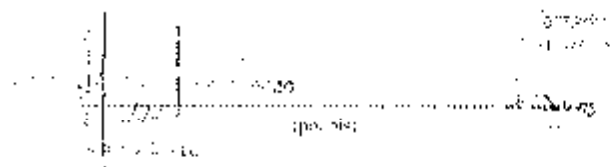


POZNAŃSKIE TOWARZYSTWO BUDOWNICTWA SPOŁECZNEGO SP. Z O.O.

ZATWIERDZAM:
Zarząd PTBS Sp. z o.o.

Poznań, dnia 11.07.2007 r.



ZNAK SPRAWY: **PN-11/07**

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

zwana dalej s/n z

**na obsługę serwisową sprzętu komputerowego i
oprogramowania systemowego należącego do PTBS.**

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. N. 19, poz. 77 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:

Beata Zembyska – 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) 850-31-74

beata.zembyska@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-11/07.



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 5**, 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 **dołącznikiem 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:

<i>Pieczęć adresowa firmy wykonawcy</i>	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 obsługę serwisową sprzętu komputerowego i oprogramowania systemowego należącego do PTBS. nie otwierać przed: 06.06.2007 r. godz. 9:30 NR SPRAWY: PN-11/07
---	---

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 najwyższej 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.	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 pełnomocnika w imieniu wszystkich członków Konsorcjum.</i>	Dokument ten będzie stanowić kolejny załącznik do oferty, wzór dokumentu jest dodatkiem nr 4 do siwz
3.	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. <u>(wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert)</u> <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

4.	Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia (art. 22 ust. 1 pkt 3 Pzp)	• Polisa a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej ze świadczeniem usług serwisu komputerowego na sumę ubezpieczenia nie niższą niż 50.000,00 zł – okres ubezpieczenia winien obejmować co najmniej dzień składania ofert. W dniu podpisania umowy Zamawiający zażąda przedłożenia nowego dokumentu ubezpieczenia, jeśli załączony do oferty utracił ważność. Również, gdy dokument ubezpieczenia utraci ważność w trakcie wykonywania usług Zamawiający zażąda przedłożenia nowego, tak aby była zachowana ciągłość ubezpieczenia. Nowe dokumenty ubezpieczenia muszą być zawarte na warunkach nie gorszych niż przedłożone do oferty. • <i>W przypadku składnia oferty przez podmioty występujące wspólnie, warunek będzie rozpatrywany łącznie.</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 3 do siwz

5.3. Wymagane dokumenty z punktów 3 i 4 powyższej tabeli, mogą mieć formę oryginałów lub kopii (kserokopii) **poświadczzonej 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

6.1. Przedmiotem zamówienia w przetargu nieograniczonym jest obsługa konserwacyjno-serwisowa, dokonywanie modernizacji systemu informatycznego należącego do Zamawiającego, znajdującego się w siedzibie Zamawiającego oraz w jego biurach zlokalizowanych przy ul. Hercena 1a, ul. Folwarcznej 32, ul. Piaskowej 6/2a w Poznaniu.

6.2. Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia zawarto w **projekcie umowy stanowiącym dodatek nr 1 do niniejszej siwz.**

6.3. Określenie przedmiotu zamówienia według kodu CPV:

Nazwa	Kod
Usługi w zakresie napraw i konserwacji komputerów osobistych	50.32.00.00-4
Nazwa przedmiotu dodatkowego	Kod
Usługi doradcze w zakresie systemów i doradztwo techniczne	72.22.20.00-3

6.4. Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 Pzp.

6.5. Zamawiający nie przewiduje zamówień równoważnych.

6.6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

6.7. Zalecane jest, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje (dokonał wizji lokalnej systemu informatycznego), które mogą być konieczne do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.

6.8. Wszelkie przyszłe zobowiązania wykonawcy związane z umową zostały zawarte w projekcie umowy stanowiącym **dodatek nr 1** do niniejszej siwz.

7. TERMIN WYKONANIA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy przez okres 24 miesięcy.**

8. CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

8.1. Zamówienie nie zostało podzielone na wyodrębnione części i musi być zrealizowane w całości.

8.2. Każdy oferent 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. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

9.3. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

9.4. 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. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktur Wykonawcy.

