



KOMENDA GŁÓWNA POLICJI

**02 – 642 Warszawa
ul. Puławska 148/150**

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

FZ-6826124
„ZATWIERDZAM”

Sprawa nr 207/BLiI/14/RK

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Jarosław WYŻGOWSKI

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

Dotyczy: przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 134.000 Euro

ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.:
„Zakup rejestratorów IP dla KWP/KSP”

Warszawa, dnia *09 października* 2014 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: *Zakup rejestratorów IP dla KWP/KSP, (numer postępowania 207/BŁiI/14/RK)*, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ.

I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zmianami), 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.2014.121 - j.t.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.

3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Zamawiający dopuszcza wykorzystanie języka obcego w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999r. o języku polskim (Dz.U.2011.43.224 -j.t.).

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

KOMENDA GŁÓWNA POLICJI

02-624 Warszawa, ul. Puławska 148/150

Regon: 012137497

Adres do korespondencji:

WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

BIURO FINANSÓW KGP,

02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38

tel. 22-60-120-44,

faks. 22-60-118-57,

e-mail: zamowieniakgp@policja.gov.pl

strona internetowa: www.policja.pl

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

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

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

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest Zakup rejestratorów IP dla KWP/KSP.

Przedmiot zamówienia został szczegółowo opisany w Istotnych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.

2. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień:

CPV:

32570000-9 – urządzenia łączności;

31644000-2 – różne rejestratory danych;

32342450-1 – rejestratory głosu;

80510000-2 – usługi szkolenia specjalistycznego.

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy Pzp.
6. Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36 a ust. 1 ustawy Pzp) zawrzeć w ofercie informacje dot. podwykonawstwa. Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.
7. Zgodnie z art. 29 ustawy Pzp Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych. Ilekroć w niniejszej SIWZ przedmiot zamówienia został określony przez wskazanie znaków towarowych, patentów, pochodzenia itp. intencją Zamawiającego było przedstawienie „typu” towaru spełniającego wymagania Zamawiającego. W związku z tym, dopuszczalne jest zaoferowanie przez Wykonawcę rozwiązania równoważnego, które zagwarantuje nie gorsze normy, parametry i standardy techniczno-jakościowe oraz funkcjonalne. Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, spełniają wymagania określone przez

zamawiającego.

8. W przypadku złożenia oferty równoważnej, wykonawca ma obowiązek wykazania zgodności produktów poprzez porównanie parametrów oferowanych urządzeń z parametrami przedmiotu zamówienia.
9. Ilekroć w dalszych postanowieniach Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, mowa jest o przedmiocie zamówienia bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot zamówienia wskazany w ust. 1.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin realizacji zamówienia: od dnia zawarcia umowy, jednakże nie później niż do dnia 19 grudnia 2014 r.

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

1. O zamówienie może się ubiegać Wykonawca, który spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia, w tym wykonania w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie co najmniej jednej dostawy rejestratorów korespondencji o wartości minimum 300 000,00 zł brutto,
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp.
2. 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.

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

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

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

1. W celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

- 1.1. wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej jednej dostawy rejestratorów korespondencji o wartości minimum 300 000,00 zł brutto, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Wykonawca w wykazie ma obowiązek podać wykonane zamówienia odpowiadające postawionemu warunkowi udziału w postępowaniu.

Dowodami, o których mowa powyżej, są:

- a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo 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. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, Zamawiający, w celu oceny, czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda złożenia wraz z ofertą dokumentów dotyczących w szczególności:

- 2.1 zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
- 2.2 sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
- 2.3 charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
- 2.4 zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Wykonawca powołujący się na zasoby podmiotu trzeciego musi złożyć wraz z ofertą pisemne zobowiązanie podmiotu trzeciego (w formie oryginału) do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia oraz dowody, że osoba podpisująca takie zobowiązanie, była uprawniona do działania w imieniu podmiotu trzeciego. Pełnomocnictwo należy składać formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz 24b ust. 3 ustawy Pzp, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą następujących dokumentów:

- 3.1 oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (zalecana treść - załącznik nr 2 do SIWZ),
- 3.2 aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 3.3 aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 3.4 aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy

Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

- 3.5 aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 3.6 aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 3.7 aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 3.8 listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (zalecana treść - załącznik nr 3 do SIWZ).

Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w ust. Rozdziale VII ust. 3 SIWZ, z wyłączeniem dokumentu z pkt. 3.8.

4. Ponadto Wykonawca musi złożyć:

- a) Wypełniony Formularz ofertowy (zalecaną treść formularza zawiera załącznik nr 1 do SIWZ);
- b) Wykonawca, który powołuje się na rozwiązania równoważne opisywanym przez Zamawiającego, jest obowiązany wykazać, że oferowane przez niego dostawy, spełniają wymagania określone przez Zamawiającego.

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

- 5.1 zamiast dokumentów wymienionych w pkt. 3.2, 3.3, 3.4, 3.6 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne

i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

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

5.2 zamiast dokumentu wymienionego w pkt. 3.5 i 3.7 składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 – 8,10 i 11 ustawy Pzp - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.

Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy Pzp, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5-8, 10 i 11 ustawy Pzp, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

6. Wymagana forma składanych dokumentów:

- 6.1 dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem,
- 6.2 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,

- 6.3 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,
- 6.4 poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu,
- 6.5 dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski.

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

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

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest Renata Kubiak - Wydział Zamówień Publicznych BF KGP, tel. 22 60-133-84.
2. Zamawiający urzęduje w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8.15 do 16.15 (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazywać będą w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną z zachowaniem zasad określonych w ustawie Pzp. Zamawiający wymaga aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji określony w rozdziale II niniejszej SIWZ.
4. Korespondencja przesyłana po godzinach urzędowania (tj., która wpłynie do Zamawiającego po godzinie 16:15) zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego.
5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż

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

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

1. Przystępując do przetargu, Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium, zaznaczając cel wpłaty, w wysokości:

29 000,00 zł (dwadzieścia dziewięć tysięcy złotych)

2. Forma wnoszenia wadium.

Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach, w:

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

3. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na podany niżej rachunek bankowy Zamawiającego (kserokopię dokumentu potwierdzającego dokonanie powyższej operacji Wykonawca winien dołączyć do oferty):

<p>Komenda Główna Policji Narodowy Bank Polski O/O Warszawa 07 1010 1010 0071 2613 9120 0000 z dopiskiem nr sprawy 207/BLiI/14/RK</p>

4. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, tj. wadium musi być złożone lub wpłynąć na rachunek Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert i musi obejmować cały okres związania ofertą.
5. Wadium wniesione w jednej z form określonych w pkt. 2 (z wyłączeniem formy pieniężnej),

należy złożyć w formie oryginału w Biurze Finansów KGP przy ul. Domaniewskiej 36/38 w Warszawie pok. 523 (w dniach od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godz. 9.00-15.00).

Nie należy załączać oryginału dokumentu wadialnego do oferty.

6. Dokumenty, o których mowa w pkt 5, muszą być podpisane przez przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a oraz art. 46 ust. 5 ustawy Pzp na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą.
7. Wykonawca, który nie zabezpieczy złożonej oferty wadium w wymaganej formie zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy Pzp, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą (art. 24 ust. 4 ustawy Pzp).
8. Zamawiający dokona zwrotu wadium lub zatrzyma wadium na zasadach określonych w ustawie Pzp.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn niezależnych po jego stronie.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

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

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca przedstawi ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ poprzez wypełnienie i podpisanie formularza ofertowego (zalecaną treść formularza stanowi załącznik nr 1 do SIWZ).
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę we własnym imieniu lub w imieniu innego Wykonawcy (ów).
3. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami - pod rygorem jej odrzucenia - musi być sporządzona w języku polskim (zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Oferta musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich.
4. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie

z art. 23 ust. 2 ustawy Pzp zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego, a złożona przez nich oferta spełniać będzie następujące wymagania:

- oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII pkt 2.
- 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.
- wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem, wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika.
- z treści formularza ofertowego powinno wynikać, że oferta składana jest w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- w miejsce „pełna nazwa Wykonawcy, adres,…” należy wpisać nazwy Wykonawców i dane umożliwiające ich identyfikację.

5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy (w sposób zgodny z opisanym w rozdziale VII niniejszej SIWZ - Forma składanych dokumentów).
6. Zamawiający zaleca, by każda strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była ponumerowana kolejnymi numerami, a oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.
7. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (w tym w załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osobę(y) upoważnioną(e). Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
8. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 ustawy Pzp.
9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy

zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.

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

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Miejsce i termin składania ofert:

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

**Komenda Główna Policji, Biuro Finansów
ul. Domaniewska 36/38 02-672 Warszawa**

Przetarg nr 207/BŁiI/14/RK

Zakup rejestratorów IP dla KWP/KSP

Nie otwierać przed dniem 19 listopada 2014 r.

3. Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
4. Ofertę należy złożyć do dnia 19 listopada 2014 r. do godz. 09:30 w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 435, tel. 0-22-601 32 04, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).
5. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.
6. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołanie.

2. Miejsce i tryb otwarcia ofert

Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu 19 listopada 2014 r. o godz. 10:00.

