

215/08

***SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA***

***PRZETARG NIEOGRANICZONY
NA DOSTAWĘ SPRZĘTU TELEINFORMATYCZNEGO
DLA POTRZEB SYSTEMU WSPOMAGANIA
OBSŁUGI POLICJI***

GDAŃSK 03.12.2008r.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ II - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

ROZDZIAŁ III - UWARUNKOWANIA REALIZACJI ZAMIERZENIA

ROZDZIAŁ IV - OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

ROZDZIAŁ V - WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO

ROZDZIAŁ VI - WADIUM

ROZDZIAŁ VII - KRYTERIA OCENY OFERT

ROZDZIAŁ VIII - SKŁADANIE OFERT

ROZDZIAŁ IX- POSTĘPOWANIE O ZAMÓWIENIE PUBLICZNE

ROZDZIAŁ X - ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

ZAŁĄCZNIKI :

Nr 1 - Wykaz asortymentowy (1 a, 1 b)

Nr 2 - Formularz Oferty

Nr 3 - Oświadczenie zgodne z wymogami art.22 ust. 1 Ustawy – prawo zamówień publicznych

Nr 4 - Projekt umowy

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

W specyfikacji i we wszystkich dokumentach z nią związanych następujące słowa i zwroty winny mieć znaczenie :

ZAMAWIAJĄCY - oznacza w tekście SIWZ - Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku, 80-819 Gdańsk , ul. Okopowa 15.

Adres do korespondencji: Sekcja Zamówień Publicznych KWP w Gdańsku ul. Biskupia 23 80-875 Gdańsk.

Tel. 058/32-14817, 32-14946 fax: 058/32-14810

adres e-mail: zamowienia-kwp@pomorska.policja.gov.pl

WYKONAWCA – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.

OFERTA - oznacza zestaw wszystkich załączników, oświadczeń, wzorów i dokumentów żądanych przez Zamawiającego w specyfikacji , wypełnionych ściśle z jego wymaganiami i na warunkach tam określonych wraz z wycenioną propozycją Wykonawcy wykonania przedmiotu zamówienia, złożoną przez Wykonawcę w sposób określony w specyfikacji w wyniku przystąpienia do niniejszego postępowania.

SPECYFIKACJA - oznacza niniejszą specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz wszelkie załączniki, wzory, formularze i inne dokumenty , które stanowią jej integralną część.

USTAWA - oznacza ustawę z dnia 29.01.2004r. – Prawo zamówień publicznych.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA - oznacza wykonanie zamówienia, w sposób i na warunkach określonych szczegółowo w ROZDZIALE II specyfikacji.

ZAWIADOMIENIE - oznacza formalne pisemne powiadomienie WYKONAWCY o zatwierdzeniu wyboru jego Oferty przez Zamawiającego.

CENA - oznacza kwotę brutto, należną do zapłaty WYKONAWCY za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z postanowieniami UMOWY.

UMOWA - oznacza pisemne zapisanie ogólnych i szczegółowych warunków wykonania zamówienia

ROZDZIAŁ II . OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa sprzętu teleinformatycznego dla potrzeb Systemu Wspomagania Obsługi Policji w asortymencie, ilościach i o parametrach zgodnie z zał. nr 1a i 1 b do SIWZ.

Termin gwarancji - min. 36 miesięcy

CPV – 30.20.00.00-1

Asortyment musi być w gatunku I, nowy.

Zamawiający dopuszcza składania ofert częściowych na zał. nr 1a lub 1 b i dopuszcza składanie ofert równoważnych funkcjonalnie, technicznie i jakościowo.

Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej i nie przewiduje zamówień uzupełniających oraz aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów Wykonawcom biorącym udział w postępowaniu.

ROZDZIAŁ III. UWARUNKOWANIA REALIZACJI ZAMIERZENIA

Wykonawca zainteresowany wyżej określonym zamówieniem publicznym , przy opracowywaniu oferty, powinien uwzględnić następujące uwagi i zalecenia Zamawiającego :

- **wymagany termin realizacji zamówienia - 30 dni od dnia podpisania umowy.**
- Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości towaru jednak nie mniej niż w minimalnych ilościach wg załącznika nr 1 do SIWZ i umowy w zależności od występujących potrzeb oraz realizacji umowy do wysokości posiadanych środków finansowych nie przekraczającej wartości umownej brutto.**

Szczegółowy zakres zamówienia określa wykaz asortymentowy wraz z wymogami technicznymi wymieniony w ZAŁĄCZNIKU nr 1a lub 1 b do specyfikacji.

- Realizacja dostaw nastąpi na koszt Wykonawcy do Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku ul. Okopowa 15.

ROZDZIAŁ IV . SPOSÓB OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Ogólne zasady :

- Wykonawca w przedstawionej ofercie winien podać cenę zgodnie z zał. nr 1a lub 1 b do SIWZ;
- cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (do dwóch miejsc po przecinku) za wykonanie przedmiotu zamówienia;
- Ceny podane przez Wykonawcę w ofercie nie będą podlegać zmianom w umownym okresie realizacji przedmiotu zamówienia.

2. Cena Oferty winna obejmować:

- Zakres asortymentowy określony w zał. nr 1a lub 1b do SIWZ i uwzględniać dostawę do Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku ul. Okopowa 15.

ROZDZIAŁ V. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Warunki wymagane od Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego:

- Spełnienie warunków określonych w art. 22 i 24 – Prawo zamówień publicznych,
- Spełniają warunki SIWZ i Ustawy – Prawo zamówień publicznych

2. Dokumenty lub oświadczenia wymagane od Wykonawców:

Zamawiający wymaga, aby każdy z Wykonawców składając ofertę na przedmiot zamówienia określony w Rozdziale II, złożył następujące **dokumenty** :

- wypełniony **formularz Oferty** - według ZAŁĄCZNIKA Nr 2; **Uwaga :** podpisany przez upoważnionego przedstawiciela (- li) zgodnie z wypisem z właściwego rejestru wraz z zał. kosztowym nr 1a lub 1b;
- aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej.
- oświadczenie zgodnie z wymogami art. 22 i 24 Ustawy (ZAŁĄCZNIK Nr 3);
- opis zaproponowanego sprzętu
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania dokonania przez Wykonawcę w wyznaczonym terminie (przez Zamawiającego) prezentacji oferowanego sprzętu w siedzibie Zamawiającego. Do dokonania prezentacji zaproszeni zostaną wszyscy Wykonawcy, którzy nie zostali wykluczeni z postępowania. Nie dokonanie prezentacji (odmowa bądź inne wypadki) będzie

skutkować odrzuceniem oferty Wykonawcy. W przypadku nie spełnienia parametrów wskazanych przez Zamawiającego oferta zostanie odrzucona.

Zamawiający dopuszcza wspólne ubieganie się Wykonawców o udzielenie zamówienia publicznego. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo.

Wykonawca w złożonej ofercie musi podać zakres zamówienia, który zamierza wykonać przy pomocy podwykonawcy.

Dokumenty stanowiące załączniki wymagane przez specyfikację powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę wg warunków i postanowień zawartych w specyfikacji - bez dokonania w nich zmian.

W przypadku, gdy jakaś część wymaganych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on w danym miejscu "nie dotyczy".

Pod pojęciem aktualne rozumie się dokument: aktualny odpis z odpowiedniego rejestru wystawiony nie wcześniej niż 6 m – cy przed upływem terminu do składania ofert.

Dokumenty : odpis z rejestru i inne dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub kserokopii tych dokumentów - poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę .

Jednocześnie Zamawiający informuje , że wszelkie pełnomocnictwa składane w ofercie muszą być w formie oryginałów lub notarialnie potwierdzonej kserokopii.

Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawidłowości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

Wykonawca może złożyć inne dokumenty mogące przedstawić ofertę w sposób najbardziej korzystny, np. prospekty reklamowe.

Zamawiający prosi o wypełnianie dokumentów załączonych do specyfikacji istotnych warunków Zamówienia.

