



UNIA EUROPEJSKA  
Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej  
2, rue Mercier, L-2985 Luxembourg (352) 29 29 42 670  
E-mail: mp-ojs@opoce.cec.eu.int      Informacje i formularze on-line: <http://simap.eu.int>

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU – ZAMÓWIENIA SEKTOROWE

### SEKCJA I: PODMIOT ZAMAWIAJĄCY

#### I.1) NAZWA, ADRESY I PUNKTY KONTAKTOWE

<b>Oficjalna nazwa: PGE Polska Grupa Energetyczna SA</b>		
<b>Adres pocztowy:</b> ul. Garbarska 21a		
Miejscowość: Lublin	Kod pocztowy: 20-340	Kraj: Polska
<b>Punkt kontaktowy:</b> PGE Polska Grupa Energetyczna SA Departament Zakupów Ul. Mysia 2 00-496 Warszawa Osoba do kontaktów: Joanna Stańczyk		Tel.: +48 (22) 693 21 06
E mail <a href="mailto:joanna.stanczyk@pgesa.pl">joanna.stanczyk@pgesa.pl</a>		Faks: +48 (22) 693 10 65
<b>Adresy internetowe (jeżeli dotyczy)</b> Ogólny adres podmiotu zamawiającego (URL) <a href="http://www.pgesa.pl">www.pgesa.pl</a>  Adres profilu nabywcy (URL)		

Więcej informacji można uzyskać pod adresem:	<input checked="" type="checkbox"/> jak podano wyżej dla punktu kontaktowego inny: <i>proszę wypełnić załącznik A.I</i>
Specyfikacje i dokumenty dodatkowe (w tym dokumenty dotyczące Dynamicznego Systemu Zakupów) można uzyskać pod adresem:	<input checked="" type="checkbox"/> jak podano wyżej dla punktu kontaktowego inny: <i>proszę wypełnić załącznik A.II.</i>
Oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy przysyłać na adres:	<input checked="" type="checkbox"/> jak podano wyżej dla punktu kontaktowego inny: <i>proszę wypełnić załącznik A.III</i>

#### I.2) GŁÓWNY PRZEDMIOT LUB PRZEDMIOTY DZIAŁALNOŚCI PODMIOTU ZAMAWIAJĄCEGO

Produkcja, transport oraz dystrybucja gazu i energii cieplnej <input checked="" type="checkbox"/> Sektor elektroenergetyczny Poszukiwanie i wydobywanie gazu i ropy naftowej Poszukiwanie i wydobywanie węgla i innych paliw stałych	Sektor wodny Usługi pocztowe Usługi kolejowe Miejski transport kolejowy, tramwajowy, trolejbusowy lub autobusowy Działalność dotycząca portów wodnych Działalność dotycząca portów lotniczych
---	--



**II.1.5) Krótki opis zamówienia**

Usługi związane z przedmiotem zamówienia będą świadczone w Warszawie ul. Mysia 2. Przedmiotem zamówienia jest zakup usługi administracji, nadzoru i serwisu technicznego dla Zintegrowanego Systemu Zarządzania (ZSZ mySAP.com) w okresie dwóch (2) lat. Zakres usług obejmuje:

1. Platformę sprzętową SAP R/3, SAP Netweaver 7.0 - pomoc techniczna i serwisowa obejmująca sprzęt oraz oprogramowanie,
2. Systemy Operacyjne – tworzenie kopii zapasowych i odtwarzanie systemu, instalacja nowych wersji, monitorowanie, obsługa kolejek wydruków, nadzór nad wydajnością i dostępnością,
3. Bazy Danych – administracja i strojenie, zarządzanie przestrzeniami i plikami, eksport i import danych, monitorowanie, reorganizacja, tworzenie kopii zapasowych i odtwarzanie,
4. SAP R/3 Basis, SAP Netweaver Basis – Zarządzanie procesami SAP, aktualizacja oprogramowania, administracja mandatami, strojenie systemu, wykrywanie i usuwanie błędów na poziomie BASIS, obsługa i monitorowanie systemu transportowego,
5. Rozwój aplikacji SAP – wykonywanie dodatkowo zleconych modyfikacji systemu SAP, transportowanie zmian, zarządzanie Procesem Zmiany zgodnie z ITIL oraz metodyką ASAP, drobne prace rozwojowe i konsultacyjne (rekonfiguracja, parametryzacja), wsparcie wiedzą aplikacyjno-biznesową innych wykonawców zamówionych zmian w razie potrzeby.
6. Moduły aplikacyjne SAP (FI, CO, MM, FI-AA, TR, SD, IM/PS, HR, BW, SEM BCS, OE) – wsparcie użytkownika końcowego, rozwiązywanie problemów w tym nadzór nad rozwiązywaniem problemów przez serwis producenta oprogramowania aplikacyjnego, autoryzacja praw dostępu, tworzenie profili użytkowników, administrowanie dostępem do systemu, wprowadzanie not/korekt SAP, zapewnienie ciągłości procesów biznesowych poprzez wsparcie funkcjonalne SAP.
7. Zapewnienie dostępności infrastruktury poprzez obsługę kontraktów serwisowych zawartych przez PGE z producentami (lub ich autoryzowanymi przedstawicielami w Polsce) infrastruktury sprzętowej oraz oprogramowania systemowego platformy aplikacyjnej SAP.
8. Zapewnienie odpowiedniego poziomu zarządzania usługą – obsługa procesów zarządzania usługą zgodnie z ITIL.

**II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

	<b>Słownik główny</b>	<b>Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)</b>
<b>Główny przedmiot</b>	72590000-7	
<b>Przedmioty dodatkowe</b>		

**II.1.7) Zamówienie jest objęte Porozumieniem w sprawie zamówień rządowych (GPA) tak  nie**

**II.1.8) Podział na części (dla przedstawienia poszczególnych części zamówienia należy wypełnić załącznik B w liczbie odpowiadającej liczbie części) tak nie**

**Jeżeli tak**, oferty należy składać w odniesieniu do (zaznaczyć tylko jedno pole):

tylko jednej części	jednej lub więcej części	wszystkich części
---------------------	--------------------------	-------------------

**II.1.9) Dopuszcza się składanie ofert wariantowych tak nie**

## II.2) WIELKOŚĆ LUB ZAKRES ZAMÓWIENIA

<b>II.2.1) Całkowita wartość lub zakres</b> (w tym wszystkie części i opcje, jeżeli dotyczy) Tak jak w pkt II.1.5)  Jeżeli jest znana, szacunkowa wartość bez VAT (podać wyłącznie dane liczbowe): _____ Waluta: _____ lub Zakres: między _____ a _____ Waluta: _____	
<b>II.2.2) Opcje</b> (jeżeli dotyczy)	tak      nie <b>X</b>
Jeżeli dotyczy, proszę podać opis takich opcji: _____ _____	
Jeżeli jest znany, wstępny harmonogram odwołania się do tych opcji: w miesiącach:      lub      dniach:      (od udzielenia zamówienia)	
Liczba możliwych okresów odnawiania zamówienia (jeżeli dotyczy):      lub Zakres: między      a Jeżeli są znane, w przypadku odnawialnych zamówień, szacunkowe ramy czasowe publikacji zaproszeń do ubiegania się o zamówienie: w miesiącach:      lub      dniach:      (od udzielenia zamówienia)	

## II.3) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN REALIZACJI

Okres w miesiącach: <b>24</b> lub      dniach:      (od udzielenia zamówienia)
Lub Rozpoczęcie      /      /      (dd/mm/rrrr)
Zakończenie      /      /      (dd/mm/rrrr)

## SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

### III.1) WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA

<b>III.1.1) Wymagane wadia i gwarancje</b> (jeżeli dotyczy) <b>Wadium</b> Wadium: 90.000,- zł wnoszone przed upływem terminu składania ofert
<b>III.1.2) Główne warunki finansowe i uzgodnienia płatnicze i/ lub odniesienie do odpowiednich przepisów je regulujących</b> Zgodnie z warunkami umowy.
<b>III.1.3) Forma prawna jaką powinna przyjąć grupa wykonawców, której zostanie udzielone zamówienie</b> (jeżeli dotyczy) _____
<b>III.1.4) Inne szczególne warunki, którym podlega wykonanie zamówienia</b> tak      nie <b>X</b> (jeżeli dotyczy)  Jeżeli tak, opis szczególnych warunków: _____

### III. 2) WARUNKI UDZIAŁU

#### III.2.1) Sytuacja podmiotowa wykonawców, w tym wymogi dotyczące wpisu do rejestru zawodowego lub handlowego

##### Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełnienia wymogów:

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. spełniają warunki wynikające z art. 22 ust. 1 oraz nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy – Prawo zamówień publicznych,
2. złożyli w terminie wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami,

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z Wykonawców nie może podlegać Wykluczeniu z postępowania.

Ocena spełniania warunków wymaganych będzie dokonywana metodą spełnia/nie spełnia.

Zamawiający zaprosi do składania ofert wszystkich wykonawców spełniających warunki udziału w postępowaniu.

##### Wymagane informacje i dokumenty:

1. Oświadczenie o spełnianiu warunków wynikających z artykułu 22 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych, że Wykonawca :
  - posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
  - posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawi pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
  - znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
  - nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków.
3. Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków.
4. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków.
5. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 Ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków.
6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 2, 3, 5 powyżej:
  - a) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
    - i) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
    - ii) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że, uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
    - iii) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
  - b) zamiast dokumentu o którym mowa w pkt 4 powyżej – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 4-8 ustawy.
7. Dokumenty o których mowa w pkt 6. a) i) oraz iii) i b) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków. Dokument, o którym mowa w pkt 6. a) ii) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania wniosków.
8. Jeżeli w kraju, pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 6 powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Przepis pkt 7 stosuje się odpowiednio.
9. Pełnomocnictwo do podpisania wniosku, jeżeli uprawnienie do reprezentacji Wykonawcy nie wynika z dokumentów określonych w pkt 2 powyżej.
10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W tym przypadku, stosowne pełnomocnictwo winno być dołączone do wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenie, o którym mowa w punkcie III.2.1) ppkt 1, składają oni wspólnie; natomiast pozostałe dokumenty składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

### III.2.2) Zdolność ekonomiczna i finansowa

#### Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełnienia wymogów:

##### 1. Warunki udziału w postępowaniu:

Wykonawcy są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej.

##### 2. Wymagane informacje i dokumenty:

Polisa lub inny dokument potwierdzający ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej

### III.2.3) Zdolność techniczna

#### Informacje i formalności konieczne do dokonania oceny spełnienia wymogów:

##### 1. Warunki udziału w postępowaniu:

1. minimum dwie udokumentowane referencje z zakresu obsługi systemu SAP BASIS na platformie HP-UX
2. minimum dwie udokumentowane referencje z zakresu wsparcia sprzętu dla infrastruktury HP-UX
3. minimum dwie udokumentowane referencje z zakresu wsparcia funkcjonalnego systemu SAP
4. zespół minimum 4 administratorów SAP BASIS, w tym minimum 2 certyfikowanych konsultantów SAP BASIS
5. zespół minimum 4 administratorów IT w tym 2 certyfikowanych inżynierów serwisowych HP-UX
6. zespół administratorów modułowych, składający się z minimum 2 konsultantów na każdy moduł, w tym przynajmniej 1 konsultant certyfikowany na moduł, Zamawiający dopuszcza możliwość łączenia kwalifikacji dla modułów o pokrewnej funkcjonalności.
7. zespół minimum 2 programistów ABAP
8. Certyfikaty potwierdzające kwalifikacje konsultantów SAP wystawione przez firmę SAP oraz certyfikaty inżynierów serwisowych HP.