3. Zmiana i wycofanie oferty:

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

UWAGA:

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

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

1. Przez łączną cenę oferty brutto należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. Wartość oferty brutto obejmuje wszelkie opłaty należne Wykonawcy z tytułu wykonania 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:

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

Kryterium oceny i jego znaczenie:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga w %	Sposób oceny
1.	Cena oferty brutto	100	Minimalizacja

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

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

2. Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp i niniejszej SIWZ oraz uzyska najwyższą liczbę punktów obliczoną według powyższego wzoru.

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

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 oferty brutto.
2. Forma wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
Zabezpieczenie może być wnoszone w następujących formach:
 - w pieniądzu,
 - w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - w gwarancjach bankowych,
 - w gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
3. Gwarancja musi być podpisana przez przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska).
4. Szczegóły dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostaną podane Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z zastosowaniem art. 150, ust. 3-6 ustawy Pzp.
5. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w sposób określony w Istotnych postanowieniach umowy stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.
6. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie gwarancji, treść gwarancji podlega, przed podpisaniem umowy, zaopiniowaniu pod względem formalno-prawnym, przez radcę prawnego KGP, kontakt poprzez osobę uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami wskazaną w rozdziale VIII niniejszej SIWZ.
7. Wzór gwarancji składanej w ramach zabezpieczenia należytego wykonania umowy stanowi załącznik nr 6 do SIWZ

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

1. Umowa na wykonanie zamówienia zostanie zawarta na warunkach określonych w Istotnych postanowieniach umowy – Załącznik nr 5 do SIWZ.
2. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w sytuacjach określonych w Istotnych postanowieniach umowy.

XIX. 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 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub SIWZ na stronie internetowej.
5. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 3 i 4 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
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 – Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 3 – Informacja, o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych

Załącznik nr 4 – Wykaz głównych dostaw

Załącznik nr 5 – Istotne postanowienia umowy

Załącznik nr 6 – Wzór gwarancji zabezpieczenia należytego wykonania umowy

(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

do przetargu 207/BLiI/14/RK

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

– Pełna nazwa

.....
.....

– Adres:

.....
.....

– nr telefonu:

.....

– nr faksu:

.....

– adres e-mail:

– nr konta bankowego, na które dokonywana będzie płatność:

.....

My niżej podpisani, oświadczamy, iż w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn. „Zakup rejestratorów IP dla KWP/KSP, (numer postępowania 207/BLiI/14/RK)

składam(y) niniejszą ofertę.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją przetargową udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz, że zamówienie będzie realizowane zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz jej załącznikach, zwaną dalej SIWZ.

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

4. Oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia za:

cenę oferty netto - zł

(słownie:.....)

cenę oferty brutto - zł

(słownie:.....)

VAT%

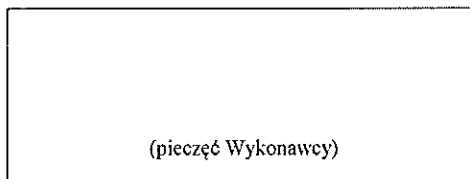
5. Potwierdzamy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w Rozdziale V SIWZ.
6. Przyjmujemy zasady płatności określone w Istotnych Postanowieniach Umowy stanowiących Załącznik nr 5 do SIWZ.
7. Oferujemy dostawę rejestratorów IP (proszę podać: nazwę, typ/model, producenta, wersję urządzenia, oprogramowanie):
.....
.....
8. Oświadczamy, że następujące części zamówienia zamierzam powierzyć podwykonawcy (om)*:.....
.....
9. Oświadczamy, że:
polegamy na wiedzy i doświadczeniu, następujących podmiotów, które **będą brały** udział w realizacji części zamówienia*
10. Oświadczamy, że:
polegamy na wiedzy i doświadczeniu, następujących podmiotów, które **nie będą** brały udział w realizacji części zamówienia*
11. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
12. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego;
13. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
 1.
 - n)

....., dn.

..... dn.

(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

* niepotrzebne skreślić



OŚWIADCZENIE

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

*„Zakup rejestratorów IP dla KWP/KSP,
numer postępowania 207/BŁiI/14/RK*

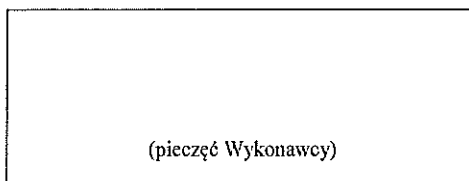
oświadczamy, że:

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

....., 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:

***„Zakup rejestratorów IP dla KWP/KSP,
numer postępowania 207/BŁiI/14/RK***

zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych informuję, że:

- nie należę do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp
- należę do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp, w skład której wchodzi poniżej wymienione podmioty:

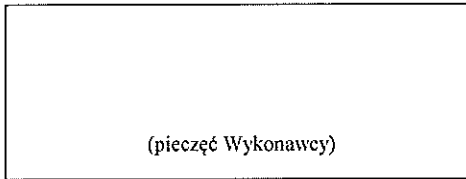
1.
2.

....., dn.

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

Załącznik nr 4 do SIWZ

spr. nr 207/BŁiI/14/RK



WYKAZ GŁÓWNYCH DOSTAW

*„Zakup rejestratorów IP dla KWP/KSP,
numer postępowania 207/BŁiI/14/RK*

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

....., dn.

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

Istotne postanowienia umowy

U M O W A nr/BLiI/14/.....

zawarta w Warszawie w dniu2014 roku

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
Komendy Głównej Policji
2. – Zastępcę Dyrektora Łączności i Informatyki
Komendy Głównej Policji

oraz przy kontrasygnacie:

1. – Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej
Policji
2. – p. o. Naczelnika Wydziału Księgowości Biura Finansów
Komendy Głównej Policji

a **firmą:** z siedzibą w przy ul., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego w prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla,,, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem, której kapitał zakładowy wynosi zł (słownie: złotych), NIP, REGON, zwaną w treści „Wykonawcą” reprezentowaną przez:

..... –

łącznie zwanych „Stronami”.

Umowa zostaje zawarta na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego (nr sprawy __/BLiI/14/__) zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest sprzedaż oraz dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego sprzętu i licencji do oprogramowania oraz przeprowadzenie szkoleń w ramach realizacji projektu pod nazwą „Zakupu rejestratorów IP dla KWP/KSP”. Szczegółowy opis Przedmiotu umowy zawiera Załącznik nr 1 do Umowy.
2. Ilekroć w dalszych postanowieniach Umowy mowa jest o „Sprzęcie”, urządzeniach, bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć Przedmiot umowy, określony w ust. 1.
3. Na Przedmiot umowy składają się następujące czynności:
 - 1) sprzedaż i dostarczenie Sprzętu zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy;

- 2) instalacja i aktywacja na dostarczonym Sprzęcie zakupionego oprogramowania zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy;
 - 3) dostarczenie w języku polskim instrukcji obsługi i kart gwarancyjnych do dostarczonego Sprzętu;
 - 4) udzielenie licencji na oprogramowanie standardowe wraz z możliwością aktualizacji oraz przekazanie Zamawiającemu przez Wykonawcę dokumentów licencyjnych;
 - 5) udzielenie gwarancji i zapewnienie serwisu gwarancyjnego na zasadach określonych w Umowie i Załączniku nr 3 do Umowy;
 - 6) przeprowadzenie szkolenia w języku polskim dla administratorów rejestratorów IP na zasadach określonych w Załączniku nr 5 do Umowy.
4. Na dostarczonym Sprzęcie wyodrębnionym i opisanym w Załączniku nr 1 do Umowy Wykonawca musi dokonać instalacji i aktywacji dostarczonego oprogramowania. Jeśli do tej instalacji niezbędne jest jakiegokolwiek dodatkowe oprogramowanie specyficzne dla zakupionego Sprzętu (np. sterowniki urządzeń), Wykonawca dostarczy je na nośnikach dla każdego zakupionego Sprzętu;
 5. Oferowane oprogramowanie musi być dostarczone w oryginalnych opakowaniach producenta, z dołączoną licencją i dokumentacją.
 6. Na podstawie Umowy Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego własność Sprzętu i wydać mu go na zasadach określonych w § 4, a Zamawiający zobowiązuje się odebrać i zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie określone w § 5 ust. 1.
 7. Dokumentacja, o której mowa w ust. 3 pkt 3 nie będzie stanowić utworu w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
 8. Specyfikację ilościowo-cenową zawiera Załącznik nr 4 do Umowy.
 9. Wykonawca oświadcza, że Sprzęt i oprogramowanie stanowią jego wyłączną własność, nie są obciążone zastawem, zastawem rejestrowym, ani zastawem skarbowym, ani żadnymi innymi ograniczonymi prawami rzeczowymi.
 10. Postanowienia Umowy obowiązują z dniem zawarcia.

§ 2

Organizacja projektu

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

§ 3

Wykonanie Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Umowę przy zachowaniu najwyższej staranności uwzględniając zawodowy charakter prowadzonej działalności, zgodnie z zasadami wiedzy i stosowanymi normami technicznymi.

