



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

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

PZ-762/12
„ZATWIERDZAM”

Sprawa nr 24/Błil/12/MR

ZASTĘPCA DYREKTORA
BIURA FINANSÓW
KOMENDY GŁÓWNEJ POLICJI

Zbigniew NYCZ

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Dotyczy: przetargu nieograniczonego o wartości poniżej 130 000 Euro ogłoszonego przez Komendanta Głównego Policji na realizację zamówienia pn.:

„Dostawa i instalacja grup dyskowych do macierzy XP 12000 wraz z oprogramowaniem i osprzętem.”

Warszawa, dnia 13 lutego 2012 r.

Komendant Główny Policji, zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego pn.: „Dostawa i instalacja grup dyskowych do macierzy XP 12000 wraz z oprogramowaniem i osprzętem”, numer postępowania -24/Błil/12/MR, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ.

I. INFORMACJE OGÓLNE:

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

II. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

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

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

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

III. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

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

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest

Opis przedmiotu zamówienia określony jest w załączniku nr 4 do SIWZ.

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

Kod CPV 32584000-0, CPV51610000-1, CPV 72268000-1

3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

5. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert równoważnych.

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

V. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

Termin realizacji umowy: **do 14 dni roboczych od dnia zawarcia umowy.**

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

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

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

b) posiadania wiedzy i doświadczenia, w tym wykonania w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej jednego zamówienia polegającego na dostarczeniu grup dyskowych wraz z instalacją i konfiguracją, o wartości co najmniej 150 000 zł brutto.

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w tym co najmniej 2 osobami z przynajmniej 2-letnim doświadczeniem w wykonywaniu instalacji i konfiguracji dysków w macierzy HP XP12000 posiadającymi ważne przez cały okres trwania umowy poświadczenie bezpieczeństwa osobowego wydane przez Agencję Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Służbę Kontrwywiadu Wojskowego lub pełnomocnika Wykonawcy ds. ochrony informacji niejawnych o klauzuli tajności co najmniej „POUFNE”

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

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

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

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

1. Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. Nr 226, poz. 1817), w celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1, Wykonawca składa wraz z ofertą:
 - 1) **W celu potwierdzenia spełnienia warunku opisanego w rozdz. VI.1.b) „wykaz zrealizowanych zamówień”**, (wzór wykazu zawarto w załączniku nr 3 do SIWZ) z określeniem co najmniej przedmiotu zamówienia (opisu dostawy), wartości, daty wykonania i nazwy odbiorcy. Do wykazu należy dołączyć dokument/dokumenty potwierdzający/e, że dostawa/y została/y wykonana/e należycie.
 - 2) **W celu potwierdzenia spełnienia warunku opisanego w rozdz. VI.1.c) „wykaz osób”**, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia niezbędnych do wykonania zamówienia oraz informacji o podstawie do dysponowania tymi osobami.
2. Zgodnie z przepisami ustawy Pzp oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. *w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane* (Dz. U. Nr 226, poz. 1817), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca składa wraz z ofertą:
 - 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp** (o treści zgodnej ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszej SIWZ).
 - 2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu

do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt. 2 ustawy Pzp – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (warunek aktualności spełniać będzie także dokument wystawiony z datą wcześniejszą, ale potwierdzony przez organ wydający w wymaganym terminie), 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, to Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz ofertą w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty wymienione w rozdz. VII ust. 2 pkt. 1-2.

3. Ponadto Wykonawca musi złożyć:

1) wypełniony i podpisany **formularz ofertowy** (zalecaną treść formularza zawiera załącznik nr 1 do SIWZ).

4. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu wymienionego w ust. 2 pkt. 2), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

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

5. Wymagana forma składanych dokumentów:

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

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

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

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami w sprawach procedury przetargowej jest: **Monika Rykaczewska tel. (022) 60 119 81.**
2. Zamawiający urzęduje w dniach od poniedziałku do piątku w godz. od 8.15 do 16.15 (z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy).
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują sobie pisemnie, faksem (na warunkach określonych w pozycji UWAGA).

UWAGA:

Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

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

4. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane na adres do korespondencji Zamawiającego tj. **Wydział Zamówień Publicznych Biura Finansów Komendy Głównej Policji, ul. Domaniewska 36/38, 02-672 Warszawa.**
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 zobowiązany jest wnieść wadium, zaznaczając cel wpłaty, w wysokości: 13.000,00 zł . (słownie: trzynaście 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,

„Dostawa i instalacja grup dyskowych do macierzy XP 12000 wraz z oprogramowaniem i osprzętem”,
numer postępowania - 24/Błil/12/MR

- gwarancjach ubezpieczeniowych,
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.).

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

Komenda Główna Policji Narodowy Bank Polski 0/0 Warszawa 07 1010 1010 0071 2613 9120 0000 dopiskiem nr sprawy 24/BŁil/12/MR
--

4. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert, tj. wadium musi być złożone lub wpłynąć na rachunek Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert i musi obejmować cały okres związania ofertą.

5. Wadium wniesione w jednej z form określonych w pkt 2 (z wyłączeniem formy pieniężnej), należy złożyć w formie oryginału w Biurze Finansów KGP przy ul. Domaniewskiej 36/38 w Warszawie pok. 523 (w dniach od poniedziałku do piątku, w godz. 9.00-15.00). Tel. 22 60 117 52

Nie należy załączać oryginału dokumentu wadialnego do oferty.

6. Dokumenty, o których mowa w pkt. 5, muszą być podpisane przez przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. złożony wraz z imienną 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 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawcy przedstawią ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ.
2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 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), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę we własnym imieniu lub w imieniu innego Wykonawcy (ów).
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 ust 1, 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, wiedzę i doświadczenie, a także ich łączną sytuację ekonomiczną i finansową, które zostaną potwierdzone poprzez złożenie dokumentów określonych w rozdziale VII ust. 1 oraz oświadczenia spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonego w pkt. 3 Formularza ofertowego (Załącznik nr 1 do SIWZ).
 - f) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem,
 - g) 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 osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy wobec osób trzecich (w sposób zgodny z opisaniem 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.
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
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
BIURO FINANSÓW KGP,
02-672 Warszawa ul. Domaniewska 36/38**

Oferta na postępowanie nr 24/Błil/12/MR

**„Dostawa i instalacja grup dyskowych do macierzy XP 12000
wraz z oprogramowaniem i osprzętem”**

Nie otwierać przed dniem 22.09.2012 r., godz. 10:00

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

- 4) Ofertę należy złożyć do dnia 22.08 2012 r. do godz. 09:30 w Biurze Finansów KGP, 02-672 Warszawa, ul. Domaniewska 36/38, pokój 531A, tel. 0-22-601 32 04, w godz. 8.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku).
- 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 22.08 2012 r. o godz. 10:00.

