Fundusz Granic Zewnętrznych

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

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

FZ-995/12

„ZATWIERDZAM"
ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI
Zbigniew MYCZ

Sprawa nr 23/BŁiI/12/MR

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Dotyczy: przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 130.000 Euro

ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.:

„Dostawa macierzy dyskowych do Centrum Przetwarzania Danych Policji oraz Centrum Zapasowego AFIS".

Warszawa, dnia 24 lutego 2012 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Dostawa macierzy dyskowych do Centrum Przetwarzania Danych Policji oraz Centrum Zapasowego AFIS", numer postępowania - 23/BŁiI/12/MR, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

I. INFORMACJE OGÓLNE:

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759), zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.

2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.

3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Zamawiający dopuszcza wykorzystanie języka obcego w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999r. o języku polskim (Dz. U. Nr 90, poz. 999 z późn. zm.).

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

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

Adres do korespondencji:
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
BIURO FINANSÓW KGP,
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38
tel.0-22-60-120-44,
fax. 0-22-60-118-57,
strona internetowa: www.policja.pl

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

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, w którym w odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu, oferty mogą składać wszyscy zainteresowani Wykonawcy.

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

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest:

   Dostawa macierzy dyskowych do Centrum Przetwarzania Danych Policji oraz Centrum Zapasowego AFIS.

   Szczegółowy Opis przedmiotu zamówienia określony jest w załączniku nr 1 do istotnych postanowień umowy stanowiących załącznik nr 4 do SIWZ.

   Zamówienie jest realizowane w ramach Funduszu Granic Zewnętrznych

2. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień kodami:

   Kod CPV 31.21.33.00-5, CPV 30.21.14.00-5, CPV 30.23.31.41-1

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

5. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert równoważnych.

6. Zamawiający dopuszcza powierzenie części zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp) zawrzeć w ofercie informacje dot. podwykonawstwa (pkt. 9 Formularza ofertowego). Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji przedmiotu umowy: do 15 czerwca 2012 r.

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

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki, dotyczące:

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

   – w tym wykonania w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej dwóch dostaw macierzy dyskowych wraz z instalacją o łącznej wartości minimum 700 000,00 PLN brutto (słownie: siedemset tysięcy złotych) każda,

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

- w tym posiadania środków finansowych lub zdolności kredytowej w wysokości 2 000 000,00 zł (słownie: dwa miliony złotych).

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

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

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 oraz złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w rozdziale VII SIWZ.

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

VII. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

1. 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), w celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1, Wykonawca składa wraz z ofertą:

   1) **W celu potwierdzenia spełniania warunku opisanego w rozdz. VI.1.2) „wykaz zrealizowanych dostaw",** (wzór wykazu zawarto w załączniku nr 3 do SIWZ) z określeniem co najmniej przedmiotu zamówienia (opisu dostawy), wartości, daty wykonania i nazwy odbiorcy. Do wykazu należy dołączyć dokument/dokumenty potwierdzający/e, że dostawa została wykonana należycie.

   2) **W celu potwierdzenia spełniania warunku opisanego w rozdz. VI.1.4) informacji** z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy – wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

   Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunku, o którym mowa w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy, polega na zdolnościach finansowych innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, wymaga się przedłożenia informacji, o której mowa w w/w punkcie, dotyczącej tych podmiotów.

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

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

2. 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), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca składa wraz z ofertą:

1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;** (o treści zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszej SIWZ).

2) **Aktualny odpis 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

3) **Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków**, lub zaświadczenie że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składnia ofert.

4) **Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne** lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

5) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 ustawy**, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6) **Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy** wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, to Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz ofertą w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty wymienione w rozdz. VII ust. 2.

3. **Ponadto Wykonawca musi złożyć** wypełniony i podpisany formularz ofertowy (zalecaną treść formularza zawiera załącznik nr 1 do SIWZ).

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

1) zamiast dokumentów wymienionych w pkt. 2.2), 2.3) 2.4), 2.6) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
   - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
   - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
   - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2) zamiast dokumentu wymienionego w pkt. 2.5) składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 ustawy Pzp - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania przy zachowaniu terminu wystawienia wymaganego dla tego rodzaju dokumentu.

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

- dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

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

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

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach formalnych jest: Monika Rykaczewska tel. (022) 60 119 81, fax. (022) 601 18 57.

2. Zamawiający urzęduje w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8.15 do 16.15 (z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy).

3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazywać będą w formie pisemnej lub faksem z zachowaniem zasad określonych w ustawie Pzp.

4. Korespondencja przesyłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania (tj. która wpłynie do Zamawiającego po godzinie 16:15) zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego.

5. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji Zamawiającego określony w rozdziale II niniejszej SIWZ.

6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści SIWZ.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

1. Przystępując do przetargu, Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium, zaznaczając cel wpłaty, w wysokości: **150 000,00 zł** (słownie: sto pięćdziesiąt tysięcy 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 23/BŁiI/12/MR

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 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w godz. 9.00-15.00). Tel. 22 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 pieczątką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a oraz 5 ustawy Prawo zamówień publicznych na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą.

7. Wykonawca, który nie zabezpieczy złożonej oferty wadium w wymaganej formie zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą (art. 24 ust. 4 ustawy Pzp).

8. Zamawiający dokona zwrotu wadium lub zatrzyma wadium na zasadach określonych w ustawie Pzp.

9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba

że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

Termin związania ofertą wynosi 60 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawcy przedstawią ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w 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 oraz oświadczenia o którym mowa w pkt. 3 Formularza ofertowego (Załącznik nr 1 do SIWZ),
   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,
   h) z treści formularza ofertowego powinno wynikać, że oferta składana jest

w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w miejsce „pełna nazwa Wykonawcy, adres, ..." należy wpisać nazwy Wykonawców i dane umożliwiające ich identyfikację.

5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy (w sposób zgodny z opisanym w rozdziale VII niniejszej SIWZ – wymagana Forma składanych dokumentów).

6. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami, a oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.

7. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) upoważnioną(e). Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczątką osoby sporządzającej parafkę).

8. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 ustawy Pzp.

9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

10. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie musi zostać dokonane nie później niż w terminie składania ofert. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy oznaczyć klauzulą: „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji" i wydzielić w formie załącznika. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących „tajemnicę przedsiębiorstwa", a Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Miejsce i termin składania ofert:

1) **Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami i dokumentami,** należy umieścić w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

2) Koperta powinna być zaadresowana w następujący sposób:

Wydział Zamówień Publicznych Biura Finansów Komendy Głównej Policji
02-672 Warszawa ul. Domaniewska 36/38

Oferta na postępowanie nr 23/BŁiI/12/MR

„Dostawa macierzy dyskowych do Centrum Przetwarzania Danych Policji oraz Centrum Zapasowego AFIS"

Nie otwierać przed dniem 29.03.2012 r., godz. 10:00

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

4) Ofertę należy złożyć do **dnia 29.03.2012 r. do godz. 09:30** w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 531A, tel. 0-22-601 32 04, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).

5) Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.

6) Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

2. Miejsce i tryb otwarcia ofert

Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, **w dniu 29.03.2012 r. o godz. 10:00.**

3. Zmiana i wycofanie oferty:

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

2) Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA" zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany zawartość koperty zostanie dołączona do oferty.

3) Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Wycofanie oferty z postępowania nastąpi poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (oświadczenia) w kopercie opatrzonej napisem „WYCOFANIE" - według takich samych zasad, jakie obowiązują przy wprowadzaniu zmian do oferty.

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

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

1. Przez łączną cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 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 brutto za realizację zamówienia.

3. W przypadku różnicy pomiędzy ceną ofertową brutto określoną przez Wykonawcę słownie i liczbą np. w formularzu ofertowym Zamawiający przyjmie jako prawidłową wartość oferty określoną słownie.

4. Cena ofertowa musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją umowy z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków, opłat celnych, kosztów opakowań, kosztów dostaw (transferów) do określonej umową lokalizacji i gwarancji, ewentualnych upustów i rabatów.

5. 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.

6. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich. Łączną cenę ofertową należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

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

Kryterium oceny ofert i jego znaczenie:

Sposób obliczenia punktów w odniesieniu do kryterium „cena oferty brutto":

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

Cena wyższa od ceny najniższej oceniona zostanie w następujący sposób:

$$Cn = \frac{najniższa\ oferowana\ cena\ brutto}{cena\ brutto\ oferty\ badanej} \times 100$$

Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:
Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp i niniejszej SIWZ oraz uzyska najwyższą liczbę punktów obliczoną według powyższego wzoru z zastrzeżeniem Rozdziału XV.

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. droga 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 300MHz, 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 /22/ 464-79-79. PWPW S.A udziela informacji technicznych związanych z organizacją aukcji 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 poinformuje Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, o terminie i miejscu zawarcia umowy.

2. W przypadku, gdy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy prowadzącego działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością,

a wartość złożonej przez niego oferty przekroczy dwukrotność kapitału zakładowego spółki, wówczas przed zawarciem umowy Wykonawca ten przedłoży dokument wymagany treścią art. 230 ustawy z dnia 15 września 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.

3. Przed zawarciem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta została uznana za najkorzystniejszą, w wypadku dołączenia do oferty pełnomocnictwa (o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Pzp) tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto, przed zawarciem umowy, Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

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

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

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

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

3. Gwarancja musi być podpisana przez przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczątką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska).

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

5. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w sposób określony w Istotnych postanowieniach umowy stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ.

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

7. Wzór gwarancji składanej w ramach zabezpieczenia należytego wykonania umowy stanowi załącznik nr 6 do SIWZ

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

Umowa na wykonanie zamówienia zostanie zawarta na warunkach określonych w Istotnych postanowieniach umowy – Załącznik nr 4 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.
2) Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp. albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
3) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
4) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 2 i 3 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
5) Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanych za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Załączniki do SIWZ, stanowiące jej integralną część:

Załącznik nr 1 do SIWZ - Formularz ofertowy.
Załącznik nr 2 do SIWZ - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
Załącznik nr 3 do SIWZ - Wykaz zrealizowanych dostaw.
Załącznik nr 4 do SIWZ - Istotne postanowienia umowy.
Załącznik nr 5 do SIWZ - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
Załącznik nr 6 do SIWZ - Wzór gwarancji składanej w ramach zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY
do przetargu 23/BŁiI/12/MR

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

- pełna nazwa

.....

.....

- adres, nr telefonu i faksu, e-mail

.....

.....

- nr konta bankowego, na które dokonywana będzie płatność

.....

.....

My niżej podpisani, oświadczamy, iż w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn. *„Dostawa macierzy dyskowych do Centrum Przetwarzania Danych Policji oraz Centrum Zapasowego AFIS”,* numer postępowania - 23/BŁiI/12/MR

składam(y) niniejszą ofertę.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją przetargową udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz, że zamówienie będzie realizowane zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz jej załącznikach, zwaną dalej SIWZ.
3. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, na potwierdzenie spełniania tych warunków do oferty załączamy dokumenty wymagane SIWZ.

4. **Oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia:**

za łączną cenę oferty brutto:

.....zł

(słownie:.....)

VAT .....%.

5. Zobowiązujemy się dostarczyć wypełnioną i podpisaną Specyfikację ilościową-cenową, przed podpisaniem umowy.

6. Potwierdzamy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w Rozdziale V SIWZ.

7. Przyjmujemy zasady płatności określone w Istotnych postanowieniach umowy.

8. Udzielamy gwarancji na okres ..... (minimum 36 miesięcy) miesięcy, na zasadach określonych w załączniku nr 3 do umowy.

9. Oferujemy dostawę macierzy dyskowych wymaganych w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do umowy.

   Jednocześnie potwierdzam spełnianie wszystkich pozostałych wymagań Zamawiającego w odniesieniu do macierzy dyskowych.

10. Oświadczamy, że mamy możliwość świadczenia serwisu na dostarczony sprzęt w trybie 24/7/365 (24 godz. na dobę, 7 dni w tygodniu, 365 dni w roku).

11. Oświadczamy, że nie zamierzamy/zamierzamy powierzyć* wykonanie części zamówienia podwykonawcom w zakresie:.....

12. Oświadczamy, że polegamy na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, następujących podmiotów które będą brały udział w realizacji części zamówienia*
    .....
13. 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*
    .....

14. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.

15. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

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

1. .....
2. .....
3. .....

.

n) .....

....., dn. .....

.....

(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

* niepotrzebne skreślić. Jeżeli Wykonawca nie dokona skreśleń Zamawiający uzna, że Wykonawca nie powierzy wykonania części zamówienia podwykonawcy (om).

(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

wypełnia oddzielnie każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

„Dostawę macierzy dyskowych do Centrum Przetwarzania Danych Policji oraz Centrum Zapasowego AFIS"

oświadczamy, że:

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

....., dn. .....

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

Załącznik nr 3 do SIWZ
spr. nr 23/BŁiI/12/MR

(pieczęć Wykonawcy)

Wykaz zrealizowanych dostaw do przetargu spr. nr 23/BŁiI/12/MR

pn. „Dostawa macierzy dyskowych do Centrum Przetwarzania Danych Policji oraz Centrum Zapasowego AFIS"

Lp.	Przedmiot zamówienia (ze wskazaniem rodzaju dostarczonego sprzętu/materiałów)	Data wykonania (dzień, miesiąc, rok)	Wartość zamówienia	Odbiorca zamówienia
1				
2				
3				
4				

....., dn. .....

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

Fundusz Granic Zewnętrznych

PROJEKT
ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

U M O W A nr ...../BŁiI/23/BŁiI/12/MR
zawarta w Warszawie w dniu _____ 2010 roku
pomiędzy:

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

..... – Dyrektora Biura Łączności i Informatyki KGP
..... – Zastępcę Dyrektora Biura Łączności i Informatyki KGP

oraz przy kontrasygnacie:
..... – Zastępcy Dyrektora Biura Finansów KGP
..... – Głównego Księgowego KGP
a firmą ..... z siedzibą w ..... przy ul. ....., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla ..... Wydział Gospodarczy pod numerem KRS ..... zwaną w treści umowy **„Wykonawcą"**, reprezentowaną przez:
..... –
.....
..... –
.....
zwanych dalej Stronami.
Umowa zostaje zawarta na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego (nr sprawy 23/BŁiI/12/MR) zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§1
Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest **sprzedaż, dostarczenie i instalacja macierzy dyskowych wraz z oprogramowaniem do Centrum Przetwarzania Danych Policji oraz Centrum Zapasowego AFIS.**
2. Ilekroć w dalszych postanowieniach umowy mowa jest o Sprzęcie, bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot umowy, określony w ust. 1 i Załączniku nr 1 do Umowy.
3. 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. Na Przedmiot umowy określony w ust. 1 składają się następujące czynności:
   a. sprzedaż, dostarczenie i instalacja Sprzętu zgodnie z Załącznikiem nr 1do Umowy;
   b. dostarczenie instrukcji obsługi i kart gwarancyjnych do dostarczonego Sprzętu;
   c. zapewnienie udzielenia licencji, na oprogramowanie standardowe oraz

przekazanie Zamawiającemu przez Wykonawcę dokumentów licencyjnych i kart gwarancyjnych;

d. udzielenie gwarancji i zapewnienie serwisu gwarancyjnego na zasadach określonych w Załączniku nr 1 i Załączniku nr 3 do Umowy;
e. przeprowadzenie warsztatów szkoleniowych zgodnie z Załącznikiem nr 5 do Umowy.

4. Strony zgodnie oświadczają , że dokumentacja o której mowa w ust. 5 pkt b nie stanowi utworu w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Specyfikację ilościowo-cenową zawiera Załącznik nr 2.
6. Postanowienia Umowy obowiązują z dniem zawarcia.

§2
Organizacja projektu

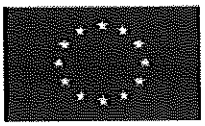
1. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją Przedmiotu umowy Zamawiający na Kierownika Projektu w BŁiI KGP wyznacza nw. przedstawiciela:
   - ..... – .....
2. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją Przedmiotu umowy Wykonawca na Kierownika Projektu wyznacza nw. przedstawiciela:
   - ..... – .....
3. Przedstawiciele, o których mowa w ust. 1 i 2, odpowiednio ze strony Zamawiającego i Wykonawcy, odpowiadają za nadzór nad wykonaniem Umowy zgodnie z wymaganiami, w założonym terminie, w ramach określonego budżetu, przy wykorzystaniu dostępnych zasobów i środków.
4. Obie Strony mogą zmienić swoich przedstawicieli, informując drugą Stronę, z co najmniej 2-tygodniowym wyprzedzeniem. Zmiana taka nie wymaga aneksu do Umowy.
5. Wykonawca prowadzi projekt zgodnie z metodyką.....

