

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

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

FZ-8218/M
„ZATWIERDZAM”

Sprawa nr 244/BŁil/11/KM

ZASTĘPCA KIEROWNIKA
BIURA KANONICZNEGO
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Zaigmerczyk

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Dotyczy: przetargu nieograniczonego o wartości poniżej równowartości 125.000 euro, ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.: **zakup usług szkoleniowych**

Warszawa, dnia 2 grudnia 2011 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: **zakup usług szkoleniowych**, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

I. INFORMACJE OGÓLNE:

1. Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759), zwanej dalej ustawą Pzp oraz akty wykonawcze wydane na jej podstawie.
2. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej.
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim (art. 9 ust. 2 ustawy Pzp). Zamawiający dopuszcza wykorzystanie języka obcego w zakresie określonym w art. 11 ustawy z dnia 7 października 1999r. o języku polskim (Dz. U. Nr 90, poz. 999 z późn. zm.).

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

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

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

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

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

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

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup usług szkoleniowych. Przedmiot zamówienia, został szczegółowo opisany w „OPISIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)” - załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ.

kod CPV 80510000-2

Zadanie nr 1- Zakup usługi szkoleniowej pn. negocjacje zakupowe

Zadanie nr 2- Zakup usługi szkoleniowej pn. Implementing Cisco Voice Communications and QoS v 8.0 (CVOICE 8)

Zadanie nr 3- Zakup usługi szkoleniowej pn. eksploatacja na stanowiskach dozoru i eksploatacja do 1 kV wraz z egzaminem

Zadanie nr 4- Zakup usługi szkoleniowej pn. Maintaining a Microsoft SQL Server 2008 Database

Zadanie nr 5- Zakup usługi szkoleniowej pn. HP-UX System and Network Administration I

Zadanie nr 6- Zakup usługi szkoleniowej pn. Oracle Database 11g: Administration Workshop I DBA Release 2

2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia uzupełniającego o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy Pzp.
5. Zamawiający dopuszcza powierzenie zamówienia podwykonawcom Wykonawcy. W takim wypadku Wykonawca ma obowiązek (zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp) zawrzeć w ofercie informacje dot. podwykonawstwa. Brak powyższej informacji w ofercie oznaczać będzie, że Wykonawca nie będzie korzystał z podwykonawstwa przy realizacji zamówienia.
6. Ilekroć w dalszych postanowieniach Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, mowa jest o przedmiocie zamówienia bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot zamówienia opisany w ust. 1, w załączniku nr 1 do SIWZ oraz w projekcie umowy.

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji zamówienia: **do 23 grudnia 2011 r.**

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

1. O zamówienie może się ubiegać Wykonawca, który spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp w szczególności:

Zadanie nr 1

- a) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz należycie wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, min. 3 szkolenia odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia tj. dotyczące negocjacji zakupowych oraz przedstawi dokumenty potwierdzające, że szkolenia te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
- b) dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. dysponuje 1 trenerem (wykładowcą/ instruktorem), który posiada doświadczenie zawodowe tj.: przeprowadził co najmniej 3 szkolenia odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia tj. dotyczące negocjacji zakupowych.

Zadanie nr 2

- a) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz należycie wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, min. 3 szkolenia odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia tj. dotyczących telefonii IP oraz przedstawi dokumenty potwierdzające, że szkolenia te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
- b) dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. dysponuje 1 trenerem (wykładowcą/ instruktorem), który posiada doświadczenie zawodowe tj.: przeprowadził co najmniej 3 szkolenia odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia tj. dotyczących telefonii IP oraz posiada certyfikat instruktora Cisco.

Zadanie nr 3

- a) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz należycie wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, min. 5 szkoleń odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia tj. dotyczące eksploatacji na stanowiskach dozoru i eksploatacji do 1 kV oraz przedstawi dokumenty potwierdzające, że szkolenia te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
- b) dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. dysponuje 1 trenerem (wykładowcą/ instruktorem), który posiada doświadczenie zawodowe tj.: przeprowadził co najmniej 3 szkolenia odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia tj. dotyczące eksploatacji na stanowiskach dozoru i eksploatacji do 1 kV.

Zadanie nr 4

- a) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz należycie wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, min. 5 szkoleń odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia tj. dotyczących administrowania baz danych oraz przedstawi dokumenty potwierdzające, że szkolenia te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
- b) dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. dysponuje 1 trenerem (wykładowcą/ instruktorem), który posiada doświadczenie zawodowe tj.: przeprowadził co najmniej 5 szkoleń odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia tj. dotyczących administrowania baz danych oraz posiada wykształcenie informatyczne.