2. Strony zgodnie oświadczają, iż wydanie Sprzętu następuje w dniu dostarczenia przez Wykonawcę Sprzętu w miejsce i na zasadach wskazanych w Załączniku nr 2 do Umowy.
3. Wykonawca oświadcza, że Sprzęt i oprogramowanie są wolne od wad, pakowane w oryginalne bezzwrotne opakowania producenta oraz, że Sprzęt posiadać będzie oznakowanie (certyfikat) CE – Conformance europeene.
4. Wszystkie dostarczone przez Wykonawcę urządzenia muszą być fabrycznie nowe i pochodzić z bieżącej produkcji, tzn. wyprodukowane w 2014 roku.
5. Zamawiający wymaga, by dostarczone oprogramowanie było oprogramowaniem w wersji aktualnej (tzn. opublikowanej przez producenta nie wcześniej niż 6 miesięcy) na dzień poprzedzający dzień składania ofert.
6. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony Sprzęt i oprogramowanie w dniu składania ofert nie był przeznaczony przez producenta do wycofania z produkcji lub sprzedaży.
7. Wykonawca gwarantuje, iż nie toczy się żadne postępowanie, którego przedmiotem jest Sprzęt lub oprogramowanie.
8. Wykonawca jest zobowiązany do spełnienia wymogów w zakresie zapewnienia efektywności energetycznej dostarczanych urządzeń, wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) 106/2008 z dnia 15.01.2008 r. w sprawie wspólnotowego programu znakowania efektywności energetycznej urządzeń biurowych.
9. Wykonawca dostarczy pełną dokumentację standardowo załączaną przez producentów Sprzętu. Dokumentacja ta będzie sporządzona w jęz. polskim.

§ 4

Termin i warunki dostawy Sprzętu

1. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Sprzęt w terminie do dnia 19 grudnia 2014 r., przy czym za termin dostarczenia Sprzętu przyjmuje się datę podpisania bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego Protokołu odbioru produktu, którego wzór stanowi Załącznik nr 9 do Umowy.
2. Przedmiot umowy podlegać będzie odbiorowi. Szczegółowe zasady odbioru Przedmiotu umowy zawiera Załącznik nr 2 do Umowy.
3. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu oświadczenie producenta(ów) potwierdzające datę produkcji urządzeń. Wszystkie urządzenia dostarczone przez Wykonawcę będą pochodziły z autoryzowanego kanału sprzedaży producentów Sprzętu na rynek polski lub Unii Europejskiej. Spełnienie powyższego wymogu zostanie potwierdzone oświadczeniem producenta Sprzętu lub jego polskiego przedstawicielstwa, które Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu, wraz z jego uwierzytelnionym tłumaczeniem na język polski, najpóźniej w dniu dostawy oferowanych urządzeń do odbioru jakościowego.
4. Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z Zamawiającym i niezwłocznego informowania o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na terminowość Umowy.
5. Wszystkie czynności związane z odbiorami muszą zakończyć się w terminie wskazanym w ust. 1.
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne uszkodzenia Sprzętu do czasu jego odbioru przez Zamawiającego na zasadach określonych w Załączniku nr 2 do Umowy.

§ 5

Płatności

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

3. Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:

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

4. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowi podpisany bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy Protokół odbioru produktu, którego wzór stanowi Załącznik nr 9 do Umowy.
5. Płatność za realizację Przedmiotu umowy dokonana będzie przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy, wskazany na prawidłowo wystawionej fakturze, w terminie 30 dni od daty dostarczenia faktury VAT do siedziby Biura Łączności i Informatyki KGP, ul. Wiśniowa 58, 02-520 Warszawa.
6. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
7. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
8. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
9. Przed podpisaniem Umowy Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w formie w wysokości 10% wartości brutto Umowy tj. kwotę zł (słownie złotych: 00/100).
10. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie zwrócone w następujących terminach:
- a) 70% zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, tj. kwotę zł, gwarantującą zgodne z Umową wykonanie Przedmiotu umowy, w terminie 30 dni po ostatecznym, bezusterkowym odbiorze Przedmiotu umowy,
 - b) 30% zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, tj. kwotę zł, nie później niż 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady.
11. Strony ustalają okres rękojmi równy okresowi gwarancji.
12. Wniesione przez Wykonawcę zabezpieczenie jest przeznaczone na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w tym roszczeń z tytułu rękojmi za wady.
13. Wykonawca zobowiązuje się, że w przypadku wniesienia zabezpieczenia w gwarancjach bankowych lub ubezpieczeniowych, gwarancja bankowa lub ubezpieczeniowa będzie nieodwołalna, bezwarunkowa, płatna na każde pierwsze żądanie Zamawiającego.
14. Jeżeli z uwagi na przedłużenie terminu realizacji Umowy, niezależnie od przyczyn tego przedłużenia, zabezpieczenie wniesione w formie gwarancji bankowych, ubezpieczeniowych lub poręczeniach wygasałoby przed upływem przedłużonego terminu realizacji Umowy, Wykonawca na 7 dni roboczych przed wygaśnięciem tego zabezpieczenia przedstawi Zamawiającemu stosowny aneks do gwarancji/poręczenia lub nową gwarancję/poręczenie lub wpłaci odpowiednie zabezpieczenie w formie pieniądza. Jeżeli Wykonawca nie wypełni tego obowiązku Zamawiający może zażądać od gwaranta/poręczyciela wpłaty z gwarancji/poręczenia i zaliczyć uzyskaną w ten sposób kwotę na poczet zabezpieczenia.
15. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na bezpośrednie potrącenie przez Zamawiającego z zabezpieczenia wszelkich należności powstałych w wyniku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy.

§ 6

Gwarancja i serwis

Wymagania gwarancyjne i serwisowe zawiera Załącznik nr 3 do Umowy.

§ 7

Kary

1. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu, w tym również za szkodę wyrządzoną przez osoby, którymi Wykonawca posłużył się przy wykonywaniu Umowy, chyba że szkoda została spowodowana działaniem siły wyższej, wyłączną winą Zamawiającego lub osoby trzeciej, za którą Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:
- a) 10% wartości brutto Przedmiotu umowy w razie odstąpienia przez Zamawiającego od Umowy

- w całości bądź części z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność spoczywa na Wykonawcy;
- b) 10% wartości brutto Przedmiotu umowy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Przedmiotu Umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność spoczywa na Wykonawcy
 - c) 0,15% wartości brutto Przedmiotu umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wykonaniu Przedmiotu umowy;
 - d) 0,15% wartości brutto Przedmiotu umowy, z tytułu przekroczenia wymaganego czasu usuwania awarii dostarczonego Sprzętu, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
 - e) 0,15% wartości brutto Przedmiotu umowy za przekroczenie czasu trwania procedur zastępczych, o których mowa w Załączniku nr 3 pkt 16 do Umowy, za każdy dzień przekroczenia.
3. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust. 2 lit. c)-e) nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania Przedmiotu umowy.
 4. Prawo naliczenia kar umownych, o których mowa w ust. 2, nie ma zastosowania w przypadku gdy opóźnienie wynika z winy Zamawiającego.
 5. Jeżeli opóźnienie Wykonawcy w stosunku do terminu określonego w § 4 ust. 1 przekroczy 3 dni kalendarzowe, Zamawiający może, niezależnie od kar umownych przewidzianych w ust. 2 powyżej, od Umowy odstąpić bez obowiązku wyznaczania dodatkowego terminu na wykonanie zobowiązania, a także żądać kary umownej w wysokości 10% wynagrodzenia brutto określonego w § 5 ust. 1.
 6. Niezależnie od kar umownych określonych w ust. 2, Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
 7. Kary umowne podlegają łączeniu.
 8. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia naliczonych kar umownych z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy. Doręczenie Wykonawcy, wystawionej przez Zamawiającego noty obciążeniowej, w której określono: kwotę naliczonych kar umownych, podstawę ich naliczenia oraz wprowadzono oświadczenie o ich potrąceniu z wynagrodzenia, zastępuje wezwanie do zapłaty oraz oświadczenie Zamawiającego o potrąceniu kar umownych.
 9. 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.
 10. W rozumieniu Umowy, „Siła Wyższa” oznacza okoliczności pozostające poza kontrolą Strony i uniemożliwiające lub znacznie utrudniające wykonanie przez tę Stronę jej zobowiązań, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania Umowy, ani im zapobiec przy dołożeniu należytej staranności.
 11. Za Siłę Wyższą nie uznaje się niedotrzymania zobowiązań przez kontrahenta – dostawcę Wykonawcy.
 12. W przypadku zaistnienia okoliczności Siły Wyższej, Strona, która powołuje się na te okoliczności, niezwłocznie zawiadomi drugą Stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach.
 13. W razie zaistnienia Siły Wyższej wpływającej na termin realizacji Umowy, Strony zobowiązują się w terminie 5 (pięciu) dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia, o którym mowa w ust. 12, ustalić nowy termin wykonania Umowy lub ewentualnie podjąć decyzję o odstąpieniu od Umowy za porozumieniem Stron.