10.2. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

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

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

ulica: **Św. Marcin 58/64**, numer pokoju: **pok. 302 (III piętro)**

w terminie do **dnia 06.06.2007 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 05.07.2007 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, pok. 302**

06.06.2007 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 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. 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

- 14.8.1. Zamawiający wyklucza z postępowania wykonawców, zgodnie z art. 24 Pzp.

14.8.2. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

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

15.9. Sposób poprawiania omyłek w ofertach.

15.9.1. 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).

15.9.2. 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 lub niezaproszonego do składania ofert;

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 na każdą z poszczególnych grup,

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 obarczone 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.

tego 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 załącznikami
2. Wzór oferty.
3. Wzór pełnomocnictwa.
4. Wzór oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
5. Zastrzeżone informacje

UMOWA Nr ____/07
PTBS/____/____/2007

zawarta w dniu _____ 2007 roku w Poznaniu pomiędzy:

Poznańskim Towarzystwem Budownictwa Społecznego w Poznaniu Sp. z o.o.

z siedzibą przy ul. Św. Marcin 58/64; 61-807 Poznań

zarejestrowaną w Sądzie Rejonowym w Poznaniu, XXI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000030524;

o numerze identyfikacyjnym NIP: **778-12-25-83**; REGON: **630682977**;

kapitał zakładowy w wysokości 49.921.000,00 zł

reprezentowaną przez:

Henryka Stawnego - Prezesa Zarządu

Jacka Łuczaka - Wiceprezesa Zarządu

zwanym w treści umowy **Zamawiającym**,

a

o numerze identyfikacyjnym NIP: _____, REGON: _____, KRS: _____
reprezentowanym przez:

zwanym w treści umowy **Wykonawcą**.

Umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania w trybie przetargu nieograniczonego **PN-11/07** na podstawie art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177 z późniejszymi zmianami).

§ 1

Przedmiotem umowy jest: obsługa konserwacyjno-serwisowa, dokonywanie modernizacji systemu informatycznego należącego do Zamawiającego, znajdującego się w siedzibie Zamawiającego oraz w jego biurach zlokalizowanych przy ul. Hercena 1a, ul. Folwarcznej 32, ul. Piaskowej 6/2a w Poznaniu zwanych w dalszej części umowy Biurami. System informatyczny został wyspecyfikowany w Załączniku nr 1 do umowy, przy czym przedmiotem niniejszej umowy są objęte również urządzenia, które zostaną dokupione lub wymienione w trakcie obowiązywania niniejszej umowy, przy czym, dodatkowy zakup lub wymiana jakiegokolwiek elementu systemu informatycznego, nie stanowi zmiany niniejszej umowy.

§ 2

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:

- a) zapewnienie dostępu Wykonawcy do pomieszczeń należących do Zamawiającego, niezbędnych do realizacji niniejszej umowy;
- b) eksploatawanie systemu informatycznego zgodnie z instrukcją obsługi i zaleceniami producenta;
- c) powierzanie obsługi konserwacyjno-serwisowej i modernizacji systemu informatycznego tylko pracownikom Wykonawcy;
- d) zgłaszanie wszelkich awarii systemu informatycznego w formie faksu. Wzór zgłoszenia stanowi „Zgłoszenie serwisowe” - załącznik nr 2, będącym integralną częścią umowy.