3. Zasady oceny spełnienia warunków i wymogów Zamawiającego:

Zamawiający oceni spełnienie warunków i wymogów określonych w pkt.V.1 i pkt.V.2.:

A/ Jeżeli Wykonawca nie wykaże się spełnieniem warunków i wymogów o których mowa w pkt.V.1i pkt.V.2 lub w przypadku gdy Zamawiający nie uzna złożonych dokumentów za spełniające te wymogi, Wykonawca zostanie **wykluczony lub oferta odrzucona** bez szczegółowej analizy merytorycznej oferty. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

B/ Jeżeli Wykonawca wykaże się spełnieniem warunków i wymogów, o których mowa w pkt.V.1 i pkt.V.2 oraz Zamawiający uzna złożone dokumenty za spełniające te wymogi, Oferta zostanie zakwalifikowana do dalszej analizy.

Zamawiający informuje, że sposobem porozumiewania się pomiędzy Wykonawca – Zamawiający będzie forma pisemna. Zamawiający dopuszcza formę porozumiewania się faxem. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty lub informację (za wyjątkiem oferty) faxem, każda ze stron na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Za skuteczne powiadomienie Wykonawcy przyjmuje się wydruk z systemu rejestrującego fax nawiązującego połączenie.

ROZDZIAŁ VI . WADIUM

- Wykonawca winien złożyć wadium w wysokości określonej w pkt.VII.2
- Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach:

1) pieniądzu;

2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że

poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;

3) gwarancjach bankowych;

4) gwarancjach ubezpieczeniowych;

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

- poręczenie lub gwarancje o których mowa wyżej powinny być ważne przez okres związania Ofertą;
- Wykonawca, który nie wniesie wadium zostanie wykluczony.

2. Wysokość wadium

Oferta obejmująca całość Przedmiotu Zamówienia o którym mowa w Rozdziale 2 Specyfikacji powinna być zabezpieczona wadium w wysokości : **5.000 zł**

Wadium na poszczególne zadania:

Zadanie nr 1 – 4.500 zł

Zadanie nr 2 – 500 zł

3. Miejsce złożenia wadium

Wadium należy wnieść do dnia 12.12.2008r. godz. 9,00 **na konto KWP w PKO BP S.A. III/o Gdańsk 05102018110000010200208207 z oznaczeniem:** " przetarg na dostawę sprzętu teleinformatycznego sprawy 215/08".

W przypadku wniesienia wadium na konto bankowe KWP/ decyduje data wpływu na konto.

Kserokopię przelewu potwierdzonego za zgodność z oryginałem lub oryginału dokumentu potwierdzającego inną formę wpłaty wadium należy dołączyć do oferty.

4. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli:

- 1) upłynął termin związania ofertą;
- 2) zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy;
- 3) zamawiający unieważnił postępowanie o udzielenie zamówienia, a protesty zostały ostatecznie rozstrzygnięte lub upłynął termin do ich wnoszenia.

5. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy:

- 1) który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert;
- 2) który został wykluczony z postępowania;
- 3) którego oferta została odrzucona.

5a. 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.

6. Złożenie przez wykonawcę, którego oferta została odrzucona lub wykluczonego z postępowania, wniosku o zwrot wadium jest równoznaczne ze zrzeczeniem się przez wykonawcę prawa do wniesienia protestu.

7. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

ROZDZIAŁ VII. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Kryteria wyboru najkorzystniejszej Oferty :

Przy wyborze i ocenie złożonych ofert, Zamawiający kierować się będzie wyłącznie ceną. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę za poszczególne części zamówienia tj.: 1a lub 1b.

ROZDZIAŁ VIII . SKŁADANIE OFERT

1. Forma przygotowania Oferty :

- 1.1. Oferta powinna być napisana w 1 egz. na maszynie do pisania lub przy pomocy komputera lub ręcznie oraz powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy (zgodnie z wpisem w stosownym dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami ustawowymi).
- 1.2. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

2. Forma złożenia Oferty :

- 2.1. Wykonawca powinien złożyć ofertę wraz z wszystkimi wymaganymi przez Prawo i specyfikację dokumentami, załącznikami.
- 2.2. Oferta powinna zostać złożona w zamkniętej w sposób uniemożliwiający jej przypadkowe otwarcie kopercie i oznaczona wyłącznie :
 - a/ firmą (nazwiskiem) i adresem Wykonawcy,
 - b/ oznakowaniem : " **Oferta na dostawę sprzętu teleinformatycznego nr sprawy 215/08**"
- 2.3. Jeżeli Oferta zostanie złożona w inny sposób niż powyżej opisany, Zamawiający - KWP w Gdańsku nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe skierowanie, przedwczesne lub przypadkowe otwarcie oferty.

3. Uznanie ważności Oferty :

Aby Oferta mogła zostać uznana za ważną i brać udział w ocenie powinna spełniać wymogi Ustawy i niniejszej specyfikacji, a zwłaszcza być złożona w terminie do składania ofert , o którym mowa w specyfikacji.

Zamawiający zgodnie z art.89 ust. 1 Prawa zamówień publicznych zobowiązany jest **odrzuć** Ofertę, jeżeli :

- 1) jest niezgodna z ustawą;
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

4. Termin i miejsce złożenia oferty:

- 4.1. Oferta powinna zostać złożona Zamawiającemu na adres:

Sekcja Zamówień Publicznych KWP w Gdańsku Komendy Wojewódzkiej Policji w Gdańsku, 80-875 Gdańsk, ul. Biskupia 23 w nieprzekraczalnym terminie do dnia 12.12.2008 r. do godz. 10.50 .

4.2. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską), o terminie złożenia oferty decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania oferty listem poleconym lub złożenia zlecenia Oferty pocztą kurierską.

5. Koszty sporządzenia Oferty :

Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

6. Język Oferty :

6.1. Oferta oraz cała korespondencja i dokumenty związane z ofertą powinny być sporządzone wyłącznie w języku polskim.

6.2. Dokumenty związane z ofertą i literatura pomocnicza (np. prospekty reklamowe) mogą być dostarczone innym języku, jeżeli będą zaopatrzone w dokładny przekład odnośnych fragmentów na język polski.

7. Związanie Ofertą :

7.1. Oferta winna zachować swoją ważność przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

7.2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

7.3. Z postępowania o zamówienie publiczne wyklucza się Wykonawcę, który nie wyraził zgody na przedłużenie okresu związania z ofertą.

8. Ilość Ofert :

8.1. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę na przedmiot zamówienia.

9. Przedłużenie terminu składania Ofert :

9.1. Zamawiający przedłuża termin składania ofert w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych wyjaśnień albo uzupełnień dotyczących specyfikacji.

9.2. Przedłużenie terminu składania ofert dopuszczalne jest tylko przed jego upływem.

9.3. O przedłużeniu terminu do składania ofert Zamawiający – KWP w Gdańsku powiadomi natychmiast każdego Wykonawcę, któremu przekazano specyfikację.

10. Oferty spóźnione :

Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego - KWP w Gdańsku po terminie do składania ofert zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

11. Modyfikacja i wycofanie Ofert :

11.1 Wykonawca może dokonać modyfikacji lub wycofać złożoną ofertę na pisemny wniosek który zostanie złożony Zamawiającemu - KWP w Gdańsku przed upływem terminu wyznaczonego na składanie ofert.

12. Uzyskanie informacji niezbędnych do przygotowania Oferty :

Zaleca się, aby Wykonawca uzyskał wszelkie informacje i dane, które mogą być konieczne do przygotowania oferty i podpisania umowy.

13. Osoby upoważnione ze strony Zamawiającego do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami :

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego - KWP w Gdańsku do kontaktu z Wykonawcami jest p. Ewa Samulak-Augustyn – Starszy Specjalista Sekcji Zamówień Publicznych KWP w Gdańsku, tel. 058-32-14817, p. Monika Sarach - Specjalista Sekcji Zamówień Publicznych KWP w Gdańsku tel. 058-3214946, fax 058-32-14810 e-mail: zamowienia-kwp@pomorska.policja.gov.pl w godz. 8⁰⁰ - 15⁰⁰.

14. Forma pracy osoby upoważnionej :

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do Zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert. Zamawiający przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródeł zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.