§ 8

Licencje na oprogramowanie standardowe

1. Z chwilą podpisania Protokołu odbioru produktu Skarb Państwa - Zamawiający, w ramach wynagrodzenia wskazanego w § 5 ust. 1 uzyska prawo do korzystania z oprogramowania oraz jego aktualizacji, na podstawie bezterminowej licencji udzielonej przez producenta oprogramowania, której warunki tenże producent dołączył do oprogramowania.
2. Wykonawca oświadcza, że uzyskał zgodę producenta na korzystanie z oprogramowania oraz jego aktualizacji, w tym na przekazywanie dokumentów zawierających warunki licencji.
3. Z chwilą udzielenia licencji na korzystanie z oprogramowania, własność nośników, na których

- utrwalono oprogramowanie, przechodzi na Zamawiającego.
4. W okresie od dnia dostarczenia do Zamawiającego oprogramowania w sposób określony w Umowie do dnia podpisania Protokołu odbioru produktu Wykonawca zapewni Zamawiającemu korzystanie z oprogramowania na warunkach licencji, bez pobierania z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.
 5. Oprogramowanie i jego aktualizacje, oraz korzystanie z niego przez Zamawiającego, nie będą naruszać praw własności intelektualnej osób trzecich, w tym praw autorskich, patentów, ani praw do baz danych.
 6. Jeżeli Zamawiający poinformuje Wykonawcę o jakichkolwiek roszczeniach osób trzecich zgłaszanych wobec Zamawiającego w związku z oprogramowaniem i jego aktualizacjami, 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. Ponadto, jeśli używane oprogramowanie i jego aktualizacje stanie się przedmiotem jakiegokolwiek powództwa Strony lub osoby trzeciej o naruszenie praw własności intelektualnej, jak wymieniono powyżej, Wykonawca może na swój własny koszt wybrać jedno z poniższych rozwiązań:
 - 1) uzyskać dla Zamawiającego prawo dalszego użytkowania oprogramowania i jego aktualizacji lub
 - 2) zmodyfikować oprogramowanie i jego aktualizacje tak, żeby było zgodne z Umową, ale wolne od jakichkolwiek wad lub roszczeń osób trzecich.
 8. Strony potwierdzają, że żadne z powyższych postanowień nie wyłącza:
 - 1) możliwości dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego lub wykonania uprawnień przez Zamawiającego wynikających z innych ustaw, ani
 - 2) dochodzenia odpowiedzialności z innych tytułów określonych w Umowie, a w szczególności jej § 7.

§ 9

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. Zamawiający może odstąpić od Umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach;
 - 2) opóźnienia w wykonaniu Przedmiotu umowy trwającego dłużej niż 3 dni kalendarzowych. Oświadczenie o odstąpieniu o którym mowa w zdaniu poprzednim, winno być złożone przez Zamawiającego w terminie do 30 dni roboczych od uzyskania informacji o przesłankach uprawniających Zamawiającego do odstąpienia od Umowy;
 - 3) dostarczenia Sprzętu niespełniającego wymogów określonych w Załączniku nr 1 lub nr 3 do Umowy. Oświadczenie o odstąpieniu o którym mowa w zdaniu poprzednim, winno być złożone przez Zamawiającego w terminie 30 dni roboczych od dnia dostarczenia przez Wykonawcę Sprzętu niespełniającego wymogów określonych w Załączniku nr 1 do Umowy lub dostarczenia Sprzętu bez wymaganych dokumentów, o których mowa w § 1 ust 3 pkt 3, 4.
2. Oświadczenie o odstąpieniu powinno być złożone w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

§ 10

Zmiany Umowy

1. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w sytuacji gdy:

- a) powstała możliwość zastosowania nowszych lub korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań w zakresie modelu/typu sprzętu/oprogramowania w przypadku zakończenia produkcji lub braku dostępności na rynku pod warunkiem że sprzęt/oprogramowanie będzie posiadał parametry nie gorsze od oferowanego modelu/typu sprzętu/oprogramowania i nie spowoduje podwyższenia ceny;
 - b) powstała możliwość zastosowania nowszych lub korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań w zakresie modelu/typu sprzętu/oprogramowania pod warunkiem że sprzęt/oprogramowanie będzie posiadał parametry nie gorsze od oferowanego modelu/typu sprzętu/oprogramowania i nie spowoduje podwyższenia ceny;
 - c) po zawarciu Umowy doszło do wydłużenia okresu gwarancyjnego przez producenta;
 - d) wystąpiła zależność realizacji Przedmiotu umowy z wynikami innych projektów teleinformatycznych, w takim przypadku Zamawiający zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu realizacji Umowy;
 - e) zachodzi konieczność zmiany terminu wykonania Przedmiotu umowy w przypadku przedłużającej się procedury udzielenia zamówienia publicznego na skutek korzystania przez Wykonawców ze środków ochrony prawnej;
 - f) niezbędna jest zmiana terminu realizacji Umowy w przypadku zaistnienia okoliczności lub zdarzeń uniemożliwiających realizację Umowy w wyznaczonym terminie, na które Strony nie miały wpływu.
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.

§ 11

Inne postanowienia

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

 tel.
 faks
 Adres Zamawiającego dla potrzeb korespondencji i składania zawiadomień:
 Biuro Łączności i Informatyki KGP
 02-520 Warszawa, ul. Wiśniowa 58
 tel. /22/ 60-141-90
 faks /22/ 60-158-73;

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie należności Wykonawcy wynikające z Umowy objęte są zakazem sprzedaży oraz cesji wierzytelności (w tym również odsetek) i nie mogą być przelane na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody Zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
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 i 1 (jeden) egzemplarz otrzymuje Wykonawca.
5. Załączniki stanowiące integralną część Umowy:
 - 1) Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis Przedmiotu umowy;
 - 2) Załącznik nr 2 - Zasady odbioru Przedmiotu umowy;
 - 3) Załącznik nr 3 - Wymagania gwarancyjne i serwisowe;
 - 4) Załącznik nr 4 - Specyfikacja ilościowo-cenowa;

- 5) Załącznik nr 5 - Wymagania w zakresie szkoleń;
 - 6) Załącznik nr 6 - Protokół odbioru ilościowego;
 - 7) Załącznik nr 7 - Protokół odbioru jakościowego;
 - 8) Załącznik nr 8 - Protokół odbioru szkoleń;
 - 9) Załącznik nr 9 - Protokół odbioru produktu;
 - 10) Załącznik nr 10 - Wzór formularza zgłoszenia serwisowego;
 - 11) Załącznik nr 11 - Wzór protokołu naprawy;
 - 12) Załącznik nr 12 - Dane kontaktowe w celu udzielania nieodpłatnych konsultacji.
6. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami zawartymi w załącznikach a warunkami ustalonymi w Umowie, wiążące są postanowienia Umowy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Wstęp

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa rejestratorów IP wraz z odpowiednimi licencjami, które zostaną uruchomione w 7 KWP i KSP, przeszkolenie administratorów tych urządzeń oraz zapewnienia serwisu gwarancyjnego.

Jeżeli w OPZ użyto do opisanego przedmiotu zamówienia oznaczeń lub parametrów wskazujących konkretnego producenta, konkretny produkt lub wskazano znaki towarowe, patenty, pochodzenie urządzeń lub do opisu użyto norm czy standardów Zamawiający dopuszcza zastosowanie produktów równoważnych, przez które należy rozumieć produkty o parametrach nie gorszych od przedstawionych w OPZ, kompatybilne (współpracujące) z posiadanym i eksploatowanym przez Zamawiającego systemem, w tym samym zakresie, co produkty określone w OPZ oraz posiadający równoważne funkcje i parametry, co produkt opisany w OPZ. W takim wypadku do oferty należy załączyć dokładny opis oferowanych produktów, z którego wynikać będzie zachowanie warunków równoważności.

3. Specyfikacja minimalnych wymagań dla rejestratora IP – 8 szt.

Zamawiający jako rejestrator IP rozumie rozwiązanie oparte o klaster dwóch serwerów pracujących równocześnie z osadzonym oprogramowaniem do rejestracji i zarządzania lub inne rozwiązanie równoważne cechujące się wysoką dostępnością rozwiązania w zakresie sprzętowym jak i programowym. Chodzi między innymi o niezawodność działania poprzez redundancję sprzętową jak i programową.

Do podstawowych funkcjonalności realizowanych przez rejestrator IP kupowany w ramach postępowania zalicza się:

- po jednym klastrze centralnym rejestratorów na poziomie KSP i 7 KWP czyli 8 szt. rejestratorów IP zapewniających:
 - możliwość rejestracji min. 200 strumieni (portów) audio na klaster (w ramach postępowania Zamawiający oczekuje dostawy licencji tylko na 50 strumieni (portów) audio na każdy oddzielnie z 8 dostarczonych klastrów);
 - możliwość rejestracji min. 200 strumieni (portów) wideo (funkcjonalność możliwa do uruchomienia w przyszłości poprzez zakup licencji bez konieczności rozbudowy sprzętowej lub programowej);
 - możliwość rejestracji min. 30 000 godzin audio przy wykorzystaniu kodeka G.711,
 - obsługa protokołów SIP i H.323;
 - nagrywanie audio dla kodeków szerokopasmowych G.722 oraz tradycyjnych G.711 i G.729;
 - nagrywanie wideo do 1080p przy kodeku H.264/AVC;
 - wsparcie dla funkcji Built-in-Bridge BiB w telefonach IP;
 - odtwarzanie nagrań audio w czasie trwania połączenia (strumieniowanie audio) i po jego zakończeniu;
 - wbudowany interfejs do wyszukiwania i odtwarzania nagrań;

- zdalna archiwizacja nagrań;
- każdy serwer w klastrze (lub rozwiązanie równoważne) powinien mieć co najmniej 6 portów Gigabit Ethernet 10/100/1000 RJ-45, min. 1 port RJ-45 10/100/1000 dedykowany dla zarządzania, min. 2 porty USB, min. 1 porty VGA, redundancję w zakresie procesorów, procesory które w testach dla serwerów publikowanych na stronach spec.org, w szczególności w teście CINT2006 Rate Base, muszą osiągać wynik minimum 590 punktów, musi być wyposażony w kontroler macierzy obsługujący RAID 0, 1, 5, 6, 10 wyposażony w min. 512 MB pamięci cache z zapisem na nieulotną pamięć w przypadku awarii zasilania zastosowany typ raidu a co za tym idzie dostarczona licencja pozostaje w gestii Wykonawcy, dyski o parametrach nie gorszych niż 300 GB 6GB typu HotPlug SAS 15K RPM, redundancję chłodzenia.
- możliwość dalszej rozbudowy pojemności klastra czyli ilości rejestrowanych strumieni (portów) poprzez kolejny rejestrator w klastrze lub godzin nagrań poprzez macierz dyskową lub dodanie nowych dysków;
- możliwość współpracy rejestratora centralnego z rejestratorami wyniesionymi opartymi o bramy głosowe sieci OST112 (routery serii 2900 i 3900) i licencje CUBE lub inne rozwiązanie równoważne (opcja pozwalająca na realizację nagrywania z bramy głosowej w przypadku braku łączności telefonów IP z CUCM).