3. Zmiana i wycofanie oferty:

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

UWAGA:

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

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

1. Przez cenę ofertową należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.).
2. Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu ofertowym cenę brutto za realizację zamówienia
3. W przypadku różnicy pomiędzy ceną ofertową brutto określoną przez Wykonawcę słownie i liczbą np. w formularzu ofertowym Zamawiający przyjmie jako prawidłową wartość oferty określoną słownie.

4. Cena ofertowa musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją umowy z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków.
5. Jeżeli w postępowaniu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego na podstawie przepisów o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek odprowadzić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą dokonywane będą w złotych polskich. Łączną cenę ofertową należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

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

Oceniane kryterium i jego znaczenie:

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:

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

Zasady wyboru oferty i udzielenia zamówienia:

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

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

1. Zamawiający przewiduje dokonanie wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej, na zasadach określonych w art. 91a-91c ustawy Pzp.
2. Zamawiający drogą elektroniczną zaprosi do udziału w aukcji elektronicznej wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. Zamawiający prześle dane dotyczące zaproszonych Wykonawców do PWPW S.A. w celu przekazania przez PWPW S.A. 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 oferty brutto - cena brutto jednej godziny pracy administratora”.

5. Wymagania techniczne urządzeń informatycznych:

- komputer klasy PC,
- system operacyjny Windows 2000 lub wyższy,
- procesor taktowany z częstotliwością 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.

Istnieje możliwość udziału w odpłatnym szkoleniu dla Wykonawców dotyczącym obsługi systemu aukcyjnego – informacje pod numerem /22/ 464-79-79. PWPW S.A udziela informacji technicznych związanych z organizacją aukcji elektronicznej pod numerem Tel. /22/ 464-79-79, e-mail: ppp@pwpw.pl.

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

1. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, o terminie i miejscu zawarcia umowy.
2. W przypadku, gdy za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy prowadzącego działalność w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, a wartość złożonej przez niego oferty przekroczy dwukrotność kapitału zakładowego spółki, wówczas przed zawarciem umowy Wykonawca ten przedłoży dokument wymagany treścią art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 r. – Kodeks spółek handlowych (Dz. U. z 2000 r., Nr 94, poz. 1037 z późn. zm.), chyba, że ww. dokument został złożony przez Wykonawcę w ofercie.
3. Przed zawarciem umowy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, których oferta została uznana za najkorzystniejszą, w wypadku dołączenia do oferty pełnomocnictwa (o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy Pzp) tylko do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, przedłożą stosowne pełnomocnictwo do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Ponadto, przed zawarciem umowy, Zamawiający wymagać będzie przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.
4. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie się uchylał od zawarcia umowy (poprzez niedopełnienie formalności, jakie muszą być dokonane w celu zawarcia umowy), Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba, że zaistnieją przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

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

„Dostawa i instalacja grup dyskowych do macierzy XP 12000 wraz z oprogramowaniem i osprzętem”,
numer postępowania - 24/BŁil/12/MR

2. Forma wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zabezpieczenie może być wnoszone w następujących formach:

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

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

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

5. Zamawiający dokona zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy w sposób określony w Istotnych postanowieniach umowy stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej SIWZ.

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

7. Wzór gwarancji składanej w ramach zabezpieczenia należytego wykonania umowy stanowi załącznik nr 5 do SIWZ

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

Umowa na wykonanie zamówienia zostanie zawarta na warunkach określonych w Istotnych postanowieniach umowy – Załącznik nr 3 do SIWZ.

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

1. Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.

2. Odwołanie w przedmiotowym postępowaniu przysługuje wyłącznie wobec następujących czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
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.

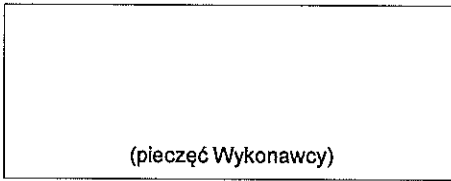
Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, stanowiące jej integralną część:

Załącznik nr 1 do SIWZ - Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 do SIWZ - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.

Załącznik nr 3 do SIWZ - Istotne postanowienia umowy.

Załącznik nr 4 do SIWZ – Wzór gwarancji składanej w ramach zabezpieczenia należytego wykonania umowy.



**FORMULARZ OFERTOWY
DO PRZETARGU 24/BŁII/12/MR**

1. Dane dotyczące Wykonawcy:

- Pełna nazwa

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

- adres, nr telefonu i faksu, e-mail

.....
.....

- nr konta bankowego, na które dokonywana będzie płatność

.....

My niżej podpisani, oświadczamy, iż w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym pn. „Dostawa i instalacja grup dyskowych do macierzy XP 12000 wraz z oprogramowaniem i osprzętem”, numer postępowania – 24/BŁII/12/MR

składam(y) niniejszą ofertę.

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

4. Oferujemy wykonanie przedmiotowego zamówienia:

za łączną cenę oferty brutto

..... zł (słownie:.....
.....)

VAT%.

5. Potwierdzamy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w Rozdziale V SIWZ.
6. Zobowiązujemy się dostarczyć wypełnioną i podpisaną Specyfikację ilościową-cenową, przed podpisaniem umowy.
7. Przyjmujemy zasady płatności określone w Istotnych postanowieniach umowy.
8. Na dostarczony sprzęt udzielamy gwarancji na okres..... (minimum 36 miesięcy) na zasadach określonych w załączniku nr 2 do umowy.
9. Oferujemy dostawę następującego produktu wymaganego w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Umowy stanowiącym Załącznik nr 4 do SIWZ.

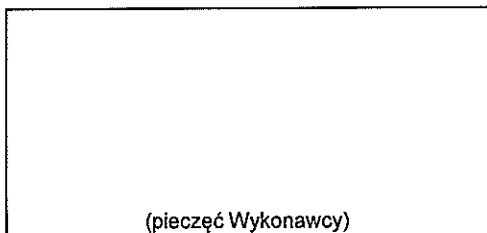
Jednocześnie potwierdzamy spełnianie wszystkich wymagań Zamawiającego.