15. Modyfikacja SIWZ :

Zamawiający – KWP w Gdańsku w uzasadnionych przypadkach może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie

16. Zebranie Wykonawców :

Zamawiający nie przewiduje zebrania Wykonawców, o którym mowa w art. 38 ust. 3 USTAWY – Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ IX . POSTĘPOWANIE O ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

1. Publiczne otwarcie Ofert :

- 1.1. Złożone Oferty zostaną otwarte publicznie **w dniu 12.12.2008 r. o godz. 11⁰⁰** w siedzibie Zamawiającego : KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W GDAŃSKU , 80-875 Gdańsk, ul. Biskupia 23 – Sekcja Zamówień Publicznych w obecności przedstawicieli Wykonawców, którzy zechcą wziąć udział w otwarciu ofert.
- 1.2. W trakcie części jawnej Zamawiający – KWP w Gdańsku odczyta przed otwarciem ofert kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a następnie otworzy oferty i odczyta:
 - firmę (nazwę) i adres Wykonawcy
 - cenę oferty.
- 1.3. Informacje, o których mowa powyżej doręczone zostaną Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwieraniu ofert, na ich pisemny wniosek.

2. Wyjaśnianie Ofert :

- 2.1. Dla ułatwienia oceny i porównania złożonych ofert, Zamawiający może według swojego uznania, zwrócić się do każdego Wykonawcy o wyjaśnienie treści złożonej oferty. Żądane wyjaśnienia zostaną przekazane przez Wykonawcę niezwłocznie w formie pisemnej lub faxem.
- 2.2. Zamawiający nie przewiduje w związku z zadanymi pytaniami lub wyrażonymi wątpliwościami, żadnych negocjacji dotyczących złożonej oferty.
- 2.3 .W przypadku stwierdzenia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich i rachunkowych, Zamawiający – KWP w Gdańsku poprawi omyłki, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę którego oferta została poprawiona.,
- 2.4 Zamawiający poprawia:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty– niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.”;

3. Badanie i ocena ofert :

- 3.1.Ocena, porównanie i wybór najkorzystniejszej oferty będzie przeprowadzony przez Komisję przetargową powołaną przez Zamawiającego – KWP w Gdańsku, na podstawie ustalonych kryteriów, o których mowa w specyfikacji. Ocena Komisji przetargowej podlega zatwierdzeniu przez Zamawiającego. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.

Zamawiający informuje, że koszt wykonania dokumentów wydawanych na podstawie ustawy o dostępie do informacji publicznej w wysokości: format A4 jednostronny – 0,25 zł; format A4 dwustronny – 0,45 zł.

4. Rozstrzygnięcie postępowania :

Postępowanie zostanie rozstrzygnięte w momencie gdy jego wynik zatwierdzi Zamawiający.

5. Zawiadomienie :

1. Zamawiający - KWP w Gdańsku , niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;

2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne - jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę.

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

6. Podpisanie umowy :

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, a jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – w terminie nie krótszym niż 7 dni.

1a. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem

terminów, o których mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia

została złożona tylko jedna oferta.

2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1.

3. **Umowy zostaną podpisane w siedzibie Zamawiającego.**

8. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie przewiduje wpłat zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

9. Z chwilą podpisania umowy postępowanie uważa się za zakończone.

10. Unieważnienie postępowania.

Zamawiający ma prawo zgodnie z art.93 uPzp unieważnić postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w przypadku, gdy:

- 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu albo nie wpłynął żaden wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu od wykonawcy niepodlegającego wykluczeniu, z zastrzeżeniem pkt 2 i 3;
- 2) w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania o cenę nie złożono co najmniej dwóch ofert niepodlegających odrzuceniu;
- 3) postępowaniu prowadzonym w trybie licytacji elektronicznej wpłynęły mniej niż dwa wnioski o dopuszczenie do udziału w licytacji elektronicznej albo nie została złożona żadna oferta;
- 4) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;

- 5) w przypadkach, o których mowa w art. 91 ust. 5, zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;
- 6) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 7) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

O ewentualnym unieważnieniu Zamawiający – KWP w Gdańsku poinformuje Wykonawców, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

ROZDZIAŁ X. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Zasady wnoszenia protestu

Art. 180 uPzp 1. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, ogłoszenia o konkursie, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, regulaminu konkursu, czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu lub konkursie oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do zamawiającego. Przepisy art. 27 ust. 1-3 uPzp stosuje się odpowiednio.

2. Protest wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia, a jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - w terminie 7 dni. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

3. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie:

- 1) 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8,
- 2) 14 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej - jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8

- przepisu ust. 2 zdanie pierwsze nie stosuje się.

4. Jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie innym niż przetarg nieograniczony, protest dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie:

- 1) 7 dni od dnia doręczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia, jednak nie później niż 3 dni przed upływem terminu składania ofert - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8,
- 2) 10 dni od dnia doręczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia - jeżeli wartość zamówienia jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8

- przepisu ust. 2 zdanie pierwsze nie stosuje się.

5. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

6. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

7. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 uPzp.

8. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

Art. 181 uPzp 1. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

2. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą zamawiający informuje niezwłocznie wykonawców, którzy złożyli oferty.

2a. Zamawiający w dowolnym czasie, jednak nie później niż na 7 dni przed upływem ważności wadium, wzywa wykonawców, pod rygorem wykluczenia z postępowania, do przedłużenia ważności wadium albo wniesienia nowego wadium na okres niezbędny do zabezpieczenia postępowania do zawarcia umowy, po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu.

3. Kopię wniesionego protestu zamawiający niezwłocznie przekazuje wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniana specyfikacja, wzywając wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

4. Uczestnikami postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu stają się wykonawcy, którzy mają interes prawny w tym, aby protest został rozstrzygnięty na korzyść jednej ze stron, i którzy przystąpili do postępowania:

1) w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w ust. 3;

2) do upływu terminów, o których mowa w art. 180 ust. 3, jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub w postępowaniu w trybie przetargu nieograniczonego także postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

5. Wykonawca zgłasza przystąpienie do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i określając swoje żądanie w zakresie zarzutów zawartych w proteście. Zgłoszenie przystąpienia wnosi się do zamawiającego, przekazując jednocześnie jego kopię wykonawcy wnoszącemu protest.

6. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany zgodnie z ust. 3 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej na czynności zamawiającego wykonane zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu zapadłym w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

7. Wykonawca wnoszący protest oraz wykonawca wezwany zgodnie z ust. 3 nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.

2.Zasady rozstrzygnięcia protestu

Art. 182. 1. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu zamawiający nie może zawrzeć umowy.

2. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty:

1) jeżeli nie przysługuje odwołanie - wraz z rozstrzygnięciem przez zamawiającego protestu lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcie;

2) jeżeli nie wniesiono odwołania - z upływem terminu do wniesienia odwołania;

3) w przypadku wniesienia odwołania - z dniem wydania postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze albo wyroku Izby.

3. Zamawiający może złożyć do Izby wnioski o uchylenie zakazu zawarcia umowy przed ostatecznym rozstrzygnięciem protestu. Izba może uchylić zakaz zawarcia umowy, jeżeli niezawarcie umowy mogłoby spowodować negatywne skutki dla interesu publicznego przewyższające korzyści związane z koniecznością ochrony wszystkich interesów, w odniesieniu do których zachodzi prawdopodobieństwo doznania uszczerbku w wyniku czynności podjętych przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Izba rozpoznaje wniosek na posiedzeniu niejawnym, w drodze postanowienia, nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego złożenia. Przepis art. 186 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

4. Na postanowienie Izby, o którym mowa w ust. 3, nie przysługuje skarga.

Art. 183. 1. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:

- 1) treści ogłoszenia,
 - 2) postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 3) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty - w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia i zapytania o cenę,
 - 4) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia albo odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty - w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu ograniczonego, negocjacji z ogłoszeniem, dialogu konkurencyjnego
- w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu.

2. Protest inny niż wymieniony w ust. 1 zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.

3. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach, o których mowa w ust. 1 i 2, uznaje się za jego oddalenie.

4. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest, oraz wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszcza również na stronie internetowej, na której jest udostępniana.

5. W przypadku uwzględnienia protestu zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej:

- 1) niezwłocznie - jeżeli uwzględnił wszystkie zgłoszone żądania;
- 2) po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu - jeżeli co najmniej jedno ze zgłoszonych żądań nie zostało uwzględnione.

6. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców.

3. Odwołanie

Art. 184. 1. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem ust. 1a.

