

ZATWIERDZAM:

Zarząd PTBS Sp. z o.o.

Poznań, 29.03.2007.

Wiceprezes Zarządu
Zastępca Dyrektora Nadrzędnego
Dyrektor Zarządu
Dyrektor Nadrzędny
Zacisł Kuczek
Humbert Eljony

ZNAK SPRAWY: PN-7/07

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

zwana dalej siwz

**na dostawę wraz z transportem, rozładowaniem i wniesieniem
sprzętu komputerowego, oprogramowania
oraz urządzeń peryferyjnych
do jednostek PTBS znajdujących się w Poznaniu.**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zwanej dalej Pzp (Dz. U. Nr 19, poz. 177 ze zm.)

W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI PONIŻEJ 60.000 EURO

1. ZAMAWIAJĄCY:

1.1. Poznańskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.

Adres zamawiającego: **ul. Św. Marcin 58/64, 61-807 Poznań**

REGON 630682977 NIP 778-12-25-831

Strona internetowa: www.ptbs.pl

1.2. PROWADZĄCY SPRAWĘ:

Benta Zembaska - Specjalista ds. zamówień publicznych

Poznańskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.

ul. Św. Marcin 58/64, III piętro, pok. 302, 61-807 Poznań

tel. (061) 850-83-45, fax (061) 852 31-24

benta.zembaska@ptbs.pl

1. 3. Zamawiający wymaga, aby wszystkie pisma związane z przetargiem, w tym ewentualne zapytania były kierowane wyłącznie na adres jak w punkcie 1.2 i opatrzone znakiem sprawy: **PN-7/07**.

2. OFERTA

2.1. OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 2.1.1. Niniejsza siwz oraz wszystkie dokumenty do niej dołączone mogą być użyte jedynie w celu sporządzenia oferty.
- 2.1.2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (siwz) stanowi, wraz z dodatkami od nr **1 do nr 7**, kompletny dokument, który obowiązuje wykonawcę i zamawiającego podczas całego prowadzenia postępowania przetargu nieograniczonego.
- 2.1.3. **Ofertę stanowi druk „Oferta” z załącznikami i wymaganymi dokumentami.** Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.
- 2.1.4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladu, w oparciu o załączony wzór oferty.
- 2.1.5. Oferta powinna być zgodna w kwestii sposobu jej sporządzenia, oferowanego przedmiotu i warunków zamówienia ze wszystkimi wymogami siwz oraz zasadami Pzp. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Oferty nie spełniające wymogów siwz będą odrzucone.
- 2.1.6. Każdy wykonawca może złożyć **jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna ostateczna cena.** Oferta nie może zawierać propozycji wariantowych.
- 2.1.7. Osoby wskazane w dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub upoważnione muszą złożyć podpisy na:
 - 2.1.7.1. wszystkich stronach oferty;
 - 2.1.7.2. załącznikach;
 - 2.1.7.3. oraz w miejscach, w których wykonawca naniósł zmiany.
- 2.1.8. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą **„ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM”** i podpisane przez osobę uprawnioną lub upoważnioną do składania oświadczeń w imieniu wykonawcy. Upoważnienie powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
 - 2.1.8.1. W przypadku spółki cywilnej lub konsorcjum oferta oraz wszystkie załączniki winna być podpisana przez wszystkich wspólników spółki lub konsorcjum lub przez jednego ze wspólników, upoważnionego na piśmie. Upoważnienie powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
- 2.1.9. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takiej sytuacji wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2.1.10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

- 2.1.11. Wykonawcą ubiegającym się o udzielenie zamówienia publicznego, składającym ofertę, zawierającym umowę w sprawie zamówienia publicznego, może być osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.
- 2.1.12. Jeżeli wykonawca zastrzega niejawność informacji stanowiących treść oferty na podstawie art. 8 ust. 3 Pzp zobowiązany jest wpisać i załączyć do oferty załącznik, będący **dodatkiem nr 5** do siwz.
- 2.1.13. **Oferta musi być złożona na kolejno ponumerowanych stronach.**
- 2.1.13.1. Numeracja stron winna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty.
- 2.1.13.2. Liczba wszystkich stron oferty winna być uwidoczniona na ostatniej stronie.
- 2.1.13.3. Wszystkie strony oferty muszą być spięte (bądź zszyte) we właściwej kolejności, w sposób zapobiegający możliwości jej dekompletacji.
- 2.1.14. Oferta musi być złożona w **jednym**, nieprzejrystym i zamkniętym opakowaniu oraz oznakowana następująco:

Pieczęć adresowa firmy wykonawcy	Poznańskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. Specjalista ds. zamówień publicznych Ul. Św. Marcin 58/64, 61-807 Poznań oferta w trybie przetargu nieograniczonego na dostawę wraz z transportem, rozładowaniem i wniesieniem <u>sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz urządzeń peryferyjnych</u> do jednostek PTBS znajdujących się w Poznaniu nie otwierać przed: 04.04.2007 godz. 9:30 NR SPRAWY: PN-7/07
---	---

- 2.1.15. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie Wykonawcę.
- 2.1.16. **Wykonawca może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie siwz.**
- 2.1.16.1. Zamawiający niezwłocznie udzieli pisemnych wyjaśnień, chyba, że prośba wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którzy pobrali siwz osobiście w siedzibie Zamawiającego lub za zaliczeniem pocztowym, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza je na stronie internetowej www.ptbs.pl.
- 2.1.16.2. Pytania Wykonawców muszą być formułowane na piśmie przesłanym w powyższym terminie na adres określony w punkcie 1.2 niniejszej siwz.
- 2.1.17. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą teleksu, telefaksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do Zamawiającego przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego.
- 2.1.18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść siwz. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano siwz oraz zamieszcza na stronie internetowej www.ptbs.pl. Powyższa modyfikacja będzie wiążąca dla wszystkich Wykonawców.
- 2.1.19. Modyfikacja treści niniejszej SIWZ nie może dotyczyć kryterium oceny ofert, a także warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.

2.1.20. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści siwz niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy pobrali siwz osobiście w siedzibie Zamawiającego lub za zaliczeniem pocztowym oraz zamieszcza tę informację na stronie internetowej www.ptbs.pl.

2.1.21. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiany należy złożyć według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem „ZMIANA”. W przypadku złożenia kilku zmian, kopertę każdej „zmiany” należy dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA NR ...”.

2.1.22. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela wykonawcy. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE”.

3. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z PRACOWNIKAMI ZAMAWIAJĄCEGO, UPRAWNIONYMI DO BEZPOŚREDNIEGO KONTAKTOWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

3.1. Zamawiający upoważnia do bezpośredniego kontaktowania się i do udzielania wyjaśnień:

Beata Zembska – Specjalista ds. zamówień publicznych Poznańskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o., **tel. (061) 850-83-45, fax (061) 852-31-24; mail: beata.zembska@ptbs.pl**

3.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują sobie pisemnie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu (**fax. (061) 852-31-24**), uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie. Zamawiający wszelkie informacje, modyfikacje, odpowiedzi na zapytania, protesty dotyczące treści ogłoszenia i siwz zamieszcza na stronie internetowej www.ptbs.pl.

3.3. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących siwz.

4. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY OFERT

4.1. Publicznego otwarcia oraz oceny ofert dokona komisja przetargowa działająca w imieniu zamawiającego.

4.2. Zamawiający wyznaczył następujące kryteria i ich znaczenie:

l.p.	Opis kryteriów oceny	Znaczenie (Waga)	Opis metody przyznawania punktów
1	2	3	4
1	Cena	100%	Proporcje matematyczne wg wzoru: $C = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badanej oferty}} \cdot 100 \cdot 100\%$ gdzie: C - ilość punktów przyznana danemu kryterium Przy ocenie wysokości proponowanej ceny najwyżej

			będzie punktowana oferta proponująca najniższą cenę brutto wykonania przedmiotu zamówienia. Oferta o najniższej cenie brutto - 100 punktów, pozostałe oferty – ilość punktów wyliczona według wzoru
--	--	--	--

- 4.3.** Komisja przetargowa postuluje wybór najkorzystniejszej oferty spośród nieodrzuconych ofert.
- 4.4.** Komisja Przetargowa postuluje wybór oferty najkorzystniejszej, przez co należy rozumieć ofertę z najniższą ceną i sporządzoną zgodnie z unormowaniami ustaw i postanowieniami siwz (art. 2 pkt. 5, art. 91 pzp)
- 4.5.** Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest cena, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych (art. 91 ust. 5 pzp).

5. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ OBOWIĄZEK DOSTARCZYĆ WYKONAWCY, ABY SPEŁNIĆ WYMAGANE WARUNKI

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 5.1.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 5.1.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 5.1.3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 5.1.4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

5.2. Zamawiający wyznaczył następujące wymagania, które wykonawca spełni przedstawiając właściwie sporządzoną ofertę, oraz załączy do oferty niżej wymienione dokumenty oraz oświadczenia w żądanej kolejności:

lp.	Warunki wymagane do spełnienia przez wykonawcę (ZP-17)	nazwa (rodzaj) dokumentu i jego cechy (ZP-17)	uwagi
1	Wykonawca złoży ofertę	Oferta	wzór dokumentu jest dodatkiem nr 2 do siwz
2.	Szczegółowa oferta cenowa	Formularz cenowy	Dokument ten będzie załącznikiem nr 1 do oferty, wzór dokumentu jest <u>dodatkiem nr 3 do siwz</u>
3.	Wykonawca spełnia warunki z art. 22 ust. 1 Pzp oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia	Oświadczenie <i>W przypadku, kiedy kilka podmiotów składa wspólnie ofertę, wymienione oświadczenie winno być złożone przez każdy z podmiotów oddzielnie lub przez pełnomocnika w imieniu wszystkich członków Konsorcjum.</i>	Dokument ten będzie stanowić kolejny załącznik do oferty, wzór dokumentu jest dodatkiem nr 5 do siwz

4.	Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 pzp. (art. 22 ust. 1 pkt 1 i pkt.4 Pzp)	aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert) <i>W przypadku, kiedy kilka podmiotów składa wspólnie ofertę należy załączyć dokumenty wystawione indywidualnie na każdy z podmiotów</i>	Dokument ten będzie stanowić kolejny załącznik do oferty
5.	Podpisanie oferty przez osobę/-y uprawnioną lub upoważnioną	Pełnomocnictwo do podpisania oferty. Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty tylko w przypadku, gdy oferta jest podpisana przez osobę nie figurującą w rejestrze lub wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Brak podpisu na ofercie lub podpisanie oferty przez osobę do tego nieupoważnioną spowoduje konieczność odrzucenia oferty. <i>W przypadku składnia oferty przez podmioty występujące wspólnie, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego jeżeli oferta nie jest podpisana przez wszystkich wykonawców występujących wspólnie.</i>	Dokument ten będzie stanowić kolejny załącznik do oferty, wzór dokumentu jest dodatkiem nr 4 do siwz

5.3. Wymagane dokumenty z punktów 4 powyższej tabeli, mogą mieć formę oryginałów lub kopii (kserokopii) **poświadczonych zgodnie z punktem 2.1.8 siwz.**

5.4. Zamawiający wezwie, zgodnie z art. 26 ust. 3 Pzp, Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

5.5. Zamawiający wezwie także, zgodnie z art. 26 ust. 4 Pzp w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Pzp.

5.6. **Informacje dotyczące wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej zgodnie z § 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 r. (Dz. U. Nr 87, poz. 605):**

5.6.1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono jego upadłości (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).

6. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia w przetargu nieograniczonym jest dostawa wraz z transportem, rozładowaniem i wniesieniem sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz urządzeń peryferyjnych do jednostek PTBS znajdujących się w Poznaniu.

6.1. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawarto w dodatku nr 7 do siwz.

6.2. Wykonawca w ramach umowy zobowiązany jest do odebrania z siedziby zamawiającego tj. ul. Św. Marcin 58/64, Poznań sprzętu komputerowego do kasacji.

Powyższe potwierdzone będzie protokołem zdawczo-odbiorczym – wzór stanowi załącznik nr 2 do projektu umowy. Zestawienie urządzeń przeznaczonych do kasacji stanowi załącznik nr 4 do projektu umowy.