10. Oświadczamy, że nie zamierzamy/zamierzamy powierzyć* wykonanie części zamówienia podwykonawcom w zakresie:.....
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 wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych, następujących podmiotów które **nie będą brały** udziału w realizacji części zamówienia*
.....
.....
13. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
14. W razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy na warunkach zawartych w SIWZ oraz miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego;
15. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

- a)
- b)
- c)
- .
- n)

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

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



OŚWIADCZENIE

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

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na:

pn. „Dostawa i instalacja grup dyskowych do macierzy XP 12000 wraz z oprogramowaniem i osprzętem”

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 – ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Egz. nr _____

U M O W A nr/...../BŁiI/12/.....

zawarta w Warszawie w dniu _____ 2012 roku

pomiędzy:

Skarbem Państwa - Komendantem Głównym Policji z siedzibą w Warszawie (02-624) przy ul. Puławskiej 148/150, zwanym w treści umowy „Zamawiającym”, reprezentowanym przez:

- – Dyrektora Biura Łączności i Informatyki
Komendy Głównej Policji
- - Zastępcę Dyrektora Biura Łączności i Informatyki
Komendy Głównej Policji

oraz przy kontrasygnacie

- Zastępcę Dyrektora Biura Finansów
Komendy Głównej Policji
- Naczelnika Wydziału Księgowości
Biura Finansów Komendy Głównej Policji

a firmą z siedzibą w przy ul..... wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego w pod numerem KRS zwaną w treści Umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

..... –

zwanych dalej łącznie Stronami.

Umowa zostaje zawarta na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego (nr sprawy 24/BŁiI/12/MR) zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

§1
Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest **dostawa i instalacja 8 grup dyskowych do macierzy XP 12000 wraz z oprogramowaniem**
2. Szczegółowy opis Przedmiotu umowy został zawarty w załączniku nr 1.
3. Na podstawie Umowy Wykonawca zobowiązuje się przenieść na Zamawiającego własność Przedmiotu umowy i wydać mu go na zasadach określonych w Załączniku nr 4 do umowy a Zamawiający zobowiązuje się odebrać i zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie określone w § 5 ust.1 Umowy.
4. Na Przedmiot umowy określony w ust. 1 składają się następujące czynności:
 - a) sprzedaż i dostarczenie przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego Przedmiot umowy,
 - b) instalacja dysków w posiadanej przez Zamawiającego macierzy dyskowej wraz z konfiguracją grup i aktualizacją,

„Dostawa i instalacja grup dyskowych do macierzy XP 12000 wraz z oprogramowaniem i osprzętem”,
numer postępowania - 24/BŁiI/12/MR

- c) udzielenie Zamawiającemu licencji na oprogramowanie oraz przekazanie Zamawiającemu dokumentów licencyjnych,
 - d) rozszerzenie licencji posiadanych przez Zamawiającego,
 - e) udzielenie gwarancji na Przedmiot umowy i zapewnienie serwisu gwarancyjnego na zasadach określonych w Załączniku nr 2 do Umowy,
 - f) przekazanie instrukcji obsługi w języku polskim lub angielskim i kart gwarancyjnych na dostarczony Przedmiot umowy,
 - g) sporządzenie dokumentacji, zawierającej raport z realizacji instalacji i konfiguracji Sprzętu i oprogramowania.
5. Strony zgodnie oświadczają, że dokumentacja o której mowa w ust. 4 pkt f nie stanowi utworu w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
 6. Specyfikację ilościowo-cenową zawiera załącznik nr 3.
 7. Niekroć w dalszych postanowieniach Umowy mowa jest o Sprzęcie, bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć Przedmiot umowy, określony w ust. 1.
 8. Postanowienia Umowy obowiązują z dniem jej zawarcia.

§ 2

Organizacja projektu

1. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją Przedmiotu umowy, Zamawiający na Kierownika Projektu na czas realizacji Umowy wyznacza nw. przedstawiciela:
..... mail:
2. W celu bezpośredniego nadzoru nad realizacją Przedmiotu umowy, Wykonawca na Kierownika Projektu wyznacza nw. przedstawiciela:
....., mail:
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 Kierowników Projektu informując drugą Stronę, z co najmniej 3-dniowym (dni robocze) wyprzedzeniem. Zmiana taka nie wymaga aneksu do Umowy.
6. Dzień roboczy oznacza każdy dzień od poniedziałku do piątku w godzinach 8:15-16:15 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 3

Wykonanie Umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać Umowę przy zachowaniu najwyższej staranności uwzględniając zawodowy charakter prowadzonej działalności, zgodnie z zasadami wiedzy i stosowanymi normami technicznymi.
2. Strony zgodnie oświadczają, iż wydanie Przedmiotu umowy następuje w dniu dostarczenia przez Wykonawcę przedmiotu Umowy w miejsce i na zasadach określonych w Załączniku nr 4 do Umowy.
3. Wykonawca gwarantuje, że dostarczony Sprzęt i oprogramowanie jest fabrycznie nowe, wolne od wad fizycznych i prawnych, opakowane w oryginalne bezzwrotne opakowania producenta oraz wyprodukowane w 2011 r. i posiada certyfikat „znak CE”. Stosowne oświadczenie Wykonawca (producent) dostarczy przy odbiorze ilościowym.
4. Wykonawca jest zobowiązany do spełnienia wymogów w zakresie zapewnienia efektywności energetycznej dostarczonego Przedmiotu umowy, wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) 106/2008 z dnia 15.01.2008 r., w sprawie wspólnotowego programu znakowania efektywności energetycznej urządzeń biurowych.

5. Wykonawca zapewni pełną dokumentację standardowo dostarczaną przez producenta Sprzętu. Dokumentacja ta dostarczona będzie w języku polskim lub angielskim
6. Wszystkie czynności będą wykonywane przez wykwalifikowany personel posiadający stosowną wiedzę i bez konieczności przestoju w dostępie do zasobów dyskowych rozbudowywanej macierzy dyskowej HP Storage Works XP 12000.
7. Wszystkie czynności związane z obsługą i konfiguracją macierzy dyskowej HP Storage Works XP 1200 będą wykonywane pod nadzorem przedstawiciela Zamawiającego i przy ewentualnej asyście technicznej specjalistów firmy obecnie świadczącej usługę serwisową rozbudowywanego Sprzętu na rzecz Zamawiającego.
8. Wykonawca nie może odczytywać danych z dysków znajdujących się w macierzy dyskowej HP Storage Works XP 1200.

