



KOMENDA GŁÓWNA POLICJI

02 – 642 Warszawa
ul. Puławska 148/150

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

FZ-7087/13

„ZATWIERDZAM”

ZASTĘPCA DYREKTORA
B. CERAFFIANEOW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Jarosław WYŻGOWSKI

Sprawa nr 233/BŁiI/13/MT

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Dotyczy: przetargu nieograniczonego ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.: **Modernizacja bazy danych „Forensic Aid for Vehicle Identification” – FAVI** oraz zakupu usługi serwisu pogwarancyjnego **„Forensic Aid for Vehicle Identification” - FAVI**

Warszawa, dnia *04 Czerwca* 2013 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego *Modernizację bazy danych „Forensic Aid for Vehicle Identification” – FAVI oraz zakup usługi serwis pogwarancyjnego „Forensic Aid for Vehicle Identification” – FAVI*, 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 2013 poz. 907), zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp).

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

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

Adres do korespondencji:

WYDZIAŁ ZAMÓWIEN PUBLICZNYCH
BIURO FINANSÓW KGP,
02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38
tel.0-22-60 120-44,
fax 0-22-60 118-57,

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

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

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

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest:

Zadanie nr 1

Modernizacja bazy danych „Forensic Aid for Vehicle Identification - FAVI”

Zadanie nr 2

Zakup usługi serwisu pogwarancyjnego „Forensic Aid for Vehicle Identification” - FAVI

Przedmiot zamówienia, został szczegółowo opisany w załączniku nr 1 do niniejszej SIWZ.
CPV – 32428000-9, 72260000-5

2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy Pzp.
5. Zgodnie z art. 30 ustawy Pzp, w miejscu gdzie przedmiot zamówienia opisany jest za pomocą norm, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów odniesienia, Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym. Wskazanie równoważności oferowanego rozwiązania spoczywa na Wykonawcy.
6. Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp) zawrzeć w ofercie informacje dot. podwykonawstwa. Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Wymagany termin realizacji zamówienia:

Zadanie nr 1 – do 16.12.2013 r.

Zadanie nr 2 – 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy

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

1. O zamówienie może się ubiegać Wykonawca, który spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp a w szczególności:
 - 1.1 posiada wiedzę i doświadczenie, w tym należytego wykonania w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie:
 - a) co najmniej jedną usługę o wartości minimum 100 000,00 zł brutto polegającą na wykonaniu, rozbudowie lub modyfikacji aplikacji opartej na technologii PostgreSQL,
 - b) co najmniej jedną usługę o wartości minimum 100 000,00 zł brutto polegającą na wykonaniu, rozbudowie lub modyfikacji aplikacji opartej na technologii Liferay,
 - c) co najmniej 2 usługi o wartości minimum 30 000,00 zł brutto każda polegające na serwisowaniu bazy danych wraz z aplikacją internetową oraz forum dyskusyjnym
 - d) co najmniej jedną usługę o wartości minimum 40 000,00 zł brutto polegającą na serwisowaniu systemu informatycznego.

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

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

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

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

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

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, których opis sposobu oceny spełnienia został dokonany w ogłoszeniu o zamówieniu, Zamawiający żąda następującego dokumentu:

- 1.1 wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (wzór wykazu zawarto w załączniku nr 5 do SIWZ).
 - a) Wykonawca w wykazie ma obowiązek podać min. jedną usługę o wartości minimum 100.000,00 zł brutto polegającą na wykonaniu, rozbudowie lub modyfikacji aplikacji opartej na technologii PostgreSQL,
 - b) Wykonawca w wykazie ma obowiązek podać min. jedną usługę o wartości minimum 100 000,00 zł brutto polegającą na wykonaniu, rozbudowie lub modyfikacji aplikacji opartej na technologii Liferay,
 - c) Wykonawca w wykazie ma obowiązek podać min. 2 usługi o wartości minimum 30 000,00 zł brutto każda polegające na serwisowaniu bazy danych wraz z aplikacją internetową oraz forum dyskusyjnym,
 - d) Wykonawca w wykazie ma obowiązek podać min. jedną usługę o wartości minimum 40 000,00 zł brutto polegającą na serwisowaniu systemu informatycznego.

Dowodami, o których mowa powyżej, są:

- a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- b) oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt. a.

W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa powyżej, zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania powyższych dowodów,

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia

wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24b ust 3 ustawy Pzp, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 2.1. oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;
- 2.2. aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,

Jeżeli Wykonawca wskazując spełnienie warunków, o których mowa art. 22 ust 1 ustawy Pzp polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w Rozdziale VII ust. 2

3. Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

- 3.1 listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (wzór stanowi Załącznik nr 6 do SIWZ).

4. Ponadto Wykonawca musi złożyć:

- 4.1 wypełniony Formularz ofertowy (zalecaną treść formularza zawiera załącznik nr 2 do SIWZ),

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

- 1) zamiast dokumentów wymienionych w pkt 2.2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

6. Wymagana forma składanych dokumentów:

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

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

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

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest p. Monika Tobar – Wydział Zamówień Publicznych BF KGP, tel. (022) 60 119 82.
2. Zamawiający urzęduje w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godz. 8.15 - 16.15 (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazywać będą w formie pisemnej lub faksem z zachowaniem zasad określonych w ustawie Pzp. Zamawiający wymaga aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji określony w rozdziale II niniejszej SIWZ.
4. Korespondencja przesyłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania (tj. która wpłynie do Zamawiającego po godzinie 16:15) zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

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

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawcy przedstawią ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ poprzez wypełnienie i podpisanie formularza ofertowego (zalecaną treść formularza stanowi załącznik nr 2 do SIWZ).
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę we własnym imieniu lub w imieniu innego Wykonawcy (ów).
3. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami - pod rygorem jej odrzucenia - musi być sporządzona w języku polskim (zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Oferta musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich.
4. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie z art. 23 ust. 2 zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego, a złożona przez nich oferta spełniać będzie następujące wymagania:
 - a) wraz z ofertą Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą dokument (np. pełnomocnictwo), określający co najmniej: strony występujące wspólnie oraz wskazujący pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - b) po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty (przed podpisaniem umowy), Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,

- c) oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - d) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp, poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII pkt 2.
 - e) w odniesieniu do wymogów określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp Zamawiający będzie brał pod uwagę łączne uprawnienia Wykonawców do wykonywania czynności/działalności wchodzących w zakres zamówienia, ich łączny potencjał techniczny, kadrowy, kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową, które zostaną potwierdzone poprzez złożenie dokumentów wymienionych w rozdz. VII pkt. 1.
 - f) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem,
 - g) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika.
5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być odpowiednio podpisane lub poświadczane za zgodność z oryginałem przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy (w sposób zgodny z opisaniem w rozdziale VII niniejszej SIWZ – Wymagana forma składanych dokumentów).
 6. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była kolejno ponumerowana.
 7. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
 8. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) przez osob(ę) upoważnioną (e)
 9. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 ustawy Pzp.
 10. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
 11. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy oznaczyć klauzulą: Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i wydzielić w formie załącznika. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących „tajemnicę przedsiębiorstwa”, a Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

Miejsce i termin składania ofert:

1. Ofertę wraz ze wszystkimi wymaganymi oświadczeniami lub dokumentami, należy umieścić w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
Koperta powinna opisana według poniższego wzoru:

<p>Komenda Główna Policji, Biuro Finansów ul. Domaniewska 36/38, 02-672 Warszawa Przetarg nr 233/BŁ.iI/13/MT Oferta na modernizację bazy danych „Forensic Aid for Vehicle Identification” – FAVI oraz zakup usługi serwis pogwarancyjnego „Forensic Aid for Vehicle Identification” – FAVI Nie otwierać przed <i>12.11</i>.....2013 r.</p>

UWAGA

Przesyłka zawierająca ofertę, przekazywana za pośrednictwem poczty kurierskiej musi być oznakowana (opisana) zewnętrznie w sposób określony powyżej.

2. Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
3. Ofertę należy złożyć do dnia *12.11*.....2013 r. do godz. *10:30* w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 531 A, tel. 0-22-6013204, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku).
4. Wykonawca (na żądanie) otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
5. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.
6. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.
7. Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu *12.11*.....2013 r. o godz. *11:00*

Zmiana i wycofanie oferty:

1. Wykonawca może wprowadzić zmianę do treści złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmiany przed terminem składania ofert. Zmiana do oferty musi być dokonana według zasad obowiązujących przy składaniu oferty, tj. musi być złożona w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.
2. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany zawartość koperty zostanie dołączona do oferty.
3. Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert.

UWAGA:

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

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

1. Przez cenę ofertową należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. Cena ofertowa (wskazana w formularzu ofertowym) musi obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, a związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, tj. podatek od towarów i usług VAT oraz wszelkie opłaty należne Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy.
3. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich.

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

1. Oceniane kryteria i ich znaczenie:

Lp.	Nazwa kryterium	Ranga w %	Sposób oceny
1.	Łączna cena brutto (C)	100	Matematycznie

2. Ocena ofert odbędzie się zgodnie z poniższym wzorem.

$$C = \frac{\text{najniższa cena brutto z przedłożonych ofert}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100$$

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

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

1. Zamawiający nie przewiduje dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej, na zasadach określonych w art. 91a-91c ustawy Pzp.

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

W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

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

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

1. Przed podpisaniem umowy Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Forma wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
Zabezpieczenie może być wnoszone w następujących formach:
 - w pieniądzu,
 - w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - w gwarancjach bankowych,
 - w gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).

Gwarancja musi być podpisana przez przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji (bankowej, ubezpieczeniowej) winno wynikać bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu kwoty zabezpieczenia należytego wykonania umowy na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego. Szczegóły dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostaną podane Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z zastosowaniem art. 150, ust. 3-6 ustawy Pzp.

3. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w sposób określony w projekcie umowy – załącznik nr 4.

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

Zamawiający podpisze z wybranym Wykonawcą umowę zgodnie z załączonymi do SIWZ projektem umowy (załącznik nr 4).

XIX. WARUNKI DOKONANIA ZMIAN POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY:

1. Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający zastrzega możliwość dokonania zmian w umowie w stosunku do oferty w przypadku gdy:
 - 1) powstała możliwość zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań technologicznych lub technicznych, niż te istniejące w chwili zawarcia Umowy, nie powodujących zmiany Przedmiotu umowy;
 - 2) powstała możliwość zastosowania nowszych lub korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań w zakresie modelu/typu oprogramowania w przypadku zakończenia produkcji lub braku dostępności na rynku pod warunkiem, że program będzie posiadał parametry nie gorsze od oferowanego modelu/typu oprogramowania i nie spowoduje podwyższenia ceny;
 - 3) po zawarciu Umowy doszło do wydłużenia okresu gwarancyjnego przez producenta;
 - 4) wystąpiła zależność realizacji Przedmiotu umowy z wynikami innych projektów teleinformatycznych; w takim przypadku Zamawiający zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu realizacji Umowy;
 - 5) niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, w tym terminu realizacji Umowy, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego oraz konieczna w celu prawidłowego wykonania Umowy.
2. Powyższe zmiany wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej w postaci aneksu.

XX. 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 w przedmiotowym postępowaniu przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której był zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 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 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.
5. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 3 i 4 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stanowiące jej integralną część:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,

Załącznik nr 4 – Projekt umowy wraz z załącznikami

Załącznik nr 5 – Wykaz zrealizowanych zamówień

Załącznik nr 6 - Informacja o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem umowy jest *modernizacja bazy danych „Forensic Aid for Vehicle Identification – FAVI (Zadanie 1) oraz zakup usługi serwis pogwarancyjnego „Forensic Aid for Vehicle Identification FAVI (Zadanie 2),*

Zadanie 1 Modernizacja bazy danych „Forensic Aid for Vehicle Identification - FAVI”

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- usunięcie stwierdzonych błędów,
- podniesienie użyteczności aplikacji zgodnie ze zgłoszonymi poprawkami od jej użytkowników,
- wprowadzenie zmian z poziomu Administrowania systemem.

1.1 Prace polegają na:

- a) usunięciu usterek stwierdzonych w trakcie dotychczasowej eksploatacji systemu opisanych w niniejszym załączniku,
- b) wdrożeniu niezbędnych poprawek w niniejszym załączniku,
- c) optymalizacja pracy Systemu w sieci Internet.

W szczególności:

- uruchomienie programu w wersji podstawowej – niebieskiej,
- usunięcie błędów stwierdzonych w okresie eksploatacji systemu,
- uzupełnienie funkcjonalności systemu o pozycje, które nie zostały wdrożone do aplikacji ze względu na opóźnienie uruchomienia systemu w sieci globalnego Internetu,
- wprowadzenie zmian administracyjnych w systemie.

Zgodnie z założeniami aplikacja powinna obsługiwać łącznie do 2000 użytkowników na kilku poziomach dostępu.

Aplikacja przewiduje trzy poziomy użytkowników:

- podstawowy – tzw. niebieski – zawierający dane dotyczące umiejscowienia oraz wyglądu numeru VIN w pojazdach,
- zaawansowany - tzw. czerwony – zawierający dane dotyczące dodatkowych oznaczeń występujących w pojazdach umożliwiających identyfikację pojazdów na ich podstawie,
- ekspercki – tzw. złoty – przeznaczony dla ekspertów kryminalistyki - ekspertów z zakresu badań kryminalistycznych osób lub mających dostęp do danych pochodzących bezpośrednio od producentów pojazdów.

Uszczegółowienie zaproponowanych zmian:

1.1.1 Zakładka NEWS:

- a) uruchomienie zakładki dostępnej dla każdego użytkownika z poziomu zaawansowanego (czerwonego) oraz eksperckiego (złotego) informującej o ostatnio dodanych opracowaniach do bazy danych z wszystkich kategorii (rozwiązanie zbliżone do zastosowanego w Forum Dyskusyjnym w systemie FAVI).

1.1.2 Zakładka FAVI:

- a) usunięcie błędu związanego z powiększaniem nakładanych na siebie zdjęć przy kombinacji różnych powiększeń – zawieszanie użytkownika aplikacji występujące po stronie użytkownika,

- b) usunięcie widoczności plików/zdjęć o chronionym priorytecie przed innymi użytkownikami poziomu zaawansowanego oraz eksperckiego (tzw. czerwonego i złotego), w sytuacji gdy użytkownik nie jest autorem danego opracowania (obecnie system umożliwia podgląd ukrytych danych poprzez wykorzystanie opcji dodaj nowe zdjęcie),
- c) dodanie dla użytkownika poziomu zaawansowanego (czerwonego) – funkcji ukrytych danych przed innymi użytkownikami, ujawnianych automatycznie w grupie użytkowników poziomu zaawansowanego (czerwonego) oraz poziomu eksperckiego (złotego), po określonym czasie, ustawianym globalnie przez Administratora,
- d) umożliwienie utworzenia artykułów eksperckich (złoty) widocznych na tym poziomie dla innych użytkowników tego samego poziomu eksperckiego (złotego),
- e) poprawienie funkcji ukrywającej dane na poziomie eksperckim (złotym) przed innymi użytkownikami poziomu zaawansowanego (czerwonego) oraz eksperckiego (złotego), polegające na automatycznym ujawnianiu tych danych na wybranym poziomie zaawansowanym (czerwonym) lub eksperckim (złotym) (wyboru dokonuje autor wprowadzonych danych), po czasie ustawionym globalnie przez Administratora.
- f) uruchomienie tzw. linkowania (bezpośredniego wyświetlania zdjęć w opracowaniach),
- g) na wyświetlanych zdjęciach w tzw. kontenerach powinna być do przesuwania tzw. łapka zamiast suwaków.
- h) zmiana zapisu opracowań w bazie – użytkownik który wprowadza nowe dane do systemu, przed ich opublikowaniem będzie potrzebował akceptacji Administratora systemu. Administrator sprawdza i zatwierdza opracowanie - tym samym uwidaczniając go w systemie.
- i) w zakładce „User” – lista użytkowników, należy wyłączyć globalnie podkreślenie nazwy użytkownika (celem ukazania zastosowanych w nazwie znaków jak podkreślenie czy myślnik które obecnie nie są widoczne).
- j) Eksport danych do off-line – eksport powinien obejmować całość lub wybrane/wskazane kategorie.

1.1.3 Zakładka Forum Dyskusyjne:

- a) zamieszczanie dużych plików przez Administratora do 100MB,
- b) możliwość ustawiania kolejności wątków przez Administratora Forum,
- c) usunięcie błędu występującego przy anulowaniu edycji kategorii np. „POLISH FORUM”,
- d) zwiększenie ilości załączanych plików (załączników) z możliwością regulowania przez Administratora Forum,
- e) możliwość płynnej zmiany rozmiaru załącznika przez Administratora Forum,
- f) wyświetlanie „miniaturki” zdjęć, później „dociąganie” oryginałów,
- g) wyświetlanie załączników (zdjęć) według kolejności ich umieszczenia, a nie wg kolejności alfabetycznej,
- h) wyświetlanie nazw kategorii i podkategorii w kolejności ustalonej przez Administratora Forum, a nie wg kolejności alfabetycznej,
- i) po edycji wcześniej już utworzonego wątku (postu) data jego utworzenia nie powinna się zmieniać, tylko powinna być informacja z datą, że post został wyedytowany.

1.1.4 Zakładka Messages:

- a) uruchomienie poczty email polegające na wysłaniu maili na wskazane adresy mailowe w systemie FAVI (BŁi i KGP),
- b) umożliwienie otwierania dokumentów z pakietu Msoffice 2010 (rozszerzenia docx itd.).

1.1.5 Zmiany dla Administratora:

- a) utworzenie kont tzw. Administratorów poszczególnych kategorii (zarządzających w pełni poszczególnymi Kategoriami jak Passenger Cars / Trucks / Lorries itd.),
- b) umożliwienie zmiany tła w aplikacji przez Administratora systemu.
- c) dodanie funkcji segregowania w słownikach wg określonej kolejności,
- d) utworzenie słowników dla Administratorów każdej kategorii - możliwość dodawania wpisów.
- e) dodanie do słowników pola uwagi/notatki,

- f) analiza VIN - umożliwienie zmian w zakresie edycji pól „Edit Definition Values” oraz Edit Definition” – polegające na edytowaniu wprowadzonych danych. Obecnie jest funkcja pozwalająca wyłącznie na usunięcie i ponowne wprowadzenie danych,
2. Wykonawca w trakcie realizacji przedsięwzięcia, wytworzy i prześle Zamawiającemu dokumentację powykonawczą i eksploatacyjną w 4 egzemplarzach. Dokumentacja będzie sporządzona w języku polskim.
 3. Wykonawca zorganizuje i przeprowadzi warsztaty szkoleniowe Administratorów FAVI z obsługi i administracji systemu dla 4 osób w terminie ustalonym z Zamawiającym.
 4. Wykonawca prześle Zamawiającemu prawa do modyfikacji kodów źródłowych modyfikowanego systemu w tym także do możliwości ich przekazania podmiotom trzecim w celu ich zmiany na potrzeby Zamawiającego.