- 6.3. Wymagane jest złożenie szczegółowej oferty cenowej uwzględniającej parametry techniczne przedmiotu zamówienia – formularz cenowy stanowiący dodatek nr 3 do siwz. Brak formularza cenowego spowoduje odrzucenie oferty.
- 6.4. Zamawiający wymaga aby Wykonawca w druku „Formularz cenowy” wypełniając kolumnę „Przedmiot zamówienia” podał typ, model oraz parametry oferowanych urządzeń oraz by wykonawca podał pozostałe dane zawarte we wzorze formularza cenowego stanowiącego dodatek nr 3 do SIWZ.
- 6.5. Wykonawca zobowiązany jest do: dostarczenia, rozładowania, wniesienia i asysty przy uruchomieniu Sprzętu.
- 6.4. Wykonawca ponosi koszty związane z transportem i ubezpieczeniem przedmiotu zamówienia do miejsca przeznaczenia tj. do poszczególnych pokoi znajdujących się w siedzibie Zamawiającego w Poznaniu przy ul. Św. Marcin 58/64; ul. Hercena 1a – Biuro Administracji PTBS, ul. Folwarczna 32b, lok. 11 – Biuro Administracji PTBS, ul. Piaskowa 6/2A – Biuro Administracji PTBS – zgodnie dodatkiem nr 7 do SIWZ.
- 6.8. Określenie przedmiotu zamówienia według kodu CPV: 30.23.00.00-0, 30.23.10.00-7, 30.23.20.00-4, 30.24.00.00-3.
- 6.9. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 Pzp.
- 6.10. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych dotyczących podobnego sprzętu o parametrach, co najmniej takich samych jak parametry wskazane w przedmiocie zamówienia. Obowiązek wykazania równoważności leży po stronie Wykonawcy.
- 6.11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 6.12. Wszelkie przyszłe zobowiązania Wykonawcy związane z umową zostały zawarte w projekcie umowy stanowiącym **dodatek nr 1** do niniejszej siwz.

7. TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 7.1. Termin wykonania zamówienia: **sukcesywnie od dnia podpisania umowy do 31 maja 2007 r. (średnio ok. 2 dostawy w tygodniu, dowolna ilość partii lub całość).**
- 7.2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę pisemnie, faxem lub mailem o planowanym terminie i zakresie dostawy każdej partii Sprzętu z wyprzedzeniem min. 3 dni roboczych.
- 7.3. Za termin realizacji umowy uważa się termin dostarczenia wraz z rozładowaniem, wniesieniem i asystą przy uruchomieniu całości przedmiotu zamówienia, potwierdzony protokołem z uruchomienia i przekazania do eksploatacji (załącznik nr 3 do projektu umowy). Protokół z uruchomienia i przekazania do eksploatacji winien być sporządzony każdorazowo przy odbiorze przez Zamawiającego sprzętu. Odbiór sprzętu, zainstalowanie i spisanie protokołów odbędzie się w obecności pracownika PTBS oraz osoby odpowiedzialnej za prawidłowe działanie sprzętu komputerowego PTBS (pracownika firmy zewnętrznej).

8. CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

- 8.1. Zamówienie nie zostało podzielone na wyodrębnione części i musi być zrealizowane w całości.
- 8.2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko **jedną ofertę.**

9. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

- 9.1. Cena oferty musi być podana w **złotych polskich** cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem podatku VAT. Cena powinna wyrażać **NETTO+VAT=BRUTTO w zaokrągleniu do drugiego miejsca po przecinku**. Cena ta będzie brana pod uwagę przez Komisję Przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
- 9.2. Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich jej elementów (również kasację sprzętu komputerowego którego wykaz stanowi załączniku nr 4 do projektu umowy), zawierająca wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia oraz ewentualne upusty oferowane przez wykonawcę. Koszty związane z transportem i ubezpieczeniem przedmiotu zamówienia bezpośrednio do **jednostek PTBS w Poznaniu (wykaz sprzętu wraz z miejscem jego przeznaczenia stanowi dodatek nr 7 do SIWZ)**- ponosi wykonawca.
- 9.3. Ceny podane w formularzu ofertowym należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 9.4. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
- 9.5. Cena określona przez wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegała zmianom.

10. SPOSÓB ZAPŁATY I ROZLICZENIA ZA REALIZACJĘ NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA

- 10.1. Rozliczenie dostawy nastąpi po zakończeniu dostaw całości Sprzętu i przedstawieniu przez Wykonawcę faktury oraz podpisanych bez zastrzeżeń protokołów z uruchomienia i przekazania do eksploatacji.
- 10.2. Należność za dostarczenie całości przedmiotu zamówienia, Zamawiający przekaze w terminie **30 dni** od daty dostarczenia faktury wraz z protokołami odbioru.
- 10.3. Zapłata będzie dokonana w formie przelewu na konto bankowe Wykonawcy.

11. WSKAZANIE MIEJSCA I TERMINU SKŁADANIA OFERT

- 11.1. Oferty należy złożyć w następującym miejscu:
Siedziba Zamawiającego
nazwa: **Poznańskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.**
Beata Zembska - Specjalista ds. zamówień publicznych
miejscowość: **Poznań**, kod: **61-807**
ulica: **Św. Marcin 58/64**, numer pokoju: **pok. 302 (III piętro)**
w terminie do **dnia 04.04.2007 r. do godziny 9⁰⁰**
- 11.2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

12. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 12.1. Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert, **tj. do 03.05.2007 r. (włącznie)** (art. 85 ust. 1 pkt.1 Pzp).
- 12.2. W uzasadnionych przypadkach co najmniej na 7 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni (art. 85 ust. 2 Pzp).

13. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT

- 13.1. Oferty zostaną otwarte w następującym miejscu:
Siedziba Zamawiającego
nazwa: **Poznańskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.**

miejsowość: **Poznań**, kod: **61-807**

ulica: **Św. Marcin 58/64, III piętro**

04.04.2007 r. godzina 9³⁰

14. INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA

- 14.1. Otwarcie ofert jest jawne.
- 14.2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia (art.86 ust. 3 Pzp).
- 14.3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. (art. 86 ust.4 Pzp i druk ZP-12).
- 14.4. W przypadku, gdy wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego pisemny wniosek zamawiający przekaze mu informacje wymienione w pkt. 14.3. siwz.
- 14.5. Oferty zostaną sprawdzone czy zostały sporządzone zgodnie z przepisami ustawowymi i siwz, a następnie ocenione zgodnie z kryteriami i warunkami zawartymi w siwz przez komisję przetargową podczas niejawnego posiedzenia.
- 14.6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może zażądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści ofert (art. 87 ust. 1 Pzp).
- 14.7. W przypadku stwierdzenia, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
 - 14.7.1. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

14.8 Wykluczenie wykonawcy

- 14.1. Zamawiający wyklucza z postępowania wykonawców, zgodnie z art. 24 Pzp.
- 14.2. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Oferta wykonawcy, który został wykluczony z postępowania, nie jest rozpatrywana.

15. Sposób poprawiania omyłek w ofertach.

- 15.1. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty (art. 87 ust. 2 Pzp).
- 15.2. Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zgodnie z art. 88 Pzp.

16. ZAMAWIAJĄCY ODRZUCA OFERTĘ, JEŻELI:

- 16.1. jest niezgodna z ustawą;
- 16.2. jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 16.3. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 16.4. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 16.5. została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 16.6. zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 Pzp, lub błędy w obliczeniu ceny;

- 16.7.wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;
- 16.8.jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 16.9.Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień w związku z zarzutem dotyczącym rażąco niskiej ceny lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ, PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCOM W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA.