1a. W postępowaniu o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie od rozstrzygnięcia protestu dotyczącego:

- 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki i zapytania o cenę;
- 2) opisu sposobu oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 3) wykluczenia wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 4) odrzucenia oferty.

2. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 10 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu rozstrzygnięcia protestu, a jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – w terminie 5 dni, jednocześnie przekazując kopię treści odwołania zamawiającemu. Złożenie odwołania w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jego wniesieniem do Prezesa Urzędu.

3. Kopię odwołania zamawiający przekazuje jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania, wzywając ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym.

4. Uczestnik postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego najpóźniej do czasu otwarcia posiedzenia składu orzekającego Izby, wskazując swój interes prawny w przystąpieniu i stronę, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Urzędu, przekazując jego kopię zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

5. Czynności wykonawcy, który przystąpił do postępowania odwoławczego, nie mogą pozostawać w sprzeczności z czynnościami i oświadczeniami strony, do której przystąpił.

6. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Nr 43, poz. 296, z późn. zm.⁸⁾) o sądzie polubownym (arbitrażowym), jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.

Art. 185. 1. Odwołanie podlega rozpoznaniu, jeżeli uiszczono wpis. Wpis uiszcza się najpóźniej w dniu wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

2. Jeżeli wpis nie został uiszczony Prezes Urzędu zwraca odwołanie. O zwrocie odwołania rozstrzyga Prezes Urzędu w drodze postanowienia, na które nie przysługuje zażalenie.

Art. 186. 1. Odwołanie rozpoznaje Izba w składzie trzyosobowym. Prezes Izby wskazuje przewodniczącego składu orzekającego Izby spośród wyznaczonych członków.

2. Skład orzekający Izby, zwany dalej "składem orzekającym", wyznaczany jest przez Prezesa Izby według kolejności wpływu odwołań z alfabetycznej listy członków Izby, jawnej dla stron postępowania odwoławczego. Odstępstwo od tej kolejności jest dopuszczalne tylko z powodu choroby członka Izby lub z innej ważnej przyczyny, co należy zaznaczyć w zarządzeniu o wyznaczeniu posiedzenia składu orzekającego.

3. Zmiana wyznaczonego składu orzekającego może nastąpić jedynie z przyczyn, o których mowa w ust. 2 zdanie drugie.

4. Członek składu orzekającego zawiadamia pisemnie Prezesa Izby o okolicznościach, o których mowa w ust. 2 zdanie drugie.

5. Członek składu orzekającego lub strona zawiadamia pisemnie Prezesa Urzędu o okolicznościach uzasadniających wyłączenie członka, jeżeli zachodzą okoliczności faktyczne i prawne, które mogą budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności. O wyłączeniu członka Izby albo odmowie jego wyłączenia rozstrzyga Prezes Urzędu w drodze postanowienia, na które nie przysługuje zażalenie.

6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 i 5, Prezes Izby wyznacza do składu orzekającego innego członka Izby według kolejności z alfabetycznej listy członków Izby.

Art. 187. 1. Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od dnia jego doręczenia Prezesowi Urzędu. Prezes Izby może zarządzić łączne rozpoznanie odwołań przez Izbę, jeżeli zostały one złożone w tym samym postępowaniu o udzielenie zamówienia i dotyczą tych samych czynności zamawiającego.

2. Izba rozpoznaje odwołanie na jawnej rozprawie, chyba że odwołanie podlega odrzuceniu, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Na wniosek strony lub z urzędu Izba wyłącza jawność rozprawy w całości lub w części, jeżeli przy rozpoznawaniu odwołania może być ujawniona informacja stanowiąca tajemnicę ustawowo chronioną. Rozprawa odbywa się wówczas wyłącznie z udziałem stron oraz ich pełnomocników.

4. Izba odrzuca odwołanie na posiedzeniu niejawnym, jeżeli stwierdzi, że:

- 1) w sprawie nie mają zastosowania przepisy ustawy;
- 2) odwołanie nie zostało poprzedzone protestem, z zastrzeżeniem art. 181 ust. 4;
- 3) protest lub odwołanie zostały wniesione przez podmiot nieuprawniony;
- 4) protest lub odwołanie zostały wniesione z uchybieniem terminów określonych w ustawie;
- 5) odwołujący się powołuje się wyłącznie na te same okoliczności, które były przedmiotem rozstrzygnięcia przez Izbę w sprawie innego odwołania wniesionego przez tego samego odwołującego się w tym samym postępowaniu;
- 6) odwołanie, wniesione przez wykonawcę wnoszącego protest lub wezwanego zgodnie z art. 181 ust. 3, dotyczy czynności, które zamawiający dokonał zgodnie z ostatecznym rozstrzygnięciem protestu;
- 7) odwołujący się nie przekazał kopii odwołania zamawiającemu, zgodnie z art. 184 ust. 2.
- 8) w postępowaniu o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie dotyczy innych czynności niż wymienione w art. 184 ust. 1a.”;

5. Jeżeli Izba uzna to za konieczne, może dopuścić do udziału w posiedzeniu niejawnym strony, świadków lub biegłych.

6. W przypadku stwierdzenia, że nie zachodzą podstawy do odrzucenia odwołania, przewodniczący składu orzekającego zamyka posiedzenie i otwiera rozprawę.

4. Skarga do sądu

Art. 194. 1. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.

Art. 195. 1. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

2. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

3. Prezes Urzędu przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego sądowi właściwemu w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.

4. W terminie 21 dni od dnia wydania orzeczenia skargę może wnieść także Prezes Urzędu. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy o prokuratorze ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego.”;

Art. 196. 1. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, związane ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wniosek o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

Art. 197. 1. Sąd na posiedzeniu niejawnym odrzuca skargę wniesioną po upływie terminu lub niedopuszczalną z innych przyczyn, jak również skargę, której braków strona nie uzupełniła w terminie.

2. Jeżeli strona nie dokonała w terminie czynności procesowej nie ze swojej winy, sąd na jej wniosek przywraca termin. Postanowienie w tej sprawie może być wydane na posiedzeniu niejawnym.

3. Pismo z wnioskiem o przywrócenie terminu wnosi się do sądu w terminie 7 dni od dnia ustania przyczyny uchybienia terminowi.

Art. 198. 1. Sąd rozpoznaje sprawę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpłynięcia skargi do sądu.

2. Sąd oddala skargę wyrokiem, jeżeli jest ona bezzasadna. W przypadku uwzględnienia skargi sąd zmienia zaskarżone orzeczenie i orzeka wyrokiem co do istoty sprawy, a w pozostałych sprawach wydaje postanowienie. Przepisu art. 386 § 4 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego nie stosuje się.

3. Jeżeli odwołanie zostaje odrzucone albo za-chodzi podstawa do umorzenia postępo-wania, sąd uchyla wyrok lub zmienia postano-wienie oraz odrzuca odwołanie lub umarza postępowanie.

4. Sąd nie może orzekać co do zarzutów, które nie były przedmiotem protestu.

5. Strony ponoszą koszty postępowania stosownie do jego wyniku; określając wysokość kosztów w treści orzeczenia sąd uwzględnia także koszty poniesione przez strony w związku z rozpoznaniem odwołania.

6. Od wyroku sądu nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu. Do czynności podejmowanych przez Prezesa Urzędu stosuje się odpowiednio przepisy o prokuratorze ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego.