§ 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 4 do Umowy.
3. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony Sprzęt jest fabrycznie nowy, wolny od wad fizycznych i prawnych, pakowany w oryginalne bezzwrotne opakowania producenta, wyprodukowany w 2012 r.
4. Dostarczony Sprzęt posiada certyfikat „znak CE".
5. 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.
6. Sprzęt dostarczony w ramach realizacji Umowy będzie Sprzętem zakupionym w oficjalnym kanale sprzedaży producenta na rynek Unii Europejskiej. Przed zawarciem umowy Zamawiający będzie żądał stosownego pisemnego potwierdzenia podpisanego przez polskie lub europejskie biuro przedstawiciela producenta. Jeśli producent nie posiada oficjalnego biura w Polsce przez przedstawiciela biura europejskiego. Potwierdzenie należy dostarczyć wraz z dostawą Sprzętu.

§4
Termin warunki dostawy i realizacja umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia i instalacji Sprzętu **w terminie do 15 czerwca 2012 r.** przy użyciu własnych środków transportu i na własny koszt, ponosząc także koszty załadunku i rozładunku oraz instalacji. Za termin dostarczenia Sprzętu przyjmuje się datę podpisania bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego protokołu odbioru produktu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 9** do Umowy.
2. Przedmiot umowy podlegać będzie odbiorowi. Zasady odbioru Przedmiotu umowy zawiera załącznik nr 4.
3. Wszystkie czynności związane z odbiorami muszą zakończyć się w terminie realizacji Umowy.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne uszkodzenia Sprzętu do czasu jego odbioru przez Zmawiającego na zasadach określonych w Załączniku nr 4 do Umowy.
5. W razie nie dostarczenia Sprzętu w terminie określonym w ust. 1, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy, bez wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu na wykonanie Przedmiotu umowy.
6. Wykonawca przekaże Zamawiającemu harmonogram realizacji Umowy w ciągu 7 Dni Roboczych od dnia zawarcia Umowy. Zamawiający dokona akceptacji Harmonogramu w ciągu 5 Dni Roboczych od dnia przedstawienia do akceptacji. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do Harmonogramu przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy dokonają uzgodnienia ostatecznej wersji Harmonogramu w ciągu 2 Dni Roboczych od zgłoszenia tych uwag przez Zamawiającego.
7. Wykonawca przeprowadzi w ramach Umowy warsztaty szkoleniowe, zgodnie z załącznikiem nr 5.
8. Wykonawca w terminie 10 dni roboczych przed planowanym terminem odbioru, przedstawi Zamawiającemu do akceptacji Plan testów akceptacyjnych wraz z Scenariuszem testów akceptacyjnych. Czas akceptacji dokumentu przez Zamawiającego wynosi maksymalnie 5 dni roboczych. W przypadku uwag Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest w terminie kolejnych 2 dni roboczych ponownie przedstawić Zamawiającemu do akceptacji poprawiony Plan testów akceptacyjnych i Scenariusza testów akceptacyjnych.
9. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu kompletną dokumentację standardowo dostarczaną przez producentów, zawierającą w szczególności zasady bezpiecznej obsługi urządzeń, instalacji urządzenia, karty gwarancyjne wraz z procedurami administracyjnymi. Dokumentacja dostarczona będzie w języku polskim w terminie realizacji Umowy.
10. Dzień roboczy oznacza każdy dzień od poniedziałku do piątku w godzinach 8.15 – 16.15, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
11. Całość dostarczonego sprzętu oraz wszelka dokumentacja, muszą posiadać oznaczenie informujące o tym, że jego zakup został współfinansowany ze środków Funduszu Granic Zewnętrznych. Wykonawca zapewni odpowiednie oznaczenie, poprzez umieszczenie w widocznym miejscu trwałych, trudno usuwalnych elementów, np. plakietek, naklejek, w sposób jasny i widoczny informujących o źródle finansowania zakupu. Informacja ta będzie zawierać logotyp oraz napisy w języku polskim o treści:



Fundusz Granic Zewnętrznych

§5
Płatności

1. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji Przedmiotu umowy, o którym mowa w § 1 ust. 1 wynosi netto (bez podatku VAT) _____ (słownie złotych _____, 0/100). Łączna wartość wynagrodzenia Wykonawcy brutto (uwzględniającą podatek VAT w wysokości 23%) wynosi _____ (słownie złotych: _____, 0/100), zwana dalej wartością Umowy brutto.
2. Wartość Przedmiotu umowy, o której mowa w ust. 1, obejmuje wszelkie opłaty należne Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków, opłat celnych, kosztów opakowania oraz ewentualnych upustów i rabatów, skalkulowanych z uwzględnieniem kosztów dostawy (transportu) do określonych Umową lokalizacji.
3. Podstawę do wystawienia faktury VAT za wykonanie Przedmiotu umowy stanowić będzie podpisany bez zastrzeżeń Protokół odbioru produktu.
4. Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:

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

5. Faktura VAT dostarczana będzie przez Wykonawcę do siedziby Biura Łączności i Informatyki KGP, 02-520 Warszawa, ul. Wiśniowa 58.
6. Zamawiający opłaci należną do zapłaty kwotę przelewem na konto Wykonawcy, wskazane na fakturze VAT, w ciągu 30 dni od dnia dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego.
7. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
8. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
9. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
10. Przed zawarciem Umowy Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 10% wartości brutto Umowy tj. kwotę ..... (słownie złotych: ..... 00/100) w postaci .....
11. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie zwrócone w następujących terminach:
    a) 70% zabezpieczenia należytego wykonania Umowy tj. kwotę ....., gwarantującą zgodnie z Umową wykonanie Przedmiotu umowy, w terminie 30 dni od daty podpisania bez uwag protokołu odbioru Przedmiotu umowy.
    b) 30% zabezpieczenia należytego wykonania Umowy tj. kwotę .....zł., nie później niż 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.
12. Wniesione przez Wykonawcę zabezpieczenie jest przeznaczone na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym roszczeń z tytułu rękojmi za wady.
13. Strony ustalają okres rękojmi równy okresowi gwarancji.

§6
Gwarancja i serwis pogwarancyjny

Szczegółowe warunki gwarancji i serwisu zawiera załącznik nr 3.

§7
Kary

1. Wykonawca odpowiada za szkodę, wyrządzoną Zmawiającemu, 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 przez Zamawiającego od Umowy z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania Przedmiotu umowy przez Wykonawcę, z przyczyn leżących po jego stronie;
   b) 10 % wartości brutto Przedmiotu umowy w przypadku przekroczenia terminu realizacji Przedmiotu umowy, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia;
   c) 0,15 % z tytułu przekroczenia wymaganego czasu usuwania awarii krytycznej dostarczonego sprzętu za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia;
   d) 0,05 % z tytułu przekroczenia wymaganego czasu usuwania awarii zwykłej dostarczonego sprzętu za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia, Powyższe kary mogą podlegać łączeniu;
   e) 0,05% wartości brutto Przedmiotu umowy z tytułu przekroczenia wymaganego czasu reakcji serwisu na zgłoszenie Awarii Zwykłej i Awarii Krytycznej, za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia.
3. Niezależnie od kar umownych Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowań na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§8
Zmiany umowy

1. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, w sytuacji gdy:
   a) powstała możliwość zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań w zakresie oprogramowania, modelu/typu Sprzętu w przypadku zakończenia produkcji lub braku dostępności na rynku, pod warunkiem, że urządzenie będzie posiadało parametry nie gorsze od oferowanego modelu i nie spowoduje to podwyższenia ceny Umowy;
   b) po zawarciu Umowy doszło do wydłużenia okresu gwarancyjnego przez producenta;
   c) niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, w tym terminu wykonania Umowy o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego oraz konieczna w celu prawidłowego wykonania Umowy;
   d) wystąpiła zależność realizacji Przedmiotu umowy od prac wykonywanych w ramach innych równolegle prowadzonych projektów teleinformatycznych;
   e) wystąpiła zmiana sposobu finansowania przedsięwzięcia.
   f) konieczna jest zmiana terminu realizacji w związku z przedłużającą się procedurą przetargową
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności w formie aneksu.