17.1.Protest

- 17.1.1.Wykonawcom, a także innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej (art. 179 Pzp).
- 17.1.2.Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść pisemny protest do Zamawiającego **w ciągu 7 dni** od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią (art. 180 Pzp).
- 17.1.3.Protest dotyczący treści ogłoszenia oraz postanowień siwz wnosi się w terminie 7 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz zamieszczenia siwz na stronie internetowej lub na stronach portalu internetowego Urzędu.
- 17.1.4.W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia oraz postanowień siwz Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
- 17.1.5.Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.
- 17.1.6. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 Pzp.

UWAGA! Termin 7 dni do wniesienia protestu jest zachowany, jeśli najpóźniej w ostatnim dniu tego terminu protest zostanie złożony w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią.

- 17.1.7.Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
- 17.1.8.Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekazuje Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień siwz, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniona specyfikacja wzywając Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.
- 17.1.9.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:
 - 17.1.9.1. w terminie 3 dni od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa w pkt. 17.1.8.
 - 17.1.9.2. do upływu terminu, o którym mowa w pkt. 17.1.3., jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub siwz.

- 17.1.10. 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.
- 17.1.11. Wykonawca wnoszący protest oraz Wykonawca wezwany zgodnie z pkt. 17.1.8. 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.
- 17.1.12. Wykonawca wnoszący protest oraz Wykonawca wezwany zgodnie z pkt. 17.1.8. nie mogą następnie wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.
- 17.1.13. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.
- 17.1.14. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.
- 17.1.15. Zamawiający rozstrzyga jednocześnie wszystkie protesty dotyczące:
- a) treści ogłoszenia,
 - b) postanowień siwz,
 - c) wykluczenia Wykonawcy z postępowania, odrzucenia ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty
- w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu. Protest inny niż wymienione powyżej Zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od dnia jego wniesienia.
- 17.1.16. Brak rozstrzygnięcia protestu w terminach, o których mowa w pkt. 17.1.15. uznaje się za jego oddalenie.
- 17.1.17. Rozstrzygnięcie protestu wraz z uzasadnieniem 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 siwz, zamieszcza również na stronie internetowej, na której jest udostępniona
- 17.1.18. W przypadku uwzględnienia protestu Zamawiający powtarza oprotestowaną czynność, dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej lub unieważnia postępowanie:
- niezwłocznie – jeżeli uwzględnił wszystkie zgłoszone żądania;
 - po ostatecznym rozstrzygnięciu protestu – jeżeli co najmniej jedno ze zgłoszonych żądań nie zostało uwzględnione.
- O powtórzeniu lub dokonaniu czynności Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców.
- 17.1.19. Protest jest ostatecznie rozstrzygnięty, jeżeli nie przysługuje odwołanie wraz z jego rozstrzygnięciem przez Zamawiającego lub z upływem terminu na jego rozstrzygnięcie.

18. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

- 18.1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
- 18.1.1. nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 18.1.2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

18.1.3. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,

18.1.4. postępowanie obciążone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

18.2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

18.2.1. ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,

18.2.2. złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

18.3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

togo samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

19. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA – ZAWARCIE UMOWY

19.1. Zamawiający niezwłocznie po zatwierdzeniu protokołu (ZP-2) z prac komisji przetargowej zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru,

- Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

- Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Zamawiający informacje dotyczące wyboru najkorzystniejszej oferty zamieszcza również na stronie internetowej www.ptbs.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

Niezwłocznie po zawarciu umowy zamawiający przekazuje ogłoszenie o udzieleniu zamówienia Prezesowi Urzędu (art.95 ust. 1 Pzp).

19.2. W zawiadomieniu wysłanym do wykonawcy, którego oferta została wybrana zamawiający określi termin i miejsce zawarcia umowy.

19.2.1. Zgodnie z art. 139 Pzp. umowa w sprawie niniejszego zamówienia:

19.2.1.1. zostanie zawarta w formie pisemnej;

19.2.1.2. mają do niej zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy Pzp nie stanowią inaczej;

19.2.1.3. jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej;

19.2.1.4. zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie;

19.2.1.5. w szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszczalna jest zmiana sposobu spełnienia świadczenia przed zawarciem umowy na skutek okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili wyboru najkorzystniejszej oferty lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, a Wykonawca wyrazi na to zgodę. Zmiany sposobu spełnienia świadczenia nie mogą dotyczyć zobowiązań wykonawcy zawartych w ofercie, które były oceniane w toku postępowania.

- 19.2.2. Umowa jest nieważna w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w siwz.
- 19.2.3. Umowa zostanie podpisana w terminie **nie krótszym niż 7 dni** od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
- 19.2.4. Wykonawca najpóźniej w dniu podpisania umowy przedłoży zamawiającemu umowę podmiotów występujących wspólnie, chyba, że umowa została załączona do oferty. Umowa podmiotów występujących wspólnie musi zawierać: określenie celu gospodarczego, oznaczenie czasu trwania konsorcjum obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, oferowanej gwarancji i rękojmi, zakaz zmian w umowie bez zgody zamawiającego, przedsiębiorców odpowiedzialnych za złożoną ofertę i wykonanie zamówienia, zasady reprezentacji (pełnomocnik), zasady odpowiedzialności, w tym w szczególności zasadę odpowiedzialności solidarnej (art. 369 k.c.) za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia.
- 19.3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, 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 Pzp.

Dodatki:

1. Projekt umowy wraz z załącznikiem nr 2, 3 i 4.
2. Wzór oferty.
3. Formularz cenowy.
4. Pełnomocnictwo.
5. Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
6. Zastrzeżone informacje.
7. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia.

UMOWA nr

zawarta zgodnie z art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r.
(Dz. U. Nr 19/2004 r., poz. 177 z późn. zm.)
z dnia w Poznaniu pomiędzy:

Poznańskim Towarzystwem Budownictwa Społecznego Spółka z o.o., zarejestrowanym w Sądzie Rejonowym w Poznaniu XXI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000030524, z siedzibą w Poznaniu 61-807, przy ul. Św. Marcin 58/64, wysokość kapitału zakładowego: 27.402.000,00 zł, NIP 778-12-25-831, REGON 630682977

reprezentowaną przez:

- 1. Prezesa Zarządu – Pana Henryka Stawnego**
- 2. Wiceprezesa Zarządu – Pana Jacka Łuczaka**

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

....., zwaną dalej **Wykonawcą**.

