



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

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

FZ-030911

„ZATWIERDZAM”

Sprawa nr 193/BŁII/11/EJ

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Zbigniew NYCZ

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Dotyczy: przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 125.000 Euro ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.: **dostawa 686 szt. drukarek mobilnych.**

Warszawa, dnia 16 września 2011 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: **dostawa 686 szt. drukarek mobilnych**, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

I. INFORMACJE OGÓLNE:

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759), zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp).
4. Od dnia 1 maja 2004r. w związku z akcesją Polski do Unii Europejskiej niniejsze zamówienie objęte jest postanowieniami Porozumienia w sprawie zamówień rządowych (*Government Procurement Agreement – GPA*) zawartego w ramach Światowej Organizacji Handlu (*World Trade Organisation – WTO*).

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

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

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

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

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

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

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa 686 szt. drukarek mobilnych. Przedmiot zamówienia został szczegółowo opisany w załączniku nr 1 do SIWZ.
2. Przedmiot zamówienia określony został we Wspólnym Słowniku Zamówień kodem: CPV główne: 33232130-4.
3. Zamawiający wymaga aby oferowany sprzęt był fabrycznie nowy, nie starszy więcej niż 6 miesięcy od daty złożenia oferty.
4. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Pzp.
7. Zamawiający dopuszcza powierzenie części zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp) zawrzeć w ofercie informacje dot. podwykonawstwa (pkt. 8 Formularza ofertowego).
Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.
8. Jeżeli użyto do opisu przedmiotu zamówienia oznaczeń lub parametrów wskazujących konkretnego producenta, konkretny produkt lub wskazano znaki towarowe, patenty lub pochodzenie, Zamawiający dopuszcza zastosowanie produktów równoważnych, przez które należy rozumieć produkty o parametrach nie gorszych od przedstawionych w opisie przedmiotu zamówienia, kompatybilne (współpracujące) z posiadanym przez Komendę Główną Policji systemem w tym samym zakresie, co produkty określone w opisie przedmiotu zamówienia. Wykonawca, który złoży ofertę na produkty równoważne musi do oferty załączyć dokładny opis oferowanych produktów, z którego wynikać będzie zachowanie warunków równoważności.
W przypadku złożenia oferty równoważnej (dotyczy również sprzętu wyższej klasy), składający ofertę ma obowiązek wykazania zgodności produktów poprzez porównanie parametrów oferowanych produktów z parametrami przedmiotu zamówienia.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

1. Termin wykonania zamówienia – do dnia **15.12.2011 r.**
2. Za termin wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego protokołu odbioru ilościowego, o którym mowa w §4 ust. 1 projektu umowy.

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

1. O zamówienie może się ubiegać Wykonawca, który spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, w tym:
 - 1.1. należycie wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, minimum 2 dostawy odpowiadającą swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia o wartości co najmniej 700.000 PLN brutto (słownie: siedemset tysięcy złotych), każda dostawa.

Za dostawę odpowiadającą rodzajem przedmiotowi zamówienia zamawiający uznaje dostawę sprzętu informatycznego.

1.2. posiada środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości co najmniej 200.000,00 zł (słownie złotych: dwieście tysięcy złotych);

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 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2009 r. Nr 226, poz. 1817.), w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu (określonych w pkt. VI SIWZ) Wykonawca wraz z ofertą musi złożyć następujące dokumenty:

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

1.1 wykazu wykonanych dostaw, zawierający informacje potwierdzające spełnienie wymagań określonych w rozdziale VI ust. 1.1 niniejszej SIWZ (wzór wykazu zawarto w załączniku nr 5 do SIWZ) z podaniem wartości dostawy, przedmiotu dostawy, daty wykonania i nazwy odbiorcy. Do wykazu należy dołączyć dokument potwierdzający, że dostawa została wykonana należycie.

1.2 informację z banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w których Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającą wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy w wysokości określonej w rozdziale VI ust. 1 pkt 2) niniejszej SIWZ – wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

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

potwierdzenie dotyczące najniższej kwoty możliwej do zapisania przy użyciu ujawnionej liczby cyfr.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 1 ustawy Pzp, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 2.1 oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp (wzór stanowi załącznik nr 4 do SIWZ).
- 2.2 aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy,
- 2.3 aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłaceniem 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
- 2.4 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,
- 2.5 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,
- 2.6 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.

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 punkcie 2.

3. Ponadto Wykonawca musi złożyć wraz z ofertą:

- 3.1 wypełniony i podpisany formularz ofertowy o treści zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do SIWZ;
- 3.2 Tabelę Wymagań potwierdzającą spełnienie wszystkich wymagań Zamawiającego zawartych w Załączniku nr 1 (zgodne ze wzorami określonymi w załączniku nr 1 do SIWZ) z podaniem nazwy, typu i producenta oferowanego sprzętu.