§ 4

Termin i warunki dostawy Sprzętu

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy i instalacji Sprzętu wraz z oprogramowaniem i rozszerzeniem licencji w terminie **do 14 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy** przy użyciu własnych środków transportu i na własny koszt, ponosząc także koszt załadunku i rozładunku. Za termin realizacji Umowy przyjmuje się datę podpisania bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Wykonawcy i Zamawiającego protokołu odbioru produktu, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do Umowy.
2. Przedmiot umowy podlegać będzie odbiorowi. Szczegółowe zasady odbioru Przedmiotu umowy zawiera Załącznik nr 4 do Umowy.
3. Wszystkie czynności związane z odbiorami muszą zakończyć się w terminie wskazanym w ust. 1.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne uszkodzenia Przedmiotu umowy do czasu jego odbioru przez Zamawiającego na zasadach określonych w Załączniku nr 4 do Umowy.
5. W razie niedostarczenia Przedmiotu umowy w terminie określonym w ust. 1, Zamawiający zastrzega sobie prawo do odstąpienia od Umowy, bez wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu na wykonanie Umowy.

§ 5

Płatności

1. Wartość Przedmiotu umowy określonego w § 1, Strony ustalają na kwotę netto zł (słownie złotych:), co wraz z podatkiem VAT stanowi zł brutto (słownie złotych:/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, dokumentacji, kosztów opakowania, oraz ewentualnych upustów i rabatów, skalkulowanych z uwzględnieniem kosztów dostawy (transportu) do określonej Umową lokalizacji.
2. Zamawiający opłaci należność za wykonanie Przedmiotu umowy na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
3. Wykonawca wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:

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

4. Podstawę do wystawienia faktury VAT stanowi podpisany bez zastrzeżeń przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy protokół odbioru produktu, którego wzór określa Załącznik nr 7.
5. Płatność za realizację Przedmiotu umowy dokonana będzie przelewem bankowym na rachunek Wykonawcy, wskazany na fakturze, w terminie 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT do siedziby Biura Łączności i Informatyki KGP, ul. Wiśniowa 58,02-520 Warszawa.

6. Za termin zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku Zamawiającego.
7. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu Zamawiającego.
8. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich.
9. Wykonawca przed zawarciem Umowy wniesie zabezpieczenie należytego wykonania Umowy w formie w wysokości 10% wartości brutto Umowy tj. kwotę zł (słownie złotych:/100).
10. Zabezpieczenie należytego wykonania Umowy zostanie zwrócone w następującym terminie:
 - 70% zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, tj. kwotę zł (słownie złotych:/100) gwarantującą zgodne z umową wykonanie przedmiotu Umowy, w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane,
 - 30% zabezpieczenia należytego wykonania Umowy, tj. kwotę zł (słownie złotych:/100), nie później niż 15 dni po upływie okresu rękojmi za wady
11. Strony ustalają okres rękojmi równy okresowi gwarancji.
12. Wniesione przez Wykonawcę zabezpieczenie jest przeznaczone na pokrycie roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy, w tym roszczeń z tytułu rękojmi za wady.

§ 6 Gwarancja i serwis

1. Szczegółowe warunki gwarancyjne i serwisowe zawiera Załącznik nr 2.

§ 7 Licencje na oprogramowanie standardowe

1. Wykonawca zobowiązuje się i gwarantuje, że Zamawiający począwszy od dnia odbioru, określonego w Załączniku nr 1 do Umowy oprogramowania, uzyska prawo do korzystania z tego oprogramowania na podstawie niewyłącznej, nieograniczonej terytorialnie i czasowo licencji udzielonej przez producenta tego oprogramowania, której warunki tenże producent dołączył do oprogramowania.
2. W okresie od dnia dostarczenia do Zamawiającego oprogramowania, o których mowa w Załączniku nr 1 do Umowy, w sposób określony w Umowie, do dnia podpisania Protokołu odbioru produktu, zapewni korzystanie Zamawiającemu z tego oprogramowania na warunkach licencji bez pobierania z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia.
3. Wykonawca oświadcza, że uzyskał zgodę producenta na korzystanie z oprogramowania, określonego w Załączniku nr 1 do Umowy, w tym na przekazywanie dokumentów zawierających warunki licencji. Stosowne oświadczenie Wykonawca (producent) dostarczy przy odbiorze ilościowym.
4. Udzielenie Zamawiającemu licencji na oprogramowanie określone w Załączniku nr 1 do Umowy, następuje z chwilą podpisania przez Strony protokołu odbioru produktu, który stanowi Załącznik nr 7 do Umowy.
5. 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 umowy oraz bez możliwości ich wypowiedzenia.

§ 8 Kary

1. Wykonawca odpowiada za szkodę wyrządzoną Zamawiającemu, w tym również za szkodę wyrządzoną przez osoby, którymi Wykonawca posłużył się przy wykonywaniu Umowy chyba, że szkoda została spowodowana działaniem „Siły Wyższej”, wyłączną winą Zamawiającego lub osoby trzeciej, za którą Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.
2. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu następujące kary umowne:

„Dostawa i instalacja grup dyskowych do macierzy XP 12000 wraz z oprogramowaniem i osprzętem”,
numer postępowania - 24/BLI/12/MR

- a) 10% wartości brutto Przedmiotu 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 usuwania awarii dostarczonego Sprzętu i oprogramowania za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia,
 - d) 0,15% wartości brutto Przedmiotu umowy, z tytułu przekroczenia wymaganego czasu reakcji serwisu na przystąpienie do usunięcia awarii za każdą godzinę opóźnienia.
3. Zapłata kary umownej, o których mowa w ust. 2 pkt.2) 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.
 5. Kary umowne mogą podlegać łączeniu.
 6. 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”.
 7. 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.
 8. Za „Siłę Wyższą” nie uznaje się niedotrzymanie zobowiązań przez kontrahenta – dostawcę Wykonawcy.
 9. W przypadku zaistnienia okoliczności Siły Wyższej, Strona, która powołuje się na te okoliczności, niezwłocznie zawiadomi drugą Stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach.
 10. 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.