2. Do obowiązków Wykonawcy należy:

- a) wykonanie umowy w miejscach wskazanych przez Zamawiającego, zgodnie z zapisami § 1 umowy oraz zgodnie z pozostałymi warunkami umowy;
- b) zrealizowanie umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami p. poź., bhp, z zasadami wiedzy technicznej, normami technicznymi gwarantującymi wysoką jakość oraz poniesienie pełnej odpowiedzialności w przypadku nieprzestrzegania tych przepisów;
- c) udzielanie porad i pomocy w rozwiązywaniu bieżących czynności serwisowych;
- d) doradztwo w zakresie doboru i konfiguracji sprzętu oraz oprogramowania komputerowego
- e) zgłoszenie Zamawiającemu wykazu osób, które będą zaangażowane ze strony Wykonawcy przy realizacji umowy (wraz z numerami dowodów osobistych), które będą wykorzystane przez Wykonawcę przy realizacji umowy;
- f) wyposażenie pracowników Wykonawcy, którzy będą przebywali w budynku siedziby Zamawiającego w identyfikatory osobiste;
- g) dbanie na bieżąco, podczas wykonywania przedmiotu umowy, o czystość i porządek w pomieszczeniu, w którym będą odbywały się prace związane z realizacją przedmiotu umowy;
- h) dokonanie niezbędnych uzgodnień technicznych z pracownikami Zamawiającego, celem należytego wykonania przedmiotu umowy; Wyznaczone osoby do kontaktu: ze strony Zamawiającego:
- _____ tel.: +48 (61) _____, tel. kom.: +48 _____;
 - _____ tel.: +48 (61) _____, tel. kom.: +48 _____;
- Ze strony Wykonawcy:
- _____ tel.: _____, tel. kom.: _____
 - _____ tel.: _____, tel. kom.: _____
- i) zapewnienie przez Wykonawcę obsługi konserwacyjno-serwisowej, tak aby system informatyczny funkcjonował prawidłowo, czyli Zamawiający mógł używać systemu informatycznego w sposób ciągły i niezakłócony (poza przypadkami usuwania awarii, dostarczania sprzętu itp.). Obsługa konserwacyjno-serwisowa obejmuje niezbędne do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania systemu informatycznego: przeglądy, regulacje, naprawy, czyszczenie sprzętu, wymianę przez pracownika Wykonawcy uszkodzonych części i podzespołów, które powodują nieprawidłowe funkcjonowanie systemu informatycznego;
- j) usunięcie awarii w ciągu 8 godzin roboczych licząc od momentu przyjęcia pisemnego zgłoszenia faksem o awarii lub uszkodzeniu (zgłoszenie może być dokonane również w formie elektronicznej). W razie awarii Wykonawca zobowiązany jest kontaktować się z dostawcą części zamiennych po uprzedniej konsultacji z Zamawiającym. W przypadku serwerów usunięcie awarii winno nastąpić nie później niż do godziny 9.00 dnia następnego. Odstępstwo od terminów zastrzeżonych w niniejszej literze może nastąpić, jeżeli ze względów technicznych niemożliwe będzie ich dotrzymanie wówczas strony ustalą termin wykonania usługi.
- k) dołożenie wszelkich starań, aby czas naprawy lub zamiany na element sprawny, nieuszkodzony trwał nie dłużej niż czas określony w § 2 pkt. 2 ppkt. j). umowy.
- l) dostarczenie Zamawiającemu, w bezpłatne użytkowanie na czas dokonania naprawy, przedmiotu o takich samych parametrach lub lepszych jeżeli usunięcie uszkodzenia lub awarii urządzenia nie będzie możliwe w terminie określonym w § 2 pkt. 2 ppkt. j). umowy. W przypadku awarii laptopa dopuszcza się na czas serwisu podstawienie komputera stacjonarnego. Dostarczenie sprzętu zastępczego winno nastąpić nie później niż w terminie 8 godzin roboczych od momentu zabrania urządzenia do naprawy.
- m) czynności serwisowe, o których mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu mogą zostać podjęte bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego lub zdalnie za pomocą narzędzi umożliwiających