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

- 1) zamiast dokumentów wymienionych w pkt 2.2, 2.3, 2.4, 2.6 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2) zamiast dokumentu wymienionego w pkt 2.5 składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 – 8 ustawy Pzp – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

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

5. Wymagana forma składanych dokumentów:

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

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

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

1. Osobami uprawnionymi przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są:
 - w sprawach formalnych: Edyta Jakubczuk tel. 22 60 117 31.
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 lub faksem z zachowaniem zasad określonych w ustawie Pzp. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji określony w rozdziale II niniejszej SIWZ.
4. Korespondencja przesyłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania (tj. która wpłynie do Zamawiającego po godzinie 16:15) zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego.
5. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji Zamawiającego określony w rozdziale II niniejszej SIWZ.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści SIWZ.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

1. Przystępując do przetargu, Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium, oznaczając cel wpłaty, w wysokości **10.000,00 zł** (słownie: dziesięć 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 0/0 Warszawa 07 1010 1010 0071 2613 9120 0000 z dopiskiem nr sprawy 193/BŁil/11/EJ dostawa 686 szt. drukarek mobilnych</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, w godz. 9.00-15.00).
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 Prawo zamówień publicznych na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą.
7. Wykonawca, który nie zabezpieczy złożonej oferty wadium w wymaganej formie zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 2 ustawy Pzp, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą (art. 24 ust. 4 ustawy Pzp).
8. Zamawiający dokona zwrotu wadium lub zatrzyma wadium na zasadach określonych w ustawie Pzp.
9. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

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

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawcy przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej SIWZ poprzez wypełnienie i podpisanie formularza ofertowego (zalecaną treść formularza stanowi załącznik nr 2 do SIWZ).
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę we własnym imieniu lub w imieniu innego Wykonawcy (ów).

3. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami – pod rygorem jej odrzucenia – musi być sporządzona w języku polskim (zgodnie z art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Oferta musi być podpisana przez osobę(y) upoważnioną© do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich.
4. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie z art. 23 ust. 2 zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego, a złożona przez nich oferta spełniać będzie następujące wymagania:
 - a) wraz z ofertą Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą dokument (np. pełnomocnictwo), określający co najmniej: strony występujące wspólnie oraz wskazujący pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - b) po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty (przed podpisaniem umowy), Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - c) oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - d) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII ust. 2.
 - e) w odniesieniu do wymogów określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp Zamawiający będzie brał pod uwagę łączne uprawnienia Wykonawców do wykonywania czynności/działalności wchodzących w zakres zamówienia, ich łączny potencjał techniczny, kadrowy, kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową,
 - f) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem,
 - g) wypełniając inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika,
 - h) z treści formularza ofertowego powinno wynikać, że oferta składana jest w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, w miejsce „pełna nazwa Wykonawcy, adres, ...” należy wpisać nazwy Wykonawców i dane umożliwiające ich identyfikację.
5. Oferta i załączniki do oferty (oświadczenia Wykonawcy, zaświadczenia z organów administracji publicznej oraz inne dokumenty) muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy (w sposób zgodny z opisanym w rozdziale VII niniejszej SIWZ – 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©. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczęcią osoby sporządzającej parafkę).

8. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp protokół postępowania jest jawny, z zastrzeżeniem art. 8 ust. 3 ustawy Pzp.
9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp, Wykonawca ma prawo zastrzec informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie musi zostać dokonane nie później niż w terminie składania ofert. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy oznaczyć klauzulą: „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” i wydzielić w formie załącznika. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących „tajemnicę przedsiębiorstwa”, a Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Miejsce i termin składania ofert:

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

**Wydział Zamówień Publicznych Biura Finansów
02-542 Warszawa ul. Domaniewska 36/38**

**Oferta do postępowania nr 193/BŁil/11/EJ
dostawa 686 szt. drukarek mobilnych
Nie otwierać przed dniem ~~22~~10.2011 r.**

3. Koperta poza oznakowaniem jak wyżej powinna być opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy.
4. Ofertę należy złożyć do dnia ~~22~~10.2011 r. do godz. 9:30 w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 531A, tel. 0-22-601 32 04, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku).
5. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. opisem (np. potraktowanie oferty jako zwykłej korespondencji i nie dostarczenie jej na miejsce składania ofert w terminie określonym w SIWZ) ponosi Wykonawca.
6. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

2. Miejsce i tryb otwarcia ofert

Publiczna sesja otwarcia ofert odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Domaniewskiej 36/38, w dniu ~~22~~10.2011 r. o godz. 10:00.

3. Modyfikacja i wycofanie oferty:

1. Wykonawca może wprowadzić zmianę do treści złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmiany przed terminem składania ofert. Zmiana do oferty musi być dokonana według zasad

obowiązujących przy składaniu oferty, tj. musi być złożona w zamkniętej kopercie odpowiednio oznakowanej z dopiskiem „ZMIANA”.

2. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmiany zawartość koperty zostanie dołączona do oferty.
3. Wykonawca ma prawo wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie (oświadczenie) o wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. 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. Cena ofertowa musi obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, a związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem podatku VAT od towarów i usług, oraz m.in. koszty związane z odbiorem przedmiotu zamówienia określone w projekcie umowy (załącznik nr 2) do niniejszej SIWZ, koszty transportu do miejsca dostawy tj. do Odbiorców. W przypadku Wykonawcy spoza wspólnego obszaru celnego Unii Europejskiej również opłaty celne na warunkach DDP.
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 nie odrzuconych na podstawie kryterium – cena oferty brutto 100%.

Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione poniżej kryterium

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

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

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

Cena wyższa od ceny najniższej oceniona zostanie w następujący sposób:

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

Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:

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

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

1. Zamawiający przewiduje dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej, na zasadach określonych w art. 91a-91c ustawy Pzp.
2. Zamawiający drogą elektroniczną zaprosi do udziału w aukcji elektronicznej wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty nie podlegające odrzuceniu.
3. Zamawiający prześle dane dotyczące zaproszonych Wykonawców do PWPW S.A. w celu przekazania przez PWPW S.A. drogą elektroniczną bezpłatnych instrukcji obsługi systemu aukcyjnego oraz loginu i hasła dostępu do systemu aukcyjnego.
4. Kryterium oceny ofert, które będzie stosowane w toku aukcji elektronicznej będzie „cena”.
5. Wymagania techniczne urządzeń informatycznych:
 - komputer klasy PC,
 - system operacyjny Windows 2000 lub wyższy,
 - zegar 300Mhz, 64MB RAM, stałe łącze internetowe,
 - przeglądarka Internet Explorer 5.5 bądź wyższa,
 - aplet java pobrany jednorazowo przy pierwszym połączeniu ze stroną,
 - wyłączona autoryzacja na serwerze proxy,
 - ważny kwalifikowany certyfikat podpisu elektronicznego.
6. Istnieje możliwość udziału w odpłatnym szkoleniu dla Wykonawców dotyczącym obsługi systemu aukcyjnego – informacje pod numerem telefonu (22) 53 12 764. PWPW S.A. udziela informacji technicznych związanych z organizacją aukcji elektronicznej pod numerem Tel. (22) 531 27 64, e-mail: ppp@pwpw.pl.
7. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty zawiadomi pisemnie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.
8. Wszelkie niedostępne wcześniej publicznie informacje, otrzymane przez Wykonawcę i Zamawiającego w trakcie prowadzenia postępowania są objęte klauzulą poufności i nie będą udostępniane osobom trzecim bez zgody Zamawiającego.

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

1. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, o terminie i miejscu zawarcia umowy.
2. Przed zawarciem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta została uznana za najkorzystniejszą, w wypadku dołączenia do oferty pełnomocnictwa (o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Pzp) tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto, przed zawarciem umowy, Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.
3. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie się uchylał od zawarcia umowy (poprzez niedopełnienie formalności, jakie muszą być dokonane w celu zawarcia umowy), Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba, że zaistnieją przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1

ustawy Pzp.

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

Umowa na wykonanie zamówienia zostanie zawarta na warunkach określonych w projekcie umowy – załącznik nr 3 do SIWZ.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

1. Przed podpisaniem umowy Zamawiający będzie wymagał od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 10 % ceny całkowitej podanej w ofercie.
2. Forma wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
Zabezpieczenie może być wnoszone w następujących formach:
 - w pieniądzu,
 - w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,
 - w gwarancjach bankowych,
 - w gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - w poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).
3. Szczegóły dotyczące wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zostaną podane Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wraz z zastosowaniem art. 150, ust. 3-6 ustawy Pzp. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w sposób określony w projekcie umowy stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ.

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

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp. albo w terminie 15 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 10 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych/ / publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub SIWZ na stronie internetowej.
4. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 2 i 3 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

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

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 – Projekt umowy.

Załącznik nr 4- Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.

Załącznik nr 5 – Wykaz zrealizowanych zamówień.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Szczegółowy opis przedmiotu umowy

(wymagania minimalne)

<i>L.p.</i>	<i>Przedmiot zamówienia wymagany przez Zamawiającego</i>		<i>Przedmiot zamówienia oferowany przez Wykonawcę*</i> <i>Nazwa:</i> <i>Producent:</i> <i>Typ:</i>
1	Technologia wydruku:	Atramentowa	
2	Prędkość druku w czerni (tryb draft, A4):	Do 22 str./min	
3	Prędkość druku w kolorze (tryb draft, A4):	Do 18 str./min	
4	Jakość druku w czerni (tryb best):	Rozdzielczość do 600 x 600 dpi (przy drukowaniu z komputera)	
5	Jakość druku w kolorze (tryb best):	Rozdzielczość optymalizowana do 4800 x 1200 dpi przy drukowaniu z komputera oraz rozdzielczość wejściowa 1200 dpi	
6	Normatywny cykl pracy (miesięcznie, format A4):	Do 500 stron	
7	Standardowa pamięć:	32 MB	
8	Standardowy podajnik papieru:	Podajnik na 50 arkuszy	
9	Obsługiwane formaty nośników:	A4 (210 x 297 mm), A5 (148 x 210 mm), A6 (105 x 148 mm), B5 (176 x 250 mm), C6 (114 x 162 mm), DL (110 x 220 mm),	
10	Obsługiwane systemy operacyjne:	Microsoft® Windows® 7, Windows Vista®, Windows® XP Professional x64, Windows® 2000, Windows Mobile® for Pocket PC	
11	Zapotrzebowanie na energię:	Maksymalnie 40 W (15 W - aktywność/ drukowanie, 5,8 W - drukarka w stanie gotowości , 2.6 W - drukarka w trybie uśpienia - czuwania)	
12	Wymiary maksymalne (szer. x głęb. x wys.):	350 x 176 x 88 mm	
13	Waga maksymalna:	2,3 kg (do 2,5 z akumulatorem)	
14	Możliwość pracy na akumulatorze:	TAK	
15	Wbudowany interfejs bluetooth oraz USB 2.0	TAK	
16	W zestawie	<ul style="list-style-type: none"> • 2 szt. czarnego wkładu atramentowego • 2 szt. kolorowego wkładu atramentowego • akumulator 	