Zadanie nr 5

- a) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz należycie wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, min. 5 szkoleń odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia tj. HP-UX System and Network Administration I oraz przedstawi dokumenty potwierdzające, że szkolenia te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
- b) dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. dysponuje 1 trenerem (wykładowcą/ instruktorem), który posiada doświadczenie zawodowe tj.: przeprowadził co najmniej 3 szkolenia odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia tj. dotyczące HP-UX System and Network Administration I

Zadanie nr 6

- a) posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz należycie wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, min. 5 szkoleń odpowiadających swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia tj. Oracle Database 11g: Administration Workshop I DBA Release 2 oraz przedstawi dokumenty potwierdzające, że szkolenia te zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
- b) dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj. dysponuje 1 trenerem (wykładowcą/ instruktorem), który posiada doświadczenie zawodowe tj.: przeprowadził co najmniej 3 szkolenia odpowiadające swoim rodzajem przedmiotowi zamówienia tj. dotyczące Oracle Database 11g: Administration Workshop I DBA Release 2

Zadanie nr 1, Zadanie nr 2, Zadanie nr 3, Zadanie nr 4, Zadanie nr 5, Zadanie nr 6

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

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

2. Zamawiający oceni, czy Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w ust. 1 na podstawie złożonego wraz z ofertą (zgodnie z art. 44 ustawy Pzp) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i na podstawie złożonych wraz z ofertą dokumentów żądanych przez Zamawiającego potwierdzających spełnianie tych warunków, o których mowa w rozdziale VII SIWZ.
3. Jeżeli Wykonawca nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, to Zamawiający wykluczy Wykonawcę odpowiednio na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 4 ustawy Pzp.

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. Nr 226, poz. 1817.), Wykonawca wraz z ofertą musi złożyć następujące dokumenty:

1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, których opis sposobu oceny spełnienia został dokonany w ogłoszeniu o zamówieniu, Zamawiający żąda następującego dokumentu:
 - a) wykazu wykonanych minimum: **zadanie nr 1: 3 szkoleń, zadanie nr 2: 3 szkoleń, zadanie nr 3: 5 szkoleń, zadanie nr 4: 5 szkoleń, zadanie nr 5: 5 szkoleń, zadanie nr 6: 5 szkoleń**, o których mowa w rozdz. VI pkt 1a- (wzór wykazu zawarto w załączniku nr 5 do SIWZ) w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku posiadania wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, z podaniem tematu szkoleń, terminami realizacji szkoleń i odbiorcami zamówienia oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie;
 - b) wykazu osób, które będą prowadzić szkolenie, zawierającego informacje potwierdzające posiadane doświadczenie zawodowe tj. przeprowadzenie minimum: **zadanie nr 1: 3 szkoleń, zadanie nr 2: 3 szkoleń, zadanie nr 3: 3 szkoleń, zadanie nr 4: 5 szkoleń, zadanie nr 5: 3 szkoleń, zadanie nr 6: 3**

szkoleń, wskazanych w rozdz. VI pkt 1 b –wraz z podaniem zakresu tematycznego szkoleń, odbiorcy szkolenia, terminami realizacji oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami (wzór wykazu zawarto w załączniku nr 6 do SIWZ). W przypadku zadania nr 2 w wykazie należy dodatkowo wskazać posiadany certyfikat instruktora Cisco, w przypadku zadania nr 4 należy podać posiadane wykształcenie informatyczne (tj. datę ukończenia oraz nazwę uczelni/ datę uzyskania dyplomu).

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. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (zalecana treść - załącznik nr 3a do SIWZ);
- 2.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru , jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy

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 wymaga od wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w punkcie 2.

3. Ponadto Wykonawca musi złożyć:

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

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

- 1) zamiast dokumentów wymienionych w pkt 2.2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się 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:

- 1) dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem,
- 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,
- 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,
- 4) poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu,
- 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 Katarzyna Majkowska - Wydział Zamówień Publicznych BF KGP, tel. (022) 60 116-10
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. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o udzielenie wyjaśnień treści SIWZ.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

1. Przystępując do przetargu, Wykonawca nie jest zobowiązany do wniesienia wadium.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

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

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawcy 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(e) do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich.
4. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. w formie konsorcjum) pod warunkiem, że ustanowią oni pełnomocnika określając zgodnie z art. 23 ust. 2 zakres jego uprawnień wobec Zamawiającego, a złożona przez nich oferta spełniać będzie następujące wymagania:
 - a) wraz z ofertą Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie przedłożą dokument (np. pełnomocnictwo), określający co najmniej: strony występujące wspólnie oraz wskazujący pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - b) po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty (przed podpisaniem umowy), Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - c) oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - d) każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, musi oddzielnie udokumentować fakt, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy Pzp poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII pkt 2.
 - e) w odniesieniu do wymogów określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp Zamawiający będzie brał pod uwagę łączne uprawnienia Wykonawców do wykonywania czynności/działalności wchodzących w zakres zamówienia, ich łączny potencjał techniczny, kadrowy, kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową, które zostaną potwierdzone poprzez złożenie dokumentów wymienionych w rozdz. VII pkt. 1.

- f) wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem,
 - g) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące pełnomocnika.
 - 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 samodzielną 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, zabezpieczonej 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 244/BF/11/KM
Oferta na zakup usług szkoleniowych
Nie otwierać przed dniem ...9.12...2011 r.

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

4.) Ofertę należy złożyć do dnia ...9.12...2011 r. do godz. 10:30 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 ...9.12...2011 r. o godz. 11:00.

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. Wartość oferty brutto (podana w Formularzu ofertowym), musi obejmować wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę, a związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz ewentualne upusty i rabaty.
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%.

Oceniane kryterium i jego znaczenie:

Lp.	Nazwa kryterium	Waga w %	Sposób oceny
1.	Cena oferty brutto (C)	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. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

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.

Przed podpisaniem umowy Zamawiający nie będzie wymagał od Wykonawcy, którego oferta została wybrana, wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

Umowa na wykonanie zamówienia zostanie zawarta na warunkach określonych w projekcie umowy – Załącznik nr 4 do SIWZ.