§ 9
Licencje na Oprogramowanie Standardowe

1. Wykonawca zobowiązuje się i gwarantuje, że Zamawiający począwszy od dnia dostarczenia do Zamawiającego, w sposób określony w Umowie, oprogramowania standardowego, 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 standardowego, określonego w § 1 ust. 1 Umowy, w tym na przekazywanie dokumentów zawierających warunki licencji.
3 Licencja na Oprogramowanie Standardowe zostanie udzielona na co najmniej następujących polach eksploatacji:
   a) zarządzania macierzami z poziomu dedykowanych stacji zarządczych, o których mowa w wymaganiu W-20 Opisu Przedmiotu Zamówienia;
   b) trwałego lub czasowego zwielokrotnienia w całości lub w części jakimikolwiek środkami i w jakiejkolwiek formie, w tym, w zakresie, w którym dla wykonywania czynności administracyjnych związanych z zarządzaniem dostarczanymi macierzami niezbędne jest zwielokrotnienie Oprogramowania Standardowego,
   c) konfigurowania Oprogramowania Standardowego.
4 W okresie od dnia dostarczenia do Zamawiającego oprogramowania standardowego, 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.
5 Udzielenie Zamawiającemu licencji na oprogramowanie standardowe, określone w Załączniku nr 1 do Umowy, następuje z chwilą podpisania przez Strony Protokołu odbioru ilościowego.

§10
Inne postanowienia

1. Wykonawca dostarczy zaświadczenia o niekaralności pracowników, skierowanych do realizacji Przedmiotu umowy.
2. Wykonawca, najpóźniej w dniu zawarcia Umowy, przedstawi do akceptacji Zamawiającemu listę osób z jego strony, uprawnionych do realizacji Umowy. W celu zapewnienia kontroli osób uzyskujących dostęp do policyjnych zasobów, w tym Aktywów Teleinformatycznych, Wykonawca wraz z listą osób dostarczy:
   a) aktualne zaświadczenie o niekaralności dla każdej osoby realizującej Umowę,
   b) oświadczenie o zachowaniu poufności dla każdej osoby realizującej Umowę, którego wzór określa załącznik nr 10 do Umowy.

   Na tej podstawie Zamawiający w terminie 5 dni roboczych podejmie decyzję o dopuszczeniu tych osób do realizacji Przedmiotu Umowy.
3. Przy prowadzeniu korespondencji w sprawach związanych z wykonywaniem Umowy obowiązywać będzie forma pisemna.
4. W razie pilnej potrzeby zawiadomienia mogą być przesyłane pocztą elektroniczną lub faksem, przy czym wymagane jest pisemne potwierdzenie ich otrzymania.
5. Ustala się następujące adresy, numery faksów i telefonów oraz adresy poczty elektronicznej:

   Adres Wykonawcy dla potrzeb korespondencji i składania zawiadomień:

Dostęp do telefonicznego centrum serwisowego czynnego 365 dni w roku, 24h na dobę: w dni robocze numer telefonu stacjonarnego _____ w godz. 8.15-16.15, fax _____, w dni świąteczne i wolne od pracy tel. _____, fax _____ przez całą dobę. Konsultacje telefoniczne pod nr _____, email: _____.

Adres Zamawiającego dla potrzeb korespondencji i składania zawiadomień:
Biuro Łączności i Informatyki KGP
02-520 Warszawa, ul. Wiśniowa 58
tel. 22/60-141-47, fax.22/ 60-150-24
wusi.blii@policja.gov.pl

§11
Postanowienia końcowe

1. W przypadku gdy Wykonawca będzie korzystał z Podwykonawcy podwykonawstwo może być zrealizowane wyłącznie w zakresie, który wskazał w swojej ofercie.
2. Wykonawca odpowiada za działania Podwykonawcy jak za działania własne. Udostępniane przez Zamawiającego informacje wewnętrzne mogą być wykorzystywane przez podwykonawców wyłącznie w celu realizacji Umowy.
3. Wykonawca nie może dokonać przeniesienia wierzytelności wynikających z Umowy z wyjątkiem Banku kredytującego go w zakresie Umowie.
4. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
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. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 (trzy) egzemplarze otrzymuje Zamawiający i 1 (jeden) egzemplarz otrzymuje Wykonawca.
7. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami zawartymi
   w załącznikach a warunkami ustalonymi w umowie, wiążące są postanowienia Umowy.
8. Postanowienia Umowy obowiązują z dniem jej zawarcia.
9. Załączniki stanowiące integralną część umowy:
   Załącznik nr 1 – Opis Przedmiotu Zamówienia.
   Załącznik nr 2 – Specyfikacja ilościowo – cenowa.
   Załącznik nr 3 – Wymagania gwarancyjne i serwisowe.
   Załącznik nr 4 – Zasady odbioru przedmiotu umowy.
   Załącznik nr 5 – Wymagania w zakresie warsztatów szkoleniowych.
   Załącznik nr 6 – Protokół odbioru warsztatu szkoleniowego.
   Załącznik nr 7 – Protokół odbioru ilościowego.
   Załącznik nr 8 – Protokół odbioru jakościowego.
   Załącznik nr 9 – Protokół odbioru produktu.
   Załącznik nr 10 – Oświadczenie o zachowaniu poufności.

ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA

Załącznik nr 1
do umowy ...../BŁiI/12/MR

Fundusz Granic Zewnętrznych

Opis Przedmiotu Zamówienia

„Dostawa macierzy dyskowych do Centrum Przetwarzania Danych Policji oraz Centrum Zapasowego AFIS"

Zamawiający wymaga dostawy oraz instalacji we wskazanych miejscach dwóch macierzy dyskowych o niżej określonych parametrach technicznych. Macierze dyskowe umieszczone zostaną w dwóch lokalizacjach Zamawiającego na terenie Warszawy.
Wielkość oraz rodzaj zastosowanych komponentów macierzy w tym ich wydajność, wynika z docelowego przeznaczenia zamawianego rozwiązania..
Ze względu na różnorodne wymagania dotyczące poszczególnych aplikacji w tym: różne poziomy bezpieczeństwa, poziomy I/O i charakterystyki dostępu (zapis, odczyt, sekwencyjny, losowy) wymagana jest funkcjonalność QoS (Quality of Service) QoS musi zapewnić bezproblemowe współistnienie systemów o różnych charakterystykach przetwarzania.
Macierze będą umieszczone w dwóch ośrodkach oddalonych o około 12 km i połączonych liniami światłowodowymi. Macierze ze względu na najwyższy poziom bezpieczeństwa i ciągłości przetwarzania powinny być połączone za pomocą sprzętowej replikacji synchronicznej.
Ze względu na różne poziomy przyrostu danych dla różnych aplikacji wymagane jest zastosowanie technologii optymalizacyjnej thinprovisioning.
Standardowe operacje klonowania i migawek wymagane są ze względu na uproszczenie procedur operacyjnych np. backup.