		<ul style="list-style-type: none"> • adapter Bluetooth • futerał ochronny bezpośrednio zabezpieczający drukarkę przed drobnymi uszkodzeniami mechanicznymi • torba / walizka z przegrodami na notebook o matrycy nie mniejszej niż 15.6 cala i drukarkę przenośną, musi w odpowiednim stopniu zabezpieczać sprzęt przed uszkodzeniami mechanicznymi, które mogłyby się pojawić podczas transportu urządzenia • kabel zasilania • kabel USB • 12 V zasilacz samochodowy z możliwością podłączenia bezpośrednio do gniazdka zapalniczki samochodowej 	
--	--	--	--

<p>1. W kolumnie „Przedmiot zamówienia oferowany przez wykonawcę” należy wpisać sformułowanie np. „tak” lub „spełnia” bądź przepisanie opisu wymaganego przedmiotu zamówienia.</p>
<p>2. W przypadku, gdy konieczne jest podanie konkretnego parametru, Wykonawca zobowiązany jest podać konkretny parametr i nie stosuje się sformułowań jak w ust. 1.</p>
<p>3. Określenia użyte w opisie przedmiotu zamówienia (OPZ) należy rozumieć zgodnie ze słownikami przywołanych aktów prawnych oraz z powszechnie akceptowaną nomenklaturą w dziedzinie problemu.</p>

(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY
DO PRZETARGU 193/BŁII/11/EJ

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

- Pełna nazwa

.....

- adres, nr telefonu i faksu, e-mail

.....

- nr konta bankowego, na które dokonywana będzie płatność

.....

My niżej podpisani, oświadczamy, iż w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn. „**dostawa 686 szt. drukarek mobilnych.**”

składam(y) niniejszą ofertę.

2. Oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego zawartymi w treści niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w tym zgodnie z wymaganiami Zamawiającego zawartymi w załączniku nr 1 do SIWZ „Opis przedmiotu zamówienia.”

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z dokumentacją przetargową udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń.

4. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za:

Łączną cenę oferty brutto zł

(słownie:)

VAT%

5. Potwierdzamy wykonanie dostawy w terminie wskazanym w § 3 projektu umowy oraz rozdziale V niniejszej SIWZ.

6. Na oferowany przedmiot zamówienia udzielamy gwarancji w wysokości:

..... m-cy (min. 12 miesięcy),

Zgodnie z wymaganiami Zamawiającego bieg okresu gwarancji rozpocznie się z chwilą podpisania protokołu odbioru dostawy.

7. Przyjmujemy zasady płatności określone w projekcie umowy.

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

.....
(w przypadku nie złożenia powyższego oświadczenia, Zamawiający uzna, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa).

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

10. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

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

.....

12. Oświadczamy, że polegamy na potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, następujących podmiotów, które nie będą brały udziału w realizacji części zamówienia*

.....

13. Akceptujemy zasady odbioru określone w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.

14. Akceptujemy wymagania gwarancyjne określone w projekcie umowy stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.

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

16. Oświadczamy, że oferowany sprzęt jest fabrycznie nowy, nie starszy niż 6 miesięcy od daty złożenia niniejszej oferty.

17. Wykonawca oświadcza, że oferowany sprzęt posiadają oznakowanie CE i zobowiązuje się do spełnienia wymogów w zakresie zapewnienia efektywności energetycznej dostarczanych urządzeń, wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) 106/2008 z dnia 15.01.2008 w sprawie wspólnotowego programu znakowania efektywności energetycznej urządzeń biurowych.

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

- 1)
- 2)
- .
- n)

....., dn.

(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

* niepotrzebne skreślić,
nie skreślenie albo nie podanie żadnych informacji w ust. 12 oraz 13 oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie polegał na wiedzy i doświadczeniu, zdolnościach finansowych itp. innych podmiotów.