- dostęp zdalny do zasobów informatycznych Zamawiającego. Decyzję o sposobie podjęcia czynności serwisowych podejmuje Wykonawca na podstawie oceny problemu zgłaszanego przez Zamawiającego.
- n) w przypadku realizacji czynności serwisowych bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego, usunięcie uszkodzenia zostaje potwierdzone podpisem na protokole serwisowym osoby zgłaszającej awarię, bądź innej osoby upoważnionej przez Zamawiającego, po uprzednim zaprezentowaniu poprawnego funkcjonowania sprzętu. Wzór Protokołu Serwisowego stanowi załącznik nr 3 do umowy.
 - o) w przypadku realizacji czynności serwisowych zdalnie lub poza godzinami pracy Zamawiającego, Protokół Serwisowy jest przesyłany do osoby zgłaszającej awarię w postaci elektronicznej. Brak zastrzeżeń do tego protokołu wyrażonych w formie pisemnej w ciągu 1 dnia roboczego od momentu jego wysłania traktowany jest jako jego akceptacja;
 - p) w razie potrzeby wydawanie opinii na temat stanu technicznego sprzętu należącego do PTBS oraz jeśli jest to konieczne unieszkodliwianie zużytego sprzętu,
 - q) informowanie Zarządu Zamawiającego o każdym stwierdzonym przypadku zainstalowania przez Pracownika Zamawiającego (bez pośrednictwa Wykonawcy lub Zamawiającego) jakiegokolwiek programu komputerowego,
 - r) przestrzeganie ustawy o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. 2002, nr 101, poz. 926 z późn. zm.) w zakresie zbiorów danych, które mogą być zapisane na sprzęcie komputerowym Zamawiającego będącym przedmiotem niniejszej umowy,
 - s) Wykonawca zobowiązany jest do posiadania polisy ubezpieczeniowej OC, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej ze świadczeniem usług serwisu komputerowego na sumę ubezpieczenia nie mniejszą niż 50.000,00 zł. Dokument ubezpieczenia stanowi załącznik nr 6 do umowy. W dniu podpisania umowy Zamawiający zażąda przedłożenia nowego dokumentu ubezpieczenia, jeśli załączony do oferty przetargowej utracił ważność. Również, gdy dokument ubezpieczenia utraci ważność w trakcie wykonywania usług Zamawiający zażąda przedłożenia nowego, tak aby była zachowana ciągłość ubezpieczenia. Nowe dokumenty ubezpieczenia muszą być zawarte na warunkach nie gorszych niż przedłożone do oferty.
3. W przypadku nie wywiązania się z postanowień określonych w § 2 pkt. 2 ppkt. j). Zamawiający może dokonać usunięcia awarii lub wymiany uszkodzonych podzespołów na koszt Wykonawcy.
4. Wykonawca zapewnia pełną dostępność w siedzibie Zamawiającego lub w razie potrzeby w Biurach przynajmniej jednego swojego pracownika/podwykonawcy w poniedziałki, środy i piątki po 4 godziny w czasie pracy Zamawiającego tj. w godzinach między: 8:00 - 16:00. Dopuszcza się możliwość przesuwania ilości godzin między w/w dniami w zależności od potrzeb, jednak w taki sposób, aby tygodniowo ilość dyżuru zawsze wynosiła 12 godzin. W razie potrzeby Wykonawca zobowiązany jest również do wykonywania prac serwisowych w siedzibie Zamawiającego lub w razie potrzeby w Biurach po godzinach pracy Zamawiającego tj. po godzinie 16:00 po 2 godziny tygodniowo. W przypadku zastrzeżeń Zamawiającego do pracownika świadczącego bezpośrednio usługi serwisowe, Wykonawca, po uzgodnieniu z Zamawiającym, zobowiązany jest do wskazania innego pracownika świadczącego usługi serwisowe na rzecz Zamawiającego.
5. Wykonawca zapewnia administrowanie serwerami określonymi w załączniku nr 1 do niniejszej umowy w tym:
- a. wykonywanie bieżących kopii (z dnia poprzedniego- na dyskach w serwerze i raz na tydzień – w piątki na dvd) bezpieczeństwa krytycznych danych zapisanych na serwerach. Kopia musi być na dyskach i na płytach dvd;

