

Ogłoszenie o zamówieniu
„Usługi informatyczne”
znak: MWZ7-205-85-2013

Spółka „Koleje Mazowieckie - KM” sp. z o.o., 03-802 Warszawa, ul. Lubelska 26, tel. (22) 47 38 716, adres internetowy Spółki www.mazowieckie.com.pl ogłasza przetarg nieograniczony na podstawie Regulaminu udzielania zamówień na dostawy, usługi lub roboty budowlane przez „Koleje Mazowieckie-KM” sp. z o.o.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług informatycznych w zakresie nw. zadań:

- zadanie nr 1 - administracja systemami i helpdesk;
- zadanie nr 2 - prowadzenie projektów informatycznych;

Kod klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

CPV 72253200-5 Usługi w zakresie wsparcia systemu

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

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Rozdział IV SIWZ.

Ustalenia ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia:

- 1) Zamawiający dopuszcza składanie ofert na wybrane zadanie lub zadania,
- 2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych,
- 3) Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej,
- 4) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających,
- 5) Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej,
- 6) Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę wykonania części zamówienia podwykonawcom.
W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia można uzyskać bezpłatnie w siedzibie Zamawiającego w pok. 209 (II piętro) w godz. 8⁰⁰ - 14⁰⁰, a na wniosek (należy wysłać faksem na numer (22) 47 37 518 lub pocztą elektroniczną na adres: przetargi@mazowieckie.com.pl) Wykonawcy o przesłanie:

- 1) pocztą elektroniczną (w PDF) – bezpłatnie,
- 2) pocztą zwykłą – po przesłaniu faksem lub pocztą elektroniczną do Zamawiającego potwierdzenia wpłaty 20,00 zł (słownie: dwadzieścia złotych) dokonanej na rachunek bankowy **Bank Handlowy S. A. w Warszawie nr 21 1030 1508 0000 0008 1597 3003**.

Termin wykonania zamówienia

Zamówienie będzie realizowane przez okres 24 miesięcy licząc od dnia podpisania umowy.

Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1) **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności:**

Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia nie wymaga posiadania specjalnych uprawnień,

2) **posiadania wiedzy i doświadczenia:**

Wykonawcy winni wykazać, że spełniają warunek posiadania wiedzy i doświadczenia tj. w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie wykonali:

dot. zadania nr 1 co najmniej trzy usługi o łącznej wartości powyżej 70 000,00 zł netto, w tym co najmniej jedną usługę o wartości powyżej 50 000,00 netto, w zakresie świadczenia usług informatycznych dotyczących rozwoju, utrzymania oraz świadczenia wsparcia dla użytkowników infrastruktury informatycznej niezwiązanych ze sprzedażą sprzętu informatycznego,

dot. zadania nr 2 co najmniej trzy usługi o łącznej wartości powyżej 50 000,00 zł netto, w zakresie świadczenia usług informatycznych dotyczących prowadzenia projektów informatycznych.

3) **dysonowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:**

Wykonawcy winni wykazać, że spełniają warunek dysonowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia tj. dysponują osobą/osobami:

dot. zadania nr 1

1. minimum trzema osobami, które będą świadczyły usługi we wskazanych w Rozdziale IV ust. 3 SIWZ lokalizacjach Spółki KM we wszystkie dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7⁰⁰ – 16³⁰ w wymiarze 480 roboczogodzin w miesiącu, zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z Zamawiającym. Zamawiający wymaga, aby osoby, które będą realizowały zamówienie posiadały odpowiednie nw. kwalifikacje zawodowe oraz wskazane nw. minimalne doświadczenie w zakresie:

a) nadzorowania systemu o zbliżonej złożoności do systemu Zamawiającego, składającego się z: podsystemu informatycznego z minimum 10 serwerów sieciowych działających pod kontrolą systemów operacyjnych Windows Server 2003 oraz Windows Server 2008, udostępniający usługi bazodanowe SQL Server oraz minimum 500 stacji roboczych z systemem operacyjnym Windows XP i Windows 7 - minimum 2 lata

