

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

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

FZ-6538/M
„ZATWIERDZAM”

Sprawa nr 194/BŁil/11/TG

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Zbigniew NIZ

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

Dotyczy: przetargu nieograniczonego o wartości poniżej równowartości 125 000 euro, ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji, na realizację zamówienia pn.: *Zakup i dostawa komponentów sprzętowych tworzących infrastrukturę punktu rejestracyjnego Centaur PR*

Warszawa, dnia *22 marca* 2011 r.

Komenda Główna Policji, zwana dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na: **Zakup i dostawę komponentów sprzętowych tworzących infrastrukturę punktu rejestracyjnego Centaur PR** 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2010, nr 113, poz.759 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.

2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), jeżeli przepisy 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,
02-672 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 na podstawie art .6 a ustawy Pzp. w trybie przetargu nieograniczonego, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.
2. Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną, o której mowa w art. 91a – 91c ustawy Pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest **zakup i dostawa komponentów sprzętowych tworzących infrastrukturę punktu rejestracyjnego Centaur PR**.

Przedmiot zamówienia, został szczegółowo opisany w załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ.

2. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień kodem CPV: 30213000-5, 30232110-8, 30232120-1
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówienia uzupełniającego.
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. Zgodnie z art. 30 ustawy Pzp, w miejscu gdzie przedmiot zamówienia opisany jest za pomocą norm, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów odniesienia, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne z opisywanym. Wskazanie równoważności oferowanego rozwiązania spoczywa na Wykonawcy.
8. Ilekroć w dalszych postanowieniach Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, mowa jest o przedmiocie zamówienia bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot zamówienia opisany w ust. 1, w załączniku nr 1 do SIWZ oraz w projekcie umowy.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji umowy: do 15 grudnia 2011 r.

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. 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. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na zasadzie: Wykonawca „spełnia” albo „nie spełnia” poszczególne warunki.
4. Jeżeli Wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, to Zamawiający wykluczy Wykonawcę na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy Pzp.

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

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, których opis sposobu oceny spełnienia został dokonany w ogłoszeniu o zamówieniu, Zamawiający żąda następujących dokumentów:
 - 1.1. Oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zawartego w formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SIWZ)
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane

(Dz. U. Nr 226, poz. 1817.), (określonych w pkt. VI SIWZ) żąda następujących dokumentów:

2.1 Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;

2.2 Aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy;

Ponadto Wykonawca wraz z ofertą musi złożyć:

- wypełniony i podpisany formularz ofertowy (zalecaną treść formularza zawiera załącznik nr 2 do SIWZ),
- opis techniczny oferowanego asortymentu, z podaniem pełnej nazwy, typu i producenta oferowanego asortymentu, potwierdzający spełnianie wszystkich wymogów Zamawiającego, określonych w opisie przedmiotu zamówienia

UWAGA:

Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

- 1) zamiast dokumentów wymienionych w pkt 2.2, 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
 - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania przy zachowaniu terminów wystawienia wymaganych dla poszczególnych rodzajów dokumentów.

Wymagana forma składanych dokumentów:

- dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- 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 osob(ę) y nie wymienion(ą) 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 (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z

oryginałem).

- 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. Tomasz Gugala w sprawach formalnych – Wydział Zamówień Publicznych BF KGP, tel. (022) 60 119 86.
2. Zamawiający urzęduje w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godz. 8.15 - 16.15 (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazywać będą w formie pisemnej lub faksem z zachowaniem zasad określonych w ustawie Pzp. Zamawiający wymaga aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji określony w rozdziale II niniejszej SIWZ.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści SIWZ.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

1. Przystępując do przetargu, Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium, zaznaczając cel wpłaty, w wysokości **3 000,00 PLN** (słownie: trzy tysiące złotych).
2. Forma wnoszenia wadium.
Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach, w:
 - pieniądzu,
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - gwarancjach bankowych,
 - gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na podany niżej rachunek

bankowy Zamawiającego (kserokopię dokumentu potwierdzającego dokonanie powyższej operacji Wykonawca winien dołączyć do oferty):

Komenda Główna Policji
Narodowy Bank Polski 0/0 Warszawa
07 1010 1010 0071 2613 9120 0000
z dopiskiem nr sprawy 194/BŁil/11/TG

4. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, tj. wadium musi być złożone lub wpłynąć na rachunek Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert i musi obejmować cały okres związania ofertą.
5. Wadium wniesione w jednej z form określonych w pkt 2 (z wyłączeniem formy pieniężnej), należy złożyć w formie oryginału w Biurze Finansów KGP przy ul. Domaniewskiej 36/38 w Warszawie pok. 523 (w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. 9.00-15.00) Tel 60 117 52.
Nie należy załączać oryginału dokumentu wadialnego do oferty.
6. Dokumenty, o których mowa w pkt 5, muszą być podpisane przez przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą.
7. Wykonawca, który nie zabezpieczy złożonej oferty wadium w wymaganej formie zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą (art. 24 ust. 4 ustawy Pzp).
8. Zamawiający dokona zwrotu wadium oraz zatrzyma wadium na zasadach określonych w ustawie Pzp.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

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

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawcy przedstawiają ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ poprzez wypełnienie i podpisanie **formularza ofertowego** (zalecaną treść formularza stanowi załącznik nr 2 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. każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII pkt 2.
 - e. w odniesieniu do wymogów określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp Zamawiający będzie brał pod uwagę łączne uprawnienia Wykonawców do wykonywania czynności/działalności wchodzących w zakres zamówienia, ich łączny potencjał techniczny, kadrowy, kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową, które zostaną potwierdzone poprzez złożenie dokumentów wymienionych w rozdz. VII pkt. 1.
 - f. wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem,
 - g. wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika.
5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być 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 osob(ę) 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,
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38**

Postępowanie nr 194/BŁil/11/TG

**Oferta na zakup i dostawę komponentów sprzętowych tworzących infrastrukturę
punktu rejestracyjnego Centaur PR
Nie otwierać przed dniem ~~30~~09.2011 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.

Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.

3. Ofertę należy złożyć do dnia ~~30~~09.2011 r. do godz. 10.30 w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 531 A, tel. 0-22/60-132-04, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku).
4. 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.
5. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

Miejsce i tryb otwarcia ofert:

Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu ~~30~~09.2011 r. o godz. 11.00

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.