XIX. WARUNKI DOKONANIA ZMIAN POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY.

1. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w umowie w następujących przypadkach:
 - 1) konieczności zmiany terminu wykonania szkolenia,
 - 2) zmiany uczestników dla których będzie realizowane szkolenie.

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

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.
2. Odwołanie w przedmiotowym postępowaniu przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której był zobowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp. albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej.
5. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 3 i 4 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

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

- Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,
- Załącznik nr 2 – Formularz ofertowy,
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- Załącznik nr 3a – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia,
- Załącznik nr 4 – Projekt umowy,
- Załącznik nr 5- Wykaz szkoleń,
- Załącznik nr 6- Wykaz osób.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zadanie nr 1

Przedmiotem zamówienia jest **zakup usługi szkoleniowej pn. negocjacje zakupowe.**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w **terminie do 23 grudnia 2011 r.**
2. Miejsce realizacji szkolenia: siedziba Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji, 02-520 Warszawa, ul. Wiśniowa 58. Cena oferty obejmuje koszty dojazdu oraz wynagrodzenie trenera.
3. Usługa szkoleniowa obejmuje przeszkolenie 12 osób.
4. Wykonawca zapewnia realizację przedmiotu umowy w trybie 2-dniowym, łącznie 16h. Szkolenie musi odbywać się w dni robocze (z wyłączeniem sobót, niedziel, świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy) - w godzinach 8.15- 16.15.
5. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne dla każdego uczestnika szkolenia wliczone w cenę przedmiotu umowy. Każdy uczestnik musi być wyposażony na pierwszych zajęciach w skrypty z zakresów tematycznych zawartych w programie szkolenia.
6. Przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 pkt. 8 ppkt. 29 lit. c Ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 29.10.2010(Dz. U. 226 poz. 1476) oraz par. 13.1 pkt 20 Rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 22.12.2010 w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. 246 poz. 1649).
7. Zakres Przedmiotu Umowy obejmuje:

Lp.	Zakres szkolenia
1.	Negocjacje a sprzedaż – różnice i podobieństwa
2.	Specyfika negocjacji pozycyjnych
3.	Specyfika negocjacji problemowych

4.	Komunikacja w negocjacjach
5.	Trudne sytuacje negocjacyjne
6.	Negocjacje z silniejszym partnerem
7.	Kształtowanie odporności na oddziaływanie sprzedawców
8.	Specyfika negocjacji z punktu widzenia nabywcy
9.	Ocena sprzedawcy
10.	Techniki negocjacyjne

8. Wykonawca zapewnia uczestnikom szkolenia dyplomy uczestnictwa w szkoleniu.
9. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do realizacji przedmiotu umowy.
10. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.
11. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.
12. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.

Zadanie nr 2

Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi szkoleniowej pn. **Implementing Cisco Voice Communications and QoS v 8.0 (CVOICE 8)** .

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie do **23 grudnia 2011 r.**
2. Miejsce realizacji szkolenia: Warszawa
3. Usługa szkoleniowa zostanie przeprowadzona w siedzibie Wykonawcy. Wykonawca zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia w certyfikowanym ośrodku szkoleniowym Cisco Systems. Cena oferty musi obejmować koszty dojazdu i wynagrodzenia trenera.
4. Wykonawca musi dysponować odpowiednim wyposażeniem (sala wykładowa), sprzętem umożliwiającym przeprowadzenie szkolenia tj. (komputery, telefony IP itp.)
5. Usługa szkoleniowa obejmuje przeszkolenie 2 osób.
6. Wykonawca zapewnia realizację przedmiotu umowy w trybie 5-dniowym, łącznie 40h.
7. Zamawiający wymaga aby szkolenie odbywało się od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem niedziel, świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy).
8. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne dla każdego uczestnika szkolenia wliczone w cenę przedmiotu umowy. Każdy uczestnik musi być wyposażony na pierwszych zajęciach w program i harmonogram szkolenia oraz bezzwrotne materiały dydaktyczne (w formie drukowanej) np. skrypty z zakresów tematycznych zawartych w programie szkolenia, instrukcje do laboratoriów, materiały biurowe. W trakcie zajęć uczestnik szkolenia ma dostęp do druków niezbędnych do przeprowadzenia zajęć.
9. Uczestnikom szkolenia, w każdym dniu odbywania zajęć należy zapewnić min. 1 przerwę kawową (kawa, herbata, woda mineralna, ciastka kruche lub sztukowe różnego rodzaju) oraz obiad.
10. Przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 pkt. 8 ppkt. 29 lit. c Ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 29.10.2010(Dz. U. 226 poz. 1476) oraz par. 13.1 pkt 20 Rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 22.12.2010 w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. 246 poz. 1649).