Zadanie 2: Usługa serwisu pogwarancyjnego „Forensic Aid for Vehicle Identification – FAVI”

Charakterystyka systemu FAVI:

System pracuje na dwóch serwerach fizycznych, każdy z systemem operacyjnym RedHat Linux Enterprise Basic.

System umożliwia wprowadzanie, przechowywanie, wyszukiwanie oraz przeglądanie danych (złożonych z części tekstowej i elementów graficznych) o wszelkiego rodzaju oznakowaniach stosowanych przez producentów w celu identyfikacji pojazdów. Oprócz części aplikacyjnej, w skład systemu FAVI wchodzi także forum dyskusyjne.

System został stworzony w architekturze trójwarstwowej bazującej na technologii Java. Środowisko bazodanowe tworzy PostgreSQL w wersji 9. Za warstwę dostępu do danych (persistence layer) odpowiada framework Hibernate 3. Warstwę środkową, (algorytmy biznesowe) obsługuje framework Spring 3.

Komunikacja z użytkownikiem realizowana jest przy pomocy:

1. Spring 3 MVC;
2. Flowplayer;
3. Adobe Flex.

Moduły są stworzone w formie następujących portletów (w języku Java, umieszczonych w kontenerze Liferay):

- 1) aplikacja FAVI;
- 2) forum dyskusyjne;
- 3) portlet wiadomości prywatnych;
- 4) elementy graficzne;
- 5) style CSS;
- 6) pliki javascript;
- 7) czat.

Zarówno moduły aplikacji, jak i forum dyskusyjne, pracują na platformie Liferay Portal.

Całość uruchomiona została na serwerze aplikacyjnym Apache Tomcat.

Wszystkie elementy systemu są opensource'owymi, uznanymi i powszechnie stosowanymi frameworkami bądź środowiskami.

Dane tekstowe i wszystkie te, w których odbywa się wyszukiwanie pełnotekstowe, przechowane są w repozytorium Apache Jackrabbit.

Na pierwszym serwerze fizycznym pracują komponenty środowiska produkcyjnego:

- serwer WWW;
- Liferay Portal 6.0.6.
- baza PostgreSQL udostępniająca dla potrzeb systemu FAVI schemat bazodanowy.

Dane z tej bazy replikowane są w bazie środowiska zapasowego, uruchomionej na drugim serwerze.

Na drugim serwerze fizycznym uruchomiono zapasowe środowisko produkcyjne oraz środowisko testowe systemu FAVI.

Zapasowe elementy środowiska stanowią: Liferay Portal 6.0.6 (na serwerze Tomcat), na Liferay uruchomione są komponenty oprogramowania FAVI, czyli forum, aplikacja FAVI, elementy graficzne, style CSS, pliki javascript. Port 8080 przeznaczony jest dla konektora dla intranetu, baza PostgreSQL udostępniająca dla potrzeb systemu FAVI schemat bazodanowy. Dane z tej bazy replikowane są na bieżąco z serwera głównego.

Środowisko testowe stanowią komponenty:

- serwer WWW
- Liferay Portal 6.0.6 (na serwerze Tomcat), na Liferay uruchomione są komponenty oprogramowania FAVI (forum, aplikacja FAVI, elementy graficzne, style CSS, pliki javascript).
- baza PostgreSQL udostępniająca dla potrzeb testowego systemu FAVI schemat bazodanowy.

.....
pieczęć wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWY

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na modernizacja bazy danych „Forensic Aid for Vehicle Identification” – FAVI oraz zakupu usługi serwisu pogwarancyjnego „Forensic Aid for Vehicle Identification” – FAVI”

nr sprawy 233/BŁiI/13/MT

1. Pełna nazwa wykonawcy,
.....
2. Adres, nr telefonu, nr faksu
3. Imiona, nazwiska osoby / osób upoważnionych do kontaktu ze strony Wykonawcy
.....
4. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ za:

Łączną cenę brutto PLN

Cena brutto słownie :

(Ceny należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.)

w tym,

Zadanie nr 1:

cena brutto PLN

Cena brutto słownie :

(Ceny należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.)

Zadanie nr 2:

cena brutto PLN

Cena brutto słownie :

(Ceny należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.)

5. Przedmiot zamówienia zrealizujemy w terminie wskazanym w SIWZ.
6. Akceptujemy warunki płatności opisane w projekcie umowy, stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ

7. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, na potwierdzenie spełniania tych warunków do oferty załączamy dokumenty wymagane w SIWZ.

8. Oświadczamy, że:

a) zapoznaliśmy się z treścią SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń,

b) otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,

c) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

d) akceptujemy zawarty w Załączniku nr 4 projekt umowy w sprawie zamówienia publicznego i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

e) ofertę składamy na kolejno ponumerowanych i podpisanych stronach

9. Oświadczamy, że następujące części zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcy (om)*:.....
.....

10. 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 *
.....
.....

11. 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*
.....
.....

....., dniar.
Miejscowość

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

.....
pieczęć wykonawcy

OŚWIADCZENIE
w postępowaniu nr 233/BLiI/13/MT

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

**Modernizacja bazy danych „Forensic Aid for Vehicle Identification” – FAVI oraz zakupu
usługi serwisu pogwarancyjnego „Forensic Aid for Vehicle Identification” – FAVI”**

oświadczamy, że nie ma podstaw do wykluczenia nas z postępowania o udzielenie zamówienia
publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp

....., dn.

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

Projekt umowy

Egz. nr ____

UMOWA nr __/__/BŁiI/__/__

zawarta w Warszawie w dniu _____

pomiędzy:

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

1. _____ - Dyrektora Biura Łączności i Informatyki KGP
2. _____ - Zastępcę Dyrektora Biura Łączności i Informatyki KGP

oraz przy kontrasygnacie:

1. _____ - Zastępcy Dyrektora Biura Finansów KGP
2. _____ - Głównego Księgowego KGP

a

firmą _____ z siedzibą w _____, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy _____, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, KRS nr: _____, REGON _____; NIP _____, z kapitałem zakładowym wynoszącym _____, zwaną w treści Umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

_____ - _____

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”

Zamawiający i Wykonawca zwani są również w Umowie każdy z osobna „**Stroną**” i łącznie „**Stronami**”.

Umowa zostaje zawarta na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego (nr sprawy __/BŁiI/__/__) zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 1

Definicje:

Aktywa teleinformatyczne	wszystkie aktywa mające charakter teleinformatyczny lub związek z aktywami teleinformatycznymi, takie jak urządzenia, części składowe urządzeń, elementy infrastruktury sieciowej i telekomunikacyjnej oraz oprogramowanie, a także zasoby informacyjne dot. aktywów, jak np. dokumentacja techniczna, polityki bezpieczeństwa itp.
---------------------------------	---

Awaria krytyczna	działanie Systemu niezgodne z Dokumentacją Powykonawczą i Eksploatacyjną uniemożliwiające użytkownikom lub administratorom korzystanie z Systemu. Awarie krytyczne mają jedną lub więcej z poniższych cech: a) dane przetwarzane przez System zostały uszkodzone; b) funkcjonalność oprogramowania nie działa; c) System zatrzymuje się lub bardzo spowalnia funkcjonowanie, powodując drastycznie długie czasy reakcji dla użytkowników; d) System przerywa funkcjonowanie i pomimo prób nie ma możliwości jego uruchomienia
Awaria zwykła	działanie Systemu niezgodne z Dokumentacją Powykonawczą i Eksploatacyjną, niebędące Awarią krytyczną
Aplikacja użytkownika	ogólna nazwa programu, który pracuje na maszynie podłączonej do sieci (serwerze) i komunikuje się z użytkownikiem za pomocą przeglądarki internetowej. Aplikacja ta jest czymś więcej niż zwykłe, statyczne strony WWW, zakłada ona interakcję z użytkownikiem. W pracy aplikacji użytkownika pośredniczy serwer WWW np. Apache. Do przygotowania samej aplikacji używa się różnych mechanizmów (np. CGI, ASP) i języków (np. PHP, JSP), jak również serwerów aplikacji
Czas reakcji	czas liczony od momentu wysłania zgłoszenia o awarii przez serwis Wykonawcy do momentu podjęcia przez Wykonawcę działań mających na celu usunięcie awarii
Czas usunięcia awarii	czas liczony od momentu zgłoszenia awarii przez Zamawiającego do Wykonawcy do momentu przywrócenia funkcjonalności systemu z przed awarii.
Dzień roboczy	oznacza każdy dzień tygodnia (między 8:15 – 16:15) oprócz dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej
Forum dyskusyjne	to przeniesiona do struktury stron WWW, forma grup dyskusyjnych (opartych dotychczas o komunikację poprzez wiadomości e-mail), która służy do wymiany informacji i poglądów między użytkownikami forum dyskusyjnego przy użyciu przeglądarki internetowej
Konsultacje	usługa świadczona przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego, polegająca m.in. na telefonicznym, faksowym lub za pośrednictwem poczty elektronicznej udzielaniu informacji związanych z funkcjonalnością i obsługą oprogramowania określonego w załącznikach do Umowy, a także rozwiązywaniu doraźnych problemów w funkcjonowaniu oprogramowania określonego w załącznikach do Umowy
Moduł	pojedynczy element Systemu odpowiedzialny za całościowe realizowanie określonej funkcjonalności
Oprogramowanie dedykowane	oprogramowanie które zostało wytworzone lub zmodyfikowane celem realizacji Umowy na budowę Systemu FAVI.
Procedura zastępcza	procedura zastosowana przez Wykonawcę do czasu docelowego usunięcia Awarii, zapewniająca funkcjonalność i wydajność systemu sprzed awarii.
System FAVI (System)	Forensic Aid for Vehicle Identification – Międzynarodowa baza danych wraz z aplikacją internetową oraz forum dyskusyjnym - oprogramowanie wspomagające zbieranie, przetwarzanie oraz udostępnianie informacji o oznaczeniach identyfikacyjnych pojazdów. System składa się zasadniczo z dwóch części: bazy danych do gromadzenia informacji wraz z aplikacją do prezentacji i edycji danych oraz forum dyskusyjnego pozwalającego na wymianę informacji pomiędzy użytkownikami Systemu.