UWAGA:

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

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

1. Przez łączną cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. Wykonawca zobowiązany jest podać wartość brutto zamówienia. Powyższą wartość Wykonawca podaje w formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do SIWZ).
3. Cena ofertowa musi obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, a związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, a w przypadku Wykonawcy spoza wspólnego obszaru celnego Unii Europejskiej również opłaty celne na warunkach DDP.
4. 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.
5. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

UWAGA:

Łączną cenę oferty brutto należy określić w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

Kryterium, według którego Zamawiający będzie oceniał oferty, wraz z podaniem znaczenia (wagi) zawiera poniższa tabela.

OPIS KRYTERIÓW OCENY	WAGA %
Cena brutto (C)	100

Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione wyżej kryterium. Oferta, która otrzyma najwyższą łączną liczbę punktów za wymienione kryterium zostanie uznana za ofertę najkorzystniejszą dla Zamawiającego.

Kryterium Cena brutto „C” zostanie obliczone wg wzoru na minimalizację:

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

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.

XV. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ

1. Zamawiający przewiduje dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej, na zasadach określonych w art. 91a – 91c ustawy pzp.
2. Zamawiający drogą elektroniczną zaprosi do udziału w aukcji elektronicznej wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Zamawiający prześle dane dotyczące zaproszonych Wykonawców do PWPW S.A. w celu przekazania przez PWPW S.A. drogą elektroniczną bezpłatnych instrukcji obsługi systemu aukcyjnego oraz loginu i hasła dostępu do systemu aukcyjnego.
4. Kryterium oceny ofert, które będzie stosowane w toku aukcji elektronicznej, będzie „cena”.
5. Wymagania techniczne urządzeń informatycznych:
 - komputer klasy PC,
 - system operacyjny Windows 2000 lub wyższy;
 - zegar 300 MHz, 64MB RAM;
 - stałe łącze internetowe;
 - przeglądarka Internet Explorer 5.5 bądź wyższa;
 - aplet java pobrany jednorazowo przy pierwszym połączeniu ze stroną;
 - wyłączona autoryzacja na serwerze proxy;
 - ważny kwalifikowany certyfikat podpisu elektronicznego.
6. Istnieje możliwość udziału w odpłatnym szkoleniu dla Wykonawców dotyczącym obsługi systemu aukcyjnego - informacje pod numerem telefonu: (22) 464-79-79.
7. PWPW S.A. udziela informacji technicznych związanych z organizacją licytacji elektronicznej pod numerem tel. (22) 464-79-79., e-mail: ppp@pwpw.pl

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

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadomi pisemnie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, o terminie i miejscu zawarcia umowy.
3. W przypadku, gdy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy prowadzącego działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, a wartość złożonej przez niego oferty przekroczy dwukrotność kapitału zakładowego spółki, wówczas przed podpisaniem umowy Wykonawca ten przedłoży dokument wymagany treścią art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r., Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.), chyba, że ww. dokument został złożony przez Wykonawcę w ofercie.
4. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta została uznana za najkorzystniejszą, w wypadku dołączenia do oferty pełnomocnictwa (o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Pzp) tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto, przed podpisaniem umowy, Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

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

1. 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.).

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

3. Szczegóły dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostaną podane Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

4. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w sposób określony w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ.

5. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji, treść gwarancji podlega, przed podpisaniem umowy, zaopiniowaniu pod względem formalno-prawnym, przez radcę prawnego Biura Finansów KGP, kontakt poprzez osobę uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami wskazaną w niniejszej SIWZ.

6. Wzór gwarancji stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

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

Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych w Projekcie umowy - załącznik nr 1 do SIWZ.

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

2. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp – odwołanie oraz skarga.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

UWAGA:

W przypadku wniesienia odwołania na zapisy niniejszej SIWZ, do składanego odwołania należy dołączyć stosowny dokument potwierdzający prawo osoby podpisującej odwołanie 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 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia stanowiące jej integralną część:

Załącznik nr 1 - Projekt umowy,

Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy,

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 4 – Wzór gwarancji

Projekt Umowy

Egz. nr _____

U M O W A nr/BŁiI/11/.....

zawarta w Warszawie w dniu2011 roku

pomiędzy:

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

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

oraz przy kontrasygnacie

1. – Zastępcy Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej
Policji

2. – Naczelnika Wydziału Księgowości Biura Finansów
Komendy Głównej Policji

a firmą: z siedzibą w przy ul.
tel., fax, e’mail – wpisaną do Krajowego Rejestru
Sądowego w Warszawie, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem
....., NIP, REGON, o kapitale zakładowym w wysokości _____
zł (słownie: _____ złotych), reprezentowaną przez:

.....

zwanych dalej łącznie „Stronami”.

Zważywszy, że:

Zamawiający jest podmiotem zobowiązany do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113; poz. 759, nr 161; poz. 1078; nr 182 poz. 1228), zwaną dalej „ustawą Pzp”,

Strony zawarły Umowę o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem Umowy jest sprzedaż i dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego komponentów sprzętowych tworzących infrastrukturę punktu rejestracyjnego Centaur PR, zwanych dalej „Sprzętem”, instalacja oprogramowania standardowego na dostarczonym Sprzęcie oraz udzielenie Zamawiającemu licencji do oprogramowania standardowego. Szczegółowy opis Przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do Umowy.
2. Na podstawie Umowy Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego własność Sprzętu i wydać mu go na zasadach określonych w § 4 Umowy, a Zamawiający zobowiązuje się odebrać i zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie określone w § 5 ust. 1 Umowy.

3. Na Przedmiot umowy określony w ust. 1 składają się następujące czynności:
 - 1) sprzedaż i dostarczenie Sprzętu zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy;
 - 2) instalacja i aktywacja na dostarczonym sprzęcie zakupionego oprogramowania zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy;
 - 3) dostarczenie instrukcji obsługi w języku polskim oraz kart gwarancyjnych do dostarczonego Sprzętu;
 - 4) zapewnienie udzielenia licencji, na oprogramowanie Zamawiającemu przez Wykonawcę oraz dostarczenie dokumentów licencyjnych i kart gwarancyjnych;
 - 5) udzielenie gwarancji i zapewnienie serwisu gwarancyjnego na zasadach określonych w Umowie i Załączniku nr 3 do Umowy.
4. Strony zgodnie oświadczają, że dokumentacja o której mowa w ust. 3 pkt 3 nie stanowi utworu w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Specyfikację ilościowo-cenową zawiera Załącznik nr 4 do Umowy.
1. Ilekroć w dalszych postanowieniach Umowy mowa jest o Sprzęcie, bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć Przedmiot umowy, określony w ust. 1.
2. Postanowienia Umowy obowiązują z dniem zawarcia.

