

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Zapytanie ofertowe pn.:

Usługa kompleksowej obsługi informatycznej infrastruktury komputerowej oraz pełnienia funkcji Administratora Systemów Informatycznych.

ELBLĄSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO GOSPODARKI KOMUNALNEJ SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
82-300 ELBLĄG UL. SZAŃCOWA 1

Spis treści

1. ZAMAWIAJĄCY	3
2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	3
3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	3
4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	5
5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	5
6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA	6
7. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW	6
8. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI	7
9. OPIS UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ ORAZ OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE ZEBRANIA WYKONAWCÓW	7
10. WADIUM	7
11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ	8
12. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY	8
13. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	9
14. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY	10
15. KRYTERIA, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT	10
16. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO	10
17. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY	11
18. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY	11
19. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY	11
20. OFERTY CZĘŚCIOWE	13
21. UMOWY RAMOWE	13
22. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH DODATKOWYCH	13
23. OFERTY WARIANTOWE	13
24. POCZTA ELEKTRONICZNA I STRONA INTERNETOWA ZAMAWIAJĄCEGO	13
25. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH	13
26. AUKCJE ELEKTRONICZNE	13
27. KOSZTY UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	13
28. KLAUZULA INFORMACYJNA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH	13
29. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ	14

1. ZAMAWIAJĄCY

Elbląskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
82-300 Elbląg ul. Szańcowa 1

tel. 55/ 2326408

fax. 55/2326408

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Zamówienie prowadzone jest w trybie **zapytania o cenę** o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art.11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej SIWZ według przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), zwanej dalej ustawą Pzp.

W niniejszym postępowaniu Zamawiający będzie stosował procedurę określoną w art. 24aa ustawy PZP, tzn. Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

W przypadku uchylenia się wybranego Wykonawcy od zawarcia umowy Zamawiający może zbadać następną najwyżej ocenioną ofertę spośród pozostałych ofert.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowej obsługi informatycznej infrastruktury komputerowej oraz pełnienie funkcji Administratora Systemów Informatycznych zamawiającego w siedzibie Spółki przy ul. Szańcowej 1 oraz lokalizacjach przy ul. Orlej 2 i Kwiatkowskiego.

Ogólne warunki świadczenia usług:

1. kompleksowa obsługa informatyczna infrastruktury komputerowej oraz pełnienie funkcji Administratora Systemów Informatycznych będzie realizowana podczas sześciu wizyt Wykonawcy w ciągu miesiąca w siedzibie Zamawiającego. Średnio jedna na tydzień.
2. Świadczenie usług informatycznych oraz administracja siecią komputerową Spółki
3. Utrzymanie aktualizowanego na bieżąco spisu zasobów informatycznych oraz monitorowanie legalności oprogramowania.
4. Utrzymywanie ciągłości działania wykorzystywanych zasobów – monitorowanie i usuwanie problemów z działaniem sieci i komputerów, wykonywanie napraw sprzętu, instalacja, konfiguracja i aktualizacja oprogramowania, nadzór nad naprawami gwarancyjnymi i pozagwarancyjnymi.
5. Wprowadzanie narzędzi informatycznych umożliwiających zwiększenie wydajności pracy pracowników Spółki w różnych jej obszarach.
6. Pełnienie funkcji Administratora Systemu Informatycznego ASI we współpracy z wyznaczonym przez Spółkę Administratorem Bezpieczeństwa Informacji, w zakresie:
 - właściwej ochrony danych osobowych przetwarzanych elektronicznie określonych m.in. w Rozporządzeniu MSWiA z 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące przetwarzaniu danych osobowych (Dz.U. z 2004 r. nr 100, poz. 1024 ze zm.
 - nadzór nad stosowaniem środków zapewniających bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych, a w szczególności przeciwdziałających dostępowi osób niepowołanych do tych systemów,

- podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń w systemie zabezpieczeń, identyfikacja i analiza zagrożeń oraz ocena ryzyka, na które może być narażone przetwarzanie danych osobowych w systemach informatycznych
 - sprawowanie nadzoru nad przechowywanymi kopiami zapasowymi
 - prawidłowej pracy systemów informatycznych i sprzętu komputerowego
 - przeciwdziałanie dostępowi osób trzecich do systemów
 - zgłaszanie Administratorowi Danych Osobowych ADO wszelkich potrzeb w zakresie wdrożenia niezbędnych zabezpieczeń, zakupów, modernizacji i działań mających za zadanie utrzymanie niezbędnego poziomu zabezpieczeń systemów informatycznych
 - dbanie o ciągłość pracy serwerów
 - aktualizacje sterowników i oprogramowania
 - ewidencja i zarządzanie licencjami i oprogramowaniem
 - tworzenie kopii bezpieczeństwa danych ze stacji roboczych i serwerów
 - zapewnienie bezpieczeństwa wewnętrznego i zewnętrznego systemu informatycznego
7. Nadzór nad bezpieczeństwem przetwarzanych danych osobowych w systemach informatycznych oraz sprawne realizowanie procedur tworzenia kopii zapasowych a także innych procedur określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych mających na celu zabezpieczenie danych osobowych w systemach informatycznych. (np. polityka haseł, określenie dostępu do stron internetowych, ochrona antywirusowa, nadawanie uprawnień użytkownikom systemu) z uwzględnieniem GDPR (RODO) – Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych.
 8. Prowadzenie szkoleń dla pracowników w zakresie obsługi wykorzystywanych w Spółce programów komputerowych.
 9. Bieżący nadzór i wspomaganie w obsłudze systemów informatycznych: Sage (Symfonia) Handel, Reset R2 płatnik Kadry i Płace, Sage (Symfonia) Finanse i Księgowość, Sage (Symfonia) Środki Trwałe, E-deklaracje, Płatnik. ZUS, PFRON, Sage (Symfonia) e-dokumenty, podpis elektroniczny.
 10. Administrowanie serwerami opartymi o Microsoft SQL Server
 11. Bieżące wspomaganie działów: administracyjnego, finansowo-księgowego, kadrowo płacowego, magazynów.
 12. Przedmiot zamówienia nie obejmuje zakupów części i podzespołów do sprzętu pracującego w systemie informatycznym. Koszty zakupu części i podzespołów pokrywa Zamawiający.
 13. Obsługa wewnętrznej sieci informatycznej Spółki (m.in. konfiguracja, utrzymanie, zarządzanie, monitorowanie sieci komputerowej, stacjonarnych i przenośnych komputerów)
 14. Obsługa serwerów (instalowanie i konfiguracja sprzętu, monitorowanie zdarzeń systemowych, zapewnienie ciągłości pracy (tworzenie kopii zapasowych baz danych), zgłaszanie potrzeb modernizacyjnych.
 15. Obsługa urządzeń drukujących i kopiujących.
 16. Zarządzanie kontami poczty elektronicznej.
 17. Wykonywanie okresowych przeglądów i konserwacji urządzeń pasywnych i aktywnych w szafach serwerowych zgodnie z dobrą praktyką oraz dokumentacją producenta
 18. Zarządzanie monitoringiem wizyjnym Spółki.

Infrastruktura komputerowa przeznaczona do serwisowania w obiektach Zamawiającego:

- komputery PC stacjonarne - 25 szt.
- laptopy - 5 szt.
- serwery - 4 szt.

- drukarki sieciowe - 2 szt.
- drukarki biurowe - 9 szt.
- serwery CCTV cyfrowe + 11 kamer cyfrowych
- serwery analogowe + 10 kamer analogowych
- switchy, UPS, Routery
- sieć Wlan (WIFI)

Zamawiający zapewnia Wykonawcom możliwość przeprowadzenia wizji lokalnej w obiekcie i sprawdzenia warunków związanych z wykonywaniem usług będących przedmiotem zamówienia dla celów skalkulowania ceny oferty. Osoba do kontaktu w sprawie wizji: **Piotr Lasota, tel. 664 429 305.**

Kod wg Wspólnego Słownika Zamówień

CPV 72000000-5 - Usługi informatyczne: konsultacyjne, opracowywania oprogramowania, internetowe i wsparcia

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

od 01.01.2020 r. do 31.12.2022 r.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadają wiedzę i doświadczenie w przedmiocie zamówienia;
3. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

2. Sposób dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Zdolność techniczna lub zawodowa

Wymagania:

- 1) Biegła znajomość oprogramowania finansowo-księgowego – Sage (Symfonia) Handel, Reset R2 płatnik Kadry i Płace, Sage (Symfonia) Finanse i Księgowość, Sage (Symfonia) Środki Trwałe, E-deklaracje, Płatnik. ZUS, PFRON, Sage (Symfonia) e-dokumenty, podpis elektroniczny.
- 2) Bardzo dobra znajomość języka SQL.
- 3) Co najmniej 2 letnie doświadczenie w administrowaniu średnimi sieciami komputerowymi.
- 4) Wiedza na temat sieci LAN/WAN.
- 5) Bardzo dobra znajomość systemów operacyjnych Microsoft Windows XP, 7, 10.
- 6) Bardzo dobra znajomość programów biurowych Microsoft
- 7) Biegła znajomość obsługi komputera i urządzeń biurowych w zakresie sprzętowym.
- 8) Znajomość podstaw księgowości umożliwiające bieżące wspomaganie działów: administracyjnego, finansowo-księgowego, kadrowo płacowego.
- 9) **Dostępność pracownika/pracowników w obiektach Spółki w wyznaczonym dniu w godz. od 7:00 do 9:00 oraz zdalna pomoc przez sieć. W sytuacjach awaryjnych, podjęcie czynności mających na celu usunięcie awarii w terminie: awaria zwykła (awaria nie wpływająca na ciągłość działania systemów jednak niezbędna do usunięcia) – 3 godziny, awaria krytyczna (awaria uniemożliwiająca ciągłość działania systemów) – 1 godzina**

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w rozdz. VIII ust. 1, wykonawca zobowiązany jest do złożenia:
 1. oświadczenia o **spełnianiu warunków udziału** w postępowaniu (**ZAŁĄCZNIK nr 2**);
 2. oświadczenia, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli zapisy ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
 3. **wykazu wykonanych min. dwóch usług** w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia (tj. referencje min. dwóch kontrahentów, dla których Wykonawca świadczył podobne usługi) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, daty wykonania i odbiorców oraz dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie (**ZAŁĄCZNIK nr 7**);

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, wykonawca zobowiązany jest do złożenia **o braku podstaw do wykluczenia z postępowania** (**ZAŁĄCZNIK nr 2**).

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne **zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia** (**ZAŁĄCZNIK nr 6**).
3. Dokumenty wymienione w ust. 1 pkt 3) (dokumenty potwierdzające, że usługa została wykonana lub jest wykonywana należycie) powinny zostać złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
4. W przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie należy załączyć pełnomocnictwo w celu ustalenia podmiotu uprawnionego do występowania w imieniu grupy wykonawców (pełnomocnictwo na czas postępowania i w przypadku wyboru oferty, wykonania przedmiotu zamówienia). W sytuacji, gdy wybrana będzie oferta składana wspólnie, zamawiający zwróci się z prośbą o przedstawienie umowy regulującej współpracę (wykonawca może zamiast wspomnianego wyżej pełnomocnictwa załączyć niniejszą umowę).

7. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:
od poniedziałku do piątku – od godziny 7.00 do godziny 15.00.
2. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres: **Elbląskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej sp. z o. o. 82-300 Elbląg ul. Szańcowa 1** lub **przetargi@epgk.pl**
3. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w formie pisemnej.
4. Zamawiający dopuszcza wszelkie niżej wymienione formy porozumiewania się z Wykonawcami:
 - 1) środki komunikacji elektronicznej: poczta elektroniczna ;
 - 2) operator pocztowy;
 - 3) kurier;

4) osobiste doręczenie.

5. Korespondencja przesłana po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego i uznana za wniesioną z datą tego dnia.
6. Postępowanie odbywa się w języku polskim, w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między Zamawiającym a Wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.

8. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Osobą uprawnioną przez zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami jest:
Piotr Lasota, tel. 664 429 305, e-mail: piotr.lasota@epgk.pl – w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia
Maria Brejdak, tel. 604 099 151, e-mail: maria.brejdak@epgk.pl - w sprawach proceduralnych
2. Zamawiający zwraca się z prośbą do wykonawców o potwierdzanie odbioru pism (tą samą formą, którą pismo wpłynęło do wykonawcy). W przypadku braku potwierdzenia, za datę odbioru pisma zamawiający uzna datę nadania pocztą elektroniczną.

9. OPIS UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ TREŚCI SIWZ ORAZ OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE ZEBRANIA WYKONAWCÓW

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą – wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli niezwłocznie wyjaśnień Wykonawcy, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
3. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza na stronie internetowej na której udostępniona jest specyfikacja.
4. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
5. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców którym przekazano SIWZ oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej na której udostępniona jest specyfikacja.
6. Zamawiający oświadcza, iż nie będzie zwoływał zebrania Wykonawców.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie jednocześnie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest przedmiotowa specyfikacja.
8. Do dnia otwarcia ofert Wykonawca zobowiązany jest do monitorowania strony internetowej Zamawiającego, na której udostępniona jest Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
9. Jeżeli w wyniku modyfikacji treści przedmiotowej specyfikacji niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofercie, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. O fakcie tym niezwłocznie zawiadomieni zostaną wszyscy Wykonawcy, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, oraz informacja ta zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest niniejsza specyfikacja.

10. WADIUM

Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawców wniesienia wadium.

11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca pozostanie związany ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wykonawca zobowiązany jest do złożenia oferty na załączniku do niniejszego zapytania.
3. **Złożenie przez Wykonawcę oferty jest tożsame z faktem zapoznania się i akceptacją dokumentacji postępowania i nie wnoszenia do niej zastrzeżeń oraz, że Wykonawca uzyskał przed złożeniem oferty postępowania potrzebne informacje, służące prawidłowej wycenie prac stanowiących przedmiot zamówienia oraz wszelkie niezbędne informacje dotyczące ryzyka, trudności oraz wszelkich czynników mogących mieć wpływ na warunki złożonej oferty postępowania.**
4. W ofercie Wykonawca określi podwykonawstwo, wskazując zakres zamówienia, który powierzy podwykonawcom.
5. Wykonawca wskaże w ofercie numer telefonu, który będzie czynny (tzn. wykonawca będzie dostępny pod wskazanym numerem) w dniach i godzinach pracy Zamawiającego, przez cały okres trwania umowy.
6. Wskazane jest, aby Wykonawca dokonał wizji lokalnej obiektów objętych przedmiotem zamówienia przed złożeniem oferty.
7. Wykonawca wypełni wszystkie pozostałe „wolne” pola w formularzu oferty.
8. Ofertę powinna być napisana czytelnie, w języku polskim (wskazany jest maszynopis lub wydruk komputerowy).
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
10. Konieczne jest, aby wszystkie strony oferty były parafowane lub podpisane. Wskazane jest, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i zszyte.
11. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
12. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
13. Ofertę należy złożyć w zamkniętym opakowaniu (np. w kopercie) uniemożliwiającym zapoznanie się z jej treścią, z oznaczeniem:

Oferta w zapytaniu ofertowym:

Usługa kompleksowej obsługi informatycznej infrastruktury komputerowej oraz pełnienia funkcji Administratora Systemów Informatycznych

Nie otwierać przed 13 grudnia 2019 r., do godz. 08:15

oraz pieczęcią wykonawcy (ew. nazwą i dokładnym adresem).

Oznaczenie opakowania w inny sposób może skutkować otwarciem go, co spowoduje odrzucenie oferty

Na ofertę składać się powinny:

1. formularz ofertowy (wg wzoru zamawiającego – **ZAŁĄCZNIK nr 1**) oraz załączniki określone w punkcie 29 SIWZ.
2. aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;
3. pełnomocnictwo wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie (np. Spółka Cywilna) w celu ustalenia podmiotu uprawnionego do występowania w imieniu grupy wykonawców (pełnomocnictwo na czas postępowania i w przypadku wyboru oferty, wykonania przedmiotu zamówienia);
4. upoważnienie osoby podpisującej ofertę (jeżeli nie wynika to z dokumentów rejestracyjnych podmiotu);
5. polisa, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej. Ubezpieczenie powinno obejmować cały okres realizacji umowy.

13. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w sekretariacie EPGK Sp. z o. o. w Elblągu przy ul. Szańcowej 1, pok. 102, **do dnia 13 grudnia 2019 r. (wtorek) do godz. 08:00.**
W przypadku przesłania oferty pocztą lub przesyłką kurierską do zamawiającego, należy wziąć pod uwagę, że terminem jej dostarczenia (złożenia) zamawiającemu jest jej wpływ do miejsca oznaczonego przez zamawiającego, jako miejsce składania ofert (nie termin nadania). Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieterminowe doręczanie korespondencji.
2. **Otwarcie** ofert nastąpi w dniu **13 grudnia 2019 r. o godz. 08:15** w siedzibie zamawiającego w Elblągu ul. Szańcowa 1 w Sali Konferencyjnej (pok. nr 109).
3. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę pod warunkiem złożenia zamawiającemu przed upływem terminu składania ofert wyłącznie pisemnego oświadczenia w tej sprawie osoby upoważnionej. Zamawiający może zażądać dokumentu/ów potwierdzającego fakt upoważnienia osoby wycofującej ofertę.
4. W przypadku, gdy wykonawca chce dokonać zmiany, modyfikacji, uzupełnienia itp. złożonej oferty może tego dokonać wyłącznie przed upływem terminu do składania ofert. Pisemne oświadczenie w tej sprawie wraz ze zmianami, modyfikacją, uzupełnieniem itp. musi zostać dostarczone zamawiającemu w zamkniętej kopercie oznakowanej jak oferta (jak w rozdz. 12 ust. 13), z dodatkowym widocznym napisem "ZMIANA OFERTY" w miejsce składania ofert (ust. 1).
5. Oświadczenia składane przez wykonawcę, o których mowa w ust. 3 i 4 muszą być złożone przed upływem terminu do składania ofert, z zachowaniem zasad dotyczących składania oferty, określonych w regulaminie (np. reprezentacja). Oświadczenia te powinny być jednoznaczne i niepowodujące wątpliwości zamawiającego, co do ich treści i zamiarów wykonawcy.
6. Zwrócenie się wykonawcy o wycofanie oferty lub jej zmianę/modyfikację/uzupełnienie bez zachowania wymogu pisemności (drogą telefoniczną, elektronicznie, osobiście przez pracowników wykonawcy lub pisemnie, lecz w formie niespełniającej powyższych wymogów i inne) nie będzie skuteczne.

14. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

$$Wp = C_{\min} / C_{\text{of}} \times 60 + \text{ilość pkt } C_{\text{rak}} + \text{ilość pkt } C_{\text{raz}}$$

gdzie:

Wp – ilość punktów obliczona dla badanej oferty

C_{min} – cena w zł najtańszej oferty

C_{of} – cena w zł badanej oferty

C_{rak} - czas reakcji na awarię krytyczną

C_{raz} - czas reakcji na awarię zwykłą

15. KRYTERIA, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria:

1. Kryterium oceny: cena ofertowa – 60%
2. Kryterium oceny: czas przystąpienia do usunięcia awarii – 40%

Na kryterium to składa się:

- – czas reakcji na awarię krytyczną – 30%
- – czas reakcji na awarię zwykłą - 10%

czas reakcji na awarię krytyczną (awaria uniemożliwiająca ciągłość działania systemów)	1 godzina	2 godzin	pow. 2 godzin
	30 pkt	15 pkt	0 pkt
czas reakcji na awarię zwykłą (awaria uniemożliwiająca ciągłość działania systemów)	3 godziny	4-8 godzin	pow. 8 godzin
	10 pkt	5 pkt	0 pkt

3. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie wybrana oferta z najniższą ceną i najkrótszym czasem reakcji na awarię.
4. Zamawiający poda przed otwarciem ofert kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

16. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o kryteria oceny ofert określone w rozdziale 15 SIWZ.
2. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie udzielenia niniejszego zamówienia publicznego, dostarczenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
3. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu podpisania umowy.
4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z zastrzeżeniem art. 183 ustawy PZP, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem 5 - dniowego terminu, jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.
6. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

7. W przypadku udzielenia zamówienia konsorcjum /tzn. Wykonawcy określonego w art. 23 ust. 1 ustawy PZP/ - Zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
8. Zawarta umowa jest jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
9. Zamawiający o wyborze najkorzystniejszej oferty poinformuje poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej Spółki.

17. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie będzie żądał od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

18. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

1. Istotne postanowienia umowy zawarte zostały we wzorze umowy stanowiącym **ZAŁĄCZNIK nr 3 (wraz z załącznikami)** do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty oraz określa warunki takiej zmiany, tj.
 - 2.1. Możliwa jest zmiana treści umowy w zakresie kluczowego personelu Wykonawcy i Zamawiającego, za uprzednią zgodą Zamawiającego wyrażoną na piśmie.
 - 2.2. Możliwa jest zmiana treści umowy w przypadku zmiany oznaczenia danych dotyczących Zamawiającego lub Wykonawcy.
 - 2.3. Możliwa jest zmiana treści umowy w przypadku przekształcenia organizacyjnego lub zmiany właściciela przedsiębiorstwa Wykonawcy, w tym w szczególności zmiany będącej następstwem łączenia, podziału, przekształcenia lub likwidacji.
 - 2.4. Możliwa jest zmiana treści umowy w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu umowy, chyba że zmiana taka znana była w chwili składania oferty.
 - 2.5. Zmianę może zainicjować Zamawiający albo Wykonawca. W tym celu należy złożyć pisemny wniosek w sprawie proponowanej zmiany do drugiej strony. Może to być:
 - a) wniosek Wykonawcy o dokonanie zmiany;
 - b) wniosek Zamawiającego, aby Wykonawca przedłożył propozycje zmiany;
 - c) wniosek Zamawiającego o dokonanie wskazanej zmiany.
 - 2.6. Wniosek musi zawierać w szczególności:
 - a) opis zmiany;
 - b) uzasadnienie zmiany;
 - c) opis skutków zmiany;
 - d) czas wykonania zmiany oraz wpływ zmiany na termin zakończenia umowy.
 - 2.7. Możliwa jest zmiana treści umowy w przypadku urzędowej zmiany wysokości stawki podatku VAT – w tym przypadku podstawą do ustalenia wynagrodzenia za wykonane dostawy będzie umowna cena jednostkowa netto i podatek VAT w nowej zmienionej wysokości.

19. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY

Środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1579 z późn. zm.) – Środki ochrony prawnej, przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.

Odwołanie.

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- a) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty odwołującego;
 - d) opisu przedmiotu zamówienia;
 - e) wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
 4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
 5. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 6. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2.
 7. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
 8. Na czynności, o których mowa w pkt 7, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ustawy Pzp.
 9. Odwołanie wnosi się:
 - 1) W terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 180 ust. 5 zdanie drugie albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
 - 2) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
 - 3) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w ust. 1 i 2 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
 - 4) Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - a) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - b) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
 10. W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.
 11. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
 12. Wpis od odwołania wnosi się na konto Urzędu Zamówień Publicznych najpóźniej do dnia upływu terminu do wniesienia odwołania, a dowód jego uiszczenia dołącza się do odwołania.

20. OFERTY CZĘŚCIOWE	
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych	
21. UMOWY RAMOWE	
Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, o której mowa w art. 2 pkt 9a oraz w rozdziale I działu III przepisy szczególne Prawa zamówień publicznych.	
22. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH DODATKOWYCH	
1. Zamawiający przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający przewiduje powierzenie zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 80% wartości zamówienia podstawowego. 2. Zamówienia uzupełniające będą polegały w szczególności na powierzeniu wybranemu wykonawcy ochrony poza termin określony w rozdz. 4. 3. Przed powierzeniem zamówień uzupełniających i dodatkowych wybrany Wykonawca przedstawi zamawiającemu do akceptacji koszty ich realizacji.	
23. OFERTY WARIANTOWE	
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 2 pkt 7 Prawa zamówień publicznych.	
24. POCZTA ELEKTRONICZNA I STRONA INTERNETOWA ZAMAWIAJĄCEGO	
1) strona internetowa Zamawiającego: www.epgk.pl 2) poczta elektroniczna: a) ogólna: epgk@epgk.pl b) przetargi: przetargi@epgk.pl	
25. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH	
1) ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE PROWADZENIA ROZLICZEŃ W WALUTACH OBCYCH. 2) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej.	
26. AUKCJE ELEKTRONICZNE	
Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznych	
27. KOSZTY UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU	
Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu	
28. KLAUZULA INFORMACYJNA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH	
Zgodnie z Art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz. Urz.UE L119 z 04.05.2016, str.1), dalej zwanym RODO informujemy, że: Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Elbląskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, 82-300 Elbląg ul. Szańcowa 1, tel. 55 232 64 08. Inspektorem ochrony danych w EPGK sp.z o.o. jest pani Monika Zygmunt – Jakuć; e-mail: iodo@epgk.pl; Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO, w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego ZP-11 /EPGK/2019/U/ZOC prowadzonym w trybie ZAPYTANIA O CENĘ. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r. poz.1579 i 2018, zwana dalej „ustawą Pzp”.	

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art.97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały okres trwania umowy.

Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących, jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.

W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.