§ 2

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest:
 - 1) modernizacja bazy danych „Systemu FAVI (**Zadanie 1**) oraz
 - 2) zakup usługi serwisu pogwarancyjnego Systemu FAVI (**Zadanie 2**).
2. Szczegółowy opis Przedmiotu umowy zawiera Załącznik nr 1.
3. Świadczenie serwisu pogwarancyjnego wykonywane będzie na zasadach określonych w Załączniku nr 3 do Umowy.
4. Specyfikację cenową zawiera załącznik nr 2 do Umowy.
5. Ilekroć w dalszych postanowieniach Umowy mowa jest o Przedmiocie umowy lub o Usłudze, bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć Przedmiot umowy określony w ust. 1
6. Postanowienia Umowy obowiązują z dniem jej zawarcia.

§ 3

Organizacja projektu

1. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją Umowy w zakresie realizacji Zadania nr 1 Zamawiający na Kierownika projektu wyznacza nw. przedstawiciela: _____
2. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją Umowy w zakresie realizacji Zadania nr 1, Wykonawca na Kierownika projektu wyznacza nw. przedstawiciela: _____
3. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją Umowy w zakresie Zadania nr 2, Zamawiający na Koordynatora wyznacza nw. przedstawiciela: _____
4. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją Umowy w zakresie Zadania nr 2, Wykonawca na Koordynatora wyznacza nw. Przedstawiciela: _____
5. Kierownicy Projektu/Koordynatorzy odpowiadają za nadzór nad wykonaniem Przedmiotu umowy zgodnie z wymaganiami, w założonym terminie, w ramach określonego budżetu, przy wykorzystaniu dostępnych zasobów i środków.
6. Kierownicy Projektu/Koordynatorzy upoważnieni są do podejmowania decyzji i akceptacji zmian dotyczących realizacji Przedmiotu umowy, za wyjątkiem decyzji wymagających formy aneksu.
7. Obie Strony mogą zmienić swoich przedstawicieli w organizacji projektu informując pisemnie drugą Stronę, z co najmniej 2-dniowym wyprzedzeniem. Zmiana taka nie wymaga aneksu do Umowy.

§ 4

Realizacja Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji Zadania nr 1 w terminie **do 16 grudnia 2013 r.**, przy czym za termin wykonania Zadania 1 przyjmuje się datę podpisania bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego Protokołu odbioru produktu, którego wzór stanowi Załącznik nr 11 do Umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji Zadania nr 2 przez okres **12 miesięcy począwszy od daty zawarcia Umowy**.
3. Za termin wykonania Umowy w zakresie Zadania nr 2 przyjmuje się datę podpisania bez zastrzeżeń, przez Komisję powołaną do odbioru przedmiotu zamówienia ze strony Zamawiającego i upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy, ostatniego Protokołu odbioru usługi, którego wzór stanowi Załącznik nr 12
4. Dla Zadania nr 1, Wykonawca przekaże Zamawiającemu Harmonogram prac w ciągu 2 Dni Roboczych od dnia zawarcia Umowy.
5. Harmonogram dostarczony przez Wykonawcę zostanie zatwierdzony przez Kierownika Projektu w zakresie Zadania 1 i Koordynatora w zakresie Zadania 2 Zamawiającego, w przypadku braku uwag, w ciągu 2 Dni Roboczych od dnia przekazania dokumentu.

6. W przypadku zgłoszenia uwag przez Zamawiającego do Harmonogramu prac, Wykonawca w ciągu 2 Dni Roboczych uwzględni jego uwagi i przekaże Zamawiającemu poprawiony dokument.
7. Wykonawca w ramach realizacji Umowy w zakresie Zadania nr 1 przeprowadzi warsztaty szkoleniowe zgodnie z wymaganiami zawartymi w Załączniku nr 5 do Umowy.
8. W wyniku realizacji Zadania 1 Wykonawca udzieli Zamawiającemu licencji wyłącznej do oprogramowania dedykowanego oraz przekaże Zamawiającemu kody źródłowe oprogramowania dedykowanego.
9. Kody źródłowe będą dostarczone Zamawiającemu przez Wykonawcę w postaci skompilowanej i nieskompilowanej na zewnętrznych nośnikach informacji (4 komplety) co zostanie potwierdzone Protokołem odbioru ilościowego stanowiącym załącznik nr 8 do Umowy.
10. Przedmiot umowy podlegać będzie odbiorowi. Szczegółowe zasady odbioru Przedmiotu umowy zawiera Załącznik nr 6 do Umowy.
11. Wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Zamawiającym i niezwłocznego informowania Zamawiającego o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na terminowość wykonania Umowy.
12. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Przedmiot umowy przy zachowaniu najwyższej staranności, uwzględniając zawodowy charakter prowadzonej działalności, zgodnie z zasadami wiedzy, doświadczenia, a także obowiązującymi normami technicznymi.
13. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony Zamawiającemu Przedmiot umowy odpowiadać będzie przeznaczeniu i użytkowi wynikającemu z Umowy, będzie w pełni zgodny ze specyfikacją wymaganą przez Zamawiającego.

§ 5

Płatności

1. Całkowitą wartość Przedmiotu umowy określonego w § 1 Strony ustalają na kwotę ___ zł netto (słownie złotych: ___). Wartość brutto Przedmiotu umowy wynosi ___ zł (słownie złotych: ___). Wartość brutto obejmuje podatek od towarów i usług VAT oraz wszelkie opłaty należne Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy.
2. Wartość Zadania nr 1 Strony ustalają na kwotę ___ zł netto (słownie złotych: ___), brutto ___ zł (słownie złotych: ___).
3. Wartość Zadania nr 2 Strony ustalają na kwotę ___ zł netto (słownie złotych: ___), ___ zł brutto (słownie złotych: ___).
4. Płatności za realizację Przedmiotu umowy w zakresie Zadania 2 dokonywane będą z dołu, za każdy kolejny kwartał obowiązywania Umowy, w równych ratach w wysokości ___ zł netto (słownie złotych: ___) brutto (uwzględniając podatek VAT) w wysokości ___ zł (słownie złotych: ___).
5. Podstawę do wystawienia faktury VAT za Zadanie nr 1 stanowić będzie podpisany - bez uwag, Protokół odbioru produktu przez Komisję do odbioru przedmiotu zamówienia. Protokół ten zostanie sporządzony w 3 egzemplarzach. Jeden z egzemplarzy zostanie dołączony do faktury VAT.
6. Podstawą do wystawienia każdej faktury VAT za Zadanie 2 będzie sporządzony na koniec każdego kwartału i podpisany bez zastrzeżeń przez Komisję do odbioru przedmiotu zamówienia oraz Przedstawicieli/a ze strony Wykonawcy Protokół odbioru usługi, którego wzór stanowi Załącznik nr 12 do Umowy.
7. Faktury VAT dostarczane będą przez Wykonawcę do siedziby Biura Łączności i Informatyki KGP (02-520) Warszawa, ul. Wiśniowa 58. Do faktur VAT (dla Zadania 2) dostarczanych przez Wykonawcę, dołączane będą podpisane kwartalne Protokoły odbioru usługi.
8. Wykonawca wystawiać będzie faktury VAT, wskazując jako płatnika:

Komenda Główna Policji

02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150

NIP 521-31-72-762, REGON 012137497

9. Płatności dokonywane będą przelewem bankowym na rachunek wskazany na fakturze VAT w ciągu 30 (trzydziestu) dni, od daty dostarczenia prawidłowo wystawionych faktur VAT do

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

10. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
11. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
12. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich
13. Przed podpisaniem Umowy Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w formie w wysokości 10 % wartości brutto dla danego zadania tj.:
 - 1) w zakresie Zadania nr 1 kwotę zł (słownie złotych:),
 - 2) w zakresie Zadania nr 2 kwotę zł (słownie złotych:).
- 1) Zamawiający zwróci Wykonawcy zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w zakresie Zadania 2 w terminie 30 dni od dnia wykonania tego zadania i uznania go przez Zamawiającego za należycie wykonane, o ile nie zostanie zaliczone na poczet uzasadnionych roszczeń Zamawiającego.
- 2) Zamawiający zwróci Wykonawcy (o ile nie zostanie zaliczone na poczet uzasadnionych roszczeń Zamawiającego) 70% zabezpieczenia należytego wykonania Umowy w zakresie Zadania 1, w terminie 30 dni od dnia wykonania danego zadania i uznania go przez Zamawiającego za należycie wykonane. Pozostałe 30% zabezpieczenia należytego wykonania Umowy zostanie zwrócone w terminie 14 dni po upływie terminu rękojmi za wady.
- 3) Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy przeznaczone zostanie na pokrycie roszczeń Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy oraz roszczeń z tytułu rękojmi za wady.