Dalsze wymagania **minimalne**:

Wymaganie	Opis
Rejestrator IP	Z zainstalowanym oprogramowaniem i wstępnie skonfigurowany. Jeżeli użytkownik oprogramowania systemowego lub jakiegokolwiek innego dostarczanego w ramach realizacji zamówienia obwarowane będzie licencjami, należy je wliczyć w cenę przedmiotu zamówienia. Licencje nie mogą być ograniczone czasowo.
Ilość rejestrowanych portów.	Każdy rejestrator musi mieć możliwości techniczne pozwalające na rejestrację min. 200 portów audio i wideo. Zamawiający w początkowej fazie użytkownika rejestratorów IP będzie nagrywał 50 portów audio i takiej ilości licencji pozwalających na nagrywanie w jednym czasie 50 rozmów realizowanych z wykorzystaniem aparatów IP oczekuje dla każdego z 8 rejestratorów. Dalsza rozbudowa musi być możliwa w przyszłości poprzez dokupienie licencji na porty audio i wideo dla oczekiwanej wartości min. 200 portów audio i 200 wideo na jeden rejestrator. Licencje nie mogą być ograniczone czasowo.
Obudowa	Typu rack 19" wraz z osprzętem do montażu w szafie dystrybucyjnej nie większa niż 4U.
Nagrywane protokoły transmisji VoIP	SIP, SCCP, H.323
Nagrywanie danych	kodeki: <ul style="list-style-type: none"> • audio: G.711, G.722 oraz G.729; • video: H.264;
Zasilanie	<ul style="list-style-type: none"> • napięcie przemienne 230V 50 Hz; • każdy serwer w klastrze wyposażony w redundantne zasilanie z opcją Hot Swap;
Współpraca z Call	<ul style="list-style-type: none"> • nagrywanie rozmów z systemu telefonicznego opartego

Managerem	<p>o Cisco Unified Communications Managery (CUCM) w wersjach 6, 7, 8 oraz 9 poprzez integrację JTAPI z wykorzystaniem SIP-Trunków (integracja musi być oparta całkowicie na rozwiązaniu programowym, bez stosowania dodatkowego wyposażenia sprzętowego) oraz z wykorzystaniem funkcjonalności Built-IN-Bridge w telefonach trzeciej generacji.</p> <ul style="list-style-type: none"> dostarczone rozwiązanie musi posiadać certyfikat lub oświadczenie producenta Cisco CallManagera (CCM) o kompatybilności rozwiązania z eksploatowanymi u Zamawiającego CCM w ver. 8.6.2 i 9. urządzenie musi zapewniać współpracę z klastrami CUCM oraz nagrywanie połączeń przychodzących, wychodzących i lokalnych, w lokalizacji w której znajduje się klaster CCM i rejestrator jak i z lokalizacji oddalonych, których aparaty do obsługiwanego klastra CCM są dołączone z wykorzystaniem bram głosowych.
Czas nagrań	<ul style="list-style-type: none"> możliwość rejestracji bezpośrednio na dyskach rejestratora minimum 30 tys. godzin nagrań przy wykorzystaniu kodeka G.711 zanim zacznie się nadpisywanie najstarszych zarejestrowanych rozmów;
Bezpieczeństwo nagrań	<ul style="list-style-type: none"> minimum 3 poziomy praw dostępu do zarejestrowanych nagrań umożliwiający: <ol style="list-style-type: none"> tylko odsłuch nagrań własnych użytkownika; tylko odsłuch i zgrywanie na nośniki nagrań własnych użytkownika; pełny dostęp do odsłuchu i zgrywanie wszystkich nagrań; określanie uprawnień dla poszczególnych użytkowników lub grup użytkowników; zabezpieczenie przed edycją bazy danych rozmów oraz logów rejestratora przez osoby nieuprawnione; zabezpieczenie przed kasowaniem nagrań, ich modyfikacją lub podmianą przez użytkownika jak i administratora; cyfrowy rejestrator rozmów ma automatycznie aktualizować czas z serwera(ów) NTP; możliwość blokady kopiowania rozmów na dysk zewnętrzny oraz blokada kasowania plików przez użytkownika rejestratora; rejestrowanie w logach wszystkich czynności wykonywanych przez użytkowników i administratorów; zaimplementowana suma kontrolna dla każdego nagrania; możliwość tworzenia kopii zapasowych z możliwością przywrócenia wersji wcześniejszej; możliwość przywracania plików systemowych; system operacyjny musi posiadać funkcjonalność pozwalającą na identyfikację sieci komputerowych, do których jest podłączony, zapamiętywanie ustawień i przypisywanie do min. 3 kategorii bezpieczeństwa (z predefiniowanymi odpowiednio do kategorii ustawieniami zapory sieciowej, udostępniania plików itp.) Możliwość blokowania lub dopuszczania dowolnych urządzeń peryferyjnych za pomocą polityk grupowych (np. przy użyciu numerów identyfikacyjnych sprzętu).
Zgrywanie nagrań	<ul style="list-style-type: none"> rejestrator musi umożliwiać zgrywanie nagrań na dyski twarde, nośniki USB i zasoby sieciowe; zgrane dane muszą być możliwe do odczytu na stanowisku komputerowym PC (z systemem operacyjnym Windows).
Archiwizacja	<ul style="list-style-type: none"> rejestracja informacji dodatkowych o rozmowie (data i czas rozpoczęcia rozmowy, czas trwania rozmowy, numer

	<p>wywołujący/wywoływany/osiągnięty (po przekierowaniu);</p> <ul style="list-style-type: none"> • w ramach archiwizacji musi istnieć możliwość automatycznego tworzenia kopii baz danych, konfiguracji systemu i logów rejestratora; • musi umożliwiać archiwizację z wybranego zakresu dat, i na podstawie wybranego pola bazy danych typu numer dzwoniący, wywoływany, osiągnięty, kierunek, kanał itd. • cyfrowy rejestrator rozmów powinien sygnalizować próby nieautoryzowanego dostępu do urządzenia w postaci odpowiedniego wpisu w pliki log; • rejestrator musi mieć możliwość automatycznej archiwizacji do centrum archiwizacji za pośrednictwem sieci WAN; • archiwizowane dane muszą być możliwe do odczytania bez użycia rejestratora IP na stanowisku komputerowym PC (z systemem operacyjnym Windows).
<p>Konfiguracja, zarządzanie i odsłuch (<i>aplikacja odsłuchowo-zarządzająca może być jednym wspólnym lub dwoma oddzielnymi programami</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • rejestrator musi pozwalać na pracę w dwóch trybach, jako samodzielny rejestrator, jak i w systemie rozproszonym z centralną bazą nagrań umożliwiającą zgromadzenie w jednym miejscu przekazywanych treści z wielu oddalonych od siebie lokalizacji; • musi istnieć możliwość zarządzania siecią rejestratorów z jednego miejsca; • selektywne powiadamianie o stanach rejestratora (typu uszkodzenie dysku, awaria lub brak zasilania w danym module, awaria interfejsów sieciowych (e-mail i SNMP) w aplikacji zarządzającej; • możliwość aktualizacji systemu operacyjnego przez lokalnego administratora bez konieczności podłączenia rejestratora do sieci publicznej (Internet); • możliwość dostępu do aplikacji odsłuchowo - zarządzającej rejestratorem lub grupą rejestratorów (zainstalowanej na dowolnym serwerze/rejestratorze) przez stronę www za pomocą przeglądarki internetowej, połączenie zabezpieczone protokołem SSL lub rozwiązanie bazujące na dedykowanej aplikacji zarządzająco-odsłuchowej łączącej się z rejestratorem z dedykowanej stacji komputerowej dla dowolnej liczby stanowisk klienckich (bez ograniczeń licencyjnych); • aplikacja odsłuchowo-zarządzająca rejestratorami musi umożliwiać monitorowanie stanów pracy wszystkich rejestratorów jednocześnie, zdalnego odsłuchu (także w czasie nagrywania aktualnej korespondencji), archiwizacji, przeglądania korespondencji z filtracją oraz opcją wyszukiwania (data i godzina, numer telefonu, numer kanału, adres IP, MAC adres, ostatnio zapisane rozmowy, możliwość ustawienia po zakresie dat, oraz z możliwością parametryzacji opcji wyszukiwania tworzenie plików *.wav, *.mp4 z pojedynczych rozmów lub ich fragmentów poprzez zastosowanie konwersji pliku; • co najmniej interfejs do wyszukiwania i odtwarzania w języku polskim.
<p>Licencje</p>	<ul style="list-style-type: none"> • wyklucza się stosowanie licencji na rejestrację rozmów w formie jakiegokolwiek klucza sprzętowego (np.: na złączu USB, RS232); • dopuszczalna licencja na nagrywanie rozmów jedynie w formie pliku lub plików umieszczonych w cyfrowym rejestratorze rozmów;

	<ul style="list-style-type: none"> • licencja na system operacyjny odsłuchowo-zarządzającego stanowiska komputerowego, jeśli jest taka wymagana.
Dokumentacja	<ul style="list-style-type: none"> • wraz z rejestratorem należy dostarczyć instrukcję obsługi w języku polskim.