Na podstawie postępowania w sprawie przyznania zamówienia publicznego (**PN-7/07**), prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego została zawarta umowa na następujących warunkach:

§1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest dostawa sprzętu komputerowego określanego w dalszej części umowy Sprzętem, którego szczegółową specyfikację stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy, będący integralną jej częścią.
2. Wykonawca zobowiązuje się do: dostarczenia, rozładowania, wniesienia i asysty przy uruchomieniu Sprzętu zgodnie z harmonogramem określonym w §2 niniejszej umowy.
3. Odbiorcą zakupionego sprzętu jest Poznańskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Św. Marcin 58/64.
4. Wykonawca ponosi koszty związane z transportem i ubezpieczeniem przedmiotu umowy do miejsca przeznaczenia tj. do poszczególnych pokoi znajdujących się w siedzibie Zamawiającego w Poznaniu przy ul. Św. Marcin 58/64; ul. Hercena 1a – Biuro Administracji PTBS, ul. Folwarczna 32b, lok. 11 – Biuro Administracji PTBS; ul. Piaskowa 6/2A – Biuro Administracji PTBS – zgodnie z załącznikiem nr 1 do umowy.
5. Wykonawca w ramach umowy zobowiązuje się do odebrania z siedziby Zamawiającego, tj. ul. Św. Marcin 58/64, Poznań sprzętu komputerowego do kasacji. Powyższe potwierdzone będzie protokołem zdawczo-odbiorczym – wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy. Zestawienie urządzeń przeznaczonych do kasacji stanowi załącznik nr 4 do umowy.

§2

1. Strony ustalają następujący harmonogram realizacji umowy: sukcesywnie od dnia podpisania umowy do 31 maja 2007 r. (średnio ok. 2 dostawy w tygodniu, dowolna ilość partii lub całość).
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę pisemnie, faxem lub mailem o planowanym terminie i zakresie dostawy każdej partii Sprzętu z wyprzedzeniem min. 3 dni roboczych.
3. Za termin realizacji umowy uważa się termin dostarczenia wraz z rozładowaniem, wniesieniem i asystą przy uruchomieniu całości przedmiotu zamówienia, o którym mowa w §1 ust. 1, potwierdzony protokołem z uruchomienia i przekazania do eksploatacji (załącznik nr 3). Protokół z uruchomienia i przekazania do eksploatacji winien być sporządzony każdorazowo przy odbiorze przez zamawiającego sprzętu. Odbiór sprzętu, zainstalowanie i spisanie protokołów odbędzie się w obecności pracownika PTBS oraz osoby odpowiedzialnej za prawidłowe działanie sprzętu komputerowego PTBS (pracownika firmy zewnętrznej).

§3

1. Za zrealizowanie przedmiotu umowy ustala się wynagrodzenie w wysokości:

Netto:.....PLN

VAT:.....PLN

Brutto:.....PLN

słownie:
wynikające z przyjętej oferty. Powyższa kwota obejmuje wszelkie koszty związane z transportem, ubezpieczeniem sprzętu do miejsca przeznaczenia wraz z rozładowaniem, wniesieniem do Zamawiającego oraz asystę przy uruchomieniu sprzętu, a także podatek VAT.

§4

1. Rozliczenie dostawy nastąpi po zakończeniu dostaw całości Sprzętu i przedstawieniu przez Wykonawcę faktury oraz podpisanych bez zastrzeżeń protokołów z uruchomienia i przekazania do eksploatacji.
2. Należność za dostarczenie całości przedmiotu umowy określonego § 1 ust. 1 Zamawiający przekaże w terminie **30 dni** od daty dostarczenia faktury wraz z protokołami odbioru.
3. Zapłata będzie dokonana w formie przelewu na konto bankowe Wykonawcy.

§5

1. W przypadku stwierdzenia w trakcie procedury dostawy i uruchamiania Sprzętu jakichkolwiek jego wad, Wykonawca zobowiązany jest do jego wymiany w terminie maksymalnie 2 dni roboczych na identyczne, wolne od wad.
2. Wykonawca udziela na dostarczony sprzęt gwarancji, której okres podany będzie dla każdego urządzenia w szczegółowym określeniu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do umowy). Gwarancja liczona będzie począwszy od dnia zainstalowania urządzenia.
3. Gwarancja nie może odbiegać od ogólnie obowiązujących zasad w zakresie udzielania gwarancji, przy czym na podstawie niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do usuwania awarii z uwzględnieniem poniższych zasad.
4. W przypadku awarii Sprzętu w okresie gwarancji Wykonawca zobowiązuje się do jego naprawy lub wymiany na nowy, wolny od wad w terminie 2 dni roboczych od momentu pisemnego zgłoszenia awarii. Wykonawca na własny koszt odbierze uszkodzony sprzęt z siedziby Zamawiającego i dostarczy go Zamawiającemu po naprawie.
5. W przypadku wystąpienia w okresie gwarancji więcej niż 3 awarii urządzenia, Zamawiający ma prawo żądać jego wymiany na nowe, w terminie 2 dni roboczych.

§6

W razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy:

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne:
 - a) w wysokości 0,2 % dziennie, wartości umownej brutto zawartej w § 3 ust. 1 za każdy rozpoczęty dzień zwłoki w dostawie, liczony wg zasad określonych w §2 ust.2 niniejszej umowy.
 - b) 20 % wartości niezrealizowanej umowy brutto, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca.
2. Zamawiający ma prawo dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach Kodeksu Cywilnego, jeżeli szkoda przewyższy wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§7

Wszelkie zmiany treści i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.

§8

1. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego jeżeli przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych nie stanowią inaczej.
2. Ewentualne spory mogące wyniknąć w trakcie realizacji niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądom właściwym miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§9

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, dla Zamawiającego trzy egzemplarze i jeden dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

Załączniki:

1. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia (kserokopia z oferty),
2. Wzór protokołu zdawczo-odbiorczego – dot. sprzętu do kasacji.
3. Wzór protokołu z uruchomienia i przekazania do eksploatacji,
4. Zestawienie urządzeń przeznaczonych do kasacji.

Poznań, dnia.....

PROTOKÓŁ
przekazania do eksploatacji

Spisany w dniu pomiędzy:

Serwisem firmy:

reprezentowanym przez:

a użytkownikiem:

reprezentowanym przez:

W sprawie uruchomienia:

..... nr fabr. rok prod.

Specyfikacja techniczna

Oprogramowanie zainstalowane (jeżeli dotyczy)	

Wynik próby: pozytywny

Firma

udziela użytkownikowi gwarancji na okres do dnia

Gwarancja obejmuje

Powyższy sprzęt wraz z kartą gwarancyjną dostarczono w dniu:

Karta gwarancyjna pozostaje w PTBS Sp. z o.o..