##### 2. Wymagane informacje i dokumenty:

1. lista referencyjna zawierająca
  - minimum dwie udokumentowane referencje z zakresu obsługi systemu SAP BASIS na platformie HP-UX
  - minimum dwie udokumentowane referencje z zakresu wsparcia sprzętu dla infrastruktury HP-UX
  - minimum dwie udokumentowane referencje z zakresu wsparcia funkcjonalnego systemu SAP
2. lista osób zespołu
  - zespół minimum 4 administratorów SAP BASIS, w tym minimum 2 certyfikowanych konsultantów SAP BASIS
  - zespół minimum 4 administratorów IT w tym 2 certyfikowanych inżynierów serwisowych HP-UX
  - zespół administratorów modułowych, składający się z minimum 2 konsultantów na każdy moduł, w tym przynajmniej 1 konsultant certyfikowany na moduł, Zamawiający dopuszcza możliwość łączenia kwalifikacji dla modułów o pokrewnej funkcjonalności.
  - zespół minimum 2 programistów ABAP
3. certyfikaty wystawione przez firmę SAP oraz HP

### III.2.4) Zamówienia zastrzeżone (jeżeli dotyczy)

tak

nie **X**

Zamówienie jest zastrzeżone dla zakładów pracy chronionej

Realizacja zamówienia jest zastrzeżona w ramach programów pracy chronionej

### III. 3) SPECYFICZNE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAMÓWIEŃ NA USŁUGI

III.3.1) Świadczenie usługi zastrzeżone jest dla określonego zawodu Jeżeli tak, odniesienie do odpowiednich przepisów ustawowych, wykonawczych lub administracyjnych	tak	nie <input checked="" type="checkbox"/>
III.3.2) Osoby prawne powinny wskazać nazwiska oraz kwalifikacje zawodowe osób odpowiedzialnych za wykonanie usługi	tak	nie <input checked="" type="checkbox"/>

### SEKCJA IV: PROCEDURA

#### IV.1) RODZAJ PROCEDURY

IV.1.1) Rodzaj procedury	
Otwarta	<input type="checkbox"/>
Ograniczona	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Negocjacyjna</b> Kandydaci zostali już zakwalifikowani <b>tak</b> <b>nie</b> Jeżeli tak, proszę podać nazwy i adresy zakwalifikowanych już wykonawców w pkt VI.3) Informacje dodatkowe	

#### IV. 2) KRYTERIA UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.2.1) Kryteria udzielenia zamówienia (proszę zaznaczyć właściwe pola)			
Najniższa cena lub Oferta najkorzystniejsza ekonomicznie z uwzględnieniem kryteriów <input checked="" type="checkbox"/> kryteria określone poniżej (kryteria udzielenia zamówienia powinny zostać podane wraz z wagą lub w kolejności od najważniejszego do najmniej ważnego, w przypadku gdy przedstawienie wag nie jest możliwe z oczywistych przyczyn) <input checked="" type="checkbox"/> kryteria określone w specyfikacjach, w zaproszeniu do składania ofert lub do negocjacji			
<b>Kryteria</b>	<b>Waga</b>	<b>Kryteria</b>	<b>Waga</b>
1) cena	1) max 90 pkt		_____
2) cena roboczogodziny konsultanta dla zleceń dodatkowych	2) max 10 pkt		_____
			_____
IV.2.2) Wykorzystana będzie aukcja elektroniczna			tak      nie <input checked="" type="checkbox"/>
Jeżeli tak, proszę podać dodatkowe informacje na temat aukcji elektronicznej (jeżeli dotyczy) _____ _____			

#### IV. 3 INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.3.1) Numer referencyjny nadany sprawie przez podmiot zamawiający (jeżeli dotyczy)
JS/30000542/08