I. Wymagania ogólne dotyczące zamawianego sprzętu

1. Wszystkie dostarczone przez Wykonawcę urządzenia muszą być fabrycznie nowe i pochodzić z bieżącej produkcji, tzn. będą wyprodukowane w 2014 roku.
2. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu oświadczenie producenta(ów) potwierdzające datę produkcji urządzeń. Wszystkie urządzenia dostarczone przez Wykonawcę będą pochodziły z autoryzowanego kanału sprzedaży producentów Sprzętu na rynek polski lub Unii Europejskiej. Spełnienie powyższego wymogu zostanie potwierdzone oświadczeniem producenta sprzętu lub jego polskiego przedstawicielstwa, które Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu, wraz z jego uwierzytelnionym tłumaczeniem na język polski, najpóźniej w dniu dostawy oferowanych urządzeń do odbioru jakościowego.
3. Zaproponowane przez Wykonawcę urządzenie musi posiadać autoryzowany serwis techniczny producenta na terytorium Polski.
4. Wraz z dostarczonym sprzętem Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć odpowiadające mu instrukcje i sterowniki producenta sprzętu.
5. Oferowany sprzęt i oprogramowanie w dniu składania ofert nie może być przeznaczone przez producenta do wycofania z produkcji lub sprzedaży.
6. Wszelkie koszty dostawy przedmiotu zamówienia pokryje Wykonawca (wyładunek i transport do miejsca wyznaczonego przez Zamawiającego).
7. Zamawiający wymaga, by dostarczone oprogramowanie było oprogramowaniem w wersji aktualnej (tzn. opublikowanej przez producenta nie wcześniej niż 6 miesięcy) na dzień poprzedzający dzień składania ofert.

Zasady odbioru Przedmiotu umowy

I. Odbiór jakościowy:

1. Odbiór jakościowy przeprowadzony zostanie przez Komisję powołaną do odbioru przedmiotu zamówienia ze strony Zamawiającego, w obecności przedstawicieli Wykonawcy.
2. O przygotowaniu Przedmiotu umowy do odbioru jakościowego Wykonawca powiadomi Wydział Teleinformatyki KSP faksem na numer (22) 60-333-72, Wydział Telekomunikacji i technik Mediałnych BŁiI KGP faksem na nr (22) 60-115-00, Wydział Technicznego Wsparcia Systemów Powiadamiania Ratunkowego BŁiI KGP faksem na numer (22) 60-157-47 oraz Wydział Zarządzania Projektami BŁiI KGP faksem na numer (22) 60-158-73 z co najmniej 48 godzinnym wyprzedzeniem, podając:
 - numer Umowy,
 - planowaną datę dostarczenia Sprzętu do odbioru jakościowego,
 - numery seryjne Sprzętu.
3. Odbiór jakościowy przeprowadzony zostanie w obiekcie wskazanym przez Zamawiającego po podpisaniu Umowy na terenie Warszawy, w ciągu 2 dni od daty dostarczenia Sprzętu.
4. Celem czynności kontrolnych prowadzonych w ramach odbioru jakościowego będzie sprawdzenie poprawności działania i jakości dostarczonego Sprzętu z parametrami/funkcjonalnością zawartymi w Umowie.
5. Odbiorowi jakościowemu podlegać będzie 1 szt. rejestratora IP wraz z zainstalowanym i uruchomionym oprogramowaniem.
6. Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozpakowanie i konfigurację dostarczonego Sprzętu do odbioru jakościowego.
7. Jeżeli w czasie odbioru jakościowego jakikolwiek Sprzęt lub oprogramowanie nie będzie działał poprawnie lub nie spełni wymagań konfiguracyjnych, cała partia przeznaczona do odbioru jakościowego zostanie zwrócona Wykonawcy, a cała procedura odbioru zostanie powtórzona od początku.
8. Pozytywny wynik odbioru jakościowego w tym bez zastrzeżeń zostanie potwierdzony podpisaniem protokołu odbioru jakościowego, którego wzór określa załącznik nr 7 do Umowy.

II. Odbiór ilościowy

1. Pozytywny wynik odbioru jakościowego warunkuje przystąpienie Stron do odbioru ilościowego Przedmiotu umowy.
2. O przygotowaniu Przedmiotu umowy do odbioru ilościowego Wykonawca powiadomi Sekcję Magazynów Wydziału Koordynacji Gospodarki Kwatermistrzowskiej Biura Logistyki Policji KGP faksem na numer (22) 60-138-86, z co najmniej 48-godzinnym (dni robocze) wyprzedzeniem, podając:
 - numer Umowy,
 - planowaną datę dostarczenia Sprzętu do odbioru ilościowego,
 - numery seryjne Sprzętu.
3. W celu przeprowadzenia odbioru ilościowego Wykonawca dostarczy w ramach Umowy Przedmiot umowy do Sekcji Magazynów Zamawiającego w godz. 9:00-15:00, na adres:

**Magazyn nr 5 Sekcji Magazynów
Wydziału Koordynacji Gospodarki Kwatermistrzowskiej
Biura Logistyki Policji KGP
02-699 Warszawa, ul. Taborowa 33 C
tel. (22) 60-138-74, faks (22) 60-138-86**

4. Przed przystąpieniem do odbioru ilościowego Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i dostarczenia Zamawiającemu wykazu zawierającego nazwę Sprzętu, ilość, cenę jednostkową netto Sprzętu, wartość podatku VAT wraz ze stawką podatkową, cenę jednostkową brutto Sprzętu, cenę łączną dla danej ilości Sprzętu oraz numery seryjne.
5. Odbiór ilościowy przeprowadzony zostanie przez upoważnionych przedstawicieli Sekcji Magazynów BLP KGP ze strony Zamawiającego w obecności przedstawicieli Wykonawcy.
6. Celem czynności kontrolnych prowadzonych w ramach odbioru ilościowego jest sprawdzenie kompletności dostarczonego Sprzętu i potwierdzenie zgodności z ilością określoną w Umowie.
7. Dostarczony Sprzęt zostanie odebrany ilościowo w ciągu 3 dni roboczych od daty dostawy do Sekcji Magazynów Zamawiającego.
8. Wykonawca zapewni opakowanie towaru wymagane do zabezpieczenia go przed uszkodzeniem w drodze do miejsca przeznaczenia. Opakowania muszą odpowiadać normom europejskim w zakresie utylizacji i będą własnością Zamawiającego.
9. Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozpakowanie dostarczonego Sprzętu.
10. Pozytywny wynik odbioru ilościowego zostanie potwierdzony podpisaniem protokołu odbioru ilościowego, którego wzór określa załącznik nr 6 do Umowy.
11. Pozytywny wynik odbioru ilościowego nie zwalania Wykonawcy od odpowiedzialności za wady ujawnione w terminie późniejszym.
12. Wszystkie protokoły zostaną sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje Wykonawca, a trzy Zamawiający.

III. Odbiór szkoleń

1. Szkolenia zostaną przeprowadzone i odebrane zgodnie z wymaganiami określonymi w Załączniku nr 5 do Umowy.
2. Przeprowadzenie szkolenia zostanie potwierdzone podpisaniem przez przedstawicieli Zamawiającego oraz Wykonawcy protokołu odbioru szkolenia, którego wzór określa Załącznik nr 8 do Umowy.

IV. Odbiór produktu

1. Podpisane bez zastrzeżeń przez Zamawiającego:
 - protokół odbioru jakościowego,
 - protokół odbioru ilościowego,
 - protokół odbioru szkoleń,są podstawą do podpisania przez komisję powołaną do odbioru przedmiotu zamówienia oraz upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy protokołu odbioru produktu, którego wzór określa Załącznik nr 9 do Umowy.
2. Z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru produktu, w tym bez uwag i zastrzeżeń, na Zamawiającego przechodzi prawo własności Sprzętu oraz wszelkie korzyści i ciężary związane ze Sprzętem oraz niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia Sprzętu.
3. Wszystkie czynności odbiorcze związane z realizacją dostawy Sprzętu muszą się zakończyć w terminie określonym w § 4 ust. 1 Umowy.