PROJEKT UMOWY

UMOWA nr/BŁII/11/.....

zawarta w Warszawie w dniu2011 roku

pomiędzy:

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

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

oraz przy kontrasygnacie

1. – **Zastępcy Dyrektora Biura Finansów Komendy Głównej**
Policji
2. **Naczelnika Wydziału Księgowości Biura Finansów**
Komendy Głównej Policji

a **firmą:** z siedzibą w przy ul.
tel., fax, e'mail – wpisaną do Krajowego
Rejestru Sądowego w Warszawie, Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod
numerem reprezentowaną przez:

.....
zwanych dalej łącznie „Stronami”

Umowa zostaje zawarta na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego (nr sprawy) zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 roku nr 113 poz. 759, ze zm.).

§ 1

Przedmiot Umowy

Przedmiotem umowy jest sprzedaż i dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego **drukarek mobilnych** zwanych dalej „Sprzętem” na potrzeby komórek organizacyjnych KGP. Szczegółowy opis Przedmiotu umowy zawiera Załącznik nr 1

1. Na podstawie Umowy Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego własność Sprzętu i wydać mu go na zasadach określonych w § 4 Umowy, a Zamawiający zobowiązuje się odebrać i zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie określone w § 5 ust. 1 Umowy.
2. Na Przedmiot umowy określony w ust. 1 składają się następujące czynności:
 - 1) sprzedaż i dostarczenie Sprzętu zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Umowy;
 - 2) dostarczenie instrukcji obsługi w języku polskim i kart gwarancyjnych do dostarczonego

Sprzętu;

- 3) udzielenie gwarancji i zapewnienie serwisu gwarancyjnego na zasadach określonych w Załączniku nr 3 do Umowy;
3. Strony zgodnie oświadczają że dokumentacja, o której mowa w ust. 2 pkt 2 nie stanowi utworu w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
4. Specyfikację ilościowo-cenową zawiera załącznik nr 4.
5. Ilekroć w dalszych postanowieniach Umowy mowa jest o Sprzęcie, bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć Przedmiot umowy, określony w ust. 1.
6. Postanowienia Umowy obowiązują z dniem zawarcia.

§ 2

Organizacja projektu

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

§ 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 nastąpi w dniu dostarczenia przez Wykonawcę Sprzętu w miejsce i na zasadach wskazanych w Załączniku nr 2 do Umowy.
3. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony sprzęt jest fabrycznie nowy, wolny od wad, pakowany w oryginalne bezzwrotne opakowania producenta, nie starszy niż sześć miesięcy od daty produkcji oraz, że Sprzęt posiada oznakowanie (certyfikat) CE. Wykonawca jest zobowiązany do spełnienia wymogów w zakresie zapewnienia efektywności energetycznej dostarczanych urządzeń, wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) 106/2008 z dnia 15.01.2008 w sprawie wspólnotowego programu znakowania efektywności energetycznej urządzeń biurowych.
4. Wykonawca zapewni pełną dokumentację standardowo dostarczaną przez producentów sprzętu. Dokumentacja ta dostarczona będzie w języku polskim.

§ 4

Termin i warunki dostawy Sprzętu

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Sprzętu nie później niż do dnia 15 grudnia 2011r., przy czym za termin dostarczenia Sprzętu przyjmuje się datę podpisania bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego protokołu odbioru ilościowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.

- Przedmiot umowy podlegać będzie odbiorowi. Szczegółowe zasady odbioru Przedmiotu umowy zawiera Załącznik nr 2 do Umowy.
- Wszystkie czynności związane z odbiorami muszą zakończyć się w terminie wskazanym w ust. 1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne uszkodzenia Sprzętu do czasu jego odbioru przez Zmawiającego na zasadach określonych w Załączniku nr 2 do Umowy.
- W razie niedostarczenia Sprzętu w terminie określonym w ust. 1 Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy, bez wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu na wykonanie Przedmiotu umowy.

§ 5

Płatności

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

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

- Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowi podpisany bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy protokół odbioru ilościowego, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Umowy.
- 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.
- Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania płatności w kilku transzach z zachowaniem terminu określonego w ust. 5.
- Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
- Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
- Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
- Przed zawarciem Umowy Wykonawca wniósł zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w wysokości 10% wartości brutto umowy tj. kwotę zł (słownie złotych: zł 00/100).
- Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie zwrócone w następujących terminach:
 - 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,
 - 30% zabezpieczenia należytego wykonania Umowy tj. kwotę zł, nie później niż 15 dni po upływie 12 miesięcznego okresu rękojmi za wady, o którym mowa w art 151 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