<b>IV.3.2) Poprzednie publikacje dotyczące tego samego zamówienia</b>		<b>tak</b>	<b>nie <input checked="" type="checkbox"/></b>
<b>Jeżeli tak,</b>			
Okresowe ogłoszenie informacyjne		Ogłoszenie o profilu nabywcy	
Numer ogłoszenia w Dz.U.: ..... z dnia ..... (dd/mm/rrrr)			
Inne wcześniejsze publikacje (jeżeli dotyczy)			
Numer ogłoszenia w Dz.U.: /S -		z dnia / / (dd/mm/rrrr)	
Numer ogłoszenia w Dz.U.: /S -		z dnia / / (dd/mm/rrrr)	
<b>IV.3.3) Warunki uzyskania specyfikacji i dokumentów dodatkowych (z wyjątkiem DSZ)</b>			
Termin składania wniosków dotyczących uzyskania dokumentacji lub dostępu do dokumentów			
Data / / (dd/mm/rrrr)			
Dokumenty odpłatne		<b>tak</b>	<b>nie <input checked="" type="checkbox"/></b>
<b>Jeżeli tak,</b> cena (podać wyłącznie dane liczbowe) .....		Waluta: .....	
Warunki i sposób płatności:			
<b>IV.3.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu</b>			
Data. <b>09.02.2009</b> (dd/mm/rrrr)		Godzina: 12.00	
<b>Wnioski należy złożyć pod adres kontaktowy:.</b>			
<b>IV.3.5) Języki, w których można sporządzać oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu</b>			
ES CS DA DE ET EL EN FR IT LV LT HU MT NL PL PT SK SL FI SV			
<b>X</b>			
Inne: _____			
<b>IV.3.6) Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą (procedura otwarta)</b>			
Do: / / (dd/mm/rrrr)			
LUB Okres w miesiącach i/lub dniach: <b>60</b> (od ustalonej daty składania ofert)			
<b>IV.3.7) Warunki otwarcia ofert</b>			
Data: ..... (dd/mm/rrrr)		Godzina: .....	
Miejsce (jeżeli dotyczy)			
<b>Osoby upoważnione do obecności podczas otwarcia ofert (jeżeli dotyczy)</b>		<b>tak</b>	<b>nie</b>