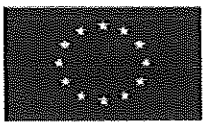
W-1	Przedmiot zamówienia	Dwie identyczne macierze dyskowe, skonfigurowane w taki sposób, aby zasoby mogły być pomiędzy nimi replikowane (zawarte licencje do replikacji synchronicznej dla 32TB netto dla każdej z macierzy). Wszystkie poniższe wymagania dotyczą pojedynczej macierzy.
W-2	Obudowa	Pojedyncza macierz dyskowa wraz z niezbędnym osprzętem musi być zainstalowana w maksymalnie dwóch szafach przemysłowych 19". Oferta musi uwzględniać odpowiednie szafy, przystosowane do montażu dostarczanych macierzy dyskowych i ich osprzętu.
W-3	Redundancja	Dostarczana macierz nie może posiadać pojedynczych punktów awarii.
W-4	Wymagana pojemność	Min. 74TB przestrzeni surowej (raw) dla każdej z macierzy: b) Dyski SATA II – **14 szt.** max. 2TB 7.2kRPM + **2szt.** HotSpare c) Dyski FC - **68 szt.** max. 600GB 15kRPM + **4szt.** HotSpare
W-4	Rozbudowa	Możliwość rozbudowy macierzy online ((bez utraty danych i konieczności ich odtwarzania z backupu)) do co najmniej 240 dysków. Również o dyski SSD.
W-5	Obsługa dysków	Obsługa dysków: SSD: 50GB i 200GB

		FC: 300GB i 600GB, 15kRPM SATA II: 1TB i 2TB, 7.2kRPM
W-6	Sposób zabezpieczenia danych	Dane na półce macierzy powinny być zabezpieczone za pomocą RAID-5. Powinna istnieć możliwość grupowania powyższych grupRAID-5 z użyciem stripingu(RAID-0)
W-7	Zabezpieczenie dyskami spare	Minimum 1 dysk hot-spare na półkę.
W-8	Interfejsy dysków	Dyski twarde typu „hot-plug" z dwoma interfejsami.
W-9	Tryby pracy kontrolerów macierzowych	Praca w trybie „active-active" dla pojedynczego LUN. Wyklucza się emulacje trybu active-active typu ALUA i podobne.
W-10	Pamięć cache	Minimalna sumaryczna wielkość zainstalowanej pamięci cache 64 GB na macierz.
W-11	Zabezpieczenie pamięci cache	Mirrorowanie pamięci cache kontrolerów macierzowych. W przypadku awarii zasilania w celu ochrony danych zawartość pamięci cache musi zostać trwale zapisana lub zostać zabezpieczona poprzez podtrzymanie bateryjne pamięci cache kontrolerów macierzowych przez minimum 72h.
W-12	Domeny	Wymagana jest możliwość podziału macierzy na domeny logiczne. Wymagane jest dostarczenie licencji umożliwiających podział macierzy na co najmniej 2 domeny logiczne.
W-13	Interfejsy zewnętrzne	Co najmniej 12 zewnętrznych interfejsów FC o prędkości min 8Gb/s oraz 12 zewnętrznych interfejsów iSCSI o prędkości co najmniej 1Gb/s. Ponadto w macierzy wymagane są 4 porty FC do replikacji pomiędzy macierzami. Możliwość rozbudowy zewnętrznych interfejsów FC i iSCSI do co najmniej 16. Wymagane jest dostarczenie odpowiedniej ilości kabli FC o długości min. 10 metrów każdy. Porty FC mają być natywne, nie dopuszcza się emulowania. Porty nie mogą być duplikowane za pomocą przełączników SAN, duplikatorów portów oraz innych form wirtualizacji zasobów pamięci masowych i sieci SAN.
W-14	Interfejsy wewnętrzne	Sumaryczna przepustowość interfejsów wewnętrznych (back-end) nie może być mniejsza niż 192Gb/s w oferowanej konfiguracji.
W-15	Budowa	Macierz musi stanowić całościowe rozwiązanie. Dopuszcza się budowę modułową. Nie jest dopuszczalne użycie wielu macierzy i ich wirtualizacja.
W-16	Ochrona danych w środowiskach heterogenicznych	Możliwość ochrony danych w heterogenicznych środowiskach sieci SAN – maskowanie LUN
W-17	Podłączanie zewnętrznych systemów operacyjnych	Możliwość jednoczesnego podłączenia co najmniej 50 niezależnych systemów w tym: Vmware ESX 4.x, MS Windows 2003/2008, RHEL 4/5/6. Wsparcie powinno

		być dostępne w ramach oferowanych licencji oprogramowania.
W-18	Obsługa kanałów I/O	Obsługa wielu kanałów I/O (multipathing). Automatyczne przełączanie kanału I/O w wypadku awarii ścieżki dostępu do danych. Przełączanie kanałów I/O oparte o natywne mechanizmy systemów operacyjnych wspieranych przez macierz. Wymagane jest dostarczenie odpowiednich licencji do obsługi w/w funkcjonalności.
W-19	Serwis i utrzymanie macierzy	Możliwość uaktualniania oprogramowania macierzy bez przerywania pracy macierzy. Wymiana elementów w trybie hot-swap: kontrolery, zasilacze, wentylatory. Macierz przystosowana do naprawy w miejscu zainstalowania oraz wymiany elementów bez konieczności jej wyłączania. Brak pojedynczego punktu awarii, który spowodowałby brak dostępu do danych. Pełna redundancja macierzy, a w szczególności zdublowanie kontrolerów, zasilaczy i wentylatorów. Macierz musi umożliwiać zdalne zarządzanie macierzą oraz automatyczne informowanie centrum serwisowego o awarii.
W-20	Zarządzanie	Zarządzanie macierzą z poziomu pojedynczego interfejsu graficznego. Wymagane jest stałe monitorowanie stanu macierzy oraz możliwość konfigurowania jej zasobów dyskowych. Monitorowanie wydajności macierzy wg takich parametrów jak: przepustowość oraz liczba operacji I/O dla interfejsów zewnętrznych, wewnętrznych, grup dyskowych, dysków logicznych (LUN), pojedynczych napędów dyskowych oraz kontrolerów. Wymagana możliwość historycznej kolekcji danych wydajnościowych. Wymagane jest dostarczenie odpowiedniej licencji dla opisanej funkcjonalności. Do każdej z macierzy Wykonawca dostarczy dedykowaną stację zarządzającą wraz z niezbędnym oprogramowaniem i osprzętem umożliwiającym bezpośrednie podłączenie do macierzy poprzez port zarządzający.
W-21	Mechanizm typu thinprovisioning	Możliwość udostępniania zasobów dyskowych do serwerów w trybie thin provisioning. Wymagane jest dostarczenie licencji dla tej funkcjonalności dla całej przestrzeni użytkowej dostarczanej macierzy.
W-22	Możliwość migracji danych w obrębie macierzy	Możliwość migracji danych bez przerywania do nich dostępu pomiędzy różnymi warstwami technologii dyskowych oraz różnych poziomów RAID na poziomie całych woluminów logicznych. Wymagane jest dostarczenie licencji dla tej funkcjonalności dla całej pojemności macierzy. Możliwość migracji bloków danych i całych wolumenów między warstwami obsługującymi dane z różnymi szybkościami. Nie jest wymagane dostarczenie licencji

		dla tej funkcjonalności.
W-23	Wewnętrzne kopie danych	Możliwość dokonywania na żądanie tzw. kopii migawkowej danych (snap-shot, point-in-timecopy) w ramach macierzy za pomocą wewnętrznych kontrolerów macierzowych. Wymagane jest dostarczenie licencji dla tej funkcjonalności na całą pojemność macierzy.
W-24	Replikacja danych	Możliwość zdalnej replikacji danych typu synchronicznego i asynchronicznego pomiędzy macierzami będącymi przedmiotem postępowania. Replikacja wykonywana na poziomie macierzy, bez obciążania serwerów podłączonych do macierzy. Wymagana jest możliwość szyfrowania transmisji. Jest wymagane dostarczenie licencji dla replikacji synchronicznej z szyfrowaniem ruchu między macierzami.
W-25	Obsługa prioryteryzacji ruchy na macierzy	Wymagana obsługa prioryteryzacji ruchu na macierzy w tak, aby możliwe było przypisanie QoS dla poszczególnych aplikacji działających na macierzy.
W-26	Wymagania dodatkowe	Cała wymagana funkcjonalność macierzy bez użycia zewnętrznych wirtualizatorów macierzy
W-27	Zasilanie	Wymagane dostarczenie urządzeń przystosowanych do zasilania z instalacji jednofazowej
W-28	Instalacja	Wymagana jest instalacja dostarczonych urządzeń w obiektach CPD Zamawiającego, w tym: dostarczenie, rozpakowanie, podłączenie do zasilania, instalacja oprogramowania, rozruch
W-29	Przeszkolenie	Wymagane jest przeprowadzenie autoryzowanego przez producenta dostarczonej macierzy, przeszkolenia z obsługi dla 4 osób Zamawiającego. Szkolenie nie może być krótsze niż 5 dni.