§ 6

Prawa własności intelektualnej

1. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia wynikającego z Umowy, z chwilą podpisania przez Strony bez zastrzeżeń Protokołu odbioru ilościowego, udzieli Zamawiającemu Licencji na Oprogramowanie dedykowane wytworzone w ramach realizacji Umowy.
2. W trakcie świadczenia usług gwarancyjnych, w przypadku wprowadzenia przez Wykonawcę zmian do Oprogramowania dedykowanego, każdorazowo na pisemne wezwanie Zamawiającego, Wykonawca dostarczy Zamawiającemu, w terminie 5 dni, zaktualizowaną wersję kodów źródłowych Oprogramowania dedykowanego.
3. Licencja jest wyłączna, nieprzenoszalna i obowiązuje na terytorium Polski. Licencja zostaje udzielona Zamawiającemu na czas nieokreślony i uprawnia Zamawiającego do korzystania z Oprogramowania dedykowanego na następujących polach eksploatacji:
 - a) trwałego lub czasowego zwielokrotniania w całości lub w części jakimikolwiek środkami w jakiegokolwiek formie,
 - b) tłumaczenia przystosowywania, zmieniania układu, modyfikowania, rozbudowania lub dokonywania jakichkolwiek innych zmian w kodzie źródłowym Oprogramowania dedykowanego,
 - c) udostępniania innym wykonawcom jako materiał wyjściowy do wykonania opracowań projektowych lub modułów współpracujących wykonywanych na rzecz Zamawiającego,
 - d) udostępniania funkcjonariuszom Policji oraz pracownikom Zamawiającego Oprogramowania dedykowanego,
 - e) wykorzystania do prezentacji na potrzeby Zamawiającego,
 - f) wprowadzenia całości lub jego części do pamięci komputera na dowolnej liczbie stanowisk komputerowych w jednostkach organizacyjnych Zamawiającego,
 - g) wykorzystania Oprogramowania dedykowanego w celu zbierania, przesyłania, udostępniania i usuwania danych,
 - h) sporządzania kopii zapasowej Oprogramowania dedykowanego,
 - i) obserwowania, badania i testowania funkcjonalności Oprogramowania dedykowanego w celu poznania jego idei i zasad,
 - j) wyświetlania, stosowania, przekazywania i przechowywania,
 - k) przekształcanie formatu pierwotnego na dowolny inny format i dostosowywanie do platform sprzętowo-systemowych Zamawiającego,
 - l) łączenia fragmentów z innymi utworami.
4. Licencja na Oprogramowanie dedykowane, podlega wypowiedzeniu z zachowaniem 10-letniego

- okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec roku kalendarzowego.
5. Wykonawca, w ramach wynagrodzenia wynikającego z Umowy, z chwilą podpisania przez Strony bez zastrzeżeń Protokołu odbioru ilościowego udziela Zamawiającemu licencji na wytworzoną w ramach realizacji Umowy Dokumentację na następujących polach eksploatacji:
 - a) udostępniania pracownikom i funkcjonariuszom Zamawiającego,
 - b) utrwalania,
 - c) zwielokrotniania Dokumentacji na potrzeby Zamawiającego i jednostek organizacyjnych Policji,
 - d) wprowadzania do pamięci komputera,
 - e) wprowadzania zmian do Dokumentacji,
 - f) udostępniania osobom trzecim.
 6. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do udzielenia licencji na Oprogramowanie dedykowane i Dokumentację oraz że Oprogramowanie Dedykowane i Dokumentacja w chwili udzielenia licencji Zamawiającemu nie naruszają praw osób trzecich.
 7. Wykonawca udziela zgody na udostępnienie osobom trzecim Oprogramowania dedykowanego i Dokumentacji celem wykonywania uprawnień Zamawiającego przewidzianych w ust. 3 i 5 na potrzeby Zamawiającego.
 8. Udzielona przez Wykonawcę licencja na korzystanie z Oprogramowania dedykowanego i Dokumentacji upoważnia Zamawiającego do udzielenia dalszej licencji (sublicencji) na Oprogramowanie dedykowane i Dokumentację.
 9. Wykonawca udziela zgody na wykonywanie prawa zależnego do dostarczonego Oprogramowania dedykowanego i Dokumentacji Zamawiającemu oraz osobom trzecim.
 10. Na koniec okresu świadczenia usług gwarancyjnych Wykonawca dostarczy Zamawiającemu zaktualizowaną wersję Dokumentacji.
 11. Jeżeli Zamawiający poinformuje Wykonawcę o jakichkolwiek roszczeniach osób trzecich zgłaszanych wobec Zamawiającego w związku z użytkowaniem oprogramowania lub jego aktualizacji w tym zarzucających naruszenie praw własności intelektualnej, Wykonawca podejmie wszelkie działania mające na celu zażegnanie sporu i poniesie w związku z tym wszelkie koszty, w tym koszty zastępstwa procesowego od chwili zgłoszenia roszczenia oraz koszty odszkodowań. W szczególności, w razie wytoczenia przeciwko Zamawiającemu powództwa z tytułu naruszenia praw własności intelektualnej, Wykonawca wstąpi do postępowania w charakterze strony pozwanej, a w razie braku takiej możliwości wystąpi z interwencją uboczną po stronie Zamawiającego.

§ 7

Gwarancja i serwis

Szczegółowe warunki świadczenia serwisu gwarancyjnego i pogwarancyjnego zawiera Załącznik nr 3 do Umowy.

§ 8

Kary

1. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu, w tym również za szkodę wyrządzoną przez osoby, którymi Wykonawca posłużył się przy wykonywaniu Umowy, chyba że szkoda została spowodowana działaniem siły wyższej, wyłączną winą Zamawiającego lub osoby trzeciej, za którą Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne w wysokości:
 - a) 10% wartości brutto Przedmiotu umowy, w przypadku odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy;
 - b) 0,5% wartości brutto Przedmiotu umowy, w przypadku nieprzekazania w terminie Zamawiającemu szczegółowej procedury zgłaszania awarii, za każdy dzień opóźnienia;
 - c) 0,2% wartości kwartalnego wynagrodzenia brutto wymienionego w § 5 ust. 4, za każdą godzinę opóźnienia Wykonawcy w przekroczeniu czasu reakcji na zgłoszenia Awarii, o którym mowa w Załączniku nr 3 pkt. 9 do Umowy;
 - d) 0,4% wartości kwartalnego wynagrodzenia brutto wymienionego w § 5 ust. 4, w przypadku przekroczenia przez Wykonawcę czasu usunięcia Awarii Krytycznej, o którym mowa w Załączniku nr 3 pkt. 10, za każdy dzień kalendarzowy opóźnienia;

- e) 0,5% wartości kwartalnego wynagrodzenia brutto wymienionego w § 5 ust. 4, w przypadku przekroczenia przez Wykonawcę czasu w usuwaniu Awarii Zwykłej, o której mowa w Załączniku nr 3 pkt. 11, za każdy dzień opóźnienia;
 - f) 0,15% wartości brutto Zadania 1 wymienionego w § 5 ust. 2 za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wykonaniu Przedmiotu umowy,
 - g) 2000 zł brutto w przypadku nie uzyskania przez Zamawiającego konsultacji,
 - h) 2000 zł brutto za każdy dzień przekroczenia trwania procedur zastępczych.
3. Kary umowne mogą podlegać łączeniu.
 4. Obowiązek zapłaty lub zapłata kar, o których mowa w ust. 2 lit. b) – f) nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania Przedmiotu umowy.
 5. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kar umownych z wynagrodzenia należnego Wykonawcy na podstawie Umowy.
 6. Niezależnie od kar umownych określonych w ust. 2, Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego.
 7. Żadna Strona nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań w ramach Umowy, jeżeli takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem siły wyższej.
 8. „**Siła Wyższa**” oznacza okoliczności pozostające poza kontrolą Strony i uniemożliwiające lub znacznie utrudniające wykonanie przez tę Stronę jej zobowiązań, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania Umowy ani im zapobiec przy dołożeniu należytej staranności.
 9. Za Siłę Wyższą nie uznaje się niedotrzymania zobowiązań przez kontrahenta – dostawcę lub podwykonawcę Wykonawcy.
 10. W przypadku zaistnienia okoliczności Siły Wyższej, Strona, która powołuje się na te okoliczności, niezwłocznie zawiadomi drugą Stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach.
 11. W razie zaistnienia Siły Wyższej wpływającej na termin realizacji Umowy, Strony zobowiązują się w terminie 14 (czternastu) dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia, o którym mowa w ust. 11 ustalić nowy termin wykonania Umowy lub ewentualnie podjąć decyzję o odstąpieniu od Umowy.

§9 **Poufność**

1. Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do zachowania w poufności informacji otrzymanych od drugiej Strony i z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Umowie lub obowiązujących przepisach prawa, nieudostępniania tych informacji osobom trzecim bez zgody danej Strony.
2. Poprzez informacje poufne Zamawiającego będą rozumiane informacje, których ujawnienie może narazić Zamawiającego na szkodę. Za informacje poufne nie będą uważane informacje, które są publicznie znane, które zostały przez drugą Stronę niezależnie wypracowane lub które uzyskała ona zgodnie z prawem i bez klauzuli zachowania tajemnicy handlowej od osób trzecich, jak też informacje, których ujawnienie wymagane jest przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.
3. Poprzez informacje poufne Wykonawcy będą rozumiane informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy oraz inne informacje, których ujawnienie może narazić Wykonawcę na szkodę.
4. Z zastrzeżeniem innych postanowień Umowy, informacje poufne uzyskane przez Wykonawcę w związku z wykonywaniem Umowy nie mogą być ujawniane bez pisemnej zgody Zamawiającego.
5. Z zastrzeżeniem innych postanowień Umowy oraz sytuacji, gdy jest to potrzebne do zawarcia lub wykonania Umowy, zobowiązanie do zachowania poufności obejmuje:
 - a) zakaz kopiowania i powielania informacji poufnych otrzymanych od drugiej Strony (jakąkolwiek techniką);
 - b) zakaz informowania w sposób pośredni ani bezpośredni jakichkolwiek osób nieupoważnionych o fakcie posiadania informacji poufnych otrzymanych od drugiej Strony i ich treści;
 - c) zakaz przekazywania i udostępniania informacji poufnych otrzymanych od drugiej Strony w sposób pośredni lub bezpośredni osobom nieupoważnionym;
 - d) zapewnienie pełnego bezpieczeństwa posiadanych informacji i danych poufnych