## SEKCJA VI: INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

<b>VI.1) JEST TO ZAMÓWIENIE O CHARAKTERZE POWTARZAJĄCYM SIĘ</b> (jeżeli dotyczy) <span style="float: right;">tak    nie <b>X</b></span> <b>Jeżeli tak</b> , przewidywany czas publikacji kolejnych ogłoszeń: _____
<b>VI.2) ZAMÓWIENIE DOTYCZY PROJEKTU/</b> <span style="float: right;">tak    nie <b>X</b></span> <b>PROGRAMU FINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW WSPÓLNOTOWYCH</b> <b>Jeżeli tak</b> , odniesienie do projektów i/lub programów: _____ _____
<b>VI.3) INFORMACJE DODATKOWE</b> (jeżeli dotyczy) <ol style="list-style-type: none"><li>1) Wszystkie dokumenty składane przez Wykonawcę powinny być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem, przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy lub upoważnioną osobę (osoby), dla której upoważnienie zostało dołączone do Wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu (dalej Wniosek). Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.</li><li>2) W przypadku kiedy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia wówczas wymaga się aby każdy z Wykonawców złożył dokumenty opisane w III.2.1. z wyłączeniem pkt 10 Dokument opisany w punkcie III.2.1. ppkt. 10 powinien być złożony w imieniu wszystkich Wykonawców występujących wspólnie. Dokumenty wymienione w III.2.2).3 są składane przez tych spośród Wykonawców występujących wspólnie, którzy wykazują całościowe lub częściowe spełnienie warunku, na potwierdzenie którego jest żądany dokument.</li><li>3) Wymaga się, aby wniosek był podpisany przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Wskazane jest, aby wszystkie strony wniosku zawierające treść były ponumerowane i parafowane przez osobę/y podpisujące wniosek. Wymaga się, aby wszelkie poprawki były dokonane w sposób czytelny i parafowane przez osobę/y podpisujące wniosek, dodatkowo mogą być opatrzone datą dokonania poprawki.</li><li>4) Wniosek należy sporządzić w języku polskim. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym należy załączyć wraz z ich tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.</li><li>5) Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, oświadczenia i informacje Wykonawcy powinny być sporządzone trwałą techniką pisarską.</li><li>6) Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy złożyć w 3 egzemplarzach (oryginał i 2 kopie) oraz wersji elektronicznej (skan wniosku).</li><li>7) Wskazane jest aby wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu był dostarczony w opakowaniu. Opakowanie wniosku powinno być opisane w następujący sposób: „<b>Wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu na /przedmiot zamówienia/</b> oraz winien zawierać dopisek „<b>Nie otwierać przed dniem /termin złożenia wniosku/ godz. 12.00</b> ”.</li><li>8) Zamawiający wymaga, aby wnioski przekazane faksem lub drogą elektroniczną zostały niezwłocznie potwierdzone pisemnie.</li><li>9) <b>Wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu należy złożyć pod adres kontaktowy: PGE Polska Grupa Energetyczna SA ul. Mysia 2, 00496 Warszawa, Kancelaria Główna</b></li><li>10) Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie załączonych do wniosku dokumentów i oświadczeń.</li><li>11) Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu ograniczonego. Wykonawcy zainteresowani udziałem w postępowaniu składają wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu w oparciu o niniejsze Ogłoszenie o zamówieniu. Zgodnie z art. 51 ust 4 ustawy, specyfikację istotnych warunków zamówienia (SIWZ) Zamawiający przekazuje Wykonawcy wraz z zaproszeniem do składania ofert, co nastąpi po sprawdzeniu przez Zamawiającego spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu.</li><li>12) Zamawiający nie udziela odpowiedzi na pytania dotyczące treści ogłoszenia.</li></ol>

<b>VI.4) PROCEDURY ODWOŁAWCZE</b>		
<b>VI.4.1) Organ odpowiedzialny za procedury odwoławcze</b>		
Oficjalna nazwa: Prezes Urzędu Zamówień Publicznych		
Adres pocztowy: ul. J. Ch. Szucha 2/4		
Miejscowość: Warszawa	Kod pocztowy: 00-582	Kraj: Polska
E mail: <a href="mailto:uzp@uzp.gov.pl">uzp@uzp.gov.pl</a>	Tel.: +48 (22) 458 77 77	

Adres internetowy (URL): <a href="http://www.uzp.gov.pl">www.uzp.gov.pl</a>		Faks: +48(022) 458 77 00
<b>VI.4.2) Organ odpowiedzialny za procedury mediacyjne (jeżeli dotyczy)</b>		
Oficjalna nazwa:		
Adres pocztowy:		
Miejscowość:	Kod pocztowy:	Kraj:
E mail:	Tel.:	
Adres internetowy (URL):	Faks:	
<b>VI.4.2 Składanie odwołań</b> (proszę wypełnić pkt VI.4.2 LUB, jeżeli jest to niezbędne, pkt VI.4.3)		
Dokładne informacje na temat terminów składania odwołań: Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie 10 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu.		
<b>VI.4.3) Źródło gdzie można uzyskać informacje na temat składania odwołań</b>		
Oficjalna nazwa: Departament Odwołań Urzędu Zamówień Publicznych		
Adres pocztowy:		
Miejscowość:	Kod pocztowy:	Kraj:
E mail:	Tel.:	
Adres internetowy (URL):	Faks:	
<b>VI.5) DATA WYSŁANIA NINIEJSZEGO OGŁOSZENIA</b> <b>09.01.2009 R.</b>		