11. Zakres Przedmiotu Umowy obejmuje:

Lp.	Zakres szkolenia
1.	Wprowadzenie w świat VoIP w rozwiązaniu Cisco, komponenty, rodzaje sygnalizacji, problemy, wymagania.
2.	Opis możliwości wdrożeń sieci VoIP przy pomocy voice gateway'ów.
3.	Mechanizmy związane z zestawianiem połączeń telefonicznych przez voice-gateway
4.	Opis rodzajów połączeń oraz standardów sygnalizacji w tradycyjnych sieciach telefonicznych w przypadku połączeń analogowych i cyfrowych.
5.	Codec'ki, funkcjonalność i możliwości użycia procesorów DSP
6.	Opis standardów sygnalizacyjnych potrzebnych do zestawiania połączeń w siecia IP typu H.323, MGCP, SIP i ich konfiguracja
7.	Cisco Unified Communications Manager Express 8.0 (CUCME) - podstawy konfiguracji centralki i telefonów IP
8.	Zasady tworzenia skalowalnego i redundantnego planu numeracyjnego, selekcja drogi, translacje numerów, class of control (CoR)
9.	Gatekeeper, zadania gatekeeper'a, możliwości wdrożeń, konfiguracja.
10.	Zapewnienie styku z ITSP przy pomocy Cisco Unified Border Element (CUBE), zasady działania, możliwości zastosowań i konfiguracja
11.	Mechanizmy QoS pożądane dla sieci z technologią VoIP - modele klasyfikacji, mechanizmy działania, funkcjonalność Auto QoS

12. Wykonawca po ukończeniu szkolenia wystawi uczestnikom certyfikat ukończenia szkolenia autoryzowany przez firmę Cisco.
13. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do realizacji przedmiotu umowy.
14. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.
15. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.
16. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.

Zadanie nr 3

Przedmiotem zamówienia jest **zakup usługi szkoleniowej pn. eksploatacja na stanowiskach dozoru i eksploatacji do 1 kV wraz z egzaminem.**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy w terminie do **23 grudnia 2011 r.**

2. Usługa szkoleniowa zostanie przeprowadzona w siedzibie Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji, 02-520 Warszawa, ul. Wiśniowa 58. Cena oferty musi obejmować koszty dojazdu i wynagrodzenia trenera.
3. Usługa szkoleniowa obejmuje przeszkolenie 29 osób.
4. Wykonawca zapewnia realizację przedmiotu umowy w liczbie 8 h.
5. Szkolenie zostanie przeprowadzone w grupach, w terminach ustalonych z Zamawiającym. Egzamin potwierdzający kwalifikacje uprawniające do eksploatacji i dozoru urządzeń energetycznych, musi być przeprowadzony nie później niż w dniu 23 grudnia 2011 r.
6. Wykonawca zorganizuje uczestnikom szkolenia egzamin potwierdzający kwalifikacje uprawniające do eksploatacji i dozoru urządzeń energetycznych, zgodnie z wymaganiami art. 54 „Prawa Energetycznego” (Dz. U. Nr 153, poz. 1504 z 2003 r. z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. Nr 89, poz. 828 z 2003 r. oraz Dz. U. Nr 141, poz. 1189 z 2005 r.), który w przypadku zaliczenia zakończy się wydaniem świadectwa kwalifikacyjnego.
7. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne dla każdego uczestnika szkolenia wliczone w cenę przedmiotu umowy. Każdy uczestnik musi być wyposażony na pierwszych zajęciach w bezzwrotne materiały dydaktyczne (w formie drukowanej) np. skrypty z zakresów tematycznych przygotowujące do egzaminu końcowego, materiały biurowe (teczka lub segregator, notatnik A4, długopis).
8. Przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 pkt. 8 ppkt. 29 lit. c Ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 29.10.2010 (Dz. U. 226 poz. 1476) oraz par. 13.1 pkt. 20 Rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 22.12.2010 w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. 246 poz. 1649).

7. Zakres Przedmiotu Umowy obejmuje:

Lp.	Zakres szkolenia
1.	Przepisy przyłączania urządzeń i instalacji sieci
2.	Przepisy i zasady budowy urządzeń, instalacji i sieci w tym ochrona przeciwporażeniowa /wymagania techniczne – normy/
3.	Przepisy i zasady eksploatacji urządzeń i instalacji /instrukcje/
4.	Przepisy i zasady bhp, ppoż. Oraz ochrony środowiska z uwzględnieniem udzielania pierwszej pomocy
5.	Zasady postępowania w razie awarii, pożaru lub innego zagrożenia

	bezpieczeństwa ruchu urządzeń przyłączonych do sieci
6.	Zasady racjonalnego użytkowania energii
7.	Temat ustalony na roboczo przez Zamawiającego z Wykonawcą z zakresu eksploatacji elektrycznej urządzeń teleinformatycznych.

8. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do realizacji przedmiotu umowy.
9. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.
10. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.
11. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.

Zadanie nr 4

Przedmiotem zamówienia jest **zakup usługi szkoleniowej Maintaining a Microsoft SQL Server 2008 Database.**

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy: **do 23 grudnia 2011 r.**
2. Usługa szkoleniowa zostanie przeprowadzona w siedzibie firmy szkoleniowej: w Warszawie, dojazd uczestników szkolenia na koszt własny;
3. Usługa szkoleniowa obejmuje przeszkolenie 2 osób, grupa szkoleniowa nie może liczyć więcej niż 10 osób;
4. Wykonawca zapewnia realizację przedmiotu umowy w trybie: 5-dniowym, łącznie 40 h.
5. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne dla każdego uczestnika szkolenia wliczone w cenę przedmiotu umowy. Każdy uczestnik musi być wyposażony na pierwszych zajęciach w program i harmonogram szkolenia oraz bezzwrotne materiały dydaktyczne (w formie drukowanej) np. skrypty z zakresów tematycznych zawartych w programie szkolenia, materiały biurowe (teczka lub segregator, notatnik A4, długopis). W trakcie zajęć uczestnik szkolenia ma dostęp do druków niezbędnych do przeprowadzenia zajęć.