Posiada Pani/Pan:

- a. prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (art. 15 RODO)
- b. prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (art.16 RODO)
- c. prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust.2 RODO

29. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

ZAŁĄCZNIKI SKŁADANE WRAZ Z OFERTA,

formularz ofertowy	załącznik nr 1
oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i o braku podstaw do wykluczenia z postępowania	załącznik nr 2
umowa powierzenia danych osobowych	załącznik nr 4
zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia	załącznik nr 6
wykaz zamówień podobnych +referencje)	załącznik nr 7

ZAŁĄCZNIK, KTÓREGO NIE NALEŻY SKŁADAĆ (DO ZAPOZNANIA SIĘ PRZEZ WYKONAWCĘ). ZŁOŻENIE OFERTY TRAKTOWANE JEST NA RÓWNI Z AKCEPTACJĄ TREŚCI WZORU UMOWY

wzór umowy wraz załącznikami do umowy (1-6)	załącznik nr 3
---	----------------

ZAŁĄCZNIKI SKŁADANE W TERMINIE 5 DNI NA WEZWANIE ZAMAWIAJĄCEGO

oświadczenie o przynależności (lub nie) do grupy kapitałowej	załącznik nr 5
--	----------------

Zatwierdzam

EPGK Sp. z o. o.
DYREKTOR ds. FINANSOWYCH
GŁÓWNA KSIĘGOWA
PROKURENT

mgr Jolanta Manowska

(nazwa i adres Wykonawcy pieczętka)

Tel.

Fax.

REGON

NIP

EPGK Sp. z o. o.

ul. Szańcowa 1

82-300 Elbląg

**FORMULARZ OFERTOWY
ZP-11/EPGK/2019/U/ZOC**

W odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie zapytania o cenę na „kompleksową obsługę informatycznej infrastruktury komputerowej oraz pełnienie funkcji Administratora Systemów Informatycznych” oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia na następujących warunkach:

Stale wynagrodzenie miesięczne netto : zł/

(słownie złotych netto)

brutto zł/

(słownie złotych brutto)

Oświadczamy, że powyższe ceny brutto zawierają wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty, w tym należny podatek od towarów i usług.

Oświadczamy, że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego zamówienia jest:

.....

.....

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ogłoszeniem i ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.

Oświadczamy, że posiadamy: uprawnienia do wykonywania przedmiotu zamówienia, niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia i/lub załączamy pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia*.

Oświadczamy, że podana przez nas cena nie będzie podlegać zmianie w czasie trwania przedmiotowej umowy.

Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia tj. 30 dni od terminu składania ofert.

Oświadczamy, że postanowienia umowy – stanowiące Załączniki do niniejszej SIWZ zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do

zawarcia umowy na podanych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Oświadczamy, że dysponujemy niezbędnymi osobami i sprzętem do wykonywania Zamówienia określonymi w SIWZ oraz przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia użyjemy technik gwarantujących bezpieczeństwo danych i sprzętu komputerowego.

Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w postanowieniach umowy.

Zamówienia realizujemy sami/ przy udziale Podwykonawców*

** niepotrzebne skreślić*

Podwykonawcom zostaną powierzone do wykonania następujące zakresy zamówienia:

.....

Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować do:

Imię i Nazwisko

.....

Adres:

.....

Telefon/Fax:

.....

Adres e-mail:

.....

Wzór podpisu i parafy osoby/osób podpisującej ofertę (Wykonawcy lub uprawnionego do reprezentacji Wykonawcy):

Czytelne imię i nazwisko	Podpis	Parafa

Załącznikami do niniejszego Formularza Ofertowego są:

-

-

-

Ofertę niniejszą składamy na** kolejno zaparafowanych i ponumerowanych stronach.

.....

(miejscowość, data)

(podpis i pieczętka Wykonawcy)

**niepotrzebne skreślić*

****Należy wpisać łączną ilość stron, tj. formularz oferty wraz ze wszystkimi załącznikami i dokumentami wymaganymi w SIWZ.**

Oświadczenie Wykonawcy

o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Ja, niżej podpisany/a.....

legitymujący/a się dowodem osobistym seria Nr

wydanym przez

reprezentujący firmę

z siedzibą:

1. w imieniu reprezentowanej przeze mnie/nas firmy oświadczam/y, że **spełniamy warunki określone w SIWZ**, dotyczące posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania w tym wiedzy i doświadczenia, dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, sytuacji ekonomicznej i finansowej, w szczególności w zakresie:
 - a. prowadzenia działalności w zakresie obejmującym potrzeby Zamawiającego,
 - b. udokumentowanego doświadczenia w prowadzeniu usług o podobnym zakresie w ciągu 3 lat (zamawiający wymaga wykazania się wykonaniem, co najmniej trzech usług z zakresu objętego SIWZ i wartości 15 000,00 zł netto każda),
 - c. znajomości systemów, sieci komputerowej, baz danych, urządzeń (lub podobnych) będących w posiadaniu i/lub użytkowaniu Zamawiającego,
 - d. zdolności realizacji zlecenia w trybie awaryjnym w ciągu 24 godzin od przekazania zgłoszenia awaryjnego,
 - e. posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawienie pisemnego zobowiązania innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
 - f. znajomość systemu Sage „Symfonia 50C” wraz z modułami wykorzystywanymi w Spółce oraz Sage (Symfonia) Handel, Reset R2 płatnik Kadry i Płace, Sage (Symfonia) Finanse i Księgowość, Sage (Symfonia) Środki Trwałe, E-deklaracje, Płatnik. ZUS, PFRON, Sage (Symfonia) e-dokumenty, podpis elektroniczny.
 - g. rekomendacje od firm i instytucji z ostatnich trzech lat;
2. posiadamy niezbędne zasoby do realizacji zamówienia w szczególności jak niżej:
 - a. wykonawca powinien posiadać określoną ilość pracowników gwarantującą obsługę zdalną oraz przyjazdy interwencyjne poza wyznaczonymi dyżurami w Spółce,
 - b. wykonawca powinien wypełniać wszystkie postanowienia narzucone

- Rozporządzeniem RODO podczas obsługi Spółki oraz zawrzeć umowę na Powierzenie przetwarzania danych osobowych,
- c. w przypadku niemożności realizacji zamówienia (urlopy, zwolnienia chorobowe pracowników) wykonawca zapewni zastępstwo o nie niższym standardzie,
- d. zapewnienie czasu reakcji / realizacji zgłoszenia awaryjnego zgodnie z SIWZ.

oraz,

3. w imieniu reprezentowanej przeze mnie/nas firmy oświadczam/y, że świadomy odpowiedzialności karnej wynikającej z Kodeksu karnego i innych przepisów Prawa za składanie fałszywych zeznań **oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu** na podstawie Art. 24 Ustawy Prawa Zamówień Publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz.U. 2004 nr 19 poz. 172 z późn. zmianami) w szczególności oświadczam, że

- nie jestem prawomocnie skazany *
- żaden wspólnik spółka jawnej, którą reprezentuję, nie został skazany*
- żaden partner lub członek zarządu spółki partnerskiej, którą reprezentuję, nie został prawomocnie skazany*
- żaden komplementariusz spółki komandytowej oraz spółki komandytowo - akcyjnej, którą reprezentuję nie został prawomocnie skazany,
- żaden członek organu zarządzającego osoby prawnej, którą reprezentuję nie został prawomocnie skazany*

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

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

Załączniki zgodnie z SIWZ:

1. Zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej
2. Informacji z Krajowego Rejestru Karnego
3. Polisa ubezpieczeniowa OC działalności

*niepotrzebne skreślić

WZÓR UMOWY nr

zawarta dnia r. w Elblągu, pomiędzy:

Elbląskim Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Elblągu (82-300) przy ul. Szańcowej 1 wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Olsztynie, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000685469, NIP 5783125340, REGON 367431388, o kapitale zakładowym w wysokości 4 041 000,00 zł, reprezentowanym przez:

1. Marka Cymerysa – Dyrektora Spółki

zwanym dalej Zamawiającym,

a

..... w przy ul.

....., posiadającą NIP: i REGON:,

w imieniu której(ego) działa:

.....

zwaną dalej Wykonawcą,

§1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania

kompleksową obsługę informatycznej infrastruktury komputerowej Zamawiającego w siedzibie Spółki przy ul. Szańcowej 1 oraz lokalizacjach przy ul. Orlej 2 i Kwiatkowskiego.