§ 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, w zakresie modelu/typu Sprzętu w przypadku zakończenia produkcji lub braku dostępności na rynku, pod warunkiem, że urządzenie będzie posiadało parametry nie gorsze od oferowanego modelu i nie spowoduje to podwyższenia ceny Umowy,
 - b) powstała możliwość zastosowania nowszych i korzystniejszych dla Zamawiającego rozwiązań w zakresie modelu/typu oprogramowania w przypadku zakończenia produkcji lub braku dostępności na rynku, pod warunkiem, że oprogramowanie będzie posiadało parametry nie gorsze od oferowanego modelu i nie spowoduje to podwyższenia ceny Umowy,
 - 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 ta 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 przez strony w sprawach związanych z wykonywaniem umowy obowiązywać będzie forma pisemna.
2. W razie pilnej potrzeby zawiadomienia mogą być przesyłane faksem z pisemnym potwierdzeniem ich otrzymania.
3. Podczas realizacji Umowy Zamawiający umożliwi Wykonawcy dostęp do pomieszczeń, urządzeń i Sprzętu. Udostępnione przez Zamawiającego informacje, zasoby informatyczne, dane i dokumenty mogą być wykorzystane przez Wykonawcę wyłącznie w celu realizacji umowy i bez zgody Zamawiającego nie mogą być udostępniane innym podmiotom.
4. Ustala się następujące adresy, numery faksów, telefonów oraz adresy poczty elektronicznej.
Adres Wykonawcy dla potrzeb korespondencji i składania zawiadomień:
____, ul. ____ tel. ____, fax. ____ (wpisuje wykonawca)

Adres Zamawiającego dla potrzeb składania zawiadomień:
Biuro Łączności i Informatyki KGP
02-520 Warszawa, ul. Wiśniowa 58
fax./22/ 60-158-73

§ 11
Postanowienia końcowe

1. Wykonawca nie może dokonać przeniesienia wierzytelności wynikających z Umowy na osoby trzecie za wyjątkiem banku kredytującego Wykonawcę w zakresie Przedmiotu umowy.
2. W sprawach nieuregulowanych Umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o ochronie danych osobowych oraz wymagania określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i ofercie Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
3. W przypadku zaistnienia sporu, związanego z realizacją Umowy, Strony zobowiązują się w terminie 14 dni od daty jego zaistnienia, rozstrzygnąć spór w sposób polubowny. W razie braku polubownego załatwienia sporu, sprawa może zostać skierowana do Sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
4. Sądem właściwym dla spraw Umowy jest sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Załączniki stanowiące integralną część Umowy:
Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis Przedmiotu umowy
Załącznik nr 2 – Wymagania gwarancyjne i serwisowe
Załącznik nr 3 – Specyfikacja ilościowo – cenowa
Załącznik nr 4 – Zasady odbioru Przedmiotu umowy
Załącznik nr 5 – Protokół odbioru ilościowego
Załącznik nr 6 – Protokół odbioru jakościowego
Załącznik nr 7 – Protokół odbioru produktu
Załącznik nr 8 i 8A – Formularze zgłoszenia serwisowego
6. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 (trzy) egzemplarze otrzymuje Zamawiający i 1(jeden) egzemplarz otrzymuje Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Szczegółowy opis przedmiotu Umowy

Przedmiotem zamówienia jest dostarczenie wraz z instalacją i konfiguracją:

1. 8 grup dyskowych na które składa się 32 dyski 300 GB, 15000 obr./min do rozbudowy posiadanej przez Zamawiającego macierzy dyskowej HP StorageWorks XP12000;
2. 1 szt. dysku 300GB 15000, obr./min o przeznaczeniu „spare” w ramach rozbudowy posiadanej przez Zamawiającego macierzy dyskowej HP StorageWorks XP12000;
3. rozszerzenie licencji HP Business Copy XP LTU (32-63TB) o 4 TB w ramach rozbudowy posiadanej przez Zamawiającego macierzy dyskowej HP StorageWorks XP12000;
4. rozszerzenie licencji HP LUN Conf Mgr XP o 7 TB ponad posiadane obecnie 31TB LTU w ramach rozbudowy posiadanej przez Zamawiającego macierzy dyskowej HP StorageWorks XP12000;
5. rozszerzenie licencji HP Data Protector Zero Downtime Backup for HP StorageWorks XP o 5 TB na potrzeby rozbudowy systemu backupu w ramach rozbudowy posiadanej przez Zamawiającego macierzy dyskowej HP StorageWorks XP 12000.

I. Realizacja przedmiotu Umowy polegać ma na:

1. Dostarczeniu sprzętu w postaci 8 grup dysków (32 dyski 300GB 15000 obr./min) do rozbudowy posiadanej przez Zamawiającego macierzy dyskowej HP StorageWorks XP12000.
2. Dostarczeniu sprzętu w postaci 1 szt. dysku 300GB 15000 obr./min o przeznaczeniu „spare” w ramach rozbudowy posiadanej przez Zamawiającego macierzy dyskowej HP StorageWorks XP12000.
3. Instalacji dysków wymienionych w pkt 1 i 2 w posiadanej przez Zamawiającego macierzy dyskowej HP StorageWorks XP12000 wraz z konfiguracją grup RAID5 (7+1), uaktualnieniu firmware nowo zainstalowanych dysków twardej.
4. Rozszerzeniu licencji HP Business Copy XP 4TB LTU (32-63TB) w ramach rozbudowy posiadanej przez Zamawiającego macierzy dyskowej HP StorageWorks XP12000 wraz z jej instalacją.
5. Rozszerzeniu licencji HP LUN Conf Mgr XP o 7 TB ponad posiadane obecnie 31TB LTU w ramach rozbudowy posiadanej przez Zamawiającego macierzy dyskowej HP StorageWorks XP12000 wraz z jej instalacją.
6. Rozszerzeniu licencji HP Data Protector Zero Downtime Backup for 2 TB HP StorageWorks XP (5 x 1 TB) w ramach rozbudowy posiadanej przez Zamawiającego macierzy dyskowej HP StorageWorks XP12000.
7. Weryfikacji poprawności funkcjonowania zainstalowanych dysków w aplikacji do zarządzania macierzą HP StorageWorks XP12000.
8. Sporządzeniu powykonawczej dokumentacji, zawierającej raport z realizacji instalacji i konfiguracji sprzętu i oprogramowania zakupionego w ramach Umowy.