- b. bieżąca ochrona sieci Zamawiającego przed dostępem nieuprawnionych osób za pośrednictwem sieci Internet, w tym bieżące administrowanie systemem firewall oraz łączami VPN;
6. Wykonawca jest zobowiązany do wykonywania wszelkich prac związanych z utrzymaniem w należytym stanie okablowania komputerowego, jego napraw i modernizacji;
7. Wykonawca jest także zobowiązany do wykonywania modernizacji sprzętu komputerowego i instalacji nowo nabytego sprzętu/oprogramowania. Instalacja nowo nabytego sprzętu odbywać się będzie w asyście przedstawiciela Zamawiającego oraz dostawcy sprzętu. W przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę w trakcie instalacji jakichkolwiek wad instalowanego sprzętu lub oprogramowania, zobowiązany jest on poinformować o tym fakcie Zamawiającego oraz przedstawiciela dostawcy oraz sporządzenia trójstronnie podpisanego protokołu serwisowego określającego uszkodzone urządzenie, rodzaj wady oraz proponowany sposób jej usunięcia; Jeżeli uszkodzony sprzęt lub oprogramowanie będzie objęte gwarancją, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o warunkach gwarancji, przy czym niezależnie od procedury usuwania usterek objętych gwarancją, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu urządzenie zastępcze (nie dotyczy oprogramowania). Wykaz sprzętu Zamawiającego objętego gwarancją stanowi załącznik nr 5 do umowy.
8. Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia i bieżącej aktualizacji dokumentacji technicznej i inwentaryzacyjnej sprzętu komputerowego Zamawiającego wg wzorów uzgodnionych z Zamawiającym (karty inwentaryzacyjne, dokumentacje techniczne, instrukcje, dokumentowanie wszelkich napraw i modernizacji sprzętu) w tym także zarządzanie licencjami na oprogramowanie komputerowe należące do Zamawiającego (gromadzenie i utrzymywanie w porządku licencji, nośników oprogramowania, przypisywanie licencji do odpowiedniego sprzętu lub użytkownika, zgłaszanie Zamawiającemu wszelkich naruszeń licencji oraz nieprawidłowości w tym zakresie).
9. Obsługa konserwacyjno-serwisowa nie będzie wykonywana w następujących przypadkach:
- usuwania skutków uszkodzeń, powstałych w wyniku niewłaściwej eksploatacji urządzenia niezgodnego z jego przeznaczeniem, w tym zasilania niewłaściwym napięciem i prądem oraz działaniem siły wyższej;
 - usuwania skutków uszkodzeń, powstałych w wyniku dokonywania napraw, przeróbek instalacji i urządzenia, demontażu urządzenia przy zmianie miejsca instalacji przez użytkowników Zamawiającego lub osoby trzecie.
10. Wykonawca zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań aby zabezpieczyć sprzęt komputerowy przed czynnikami zewnętrznymi m.in. przed przepięciami, zanikami prądu, przegrzaniem serwera.
11. Wykonawca zobowiązany jest umożliwić korzystanie Zamawiającemu z Internetu dostarczanego przez firmę Micronet Systems z siedzibą w Poznaniu oraz sprawdzać i diagnozować parametry łącz internetowych, czy pokrywają się z umową zawartą z dostawcą Internetu tj. firmą Micronet Systems. W razie konieczności Wykonawca zobowiązany jest współpracować z dostawcą Internetu dla Zamawiającego.

§ 3

1. Miesięczna wartość wynagrodzenia netto za należyte wykonanie usług objętych niniejszą umową wynosi _____ zł (słownie złotych: _____ 00/100), plus 22% podatku VAT w kwocie _____ zł, tj. łącznie _____ zł brutto (słownie złotych: _____ 00/100).
2. Całkowita wartość wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, wynosi _____ zł netto (słownie złotych: _____ 00/100) plus

podatek VAT 22 % w kwocie _____ zł, tj. łącznie _____ zł brutto (słownie złotych: _____ 00/100).

3. Wynagrodzenia, o którym mowa w pkt. 1 płatne będzie w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktur Wykonawcy.
4. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Zamawiający oświadcza, iż jest podatnikiem podatku od towarów i usług VAT i otrzymał numer identyfikacyjny NIP _____.

§ 4

Umowa zostaje zawarta na czas od dnia podpisania umowy przez okres 24 miesięcy.