§ 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 przypadku odstąpienia od Umowy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy;
 - b) 0,15% wartości brutto Przedmiotu umowy za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wykonaniu Przedmiotu umowy;
 - c) 0,15% wartości brutto Przedmiotu umowy, z tytułu przekroczenia wymaganego czasu naprawy gwarancyjnej, o której mowa w Załączniku nr 3 ust. 7, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w naprawie;
 - d) 0,15% wartości Przedmiotu umowy brutto za przekroczenie czasu trwania procedur zastępczych o których mowa w załączniku nr 3 pkt. 9 za każdy dzień przekroczenia.
3. Zapłata kar umownych, o których mowa w ust. 2 pkt. b) – d), nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku wykonania Przedmiotu umowy.
4. Niezależnie od kar umownych określonych w ust. 2, Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
4. Kary umowne podlegają łączeniu.
2. Żadna Strona nie będzie odpowiedzialna za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań w ramach Umowy, jeżeli takie niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest wynikiem Siły Wyższej.
3. W rozumieniu Umowy, „Siła Wyższa” oznacza okoliczności pozostające poza kontrolą Strony i uniemożliwiające lub znacznie utrudniające wykonanie przez tę Stronę jej zobowiązań, których nie można było przewidzieć w chwili zawierania Umowy, ani im zapobiec przy dołożeniu należytej staranności.
4. Za Siłę Wyższą nie uznaje się niedotrzymania zobowiązań przez kontrahenta – dostawcę Wykonawcy.
5. W przypadku zaistnienia okoliczności Siły Wyższej, Strona, która powołuje się na te okoliczności, niezwłocznie zawiadomi drugą Stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach.
6. W razie zaistnienia Siły Wyższej wpływającej na termin realizacji Umowy, Strony zobowiązują się w terminie 14 (czternastu) dni kalendarzowych od dnia zawiadomienia, o którym mowa w ust. 9, ustalić nowy termin wykonania Umowy lub ewentualnie podjąć decyzję o odstąpieniu od Umowy za porozumieniem Stron.

§ 9

Zmiany Umowy

1. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści Umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w sytuacji gdy:
 - a) powstała możliwość zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań technologicznych lub technicznych, niż te istniejące w chwili zawarcia Umowy, nie powodujących zmiany przedmiotu Umowy,
 - b) powstała możliwość zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań w zakresie modelu/typu oprogramowania w przypadku zakończenia produkcji i braku dostępności na rynku pod warunkiem że sprzęt/program będzie posiadał parametry nie gorsze od oferowanego modelu/typu oprogramowania i nie spowoduje podwyższenia ceny,
 - c) po zawarciu Umowy doszło do wydłużenia okresu gwarancyjnego przez producenta,
 - d) niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, w tym terminu realizacji Umowy o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego oraz konieczna w celu prawidłowego wykonania Umowy;
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, wymagają zgody obu Stron i muszą być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.

§ 10

Inne postanowienia

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

Adres Wykonawcy dla potrzeb korespondencji i składania zawiadomień:

....., tel., fax

Adres Zamawiającego dla potrzeb składania zawiadomień:

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

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może dokonać cesji na osoby trzecie wierzytelności wynikających z Umowy z wyjątkiem banku kredytującego Wykonawcę w zakresie Umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. 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 - Protokół odbioru ilościowego;
 - 6) Załącznik nr 6 - Protokół odbioru jakościowego.
 - 7) Załącznik nr 7 - Wzór formularza zgłoszenia serwisowego.
6. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami zawartymi w załącznikach a warunkami ustalonymi w Umowie, wiążące są postanowienia Umowy.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Zasady odbioru przedmiotu umowy

I. Odbiór jakościowy

1. Odbiór jakościowy przeprowadzony zostanie przez Komisję powołaną do odbioru Przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego, w obecności przedstawicieli Wykonawcy.
2. O przygotowaniu Przedmiotu umowy do odbioru jakościowego Wykonawca powiadomi Wydział Realizacji Projektów Teleinformatycznych BLiI KGP faksem na numer 2260-158-73 oraz Wydział Obsługi Końcowego Użytkownika BLiI KGP faksem na numer 2260-147-77 z co najmniej 48 godzinnym wyprzedzeniem, podając:
 - numer umowy,
 - planowaną datę dostarczenia produktu do odbioru jakościowego,
 - numery seryjne produktu.
3. Odbiór jakościowy przeprowadzony zostanie w Wydziale Obsługi Końcowego Użytkownika BLiI KGP w Warszawie, przy ul. Taborowej 33B w ciągu 2 dni (dni robocze) od daty dostarczenia produktu.
4. Celem czynności kontrolnych prowadzonych w ramach odbioru jakościowego będzie sprawdzenie poprawności działania i jakości dostarczonego produktu z parametrami/funkcjonalnością zawartymi w Umowie zgodnie z metodyką zawartą poniżej.