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

PODPIS I PIECZĄTKI:**SERWISU****UŻYTKOWNIKA**

1:

1:

2:

2:

Poznań, dnia

PROTOKÓŁ
zdawczo-odbiorczy sprzętu komputerowego przeznaczonego do kasacji

Spisany w dniu pomiędzy:

Serwisem firmy:

.....

reprezentowanym przez:

a użytkownikiem:

reprezentowanym przez:

W sprawie uruchomienia zabrania sprzętu komputerowego wskazanego poniżej do kasacji.

L.p.	Sprzęt	Nr fabryczny
1	Monitor komputerowy model HT-5870 C, Hundai DeluxScan 5870	MHYHD904919405
2	Monitor komputerowy LG Studioworks 775N	009DI01415
3	Monitor komputerowy Studioworks 775N	102WA28281
4	Monitor komputerowy Hundai DeluxScan V770	07A90HD14J00667
5	Monitor komputerowy Samtron	PN17HMBT709911N
6	Monitor komputerowy Hundai DeluxScan S770	S7B20HD02910569
7	Monitor komputerowy Daewoo	6012301114
8	Monitor komputerowy HIVISION	106FKNA2003252
9	Monitor komputerowy VL 700SL CTX Ultra Screen	1P1-95110411
10	Drukarka laserowa HP 4L	NLBB621082

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

PODPIS I PIECZĄTKI:**SERWISU**

1:

2:

UŻYTKOWNIKA

1:

2:

Załącznik nr 4 do umowy

Wykaz sprzętu komputerowego przeznaczonego do kasacji.

1. Monitor komputerowy nr fabryczny: MHYHD904919405 model HT-5870 C, Hundai DeluxScan 5870 (Dział Marketingu i Sprzedaży);
2. Monitor komputerowy nr fabryczny: 009DI01415 LG Studioworks 775N (Dział Obsługi Zasobów);
3. Monitor komputerowy nr fabryczny: 102WA28281 Studioworks 775N (Dział Obsługi Zasobów);
4. Monitor komputerowy nr fabryczny: 07A90HD14J00667 Hundai DeluxScan V770(Administracja przy ul Folwarcznej);
5. Monitor komputerowy nr fabryczny: PN17HMBT709911N Samtron (Administracja przy ul. Słowiańska/Murawa);
6. Monitor komputerowy nr fabryczny: S7B20HD02910569 Hundai DeluxScan S770(Dział Inwestycji);
7. Monitor komputerowy nr fabryczny: 6012301114 Daewoo (Dział Prawny);
8. Monitor komputerowy nr fabryczny: 106FKNA2003252 HIVISION monitor (Dział Inwestycji);
9. Monitor komputerowy nr fabryczny: 1P1-95110411, model VL 700SL CTX Ultra Screen (Dział Marketingu i Sprzedaży);
10. Drukarka laserowa HP 4L: NLBB621082.

OFERTA

Nazwa wykonawcy

.....

Siedziba Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Nr telefonu

Nr faksu

Miejsce i numer rejestracji lub wpisu do ewidencji

nr REGON

nr NIP

Nr konta Wykonawcy:

Wykonawca będący konsorcjum w pozycji „nazwa Wykonawcy” wpisuje nazwę konsorcjum i nazwę pełnomocnika, w pozostałych pozycjach dotyczącej „adresu Wykonawcy” dane Pełnomocnika konsorcjum.

Niniejsza oferta zostaje złożona przez (wypełnić tylko w przypadku składania wspólnej oferty):

I.p.	Nazwa Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)
Wykonawca nr 1		
Wykonawca nr 2		

Do: Poznańskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.
 Ul. Św. Marcin 58/64, 61-807 Poznań
 Tel.: (0-prefix-61) 852-82-60 Fax: (0-prefix-61) 852-31-24

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na **dostawę wraz z transportem, rozładowaniem i wniesieniem sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz urządzeń peryferyjnych do jednostek PTBS znajdujących się w Poznaniu**, zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia za kwotę:

Przedmiot zamówienia	Cena netto	Podatek VAT	Cena brutto
<u>sprzęt komputerowy, oprogramowanie oraz urządzenia peryferyjne</u>	 zł słownie.....	% tj..... zł słownie.....	 zł słownie.....

.....
 podpisy osób/-y uprawnionych/-ej

- Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego tj. m.in. koszty związane z transportem i ubezpieczeniem przedmiotu zamówienia do miejsca przeznaczenia tj. do poszczególnych pokoi znajdujących się w siedzibie Zamawiającego w Poznaniu przy ul. Św. Marcin 58/64; ul. Hercena 1a – Biuro Administracji PTBS, ul. Folwarczna 32b, lok. 11 – Biuro Administracji PTBS; ul. Piaskowa 6/2A – Biuro Administracji PTBS – zgodnie z dodatkiem nr 7 do SIWZ, koszty związane z kasacją sprzętu komputerowego, którego wykaz stanowi załącznik nr 4 do projektu umowy oraz oświadczamy, że cena oferty nie ma charakteru ceny rażąco niskiej (ceny dumpingowej).
- Zobowiązujemy się wykonać zamówienie własnymi siłami* / przy udziale podwykonawców* (*niepotrzebne skreślić).

Wykaz części zamówienia, które wykonawca zamierza zlecić podwykonawcom

lp.	nazwa firmy / imię i nazwisko osoby fizycznej	powierzone czynności	uwagi
1			
2			

- Termin płatności – należność za dostarczenie całości przedmiotu zamówienia, Zamawiający prześle w formie przelewu na konto bankowe Wykonawcy w terminie 30 dni od daty dostarczenia faktury wraz z protokołami odbioru.
- Termin realizacji zamówienia: sukcesywnie od dnia podpisania umowy do 31 maja 2007 r. (średnio ok. 2 dostawy w tygodniu, dowolna ilość partii lub całość).
Zamawiający poinformuje Wykonawcę pisemnie, faxem lub mailem o planowanym terminie i zakresie dostawy każdej partii Sprzętu z wyprzedzeniem min. 3 dni roboczych.
- Na poniższy sprzęt udzielamy gwarancji:

Przedmiot	Okres gwarancji
Notebook	 miesięcy (min. 24 m-ce)
Dysk Twardy	 miesięcy (min. 36 m-cy)
Monitor LCD	 miesięcy (min. 36 m-cy)
Pamięć DDR DIMM 512 MB RAM	 miesięcy (min. 60 m-cy)
PEN DRIVE	 miesięcy (min. 60 m-cy)
Drukarka laserowa	 miesięcy (min. 36 m-cy)
Nagrywarka DVD wraz z oprogramowaniem	 miesięcy (min. 24 m-ce)
Zasilacz awaryjny UPS	 miesięcy (min. 24 m-ce)
Myszka przewodowa	 miesięcy (min. 36 m-cy)
Klawiatura	 miesięcy (min. 36 m-cy)

- Zobowiązujemy się do odebrania z siedziby Zamawiającego tj. ul. Św. Marcin 58/64, Poznań sprzętu komputerowego do kasacji, którego wykaz stanowi załącznik nr 4 do projektu umowy. Powyższe potwierdzone będzie protokołem zdawczo-odbiorczym – wzór stanowi załącznik nr 2 do projektu umowy.
- Zobowiązujemy się do: dostarczenia, rozładowania, wniesienia i asysty przy uruchomieniu Sprzętu.