Wymagania gwarancyjne i serwisowe

1. Wykonawca udzieli minimum 36 miesięcznej gwarancji na dostarczony Sprzęt oraz usługę jego instalacji.
2. Bieg okresu gwarancyjnego rozpocznie się od daty podpisania bez zastrzeżeń protokołu odbioru produktu.
3. Gwarancja obejmuje:
 - a) wady materiałowe i konstrukcyjne a także nie spełnienie deklarowanych przez producenta parametrów i/lub funkcji użytkowych,
 - b) naprawę wykrytych uszkodzeń, w tym wymianę uszkodzonych podzespołów na nowe,
 - c) usuwanie wykrytych usterek i błędów funkcjonalnych w działaniu urządzeń.
4. Do dostarczonego Sprzętu Wykonawca dołączy karty gwarancyjne zawierające numery seryjne urządzeń, termin i warunki ważności gwarancji (zgodnie z Umową), adresy i numery telefonów punktów serwisowych świadczących usługi gwarancyjne.
5. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu do akceptacji wzór karty gwarancyjnej dla dostarczonego w ramach Umowy Sprzętu.
6. Ilekroć w treści dokumentu mowa jest o awarii, rozumie się taki stan Sprzętu i oprogramowania, który uniemożliwia korzystanie z dostarczonego Sprzętu i oprogramowania.
7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przyjmował zgłoszenia o awariach w dni robocze w godzinach 8.15 – 16.15. Wykonawca w Umowie poda numer(y) telefonów, numer(y) faksu oraz e-mail, pod którymi możliwe będzie dokonywanie zgłoszeń przez Zamawiającego.
8. Zgłoszenia otrzymane po godz.16.15 będą traktowane jako zgłoszenie otrzymane o godz. 8.15 następnego dnia roboczego. Dniem roboczym jest każdy dzień od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
9. Zgłoszenie telefoniczne awarii potwierdzone zostanie za pośrednictwem faksu do siedziby serwisu – zgodnie z wzorem formularza zgłoszenia awarii dołączonym przez Zamawiającego do Umowy.
10. Zamawiający wymaga, aby czas reakcji serwisu na zgłoszenie, rozumiany jako przystąpienie do usunięcia awarii, wynosił maksymalnie 24 godziny od momentu telefonicznego zgłoszenia awarii do Wykonawcy.
11. Wykonawca gwarantuje usunięcie wszelkich awarii dotyczących dostarczonego Sprzętu i dostarczonych usług z nim związanych oraz awarii macierzy, w ciągu 5 (pięciu) dni roboczych (dni robocze – od poniedziałku do piątku) w godzinach 8.15 – 16.15, od momentu zgłoszenia awarii przez Zamawiającego.
12. W przypadku konieczności wymiany dysku twardego, będzie on wymieniony przez Wykonawcę na sprawny, pozbawiony jakichkolwiek danych, bez konieczności zwrotu uszkodzonego i dokonywania ekspertyzy poza siedzibą użytkownika. Zamawiający z tego tytułu nie będzie ponosił dodatkowych kosztów.
13. Dwukrotne uszkodzenie tego samego Sprzętu zaistniałe w okresie gwarancyjnym obliguje Wykonawcę do wymiany tego Sprzętu na nowy, wolny od wad, równoważny funkcjonalnie, z zastrzeżeniem pkt. 11
14. Gwarancja na naprawiany Sprzęt zostanie przedłużona o czas naprawy.
15. Zamawiający nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów wynikających z realizacji gwarancji. Niezbędne komponenty wymieniane będą nieodpłatnie w ramach świadczenia usługi objętej umową gwarancyjną i przejdą na własność Zamawiającego.
16. Zamawiający oczekuje elastyczności w rozbudowie. Zamawiający wymaga, aby zaproponowany pakiet serwisowy pozwalał i to bez konieczności uzyskania zgody Wykonawcy, na rozbudowę posiadanych urządzeń o kolejne moduły rozszerzeń. Taka rozbudowa nie może powodować utraty praw serwisowych do istniejącej i rozszerzonej konfiguracji danego urządzenia.
17. Komunikacja podczas obsługi zgłoszeń oraz usuwania awarii będzie odbywać się w języku polskim.
18. Stosowanie praw wynikających z udzielonej gwarancji nie wyłącza stosowania uprawnień Zamawiającego wynikających z rękojmi za wady.

„Dostawa i instalacja grup dyskowych do macierzy XP 12000 wraz z oprogramowaniem i osprzętem”,
numer postępowania - 24/BŁiI/12/MR

Specyfikacja ilościowo - cenowa
(sporządza Wykonawca przed podpisaniem umowy)

L.p.	Opis / Nazwa	Ilość	Cena jedn. netto zł.	VAT %	Cena jedn. brutto zł.	Wartość netto zł.	Wartość brutto zł.
1.							
2.							
3.							
Razem							

Zasady odbioru Przedmiotu umowy

1. W celu przeprowadzenia odbiorów Wykonawca dostarczy Przedmiot umowy do Biura Łączności i Informatyki KGP w godz. 9:00-15:00, na adres: 02-520 Warszawa, ul. Wiśniowa 58
2. Podpisanie bez uwag protokołu odbioru ilościowego, jakościowego i dokumentacji będzie podstawą do sporządzenia protokołu odbioru produktu, którego wzór określa Załącznik nr 7 do umowy.
3. Wszystkie protokoły zostaną sporządzone w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 (trzy) egzemplarze otrzymuje Zamawiający a 1(jeden) egzemplarz otrzymuje Wykonawca.
4. Wszystkie czynności związane z odbiorami muszą zakończyć się w terminie realizacji umowy.

I. Odbiór ilościowy

1. Odbiór ilościowy przeprowadzony zostanie przez Komisję do odbioru przedmiotu zamówienia ze strony Zamawiającego w obecności przedstawicieli Wykonawcy.
2. O przygotowaniu Przedmiotu umowy do odbioru ilościowego Wykonawca powiadomi Wydział Realizacji Projektów Teleinformatycznych BŁiI KGP w formie pisemnej (faks: 22 60-158-73) oraz Wydział Utrzymania Systemów Informatycznych BŁiI KGP (faks: 22 60-150-24) z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem (dni robocze) podając:
 - numer Umowy,
 - planowaną datę dostarczenia produktu do odbioru jakościowego,
 - numery seryjne produktu.
3. Celem czynności kontrolnych prowadzonych w ramach odbioru ilościowego jest sprawdzenie kompletności dostarczonego Sprzętu i licencji i potwierdzenie zgodności z ilością określoną w Umowie.
4. Wykonawca zapewni opakowanie towaru wymagane do zabezpieczenia go przed uszkodzeniem w drodze do miejsca przeznaczenia. Opakowania muszą odpowiadać normom europejskim w zakresie utylizacji.
5. Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozpakowanie dostarczonego produktu i zainstalowanie Sprzętu w macierzy.
6. Pozytywny wynik odbioru ilościowego zostanie potwierdzony podpisanym protokołem odbioru ilościowego, którego wzór określa załącznik nr 6.