6. Wykonawca zapewni salę wykładową wyposażoną w sprzęt komputerowy oraz inne urządzenia niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.
7. Uczestnikom szkolenia, w każdym dniu odbywania zajęć należy zapewnić catering, w skład którego ma wejść: kawa, herbata, woda mineralna, ciastka kruche lub sztuczne (różnego rodzaju) oraz obiad.
8. Przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 pkt. 8 ppkt. 29 lit. c Ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 29.10.2010(Dz. U. 226 poz. 1476) oraz par. 13.1 pkt 20 Rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 22.12.2010 w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. 246 poz. 1649).
9. Zakres Przedmiotu Umowy obejmuje.

Zakres szkolenia

Instalacja i konfiguracja Microsoft SQL Server 2008;
Zarządzanie plikami i bazami danych;
Odtwarzanie po awarii;
Zarządzanie bezpieczeństwem;
Transfer danych;
Automatyzacja zadań administracyjnych;
Implementacja replikacji;
Zarządzanie wysoką dostępnością;
Monitorowanie Microsoft SQL Server 2008;
Optymalizacja i troubleshooting z wydajnością

10. Uczestnicy szkolenia otrzymują imienny certyfikat potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu. Certyfikat powinien zawierać logo firmy przeprowadzającej szkolenie, termin odbytego szkolenia, informację o ilości godzin oraz zawierający program odbytego szkolenia.
11. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do realizacji przedmiotu umowy.
12. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.
13. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.

Zadanie nr 5

Przedmiotem zamówienia jest **zakup usługi szkoleniowej pn.: HP-UX System and Network Administration I**,

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy: **do 23 grudnia 2011 r.**
2. Wykonawca zapewnia realizację przedmiotu umowy w trybie 5-dniowym, łącznie 40h.
3. Usługa szkoleniowa zostanie przeprowadzona w Warszawie, w ośrodku szkoleniowym.
4. Usługa szkoleniowa obejmuje przeszkolenie 1 (jednej) osoby HP-UX System and Network Administration I
5. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne dla każdego uczestnika szkolenia wliczone w cenę przedmiotu umowy. Każdy uczestnik musi być wyposażony na pierwszych zajęciach w program i harmonogram szkolenia oraz bezzwrotne materiały dydaktyczne (w formie drukowanej) np. skrypty z zakresów tematycznych zawartych w programie szkolenia, materiały biurowe (teczka lub segregator, notatnik A4, długopis). W trakcie zajęć uczestnik szkolenia ma dostęp do druków niezbędnych do przeprowadzenia zajęć.
6. Uczestnikom szkolenia, w każdym dniu odbywania zajęć należy zapewnić catering, w skład którego ma wejść: kawa, herbata, woda mineralna, ciastka kruche lub sztukowe (różnego rodzaju) oraz obiad.
7. Przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 pkt. 8 ppkt. 29 lit. c Ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 29.10.2010 (Dz. U. 226 poz. 1476) oraz par. 13.1 pkt 20 Rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 22.12.2010 w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. 246 poz. 1649).
8. Zakres Przedmiotu Umowy obejmuje:

HP-UX System and Network Administration I

Szkolenie przygotowuje administratorów do konfigurowania, zarządzania, utrzymywania w gotowości i administrowania serwerów HP-UX pracujących w środowisku sieciowym. Program obejmuje konfigurowanie dysków, systemów plików, urządzeń peryferyjnych, kont użytkowników, jak również zagadnienia zarządzania i konfigurowania systemu operacyjnego oraz łąt i oprogramowania użytkowego. Ukończenie kursów „Administracja systemu HP-UX i sieci” I oraz II stanowi istotną pomoc w przygotowaniu do egzaminu certyfikacyjnego HP-UX CSA. Podczas trwającego pięć dni kursu 50 procent czasu przeznaczają się na wykłady i 50 procent na ćwiczenia praktyczne.

Osoba kończąca kurs będzie umiała:

- a) instalować oprogramowanie i łąty HP-UX,
- b) konfigurować urządzenia peryferyjne i tworzyć pliki urządzeń,
- c) konfigurować dyski oraz zarządzać przestrzenią dyskową przy pomocy Menedżera Woluminów Logicznych (LVM),

- d) konfigurować dyski oraz zarządzać przestrzenią dyskową przy pomocy Dziennikowego Systemu Plików (JFS),
 - e) konfigurować sterowniki, podsystemy i parametry konfigurowalne jądra HP-UX,
 - f) archiwizować oraz odzyskiwać pliki i katalogi, jak również tworzyć taśmy startowe pozwalające na odtwarzanie systemu,
 - g) zamykać i startować system na serwerach z rodziny Integrity i PARISC.
9. Szkolenia przeprowadzone zostaną przez wykwalifikowaną kadrę szkoleniową posiadającą wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu przedmiotu umowy.
 10. Zamawiający wymaga przeszkolenia wskazanych pracowników w certyfikowanym ośrodku szkoleniowym.
 11. Wykonawca wystawi dla uczestników szkolenia imienne certyfikaty potwierdzające, że nabyli wiedzę zgodną z celem szkolenia.
 12. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do realizacji przedmiotu umowy.
 13. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.
 14. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.
 15. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.