Dostarczony sprzęt musi być oznaczony następującym logo:



Fundusz Granic Zewnętrznych

Załącznik nr 2

do umowy ...../BŁiI/12/MR

Specyfikacja ilościowo-cenowa

Lp.	Opis	Ilość	Cena jedn. Brutto (zł)	Wartość brutto (zł)
1.				
2.				
3.				
			Wartość ogółem:	

Załącznik nr 3
do umowy ...../BŁiI/12/MR

Wymagania gwarancyjne i serwisowe

1. Okres gwarancji na przedmiot umowy będzie wynosił 36 miesięcy, przy czym bieg okresu gwarancyjnego rozpocznie się z chwilą podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru produktu.
2. Wykonawca przed podpisaniem umowy dostarczy Zamawiającemu do akceptacji wzór karty gwarancyjnej dla dostarczonego w ramach umowy sprzętu.
3. Do dostarczonego sprzętu będą dołączone karty gwarancyjne zawierające numery seryjne produktu, numery seryjne oprogramowania, termin i warunki ważności gwarancji (zgodnie z umową), adresy i numery telefonów punktów serwisowych świadczących usługi gwarancyjne.
4. W okresie gwarancji Wykonawca zapewnia stały kontakt w Dni Robocze w godzinach 8.00-16.00 w celu udzielania nieodpłatnych konsultacji i pomocy technicznej pod numerem tel. .....
5. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania zgłoszeń o awariach w trybie 24/7/365 (24 godz. na dobę, 7 dni w tygodniu, 365 dni w roku).
6. Ilekroć w treści niniejszego dokumentu jest mowa o awarii rozumie się taki stan sprzętu i oprogramowania, który uniemożliwia korzystanie z dostarczonego sprzętu.
7. Przez awarię krytyczną rozumie się działanie sprzętu lub oprogramowania uniemożliwiające użytkownikom lub administratorom korzystanie z urządzenia, spowodowane wadą zrealizowanego, w ramach Przedmiotu Zamówienia, oprogramowania lub sprzętu. Awarie krytyczne mają jedną lub więcej z poniższych cech:
    a. Dane przetwarzane przez urządzenie zostały uszkodzone,
    b. Funkcjonalność oprogramowania lub sprzętu nie działa,
    c. Urządzenie lub oprogramowanie zatrzymuje się lub bardzo spowalnia funkcjonowanie powodując drastycznie długie czasy reakcji dla użytkowników,
    d. Urządzenie lub oprogramowanie przerywa funkcjonowanie i nie ma możliwości jego uruchomienia.

   Zamawiający wymaga aby awaria krytyczna została usunięta w czasie nie dłuższym niż 24 godzin od chwili jej zgłoszenia, a czas reakcji nie przekraczał 4godzin. Przez czas reakcji rozumie się czas liczony od momentu przekazania zgłoszenia o awarii przez Zamawiającego do momentu podjęcia przez Wykonawcę działań mających na celu usunięcie awarii.
8. Zamawiający wymaga, aby awaria zwykła została usunięta w ciągu 48 godzin od chwili jej zgłoszenia. Przez awarię zwykłą rozumie się działanie sprzętu i/lub oprogramowania spowodowane wadą zrealizowanego, w ramach Przedmiotowego Zamówienia, oprogramowania lub sprzętu, niebędące Awarią Krytyczną. Czas reakcji w tym wypadku nie może przekraczać 8 godzin.
9. W przypadku nie wykonania naprawy w terminie podanym wyżej, na okres przedłużającej się naprawy bądź usuwania awarii, Wykonawca dostarczy użytkownikowi końcowemu sprzęt zastępczy, co najmniej równoważny funkcjonalnie. Dostawa sprzętu zastępczego nastąpi nie później niż w pierwszym dniu roboczym liczonym od ostatniego dnia wyznaczonego na dokonanie naprawy gwarancyjnej. Po zakończeniu naprawy sprzęt zastępczy zostanie zwrócony Wykonawcy z wyłączeniem nośników danych.
10. Dwukrotne uszkodzenie tego samego sprzętu zaistniałe w okresie gwarancyjnym obliguje Wykonawcę do wymiany tego sprzętu na nowy, wolny od wad, równoważny funkcjonalnie, z zastrzeżeniem punktu 12.

11. Fakt awarii, naprawy i ewentualnie wymiany sprzętu na nowy będzie każdorazowo odnotowany w karcie gwarancyjnej.
12. W okresie gwarancji, w przypadku awarii dysku twardego, będzie on wymieniony przez gwaranta na nowy bez konieczności zwrotu uszkodzonego dysku twardego przez Zamawiającego i dokonywania ekspertyzy dysku poza siedzibą użytkownika.
13. Jeżeli w trakcie trwania okresu gwarancyjnego, którykolwiek z komponentów sprzętowych rutynowo podlegający okresowej wymianie, będzie sygnalizował konieczność wymiany (koniec okresu eksploatacji), zostanie wymieniony na nowy równoważny (zgodnie z rekomendacjami producenta) w cenie umowy. Dotyczy w szczególności wszystkich baterii i/lub akumulatorów wchodzących w skład sprzętu.
14. W trakcie trwania umowy, Wykonawca przeprowadzi udokumentowane przeglądy techniczne wszystkich komponentów sprzętowych i dokona wynikających z zaleceń producenta czynności serwisowych, zgodnie z opracowanym przez Wykonawcę i zatwierdzonym przez Zamawiającego harmonogramem (planem obsługi serwisowej). Każdy z komponentów musi przejść przegląd i czynności wynikające z zaleceń przynajmniej raz w ciągu roku. Czynności te muszą w szczególności zawierać: przegląd techniczny w tym przeglądanie logów systemowych, weryfikację konfiguracji, analizę, instalację uaktualnień zalecanych przez producenta: dotyczy upgrade oprogramowania, aktualizacji mikrokodów macierzy dyskowych, firmware, sterowniki, prewencyjne wymiany części, które wykazują usterki mogące skutkować awarią. Czynności te muszą być tak zaplanowane i przygotowane, aby maksymalnie zminimalizować ewentualne przestoje sprzętu.
15. Stosowanie praw wynikających z udzielonej gwarancji nie wyłącza stosowania uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi za wady.
16. Z tytułu świadczenia przez Wykonawcę usługi serwisu gwarancyjnego Zamawiający nie ponosi dodatkowych kosztów.
17. Do kontaktów/zgłoszeń Wykonawca udostępnia:

a) numer telefonu,
b) numer faksu,
c) adres,
d) e-mail.

18. Wszelkie naprawy będą wykonywane w miejscu wskazanym przez Zamawiającego na terenie Warszawy.
19. Przez usunięcie awarii należy rozumieć przywrócenie do stanu zapewniającego pełną funkcjonalność produktu. Po usunięciu awarii, Wykonawca zobowiązuje się do doprowadzenia całego sprzętu do stanu integralnej całości w rozumieniu poprawnego działania wszystkich zainstalowanych komponentów.

Załącznik nr 4
do umowy ...../BŁiI/12/MR

Zasady odbioru przedmiotu umowy

I. Zasady ogólne odbioru przedmiotu Umowy.

1. Odbiór przedmiotu Umowy zostanie przeprowadzony w Komendzie Głównej Policji przez Komisję powołaną przez Komendanta Głównego Policji, przy udziale upoważnionego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy.
2. Odbiór całości przedmiotu Umowy zostanie potwierdzony podpisaniem przez komisję, o której mowa w pkt. 1 i Wykonawcę Protokołu odbioru produktu, którego wzór stanowi Załącznik nr 9 do Umowy.
3. Protokoły odbioru: jakościowego, ilościowego, warsztatów szkoleniowych i produktu sporządzone będą w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 (trzy) egzemplarze otrzymuje Zamawiający i 1 (jeden) egzemplarz otrzymuje Wykonawca.