Zamawiający informuje, że wartość zamówienia jest mniejsza niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 uPzp tj.: nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 133.000 Euro.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKAZ ASORTYMENTOWY

L.p	Asortyment	J.m	Ilość Min.	Ilość Max	Cena jednostkowa netto	VAT %	Wartość brutto poz. asortymentowej 5 x 6+7	Uwagi/ opis sprzętu zamiennego
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Stanowisko dostępne w konfiguracji: Jednostka centralna: Procesor: klasy x86, technologia 64 bit, dwurdzeniowy, cache L2-2MB (układ chłodzenia procesora stosowany przez producenta) Wytyka główna: typ obsługiwanej pamięci DDR2; dwukanałowa obsługa pamięci; ilość gniazd pamięci: 4 szt. złącza: 3x PCI; 1x PCI-Express x16 porty zewnętrzne: 4x USB 2.0, 2x PS/2, 1x COM 1x RJ45, 1x LPT, Audio; Pamięć operacyjna: 2x 1GB DDR2 800MHz ustawione w trybie Dual Channel; Karta dźwiękowa: 8 kanałowa, zgodna z zainstalowanym systemem operacyjnym; Dysk twardy: 250 GB, SATA II, 16 MB cache; (podzielony na 2 partycje wg udziału procentowego 40% i 60%); Naped optyczny: nagrywarka DVD+/-R/RW, Dual Layer, LightScribe zainstalowany program do nagrywania w języku polskim; Karta sieciowa: 10/100/1000 Mbps (zintegrowana); Karta graficzna: pamięć 256 MB DDR2, PCI-Express x16, DVI , D-Sub; Multi czytnik kart pamięci: 3,5" - wbudowany Obudowa: 3x 5.25" 2x 3.5"- sloty zewnętrzne, duplikator portu USB na froncie, Zasilacz: standard ATX 2.03, 400 W, wentylator chłodzący średnica 120 mm, 2 złącza Serial ATA, funkcja PFC aktywna, kabel zasilający Mysz: 3 przyciski + rolka; podkładka; z kablem o długości min. 1,5 m (lub z przedłużką) Klawiatura: QWERTY z kablem o długości min. 1,5 m (lub z przedłużką) Głośniki: ilość głośników 2 sztuki, włącznik on/off, regulacja głośności, zakres częstotliwości przenoszenia 100 Hz - 20 kHz; Listwa zasilająco-filtrująca: 5-cio gniazdowa 1,5m z zabezpieczeniem warystorowym i bezpiecznikiem nadprądowym Czytnik kart mikroprocesorowych:	szt.	77	100				

Czytnik kart mikroprocesorowych jako urządzenie wewnętrzne (wbudowane) komputera, podłączony przez wewnętrzny port USB 2.0; Czytnik kart musi być zgodny ze standardem PC/SC; Czytnik kart musi być zgodny ze standardem Microsoft WHQL (Microsoft Windows Hardware Quality Labs) dla oferowanego systemu operacyjnego. Zgodność potwierdzona przez uprawniony podmiot odpowiedzialny, za weryfikacją spełnienia wymagań dla standardu WHQL; Czytnik musi umożliwiać odczyt dostępnych na rynku kart kryptograficznych zgodnych z normą ISO-7816, a w szczególności umożliwiać współpracę z kartą w standardzie PKCS#11 co najmniej w wersji 2.01; Czytnik musi posiadać sygnalizację optyczną (np. diodową) akceptacji karty, pracy z kartą; Czytnik musi współpracować z oferowanymi kartami mikroprocesorowymi oraz obecnie użytkowanymi w Policji CRYPTOTECH MULTI STGN, OBERTUR ID ONE ENCARD: Oferowane czytniki kart mikroprocesorowych i karty mikroprocesorowe muszą współpracować z posiadanym przez Policję systemem BTUU funkcjonującym w Policijnej Sieci Transmisji Danych. Czytnik musi zapewnić jednoznaczną swoją identyfikację poprzez unikalny w skali producenta (unikalność gwarantowana przez producenta), wewnętrzny numer seryjny, uniemożliwiający jego modyfikację przez użytkownika. Sposób identyfikacji czytnika polega na programowym odczycie nazwy producenta czytnika i numeru seryjnego czytnika poprzez (wymaganą w ramach dostawy) bibliotekę dynamiczną dla systemów Windows2000/XP/Vista z implementacją interfejsu, niezbędnego do odczytania w/w informacji. Wraz z czytnikiem należy dostarczyć oprogramowanie pozwalające na autoryzację dostępu do systemu operacyjnego (np. eGina lub równoważne) <u>Certyfikaty i standardy:</u> <i>Deklaracja CE</i> (przy dostawie sprzętu należy załączyć dokument potwierdzający spełnienie wymogu) <i>Energy-Star</i> (lub równoważne w zakresie stosowanych kryteriów efektywności energetycznej) System operacyjny: Zainstalowany i aktywowany Microsoft Windows XP Professional w polskiej wersji językowej wraz z najnowszą stabilną wersją ServicePack (licencja i oryginalny nośnik CD), Oprogramowanie biurowe: Zainstalowany i aktywowany pakiet Microsoft Office Standard 2007 w polskiej wersji językowej (licencja i oryginalny nośnik CD) Monitor (Samsung SyncMaster 943B lub równoważny): Typ ekranu - LCD 19" Rozdzielczość – 1280x1024 pikseli Kontrast – 1000:1 Jasność – 300 cd/m2 Czas reakcji matrycy - 5 ms Kąt widzenia (pion/poziom) – 160/170 stopni						
--	--	--	--	--	--	--

	Złącza – DVI, D-Sub Kabel DVI Kabel zasilający						
2.	Drukarka (Lexmark E250D lub równoważna): Technologia druku – monochromatyczna, laserowa Nominalna prędkość druku - 28 str./min. Rozdzielczość – 600/600 dpi Normatywny cykl pracy - 50 000 str./mies. Pojemność podajnika papieru - 250 szt. (o gramaturze 75 g/m2) Zainstalowana pamięć - 32 MB Maks. pojemność pamięć - 96 MB Prędkość procesora - 366 MHz Maks. rozmiar nośnika - A4 Złącza zewnętrzne - USB 2.0, LPT (IEEE 1284) Emulacje języków - HP PCL 5c, HP PCL 6 Druk dwustronny [dupleks] – tak Kabel do podłączenia komputera – tak Dodatkowy oryginalny (producenta drukarki) toner na min. 3 500 stron – 1 szt.	szt.	80	80			
	Urządzenie wielofunkcyjne (Samsung SCX 5530FN lub równoważne) Podstawowe funkcje urządzenia: Drukarka, Faks, Kopiarka, Skaner Technologia druku: laserowa Maks. rozmiar nośnika: A4 Druk w kolorze: Nie Szybkość druku (mono): 28 stron/min Zainstalowana pamięć: 96 MB Wydajność: 25000 str./mies. Obsługiwane języki drukarek: PCL6 Emulacje: PostScript Level 3 Rozdzielczość w poziomie (mono): 600 dpi Rozdzielczość w pionie (mono): 600 dpi Pojemność podajnika papieru: 250 szt. Pojemność podajnika dokumentów: 50 szt. Pojemność tacy odbiorczej: 250 szt. Obsługiwane nośniki: folia, koperty, papier A4, A5, A6, B5 Obsługiwane systemy operacyjne: Linux, MAC OS Xv10.3 lub nowsza, Microsoft Windows 2000, 98, ME, NT 4.0, XP Optyczna rozdzielczość skanowania: 600x1200 dpi x dpi Typ skanera: stolikowy Głębia koloru: 36 bit Skalowanie: 25-400 % Złącze zewnętrzne: IEEE 1284, karta sieciowa Ethernet 10/100BaseTx, USB 2.0 Zainstalowane opcje: ADF (automatyczny podajnik dokumentów) pojemność: 50 arkuszy, automatyczny dupleks Kabel do podłączenia komputera - tak Dodatkowy oryginalny (producenta drukarki) toner na min. 3 000 stron – 1 szt.	szt.	25	25			
3.	Drukarka igłowa (Epson DFX9000N) Liczba igieł - 4 grupy po 9 igieł Kierunek drukowania - dwukierunkowe z wyszukiwaniem logiczności (Logic Seeking) Metoda drukowania - matryca z mechanizmem uderzeń układów igieł Emulacje - IBM ProPrinter, Epson Esc/P Liczba kolumn - 136 kolumn (10 cpi), 163 kolumn (12 cpi), Maksymalna szybkość druku DRAFT 1 320 zn/s	szt.	3	3			