§ 2

Organizacja projektu

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

§ 3

Wykonanie Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Umowę przy zachowaniu najwyższej staranności uwzględniając zawodowy charakter prowadzonej działalności, zgodnie z zasadami wiedzy i stosowanymi normami technicznymi.
2. Strony zgodnie oświadczają, iż wydanie Sprzętu następuje w dniu dostarczenia przez Wykonawcę Sprzętu w miejsce i na zasadach wskazanych w Załączniku nr 2 do Umowy.
3. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony sprzęt jest fabrycznie nowy, wolny od wad, pakowany w oryginalne bezzwrotne opakowania producenta, nie starszy niż sześć miesięcy od daty otwarcia ofert oraz, że Sprzęt posiada oznakowanie (certyfikat) CE. Wykonawca jest zobowiązany do spełnienia wymogów w zakresie zapewnienia efektywności energetycznej dostarczanych urządzeń, wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) 106/2008 z dnia 15.01.2008 w sprawie wspólnotowego programu znakowania efektywności energetycznej urządzeń biurowych.
4. Wykonawca zapewni pełną dokumentację standardowo dostarczaną przez producentów sprzętu. Dokumentacja ta dostarczona będzie w języku polskim.

§ 4
Termin i warunki dostawy Sprzętu

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Sprzętu nie później niż **do 15 grudnia 2011 r.**, przy czym za termin dostarczenia Sprzętu przyjmuje się datę podpisania bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego protokołu odbioru ilościowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.
2. Przedmiot umowy podlegać będzie odbiorowi. Szczegółowe zasady odbioru przedmiotu Umowy zawiera Załącznik nr 2 do Umowy.
3. Wszystkie czynności związane z odbiorami muszą zakończyć się w terminie wskazanym w ust. 1
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne uszkodzenia Sprzętu do czasu jego odbioru przez Zamawiającego na zasadach określonych w Załączniku nr 2 do Umowy.
5. W razie niedostarczenia sprzętu w terminie określonym w ust. 1, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy, bez wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu na wykonanie Przedmiotu umowy.

§ 5

Płatności

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

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

4. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowi podpisany bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy protokół odbioru ilościowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.
5. Płatność za realizację Przedmiotu umowy dokonana będzie przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy, wskazany na prawidłowo wystawionej fakturze, w terminie 30 dni od daty dostarczenia faktury VAT do siedziby Biura Łączności i Informatyki KGP, ul. Wiśniowa 58, 02-520 Warszawa.
6. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
7. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
8. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
9. Przed zawarciem Umowy Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 10% wartości brutto Umowy tj. kwotę zł (słownie złotych: zł 00/100).
10. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie zwrócone w następujących terminach:
 - a) 70% zabezpieczenia należytego wykonania Umowy tj. kwotę zł, gwarantującą zgodne z Umową wykonanie Przedmiotu umowy, w terminie 30 dni po ostatecznym, bezusterkowym odbiorze Przedmiotu umowy,
 - b) 30% zabezpieczenia należytego wykonania Umowy tj. kwotę zł, nie później niż 15 dni po upływie 36 miesięcznego okresu rękojmi za wady, o którym mowa w § 151 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
11. Strony przedłużają obowiązywanie okresu rękojmi na okres 3 lat od daty podpisania przez Strony Protokołu ilościowego.

§ 6

Gwarancja i serwis

1. Wymagania gwarancyjne i serwisowe zawiera Załącznik nr 3 do Umowy.

§ 7

Kary

1. Wykonawca odpowiada za szkodę, wyrządzoną Zamawiającemu, w tym również za szkodę wyrządzoną przez osoby, którymi Wykonawca posłużył się przy wykonywaniu Umowy, chyba że szkoda została spowodowana działaniem siły wyższej, wyłączną winą Zamawiającego lub osoby trzeciej, za którą Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - a) 10% wartości brutto Przedmiotu umowy w przypadku odstąpienia od Umowy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Przedmiotu umowy;
 - b) 0,15% wartości brutto Przedmiotu umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wykonaniu przedmiotu Umowy;
 - c) 0,15% wartości brutto Przedmiotu umowy, z tytułu przekroczenia wymaganego czasu naprawy gwarancyjnej, o którym mowa w Załączniku nr 3 ust. 8, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w naprawie.
 - d) 0,15% wartości Przedmiotu umowy brutto za przekroczenie czasu trwania procedur zastępczych o których mowa w załączniku nr 3 pkt. 9 za każdy dzień przekroczenia.

Zapłata kar umownych, o których mowa w ust. 2 pkt. b -d, nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania Przedmiotu umowy.

3. Niezależnie od kar umownych określonych w ust. 2, Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
4. Kary umowne podlegają łączeniu.
2. 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.
3. W rozumieniu Umowy, „Siła Wyższa” oznacza okoliczności pozostające poza kontrolą Strony i uniemożliwiające lub znacznie utrudniające wykonanie przez tę Stronę jej zobowiązań, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania umowy, ani im zapobiec przy dołożeniu należytej staranności.
4. Za Siłę Wyższą nie uznaje się niedotrzymania zobowiązań przez kontrahenta – dostawcę Wykonawcy.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności Siły Wyższej, Strona, która powołuje się na te okoliczności, niezwłocznie zawiadomi drugą Stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach.
6. 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. 9, ustalić nowy termin wykonania Umowy lub ewentualnie podjąć decyzję o odstąpieniu od Umowy za porozumieniem Stron.