II. Odbiór jakościowy

1. Podpisanie bez uwag protokołu odbioru ilościowego przez Komisję, zakończenie instalacji oraz konfiguracji Sprzętu w macierzy warunkuje przystąpienie do odbioru jakościowego Przedmiotu umowy.
2. Odbiór jakościowy przeprowadzony zostanie przez Komisję powołaną do odbioru przedmiotu zamówienia ze strony Zamawiającego, w obecności upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy.
3. Celem czynności kontrolnych prowadzonych w ramach odbioru jakościowego jest sprawdzenie poprawności działania zainstalowanego w macierzy Sprzętu, zgodnie z zatwierdzonym w harmonogramie opisem sposobu instalacji i konfiguracji zakupionego Sprzętu i licencji.
4. W przypadku stwierdzenia niezgodności lub rozbieżności pomiędzy dostarczonym produktem a opisem Przedmiotu umowy, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego ich usunięcia i ponownego przystąpienia do procedury odbioru.
5. Jeżeli wynik odbioru jakościowego dostarczonego Sprzętu będzie negatywny Zamawiający zwróci go Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia sprzętu zgodnego z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 i ponownego przystąpienia do procedury odbioru.
6. Jeżeli w czasie odbioru jakościowego na dostarczonym dysku zostaną zapisane dane z systemu, a wynik odbioru jakościowego będzie negatywny, Zamawiający nie zwraca Wykonawcy uszkodzonego dysku, a dysk taki podlega komisijnemu zniszczeniu. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia dysków zgodnych z wymaganiami określonymi w załączniku nr 1 i ponownego przystąpienia do procedury odbioru.
7. Zamawiający zobowiązuje się do przystąpienia do przeprowadzenia procedury odbioru jakościowego w ciągu 2 dni roboczych od daty dostawy do Biura Łączności i Informatyki KGP, ul. Wiśniowa 58, Warszawa.

„Dostawa i instalacja grup dyskowych do macierzy XP 12000 wraz z oprogramowaniem i osprzętem”,
numer postępowania - 24/BŁiI/12/MR

8. Pozytywny wynik odbioru jakościowego zostanie potwierdzony podpisanym protokołem odbioru jakościowego, którego wzór określa załącznik nr 5.
9. Z chwilą podpisania przez Strony Protokołu odbioru ilościowego, w tym bez uwag lub zastrzeżeń na Zamawiającego przechodzi prawo własności Sprzętu oraz wszelkie korzyści i ciężary związane ze Sprzętem oraz niebezpieczeństwo przypadkowej utraty lub uszkodzenia Sprzętu.

III. Odbiór dokumentacji

1. W terminie do 2 dni po zawarciu Umowy, Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego harmonogram realizacji Umowy, zawierający terminy realizacji poszczególnych etapów, wraz z opisem sposobu instalacji i konfiguracji zakupionego Sprzętu i licencji.
2. Zamawiający ma możliwość zgłoszenia uwag do dostarczonego przez Wykonawcę harmonogramu przed dokonaniem jej odbioru, w terminie 2 dni roboczych od otrzymania go do akceptacji. W przypadku ewentualnych uwag Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do udzielenie stosownych wyjaśnień.
3. Wykonawca zobowiązany jest do opracowania dokumentacji, zawierającej raport z realizacji instalacji i konfiguracji Sprzętu i oprogramowania zakupionego w ramach umowy oraz przekazania jej Zamawiającemu w formie drukowanej oraz/lub niezabezpieczonej przed edycją wersji elektronicznej (płyta CD lub DVD) w formacie MS Word lub MS Excel i Adobe Acrobat .
4. Odbiór dokumentacji określonej w pkt. 3 zostanie potwierdzony podpisaniem protokołu odbioru dokumentacji, którego wzór określa załącznik nr 9.

Załącznik nr 5
do umowy nr/BŁiI/12/MR

Protokół odbioru jakościowego

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

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(osoba upoważniona do udziału w odbiorze)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

W ramach odbioru jakościowego, przeprowadzonego w ramach Umowy nr z dnia r. na /nazwa projektu/, Komisja powołana na mocy z dnia r. przeprowadziła czynności kontrolne na podstawie zatwierdzonego przez Strony Umowy i potwierdza zgodność jakości dostarczonego produktu z parametrami/funkcjonalnością zawartymi w opisie Przedmiotu umowy.

Wynik odbioru jakościowego:

- a) Pozytywny*
- b) Negatywny*

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

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:

.....

Członkowie:

1. 1.

2.

3.

(Członkowie komisji Zamawiającego)

(upoważniony Przedstawiciel

Wykonawcy)

„Dostawa i instalacja grup dyskowych do macierzy XP 12000 wraz z oprogramowaniem i osprzętem”,
numer postępowania - 24/BŁiI/12/MR

*niewłaściwe skreślić

Załącznik nr 6
do umowy nr/BŁiI/12/MR

Protokół odbioru ilościowego

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

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(osoba upoważniona do udziału w odbiorze)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

Przedmiotem odbioru ilościowego przeprowadzonego w ramach Przedmiotowej umowy jest:

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

Komisja do odbioru przedmiotu zamówienia, powołana na mocy.....z dniar. przeprowadziła czynności kontrolne i potwierdza kompletność dostarczonego produktu.

Uwagi:.....

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:
.....

Członkowie:

1.

1.

2.

2.

3.

3.

(Członkowie komisji Zamawiającego)

(upoważniony Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

Protokół odbioru produktu

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

Miejsce dokonania odbioru:

.....
Data dokonania odbioru:

.....
Ze strony Wykonawcy:

.....
(nazwa i adres)

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

Ze strony Zamawiającego:

.....
(nazwa i adres)

Komisja do obioru przedmiotu zamówienia w składzie:

- | | |
|---------|---------|
| 1..... | 4. |
| 2. | 5. |
| 3. | |

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

- a) kompletność dostarczonego produktu;*
- b) zgodność jakości dostarczonego produktu z parametrami/funkcjonalnością z opisem Przedmiotu umowy;*
- c) wykonanie zamówienia zgodne z warunkami zawartymi w Umowie.

Uwagi.....
.....