	Maksymalna szybkość druku NLQ330 zn/s Pamięć buforowa - 128 KB Podawanie papieru Pchający podajnik papieru (przód, tył), pchający i ciągnący podajnik papieru (przód, tył) Rozmiar pojedynczego arkusza Sz x D = 76,2 x 76,2mm do 419,1 x 558,8mm Formularze wieloczęściowe Kopie: 1 oryginał + 6 kopii (podawanie od tyłu), 1 oryginał + 9 kopii (podawanie od przodu), Poziom hałasu akustycznego – max 58 dB Interfejs - IEEE 1284, USB (wersja 1.1) Karta sieciowa						
4.	Przełącznik ethernetowy, switch zarządzalny (D-Link DES 3852 lub równoważny) Parametry minimalne: Ilość portów - 48 portów 10/100 Mb/s (RJ-45), 2 porty Combo 10/100/1000 Mb/s (RJ-45) / gniazdo modułu światłowodowego Mini GBIC (SFP) 1000 Mb/s, 2 porty 1000Base-T Przełącznik warstwy 3 Zgodny ze standardami - IEEE 802.1Q – VLAN, IEEE 802.1p, IEEE 802.1d, IEEE 802.1w, IEEE 802.3ad, IEEE 802.1s, IEEE 802.1x, IEEE 802.1v, SSH, SSL Rozmiar tablicy adresów MAC - 16000 wpisów. Matryca przełączająca o wydajności 17,6 Gb/s Zarządzanie - SNMP, WWW, Telnet, RMON, port konsoli Możliwość utworzenia do 4096 statycznych sieci VLAN i do 255 dynamicznych sieci VLAN. Możliwość łączenia po kilka portów w magistrale (trunking). Zasilacz - wewnętrzny. Obudowa - metalowa, do montażu w szafie rack 19" Dodatkowe informacje: Port konsoli RS232 (DB-9), możliwość podłączenia nadmiarowego zasilacza (opcja), autentykacja użytkownika poprzez wielowarstwowe ACL , Radius, TACACS+, Architektura wirtualnego stosu, do 32 urządzeń zarządzanych przez pojedynczy IP, Zaawansowana kontrola ruchu sieciowego (ACL), stakowanie. Inne - akcesoria do montażu w szafie rack 19".	szt.	4	4			

Gwarancja minimalna:

3 lata na wszystkie urządzenia.

Kolorystyka:

Jednostka centralna, monitor, mysz i klawiatura, wchodzące w skład zestawów komputerowych muszą być w jednolitym kolorze czarnym lub szarym z palety odcieni szarości np.: ciemno szarym, grafitowym, czarnym.

Podpis Wykonawcy

WYKAZ ASORTYMENTOWY

L.p	Asortyment	J.m	Ilość Min.	Ilość Max	Cena jednostkowa netto	VAT %	Wartość brutto poz. asortymentowej 5 x 6+7	Uwagi/ opis sprzętu zamiennego
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Multiplekser światłowodowy SDH typu ADM/TM Obudowa typu rack do szafy 19" o wys. 3 U, Wszystkie złącza i gniazda modułów dostępne na panelu czołowym (panel tylny pusty) Interfejs liniowy – STM-1, jednomodowy WDM 1310/1550nm - 1310/1550nm – łączna liczba interfejsów – 2 - 1550/1310nm – łączna liczba interfejsów – 2 - praca z protekcją SNCP-I lub MSP(1+1) - łącze światłowodowe typu SC Minimalny zasięg pracy - 30 km. Min. 20 portów E1 G703-120 Ω - wbudowanych dostępnych na panelu w postaci 2 gniazd SCSI-II 68 pin (kable o dł. 1m w zestawie) Min. 4 wbudowane porty ETHERNET 10/100Base TX bez funkcji switcha Możliwość zabudowania dodatkowych dwóch 4 portowych modułów ETHERNET 10/100Base TX z funkcją switcha Zasilanie: zasilacz 48V DC zintegrowany, typu HOT-SWAP Możliwość zabudowania dodatkowych 2 zasilaczy 48V DC lub 230V AC typu HOT-SWAP Patchcord typu SC – E2000 APC o dł. 3m 4 szt. Złącze konsoli RS-232 – DB9, złącze zarządzania SNMP – RJ45, złącze przekaźnika alarmowego (NO/NC) Źródło zegara konfigurowalne jako: wewnętrzne, zewnętrzne, ze strumienia STM-1, ze strumienia E1	szt.	4	4				

Gwarancja minimalna:

3 lata na wszystkie urządzenia.

Podpis Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK nr 2

pieczęć firmowa Wykonawcy

, dnia

OFERTA

**KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI
ul. Biskupia 23
80 – 875 GDAŃSK**

Nawiązując do postępowania o zamówienie publicznego na:

„Dostawę sprzętu teleinformatycznego”

1. Oferujemy wykonanie wyżej wymienionego przedmiotu zamówienia za cenę

1 a zł brutto

1 b zł brutto

zgodnie z cenami jednostkowymi wg załącznika nr 1a lub 1a do SIWZ.

oraz udzielamy gwarancji.....(nie mniej niż 36 m-ce)

2. Oświadczamy , że zapoznaliśmy się ze SPECYFIKACJĄ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA i nie wnosimy do niej zastrzeżeń, zdobyliśmy również konieczne informacje do przygotowania oferty.

3. Przedmiot zamówienia publicznego zamierzamy wykonać:

a) własnymi siłami*

b) przy pomocy podwykonawców*

którzy wykonają zakres zamówienia jn.:
.....

* niepotrzebne skreślić

w przypadku braku skreślenia powyżej Zamawiający uzna, że Wykonawca wykona zamówienie własnymi siłami.

4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych Ofertą na czas wskazany w SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA , tj. 30 dni od ostatniego dnia do składania ofert.

5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z **warunkami umowy** w niniejszej Specyfikacji i przyjmujemy je bez zastrzeżeń.

6. Zobowiązujemy się, w przypadku przyznania nam zamówienia, do podpisania umowy w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego zgodnie z przepisami uPzp.

7. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie : 30 dni od dnia podpisania umowy

8. Upoważniamy Zamawiającego / bądź uprawnionych przedstawicieli / do przeprowadzenia wszelkich badań mających na celu sprawdzenie zaświadczeń , dokumentów i przedłożonych informacji oraz do wyjaśnienia finansowych i technicznych aspektów naszej oferty.

9. Oświadczamy, iż wszystkie informacje zamieszczone w ofercie są prawdziwe.

10. Załączniki - oświadczenia i dokumenty :

Data i podpis :

(uppełnomocniony przedstawiciel)

OŚWIADCZENIE

*Zgodnie z art. 22 i 24 - ustawy - Prawo zamówień publicznych
z dnia 29.01.2004r. z późniejszymi zmianami niniejszym oświadczam, że:*

- 1) posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
- 3) znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24, ust 1 Ustawy – Prawo zamówień publicznych, gdzie wyklucza się:
 - Wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
 - wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli poprzez likwidację majątku upadłego;
 - wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
 - spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie

zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary;

oraz nie podlegam wykluczeniu na podstawie art. 24, ust. 2, pkt. 1 i 2, gdzie wyklucza się wykonawców którzy:

- wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;
- złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3;
- nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą.

Data:

Podpis Wykonawcy:

/upoważniony przedstawiciel/

UMOWA NR

Zawarta dniaroku pomiędzy Komendą Wojewódzką Policji w Gdańsku,
ul. Okopowa 15, NIP: 583-001-00-88 REGON:19123609480 –819 Gdańsk, reprezentowaną przez:

1. Henryka Szczepańskiego – Zastępcę Komendanta Wojewódzkiej Policji w Gdańsku

a.....
z siedzibą w przy ul., wpisaną do, nr,
reprezentowanym przez:

1.
zwanym w treści umowy „WYKONAWCĄ”
na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie
przetargu nieograniczonego, nr sprawy
o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest dostawa sprzętu teleinformatycznego, opisanego i wyszczególnionego w załączniku nr 1 do niniejszej umowy.
2. Ilekroć w dalszych postanowieniach umowy, mowa jest o sprzęcie lub towarze bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć przedmiot umowy określony w ust. 1 niniejszego paragrafu.