- otrzymanych od drugiej Strony przed dostępem osób trzecich, zwłaszcza poprzez odpowiednie ich przechowywanie zabezpieczające przed zapoznaniem się z ich treścią, skopiowaniem lub zabraniem przez osoby nieupoważnione.
6. Zobowiązanie do zachowania poufności nie odnosi się do informacji poufnych dotyczących Zamawiającego lub Wykonawcy, które:
 - a) są lub staną się znane publicznie bez naruszania zobowiązania do zachowania poufności przez Stronę je otrzymującą, lub
 - b) ujawnionych za uprzednią pisemną zgodą Strony ujawniającej.
 7. Każda ze Stron może na żądanie właściwego sądu, organu administracyjnego lub innych upoważnionych organów udostępnić im informacje dotyczące drugiej Strony w zakresie wskazanym w takim żądaniu.
 8. Z zastrzeżeniem postanowienia poniżej, w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy oraz w przypadku odstąpienia od Umowy Strony są zobowiązane do zwrotu lub do zniszczenia wszelkich materiałów, jakie otrzymały w związku z wykonywaniem Umowy.
 9. Żadna ze Stron Umowy nie może domagać się traktowania, jako poufnej informacji, którą druga ze Stron już posiada, które zostały przez drugą Stronę niezależnie wypracowane lub które uzyskała ona zgodnie z prawem i bez klauzuli zachowania poufności od osób trzecich, jak też informacje, których ujawnienie wymagane jest przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.
 10. Postanowienia niniejszego paragrafu dotyczą również Podwykonawców.
 11. Określone w niniejszym paragrafie zobowiązanie do zachowania w poufności informacji poufnych obowiązywać będzie w czasie trwania Umowy oraz w terminie 3 lat od daty zakończenia Umowy, o ile przepisy powszechnie obowiązujące nie przewidują dłuższych okresów ich ochrony.
 12. Wykonawca, najpóźniej w dniu zawarcia Umowy, przedstawi do akceptacji Zamawiającemu listę osób z jego strony, uprawnionych do czynności serwisowych. 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 (wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed dniem zawarcia Umowy) lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem poświadczania bezpieczeństwa osobowego;
 - b) oświadczenie o zachowaniu poufności dla każdej osoby realizującej Umowę, którego wzór określa Załącznik nr 13 do Umowy.
 13. Zamawiający dopuści do realizacji Przedmiotu umowy jedynie osoby spełniające warunki określone w ust. 12 pkt. a i b.

§ 10

Odstąpienie od Umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy w szczególności w przypadku:
 - 1) wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy.. W tym przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części Umowy;
 - 2) opóźnienia w wykonaniu Przedmiotu umowy trwającego dłużej niż 20 Dni Roboczych.
 - 3) powierzenia bez zgody Zamawiającego wykonania Umowy osobie trzeciej;
 - 4) Prawo odstąpienia Zamawiający może wykonać w terminie 30 dni kalendarzowych od powzięcia wiadomości o okolicznościach skutkujących możliwością odstąpienia od Umowy.
2. Odstąpienie od Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Zmiany Umowy

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

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

§ 12

Inne postanowienia

1. Przy prowadzeniu korespondencji w sprawach związanych z realizacją Przedmiotu umowy obowiązywać będzie forma pisemna.
2. W razie pilnej potrzeby zawiadomienia mogą być przesyłane faksem z pisemnym potwierdzeniem ich otrzymania.
3. Ustala się następujące adresy, numery faksów i telefonów:
 - 1) (nazwa Wykonawcy)
(adres Wykonawcy)
(tel., faks, email -Wykonawcy)
 - 2) Biuro Łączności i Informatyki KGP
02-520 Warszawa, ul. Wiśniowa 58
tel. /22/ 60-141-90, fax./22/ 60-158-73

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może bez pisemnej – pod rygorem nieważności – i uprzedniej zgody Zamawiającego przenieść na osobę trzecią żadnej wierzytelności wynikającej z Umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Sądem właściwym dla spraw Umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 (trzy) egzemplarze otrzymuje Zamawiający, 1 (jeden) egzemplarz Wykonawca.
5. Integralną częścią Umowy są:

Załącznik nr	1	–	Szczegółowy Opis Przedmiotu umowy;
Załącznik nr	2	–	Specyfikacja cenowa;
Załącznik nr	3	–	Szczegółowe warunki świadczenia serwisu gwarancyjnego i pogwarancyjnego;
Załącznik nr	4	–	Wymagania w zakresie dokumentacji;
Załącznik nr	5	–	Wymagania w zakresie szkolenia;
Załącznik nr	6	–	Szczegółowe zasady odbioru Przedmiotu umowy;
Załącznik nr	7	–	Protokół odbioru jakościowego (wzór);
Załącznik nr	8	–	Protokół odbioru ilościowego (wzór);
Załącznik nr	9	–	Protokół odbioru szkolenia (wzór);
Załącznik nr	10	–	Protokół odbioru dokumentacji (wzór);
Załącznik nr	11	–	Protokół odbioru produktu (wzór);
Załącznik nr	12	–	Protokół odbioru usługi (wzór);
Załącznik nr	13	–	Oświadczenie o zachowaniu poufności;

Załącznik nr 14 – Zobowiązanie do przestrzegania zasad dostępu do aktywów teleinformatycznych BŁiI KGP (wzór).

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Szczegółowy opis przedmiotu umowy
(zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ)

Specyfikacja cenowa
[w zł]

Zadanie nr 1

Lp.	Produkt	Ilość	VAT	Cena jednostkowa brutto	Wartość netto	Wartość brutto
1						
2						
Razem:						

Zadanie nr 2

Lp.	Opis	Ilość kwartałów	Cena usługi netto za 1 kwartał	Cena usługi brutto za 1 kwartał	Wartość netto	Wartość brutto
1.						
Wartość ogółem:						

Szczegółowe warunki świadczenia serwisu gwarancyjnego i pogwarancyjnego

1. Zamawiający wymaga, aby serwis świadczony przez Wykonawcę nie naruszył dotychczasowych gwarancji sprzętu, oprogramowania systemowego oraz oprogramowania użytkowego znajdującego się u Zamawiającego.
2. Wykonawca zapewni prawidłowe działanie systemu obejmujące zarówno prawidłowe funkcjonowanie zmodyfikowanej części systemu (poszczególnych modułów) jak i systemu rozumianego jako całość przez okres 12 miesięcy: dla zadania nr 1 od daty podpisania protokołu odbioru produktu, dla zadania nr 2 od dnia zawarcia umowy.
3. Przed przystąpieniem do naprawy Wykonawca poinformuje o zakresie prac i dopiero po informacji Zamawiającego o posiadanych dotychczas gwarancjach przystąpi do naprawy.
4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przyjmował zgłoszenia o awariach w trybie 24/7/365. Wykonawca poda numery telefonów, numery faksu oraz e-mail, pod którymi możliwe będzie dokonywanie zgłoszeń przez Zamawiającego. Połączenie telefoniczne i faksowe musi być dostępne ze stacjonarnego telefonu sieci publicznej.
5. W okresie trwania Umowy Wykonawca zapewni stały kontakt w celu udzielania w cenie umowy konsultacji (w tym max. 2 całodziennych w siedzibie Zamawiającego lub innym uzgodnionym między stronami miejscu, celem omówienia zmian/modernizacji/poprawek systemu) oraz udzielania wsparcia technicznego, w dni robocze w godz. 8.15 – 16.15. W tym celu Wykonawca wskaże nazwiska osób i numery telefonów do kontaktów w tych sprawach. Połączenie telefoniczne i faksowe musi być dostępne ze stacjonarnego telefonu sieci publicznej.
6. Wykonawca odpowiada za instalację oraz poprawne funkcjonowanie oprogramowania będącego przedmiotem Umowy.
7. Szczegółową procedurę zgłaszania awarii Wykonawca opracuje i przedstawi do zatwierdzenia Zamawiającemu w terminie 7 dni kalendarzowych od daty zawarcia Umowy.
8. Zgłoszenie telefoniczne awarii potwierdzone zostanie za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej do siedziby serwisu.
9. Zamawiający wymaga, by czas reakcji serwisu na zgłoszenie wynosił maksymalnie: 24 godziny od momentu telefonicznego zgłoszenia awarii krytycznej lub 48 godziny w przypadku awarii zwykłej i był rozumiany, jako przystąpienie do naprawy.
10. W przypadku wystąpienia awarii krytycznej, Wykonawca zobowiązany jest do usunięcia jej nie później niż w ciągu 72 godzin od chwili jej telefonicznego zgłoszenia.
11. W przypadku awarii zwykłej, Wykonawca jest zobowiązany do jej usunięcia, nie później niż w ciągu 7 dni kalendarzowych od chwili jej telefonicznego zgłoszenia.
12. Przez usunięcie awarii rozumie się rozwiązanie problemu lub zaproponowanie procedury obejścia (zastępczej) pozwalającej na prawidłowe funkcjonowanie Systemu FAVI bez rozwiązania problemu. Procedura zastępcza musi zostać zastąpiona zwykłym działaniem Systemu FAVI w ciągu dziewięćdziesięciu (90) dni kalendarzowych od chwili zastosowania.
13. Po każdej awarii Systemu FAVI, o ile zajdzie taka potrzeba, Wykonawca zobowiązany jest do reinstalacji oraz rekonfiguracji systemu operacyjnego i oprogramowania systemowego.
14. Po usunięciu awarii, Wykonawca zobowiązany jest do doprowadzenia wdrożonej funkcjonalności do stanu sprzed awarii, w rozumieniu prawidłowego działania wszystkich zainstalowanych komponentów i aplikacji.
15. Wszelkie naprawy będą dokonywane w siedzibie Zamawiającego lub w miejscu przez niego wskazanym.
16. W okresie obowiązywania Umowy Wykonawca zapewni nieodpłatne dostarczanie oraz zainstalowanie i konfigurację (jeżeli jest wymagana) nowych wersji oprogramowania, oraz nowych wersji opublikowanych poprawek, a w przypadku wystąpienia takiej konieczności, Wykonawca dostarczy aktualizację licencji i sublicencji, nie później niż na 14 dni roboczych przed wejściem w życie nowych przepisów. W przypadku braku możliwości dotrzymania w/w

terminu z przyczyn wynikających z czasu wejścia w życie przepisu, Wykonawca dostarczy aktualizację niezwłocznie, maksymalnie w ciągu 7 dni roboczych od dnia zmiany przepisów.