§ 8

Licencje na Oprogramowanie Standardowe

1. Wykonawca zobowiązuje się i gwarantuje, że Zamawiający począwszy od dnia dostarczenia do Zamawiającego, w sposób określony w Umowie, oprogramowania, określonego w § 1 ust. 1 Umowy, uzyska prawo do korzystania z tego oprogramowania na podstawie niewyłącznej, nieograniczonej terytorialnie i czasowo licencji udzielonej przez producenta tego oprogramowania, której warunki tenże producent dołączył do oprogramowania.
2. Wykonawca oświadcza, że uzyskał zgodę producenta na korzystanie z oprogramowania, określonego w § 1 ust. 1 Umowy, w tym na przekazywanie dokumentów zawierających warunki licencji.
3. W okresie od dnia dostarczenia do Zamawiającego oprogramowania, o którym mowa w § 1 ust. 1 Umowy, w sposób określony w Umowie, do dnia podpisania Protokołu odbioru ilościowego, Wykonawca zapewni Zamawiającemu korzystanie z tego oprogramowania na warunkach licencji, bez pobierania z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.
4. Udzielenie Zamawiającemu licencji na oprogramowanie, określone w § 1 ust. 1 Umowy, następuje z chwilą podpisania przez Strony Protokołu odbioru ilościowego.

§ 9

Zmiany Umowy

1. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w sytuacji gdy:
 - 1) powstała możliwość zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań technologicznych lub technicznych, niż te istniejące w chwili zawarcia Umowy, nie powodujących zmiany przedmiotu Umowy,

- 2) powstała możliwość zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań w zakresie modelu/typu oprogramowania w przypadku zakończenia produkcji i braku dostępności na rynku pod warunkiem że sprzęt/program będzie posiadał parametry nie gorsze od oferowanego modelu/typu oprogramowania i nie spowoduje podwyższenia ceny,
 - 3) po zawarciu Umowy doszło do wydłużenia okresu gwarancyjnego przez producenta,
 - 4) niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, w tym terminu realizacji Umowy o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego oraz konieczna w celu prawidłowego wykonania Umowy;
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, wymagają zgody obu Stron i muszą być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.

§ 10

Inne postanowienia

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

Adres Wykonawcy dla potrzeb korespondencji i składania zawiadomień:

....., tel., fax

Adres Zamawiającego dla potrzeb składania zawiadomień:

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

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może dokonać cesji na osoby trzecie wierzytelności wynikających z niniejszej Umowy z wyjątkiem banku kredytującego Wykonawcę w zakresie Umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. Sędem właściwym dla spraw Umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 (trzy) egzemplarze otrzymuje Zamawiający i 1 (jeden) egzemplarz otrzymuje Wykonawca.
5. Załączniki stanowiące integralną część Umowy:
 - 1) Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis Przedmiotu umowy;
 - 2) Załącznik nr 2 - Zasady odbioru Przedmiotu umowy;
 - 3) Załącznik nr 3 - Wymagania gwarancyjne i serwisowe;
 - 4) Załącznik nr 4 - Specyfikacja ilościowo-cenowa;
 - 5) Załącznik nr 5 - Protokół odbioru ilościowego;
 - 6) Załącznik nr 6 - Protokół odbioru jakościowego;
 - 7) Załącznik nr 7 - Wzór formularza zgłoszenia serwisowego.
6. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami zawartymi w załącznikach a warunkami ustalonymi w Umowie, wiążące są postanowienia Umowy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Opis Przedmiotu Zamówienia

Zakup i dostawa komponentów sprzętowych tworzących infrastrukturę punktu rejestracyjnego Centaur PR

1) Charakterystyka przedmiotu zamówienia:

I W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca dostarczy 16 zestawów PC, przy czym we własnym zakresie musi sprecyzować rodzaj i producenta stacji roboczych według opisanych poniżej wymagań Zamawiającego:

- Procesor minimum dwurdzeniowy, wykonany w technologii 45 nm, o częstotliwości taktowania minimum 2,0 GHz, 4MB cache, z oryginalnym chłodzeniem producenta
- Płyta główna zapewniająca dwukanałową obsługę pamięci DDR3 1600MHz
4 gniazda DDR3, złącza: 1x PCI-E (16x), 2x PCI-E (1x), 2x PCI, 6x SATA II, 6x USB na tylnym panelu (w tym 2x USB 3.0), 1x RJ45, gniazda audio (głośniki, mikrofon);
- Pamięć operacyjna 4GB DDR3 min. 1600 MHz w konfiguracji dual-channel (2x2GB);
- Karta graficzna zintegrowana z płytą główną o pojemności pamięci minimum 256MB
- Karta dźwiękowa zintegrowana z płytą główną
- Karta sieciowa zintegrowana z płytą główną 10/100/1000 Mbit
- Dysk twardey o pojemności minimum 500GB SATA II, cache 32 MB, 7200 obr/min podzielony na 2 partycje w stosunku procentowym 40%(system operacyjny) i 60%, ponadto na dysku powinna znajdować się partycja recovery umożliwiająca pełne odtworzenie systemu operacyjnego
- Napęd optyczny SATA DVD-/R/RW, z możliwością nagrywania płyt DVD-DL, z oprogramowaniem do nagrywania płyt w języku polskim
- Obudowa komputera ATX, 3szt. kieszeni 5,25", 3szt. kieszeni 3,5", 2x USB na przednim panelu, przycisk zasilania i reset, znak CE, umożliwiająca montaż standardowych kart rozszerzeń (nie low-profile). Obudowa powinna być zaplombowana w sposób uniemożliwiający przypadkowe usunięcie zabezpieczeń.
- Zasilacz o mocy minimum 500W
- Mysz optyczna na złączu USB, optyczna o rozdzielczości sensora 800 DPI 3 przyciskowa z rolką, długość przewodu min. 150 cm, podkładka;
- Klawiatura USB, układ klawiszy – QWERTY
- Monitor LCD o przekątnej ekranu minimum 19", matryca panoramiczna (16:9 lub 16:10), rozdzielczość 1600x900, czas reakcji 5ms, złącze D-Sub i DVI, norma TCO'03, wbudowane głośniki
- Kable zasilające i przyłączeniowe w ilości niezbędnej do instalacji
- Osadzony system operacyjny Microsoft Windows XP, Microsoft Windows 7 lub równoważny, współpracujący z oprogramowaniem CENTAUR PR