§ 2

Płatności

1. Wartość przedmiotu umowy określonego w § 1, Strony ustalają na kwotę netto zł.
(słownie: złotych, .../100) co wraz z podatkiem VAT stanowi łącznie zł. brutto (słownie: złotych, .../100).
Wartość brutto przedmiotu umowy obejmuje wszystkie koszty z uwzględnieniem podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków, opłat celnych, kosztów opakowania oraz ewentualnych upustów i rabatów, skalkulowane z uwzględnieniem kosztów dostawy (transportu) do magazynu ZAMAWIAJĄCEGO.
2. WYKONAWCA wystawi fakturę VAT, wskazując jako płatnika:
Komendę Wojewódzką Policji
Gdańsk, ul. Okopowa 15
NIP 583-001-00-88 REGON 191236094
3. Płatność za zrealizowanie przedmiotu umowy, wyspecyfikowanego w Załączniku nr 1 do umowy, będzie dokonana na rzecz WYKONAWCY przelewem w ciągu 21 (dwudziestu jeden) dni od otrzymania przez ZAMAWIAJĄCEGO faktury VAT wraz z podpisanymi zgodnie z niniejszą umową protokołami odbioru jakościowego, ilościowego i dostawy/usługi przedmiotu zamówienia, na rachunek:
Bank
Nr rachunku:
Za datę zapłaty przyjmuje się datę obciążenia przez bank rachunku ZAMAWIAJĄCEGO.
4. Fakturę za wykonanie przedmiotu umowy należy dostarczyć na adres: Wydział Łączności i Informatyki KWP w Gdańsku ul. Okopowa 15.
5. Podstawą wystawienia faktury VAT za wykonanie przedmiotu umowy będzie podpisanie przez przedstawicieli ZAMAWIAJĄCEGO i WYKONAWCY protokołu odbioru dostawy/usługi przedmiotu zamówienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do umowy.
6. Zamawiający informuje, że zastrzega sobie zmiany ilościowe towaru jednak nie mniej niż w minimalnych ilościach w zależności od występujących potrzeb oraz realizację umowy do wysokości posiadanych środków finansowych.

§ 3

Zasady odbioru przedmiotu zamówienia oraz wymagania gwarancyjne i serwisowe

1. Strony ustalają, że wykonanie przedmiotu umowy nastąpi w ciągu 30 dni od dnia podpisania umowy. Za datę wykonania przedmiotu umowy przyjmuje się datę podpisania bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli ZAMAWIAJĄCEGO i WYKONAWCY protokołu odbioru dostawy/usługi.
2. Dostarczony ZAMAWIAJĄCEMU przedmiot umowy będzie fabrycznie nowy.
3. Dostarczony sprzęt musi posiadać oznakowanie CE.
4. WYKONAWCA zapewni pełną dokumentację standardowo dostarczaną przez producentów. Dokumentacja ta dostarczona będzie w języku polskim.
5. Szczegółowe zasady dotyczące odbioru przedmiotu zamówienia zostały określone w Załączniku nr 2 do umowy.
6. Wymagania gwarancyjne i serwisowe zostały określone w Załączniku nr 3 do umowy.
7. Wszystkie czynności odbiorcze muszą zakończyć się w terminie wykonania umowy.

§ 4

Kary

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy WYKONAWCA zobowiązuje się zapłacić ZAMAWIAJĄCEMU następujące kary umowne:
 - a) 10% wartości brutto przedmiotu umowy gdy ZAMAWIAJĄCY odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność spoczywa na WYKONAWCY,
 - b) 0,2% wartości brutto niedostarczonego asortymentu, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w dostawie, nie więcej jednak niż 10 % jego wartości brutto.
 - c) 0,2% wartości brutto przedmiotu naprawy w przypadku przekroczenia czasu naprawy gwarancyjnej, za każdy dzień opóźnienia w naprawie.
2. Zapłata kar nie zwalnia WYKONAWCY z obowiązku wykonania przedmiotu umowy.
3. ZAMAWIAJĄCY zobowiązuje się zapłacić WYKONAWCY kary umowne w wysokości 10% wartości brutto przedmiotu umowy, gdy WYKONAWCA odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność spoczywa na ZAMAWIAJĄCYM z wyjątkiem okoliczności, o których mowa w art. 145 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.
4. W przypadku opóźnienia w terminie płatności ZAMAWIAJĄCY może zapłacić WYKONAWCY odsetki ustawowe.
5. Niezależnie od kar umownych określonych w ust. 1 i 3 Stronom przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych prawa cywilnego, jeżeli poniesiona szkoda przekroczy wysokość zastrzeżonych kar umownych.
6. ZAMAWIAJĄCY może potrącić kary umowne przy opłaceniu faktury za realizację przedmiotu umowy.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, zastosowanie mieć będą przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. W przypadku zaistnienia sporu, Strony zobowiązują się w terminie 3 (trzech) miesięcy od daty jego zaistnienia, rozstrzygnąć spór w drodze postępowania ugodowego. W razie braku możliwości ugodowego załatwienia sporu, sprawa zostanie poddana rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby ZAMAWIAJĄCEGO.
3. Zmiany w umowie wymagają zgody obu Stron i muszą być dokonywane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
4. WYKONAWCA nie może bez pisemnej zgody ZAMAWIAJĄCEGO dokonać przelewu wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy.
6. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
Załącznik nr 1 – specyfikacja techniczna – zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ,

Załącznik nr 2 – zasady dotyczące odbioru przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 3 – wymagania gwarancyjne i serwisowe,
Załącznik nr 4 - wzór protokołu odbioru jakościowego,
Załącznik nr 5 – wzór protokołu odbioru ilościowego.
Załącznik nr 6 – wzór protokołu odbioru dostawy/usługi przedmiotu zamówienia.

7. Umowę sporządzono w 4 (czterech) jednobrzmiących egzemplarzach, z których 3 (trzy) egzemplarze otrzymuje ZAMAWIAJĄCY, 1 (jeden) egzemplarz WYKONAWCA,
8. Zapisy umowy obowiązują z dniem zawarcia.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

ZASADY DOTYCZĄCE ODBIORU PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Dostawa sprzętu realizowana będzie po dokonaniu procedury odbioru jakościowego, bezpośrednio do magazynów Zamawiającego.
2. Dostawa stanowisk komputerowych do odbioru jakościowego realizowana będzie jednorazowo, z których Zamawiający dokona wyboru wg zasad opisanych w pkt. A.
3. Dostarczony sprzęt podlegać będzie odbiorowi jakościowemu oraz ilościowemu. Do odbioru jakościowego i ilościowego Wykonawca zobowiązany jest sporządzić pisemny wykaz zawierający: nazwę, typ oraz numery seryjne oferowanego sprzętu.
4. O przygotowaniu do odbiorów jakościowych i ilościowych Wykonawca powiadomi:
Wydział Łączności i Informatyki KWP w Gdańsku fax'em na numer 58 3215751 z o najmniej 48-godzinny wyprzedzeniem, podając:
 - a) numer niniejszej umowy,
 - b) planowaną datę dostarczenia sprzętu do odbiorów jakościowego i ilościowego będących przedmiotem umowy,

A. ODBIÓR JAKOŚCIOWY.

Odbiór jakościowy prowadzony będzie metodą reprezentatywną, na podstawie wykazu, o którym mowa w pkt. 3. Zamawiający dokona wyboru 5 stanowisk dostępowych celem dokonania odbioru jakościowego.

Zamawiający w ciągu 48 godzin powiadomi Wykonawcę o terminie odbioru sprzętu. Stanowiska dostępne będą podlegać odbiorowi jakościowemu polegającemu na sprawdzeniu prawidłowości działania stanowisk dostępowych wraz z oprogramowaniem oraz zgodności konfiguracji z umową.

Wykonawca wybrane losowo do odbioru jakościowego stanowiska dostępne dostarczy na własny koszt i ryzyko do Wydziału Łączności i Informatyki KWP w Gdańsku ul. Okopowa 15.

Odbiór jakościowy stanowisk dostępowych będzie realizowany przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.

Jeżeli w czasie obioru jakościowego jakiegokolwiek stanowisko dostępne nie będzie działało prawidłowo lub nie spełni wymagań Zamawiającego, odbiór jakościowy zostanie przerwany, stanowiska dostępne zostaną zwrócone Wykonawcy a cała procedura odbioru jakościowego zostanie powtórzona.

Zamawiający dokona odbioru jakościowego w ciągu 5 dni roboczych, licząc od daty dostarczenia stanowisk do odbioru jakościowego.

Odbiór jakościowy zostanie zakończony podpisaniem przez Komisję do odbioru przedmiotu zamówienia ze strony Zamawiającego oraz upoważnionych przedstawicieli

Wykonawcy protokołu odbioru jakościowego, który sporządzony zostanie w trzech jednobrzmiących egzemplarzach (z których jeden przeznaczony będzie dla Wykonawcy, a dwa dla Zamawiającego).