Wymagania w zakresie dokumentacji

1. Wykonawca w ramach Zadania 1 Umowy sporządzi i przekaże Zamawiającemu dokumentację Powykonawczą i eksploatacyjną, zawierającą:
 1. opis przedsięwzięcia realizowanego w ramach Zadania nr 1 Umowy.
 2. ogólny opis rozwiązań funkcjonalnych oraz sposób konfiguracji.
 3. sposób instalacji i konfiguracji przeprowadzony przez Wykonawcę.
 4. kryteria akceptacji systemu oraz procedury przeprowadzenia testów akceptacyjnych odbioru systemu.
2. Wykonawca zobowiązuje się do wysokiej jakości wykonania dokumentacji z uwzględnieniem:
 - czytelnej i zrozumiałej struktury zarówno poszczególnych dokumentów jak i całej dokumentacji z podziałem na działy, rozdziały, podrozdziały i sekcje,
 - zachowania standardów przy tworzeniu zarówno poszczególnych dokumentów jak i całej dokumentacji (w tym fragmentów tego samego dokumentu),
 - kompletności tzn. jednoznacznego i wyczerpującego przedstawienia wszystkich zagadnień w odniesieniu do Systemu,
 - przyjęcia jednolitej i spójnej struktury przy tworzeniu zarówno poszczególnych dokumentów, jak i całej dokumentacji, oraz zachowania jednolitej formy i sposobu prezentacji treści analogicznej do poprzednich dokumentacji.
3. Wykonawca przekaże Zamawiającemu dokumentację w terminie wynikającym z zatwierdzonego Harmonogramu, jednak nie później niż na 7 Dni Roboczych przed zakończeniem realizacji Umowy.
4. W przypadku braku uwag Zamawiający zatwierdzi zaktualizowaną dokumentację w terminie przewidzianym w zatwierdzonym Harmonogramie.
5. Wykonawca dostarczy dokumentację Systemu Zamawiającemu w formie drukowanej oraz wersji elektronicznej (płyta CD lub DVD) w formacie edytowalnym MS Word – DOC i Adobe Acrobat – PDF. w liczbie 4 kompletów.

Wymagania w zakresie warsztatów szkoleniowych

1. Wykonawca w ramach Umowy przeprowadzi warsztaty szkoleniowe w zakresie obsługi funkcjonalności Oprogramowania.
2. Warsztaty szkoleniowe, o których mowa w ust. 1 zostaną przeprowadzone co najmniej w jednym terminie/dwóch terminach po dwie osoby szkolone
3. Wykonawca opracuje harmonogram warsztatów szkoleniowych zawierający:
 - a) cel i projektowany zakres warsztatów szkoleniowych,
 - b) informację o zakresie tematycznym warsztatów szkoleniowych,
 - c) czas trwania warsztatów szkoleniowych,
 - d) termin i miejsce przeprowadzenia warsztatów szkoleniowych.
4. Harmonogram, o którym mowa w ust. 3, Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego (Kierownikowi Projektu) w terminie nie później niż 5 (pięć) dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem warsztatów szkoleniowych. Warsztaty szkoleniowe muszą zakończyć się nie później niż 2 (dwa) dni robocze przed przystąpieniem do odbioru jakościowego
5. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia warsztatów szkoleniowych, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem warsztatów szkoleniowych.
6. Zamawiający wymaga, aby w ramach warsztatów szkoleniowych zostały przeprowadzone zajęcia praktyczne. Każdy z uczestników musi mieć zapewnione dedykowane stanowisko składające się z komputera PC oraz dokumentacji szkoleniowej.
7. Każda osoba biorąca udział w warsztatach szkoleniowych otrzyma komplet dokumentacji szkoleniowej, w tym instrukcje obsługi w języku polskim.
8. Warsztaty szkoleniowe będą przeprowadzone w języku polskim.
9. Wykonawca zobowiązany jest do zorganizowania i pokrycia wszelkich kosztów związanych z przeprowadzeniem warsztatów szkoleniowych w szczególności związanych z wynajęciem odpowiednio wyposażonej sali szkoleniowej i przygotowaniem materiałów szkoleniowych.
10. Warsztaty szkoleniowe przeprowadzone zostaną przez osoby posiadające wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu Przedmiotu umowy opisanego w Załączniku nr 1 do Umowy.
11. Wykonawca wystawi dla uczestników warsztatów szkoleniowych imienne zaświadczenia potwierdzające przeszkolenie w zakresie wymaganym w Umowie.

Szczegółowe zasady odbioru Przedmiotu umowy

I. Zasady odbioru Zadania 1.

1. O przygotowaniu Przedmiotu umowy do odbioru Przedmiotu umowy Wykonawca powiadomi Wydział Realizacji Projektów Teleinformatycznych BŁiI KGP faksem na numer (22) 60-158-73 co najmniej trzy (3) dniowym (dni robocze) wyprzedzeniem, podając:
 - numer Umowy,
 - planowaną datę przystąpienia do odbioru
2. Zamawiający przystąpi do odbioru Przedmiotu umowy w ciągu pięciu (5) Dni Roboczych od otrzymania od Wykonawcy zgłoszenia gotowości do odbioru.
3. Odbiór Zadania 1 zostanie przeprowadzony w obiekcie wskazanym przez Zamawiającego na terenie miasta Warszawy w obecności przedstawicieli Wykonawcy.
4. Odbiór Zadania 1 zostanie potwierdzony podpisaniem przez przedstawicieli Zamawiającego (Komisja do odbioru przedmiotu zamówienia) i Wykonawcy Protokołu odbioru produktu, którego wzór stanowi Załącznik nr 11 do Umowy.
5. Zadanie nr 1 podlega odbiorowi jakościowemu, odbiorowi ilościowemu, odbiorowi szkoleń, odbiorowi dokumentacji i odbiorowi produktu.
6. Wykonawca przed przystąpieniem do odbioru zobowiązany jest do wypełnienia i dostarczenia Zamawiającemu protokołów o których mowa w załączniku nr 6 do umowy.
7. Czynności związane z odbiorami muszą się zakończyć w terminie realizacji Umowy określonym w § 4 ust. 1 i 2 Umowy.
8. Wszystkie protokoły, sporządzone zostaną w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 (trzy) egzemplarze otrzymuje Zamawiający i 1 (jeden) egzemplarz otrzymuje Wykonawca.

1. Odbiór jakościowy.

1. Celem czynności kontrolnych prowadzonych w ramach odbioru jakościowego jest sprawdzenie wszystkich wymagań funkcjonalnych i potwierdzenie zgodności ze szczegółowym opisem przedmiotu Umowy, wyszczególnionym w Załączniku nr 1 (Zadanie nr 1) do Umowy.
2. Podstawą dokonania odbioru jakościowego jest przeprowadzenie z pozytywnym skutkiem zaakceptowanych przez Zamawiającego Testów akceptacyjnych dla Systemu.
3. Testy Akceptacyjne składają się z Planu Testów Akceptacyjnych oraz Scenariuszy Testów Akceptacyjnych które Kierownik Projektu Wykonawcy przekaże Kierownikowi Projektu Zamawiającego do weryfikacji (Zamawiający ma 3 dni robocze na weryfikację testów akceptacyjnych) i w razie braku uwag do akceptacji.
4. Jeżeli Zamawiający nie zgłosi żadnych uwag do Planu Testów Akceptacyjnych oraz Scenariuszy Testów Akceptacyjnych w okresie ich weryfikacji przez Zamawiającego, zostaną one uznane za zaakceptowane i Strony przystąpią do odbioru Przedmiotu Umowy zgodnie z Harmonogramem.
5. Pozytywny wynik odbioru jakościowego zostanie potwierdzony podpisaniem protokołu odbioru jakościowego, który stanowi Załącznik nr 9 do Umowy.

1. Odbiór ilościowy

1. Celem czynności kontrolnych prowadzonych w ramach odbioru ilościowego jest sprawdzenie kompletności dostarczonego przedmiotu umowy i potwierdzenie zgodności z ilością określoną w umowie.
2. Wykonawca będzie odpowiedzialny za dostarczenie i zaprezentowanie dostarczonego Przedmiotu Umowy.
3. Pozytywny wynik odbioru ilościowego zostanie potwierdzony podpisaniem protokołu odbioru ilościowego, którego wzór określa Załącznik nr 8 do umowy.

2. Odbiór szkoleń

1. Szkolenia zostaną przeprowadzone i odebrane zgodnie z wymaganiami określonymi w Załączniku nr 5.
2. Przeprowadzenie szkolenia zostanie potwierdzone podpisaniem przez przedstawicieli Zamawiającego oraz Wykonawcy protokołu odbioru szkolenia, którego wzór określa Załącznik nr 9 do umowy.