Ponadto, Wykonawca dostarczy urządzenia zewnętrzne zgodne z poniższymi wymaganiami oraz w podanej liczbie:

- Drukarka do kart mikroprocesorowych Evolis Dualys3 SMART lub równoważna 6 szt. spełniająca poniższe wymagania:
 - Technologia druku Termosublimacja/Termotransfer
 - Rozdzielczość 300 dpi
 - Prędkość druku jednostronnego Kolor (YMCKO) - do 150 kart/h; mono - do 1000 kart/h.
 - Prędkość druku dwustronnego Kolor (YMCKOK) - do 125 kart/h; mono - do 350 kart/h.
 - Materiał kart PCV laminowane zgodnie z ISO 7810
 - Zasilanie ~230 VAC/50 Hz
 - Temperatura pracy od 15 °C do 30°C
 - Masa nie większa niż 8 kg
 - Interface USB (przewód komunikacyjny dostarczany z drukarką)
 - Sterowniki Windows™ XP, Vista, 7, 32 & 64 bit

- Drukarka igłowa OKI Microline 3320 lub równoważna 16 szt. – spełniająca poniższe wymagania:
 - Ilość igieł: 9 szt.
 - maksymalna długość wiersza: 10 cali
 - maksymalna szybkość druku (DRAFT): 435 zn./sek.
 - maksymalna szybkość druku (NLQ): 73 zn./sek.
 - polskie znaki: Mazovia, Latin 2, ISO Latin, Win Latin
 - pamięć buforowa: 64 kB
 - złącze zewnętrzne: Centronics, USB
 - poziom hałasu: <57 dB

- Drukarka laserowa HP LaserJet P2035 lub równoważna 16 szt. – spełniająca poniższe wymagania:
 - Maksymalny format papieru: A4
 - Szybkość druku mono: 30 str/min
 - Interfejs: USB
 - Rozdzielczość w poziomie mono: 1200 dpi
 - Rozdzielczość w pionie mono: 1200 dpi
 - Pojemność podajnika papieru: minimum 250
 - Szybkość procesora: minimum 266 MHz
 - Standardowa pamięć: 8 MB
 - Odbiornik papieru na minimum 150 arkuszy

- Czytnik kart mikroprocesorowych Sygnet lub równoważny 16 szt. - spełniający poniższe wymagania:
 - obsługa protokołów transmisji T=0 oraz T=1
 - prędkość transmisji danych z/do karty - 115,2 kbps
 - prędkość transmisji danych z/do komputera - 200 kbps
 - zgodność ze standardem ISO 7816
 - zgodność ze standardem PC/SC
 - zgodność ze standardem USB 2.0 Full-Speed (certyfikat USB-IF)

- zgodność z normami CE
- współpraca z oprogramowaniem Centaur PR
- współpraca z obecnie użytkowanymi w Policji kartami CRYPTOTECH MULTI SIGN, OBERTUR ID ONE ENCARD;
- Czytnik kart musi współpracować z posiadanym przez Policję systemem BTUU funkcjonującym w Policyjnej Sieci Transmisji Danych;
- Czytnik kart elektronicznych Gemalto lub równoważny 16 szt. - spełniający poniższe wymagania:
 - Obsługa kart standardu ISO7816 Class A, B and C (5V, 3V, 1.8V). Czytanie i zapisywanie kart mikroprocesorowych standardu ISO 7816-1,2,3,4, T=0 i T=1
 - Detekcja zwarcia
 - Styki kart 8 kontaktowe, pozycje zdefiniowane przez ISO
 - Gwarantowane 100.000 cykli zapisu/odczytu karty, EMV Level 1 zgodność mechaniczna (nie dotyczy USB Shell Token V2 - 1.500 cykli)
 - Obsługa parametrów do TA1=96 standardu ISO7816 (do 500 Kbps, TA1=96 z taktowaniem zegara 4Mhz)
 - Obsługa parametrów do TA1=97 standardu ISO7816(do 500 Kbps z taktowaniem zegara 4Mhz)
 - Czytnik kart musi współpracować z posiadanym przez Policję systemem BTUU funkcjonującym w Policyjnej Sieci Transmisji Danych;

W przypadku dostarczenia sprzętu określonego jako równoważny, Wykonawca musi przedstawić potwierdzenie pełnej współpracy urządzeń z oprogramowaniem Centaur PR wystawione przez firmę „Enigma Systemy Ochrony Informacji Sp. z o.o.”.

II. Zamawiający we własnym zakresie będzie wykonywał kopie bezpieczeństwa danych oraz wykonywał inne czynności administracyjne związane z dostarczonymi zestawami PC;

III. Zestawy PC wraz z pozostałymi, wymienionymi urządzeniami muszą zostać dostarczone przez Wykonawcę do lokalizacji wskazanej przez Zamawiającego.

IV. Skonfigurowanie do pracy w sieci wykonana Zamawiający natomiast pozostałe, niezbędne do uruchomienia stanowiska czynności obejmujące wstępną konfigurację systemu operacyjnego oraz dostarczonego oprogramowania użytkowego przeprowadzi Wykonawca.

V. Zamawiający wymaga by wszystkie dostarczone licencje na system operacyjny były na czas nieokreślony.

Cały dostarczony sprzęt musi być fabrycznie nowy (nie starszy niż 6 miesięcy liczone od dnia otwarcia ofert), nieużywany w innych projektach. Wykonawca wraz z dostawą sprzętu dostarczy oświadczenie producenta potwierdzające spełnianie powyższych wymagań.