Po dokonaniu procedury odbioru jakościowego Wykonawca dostarczy sprzęt, bezpośrednio do magazynu Zamawiającego.

B. ODBIÓR ILOŚCIOWY:

Wykonawca do odbioru ilościowego dostarczy sprzęt na własny koszt i ryzyko do magazynu Zamawiającego pod adresem KWP w Gdańsku ul. Okopowa 15, 80-819 Gdańsk w godz. 8.00 – 13.00.

W czasie odbioru ilościowego Wykonawca będzie odpowiedzialny za rozpakowanie dostarczonego towaru, sprawdzenie numerów fabrycznych, zgodnie z wykazem o którym mowa w punkcie 3., sprawdzenie kompletności i ilości dostarczonych stanowisk zgodnie z umową.

Jeżeli podczas odbioru ilościowego zostanie stwierdzone, że dostarczone stanowiska dostępne są uszkodzone lub też niekompletne, Wykonawca dokona niezwłocznej wymiany lub uzupełni braki.

Odbiór ilościowy zostanie zakończony podpisaniem przez upoważnionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy protokołu odbioru ilościowego, który sporządzony zostanie w trzech jednobrzmiących egzemplarzach (z których jeden przeznaczony będzie dla Wykonawcy, a dwa dla Zamawiającego).

Wszystkie czynności odbiorcze muszą zakończyć się w terminie realizacji przedmiotu zamówienia.

Podpisanie bez zastrzeżeń protokołów jakościowych i ilościowych będzie podstawą do podpisania protokołu dostawy/usługi oraz wystawienia faktury przez Wykonawcę.

WYMAGANIA GWARANCYJNE I SERWISOWE

1. Wykonawca musi zagwarantować prawidłowe działanie stanowiska dostępowego z oprogramowaniem oraz pozostałego sprzętu przez okres minimum 36 miesięcy, licząc od momentu podpisania protokołu odbioru dostawy/usługi przedmiotu zamówienia.
2. Wykonanie napraw i usunięcie awarii u użytkownika końcowego nastąpi w ciągu 14 dni kalendarzowych od momentu zgłoszenia awarii drogą faksową do siedziby serwisu.
3. W przypadku niewykonania naprawy w terminie podanym w pkt. 2, na okres przedłużającej się naprawy bądź usuwania awarii Wykonawca na własny koszt dostarczy użytkownikowi końcowemu sprzęt wolny od wad i równoważny funkcjonalnie.
4. W okresie gwarancji, w przypadku awarii dysku twardego, będzie on wymieniony przez gwaranta na nowy bez konieczności zwrotu uszkodzonego i dokonywania ekspertyzy poza siedzibą użytkownika końcowego.
5. Wykonawca zapewni serwis na terenie woj. pomorskiego.
6. Do dostarczonych urządzeń tworzących stanowisko komputerowe będą dołączone karty gwarancyjne zawierające numer seryjny, termin i warunki gwarancji, adresy i numery telefonów oraz faksów punktów serwisowych wykonawcy świadczących usługi gwarancyjne.
7. Karty gwarancyjne komputerów muszą zawierać nr seryjne dysków twardych i czytników kart mikroprocesorowych zainstalowanych w zakupionych komputerach.
8. Oprogramowanie dostarczone będzie w oryginalnych opakowaniach producenta, z dołączoną licencją, nośnikami i dokumentacją.
9. Na dostarczonym stanowisku dostępowym Wykonawca musi dokonać instalacji zakupionego oprogramowania. Jeśli do tej instalacji niezbędne jest jakiekolwiek dodatkowe oprogramowanie specyficzne dla zakupionego urządzenia (np. sterowniki urządzeń), Wykonawca dostarczy je na osobnych nośnikach dla każdego zakupionego komputera.
10. Wszystkie urządzenia muszą być wyposażone w niezbędne kable zasilające i połączeniowe.

PROTOKÓŁ ODBIORU JAKOŚCIOWEGO

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

Komisja w składzie:

1.
2.
3.

Przedmiotem odbioru jakościowego w ramach umowy nr z dnia jest:

Lp.	Nazwa przedmiotu	Jednostka miary	Ilość	Nr seryjne	Wartość	Dokumentacja techniczna/instrukcja obsługi/świadectwo jakości	Uwagi

W ramach odbioru jakościowego wspólna Komisja Zamawiającego i Wykonawcy przeprowadziła czynności kontrolne na podstawie zatwierdzonych przez Strony umowy zasad odbioru przedmiotu zamówienia.

Potwierdzenie zgodności jakości produktu z parametrami/funkcjonalnością zawartymi w opisie przedmiotu zamówienia w umowie:

- Zgodne*
- Niezgodne z umową*

Opis stwierdzonych niezgodności/rozbieżności

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

Świadczenia dodatkowe (jeśli były przewidziane w umowie):

- Wykonane zgodnie z umową*
- Nie wykonane zgodnie z umową*

Opis stwierdzonych niezgodności/rozbieżności

.....
.....

.....
.....

Końcowy wynik odbioru jakościowego:

- Pozytywny*
- Negatywny*

Uwagi.....
.....
.....

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:

1.
.....

Przedstawiciel Wykonawcy

1.

Członkowie:

2.

3.

(Członkowie komisji Zamawiającego)

*niewłaściwe skreślić

PROTOKÓŁ ODBIORU ILOŚCIOWEGO

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

Komisja w składzie:

1.

2.

3.

Przedmiotem odbioru ilościowego w ramach umowy nr z dnia jest:

Lp.	Nazwa przedmiotu	Jednostka miary	Ilość	Nr seryjne	Wartość	Dokumentacja techniczna/instrukcja obsługi/świadectwo jakości	Uwagi

W ramach odbioru ilościowego wspólna Komisja Zamawiającego i Wykonawcy przeprowadziła czynności kontrolne na podstawie zatwierdzonych przez Strony umowy zasad odbioru przedmiotu zamówienia.

Potwierdzenie kompletności wytworzonego produktu:

- Zgodne*
- Niezgodne z umową*

Opis stwierdzonych niezgodności/rozbieżności

.....

Świadczenia dodatkowe (jeśli były przewidziane w umowie):

- Wykonane zgodnie z umową*
- Nie wykonane zgodnie z umową*

Opis stwierdzonych niezgodności/rozbieżności

.....

.....
Końcowy wynik odbioru jakościowego:

- Pozytywny*
- Negatywny*

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

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:

1.
.....

Przedstawiciel Wykonawcy

1.

Członkowie:

2.

3.

(Członkowie komisji Zamawiającego)

*niewłaściwe skreślić

PROTOKÓŁ ODBIORU DOSTAWY/USŁUGI*

Miejsce dokonania odbioru:

.....

Data dokonania odbioru:

.....

Ze strony Wykonawcy:

.....

(nazwa i adres)

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Ze strony Zamawiającego:

.....

(nazwa i adres)

Komisja w składzie:

1.

2.

3.

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

Lp.	Nazwa przedmiotu	Jednostka miary	Ilość	Nr seryjne	Wartość	Dokumentacja techniczna/instrukcja obsługi/świadectwo jakości	Uwagi

Potwierdzenie kompletności dostawy/usługi:

- Zgodne*
- Niezgodne z umową*

Opis stwierdzonych niezgodności/rozbieżności

.....

Potwierdzenie zgodności jakości przyjmowanej dostawy/usługi z parametrami/funkcjonalnością zaoferowaną w umowie:

- Zgodne*
- Niezgodne* - zastrzeżenia

.....

Świadczenia dodatkowe (jeśli były przewidziane w umowie):

- Wykonane zgodnie z umową*
- Nie wykonane zgodnie z umową*

Opis stwierdzonych niezgodności/rozbieżności

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

Końcowy wynik odbioru jakościowego:

- Pozytywny*
- Negatywny*

Uwagi:

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

Podpisy Komisji do odbioru przedmiotu zamówienia:

Przewodniczący:

1.
.....

Przedstawiciel Wykonawcy

1.

Członkowie:

2.

3.

(Członkowie komisji Zamawiającego)

*niewłaściwe skreślić