II. Odbiór ilościowy.

1. Wykonawca powiadomi Zamawiającego (Kierownika Projektu BŁiI KGP wskazanego w umowie) w formie pisemnej (faks: 22 60-15-873) (oraz Wydział Utrzymania Systemów Informatycznych BŁiI KGP (faks: 22 60-150-24) o gotowości do dostarczenia przedmiotu umowy do Zamawiającego, z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem (dni robocze), przed terminem planowanej dostawy, podając:
   a) numer niniejszej umowy,
   b) planowaną datę dostarczenia sprzętu do odbioru,
   c) numery seryjne sprzętu.
2. W celu przeprowadzenia odbioru ilościowego Wykonawca dostarczy w ramach niniejszej umowy przedmiot umowy do Biura Łączności i Informatyki KGP w godz. 9:00-15:00, na adres:

Wydział Realizacji Projektów Teleinformatycznych
Biuro Łączności i Informatyki KGP
02-520 Warszawa, ul. Wiśniowa 58
fax. (0 22) 60-158-73

3. Odbiór ilościowy przeprowadzony zostanie przez Komisję do odbioru przedmiotu zamówienia w obecności przedstawicieli Wykonawcy.
4. Wykonawca w ciągu 3 dni roboczych przed planowanym odbiorem ilościowym przedstawi Zamawiającemu, w wersji papierowej, listę poszczególnego sprzętu dostarczonego w ramach umowy.
5. Celem czynności kontrolnych prowadzonych w ramach odbioru ilościowego jest sprawdzenie kompletności dostarczonego sprzętu i potwierdzenie zgodności z ilością określoną w umowie wraz z dokumentacją standardową dostarczaną przez producenta sprzętu oraz kartami gwarancyjnymi.
6. Dostarczony sprzęt zostanie odebrany ilościowo w ciągu 2 dni roboczych od daty dostarczenia do odbioru do Biura Łączności i Informatyki KGP, 02-520 Warszawa, ul. Wiśniowa 58.
7. Wykonawca zapewni opakowanie towaru wymagane do zabezpieczenia go przed uszkodzeniem w drodze do miejsca przeznaczenia. Opakowania muszą odpowiadać normom europejskim w zakresie utylizacji.
8. Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozpakowanie dostarczonego produktu.
9. Pozytywny wynik odbioru ilościowego zostanie potwierdzony podpisanym protokołem odbioru ilościowego, którego wzór określa załącznik nr 7.
10. Z chwilą podpisania przez Strony Protokołu odbioru ilościowego, w tym bez uwag lub zastrzeżeń na Zamawiającego przechodzi prawo własności Sprzętu oraz wszelkie

korzyści i ciężary związane ze Sprzętem oraz niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia Sprzętu.

III. Odbiór jakościowy

1. Podpisanie bez zastrzeżeń protokołu odbioru ilościowego przez Komisję warunkuje przystąpienie do odbioru jakościowego przedmiotu umowy.
2. Odbiór jakościowy przeprowadzony zostanie przez Komisję powołaną do odbioru przedmiotu zamówienia ze strony Zamawiającego, w obecności upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy.
3. O przygotowaniu przedmiotu umowy do odbioru jakościowego Wykonawca powiadomi Wydział Realizacji Projektów Teleinformatycznych BŁiI KGP faksem na numer (022) 60-158-73 oraz Wydział Utrzymania Systemów Informatycznych BŁiI KGP (faks: (022) 60-150-24), z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem (dni robocze), podając:
   a) numer niniejszej umowy,
   b) planowaną datę dostarczenia sprzętu do odbioru jakościowego,
   c) numery seryjne sprzętu.
4. Zgłoszenie gotowości produktu stanowiącego Przedmiot Umowy do odbioru jakościowego nie może nastąpić wcześniej niż zaakceptowanie przez Zamawiającego Planu Testów Akceptacyjnych oraz Scenariuszy Testów Akceptacyjnych dla danego produktu podlegającego procedurze odbioru.
5. Zamawiający zobowiązuje się do przystąpienia do przeprowadzenia procedury odbioru jakościowego w ciągu 5 dni roboczych od daty dostawy przedmiotu zamówienia do odbioru jakościowego.
6. Testy akceptacyjne przeprowadzone zostaną w BŁiI KGP w Warszawie.
7. Celem czynności kontrolnych prowadzonych w ramach odbioru jakościowego jest sprawdzenie poprawności działania i jakości dostarczonego produktu z parametrami/funkcjonalnością zawartymi w umowie.
8. Wykonawca w trakcie trwania odbiorów zapewni wsparcie specjalisty w zakresie technicznej wiedzy odnośnie dostarczonego sprzętu, w tym przedstawi do weryfikacji Komisji konfigurację sprzętu.
9. Czynności kontrolne zostaną przeprowadzone zgodnie z zatwierdzonym Planem Testów Akceptacyjnych i Scenariuszy Testów Akceptacyjnych.
10. Przebieg testów akceptacyjnych jest dokumentowany w raporcie, który zawiera: miejsce na udokumentowanie daty, czasu i miejsca przeprowadzenia testów akceptacyjnych, identyfikację osoby wykonującej test, identyfikację wykonywanego testu oraz jego wynik oraz podpisy członków Komisji.
11. Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozpakowanie dostarczonego produktu do odbioru jakościowego.
12. W przypadku stwierdzenia niezgodności lub rozbieżności pomiędzy dostarczonym sprzętem a opisem przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego ich usunięcia i ponownego przystąpienia do procedury odbioru.
13. Jeżeli wynik testów akceptacyjnych będzie negatywny, Zamawiający zwróci Wykonawcy całość dostawy przedmiotu umowy. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego przywrócenia przedmiotu umowy na zgodność z wymaganiami umowy i ponownego przystąpienia do procedury odbioru.
14. Pozytywny wynik odbioru jakościowego zostanie potwierdzony podpisanym bez uwag przez Komisję protokołem odbioru jakościowego, którego wzór określa załącznik nr 8.

IV. Odbiór warsztatów szkoleniowych

1. Przeprowadzenie każdego warsztatu szkoleniowego zostanie odebrane poprzez podpisanie Protokołu Odbioru Warsztatu Szkoleniowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 i zostanie sporządzony oddzielnie dla każdej szkolonej grupy. Do protokołu z przeprowadzonych warsztatów szkoleniowych dołączona zostanie imienna lista osób uczestniczących w poszczególnych warsztatach szkoleniowych z podpisami uczestników w każdym dniu warsztatów szkoleniowych wraz z kopiami uzyskanych zaświadczeń potwierdzających udział w warsztacie szkoleniowym.
2. Warsztat szkoleniowy uznaje się za zrealizowany przez Wykonawcę również w przypadku, gdy z przyczyn nieleżących po stronie Wykonawcy liczba osób uczestniczących w warsztacie szkoleniowym będzie mniejsza od liczby osób określonych w Załączniku nr 5.

V. Odbiór produktu.

1. Odbiór produktu kończy procedurę odbioru przedmiotu Umowy.
2. Pozytywny wynik odbiorów: jakościowego, ilościowego i warsztatów szkoleniowych będzie podstawą do podpisania przez Komisję powołaną do odbioru Przedmiotu umowy, Protokołu odbioru produktu, którego wzór określa załącznik nr 9.