Wymagania gwarancyjne i serwisowe

1. Całość dostarczonego rozwiązania sprzętowego i oprogramowania musi być objęta gwarancją nie krótszą niż 12 miesięcy przy czym bieg okresu gwarancji rozpocznie się z chwilą podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru produktu.
2. Do dostarczonego sprzętu będą dołączone karty gwarancyjne, podlegające akceptacji Zamawiającego, zawierające numery seryjne urządzeń, (w przypadku serwera numery seryjne zainstalowanych dysków twardych), termin i warunki ważności gwarancji (zgodnie z Umową), adresy i numery telefonów punktów serwisowych świadczących usługi gwarancyjne.
3. Zgłoszenia o awariach będą przyjmowane w układzie 8/5/NBD faksem lub e-mailem (w godz. 8:00 – 16:00) na numery lub adres poczty elektronicznej podane przez Wykonawcę.
4. Wymagany czas reakcji serwisu – podjęcie działania serwisowego – w przypadku wystąpienia awarii wynosi 24 godziny od momentu zgłoszenia telefonicznego (potwierdzonego faksem), przez email case-managment, drogą faksową lub pisemną do Wykonawcy.
5. Wykonanie napraw i usunięcie awarii (zakończenie naprawy) sprzętu musi nastąpić w ciągu 7 dni roboczych od momentu zgłoszenia awarii drogą faksową lub pocztą elektroniczną do siedziby serwisu do momentu zwrotu sprzętu po naprawie do siedziby Zamawiającego.
6. Pojęcie awarii obejmuje awarię sprzętową i awarię systemu operacyjnego uniemożliwiającą dalsze poprawne działanie sprzętu lub funkcjonalności systemu.
7. Zamawiający oczekuje elastyczności w rozbudowie. Wymaga aby zaproponowany pakiet serwisowy pozwalał i to bez konieczności uzyskania zgody Wykonawcy czy producenta, na rozbudowę posiadanych urządzeń o kolejne moduły rozszerzeń. Taka rozbudowa nie może powodować utraty praw serwisowych do istniejącej i rozszerzonej konfiguracji danego urządzenia.
8. Okres gwarancji na naprawiony sprzęt i oprogramowanie ulega przedłużeniu o czas liczony od momentu zgłoszenia usterki, do dnia jego naprawy. Naprawa zostanie potwierdzona stosownym wpisem w karcie gwarancyjnej przez serwis Wykonawcy.
9. Gwarancja obejmuje:
 - wady materiałowe i konstrukcyjne a także nie spełnianie deklarowanych przez producenta parametrów i funkcji użytkowych;
 - naprawę wykrytych uszkodzeń komponentów sprzętu, w tym wymianę uszkodzonych podzespołów na nowe;
 - usuwanie wykrytych usterek i błędów funkcjonalnych w działaniu urządzeń i oprogramowania.
10. Wszelkie naprawy będą wykonywane w miejscu instalacji urządzeń. W przypadku gdy naprawa w miejscu instalacji okaże się niemożliwa urządzenie (bez dysków twardych) podlegające naprawie będzie odbierany z siedzib Zamawiającego oraz po naprawie dostarczane do siedzib Zamawiającego (KWP Białystok, KWP Gdańsk, KWP Kielce, KWP Łódź, KWP Szczecin, KWP Wrocław, KWP Kraków, KSP) na koszt Wykonawcy.
11. W okresie gwarancji, w przypadku awarii dysku twardego, będzie on wymieniony przez Wykonawcę na nowy bez konieczności zwrotu uszkodzonego dysku twardego i dokonywania ekspertyzy dysku poza siedzibą użytkownika.
12. Fakt awarii, naprawy i ewentualnie wymiany sprzętu na nowy będzie każdorazowo odnotowany w karcie gwarancyjnej.
13. W okresie świadczenia gwarancji i serwisu, Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów, wszystkie koszty związane z obsługą serwisową zawarte są w wynagrodzeniu, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy.
14. W okresie świadczenia gwarancji i serwisu, Wykonawca zapewni stały kontakt w celu udzielania nieodpłatnych konsultacji w zakresie problemów wynikłych w trakcie eksploatacji rejestratorów IP w dni robocze w godz. 8:15-16:15 w języku polskim. Dane kontaktowe (numer telefonu oraz nazwiska konsultantów) do udzielania tych konsultacji Wykonawca określi w Załączniku nr 12 do Umowy przed jej podpisaniem.

15. Stwierdzenie przez użytkownika nieskutecznej naprawy, powoduje kontynuację czasu trwania awarii.
16. W przypadku nie wykonania naprawy w terminie podanym w pkt 5, na okres przedłużającej się naprawy bądź usuwania awarii, dostawca dostarczy użytkownikowi końcowemu sprzęt wolny od wad, równoważny funkcjonalnie i skonfigurowany co będzie traktowane jako procedura zastępcza. Dostawa przedmiotowego sprzętu nastąpi nie później niż w pierwszym dniu roboczym liczonym od ostatniego dnia wyznaczonego na dokonanie naprawy gwarancyjnej. Dostarczenie przez Wykonawcę w wymaganym przez Zamawiającego terminie sprzętu będzie traktowane, jako wykonanie naprawy gwarancyjnej.
17. Procedury zastępcze nie mogą trwać dłużej niż 30 dni kalendarzowych od chwili zgłoszenia awarii, chyba, że Strony pisemnie postanowią inaczej.
18. Zgłoszenie telefoniczne awarii potwierdzone zostanie za pośrednictwem faksu do siedziby serwisu Wykonawcy – zgodnie ze wzorem formularza zgłoszenia awarii stanowiącym załącznik nr 10 do Umowy.
19. Po każdej awarii rejestratora IP, o ile zajdzie taka potrzeba, Wykonawca zobowiązany jest w ramach serwisu gwarancyjnego do reinstalacji zainstalowanego oprogramowania.
20. Po usunięciu awarii, Wykonawca zobowiązany jest do doprowadzenia rejestratorów IP do stanu sprzed awarii, w rozumieniu prawidłowego działania wszystkich zainstalowanych komponentów, aplikacji, oprogramowania.
21. Dla oprogramowania obowiązują prawa gwarancyjne producenta.
22. W okresie użytkowania rejestratorów IP, Wykonawca w ramach Umowy dostarczać będzie nowe wersje oprogramowania oraz nowe wersje publikowanych poprawek i aktualizacji.
23. W ramach gwarancji, w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 5 ust. 1 Umowy, Wykonawca zapewni wykonywanie wszelkich obowiązkowych przeglądów technicznych Sprzętu zgodnie z wymogami producenta Sprzętu. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów związanych z wykonaniem tych przeglądów.
24. Stosowanie praw wynikających z udzielonej gwarancji nie wyłącza stosowania uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi za wady.
25. W wypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami Umowy, a postanowieniami kart gwarancyjnych, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.

Załącznik nr 4
do Umowy nr/BŁiI/14/.....

(wypełnia Wykonawca przed zawarciem Umowy)

Specyfikacja ilościowo - cenowa

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

Wymagania w zakresie szkoleń

1. Wykonawca w ramach Umowy przeprowadzi dwie tury min. 3 - dniowego szkolenia dla administratorów rejestratorów IP. Czas trwania jednej tury szkolenia wyniesie min. po 24 godziny. W jednej turze szkoleniowej musi uczestniczyć 10 osób wytypowanych przez Zamawiającego.
2. Szkolenia zostaną przeprowadzone w języku polskim w Dni Robocze.
3. Szkolenia zostaną przeprowadzone z zakresu pełnej procedury instalacyjnej, administracji i eksploatacji rejestratorów IP oraz konfiguracji CCM oraz bram głosowych dla współpracy z rejestratorem.
4. Szkolenia te, zostaną przeprowadzone w Środowisku Szkoleniowym Wykonawcy.
5. W ramach przeprowadzonych szkoleń osoby wytypowane przez Zamawiającego winny posiadać wiedzę niezbędną do samodzielnej instalacji, zarządzania i administrowania rejestratorami IP.
6. Wykonawca opracuje i dostarczy Zamawiającemu do akceptacji harmonogram zawierający:
 - cel i projektowany zakres szkoleń,
 - szczegółowa informacja o zakresie tematycznym poszczególnych szkoleń,
 - metoda i forma szkoleń,
 - czas trwania poszczególnych szkoleń,
 - plan szkoleń,
 - miejsce przeprowadzenia poszczególnych szkoleń.
7. Harmonogram, o którym mowa w pkt. 6, Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego przed podpisaniem Umowy. Zamawiający dokona akceptacji harmonogramu w ciągu 2 Dni Roboczych od jego przedstawienia do akceptacji. W przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego uwag do harmonogramu, przedstawiciele Zamawiającego i Wykonawcy dokonają uzgodnienia ostatecznej wersji harmonogramu na spotkaniu projektowym w ciągu 1 Dnia Roboczego od zgłoszenia tych uwag przez Zamawiającego.
8. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia szkoleń zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem i planem szkoleń w miejscu odpowiednio wyposażonym do tego typu szkoleń.
9. Wykonawca zobowiązany jest do pokrycia kosztów związanych z wynajęciem sali szkoleniowej (odpowiednio wyposażonej), kosztów wyżywienia i zakwaterowania uczestników.
10. Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika szkolenia w języku polskim.
11. Wykonawca zapewni prowadzenie szkoleń przez wykwalifikowaną kadrę szkoleniową, posługującą się językiem polskim, posiadającą wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu przedmiotu szkolenia.
12. Uczestnicy szkoleń otrzymają imienne zaświadczenia potwierdzające, że nabyli niezbędną wiedzę i ukończyli szkolenie.
13. Szkolenie uznaje się za zrealizowane przez Wykonawcę również w przypadku, gdy z przyczyn nie leżących po stronie Wykonawcy liczba osób uczestniczących w szkoleniu będzie mniejsza od liczby osób określonych w punkcie 1.
14. Przeprowadzenie szkolenia zostanie potwierdzone protokołem odbioru szkolenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 8 do Umowy zawierającym:
 - a) nazwę i tematykę szkolenia,
 - b) datę i miejsce przeprowadzenia,
 - c) imienną listę uczestników szkolenia (oryginał dostarczy Wykonawca w dniu podpisania protokołu odbioru szkoleń),
 - d) imiennych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia (kopię potwierdzoną za zgodność dostarczy Wykonawca w dniu podpisania protokołu odbioru szkoleń).