Ogólne warunki świadczenia usług:

1. kompleksowa obsługa informatyczna infrastruktury komputerowej, monitoringu wizyjnego oraz pełnienie funkcji Administratora Systemów Informatycznych będzie realizowana podczas sześciu wizyt Wykonawcy w ciągu miesiąca w siedzibie Zamawiającego. Średnio jedna na tydzień.
2. Świadczenie usług informatycznych oraz administracja siecią komputerową Spółki
3. Utrzymanie aktualizowanego na bieżąco spisu zasobów informatycznych oraz monitorowanie legalności oprogramowania.
4. Utrzymywanie ciągłości działania wykorzystywanych zasobów – monitorowanie i usuwanie problemów z działaniem sieci i komputerów, wykonywanie napraw sprzętu, instalacja, konfiguracja i aktualizacja oprogramowania, nadzór nad naprawami gwarancyjnymi i pozagwarancyjnymi.
5. Wprowadzanie narzędzi informatycznych umożliwiających zwiększenie wydajności pracy pracowników Spółki w różnych jej obszarach.
6. Pełnienie funkcji Administratora Systemu Informatycznego ASI we współpracy z wyznaczonym przez Spółkę Administratorem Bezpieczeństwa Informacji, w zakresie:
 - właściwej ochrony danych osobowych przetwarzanych elektronicznie określonych m.in. w Rozporządzeniu MSWiA z 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące przetwarzaniu danych osobowych (Dz.U. z 2004 r. nr 100, poz. 1024 ze zm.
 - nadzór nad stosowaniem środków zapewniających bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych, a w szczególności przeciwdziałających dostępowi osób niepowołanych do tych systemów,

- podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń w systemie zabezpieczeń, identyfikacja i analiza zagrożeń oraz ocena ryzyka, na które może być narażone przetwarzanie danych osobowych w systemach informatycznych
 - sprawowanie nadzoru nad przechowywanymi kopiami zapasowymi
 - prawidłowej pracy systemów informatycznych i sprzętu komputerowego
 - przeciwdziałanie dostępowi osób trzecich do systemów
 - zgłaszanie Administratorowi Danych Osobowych ADO wszelkich potrzeb w zakresie wdrożenia niezbędnych zabezpieczeń, zakupów, modernizacji i działań mających za zadanie utrzymanie niezbędnego poziomu zabezpieczeń systemów informatycznych
 - dbanie o ciągłość pracy serwerów
 - aktualizacje sterowników i oprogramowania
 - ewidencja i zarządzanie licencjami i oprogramowaniem
 - tworzenie kopii bezpieczeństwa danych ze stacji roboczych i serwerów
 - zapewnienie bezpieczeństwa wewnętrznego i zewnętrznego systemu informatycznego
7. Nadzór nad bezpieczeństwem przetwarzanych danych osobowych w systemach informatycznych oraz sprawne realizowanie procedur tworzenia kopii zapasowych a także innych procedur określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych mających na celu zabezpieczenie danych osobowych w systemach informatycznych. (np. polityka haseł, określenie dostępu do stron internetowych, ochrona antywirusowa, nadawanie uprawnień użytkownikom systemu) z uwzględnieniem GDPR (RODO) – Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych.
 8. Prowadzenie szkoleń dla pracowników w zakresie obsługi wykorzystywanych w Spółce programów komputerowych.
 9. Bieżący nadzór i wspomaganie w obsłudze systemów informatycznych: Sage (Symfonia) Handel, Reset R2 Płatnik Kadry i Płace, Sage (Symfonia) Finanse i Księgowość, Sage (Symfonia) Środki Trwałe, E-deklaracje, Płatnik. ZUS, PFRON, Sage (Symfonia) e-dokumenty, podpis elektroniczny.
 10. Administrowanie serwerami opartymi o Microsoft SQL Server
 11. Bieżące wspomaganie działów: administracyjnego, finansowo-księgowego, kadrowo płacowego, magazynów.
 12. Przedmiot zamówienia nie obejmuje zakupów części i podzespołów do sprzętu pracującego w systemie informatycznym. Koszty zakupu części i podzespołów pokrywa Zamawiający.
 13. Obsługa wewnętrznej sieci informatycznej Spółki (m.in. konfiguracja, utrzymanie, zarządzanie, monitorowanie sieci komputerowej, stacjonarnych i przenośnych komputerów)
 14. Obsługa serwerów (instalowanie i konfiguracja sprzętu, monitorowanie zdarzeń systemowych, zapewnienie ciągłości pracy (tworzenie kopii zapasowych baz danych), zgłaszanie potrzeb modernizacyjnych.
 15. Obsługa urządzeń drukujących i kopiujących.
 16. Zarządzanie kontami poczty elektronicznej.
 17. Wykonywanie okresowych przeglądów i konserwacji urządzeń pasywnych i aktywnych w szafach serwerowych zgodnie z dobrą praktyką oraz dokumentacją producenta
- oraz pełnienie funkcji Administratora Systemów Informatycznych” (zwanej „ASI”), wg zakresu określonego w załączniku nr 1 do umowy, stanowiącego jej integralną część.**
2. Przedmiot zamówienia nie obejmuje zakupów części i podzespołów do sprzętu pracującego w systemie informatycznym. Koszty zakupu części i podzespołów pokrywa **Zamawiający**.

3. Strony ustalają, że usługi będą świadczone w ciągu **sześciu wizyt** Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego w ciągu miesiąca, **minimum jedna na tydzień** oraz **zdalna pomoc przez sieć**.
4. Za jedną wizytę uznaje się min. **dwugodzinny pobyt w godzinach między 7.00 – 15.00** w dniu uzgodnionym przez Zamawiającego, potwierdzony w *Miesięcznej Karcie Pobytu* stanowiącej **załącznik nr 2** do umowy.
5. Usługi będą realizowane także poprzez zgłoszenia awaryjne i przyjazdy interwencyjne Wykonawcy do siedziby Zamawiającego na jego pisemne, elektroniczne lub telefoniczne wezwanie potwierdzone w *Karcie Prac („Awaryjnych”)*, stanowiącej **załącznik nr 3** do umowy.
6. Wykonanie usługi awaryjnej wskazanej w pkt. 5 nastąpi najpóźniej w ciągu godzin od przekazania zgłoszenia awarii zwykłej i w ciągu godzin od przekazania zgłoszenia awarii krytycznej.
7. Wykonawca w ramach pełnienia funkcji Administratora Systemów Informatycznych przeprowadza miesięczne kontrole powierzonych zasobów i dokumentuje ich wyniki i postęp w miesięcznych „*Kartach z przeglądu zabezpieczeń systemów teleinformatycznych i urzędzeń IT Spółki*” stanowiących **załącznik nr 5** do umowy.

§2

Strony ustalają następujący sposób rozliczania wykonywanych usług:

Stałe wynagrodzenie miesięczne w wysokości **zł netto** (słownie:) plus obowiązujący podatek VAT

§3

1. Wykonawca zastrzega sobie konieczność wprowadzenia hasła(eł) dostępu dla administratora systemu. Hasło będzie znane Wykonawcy oraz upoważnionemu pracownikowi Zamawiającego.
2. **Wykonawca** zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji dotyczących systemu komputerowego **Zamawiającego** oraz wszelkich informacji zastrzeżonych przez **Zamawiającego**. **Wykonawca** jest zobowiązany zapewnić przestrzeganie powyższych zobowiązań przez pracowników i podwykonawców, przy pomocy których będzie wykonywać obowiązki wynikające z niniejszej umowy.
3. Wszelkie instalacje i konserwacje wykonywane przez firmy trzecie, będą uzgadniane z **Zamawiającym**.
4. Prawo zgłaszania potrzeb wsparcia informatycznego ma wyznaczony pracownik Zamawiającego, tj. kierownik działu organizacyjno – prawnego Maria Brejdak, tel. 604 099 151, e-mail: maria.brejdak@epgk.pl

§4

1. Strony postanawiają, że rozliczenie z Wykonawcą będzie realizowane raz w miesiącu, po wykonanych usługach na podstawie podpisanego przez strony bez uwag *Protokołu odbioru* stanowiącego **załącznik nr 4** do umowy.
2. Zamawiający dokona zapłaty należności za wykonane usługi, będące przedmiotem umowy, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze przelewem, przelewem w ciągu 7 dni od daty dostarczania faktury.

§5

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony **od dnia 01.01.2020 do dnia 31.12.2022 r.**
2. Zamawiający może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, przed wskazanym w ust.1 terminem jej zakończenia, w przypadku gdy zaniechanie lub rozpoczęcie usuwania awarii uniemożliwi bieżącą pracę Spółki.

§6

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7
Ochrona danych osobowych

1. Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych przez Zamawiającego stanowi załącznik nr 6.
2. Wykonawca zobowiązuje się, do:
 - a. Pisemnego zgłaszania Zamawiającemu osób dopuszczonych do prac przy realizacji zlecenia określonego w § 1.
 - b. Prowadzenia ewidencji pracowników upoważnionych do konserwacji i wykonywania wszelkich prac przy systemach określonych w § 1.
 - c. Informowania Zamawiającego lub jego przedstawiciela o wszelkich wykonywanych czynnościach i zdarzeniach na informatycznych zbiorach danych osobowych w Administrowanych systemach informatycznych.
 - d. Zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których ma lub będzie miał dostęp.
 - e. Zawarcia umowy na powierzenie przetwarzania danych osobowych z Zamawiającym.