WYMAGANIA W ZAKRESIE WARSZTATÓW SZKOLENIOWYCH

1. Wykonawca przeprowadzi w ramach Umowy warsztaty szkoleniowe w zakresie dostarczonego przedmiotu zamówienia. Wymagane jest przeprowadzenie autoryzowanego przez producenta dostarczonej macierzy, przeszkolenia z obsługi dla 4 osób Zamawiającego. Szkolenie nie może być krótsze niż 5 dni.
2. Wykonawca opracuje Plan warsztatów szkoleniowych zawierający: cel i projektowany zakres warsztatów szkoleniowych, informacje o zakresie tematycznym poszczególnych warsztatów szkoleniowych, informacje na temat metody i formy warsztatów szkoleniowych, czasie trwania poszczególnych warsztatów szkoleniowych, miejscu przeprowadzenia poszczególnych warsztatów szkoleniowych, informacje w zakresie pożądanych kwalifikacjach osób skierowanych na warsztaty szkoleniowe.
3. W ramach przeprowadzonych warsztatów szkoleniowych administratorzy merytoryczni wytypowani przez Zamawiającego winni posiąść niezbędną wiedzę z zakresu:
   a) Planowania systemu składowania danych;
   b) Budowy i funkcjonalności dostarczonego rozwiązania;
   c) Narzedzia do zarządzania macierzą;
   d) Tworzenie grup RAID;
   e) Tworzenie LUN;
   f) Zapewnienia wysokiej dostępności LUN;
   g) Udostępniania serwerom zasobów macierzy w dostępnych środowiskach (FC SAN, iSCSI SAN itp.);
   h) Omówienia zagadnień wydajnościowych;
   i) Monitorowania pracy macierzy.
4. Plan, o którym mowa w pkt 2, Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego w terminie 21 Dni Roboczych przed planowanym rozpoczęciem warsztatów.
5. Plan warsztatów szkoleniowych będzie podlegał akceptacji Kierownika Projektu ze strony Zamawiającego.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania i przeprowadzenia warsztatów szkoleniowych, zgodnie z zatwierdzonym planem warsztatów szkoleniowych w BŁiI KGP lub w swojej siedzibie.
7. Wykonawca w cenie umowy zapewni salę szkoleniową (odpowiednio wyposażoną), wyżywienie i zakwaterowanie uczestników.
8. Wykonawca zapewni niezbędne materiały szkoleniowe i instrukcje obsługi dla każdego uczestnika w języku polskim oraz w języku angielskim. Wykonawca dostarczy materiały szkoleniowe w postaci zapisu na płycie CD-ROM oraz w postaci papierowej.
9. Wykonawca zapewni, aby warsztaty szkoleniowe przeprowadzone zostały przez wykwalifikowaną kadrę szkoleniową posiadającą wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu przedmiotu zamówienia w języku polskim.
10. Przeszkolone osoby po jego ukończeniu otrzymają imienne certyfikaty.
11. Przeprowadzenie każdego warsztatu szkoleniowego zostanie potwierdzone Protokołem odbioru warsztatu szkoleniowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 6. Do każdego protokołu zostanie dostarczona oryginalna lista obecności z podpisami uczestników warsztatu szkoleniowego oraz kopie imiennych certyfikatów wręczonych uczestnikom warsztatu.

Załącznik nr 6
do umowy ...../BŁiI/12/MR

PROTOKÓŁ ODBIORU WARSZTATU SZKOLENIOWEGO

Miejsce dokonania odbioru:
.....
Data dokonania odbioru:
.....

1. Termin warsztatu szkoleniowego .....
   .....
2. Ilość godzin przeprowadzonego warsztatu szkoleniowego: .....
3. Liczba uczestników warsztatu szkoleniowego:.....
4. Przedmiot i zakres warsztatu szkoleniowego:

W ramach czynności odbiorczych warsztatu szkoleniowego, przeprowadzonego w ramach umowy nr z dnia ___-___- 2012 r. na....., niniejszym potwierdza się:
zgodność zakresu przeprowadzonych warsztatów szkoleniowych z Umową:

- Tak*
- Nie* - zastrzeżenia
  .....

świadczenia dodatkowe (jeśli były przewidziane w Umowie):

- Wykonane zgodnie z Umową*
- Nie wykonane zgodnie z Umową* - zastrzeżenia
  .....
  .....

Końcowy wynik odbioru:

- Pozytywny*
- Negatywny* - zastrzeżenia
  .....
  .....

Załączniki:

1. Lista osób uczestniczących w warsztacie szkoleniowym wraz z ich podpisami
2. Kopie uzyskanych zaświadczeń potwierdzających udział w warsztacie szkoleniowym.

Przedstawiciel Wykonawcy (data i podpis)	Kierownik Projektu Zamawiającego (data i podpis)

*niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 7
do umowy ...../BŁiI/12/MR

PROTOKÓŁ ODBIORU ILOŚCIOWEGO

do umowy nr ..... z dnia.....r.
na...../nazwa projektu/.....

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/świadectw	Uwagi
				Razem:				

Komisja do odbioru przedmiotu zamówienia, powołana na mocy.....z dnia .....r. przeprowadziła czynności kontrolne i potwierdza kompletność dostarczonego produktu.
Uwagi:.....
.....
Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:
Przewodniczący:
.....
Członkowie:
1. .....
2. .....
3 .....
(Członkowie komisji Zamawiającego)

1.....
2 .....
3 .....
(upoważniony Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 8
do umowy ……/BŁiI/12/MR

PROTOKÓŁ ODBIORU JAKOŚCIOWEGO

do umowy nr ..... z dnia.....r.
na...../nazwa projektu/.....

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.....r..
na...../nazwa projektu/....., Komisja powołana na mocy.....z dnia ..... r. przeprowadziła czynności kontrolne na podstawie zatwierdzonego przez Strony umowy .....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.	1.....
2.	2 .....
3	3 .....
(Członkowie komisji Zamawiającego)	(upoważniony Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 9
do umowy ...../BŁiI/12/MR

PROTOKÓŁ ODBIORU PRODUKTU

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

na...../nazwa projektu/.....

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(osoba upoważniona do udziału w odbiorze)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

Komisja do obioru przedmiotu zamówienia w składzie:

1..... 4. .....

2. ..... 5.....

3. .....

na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych oraz Protokołów odbioru jakościowego / odbioru ilościowego / odbioru szkolenia / odbioru dokumentacji *, dostarczonych przez jednostki terenowe Policji* potwierdza:

1. kompletność dostarczonego produktu;*
2. zgodność jakości dostarczonego produktu z parametrami/funkcjonalnością z opisem przedmiotu umowy;*
3. wykonanie zamówienia zgodne z warunkami zawartymi w umowie.

Uwagi.....

.....

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

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

*niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 10
do umowy ...../BŁiI/12/MR

Warszawa, dnia..... .....r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsce zatrudnienia)

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Stwierdzam własnoręcznym podpisem, że zobowiązuję się do nieprzekazywania, nieujawniania oraz niewykorzystywania bez zgody Dyrektora Biura Łączności i Informatyki KGP wiadomości udostępnionych przez pracowników i funkcjonariuszy BŁiI KGP oraz uzyskanych w związku z wykonywaniem umowy/porozumienia nr /, zawartej w dniu ..... r. pomiędzy Komendą Główną Policji a ....., a nie podlegających wykluczeniom na podstawie poniższych zapisów:

1. jeżeli informacja została ujawniona publicznie przez stronę, będącą właścicielem informacji chronionej;
2. jeżeli ujawnienia informacji żąda sąd lub organ ścigania w toku prowadzonych czynności na podstawie stosownych przepisów;
3. jeżeli właściciel informacji chronionej wyrazi na to uprzednio zgodę pisemną;
4. jeżeli informacja została uzyskana od osób trzecich bez naruszenia prawnych zobowiązań o poufności informacji.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 6 do SIWZ
spr. nr 23/BŁiI/12/MR

WZÓR GWARANCJI W RAMACH ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

GWARANCJA Nr
NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

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

1.MY .....*(wpisać nazwę firmy)* wystawca gwarancji ..... *(wpisać rodzaj gwarancji: ubezpieczeniowa, bankowa)* ....., z siedzibą w ....., ul. ....., zarejestrowana/y w Sądzie Rejonowym..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS ..... wysokość kapitału zakładowego ..... w całości wpłaconego, o zarządzie w składzie .....,
zwana/y dalej.....,reprezentowana/y na podstawie pełnomocnictwa nr ..... **z dnia .....** przez: .....,
działając na zlecenie .....(zwanego dalej **„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 do .....wystawcy 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. Odpowiedzialność .....wystawcy gwarancji..... z tytułu niniejszej gwarancji jest wyłączona:
1) w przypadku gdy Beneficjent gwarancji doręczy żądanie wypłaty z gwarancji niezgodne z warunkami określonymi w pkt. 5 lub 6,
2) w przypadku nieistnienia lub unieważnienia zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,

7. Gwarancja wygasa po upływie okresu jej ważności, a także w następujących przypadkach:
1) z chwilą zwrotu gwarancji przed upływem okresu jej ważności,
2) z chwilą wypełnienia przez Zobowiązanego zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,
3) przez zwolnienie Zobowiązanego przez Beneficjenta gwarancji z zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,
4) przez zwolnienie .....wystawcy gwarancji ..... z zobowiązania wynikającego z gwarancji,
5) po wypłacie przez ..... wystawcę gwarancji.....pełnej kwoty gwarancji.

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

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

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