Metodyka odbioru jakościowego (dotyczy Grupy II)

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

Procedura odbioru

1. Komputer mobilny z systemem operacyjnym Windows XP

1.2. Wydruki przez interfejs Bluetooth

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

1.3. Wydruki przez interfejs USB

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

2. Komputer mobilny z systemem operacyjnym Windows 7

2.2. Wydruki przez interfejs Bluetooth

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

2.3. Wydruki przez interfejs USB

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

Komputer mobilny z systemem operacyjnym Windows Vista

2.2. Wydruki przez interfejs Bluetooth

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

2.3. Wydruki przez interfejs USB

- Wydruk pliku DOC. z aplikacji Microsoft Office Word
- Wydruk pliku XLS. z aplikacji Microsoft Office Excel
- Wydruk pliku JPG. z aplikacji Microsoft Paint
- Wydruk pliku BMP. z aplikacji Microsoft Paint

- Wydruk pliku PDF. z aplikacji Adobe Reader
- Wydruk pliku RTF. – z aplikacji WordPad
- Wydruk pliku HTML z aplikacji Internet Explorer
- Wydruk strony startowej Windows

Urządzenie przenośne z systemem operacyjnym Windows mobile

2.2. Wydruki przez interfejs Bluetooth

- Wydruk pliku HTML z przeglądarki urządzenia mobilnego

2.3. Wydruki przez interfejs USB

- Wydruk pliku HTML z przeglądarki urządzenia mobilnego

5. Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozpakowanie dostarczonego Sprzętu wybranego do odbioru jakościowego.
6. Zamawiający wymaga demonstracji współpracy drukarki
7. Dodatkowe materiały eksploatacyjne do odbioru jakościowego tj. tusz/toner dostarczy Wykonawca.
8. Jeżeli w czasie odbioru jakościowego jakkolwiek Sprzęt 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.
9. Pozytywny wynik odbioru jakościowego zostanie potwierdzony podpisaniem bez zastrzeżeń protokołu odbioru jakościowego, którego wzór określa załącznik nr 6.
10. Odbiorowi jakościowemu podlegać będzie:
 - 5 drukarek mobilnych,
 których numery seryjne zostaną wybrane losowo przez Zamawiającego.
11. Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozpakowanie dostarczonego Sprzętu wybranego do odbioru jakościowego.
12. Pozytywny wynik odbioru jakościowego zostanie potwierdzony podpisaniem protokołu odbioru jakościowego, którego wzór określa załącznik nr 8.

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 Biura Logistyki Policji KGP faksem na numer 2260-138-86, z co najmniej 48-godzinnym wyprzedzeniem, podając:
 - numer umowy,
 - planowaną datę dostarczenia produktu do odbioru jakościowego,
 - numery seryjne produktu.
3. W celu przeprowadzenia odbioru ilościowego Wykonawca dostarczy na koszt własny przedmiot umowy do Sekcji Magazynów Zamawiającego w godz. 9:00-15:00, na adres:

Sekcja Magazynów Biura Logistyki Policji KGP
02-699 Warszawa, ul. Taborowa 33 C
tel. 2260-138-74, fax. 2260-138-86
4. Przed przystąpieniem do odbioru ilościowego Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i dostarczenia Zamawiającemu wykazu zawierającego nazwę produktu, ilość, cenę jednostkową netto produktu, wartość podatku VAT wraz ze stawką podatkową, cenę jednostkową brutto produktu, cenę łączną dla danej ilości produktu oraz numery seryjne.
5. Odbiór ilościowy przeprowadzony zostanie przez upoważnionych przedstawicieli Sekcji Magazynów BLP KGP ze strony Zamawiającego w obecności przedstawicieli Wykonawcy.
6. Celem czynności kontrolnych prowadzonych w ramach odbioru ilościowego jest sprawdzenie kompletności dostarczonego produktu i potwierdzenie zgodności z ilością określoną w umowie.
7. Dostarczony produkt zostanie odebrany ilościowo w ciągu 5 dni roboczych od daty dostawy do Sekcji Magazynów Zamawiającego.

8. Wykonawca zapewni opakowanie towaru wymagane do zabezpieczenia go przed uszkodzeniem w drodze do miejsca przeznaczenia. Opakowania muszą odpowiadać normom europejskim w zakresie utylizacji i będą własnością Zamawiającego.
9. Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozpakowanie dostarczonego produktu.
10. Pozytywny wynik odbioru ilościowego zostanie potwierdzony podpisaniem protokołu odbioru ilościowego, którego wzór określa załącznik nr 7.
11. Z chwilą podpisania przez Strony Protokołu odbioru ilościowego, w tym bez uwag lub zastrzeżeń na Zamawiającego przechodzi prawo własności Sprzętu oraz wszelkie korzyści i ciężary związane ze Sprzętem oraz niebezpieczeństwo