3. Odbiór dokumentacji

1. Dokumentacja zostanie sporządzona zgodnie z wymaganiami określonymi w Załączniku nr 4.
2. Odbiór dokumentacji zostanie potwierdzony podpisaniem przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy protokołu odbioru dokumentacji, którego wzór określa Załącznik nr 10 do umowy.

4. Odbiór produktu

1. Odbiór produktu kończy procedurę odbioru Przedmiotu Umowy w zakresie Zadania nr 1.
2. Protokół Odbioru Produktu, stanowiący Załącznik nr 11 do Umowy, zostanie podpisany przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy po dokonaniu odbioru jakościowego, ilościowego, szkolenia i dokumentacji z wynikiem pozytywnym.

Zadanie 2.

1. Po zakończeniu każdego kolejnego kwartału obowiązywania Umowy, Koordynator Wykonawcy przedstawi do akceptacji przedstawicielom Zamawiającego wchodzącym w skład *Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia*, Kwartalny raport z wykonanych czynności za miniony kwartał. Raport będzie zawierał rejestr zgłoszeń (opis zgłoszenia, czas otwarcia i zamknięcia zgłoszenia, priorytet).
2. Komisja w ciągu 4 Dni Roboczych zaakceptuje raport, bądź zgłosi do niego uwagi.
3. W przypadku zgłoszenia uwag do raportu Wykonawca niezwłocznie uwzględni uzasadnione uwagi i przekaże raport ponownie do akceptacji.
4. Zaakceptowany przez *Komisję do odbioru Przedmiotu umowy* Kwartalny raport będzie podstawą do podpisania Protokołu odbioru usługi za każdy kolejny kwartał obowiązywania Umowy. Wzór Protokołu odbioru usługi określa Załącznik nr do Umowy.
5. Koordynator Zamawiającego niezwłocznie po zawarciu Umowy przekaże Koordynatorowi Wykonawcy wzór kwartalnego raportu zawierającego rejestr zgłoszeń.

PROTOKÓŁ ODBIORU JAKOŚCIOWEGO - wzór
do umowy nr z dnia.....r.

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(przedstawiciel wykonawcy)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

Komisja do odbioru przedmiotu zamówienia w składzie:

.....

.....

.....

.....

powołana na mocy Decyzji nr z dnia r. przeprowadziła czynności kontrolne na podstawie zatwierdzonego przez Strony planu testów akceptacyjnych i potwierdza zgodność/niezgodność* jakości dostarczonego produktu z parametrami/funkcjonalnością zawartą w opisie dot. zadania nr 1 Przedmiotu Umowy.

Wynik odbioru jakościowego:

- Pozytywny*
- Negatywny*

Uwagi:

.....

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

1

1

2

2

3

(Członkowie komisji Zamawiającego)

3

(Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

PROTOKÓŁ ODBIORU ILOŚCIOWEGO - wzór
do umowy nr z dnia.....r.

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(przedstawiciel wykonawcy)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

Komisja do odbioru przedmiotu zamówienia w składzie:

.....

.....

.....

.....

Przedmiotem odbioru ilościowego przeprowadzonego w ramach umowy jest:

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

Przedstawiciel Zamawiającego potwierdza/nie potwierdza* kompletność dostarczonego przedmiotu umowy.

Uwagi** :

..

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

1

1

2

2

3

3

(Członkowie komisji Zamawiającego)

(Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

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

PROTOKÓŁ ODBIORU SZKOLENIA - wzór
do umowy nr z dnia.....r.

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(przedstawiciel wykonawcy)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

Komisja do odbioru przedmiotu zamówienia w składzie:

.....

.....

.....

.....

na mocy z dnia

Szkolenie zostało na podstawie harmonogramu szkoleń tj.:

- Termin szkolenia
- Ilość godzin szkolenia:
- Liczba uczestników szkolenia:.....
- Przedmiot i zakres szkolenia:

(tytuł szkolenia)

Na podstawie czynności odbiorczych, przeprowadzonych w ramach umowy Komisja do odbioru przedmiotu umowy potwierdza/nie potwierdza* zgodność przeprowadzonego szkolenia z warunkami umowy.

Załączniki:

- Harmonogram szkoleń
- Lista osób uczestniczących w szkoleniu wraz z podpisami uczestników poświadczającymi obecność oraz uzyskanie zaświadczeń potwierdzających udział w szkoleniu.

Uwagi**.....

..

Zamawiający

Wykonawca

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu umowy:

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

1.

1

2.

2

3.

3

(Członkowie komisji Zamawiającego)

(upoważniony Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

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

PROTOKÓŁ ODBIORU DOKUMENTACJI - wzór
do umowy nr z dnia.....r.

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(przedstawiciel wykonawcy)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

Ze strony Zamawiającego Komisja do odbioru przedmiotu umowy powołana przez

.....

(nazwa i adres jednostki organizacyjnej Policji)

na mocy z dnia

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

Lp.	Nazwa Dokumentacji	Ilość	Uwagi

Uwagi** :

..

Zamawiający

Wykonawca

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

1.

2.

3.

(Członkowie komisji Zamawiającego)

1.

2.

3.

(upowazniony Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

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

PROTOKÓŁ ODBIORU PRODUKTU - wzór
do umowy nr z dnia.....r.

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(przedstawiciel wykonawcy)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

Ze strony Zamawiającego Komisja do odbioru przedmiotu umowy powołana przez:

.....

(nazwa i adres jednostki organizacyjnej Policji)

na mocy z dnia

Komisja w składzie:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5

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

Uwagi**.....

.

Zamawiający

Wykonawca

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

- 1
- 2
- 3

(Członkowie komisji Zamawiającego)

- 1
- 2
- 3

(upoważniony Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

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

PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI (zad. nr 2) - wzór

do umowy nrz dnia 2013 r.

za okres (od – do): r.

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(osoba upoważniona do udziału w odbiorze)

Ze strony Zamawiającego - Komisja do obioru przedmiotu zamówienia w składzie:

.....

.....

.....

potwierdza wykonanie Przedmiotu Umowy, zgodnie/niezgodnie* z warunkami zawartymi w Umowie.

Uwagi.....

.....

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

.....

.....

.....

(członkowie komisji Zamawiającego)

.....

(przedstawiciel Wykonawcy)

***niewłaściwe skreślić**

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsce zatrudnienia)

OŚWIADCZENIE O ZACHOWANIU POUFNOŚCI

Stwierdzam własnoręcznym podpisem, że zobowiązuję się do nie przekazywania, nie ujawniania oraz nie wykorzystywania bez zgody Dyrektora Biura Łączności i Informatyki KGP informacji określonych w § 13 Poufność dot. bazy danych FAVI, w szczególności danych osobowych w niej przetwarzanych, oraz sposobów ich zabezpieczania w związku z wykonywaniem umowy nr, zawartej w dniu r. pomiędzy Komendantem Głównym 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.

.....
(data i podpis składającego oświadczenie)

**ZOBOWIĄZANIE DO PRZESTRZEGANIA ZASAD DOSTĘPU DO AKTYWÓW
TELEINFORMATYCZNYCH BŁiI KGP (WZÓR)**

Zobowiązanie do przestrzegania zasad dostępu do aktywów teleinformatycznych BŁiI KGP (wzór).

Niżej podpisani oświadczają, że zapoznali się z zasadami dostępu do aktywów teleinformatycznych BŁiI KGP określonych w pkt. od 2 do 6 niniejszego dokumentu i zobowiązują się do ich przestrzegania.

Dotyczy aktywów: (nazwa aplikacji, bazy danych, systemu teleinformatycznego itp.)

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

1. Lista pracowników			
Lp.	Imię i Nazwisko	Nazwa podmiotu zewnętrznego	Podpis pracownika

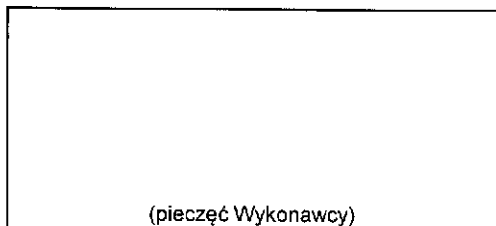
2. Cel i charakter dostępu do aktywów (eksploatacja, administracja, serwis i konserwacja, kontrola i audyt, rozwój oprogramowania, wdrożenie itp.):

3. Miejsce i czas (okres dostępu):

4. Opis zakresu i sposobu dostępu:

5. Określenie dopuszczalnych działań:

6. Zasady dokumentowania wykonywanych działań:

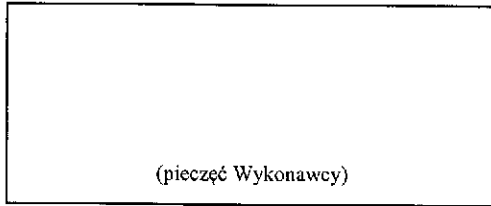


**WYKAZ ZREALIZOWANYCH ZAMÓWIEŃ
Dot. 233/BŁiI/13/MT**

Lp.	Przedmiot zamówienia – opis	Data wykonania od- do (dzień, miesiąc, rok)	Wartość zamówienia	Odbiorca zamówienia
1				
2				
3				
4				
5				
6				
n				

....., dn.

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



Informacja

o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na **modernizację bazy danych „Forensic Aid for Vehicle Identification” – FAVI oraz zakup usługi serwisu pogwarancyjnego „Forensic Aid for Vehicle Identification” – FAVI (sprawa nr 233/BŁiI/13/MT)**, na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy Pzp informuję, że nie należę do grupy kapitałowej / należę do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5, w skład której wchodzi(ny) niżej wymienione podmioty: *

Lp.	Dane podmiotu

* niepotrzebne skreślić

....., dn.

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