Zasady odbioru Przedmiotu umowy

I. Odbiór jakościowy

1. Odbiór jakościowy przeprowadzony zostanie przez Komisję powołaną do odbioru Przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego, w obecności przedstawicieli Wykonawcy.
2. O przygotowaniu przedmiotu Umowy do odbioru jakościowego Wykonawca powiadomi Wydział Realizacji Projektów Teleinformatycznych BLiI KGP faksem na numer 22 60-158-73 oraz Wydział Obsługi Końcowego Użytkownika BLiI KGP faksem na numer 22 60-147-77 z co najmniej 48 godzinnym wyprzedzeniem, podając:
 - numer Umowy,
 - planowaną datę dostarczenia produktu do odbioru jakościowego,
 - numery seryjne produktu.
3. Odbiór jakościowy przeprowadzony zostanie w Wydziale Obsługi Końcowego Użytkownika Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji w Warszawie, przy ul. Taborowej 33B w ciągu 2 dni od daty dostarczenia produktu.
4. Celem czynności kontrolnych prowadzonych w ramach odbioru jakościowego będzie sprawdzenie poprawności działania i jakości dostarczonego produktu z parametrami/funkcjonalnością zawartymi w Umowie zgodnie z metodyką zawartą poniżej:

Metodyka odbioru jakościowego

1. Odbiór jakościowy będzie przeprowadzony na komputerach i urządzeniach mobilnych z systemem operacyjnym Windows XP, Windows 7, dostarczonych przez Zamawiającego i będzie obejmował sprawdzenie poprawności działania i jakości dostarczonego produktu w zakresie parametrów i funkcjonalności zawartych w Umowie. Zamawiający zainstaluje sterowniki do drukarki na swoim sprzęcie, zgodnie z instrukcją dostarczoną przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć sterowniki do instalacji.
2. Na testowanym komputerze muszą być utrzymane elementy systemowe (biblioteki bądź inne komponenty oprogramowania dostarczane wraz z systemem operacyjnym lub oprogramowaniem biorącym udział w testach), a także sterowniki, dostarczone przez producenta komputera lub systemu operacyjnego, w szczególności portu USB bądź portu równoległego. Niedopuszczalna jest instalacja sterowników bądź wyżej wymienionych komponentów w wersji starszej niż aktualnie zalecana przez producenta systemu lub sprzętu.

Sterowniki drukarki nie mogą usuwać istniejących w systemie operacyjnym plików w sposób uniemożliwiający lub utrudniający pracę innego oprogramowania.

Procedura odbioru (dotyczy drukarek)

1. Komputer stacjonarny z systemem operacyjnym Windows XP (drukarki laserowe)

- **Wydruki przez interfejs USB**

- Wydruk pliku DOC. z aplikacji Microsoft Office Word
- Wydruk pliku XLS. z aplikacji Microsoft Office Excel
- Wydruk pliku JPG. z aplikacji Microsoft Paint
- Wydruk pliku BMP. z aplikacji Microsoft Paint
- Wydruk pliku PDF. z aplikacji Adobe Reader
- Wydruk pliku RTF. – z aplikacji WordPad
- Wydruk pliku HTML z aplikacji Internet Explorer
- Wydruk strony startowej Windows

2. Komputer stacjonarny z systemem operacyjnym Windows 7 (drukarki laserowe)

- Wydruki przez interfejs USB
 - Wydruk pliku DOC. z aplikacji Microsoft Office Word
 - Wydruk pliku XLS. z aplikacji Microsoft Office Excel
 - Wydruk pliku JPG. z aplikacji Microsoft Paint
 - Wydruk pliku BMP. z aplikacji Microsoft Paint
 - Wydruk pliku PDF. z aplikacji Adobe Reader
 - Wydruk pliku RTF. – z aplikacji WordPad
 - Wydruk pliku HTML z aplikacji Internet Explorer
 - Wydruk strony startowej Windows

3. Komputer stacjonarny z systemem operacyjnym Windows XP (drukarki igłowe)

- Wydruki przez interfejs USB lub LPT
 - Wydruk pliku RTF. – z aplikacji WordPad
 - Wydruk strony startowej Windows

4. Komputer stacjonarny z systemem operacyjnym Windows 7 (drukarki igłowe)

- Wydruki przez interfejs USB lub LPT
 - Wydruk pliku RTF. – z aplikacji WordPad
 - Wydruk strony startowej Windows

5. Komputer stacjonarny z systemem operacyjnym Windows XP (drukarki do nadruków kart)

- Wydruki przez interfejs USB
 - Ocenie podlegać będzie jakość nadruku kart – czytelność naniesionych wzorów oraz ich trwałość

6. Komputer stacjonarny z systemem operacyjnym Windows 7 (drukarki do nadruków kart)

- Wydruki przez interfejs USB
 - Ocenie podlegać będzie jakość nadruku kart – czytelność naniesionych wzorów oraz ich trwałość

5. Odbiorowi jakościowemu podlegać będzie niżej wymieniona ilość sprzętu, których numery seryjne zostaną wybrane losowo przez Zamawiającego

- 2 zestawy PC;
- 2 drukarki kart mikroprocesorowych;
- 2 drukarki igłowe;
- 2 drukarki laserowe;
- 2 czytniki kart mikroprocesorowych;
- 2 czytniki kart elektronicznych;

6. Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozpakowanie dostarczonego produktu wybranego do odbioru jakościowego.

7. Jeżeli w czasie odbioru jakościowego jakakolwiek produkt nie będzie działał poprawnie lub nie spełni wymagań konfiguracyjnych, cała partia przeznaczona do odbioru jakościowego zostanie zwrócona Wykonawcy, a cała procedura odbioru zostanie powtórzona od początku.

8. Pozytywny wynik odbioru jakościowego zostanie potwierdzony podpisaniem protokołu odbioru jakościowego, którego wzór określa Załącznik nr 6 do Umowy.

II. Odbiór ilościowy

1. Pozytywny wynik odbioru jakościowego warunkuje przystąpienie Stron do odbioru ilościowego Przedmiotu umowy.
2. O przygotowaniu Przedmiotu umowy do odbioru ilościowego Wykonawca powiadomi Magazyn nr 5 Sekcji Magazynów Wydziału Koordynacji Gospodarki Kwatermistrzowskiej Biura Logistyki Policji KGP faksem na numer (022) 60-138-86, z co najmniej 48-godzinnym wyprzedzeniem, podając:
 - numer Umowy,
 - planowaną datę dostarczenia produktu do odbioru ilościowego,
 - numery seryjne produktu.
3. W celu przeprowadzenia odbioru ilościowego Wykonawca dostarczy na koszt własny Przedmiot umowy do Sekcji Magazynów Zamawiającego w godz. 9:00-15:00, na adres:

Magazyn nr 5 Sekcji Magazynów Wydziału Koordynacji Gospodarki Kwatermistrzowskiej Biura Logistyki Policji
KGP