.....
podpisy osób/-y uprawnionych/-ej

8. Nasza oferta składa się z ponumerowanych kolejno stron od nr do nr
9. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą przez czas wskazany w siwz.
10. Zapoznaliśmy się ze wszystkimi warunkami zamówienia, specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz dodatkami i akceptujemy je bez zastrzeżeń.
11. Zapoznaliśmy się z projektem umowy i nie wnosimy w stosunku do niego żadnych uwag, a w przypadku wyboru naszej oferty podpiszemy umowę zgodnie z tym projektem.
12. Inne:
13. Integralną częścią oferty są:
- 13.1. Formularz cenowy.
- 13.2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
- 13.3. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej złożony w formie;
-
-
-
-

Podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych

.....
czytelny

.....
skrócony – parafa

.....
czytelny

.....
skrócony – parafa

miejsowość, data_____

(pieczęć adresowa firmy wykonawcy)

Załącznik Nr

PEŁNOMOCNICTWO

Upoważnionym przedstawicielem do uczestnictwa w przetargu, podpisywania:

Ø oferty;

Ø umowy*;

Ø oraz innych dokumentów*,

związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na **dostawę wraz z transportem, rozładowaniem i wniesieniem sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz urządzeń peryferyjnych do jednostek PTBS znajdujących się w Poznaniu, w imieniu firmy jest:**

.....

1. Nazwiska i stanowiska osób, z którymi można kontaktować się w celu uzyskania dalszych informacji, jeżeli będą wymagane:

– Pan/i, tel.

– Pan/i, tel.

2. Deklarujemy, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w ofercie i załącznikach są aktualne i kompletne.

.....
miejscowość, data

Podpisano
(przedstawiciel upoważniony w dokumentach rejestrowych)

.....
miejscowość, data

Podpisano
(przedstawiciel upoważniony w dokumentach rejestrowych)

.....
miejscowość, data

Podpisano
(upoważniony przedstawiciel)

Upoważniamy zamawiającego lub Jego upoważnionych przedstawicieli do przeprowadzenia badań mających na celu sprawdzenie oświadczeń, dokumentów i przedstawionych informacji oraz do wyjaśnienia wszelkich aspektów zgłoszonej oferty.

**/niepotrzebne skreślić*

Załącznik Nr

OŚWIADCZENIE
O spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

art. 22 ust. 1 i art. 24 ustawy z dnia z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
(Dz. U. nr 19, poz.177 z późn. zm.)

***Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu
nieograniczonego organizowanego przez Poznańskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.***

Ja (imię i nazwisko),

zamieszkały

reprezentując firmę (nazwa firmy)

jako – upoważniony na piśmie lub wpisany w rejestrze
w imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy oświadczam, że:

1. posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (art. 22 ust. 1 pkt. 1);
2. posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (art.22 ust.1 pkt. 2);
3. znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia (art.22 ust.1 pkt. 3);
4. nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (art. 22 ust.1, pkt. 4)
(Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wyklucza zgodnie z art. 24 ust. 1 i ust. 2)

.....
miejsowość, data

.....
(imię i nazwisko)
podpis uprawnionego przedstawiciela wykonawcy

Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia:**Dodatek nr 7 do SIWZ**

1. Notebook Procesor Intel Celeron M420 1.8GHz Pamięć RAM 512 DDR II NapędyDVD+/-RW DL Dysk Twardy 80 GB Matryca15,4" TFT WXGA 1280x800 Karta Graficzna min. 128MB Bateria Li-IonTyp WskaźnikaTouch Pad Komunikacja 56K, V.90 fax modem Karta sieciowa 10/100 Mbps LAN, 802.11 b/g Złącza2x USB, D-SUB (wyjście VGA), RJ11 (modem), RJ45 (LAN), Oprogramowanie Windows XP Prof. PL Wyposażenie dodatkowe - torba Gwarancja producenta min. 24 miesiące	<u>1 szt.</u> PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, II piętro, pok. 203,
2. Dysk Twardy min. 80 GB, średni czas dostępu 8,5 ms, 8MB cache, Ultra DMA/133, 7200 obr./min., transfer wew. 966 Mbps, zewn. maks. transfer zewn. 300 MB/s, technologia SMART Gwarancja producenta min. 36 mies.	<u>11 szt. w tym:</u> - 1 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, III piętro, sekretariat - 2 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, parter, - 2 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, II piętro, pok. 203, - 3 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, III piętro, pok. 304, - 1 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, II piętro, pok. 204, - 1 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, III piętro, pok. 308.
3. Monitor LCD 17" TFT LCD, 1280x1024 75Hz, Jasność > 350cd/qm, Kontrast min. 600:1, czas reakcji matrycy max. 8 ms; kolor srebrno-czarny, normy TCO2003, ISO 13406-2, wbudowane głośniki stereo oraz gniazdo słuchawkowe. Gwarancja producenta min. 36 mies.	<u>9 szt. w tym:</u> - 1 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, II piętro, pok. 205, - 2 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, parter, - 2 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, II piętro, pok. 203, - 1 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, III piętro, pok. 304, - 1 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, II piętro, pok. 204, - 2 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, II piętro, pok. 201.
4. Pamięć DDR DIMM 512 MB RAM 184-pin, napięcie zasilania 2.5v, styki pokryte złotem, czas dostępu 7.5 ns, CL 2.5, 333 MHz Non-ECC Gwarancja 60 mies.	<u>37 szt. w tym:</u> - 1 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, III piętro, pok. 301, sekretariat - 2 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, II piętro, pok. 205, - 1 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, III piętro, pok. 302, - 1 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, III piętro, pok. 307, - 4 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, parter, - 1 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, III piętro, pok. 303, - 2 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, II