§8

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§9

Wszystkie spory między stronami będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§10

Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, 1 egzemplarz dla Zamawiającego, 1 egzemplarz dla Wykonawcy.

.....
WYKONAWCA

.....
ZAMAWIAJĄCY

Szczegółowy zakres świadczenia usługi.

1. Pełnienie roli Administratora Systemów Informatycznych zwaną „ASI” w zakresie:

- właściwej **ochrony danych osobowych przetwarzanych elektronicznie**, określonych między innymi: w Rozporządzeniu ministra spraw wewnętrznych i administracji z 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i Systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. nr 100, poz. 1024 ze zm.), wytycznych Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Przeprowadzanych audytach w Spółce z zakresu przestrzegania Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz aktualnej Polityce Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych w Hydrosferze Józefów Sp. z o.o.;
- **nadzór** nad stosowaniem środków zapewniających bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych, a w szczególności przeciwdziałających dostępowi osób niepowołanych do tych systemów oraz ochrony danych przed niepowołanym dostępem;
- podejmowanie odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń w systemie zabezpieczeń, identyfikacja i analiza zagrożeń oraz ocena ryzyka, na które może być narażone przetwarzanie danych osobowych w systemach informatycznych i tradycyjnych; zgłaszanie tych naruszeń ADO
- sprawowanie nadzoru nad przechowywanymi kopiami zapasowymi;
- inicjowanie i nadzór nad wdrażaniem nowych narzędzi, procedur organizacyjnych oraz sposobów zarządzania systemami informatycznymi, które mają doprowadzić do wzmocnienia bezpieczeństwa przy przetwarzaniu danych osobowych;
- **prawidłowej pracy systemu (ów) informatycznych i sprzętu komputerowego**, Administrowanie Systemami informatycznymi w imieniu Spółki;
- bezpieczeństwa przetwarzanych danych pod kątem teleinformatycznym;
- przeciwdziałanie dostępowi osób trzecich do systemów;
- podejmowania odpowiednich działań w przypadku wykrycia naruszeń w tych systemach oraz odpowiedzialności za sprawność, konserwacje i wdrażanie technicznych zabezpieczeń systemów informatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe;
- zgłaszanie odpowiednio wcześniej Administratorowi wszelkich potrzeb w zakresie wdrożenia niezbędnych zabezpieczeń, zakupów, modernizacji i działań mających za zadanie utrzymanie niezbędnego poziomu zabezpieczeń Systemów Informatycznych;
- zapewnienie w uzgodnieniu z Administratorem ciągłości pracy Systemów informatycznych w Spółce oraz wchodzących w ich skład urządzeń,
- wypełnianie dokumentacji określonej w umowie;
- **dbanie o ciągłość pracy serwerów;**
- **aktualizacje sterowników i oprogramowania;**
- **ewidencja i zarządzanie licencjami i oprogramowaniem;**
- **tworzenie kopii bezpieczeństwa danych ze stacji roboczych i serwerów,** z wyłączeniem wskazanych przez Zamawiającego;
- **zapewnienie bezpieczeństwa wewnętrznego i zewnętrznego systemu informatycznego;**

Z kompetencji ASI wyłączone są z Systemy informatyczne, dla których zamawiający zawarł odrębne umowy na ich administrowanie w wynikającym z tego zakresu.

2. Obsługa wewnętrznej sieci informatycznej Spółki:

- Konfiguracja, utrzymanie, zarządzanie, monitorowanie sieci komputerowej, stacjonarnych i przenośnych komputerów i elektronicznych urządzeń mobilnych oraz

komputerowych systemów biurowych i produkcyjnych (bez oprogramowania specjalistycznego).

3. Obsługa komputerów na terenie Spółki:

Zarządzanie pracą w sieci, diagnozowanie, instalacja oprogramowania firm trzecich i konfiguracja, parametryzacja systemu operacyjnego, naprawa zgłaszanych usterek, monitorowanie pracy urządzeń.

4. Obsługa serwerów:

Instalowanie i konfigurowanie sprzętu, parametryzacja systemu operacyjnego, konfiguracja i zarządzanie rolami serwera, monitorowanie zdarzeń systemowych, zapewnienie ciągłości pracy (tworzenie kopii zapasowych baz danych).

5. Obsługa urządzeń drukujących i kopiujących:

Podłączanie, konfiguracja, zarządzanie, diagnozowanie usterek.

6. Przygotowywanie specyfikacji na zakup sprzętu informatycznego:

Pozyskiwanie i weryfikowanie ofert, przedstawienie zestawień do akceptacji Zamawiającego.

7. Administrowanie oprogramowaniem Sage (Symfonia) Handel, Reset R2 płatnik Kadry i Płace, Sage (Symfonia) Finanse i Księgowość, Sage (Symfonia) Środki Trwałe, E-deklaracje, Płatnik. ZUS, PFRON, Sage (Symfonia) e-dokumenty, podpis elektroniczny.

8. Umożliwienie wysyłek elektronicznych, aktualizacje, podpinanie certyfikatów.

9. Obsługa informatyczna w sytuacjach awaryjnych w szczególności w dniach poza wyznaczonymi dyżurami w siedzibie zamawiającego.

10. Inne:

- Odnawianie, konfiguracja i instalacja podpisów elektronicznych (przy kontaktach z bankiem, ZUS itp. instytucjami)
- Przygotowanie ekspertyz i ocen dotyczących stanu technicznego urządzeń informatycznych, udział w komisjach likwidacyjnych zużytego sprzętu informatycznego i biurowego.
- Administrowanie pocztą elektroniczną Spółki.
- przeprowadzania szkoleń dla pracowników spółki w zakresie aktualnych programów eksploatowanych przez spółkę w szczególności po ich aktualizacji oraz dla nowych pracowników,
- wsparcie organizacyjne,
- Uczestniczenie w organizowanych przez zamawiającego spotkaniach w siedzibie spółki wymagających wsparcia technicznego lub w formie eksperta.

MIESIĘCZNA KARTA POBYTU

Realizacja prac w miesiącu roku potwierdzona przez przedstawiciela Zamawiającego.

Lp.	Data/ godziny	Opis czynności	Podpis Wykonawcy	Uwagi + Podpis Przedstawiciela Zamawiającego

Zamawiający nie* wnosi zastrzeżenia do wykonanej usługi wymienione* niżej*.

Uwagi:

.....

.....
 Przedstawiciel Wykonawcy

.....
 Przedstawiciel Zamawiającego

*Niepotrzebne skreślić

KARTA PRAC („AWARYJNYCH”)

Wykaz prac wykonanych w ramach zgłoszeń awaryjnych i przyjazdów interwencyjnych realizowanych (poza obsługą stałą) w miesiącu roku.....

Terminy, czasy realizacji oraz zakres zamieszczono w nw. tabeli.

Lp.	Data	Opis czynności	Czas realizacji	Uwagi + Podpis Przedstawiciela Zamawiającego

Prace wykonano zgodnie/niezdanie ze zgłoszeniami skierowanym do Wykonawcy.
Zamawiający nie* wnosi żadnych zastrzeżeń do wykonanej usługi.

Uwagi:

.....

.....
 Przedstawiciel Wykonawcy

.....
 Przedstawiciel Zamawiającego

*Niepotrzebne skreślić

Elbląg, dnia r.

PROTOKÓŁ ODBIORU

Sporządzony dnia r. w Elblągu w sprawie odbioru „kompleksowej obsługi Informatycznej infrastruktury komputerowej oraz pełnienie funkcji Administratora Systemów Informatycznych” (zwaną ASI) za miesiąc 20r. zgodnie z zakresem określonym w Umowie NR z dnia z Wykonawcą – z siedzibą przy ul. W

Załączniki:

1. Stała obsługa miesięczna - MIESIĘCZNA KARTA POBYTU
2. Zgłoszenia awaryjne i przyjazdy interwencyjne - KARTA PRAC*
3. Karta z przeglądu zabezpieczeń systemów teleinformatycznych i urządzeń IT Spółki

Stwierdzono należyte/ nienależyte* wykonanie zakresu umowy.

Uwagi:

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

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Przedstawiciel Wykonawcy:

Przedstawiciel Zamawiającego:

.....
(podpis)

.....
(podpis)

*Niepotrzebne skreślić.