02-699 Warszawa, ul. Taborowa 33 C
tel. (0 22) 60-138-74, fax. (0 22) 60-138-86

4. Przed przystąpieniem do odbioru ilościowego Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i dostarczenia Zamawiającemu wykazu zawierającego nazwę produktu, ilość, cenę jednostkową netto produktu, wartość podatku VAT wraz ze stawką podatkową, cenę jednostkową brutto produktu, cenę łączną dla danej ilości produktu oraz numery seryjne.
5. Odbiór ilościowy przeprowadzony zostanie przez upoważnionych przedstawicieli Sekcji Magazynów BLP KGP ze strony Zamawiającego w obecności przedstawicieli Wykonawcy.
6. Celem czynności kontrolnych prowadzonych w ramach odbioru ilościowego jest sprawdzenie kompletności dostarczonego produktu i potwierdzenie zgodności z ilością określoną w umowie.
7. Dostarczony produkt zostanie odebrany ilościowo w ciągu 3 dni roboczych od daty dostawy do Sekcji Magazynów Zamawiającego.
8. Wykonawca zapewni opakowanie towaru wymagane do zabezpieczenia go przed uszkodzeniem w drodze do miejsca przeznaczenia. Opakowania muszą odpowiadać normom europejskim w zakresie utylizacji i będą własnością Zamawiającego.
9. Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozpakowanie dostarczonego produktu.
10. Pozytywny wynik odbioru ilościowego zostanie potwierdzony podpisaniem protokołu odbioru ilościowego, którego wzór określa Załącznik nr 5 do Umowy.
11. Z chwilą podpisania przez Strony Protokołu odbioru ilościowego, bez uwag i zastrzeżeń, na Zamawiającego przechodzi prawo własności Sprzętu oraz wszelkie korzyści i ciężary związane ze Sprzętem oraz niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia Sprzętu.

Wymagania gwarancyjne i serwisowe

1. Okres gwarancji na Sprzęt wynosi min. 36 miesięcy przy czym bieg okresu gwarancji rozpocznie się z chwilą podpisania protokołu odbioru ilościowego.
2. Dostarczone urządzenia muszą być nowe, wolne od wad i zgodne z poziomem technologii istniejącym w momencie podpisania Umowy.
3. Do każdego dostarczonego sprzętu będą dołączone karty gwarancyjne zawierające numery seryjne produktu, termin i warunki ważności gwarancji (zgodne z umową), adresy i numery telefonów punktów serwisowych świadczących usługi gwarancyjne. *(Przed zawarciem umowy Wykonawca dostarczy do akceptacji Zamawiającego wzór karty gwarancyjnej).*
4. Gwarancja obejmuje:
 - wady materiałowe i konstrukcyjne, a także nie spełnienie deklarowanych przez producenta parametrów i/lub funkcji użytkowych;
 - naprawę wykrytych uszkodzeń, w tym wymianę uszkodzonych podzespołów na nowe;
 - usuwanie wykrytych usterek i błędów funkcjonalnych w działaniu urządzeń;
5. Zgłoszenia o awariach kierowane będą do Wykonawcy z poziomu Komend Wojewódzkich Policji oraz Komendy Stołecznej (KWP/KSP).
6. Zgłoszenia o awariach będą przyjmowane faksem w dni robocze. Zgłoszenia otrzymane po godzinie 16.15 będą traktowane, jako zgłoszenia otrzymane o 8.15 rano dnia następnego.
7. Wykonawca odbierze uszkodzony sprzęt od użytkownika tj. KWP/KSP do naprawy. Po naprawie, w ramach Umowy, dostarczy sprzęt wolny od wad do KWP/KSP.
8. Wykonanie napraw i usunięcie awarii (zakończenie naprawy) sprzętu musi nastąpić w ciągu 3 dni roboczych od momentu zgłoszenia awarii drogą faksową do siedziby serwisu do momentu zwrotu sprzętu po naprawie do siedziby KWP/KSP.
9. W przypadku nie wykonania naprawy w terminie podanym wyżej, na okres przedłużającej się naprawy bądź usuwania awarii, dostawca dostarczy do KWP/KSP sprzęt wolny od wad, równoważny funkcjonalnie, o parametrach technicznych nie gorszych od sprzętu podlegającego wymianie. Dostawa przedmiotowego sprzętu nastąpi nie później niż w pierwszym dniu roboczym liczącym od ostatniego dnia wyznaczonego na dokonanie naprawy gwarancyjnej i będzie traktowana jako procedura zastępcza.
10. Procedury zastępcze nie mogą trwać dłużej niż 30 dni od chwili zgłoszenia awarii, chyba, że Strony postanowią inaczej.
11. W przypadku konieczności przeprowadzenia naprawy bądź wymiany elementów zawierających dane Zamawiającego, poza jego siedzibą, wszelkie nośniki danych, a w szczególności dyski twarde pozostaną w siedzibie Zamawiającego i nie podlegają wydaniu Wykonawcy.
12. W przypadku awarii dysku twardego zostanie on wymieniony przez Wykonawcę na nowy, bez konieczności zwrotu uszkodzonego i bez dokonywania ekspertyzy poza siedzibą Zamawiającego
13. Dwukrotne uszkodzenie tego samego elementu stanowiącego część Przedmiotu umowy zaistniałe w okresie gwarancji obliguje Wykonawcę do wymiany tego sprzętu na nowy (z uwzględnieniem pkt. 11), wolny od wad, równoważny funkcjonalnie, w terminie 14 dni roboczych od daty ostatniego zgłoszenia. Okres gwarancji określony w pkt 1 dla wymienionego sprzętu rozpocznie się z chwilą jego dostarczenia.
14. Fakt awarii, naprawy i ewentualnie wymiany sprzętu na nowy będzie każdorazowo odnotowany w karcie gwarancyjnej danego sprzętu.
15. Stosowanie praw wynikających z udzielonej gwarancji nie wyłącza stosowania uprawnień zamawiającego wynikających z rękojmi za wady.
16. Do każdego sprzętu dostarczona będzie instrukcja użytkownika w języku polskim.
17. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów wynikających z realizacji umowy gwarancyjnej. Niezbędne komponenty wymieniane będą nieodpłatnie w ramach świadczenia usługi objętej umową gwarancyjną.
18. Dostarczone licencje będą wolne od roszczeń osób trzecich z tytułu naruszenia praw autorskich oraz innych praw pokrewnych, a w szczególności patentów, zarejestrowanych znaków i wzorów w związku z użytkowaniem przedmiotu zamówienia oraz bez możliwości ich wypowiedzenia.