§ 5

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary:
 - a) karę umowną za każdy przypadek nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę - w wysokości 500,00 zł,
 - b) karę umowną za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z winy Wykonawcy - w wysokości 5.000,00 zł.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 5.000,00 zł za odstąpienie od umowy przez którąkolwiek ze stron z winy Zamawiającego.
3. Zamawiający ma prawo do potrącenia kar umownych naliczonych na podstawie niniejszej umowy z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

§ 6

1. Wykonawca w terminie jednego miesiąca przed zakończeniem realizacji niniejszej umowy zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu prowadzoną przez siebie dokumentację systemu informatycznego, o której mowa w § 2 pkt. 8 wraz ze wszelkimi informacjami niezbędnymi do kontynuowania obsługi serwisowej systemu informatycznego Zleceniodawcy w nie zmniejszonym zakresie.
2. Cesja wierzytelności z tytułu niniejszej umowy wymaga zgody Zamawiającego.
3. Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwych sądów w Poznaniu.
4. Załączniki stanowią integralną część umowy.
5. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, o ile Prawo zamówień publicznych nie przewiduje inaczej.
6. Wszelkie zmiany niniejszej umowy winny być dokonywane w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zastosowaniem art. 144 Prawa zamówień publicznych.
7. Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 3 egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

Wykonawca:

Zamawiający:

Załączniki do umowy:

1. Szczegółowa specyfikacja sprzętu informatycznego Zamawiającego.
2. Wzór zgłoszenia serwisowego.
3. Wzór protokołu serwisowego.
4. Specyfikacja serwerów należących do Zamawiającego.
5. Wykaz sprzętu Zamawiającego objętego gwarancją.
6. Polisa ubezpieczeniowa OC.

Specyfikacja systemu informatycznego

System informatyczny, który jest objęty serwisem składa się z następujących elementów:

1. sprzęt komputerowy (serwery, komputery, monitory, drukarki, skanery oraz inne urządzenia peryferyjne) szczegółowo wymieniony w poniższej tablicy:

LP	Opis	Ilość
I. Siedziba PTBS - ul. św. Marcin 58/64		
Parter		
	Komputer P4 Celeron 2,66 S478/256/CD/Office 2003	3
	Komputer P4 Celeron 2,66 S478/256/CD/Open Office	1
	Monitor LCD 15"	2
	Monitor LCD 17"	2
	Drukarka ksero KONICA 7020 + print server HP JD 170x	1
	Drukarka Lexmark E232	1
	Drukarka HP 920C	1
	Drukarka Laserowa Xerox x3428dn	1
Piętro 2		
	Komputer P4 Celeron 2,66 S478/256/CD/Office 2003	12
	Komputer P4 Celeron 2,66 S478/256/CD/Office 2000	2
	Komputer P4 Celeron 1,70 S478/384/CD/Open Office	1
	Komputer P4 Celeron 1,70 S478/384/CD/Office 2003	1
	Komputer HP Compaq DX2000 P4 2,4 GHz/512/CDRW/Office 2003	1
	Notebook VBI S96	1
	Monitor LCD 15"	1
	Monitor LCD 17"	12
	Monitor CRT 17"	3
	Monitor CRT 15"	1
	Drukarka Lexmark E232	2
	Drukarka Lexmark M410	1
	Drukarka HP 4000N	1
	Drukarka HP 4000TN	1
	Drukarka HP 1100	4
	Drukarka HP 2420	1
Piętro 3		
	Komputer P4 Celeron 2,66 S478/256/CD/Office 2003	4
	Komputer P4 Celeron 2,66 S478/256/CD/Office 2000	1
	Komputer Siemens Scenic Cel. 2,9 S478/512/CD/Office 2003	2
	Komputer P4 2,4 S478/256/CD/Office 2003	1
	Komputer HP Compaq DX2000 P4 2,4 GHz/512/CDRW/Office 2003	1
	Komputer P4 Celeron 1,70 S478/384/CD/Office 2003	1
	Komputer P4 Celeron 2,66 S478/256/CD/Open Office	1
	Notebook HP NX6110	2
	Notebook Toshiba Sat Pro / Windows 98	2
	Monitor LCD 15"	4