* Protokół stanowi podstawę do wystawienia faktury

**KARTA Z PRZEGLĄDU ZABEZPIECZEŃ
SYSTEMÓW TELEINFORMATYCZNYCH I URZĄDZEŃ IT SPÓŁKI**

Miesiąc20... r

<i>Lp.</i>	<i>Wykonywana czynność</i>	<i>Wykonano dnia/ nie wykonano / nazwa lub numer urządzenia sprawdzonego / zastrzeżenia / uwagi</i>
1.	Kontrola zapory sieciowej	
2.	Kontrola poprawności działania sieci LAN ul. Szańcowa 1 i Orla 2 (kable, gniazdka, switche, połączenia)	
3.	Przegląd komputerów stanowiskowych (weryfikacja oprogramowania, możliwych błędów, pamięci dyskowej, prędkości pracy programów, czyszczenie, itp.)	
4.	Kontrola zabezpieczeń antywirusowych na komputerach stanowiskowych, kontrola ważności licencji programów antywirusowych	
5.	Kontrola komputerów pod kątem uprawnień do komputerów (czy wszystkie komputery wymagają uwierzytelnienia przy logowaniu na urządzenia)	
6.	Przegląd komputerów stanowiskowych pod kątem aktualizacji sterowników, aktywności antywirusów i obecności szkodliwego oprogramowania	
7.	Kontrola komputerów stanowiskowych - czy wszystkie zgłoszone problemy zostały usunięte	
8.	Sprawdzenie poprawności wykonywanych kopii zapasowych bazy danych	
9.	Kontrola pracy macierzy dyskowej QNAP i wykonywania kopii awaryjnej plików z komputerów stanowiskowych	
10.	Kontrola komputerów nie wpiętych do Domeny pod kątem obecności szkodliwego oprogramowania	
11.	Kontrola domeny	
12.	Kontrola i regulacja zegarów systemowych	
13.	Sprawdzenie transmisji bezprzewodowej i jej zabezpieczeń	
14.	Kontrola uprawnień pracowników do urządzeń i sieci LAN.	

15.	Kontrola zabezpieczeń szyfrowania połączeń poczty elektronicznej na komputerach stanowiskowych	
16.	Sprawdzenie zabezpieczeń fizycznych serwera, macierzy dyskowej, kopi bezpieczeństwa baz danych	
17.	Sprawdzenie szyfrowania dysków komputerów przenośnych	
18.	Sprawdzenie ewidencji nośników danych (przenośnych) ze stanem faktycznym	
19.	Wyczyszczenie nośników przeznaczonych do likwidacji z danych osobowych.	
20.	Likwidacja uprawnień dostępu do komputerów stanowiskowych dla osób, które nie są już pracownikami Spółki	
21.	Kontrola dostępu do dysków wspólnych	
22.	Kontrola stanów drukarek	

UWAGI (przedstawiciel zamawiającego):

.....

.....

.....

.....

Administrator Systemów Informatycznych:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data wykonanych czynności :

Administrator Systemów Informatycznych

Przedstawiciel Zamawiającego

.....

.....

**Klauzula Informacyjna o przetwarzaniu
danych osobowych przez Zamawiającego**

W związku z rozpoczęciem stosowania z dniem 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) (dalej: Rozporządzenie), zgodnie z art. 13 informuję w załączeniu przesyłamy Państwu treść klauzuli informacyjnej administratora danych osobowych.

Elbląskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej sp. z o.o. w ramach wzajemnych relacji biznesowych przetwarza przekazane przez Państwa dane osobowe, które mogą dotyczyć Państwa, Państwa reprezentantów, właścicieli lub pracowników pozyskanych od Państwa w ramach zawartych umów, przesłanych zleceń, ofert, zapytań oraz innych dokumentów handlowych, a w związku z tym informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest EPGK sp. z o.o. z siedzibą w Elblągu przy ul. Szańcowej 1, 82-300 Elbląg.
2. Z Administratorem można się skontaktować poprzez adres korespondencyjny: ul. Szańcowa 1, 82-300 Elbląg lub e-mail: epgk@epgk.pl, ponadto administrator powołał inspektora ochrony danych w osobie panie Moniki Zygmunt – Jakuc, z którą można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iodo@epgk.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji zawartej umowy czy też analizy ofert, zapytań i innych dokumentów handlowych - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie osoby upoważnione przez Spółkę (Pracownicy i Współpracownicy), którzy muszą mieć dostęp do danych, podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych oraz podmioty, które przetwarzają Pani/ Pana dane osobowe w imieniu Spółki na podstawie zawartej ze Spółką umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające) jak i dostawcy usług wspierających działania Spółki oraz organy administracji publicznej (jeżeli wynika to z przepisu prawa, decyzji administracyjnej lub orzeczenia sądowego).
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres do czasu zakończenia trwania wiążącej strony umowy, a po tym czasie, przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu a także prawo do przenoszenia danych.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.
9. Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zmianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych

zawarta w dniu w Elblągu pomiędzy:

Elbląskim Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Elblągu (82-300) przy ul. Szańcowa1, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr. KRS 0000685469, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Olsztynie, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, o numerach NIP 5783125340 i REGON 367431388, o kapitale zakładowym w wysokości 4 041 000,00 zł

reprezentowaną przez:

Marka Cymerysa – Dyrektora Spółki
zwaną dalej: **Zleceniodawcą**,

a

..... w przy ul.
....., posiadającą NIP: i REGON:

.....,

w imieniu której(ego) działa:

.....

zwaną dalej: **Procesorem**.

W niniejszej umowie zastosowano następujący skrót:

Rozporządzenie - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

§ 1.

1. Zleceniodawca powierza Procesorowi przetwarzanie danych osobowych w trybie art. 28 Rozporządzenia, na warunkach i w celu określonym w niniejszej umowie.
2. Procesor może przetwarzać dane osobowe wyłącznie na udokumentowane polecenie Zleceniodawcy - co dotyczy przekazywania danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej – chyba że obowiązek taki nakłada na Procesora prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Procesor. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Procesor informuje Zleceniodawcę o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny. (art. 28 ust. 3 pkt a)).

§ 2.

1. Na mocy niniejszej umowy Procesor będzie przetwarzał dane zawarte w systemach informatycznych, komputerach nośnikach danych oraz Technologii Informatycznej Zleceniodawcy w zakresie: **imię i nazwisko, adres, numer PESEL, dane nieruchomości, adres poczty elektronicznej, adresy IP, numer NIP, numer telefonu, i inne dodatkowe informacje zawarte w zbiorach informatycznych** (art. 28 ust. 3).
2. Powierzone przez Zleceniodawcę dane osobowe będą przetwarzane przez Procesora wyłącznie w celu realizacji umowy nr z dnia 2019 r. na „kompleksową

obsługę informatycznej infrastruktury komputerowej oraz pełnienie funkcji Administratora Systemów Informatycznych”, a charakter przetwarzania obejmuje przetwarzanie zwykłych i szczególnych danych osobowych, o których mowa w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia. (art. 28 ust. 3).

§ 3.

1. Procesor zapewnia, że powierzone dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie przez osoby do tego upoważnione.
2. Procesor może upoważniać swoich pracowników do przetwarzania danych osobowych powierzonych niniejszą umową.
3. Procesor zapewnia, że osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiążą się do zachowania tajemnicy lub podlegają odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy. (art. 28 ust. 3 pkt b)).
4. Czynności określone w ust. 2 wymagają zachowania formy pisemnej.

§ 4.

Procesor, uwzględniając stan wiedzy technicznej, koszt wdrażania oraz charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie wystąpienia i wadze zagrożenia, zobowiązuje się do wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby zapewnić stopień bezpieczeństwa odpowiadający temu ryzyku. (art. 28 ust. 3 pkt c))

§ 5.

1. Procesor, biorąc pod uwagę charakter przetwarzania danych, w miarę możliwości pomaga Zleceniobiorcy poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III Rozporządzenia. (art. 28 ust. 3 pkt e))
2. Procesor, uwzględniając charakter przetwarzania danych osobowych oraz dostępne mu informacje, pomaga Zleceniodawcy wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia. (art. 28 ust. 3 pkt f).

§ 6. (art. 28 ust. 3 pkt d)

1. Procesor nie korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego (Podprocesora) za wyjątkiem podmiotów wymienionych w załączniku nr 1 do niniejszej umowy bez uprzedniej szczegółowej lub ogólnej pisemnej zgody Zleceniodawcy. W przypadku ogólnej pisemnej zgody Procesor informuje Zleceniodawcę o wszelkich zamierzonych zmianach dotyczących dodania lub zastąpienia innych podmiotów przetwarzających (Podprocesorów) z wykorzystaniem wzoru formularza „**WYKAZ DALSZYCH PODMIOTÓW PRZETWARZAJĄCYCH**” stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy, dając tym samym Zleceniodawcy możliwość wyrażenia sprzeciwu wobec takich zmian. (art. 28 ust. 2).
2. Procesor zapewnia, że na inny podmiot przetwarzający (Podprocesora) nałożone zostaną – na mocy umowy lub innego aktu prawnego, które podlegają prawu Unii Europejskiej lub prawu krajowemu - te same obowiązki ochrony danych, jakie na Procesora nakłada niniejsza umowa, a w szczególności obowiązek zapewnienia wystarczających gwarancji wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie odpowiadało wymogom Rozporządzenia. (art. 28 ust. 4).