Załącznik nr 4
do Umowy nr/BŁI/11/.....

Specyfikacja ilościowo - cenowa
do umowy nr z dnia.....r.

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

Protokół odbioru ilościowego
do umowy nr z dnia.....r.

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(osoba upoważniona do udziału w odbiorze)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

Przedmiotem odbioru ilościowego przeprowadzonego w ramach przedmiotowej umowy jest:

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

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

Uwagi:.....

.....

Podpisy:

1.

1.....

2.

2.....

3.....

3.....

(w imieniu Zamawiającego)

(Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

Protokół odbioru jakościowego

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

Miejsce dokonania odbioru:

.....
Data dokonania odbioru:

.....
Ze strony Wykonawcy:

.....
(nazwa i adres)

.....
(osoba upoważniona do udziału w odbiorze)

.....
Ze strony Zamawiającego:

.....
(nazwa i adres)

W ramach odbioru jakościowego, przeprowadzonego w ramach umowy nr z dnia..... 2011r. na, Komisja powołana na mocy Decyzji z dnia 2011r. przeprowadziła czynności kontrolne na podstawie zatwierdzonej przez Strony Umowy procedury i potwierdza zgodność jakości dostarczonego produktu z parametrami/funkcjonalnością zawartymi w opisie przedmiotu umowy.

Wynik odbioru jakościowego:

- Pozytywny*
- Negatywny*

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

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:

Członkowie:

1.
2.
3.
(członkowie Komisji Przetargowej,
upoważniony przedstawiciel Zamawiającego)

1.
2.
3.
(Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

WZÓR ZGŁOSZENIA SERWISOWEGO

Data zgłoszenia:	
Dane zgłaszającego usterkę: Firma:..... Adres:..... Imię i nazwisko:..... Tel./TEL.FAX:..... e-mail:	
Dane urządzeń uszkodzonych: Nazwa:..... Model: Nr seryjny: Ilość :	
Opis uszkodzenia:	
Informacje dodatkowe <p style="text-align: right;">..... Podpis zgłaszającego</p>	

FORMULARZ OFERTOWY
DO PRZETARGU 194/BŁII/11/TG

My, niżej podpisani.....

.....

.....

działając w imieniu i na rzecz.....

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

.....

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

w odpowiedzi na ogłoszenie przetargu nieograniczonego na zakup i dostawę komponentów sprzętowych tworzących infrastrukturę punktu rejestracyjnego Centaur PR oferujemy realizację zamówienia spełniającą wymagania zawarte w załączniku nr 1 do SIWZ:

w cenie brutto za całość zamówienia:.....
(cenę należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.)

słownie:.....

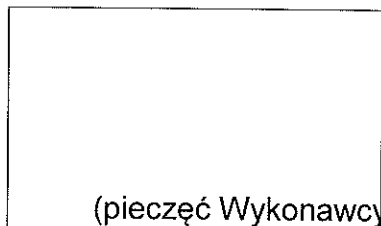
1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją przetargową udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz, że zamówienie będzie realizowane zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwaną dalej SIWZ.
2. Przedmiot zamówienia zrealizujemy w terminie zgodnym z SIWZ.
3. Przyjmujemy zasady płatności określone w Projekcie umowy – załącznik nr 2 do SIWZ.
4. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, na potwierdzenie spełniania tych warunków do oferty załączamy dokumenty wymagane w SIWZ.
5. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w SIWZ.
6. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.
7. Oświadczamy, że następujące części zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcy (om):.....
.....
8. Oświadczamy, że polegamy na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, następujących podmiotów które **będą brały** udział w realizacji zamówienia*
9. Oświadczamy, że polegamy na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, następujących podmiotów które **nie będą brały** udziału w realizacji części zamówienia*

10. Ofertę składamy na kolejno ponumerowanych i podpisanych stronach.

..... dnia
Miejscowość

.....
Podpis osoby (osób) upoważnionej do występowania w imieniu Wykonawcy
(Požadany czytelny podpis albo podpis i pieczęć z imieniem i nazwiskiem)

* niepotrzebne skreślić.



OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

**Zakup i dostawę komponentów sprzętowych tworzących infrastrukturę punktu
rejestracyjnego Centaur PR**

oświadczamy, że nie ma podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie
zamówienia publicznego

....., dn.

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

WZÓR GWARANCJI W RAMACH ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

**GWARANCJA Nr
NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

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

1. MY(wpisać nazwę firmy) wystawca gwarancji (wpisać rodzaj gwarancji: ubezpieczeniowa, bankowa), z siedzibą w, ul., zarejestrowana/y w Sądzie Rejonowym..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS, wysokość kapitału zakładowego w całości wpłaconego, o zarządzie w składzie, zwaną/y dalej....., reprezentowana/y na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia przez:

....., działając na zlecenie (zwanego dalej „Zobowiązanym”) niniejszym gwarantujemy nieodwołalnie i bezwarunkowo na zasadach określonych w niniejszej gwarancji zapłatę należności do kwoty złotych (słownie złotych: bez względu na sprzeciw Zobowiązanego w terminie 14 dni po otrzymaniu pierwszego pisemnego żądania Beneficjenta Gwarancji, do zapłacenia których na rzecz Beneficjenta Gwarancji Zobowiązany jest zobligowany w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy (nr postępowania o zamówienie publiczne), dotyczącej, zwanej dalej „umową objętą gwarancją”, a które to należności nie zostały zapłacone przez Zobowiązanego.

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

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

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

5. Zapłata przez wystawcę gwarancji kwoty, o której mowa w pkt. 1 i 4 nastąpi zgodnie z następującą procedurą:
- Beneficjenta gwarancji winien złożyć pisemne żądanie wypłaty wraz z pisemnym oświadczeniem, że Zobowiązany nie wykonał lub wykonał nienależycie umowę o zamówienie publiczne objętą gwarancją i nie dokonał zapłaty należności o których mowa w pkt. 1 i/lub 4,

6. Żądanie zapłaty powinno:

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

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

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

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

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

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

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

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