



Komenda Wojewódzka Policji
w Gdańsku
Sekcja Zamówień Publicznych
znak sprawy – 215/08
Cp – 2138/08

Gdańsk, dnia 10.12.2008 r.

.....
..... wg rozdzielnika
.....

***dotyczy: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę sprzętu
teleinformatycznego dla potrzeb systemu wspomagania obsługi Policji
BZP nr 347493 -2008 z dnia 03.12.2008r.
Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia BZP nr 347959 -2008 z dnia 03.12.2008r.***

Zamawiający - Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku, działając na podstawie art. 38 Ustawy – Prawo zamówień publicznych informuje, że:

zmienia zapisy SIWZ tj. termin realizacji zamówienia do **29.12.2008 r.**, ponadto wprowadza zmiany w załącznikach nr 2 i nr 4 (dołączonych do niniejszego pisma).

Zamawiający - Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku, działając na podstawie art. 38 ust. 6 Ustawy – Prawo zamówień publicznych informuje, że:

przedłuża:

- termin składania ofert do dnia 15.12.2008r. do godz. 10.50.
- termin otwarcia ofert – 15.12.2008r. o godz. 11.00.
- termin wniesienia wadium do dnia 15.12.2008r. do godz. 9.00.

Pozostałe zapisy specyfikacji pozostają bez zmian.

STARSZY SPECJALISTA
Sekcji Zamówień Publicznych
KWP w Gdańsku

Ewa Samulak - Augustyn

Wyk. w 3 egz.:

Egz. nr 1 -2 - Wykonawcy, biorący udział w postępowaniu, strona internetowa: www.pomorska.policja.gov.pl

Egz. nr 3 - a/a

Komenda Wojewódzka Policji w Gdańsku
Sekcja Zamówień Publicznych
80-875 Gdańsk ul. Biskupia 23, tel. (058) 3214817, (058) 3214945, (058) 3214946 fax (058) 3214810
e-mail zamowienia-kwp@pomorska.policja.gov.pl

pieczęć firmowa Wykonawcy

ZAŁĄCZNIK nr 2

, 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 1b 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 : **do dnia 29.12.2008r. Zamawiający ustala jako ostateczny w/w termin realizacji zamówienia. Przekroczenie terminu skutkuje odstąpieniem od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy i zapłatą kar umownych zgodnie z § 4 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)

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 Wojewódzkiego 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 2 (dwóch) 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. **Wykonawca jest zobowiązany do wystawienia i dostarczenia faktury VAT najpóźniej 1 dzień po podpisaniu protokołu odbioru.**
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 do dnia 29.12.2008r. Za datę wykonania przedmiotu umowy przyjmuje się datę podpisania bez zastrzeżeń przez upoważnionych przedstawicieli ZAMAWIAJĄCEGO i WYKONAWCY protokołu odbioru dostawy/usługi.
Zamawiający ustala jako ostateczny w/w termin realizacji zamówienia. Przekroczenie terminu skutkuje odstąpieniem od umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy i zapłatą kar umownych zgodnie z § 4 umowy.
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,

§ 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 12-godzinnym 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 12 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 jakiejkolwiek 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 1 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.