualizacji, zgodnie z wymaganiami gwarancyjnymi
(nazwa projektu)

Przedmiot odbioru: aktualizacja za półrocze

Miejsce dokonania odbioru:

Data dokonania odbioru:

Ze strony Wykonawcy:
(nazwa i adres)

przedstawiciele:
(imię i nazwisko osoby/osób upoważnionych do udziału w odbiorze)

Ze strony Zamawiającego
.....
(nazwa i adres jednostki organizacyjnej Policji)

Przedstawiciele Wykonawcy i Zamawiającego dokonali odbioru aktualizacji zgodnie z wymaganiami określonymi w załączniku nr 2.

Strony umowy potwierdzają / nie potwierdzają* zgodność jakości dostarczonego produktu z parametrami/funkcjonalnością zawartymi w wymaganiach gwarancyjnych.

Wynik odbioru aktualizacji :

- Pozytywny*
- Negatywny*

Uwagi** :

Zamawiający

Wykonawca

.....
(Przedstawiciel Zamawiającego)

.....
(Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

**wypełnić w przypadku negatywnego odbioru, podając jego szczegółowe przyczyny