Wymagania gwarancyjne i serwisowe

1. Okres gwarancji na drukarki wynosi min. 12 miesięcy przy czym bieg okresu gwarancji rozpocznie się z chwilą podpisania protokołu odbioru ilościowego.
2. Do każdego dostarczonego sprzętu będą dołączone karty gwarancyjne zawierające numery seryjne produktu, termin i warunki ważności gwarancji (zgodne z umową), adresy i numery telefonów punktów serwisowych świadczących usługi gwarancyjne. *(Przed zawarciem umowy Wykonawca dostarczy do akceptacji Zamawiającego wzór karty gwarancyjnej).*
3. Zgłoszenia o awariach kierowane będą do Wykonawcy z poziomu Komend Wojewódzkich Policji oraz Komendy Stołecznej Policji(KWP/KSP).
4. Zgłoszenia o awariach będą przyjmowane faksem w dni robocze. Zgłoszenia otrzymane po godzinie 16.15 będą traktowane, jako zgłoszenia otrzymane o 8.15 rano dnia następnego.
5. Wykonawca odbierze uszkodzony sprzęt od użytkownika tj. KWP/KSP do naprawy. Po naprawie, w ramach Umowy, dostarczy sprzęt wolny od wad do KWP/KSP.
6. Wykonanie napraw i usunięcie awarii (zakończenie naprawy) sprzętu musi nastąpić w ciągu 5 dni roboczych od momentu zgłoszenia awarii drogą faksową do siedziby serwisu do momentu zwrotu sprzętu po naprawie do siedziby KWP/KSP.
7. W przypadku nie wykonania naprawy w terminie podanym wyżej, na okres przedłużającej się naprawy bądź usuwania awarii, dostawca dostarczy do KWP/KSP sprzęt wolny od wad, równoważny funkcjonalnie, o parametrach technicznych nie gorszych od sprzętu podlegającego wymianie. Dostawa przedmiotowego sprzętu nastąpi nie później niż w pierwszym dniu roboczym liczonym od ostatniego dnia wyznaczonego na dokonanie naprawy gwarancyjnej i będzie traktowana jako procedura zastępcza.
8. Procedury zastępcze nie mogą trwać dłużej niż 30 dni od chwili zgłoszenia awarii, chyba, że Strony postanowią inaczej.
9. Dwukrotne uszkodzenie tego samego elementu stanowiącego część Przedmiotu umowy zaistniałe w okresie gwarancji obliguje Wykonawcę do wymiany tego sprzętu na nowy (z uwzględnieniem pkt. 10), wolny od wad, równoważny funkcjonalnie, w terminie 14 dni roboczych od daty ostatniego zgłoszenia. Okres gwarancji określony w pkt 1 dla wymienionego sprzętu rozpocznie się z chwilą jego dostarczenia.
10. Fakt awarii, naprawy i ewentualnie wymiany sprzętu na nowy będzie każdorazowo odnotowany w karcie gwarancyjnej danego sprzętu.
11. Stosowanie praw wynikających z udzielonej gwarancji nie wyłącza stosowania uprawnień zamawiającego wynikających z rękojmi za wady.
12. Do każdego sprzętu dostarczona będzie instrukcja użytkownika w języku polskim.
13. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów wynikających z realizacji umowy gwarancyjnej. Niezbędne komponenty wymieniane będą nieodpłatnie w ramach świadczenia usługi objętej umową gwarancyjną.
14. Dostarczone licencje będą wolne od roszczeń osób trzecich z tytułu naruszenia praw autorskich oraz innych praw pokrewnych, a w szczególności patentów, zarejestrowanych znaków i wzorów w związku z użytkowaniem przedmiotu zamówienia oraz bez możliwości ich wypowiedzenia.

Specyfikacja ilościowo - cenowa

L.p.	Opis / Nazwa	Ilość	Cena jedn. netto zł.	VAT %	Cena jedn. brutto zł.	Wartość netto zł.	Wartość brutto zł.
1.							
2.							
n							
Razem							

Protokół odbioru ilościowego

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....
(nazwa i adres)

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

Ze strony Zamawiającego:

.....
(nazwa i adres)

Przedmiotem odbioru ilościowego przeprowadzonego w ramach przedmiotowej umowy jest:

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

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

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

Podpisy:

1.

1.

2.

2.

3.

3.

(w imieniu Zamawiającego)

(Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

Protokół odbioru jakościowego

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(osoba upoważniona do udziału w odbiorze)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

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

Wynik odbioru jakościowego:

- Pozytywny*
- Negatywny*

Uwagi:.....

.....

.....

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

1.

1.

2.

2.

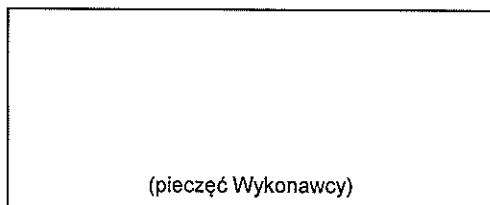
3.

3.

(członkowie Komisji Przetargowej,
upoważniony przedstawiciel Zamawiającego)

(Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić



OŚWIADCZENIE

wypełnia oddzielnie każdy z Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia.

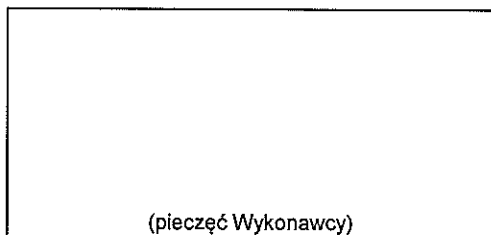
Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

pn. „.....”

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

....., dn.

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



WYKAZ ZREALIZOWANYCH ZAMÓWIEŃ
DO PRZETARGU 193/BŁII/11/EJ

Lp.	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia	Data wykonania (dzień, miesiąc, rok)	Odbiorca zamówienia	Strona oferty, gdzie załączono dokument potwierdzający należyte wykonanie zamówienia
1					

....., dn.

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