Zadanie nr 6

Przedmiotem zamówienia jest **zakup usługi szkoleniowej pn.:** Oracle Database 11g: Administration Workshop I DBA Release 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot umowy: **do 23 grudnia 2011 r.**
2. Wykonawca zapewnia realizację przedmiotu umowy w trybie 5-dniowym, łącznie 40h.
3. Usługa szkoleniowa zostanie przeprowadzona w Warszawie, w ośrodku szkoleniowym.
4. Usługa szkoleniowa obejmuje przeszkolenie 2 (dwóch) Oracle Database 11g: Administration Workshop I DBA Release 2
5. Wykonawca zapewnia materiały dydaktyczne dla każdego uczestnika szkolenia wliczone w cenę przedmiotu umowy. Każdy uczestnik musi być wyposażony na

pierwszych zajęciach w program i harmonogram szkolenia oraz bezzwrotne materiały dydaktyczne (w formie drukowanej) np. skrypty z zakresów tematycznych zawartych w programie szkolenia, materiały biurowe (teczka lub segregator, notatnik A4, długopis). W trakcie zajęć uczestnik szkolenia ma dostęp do druków niezbędnych do przeprowadzenia zajęć.

6. Uczestnikom szkolenia, w każdym dniu odbywania zajęć należy zapewnić catering, w skład którego ma wejść: kawa, herbata, woda mineralna, ciastka kruche lub sztukowe (różnego rodzaju) oraz obiad.
7. Przedmiot umowy jest finansowany ze środków publicznych w 100% i jest zwolniony od podatku VAT zgodnie z zapisami art. 1 ust. 1 pkt. 8 ppkt. 29 lit. c Ustawy o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 29.10.2010 (Dz. U. 226 poz. 1476) oraz par. 13.1 pkt 20 Rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 22.12.2010 w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. 246 poz. 1649).

8. Zakres Przedmiotu Umowy obejmuje:

Oracle Database 11g: Administration Workshop I Release 2

Szkolenie Oracle Database 11g: Administration Workshop I Release 2 pozwala uzyskać wiedzę w zakresie podstaw administracji bazą danych. Podczas kursu uczestnicy dowiedzą się w jaki sposób zainstalować i utrzymać bazę danych Oracle oraz poznają jej architekturę i interakcje między jej poszczególnymi komponentami. Ponadto nauczą się tworzyć operacyjną bazę danych i właściwie zarządzać różnymi strukturami: m.in. monitorowaniem wydajności, bezpieczeństwem bazy danych, zarządzaniem użytkownikami i technikami odzyskiwania danych.

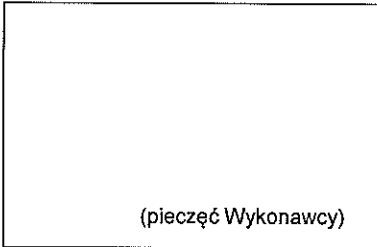
Po zakończeniu kursu uczestnicy będą potrafili:

- a) monitorować wydajność,
 - b) opisać architekturę bazy danych Oracle,
 - c) instalować infrastrukturę Oracle Grid,
 - d) instalować i konfigurować Oracle Database 11 g,
 - e) konfigurować usługi Oracle Net,
 - f) monitorować usuwane dane,
 - g) zarządzać strukturami zasobów pamięci bazy danych,
 - h) tworzyć i administrować kontami użytkowników,
 - i) przeprowadzać podstawowe procesy odzyskiwania danych i odtwarzania systemu,
 - j) zarządzać użytkownikami i schematami,
 - k) zarządzać współbieżnością danych.
7. Szkolenia przeprowadzone zostaną przez wykwalifikowaną kadrę szkoleniową posiadającą wiedzę teoretyczną i praktyczną z zakresu przedmiotu umowy.
 8. Zamawiający wymaga przeszkolenia wskazanych pracowników w certyfikowanym ośrodku szkoleniowym.
 9. Wykonawca wystawi dla uczestników szkolenia imienne certyfikaty potwierdzające, że nabyli wiedzę zgodną z celem szkolenia.

10. Podpisanie protokołu odbioru szkolenia przez powołaną komisję do odbioru przedmiotu umowy ze strony Zamawiającego oraz upoważnionego przedstawiciela ze strony Wykonawcy jest warunkiem koniecznym do realizacji przedmiotu umowy.
11. Protokół odbioru szkolenia zostanie podpisany przez upoważnionych przedstawicieli stron w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzyma Wykonawca a dwa Zamawiający.
12. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia.
13. Podpisany bez uwag protokół odbioru szkolenia stanowi podstawę do dokonania płatności.

Dotyczy wszystkich zadań

W przypadku ewentualnego zastępstwa osób wskazanych w ofercie tj. trenera (wykładowcy/ instruktora), Wykonawca jest zobowiązany zapewnić przeprowadzenie szkolenia przez osoby posiadające kwalifikacje nie mniejsze niż posiadane przez osoby wskazane w ofercie.



**FORMULARZ OFERTOWY
DO PRZETARGU 244/BF/11/KM**

dotyczy postępowania na zakup usług szkoleniowych prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego.

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

- Pełna nazwa

.....
.....

- adres, nr telefonu i faksu, e-mail

.....
.....

- Imiona, nazwiska osoby/osób upoważnionych do kontaktu ze strony Wykonawcy

.....

- Miejsce realizacji szkolenia dotyczy wyłącznie zadania nr 2, zadania nr 4, zadania nr 5 oraz zadania nr 6 (dokładny adres instytucji szkoleniowej, nr telefonu, nr faxu)

zadanie nr

(.....)