	piętro, pok. 202, - 4 szt. – PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, II piętro, pok. 203, - 1 szt. - ul. Hercena 1a - Biuro Administracji PTBS, - 1 szt. - ul. Folwarczna 32b lok. 11 wejście od balkonu - Biuro Administracji PTBS, - 1 szt. - ul. Piaskowa 6/2a, Biuro Administracji PTBS, - 1 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, III piętro, pok. 306, - 5 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, III piętro, pok. 304, - 3 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, II piętro, pok. 204, - 4 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, II piętro, pok. 201, - 2 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, II piętro, pok. 201a, - 2 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, III piętro, pok. 308.
5. PEN DRIVE pamięć dyskowa w postaci klucza USB 2.0 HighSpeed, pojemność – min. 1 GB transfer: do 9MB/s przy odczycie i do 6MB/s przy zapisie; współpraca z systemami Windows ME, Windows 2000, Windows XP Gwarancja producenta min. 60 mies.	<u>4 szt. w tym:</u> - 2 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, parter, - 1 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, II piętro, pok. 203, - 1 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, III piętro, pok. 304.
6. Drukarka laserowa prędkość druku 26 str./min (A4), rozdzielczość min. 1200x1200 dpi, port USB 2.0, min. 32 MB pamięci RAM, 15000 stron w miesięcznym normatywnym cyklu pracy, podajnik wielofunkcyjny min. 20 arkuszy, podajnik standardowy na min. 300 arkuszy, gniazdo wewnętrznego serwera wydruku, możliwość rozbudowy o dodatkowy podajnik papieru, kabel do połączenia z komputerem 3 m w komplecie. Gwarancja producenta min. 36 mies.	<u>2 szt. w tym:</u> - 1 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, III piętro, pok. 301, - 1 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, parter.
7. Oprogramowanie antywirusowe Wbudowany moduł Antyspam z modułem Bayesian współpracujący z dowolnym klientem pocztowym, wbudowany firewall, wbudowany moduł antyphishing i antyspyware, centralna konsola zarządzająca klientami w środowisku LAN, centralna dystrybucja aktualizacji baz z lokalnego serwera, aktualizacje baz min. 2 x na dobę	<u>41 szt. w tym:</u> - 38 szt. - wszystkie stanowiska komputerowe w siedzibie PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, parter, II piętro, III piętro, - 1 szt. - ul. Hercena 1a - Biuro Administracji PTBS, - 1 szt. - ul. Folwarczna 32b lok. 11 wejście od balkonu - Biuro Administracji PTBS, - 1 szt. - ul. Piaskowa 6/2a, Biuro Administracji PTBS,
8. Oprogramowanie MS OFFICE 2003 Basic Edition PL OEM zawiera Word 2003, Excel 2003 i Outlook 2003, licencja uprawniająca do samodzielnej instalacji	<u>3 szt. w tym:</u> - 1 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, II piętro, pok. 203, - 1 szt. - Biuro Administracji PTBS, ul.

oprogramowania przez użytkownika.	Folwarczna 32b lok. 11 wejście od balkonu, - 1 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, III piętro, pok. 304,
9. Nagrywarka DVD wraz z oprogramowaniem Obsługa płyt dwuwarstwowych DVD9 (zapis formatu DVD+/-R9 z prędkością x8); zapis: 18x DVD+R, 8x DVD+RW, 18x DVD-R, 6x DVD-RW, 48x CD-R, 32x CD-RW; odczyt: 16x DVD, 48x CD; bufor 2 MB + PowerBurn; interfejs IDE / ATAPI; Gwarancja producenta 24 mies.	1 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, parter,
10. Zasilacz awaryjny UPS Moc wyjściowa 500 VA, AVR, Line Interactive, zimny start, min. 3 gniazda wyjściowe z podtrzymaniem w standardzie polskim, min. 2 gniazda wyjściowe w standardzie polskim z zabezpieczeniem przeciwprzepięciowym, gniazdo RJ45 10/100TX z zabezpieczeniem przeciwprzepięciowym, port komunikacyjny USB lub RS232, oprogramowanie i sterowniki dla Windows XP, Gwarancja producenta min. 24 mies.	1 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, II piętro, pok. 201,
11. Myszka przewodowa kulkowa, min. 2 przyciski, rolka, możliwość podłączenia do portu PS/2 oraz USB (przelotka w komplecie), Gwarancja producenta min. 36 mies.	2 szt. w tym: - 1 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, III piętro, pok. 301, sekretariat - 1 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, parter,
12. Klawiatura klawiatura zaprojektowana zgodnie z układem klawiszy pod Windows; duży klawisz ENTER (w kształcie odwróconej litery L), złącze PS/2 możliwość podpięcia do portu PS/2 lub USB (przelotka w komplecie). Gwarancja producenta min. 36 mies.	3 szt. w tym: - 1 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, III piętro, pok. 302, - 1 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, parter, - 1 szt. - PTBS, ul. Św. Marcin 58/64, II piętro, pok. 203,

FORMULARZ CENOWY

Lp .	Przedmiot zamówienia	Cena jednostkowa netto	Kwota VAT- jednostko wa	Cena jednostkowa brutto	Ilość	Wartość netto	Kwota VAT	Wartość brutto
1	Notebook				1 szt.			
2	Dysk Twardy				11 szt.			
3	Monitor LCD				9 szt.			
4	Pamięć DDR DIMM 512 MB RAM				37 szt.			

POZNAŃSKIE TOWARZYSTWO BUDOWNICTWA SPOŁECZNEGO SP. Z O.O.

5	PEN DRIVE				4 szt.			
6	Drukarka laserowa				2 szt.			
7	Oprogramowanie antywirusowe				41 szt.			
8	Oprogramowanie MS OFFICE 2003 Basic Edition PL OEM				3 szt.			
9	Nagrywarka DVD wraz z oprogramowaniem				1 szt.			

.....
podpisy osób/-y uprawnionych/-ej

10	Zasilacz awaryjny UPS				1 szt.			
11	Myszka przewodowa				3 szt.			
12	Klawiatura				3 szt.			

.....
podpisy osób/-y uprawnionych/-ej

Dodatek nr 6 do siwz - wzór zastrzeżenia informacji

ZASTRZEŻENIE*

informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa**, które nie mogą być udostępnione pozostałym uczestnikom postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

Numer telefonu Numer teleksu/fax

Niniejszym zastrzegam, aby następujące informacje nie były udostępniane pozostałym uczestnikom postępowania:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

.....
miejscowość, data

.....
podpisy osób/-y uprawnionych/-ej

*) tajemnicę przedsiębiorstwa stanowią nie ujawnione do publicznej wiadomości informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

**) Wykonawca załączy niniejsze oświadczenie, tylko wówczas jeżeli uzna, iż któreś z informacji zawartych w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstw. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 8 ust. 3 Pzp.