Protokół odbioru ilościowego

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(przedstawiciel Wykonawcy)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

Przedmiotem odbioru ilościowego przeprowadzonego w ramach Umowy nr z dn. jest:

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

Przedstawiciel Sekcji Magazynów Wydziału Koordynacji Gospodarki Kwatermistrzowskiej Biura Logistyki Policji KGP przeprowadził czynności kontrolne i potwierdza/nie potwierdza* kompletność dostarczonego sprzętu.

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

Podpisy:

1.....

2.....

3.....

(w imieniu Zamawiającego)

.....
(Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

Protokół odbioru jakościowego

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(przedstawiciel Wykonawcy)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

W ramach odbioru jakościowego, przeprowadzonego w ramach Umowy nr ... z dnia..... ..r. na _____, Komisja powołana do odbioru przedmiotu zamówienia na mocy Decyzji _____ z dnia _____..... r. przeprowadziła czynności kontrolne na podstawie Umowy i potwierdza/nie potwierdza* zgodność jakości dostarczonego Sprzętu z parametrami/funkcjonalnością zawartymi w opisie Przedmiotu umowy.

Wynik odbioru jakościowego:

- Pozytywny*
- Negatywny*

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

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

1.

2.

3.

(członkowie Komisji)

.....
(Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

Protokół odbioru szkolenia

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

.....
(nazwa projektu)

Miejsce dokonania odbioru:

Data dokonania odbioru:

Ze strony Wykonawcy:

(nazwa i adres)

przedstawiciele

(imię i nazwisko przedstawiciela Wykonawcy)

Ze strony Zamawiającego

(nazwa i adres)

Komisja do odbioru Przedmiotu zamówienia powołana na mocy Decyzji z dnia

W składzie:

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

Szkolenie zostało przeprowadzone na podstawie harmonogramu szkoleń, tj.:

Data i miejsce

Ilość godzin szkolenia:

Liczba uczestników szkolenia:.....

Nazwa i tematyka szkolenia:

(tytuł szkolenia)

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

Załączniki:

1. Harmonogram szkoleń;
2. Plan szkoleń
3. Imienna lista osób uczestniczących w szkoleniu wraz z podpisami uczestników poświadczającymi obecność oraz kopie imiennych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia.

Uwagi**:.....

Zamawiający

Wykonawca

Podpisy Komisji do odbioru Przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

1.

2.

3.

(Członkowie komisji Zamawiającego)

.....
(Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

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

PROTOKÓŁ ODBIORU PRODUKTU

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

.....
(nazwa projektu)

Miejsce dokonania odbioru:

Data dokonania odbioru:

Ze strony Wykonawcy:

(nazwa i adres)

.....
(imię i nazwisko przedstawiciela Wykonawcy)

Ze strony Zamawiającego Komisja do odbioru Przedmiotu zamówienia powołana na mocy Decyzji

..... z dnia

Komisja w składzie:

1. 4.

2. 5.

3.

na podstawie przeprowadzonych czynności sprawdzających oraz protokołów: odbioru ilościowego, jakościowego i szkolenia potwierdza / nie potwierdza* wykonanie Umowy zgodne z warunkami zawartymi w Umowie.

Uwagi** :

Zamawiający

Wykonawca

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

1.

2.

3.

(Członkowie komisji Zamawiającego)

.....
(Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

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

WZÓR FORMULARZA ZGŁOSZENIA SERWISOWEGO

Data zgłoszenia WYKONAWCA (nazwa / dane kontaktowe)
Dane zgłaszającego Awarię: tel./fax e-mail:	
Dane uszkodzonych urządzeń: Nazwa: Model: Nr seryjny: Ilość :	
Opis Awarii:	
Informacje dodatkowe: podpis zgłaszającego Awarię	

WZÓR PROTOKOŁU NAPRAWY

(dot. zgłoszenia awarii z dnia nr)

Wykonawca:	Zamawiający: Adres:
------------	---------------------------------------

Data zgłoszenia Awarii:	Godzina zgłoszenia Awarii:
Zgłaszający awarię		
Usuwający awarię		

Opis nieprawidłowości:

Wykonane prace:

Data i godzina usunięcia Awarii:	Czas Usunięcia Awarii:
---	---------------------------------

Uwagi*:

Potwierdzam/nie potwierdzam** usunięcie awarii	
Za Wykonawcę	Za Zamawiającego
.....
.....
<i>Imię i nazwisko, podpis</i>	<i>Imię i nazwisko, podpis</i>

* - wpisanie uwag jest jednoznaczne z prawem Zamawiającego do naliczenia kary umownej

** - niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 12
do Umowy nr/BŁiI/14/.....

Dane kontaktowe w celu udzielania nieodpłatnych konsultacji
(wypełni Wykonawca przed podpisaniem Umowy)

WZÓR GWARANCJI W RAMACH ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

**GWARANCJA Nr
NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Dla:

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

1. MY (wpisać nazwę firmy) wystawca gwarancji (wpisać rodzaj gwarancji: ubezpieczeniowa, bankowa) z siedzibą w, ul., zarejestrowana/y w Sądzie Rejonowym..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS wysokość kapitału zakładowego w całości wpłaconego, o zarządzie w składzie zwaną/y dalej....., reprezentowana/y na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia przez:, działając na zlecenie (zwanego dalej „Zobowiązanym”) niniejszym gwarantujemy nieodwołalnie i bezwarunkowo na zasadach określonych w niniejszej gwarancji zapłatę należności do kwoty złotych (słownie złotych: bez względu na sprzeciw Zobowiązanego w terminie 14 dni po otrzymaniu pierwszego pisemnego żądania Beneficjenta Gwarancji, do zapłacenia których na rzecz Beneficjenta Gwarancji Zobowiązany jest zobligowany w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy (nr postępowania o zamówienie publiczne), dotyczącej , zwanej dalej „umową objętą gwarancją”, a które to należności nie zostały zapłacone przez Zobowiązanego.
2. Kwota gwarancji stanowi górną granicę odpowiedzialności wystawcy gwarancji , a każda wypłata z tytułu gwarancji obniża odpowiedzialność wystawcy gwarancji..... o wysokość wypłaconej kwoty.
3. Niniejsza gwarancja jest ważna w okresie od do , zwanym dalej „okresem ważności gwarancji”.
4. W dniu odpowiedzialność ...wystawcy gwarancji..... z tytułu niniejszej gwarancji ulegnie automatycznemu zmniejszeniu do kwoty..... (słownie:.....).
5. Zapłata przezwystawcę gwarancji kwoty, o której mowa w ust. 1 i 4 niniejszej gwarancji nastąpi w ten sposób, iż Beneficjent gwarancji winien złożyć pisemne żądanie wypłaty wraz z pisemnym oświadczeniem, że Zobowiązany nie wykonał lub wykonał nienależycie umowy w sprawie zamówienia publicznego objętej gwarancją i nie dokonał zapłaty należności o których mowa w ust. 1 i/lub 4.
6. Żądanie zapłaty powinno:
- 1) być doręczone, pod rygorem nieważności, do ...wystawcy gwarancji ... (wpisać rodzaj gwarancji), najpóźniej w terminie ważności gwarancji w formie pisemnej pod rygorem nieważności,
 - 2) być podpisane przez Beneficjenta gwarancji lub osoby przez niego upoważnione,
 - 3) dotyczyć wyłącznie należności, które powstały w związku z w/w umową w sprawie zamówienia publicznego,
 - 4) powinno zawierać oznaczenie rachunku bankowego Beneficjenta gwarancji na który ma nastąpić wypłata z gwarancji.
6. Odpowiedzialnośćwystawcy gwarancji..... z tytułu niniejszej gwarancji jest wyłączona:
- 1) w przypadku gdy Beneficjent gwarancji doręczy żądanie wypłaty z gwarancji niezgodne z warunkami określonymi w ust. 5 lub 6,
 - 2) w przypadku nieistnienia lub unieważnienia zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,
7. Gwarancja wygasa po upływie okresu jej ważności, a także w następujących przypadkach:
- 1) z chwilą zwrotu gwarancji przed upływem okresu jej ważności,
 - 2) z chwilą wypełnienia przez Zobowiązanego zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,
 - 3) przez zwolnienie Zobowiązanego przez Beneficjenta gwarancji z zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,
 - 4) przez zwolnieniewystawcy gwarancji z zobowiązania wynikającego z gwarancji,
 - 5) po wypłacie przez wystawcę gwarancji..... pełnej kwoty gwarancji.
8. Prawa z niniejszej gwarancji nie mogą być przedmiotem przelewu .
9. Niniejsza gwarancja podlega zwrotowi do ...wystawcy gwarancji ... niezwłocznie po jej wygaśnięciu. Jednakże zobowiązanie wystawcy gwarancji wygasa z upływem tego terminu bez względu na to czy niniejszy dokument zostanie zwrócony.
10. Spory mogące wyniknąć z niniejszej gwarancji podlegają rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Beneficjenta Gwarancji.