- Termin realizacji szkolenia

zadanie nr.....

(.....)

My niżej podpisani, w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SIWZ udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz, że zamówienie będzie realizowane zgodnie z wszystkimi wymaganiami Zamawiającego określonymi w SIWZ.

2. Oferujemy realizację zamówienia zgodną z opisem przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do SIWZ).

Zadanie nr 1 za cenęzł brutto.

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

(słownie złotych.....0/100)

Zadanie nr 2 za cenęzł brutto.

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

(słownie złotych.....0/100)

Zadanie nr 3 za cenęzł brutto.

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

(słownie złotych.....0/100)

Zadanie nr 4 za cenęzł brutto.

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

(słownie złotych.....0/100)

Zadanie nr 5 za cenęzł brutto.

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

(słownie złotych.....0/100)

Zadanie nr 6 za cenęzł brutto.

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

(słownie złotych.....0/100)

3. Potwierdzamy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminach podanych w rozdziale V SIWZ.

4. Akceptujemy termin płatności wynoszący 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT.

5. Oświadczamy, że:

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

b) otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,

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

e) akceptujemy zawarty w Załączniku nr 4 projekt umowy w sprawie zamówienia publicznego i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia

umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

e) ofertę składamy na kolejno ponumerowanych i podpisanych stronach.

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

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

.....

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

.....

.....

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

.....

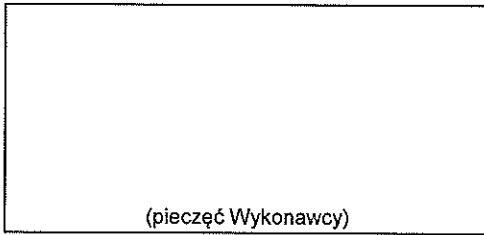
.....

....., dn.

.....

(podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela)

*niepotrzebne skreślić.



OŚWIADCZENIE

Dotyczy postępowania nr 244/BF/11/KM

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

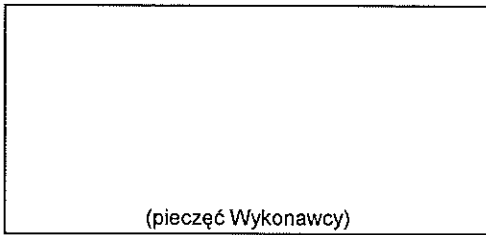
pn. „zakup usług szkoleniowych”

oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

....., dn.

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



OŚWIADCZENIE

Dotyczy postępowania nr 244/BF/11/KM

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

pn. zakup usług szkoleniowych

oświadczamy, że:

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

....., dn.

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

Projekt umowy

Egz.

UMOWA NR

zawarta w Warszawie dnia 2011 r., pomiędzy:

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

..... -

oraz przy kontrasygnacie

..... -

..... -

a, wpisaną do, prowadzonym przez, pod numerem, NIP:, REGON:, zwaną w dalszej treści Umowy **Wykonawcą**, reprezentowaną przez:

..... -

Umowa zostaje zawarta w wyniku postępowania (nr sprawy 244/BF/11/KM), na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie szkolenia pn.
zgodnie z opisem przedmiotu umowy stanowiącą załącznik nr 1 do umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest w szczególności:
 - a) do przygotowania materiałów dydaktycznych dla uczestników szkolenia,
 - b) do przedstawienia, przed podpisaniem umowy, harmonogramu szkolenia, który będzie stanowił Załącznik nr 2 do niniejszej Umowy,
 - c) do wystawienia uczestnikom, po zakończeniu szkolenia, dyplomów uczestnictwa w szkoleniu,
 - d) wykonania przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz złożoną ofertą,
 - e) w przypadku szkolenia dot. eksploatacji na stanowiskach dozoru i eksploatacji do 1 kV, do przeprowadzenia uczestnikom szkolenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje uprawniające do eksploatacji i dozoru urządzeń energetycznych.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy ofertą a umową, postanowienia niniejszej umowy mają pierwszeństwo.

§ 2

1. Strony ustalają, iż szkolenie zostanie przeprowadzone w terminie od dnia zawarcia umowy do w Warszawie, ul. Za datę wykonania umowy przyjmuje się datę podpisania protokołu odbioru szkolenia stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.

2. Wartość Przedmiotu umowy określonego w § 1, Strony ustalają na kwotęzł brutto (słownie złotych 00/100).
3. Wartość Przedmiotu Umowy brutto obejmuje wszelkie koszty związane z wykonaniem szkolenia, a także ewentualne upusty i rabaty.
4. Zamawiający opłaci należność za wykonanie Przedmiotu Umowy, o którym mowa w § 2 pkt 2, na rachunek bankowy wskazany na fakturze wystawionej przez Wykonawcę, zaś za dzień zapłaty uznany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Wykonawca wystawi fakturę, wskazując jako płatnika:

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

6. Płatność za wykonane szkolenie będzie dokonane w terminie 21 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
7. Podstawą do realizacji płatności za przedmiot umowy stanowić będzie podpisany bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy Protokół Odbioru Szkolenia, którego wzór określa Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
8. Protokół, o którym mowa w ust. 7 zostanie sporządzony w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.
9. Do podpisania protokołu odbioru usługi upoważnione są następujące osoby:

Ze strony Zamawiającego:

- 1)
- 2)
- 3)

Ze strony Wykonawcy:

- 1)
- 2)
- 3)

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 10 % wartości umowy w przypadku odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę z przyczyn leżących po jego stronie. Przez niewykonanie lub nienależyte wykonanie należy rozumieć realizację przedmiotu umowy niezgodnie z wymaganiami postawionymi w Umowie.
2. Jeżeli zastrzeżona w ust. 1 kara umowna nie pokryje w całości poniesionej szkody, dopuszczalne jest dochodzenie odszkodowania przenoszącego karę umowną na zasadach określonych w Kodeksie Cywilnym.
3. W przypadku zajścia niezależnego od stron, niemożliwego do przewidzenia przez strony w dniu zawarcia, zewnętrznego zdarzenia, którego wystąpieniu strony nie mogą zapobiec (siła wyższa) uniemożliwiającego w całości lub w części wykonanie umowy, obu stronom będzie przysługiwało prawo do odstąpienia od umowy w ciągu 5 dni od powzięcia wiedzy o tym zdarzeniu. Niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania przez jedną ze stron będące wynikiem siły wyższej nie rodzi odpowiedzialności odszkodowawczej.

4. W przypadku zaistnienia 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. Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego powodu żadne roszczenia finansowe wobec Zamawiającego.

§ 4

3. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian w umowie w następujących przypadkach:
 - 1) konieczności zmiany terminu wykonania szkolenia,
 - 2) zmiany uczestników dla których będzie realizowane szkolenie.

§ 5

1. Zamawiający jest uprawniony do kontroli u Wykonawcy przebiegu wykonania umowy, a Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia warunków do jej przeprowadzenia.
2. Przy prowadzeniu korespondencji w sprawach związanych z wykonywaniem umowy obowiązywać będzie forma pisemna.
3. W razie pilnej potrzeby zawiadomienia mogą być przesyłane faksem z pisemnym potwierdzeniem ich otrzymania.
4. Ustala się następujące adresy, numery faksów, telefonów oraz adresy poczty elektronicznej:

Adres Wykonawcy dla potrzeb korespondencji i składania zawiadomień:

.....
tel., fax.
adres poczty elektronicznej:

Adres Zamawiającego dla potrzeb składania zawiadomień:

.....
tel., Fax

§ 6

1. Wykonawca nie może dokonać cesji wierzytelności na osoby trzecie wynikających z niniejszej umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych.
3. W przypadku zaistnienia sporu, Strony zobowiązują się w terminie 2 tygodni od daty jego zaistnienia, rozstrzygnąć spór w drodze postępowania ugodowego. W razie braku możliwości ugodowego załatwienia sporu, sprawa zostanie poddana rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Następujące załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy:
 - 1) Załącznik nr 1 - Opis Przedmiotu Umowy
 - 2) Załącznik nr 2 – Harmonogram szkolenia
 - 3) Załącznik nr 3 - Protokół Odbioru Szkolenia
5. W przypadku zaistnienia jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy postanowieniami zawartymi w załącznikach a warunkami ustalonymi w umowie, wiążące są postanowienia umowy.

6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Załącznik nr 1
do umowy nr.....

Opis Przedmiotu Umowy

Zgodny z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ

Harmonogram szkolenia

PROTOKÓŁ ODBIORU SZKOLENIA

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Przedmiotem dostawy/usługi i odbioru w ramach umowy nr z dnia
..... .. jest:

Potwierdzenie wykonania usługi:

Tak*

Nie* zastrzeżenia.....

.....

Końcowy wynik odbioru:

Pozytywny*

Negatywny*

zastrzeżenia.....

.....

.....
(upoważniony Przedstawiciel Zamawiającego)

.....
(upoważniony Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

.....
pieczęć wykonawcy

Wykaz szkoleń

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „zakup usług szkoleniowych”, sprawa nr 244/BF/11/KM

Zadanie nr

Lp.	Odbiorca zamówienia	Przedmiot zamówienia (temat szkolenia)	Termin realizacji szkolenia (data rozpoczęcia i zakończenia)
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Do każdego z wykazanych szkoleń należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że w/w usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie

....., dnia2011 r.

Miejscowość

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

.....
 pieczęć wykonawcy

Wykaz osób, zawierający informacje potwierdzające posiadanie wymaganego doświadczenia zawodowego w zależności od zadania, które zostały określone w rozdziale VI pkt 1b.

Zadanie nr

Lp.	Imię i nazwisko	<u>Dot. wyłącznie zadania nr 2</u> Posiadany certyfikat instruktora Cisco	<u>Dot. wyłącznie zadania nr 4</u> Posiadane wykształcenie informatyczne (tj. data ukończenia oraz nazwa uczelni/ data uzyskania dyplomu)	Przeprowadzone szkolenia (należy podać zakres tematyczny, odbiorcę szkolenia, termin realizacji)	Podstawa dysponowania (zasób własny*/zasób innych podmiotów**)

*Oświadczam, że osobami wymienionymi w pozycjach..... dysponuję na dzień składania niniejszego oświadczenia.
 ** Oświadczam, że osobami wymienionymi w pozycjach..... będę dysponował na etapie realizacji zamówienia, na potwierdzenie czego przedstawiam pisemne zobowiązania tych podmiotów zgodnie z rozdziałem VI pkt. 1c

Miejscowość, dnia2011 r.

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