3. Jeżeli ten inny podmiot przetwarzający (Podprocesor) nie wywiąże się ze spoczywających na nim obowiązków ochrony danych, pełna odpowiedzialność wobec Zleceniodawcy za wypełnienie obowiązków tego innego podmiotu przetwarzającego (Podprocesora) spoczywa na Procesorze. (art. 28 ust. 4).

§ 7.

1. Procesor udostępnia Zleceniodawcy wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia oraz umożliwia Zleceniodawcy lub audytorowi upoważnionemu przez Zleceniobiorcę przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, i przyczynia się do nich. (art. 28 ust. 3 pkt h).
2. Zleceniodawca informuje Procesora o terminie i zakresie audytu/inspekcji z co najmniej 5-dniowym wyprzedzeniem.
3. W przypadku, gdy audyt lub inspekcja realizowane są w związku z naruszeniem ochrony danych osobowych lub uzasadnionym podejrzeniem takiego naruszenia, Zleceniodawca może odstąpić od obowiązku wskazanego w ust. 2.
4. Po audycie/inspekcji Zleceniodawca może przekazać Procesorowi pisemne zalecenia wraz z terminem ich realizacji.
5. Procesor niezwłocznie informuje Zleceniodawcę, jeżeli jego zdaniem zalecenie, o którym mowa w ust. 4, stanowi naruszenie Rozporządzenia lub innych przepisów Unii Europejskiej lub prawa krajowego.

§ 8.

1. Procesor po zakończeniu realizacji usług, o których mowa w § 2 niniejszej Umowy zależnie od decyzji Zleceniodawcy usuwa lub zwraca mu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie istniejące ich kopie, chyba że prawo Unii Europejskiej lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych. (art. 28 ust. 3 pkt g).
2. W przypadku, gdy Procesor korzysta z usług innego podmiotu przetwarzającego (Podprocesora), to zapewnia on realizację obowiązku, o którym mowa w ust. 1 przez inny podmiot przetwarzający (Podprocesora).

§ 9.

1. W przypadku naruszenia powierzonych do przetwarzania danych osobowych lub uzasadnionego podejrzenia takiego naruszenia, Procesor niezwłocznie, jednakże nie później niż w terminie 24 godzin po stwierdzeniu naruszenia informuje o nim Zleceniodawcę.
2. Procesor niezwłocznie informuje Zleceniodawcę o każdym postępowaniu administracyjnym lub sądowym dotyczącym powierzonych do przetwarzania danych osobowych, a także o każdej kontroli lub audycie dotyczącym tychże danych osobowych.

§ 10.

Procesor ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie wyrządzone szkody, które powstały w związku z przetwarzaniem przez niego powierzonych danych osobowych w sposób niezgodny z Rozporządzeniem, niniejszą umową lub zaleceniami, o których mowa w § 7 ust. 4 – poniesione przez Zleceniodawcę, osoby, których dane zostały powierzone lub osoby trzecie.

§ 11.

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. do dnia obowiązywania umowy będącej podstawą powierzenia Procesorowi przetwarzania danych osobowych, o której mowa w § 2 ust. 2 niniejszej umowy.
2. Zleceniodawca może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Procesor:
 - a) nie usunie uchybień stwierdzonych podczas audytu/inspekcji;
 - b) przetwarza powierzone dane osobowe w sposób niezgodny z Rozporządzeniem lub niniejszą umową.

§ 12.

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy powinny być dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowania przepisy kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
4. Z dniem podpisania niniejszej umowy przestaje obowiązywać dotychczasowa umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Zleceniodawca

Procesor

.....

.....

Niniejsze oświadczenie Wykonawcy składane jest zgodnie z art. 24 ust. 11 Ustawy Pzp, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 Ustawy Pzp.
Nie składać do oferty!

OŚWIADCZENIE O PRZYNALEŻNOŚCI ALBO BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ

W związku ze złożeniem oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego:

prowadzonego przez Elbląskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Elblągu, oświadczam, co następuje

oświadczam, że **należę / nie należę*** do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych.

*** niepotrzebne skreślić**

PODPISANO

....., dnia r.

.....
imię, nazwisko, podpis i pieczęć lub czytelny podpis osoby uprawnionej
(osób uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy

Uwaga:

Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może złożyć dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

.....
pełna nazwa/firma, adres Wykonawcy/
Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

Zamawiający:
Elbląskie Przedsiębiorstwo Gospodarki
Komunalnej
82-300 Elbląg, ul. Szańcowa 1

**ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU TRZECIEGO
do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów
na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia**

Ja:

.....
.....
*(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu udostępniającego,
stanowisko (właściciel, prezes zarządu, członek zarządu, prokurent, upoważniony reprezentant itp.)*

działając w imieniu i na rzecz:

.....
.....
(nazwa i adres podmiotu udostępniającego)

zobowiązuję się do oddania ww. zasobów na potrzeby wykonania zamówienia nr..... :

.....
.....
(określenie udostępnianego zasobu)

do dyspozycji wykonawcy:

.....
.....
(nazwa wykonawcy, któremu udostępniane są zasoby)

w trakcie wykonywania zamówienia pod nazwą:

Jednocześnie oświadczam, iż:

1) udostępniam wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

.....
.....
2) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

.....

.....

3) charakter stosunku łączącego mnie z wykonawcą będzie następujący:

.....

4) zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....

5) okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

.....

Oświadczam, że jestem świadomy, iż w przypadku szkody Zamawiającego powstałej wskutek nieudostępnienia ww. zasobów odpowiadam wobec zamawiającego solidarnie z ww. wykonawcą. Moja odpowiedzialność wygasa, jeżeli nieudostępnienie przedmiotowych zasobów nastąpiło na skutek okoliczności, za które nie ponoszę winy.

.....

(miejscowość, dnia)

.....

(podpis osób uprawnionych
do reprezentowania podmiotu udostępniającego)

UWAGA:

Zamiast niniejszego Formularza można przedstawić inne dokumenty stanowiące dowody, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami udostępnionymi przez podmioty trzecie, wskazujące:

1. zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
3. charakter stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
4. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Dokumentami takimi mogą być umowy najmu/dzierżawy/użyczenia lub inne umowy cywilnoprawne określające zasady udostępnienia zasobów, jeśli ich treść zawiera wszystkie informacje wymagane ustawą Pzp.

W celu oceny, czy wykonawca polegając na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy, będzie dysponował niezbędnymi zasobami w stopniu umożliwiającym należyte wykonanie zamówienia publicznego oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, zamawiający może żądać dodatkowych dokumentów, które określają w szczególności:

1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
3. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
4. czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje roboty budowlane lub usługi, których wskazane zdolności dotyczą.

.....
Nazwa i adres Wykonawcy
(pieczęćka)

WYKAZ WYKONANYCH PODOBNYCH ZAMÓWIEŃ

Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem pracy stanowiącej przedmiot zamówienia, **potwierdzających spełnianie przez Wykonawcę warunku posiadania niezbędnej wiedzy i doświadczenia wymienionego w SIWZ (Zamawiający wymaga wykazania się wykonaniem, co najmniej dwóch usług z zakresu objętego SIWZ i wartości 15000 zł netto)**. Podana wartość musi dotyczyć jednego zamówienia, (przez co rozumie się, że musi wynikać z jednostkowej umowy zawartej z jednym podmiotem obejmująca okres 1 roku współpracy wliczając w to zlecenia dodatkowe na świadczenia tego samego typu z tym samym podmiotem; nie obejmuje to zakupu sprzętu). Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że zamówienia te zostały wykonane należycie. Dokumenty muszą być wystawione przez Zamawiającego/Odbiorcę zamówienia.

W przypadku, jeśli Wykonawca zamierza polegać na wiedzy i doświadczeniu podmiotów trzecich, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, Wykonawca zobowiązany jest wykazać Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do Realizacji zamówienia, w szczególności przedstawić w tym celu **pisemne** zobowiązanie tych Podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnej wiedzy i doświadczenia do wykonania Zamówienia na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Tabela 1.

LP.	Instytucja dla której świadczone usługi	Okres trwania usługi (miesiące)	Zakres świadczonych usług	Załącznik nr
1				
2				
3				
4				
5				
6				

Do wykazu załączono..... egzemplarz(e/y) dokumentów potwierdzających, że zamówienia te zostały wykonane lub są wykonywane należycie (referencje, rekomendacje).

.....
(miejscowość, data) (pieczęćka i podpis Wykonawcy)