	Monitor LCD 17"	3
	Monitor CRT 17"	5
	Drukarka Lexmark E232	4
	Drukarka Lexmark T420	1
	Drukarka HP 920C	1
	Drukarka HP 930C	1
	Drukarka Laserowa Xerox x3428dn	1
II. Biura administracji osiedlowych		
	Komputer P4 Celeron 2,66 S478/256/CD/Office2003 Basic Edition	1
	Komputer P4 Celeron 2,66 S478/256/CD/Office 2000	1
	Komputer AMD Athlon 1GHz/512 MB RAM/Office 2003	1
	Monitor CRT 15"	1
	Monitor CRT 17"	2
	Drukarka HP 930C	1
	Drukarka HP 1100	2

	Razem komputerów	35
	Razem notebooków	5
	Razem monitorów LCD	24
	Razem monitorów CRT	12
	Razem drukarek	25

2. okablowanie strukturalne oraz urządzenia pasywne i aktywne sieci komputerowej
3. oprogramowanie systemowe, zwane dalej oprogramowaniem
4. oprogramowanie aplikacyjne do prac biurowych (pakiety typu Office)
5. inne specjalistyczne oprogramowanie wykorzystywane w systemie informatycznym Zamawiającego

(Data)

[illegible]

Nr faxu _____

(Podpis i pieczęć)

Data i godzina przyjęcia zgłoszenia awarii:	_____	Imię i nazwisko serwisanta:	_____
Data i godzina rozpoczęcia czynności serwisowych:	_____	Data i godzina zakończenia czynności serwisowych:	_____

[illegible]

(data i podpis osoby odbierającej wykonanie naprawy)

Specyfikacja serwerów PTBS:

1. Serwer PTBS01

- CPU P4 2,4 GHz
- RAM 1024 MB
- HDD1 – 80GB EIDE
- HDD2 – 120GB EIDE
- HDD3 – 300GB SATA
- System Windows 2000 Server
- Serwer plików i drukarek – kontroler domeny

2. Serwer PTBS02

- CPU PIII 1GHz
- RAM 512 MB
- HDD1 – RAID 0 – 80GB EIDE
- HDD2 – 120GB EIDE
- System Windows NT 4.0 Server
- Serwer aplikacji DomData, Depfa

3. Serwer PTBS03

- Platforma serwerowa Intel
- CPU 2 x Xeon 3,06 GHz
- RAM 1024 MB
- HDD1 – RAID 10 – 74GB SCSI
- HDD2 – 300 GB SATA
- System Windows 2003 Server
- Serwer bazy danych Oracle 8.0
- Serwer aplikacji Unisoft OnOracle
- Serwer aplikacji Minibank

Specyfikacja urządzeń aktywnych sieci komputerowej:

Switch Allied Telesyn AT-8326GB – 1 szt.

Switch Allied Telesyn AT-8024 – 2 szt.

Print Server HP JetDirect 170x – 7 szt.

Umowa konserwacyjno-serwisowa sprzętu informatycznego

Załącznik nr 5 do umowy nr ____/07; PTBS/____/2007

Wykaz sprzętu komputerowego objętego gwarancją

LP	Opis	Ilość	Termin gwarancji
1	Notebook	1	Maj 2009
2	Dysk twardy	11	Maj 2010
3	Monitory LCD 17"	9	Maj 2010
4	Monitory LCD 17"	3	Maj 2008
5	Monitor LCD 17"	1	Kwiecień 2008
6	Pamięć DDR DIMM 512 MB RAM	37	Maj 2012
7	PEN DRIVE	4	Maj 2012
8	Drukarki Laserowe Xerox x3428dn	2	Maj 2010
9	Nagrywarka DVD wraz z oprogramowaniem	1	Maj 2009
10	Zasilacz awaryjny UPS	1	Maj 2009
11	Myszki przewodowe	3	Maj 2010
12	Klawiatury	3	Maj 2010

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 **obsługę serwisową sprzętu komputerowego i oprogramowania systemowego należącego do PTBS** oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, za cenę:

Przedmiot zamówienia	Cena netto	Podatek VAT	Cena brutto
<u>obsługa</u> <u>serwisowa</u> <u>sprzętu</u> <u>komputerowego i</u> <u>oprogramowania</u> <u>dla PTBS</u>	 zł słownie.....	 % tj..... zł słownie.....	 zł słownie.....