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:

.....
Członkowie:

- | | |
|---------|--------|
| 1. | 1..... |
| 2. | |
| 3..... | |

(Członkowie komisji Zamawiającego)

(Przedstawiciel Wykonawcy)

*niewłaściwe skreślić

ZGŁOSZENIE SERWISOWE

1. Zgłoszenia serwisowe on-line

Zgłoszenia serwisowe dokonywane będą pod adresem:

2. Zgłoszenia serwisowe przez e-mail:

3. Zgłoszenia telefoniczne /faksowe

tel.
fax.
infolinia:

WZÓR ZGŁOSZENIA SERWISOWEGO

Formularz zgłoszeniowy

Data zgłoszenia:	
Dane zgłaszającego usterkę: Firma:..... Adres:..... Imię i nazwisko:..... Tel./TEL.FAX:..... e-mail:	
Dane urządzeń uszkodzonych: Nazwa:..... Model:	
Nr seryjny:	
Ilość :	
Opis uszkodzenia:	
.....	
Informacje dodatkowe	
..... Podpis zgłaszającego	

Protokół odbioru dokumentacji

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

Miejsce dokonania odbioru:
.....

Data dokonania odbioru:
.....

Ze strony Wykonawcy:

.....
(nazwa i adres)

.....
(imię i nazwisko osoby upoważnionej do udziału w odbiorze)

Ze strony Zamawiającego:

.....
(nazwa i adres)

W ramach czynności odbiorczych, przeprowadzonych w ramach umowy nr z dnia.....r. na...../nazwa projektu/....., Komisja powołana na mocy.....z dnia r.:

Potwierdza kompletność dostarczonej przez Wykonawcę dokumentacji:

Łp.	Nazwa Dokumentacji	Ilość	Uwagi

Potwierdza wymagany w umowie poziom jakości dostarczonej dokumentacji:

- Zgodne*
- Niezgodne z umową*

Opis stwierdzonych niezgodności/rozbieżności

.....

Uwagi:.....

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu umowy:

Przewodniczący:
.....

Członkowie:

1.

1.

2.

2.

3.

3.

(ze strony Zamawiającego)

(ze strony Wykonawcy)

WZÓR GWARANCJI W RAMACH ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA

UMOWY

GWARANCJA Nr

NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Dla:

Komendant Główny Policji

ul. Puławska 148/150

02-624 Warszawa

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

zwanego dalej "Beneficjentem gwarancji"

1. MY(wpisać nazwę firmy) wystawca gwarancji (wpisać rodzaj gwarancji: ubezpieczeniowa, bankowa)

....., z siedzibą w, ul., zarejestrowana/y w Sądzie

Rejonowym..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS

..... wysokość kapitału zakładowego w całości wpłaconego, o zarządzie w składzie

....., zwan/a/y dalej....., reprezentowana/y na

podstawie pełnomocnictwa nr z dnia przez:

.....,

działając na zlecenie

.....(zwanego dalej

"Zobowiązany") niniejszym gwarantujemy nieodwołalnie i bezwarunkowo na zasadach określonych w niniejszej gwarancji

zapłatę należności do kwoty złotych (słownie złotych:

..... bez względu na sprzeciw Zobowiązanego w terminie 14 dni po otrzymaniu pierwszego

pisemnego żądania Beneficjenta Gwarancji, do zapłacenia których na rzecz Beneficjenta Gwarancji Zobowiązany jest

zobligowany w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy

..... (nr postępowania o zamówienie publiczne), dotyczącej

....., zwanej dalej „umową objętą gwarancją”, a które to

należności nie zostały zapłacone przez Zobowiązanego.

2. Kwota gwarancji stanowi górną granicę odpowiedzialności wystawcy gwarancji

....., a każda wypłata z tytułu gwarancji obniża odpowiedzialność wystawcy

gwarancji..... o wysokość wypłaconej kwoty.

3. Niniejsza gwarancja jest ważna w okresie od do, zwanym dalej

"okresem ważności gwarancji".

4. W dniu odpowiedzialność ...wystawcy gwarancji..... z tytułu niniejszej gwarancji ulegnie

automatycznemu zmniejszeniu do

kwoty..... (słownie:.....).

5. Zapłata przezwystawcę gwarancji kwoty, o której mowa w pkt. 1 i 4 nastąpi zgodnie z następującą

procedurą:

- Beneficjenta gwarancji winien złożyć pisemne żądanie wypłaty wraz z pisemnym oświadczeniem, że Zobowiązany nie

wykonał lub wykonał nienależycie umowę o zamówienie publiczne objętą gwarancją i nie dokonał zapłaty należności o których

mowa w pkt. 1 i/ lub 4,

6. Żądanie zapłaty powinno:

1) być doręczone, pod rygorem nieważności, do ...wystawcy gwarancji ... (wpisać rodzaj gwarancji),

2) być podpisane przez Beneficjenta gwarancji lub osoby przez niego upoważnione,

3) być doręczone dowystawcy gwarancji najpóźniej w terminie ważności gwarancji w formie pisemnej pod

rygorem nieważności,

4) dotyczyć wyłącznie należności, które powstały w związku z w/w umową o zamówienie publiczne,

5) powinno zawierać oznaczenie rachunku bankowego, na który ma nastąpić wypłata z gwarancji.

6. Odpowiedzialnośćwystawcy gwarancji..... z tytułu niniejszej gwarancji jest wyłączona:

1) w przypadku gdy Beneficjent gwarancji doręczy żądanie wypłaty z gwarancji niezgodne z warunkami określonymi

w pkt. 5 lub 6,

2) w przypadku nieistnienia lub unieważnienia zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,

7. Gwarancja wygasa po upływie okresu jej ważności, a także w następujących przypadkach:

1) z chwilą zwrotu gwarancji przed upływem okresu jej ważności,

2) z chwilą wypełnienia przez Zobowiązanego zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,

3) przez zwolnienie Zobowiązanego przez Beneficjenta gwarancji z zobowiązania będącego przedmiotem gwarancji,

4) przez zwolnieniewystawcy gwarancji z zobowiązania wynikającego z gwarancji,

5) po wypłacie przez wystawcę gwarancji..... pełnej kwoty gwarancji.

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

9. Niniejsza gwarancja podlega zwrotowi do ...wystawcy gwarancji ... niezwłocznie po jej wygaśnięciu. Jednakże

zobowiązanie wystawcy gwarancji wygasa z upływem tego terminu bez względu na to czy niniejszy dokument zostanie

zwrócony.

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

Beneficjenta Gwarancji.