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

- Ø cena miesięcznego wynagrodzenia Wykonawcy: zł netto + VAT %
w kwocie tj. łącznie zł brutto

- Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego i 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 – Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktur Wykonawcy. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy przez okres 24 miesięcy.
- Osobami do kontaktu ze strony Wykonawcy są:

1.

Telefon:

Fax.:

Kom.:

E-mail.:

2.

Telefon:

Fax.:

Kom.:

E-mail.:

Lub inne osoby wskazane przez Wykonawcę.

- Oświadczamy, że przedłożymy nowy dokument ubezpieczenia w dniu podpisania umowy, jeśli załączony do oferty utraci ważność. Również, gdy dokument ubezpieczenia utraci ważność w trakcie wykonywania usług zobowiązujemy się do przedłożenia nowego, tak aby była zachowana ciągłość ubezpieczenia. Nowe dokumenty ubezpieczenia będą zawarte na warunkach nie gorszych niż przedłożone do oferty

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

7. Oświadczamy, że usunięcie awarii nastąpi w ciągu 8 godzin roboczych licząc od momentu przyjęcia pisemnego zgłoszenia faksem o awarii lub uszkodzeniu (zgłoszenie może być dokonane również w formie elektronicznej). W razie awarii zobowiązujemy się kontaktować z dostawcą części zamiennych po uprzedniej konsultacji z Zamawiającym.
Oświadczamy, że w przypadku serwerów usunięcie awarii nastąpi nie później niż do godziny 9.00 dnia następnego. Odstępstwo od terminów zastrzeżonych w niniejszym punkcie może nastąpić, jeżeli ze względów technicznych niemożliwe będzie ich dotrzymanie wówczas strony ustalą termin wykonania usługi.
8. Oświadczamy, że zapewnimy pełną dostępność w siedzibie Zamawiającego lub w razie potrzeby w Biurach przynajmniej jednego swojego pracownika/podwykonawcy w poniedziałki, środy i piątki po 4 godziny w czasie pracy Zamawiającego tj. w godzinach między: 8:00 - 16:00. Posiadamy możliwość przesuwania ilości godzin między w/w dniami w zależności od potrzeb, jednak w taki sposób, aby tygodniowo ilość dyżuru zawsze wynosiła 12 godzin. Zobowiązujemy się również do wykonywania w razie potrzeby prac serwisowych w siedzibie Zamawiającego lub w razie potrzeby w biurach po godzinach pracy Zamawiającego tj. po godz. 16:00 po 2 godz. tygodniowo.
9. Nasza oferta składa się z ponumerowanych kolejno stron od nr do nr
10. Oświadczamy, że uważamy się związani niniejszą ofertą przez czas wskazany w siwz.
11. Zapoznaliśmy się ze wszystkimi warunkami zamówienia, specyfikacją istotnych warunków zamówienia oraz dodatkami i akceptujemy je bez zastrzeżeń.
12. 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.
13. Inne:
14. Integralną częścią oferty są:
 - 14.1. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
 - 14.2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej złożony w formie
 - 14.3. Polisa lub inny dokument ubezpieczenia potwierdzający wymagania określone w pkt. 4 tabeli 5.2. siwz.
 - 14.4.

Podpis osoby/osób uprawnionej/uprawnionych

.....
czytelny

.....
skrócony – parafa

.....
czytelny

.....
skrócony – parafa

miejsce, data _____

(pieczęć adresowa firmy wykonawcy)

Załącznik Nr

PEŁNOMOCNICTWO

Upoważnionym przedstawicielem do uczestnictwa w przetargu, podpisywania:

☐ oferty;

☐ umowy*;

☐ oraz innych dokumentów*,

związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na **obsługę serwisową sprzętu komputerowego i oprogramowania systemowego należącego do PTBS**, 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

OŚWIADCZENIE
O spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

art. 22 ust. 1 i art. 24 ustawy 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)

.....
miejscowość, data

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

Dodatek nr 5 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.