- b) pomocy bezpośredniej użytkownikom (helpdesk) w środowisku minimum 500 użytkowników tj.: - minimum 2 lata
 - wsparcie techniczne oraz administracja systemami operacyjnymi na serwerach i stacjach roboczych,
 - wsparcie przy instalacji aplikacji na serwerach i stacjach roboczych,
 - zakładanie kont użytkowników we właściwych systemach oraz nadawanie uprawnień,
 - wsparcie przy archiwizacji danych na trwałych nośnikach danych zgodnie z przyjętym harmonogramem,
 - wsparcie w obsłudze serwisowej sprzętu komputerowego, w tym konfiguracja: drukarek lokalnych i sieciowych, połączeń internetowych, klientów poczty elektronicznej na komputerach lokalnych, konfiguracja programów antywirusowych, usuwanie wirusów z komputerów,
 - przeprowadzanie niezbędnych konserwacji i remontów infrastruktury informatycznej
- c) administracji oprogramowaniem do wirtualizacji VMWare - minimum rok,
- d) administracji domeną Active Directory - minimum 2 lata,
- e) administracji urządzeniami sieciowymi warstwy drugiej typu switch (CISCO,3COM) - minimum 2 lata,
- f) administracji systemem Sage Symfonia Forte - minimum 2 lata:
 - Finanse i Księgowość
 - Środki Trwałe
 - Analizy Finansowe
 - Handel
- g) administracji systemem Płacowo - Kadrowym PK - minimum 2 lata,
- h) administracji systemem elektronicznego obiegu wniosków w przedsiębiorstwie - minimum 2 lata,
- i) administracji i zarządzaniu aplikacją rozliczającą czas pracy rejestrowany za pomocą kart zbliżeniowych - minimum rok,
- j) administracji platformą Microsoft Sharepoint 2007 - minimum rok,
- k) administracji systemem zarządzania ePolicy Orchestrator - minimum 2 lata,
- l) administracji programu Płatnik - minimum 2 lata,
- m) administracji systemem informacji prawnej - minimum 2 lata,
- n) administracji systemem WYKAZ - minimum 2 lata,
- o) obsługi Elektronicznego Postępowania Upominawczego (EPU) - minimum rok,
- p) utrzymania i obsługi aplikacji odpowiedzialnej za wyświetlanie informacji o godzinach odjazdów i przyjazdów pociągów na paletowych tablicach informacyjnych - minimum 2 lata,
- q) konfiguracji i administracji aplikacji SKRJ - minimum 1 rok,
- r) administracji systemem służącym do agregacji danych i generowania analiz i statystyk ze sprzedaży biletów z różnych kanałów sprzedaży - minimum 2 lata,
- s) konfiguracji i utrzymania systemu zarządzania kolejowymi rozkładami jazdy HAFAS – minimum 2 lata,
- t) utrzymania i administracji aplikacji służących do pozycjonowania na podstawie sygnału GPS - minimum rok.

dot. zadania nr 2

1. jedną osobą, która będzie świadczyła usługi we wskazanej w Rozdziale IV ust. 3 SIWZ lokalizacji Spółki KM we wszystkie dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7⁰⁰ – 16³⁰ w wymiarze 160 roboczogodzin w miesiącu, zgodnie z harmonogramem uzgodnionym z Zamawiającym. Zamawiający wymaga, aby osoba, która będzie realizowała zamówienie posiadała odpowiednie nw. kwalifikacje zawodowe oraz minimum dwuletnie doświadczenie w zakresie prowadzenia projektów informatycznych tj.:

- a) wykształcenie wyższe kierunek informatyka lub pokrewne,
- b) Certyfikat PRINCE2 lub PMI,
- c) doświadczenie zawodowe na stanowisku o podobnym zakresie i obszarze odpowiedzialności,
- d) znajomość i umiejętność stosowania w praktyce przepisów o zamówieniach publicznych,
- e) doświadczenie we wdrażaniu systemów informatycznych klasy ERP,
- f) doświadczenie we wdrażaniu i utrzymaniu ISO 27001,
- g) dobrej znajomości j. angielskiego w mowie i piśmie,
- h) znajomość zagadnień działalności operacyjnej w obszarze informatyki,
- i) znajomości rynku produktów i rozwiązań informatycznych,
- j) wysokich umiejętności z zakresu zarządzania projektami,
- k) znajomości zagadnień zarządzania złożoną architekturą informatyczną,
- l) znajomość zagadnień związanych z integracją systemów,
- m) wysokich umiejętności analizy informacji i potrzeb biznesowych, w szczególności umiejętności w zakresie dostosowywania rozwiązań techniczno - informatycznych do potrzeb biznesowych

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdz. VI ust. 1 SIWZ, Wykonawca składa oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, z wykorzystaniem wzoru załącznika nr 2 do SIWZ.
2. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunku określonego w Rozdz. VI ust. 1 pkt 2 SIWZ tj. posiadania wiedzy i doświadczenia, Wykonawca w zakresie zadania nr 1 oraz zadania nr 2 składa wykaz wykonanych głównych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączenia dowodów, czy zostały wykonane należycie, z wykorzystaniem wzoru załącznika 4 do SIWZ.
3. **Dowodami**, o których mowa w ust. 2 są:
 - 1) poświadczenie,
 - 2) oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 1.
4. W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w ust. 2, zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w ust. 3, dotyczących wykonania tych dostaw.
5. W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, o których mowa w ust. 2 oraz ust. 3 budzą wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego usługi były wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.
6. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunku określonego w Rozdz. VI ust. 1 pkt 3 SIWZ tj. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, Wykonawca w zakresie zadania nr 1 oraz zadania nr 2 składa wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usługi, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia ze wskazaniem zakresu określonego w Rozdziale VI ust. 1 pkt 3 SIWZ, niezbędnych do wykonania przedmiotowego zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informację o podstawie do dysponowania tymi osobami, z wykorzystaniem wzoru załącznika 5 do SIWZ.
7. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w § 12 ust. 1 Regulaminu, Wykonawca składa z ofertą następujące dokumenty:
 - 1) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** – z wykorzystaniem załącznika nr 3 do SIWZ. W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymagany dokument musi złożyć każdy podmiot wspólnie ubiegający się o zamówienie.
 - 2) **aktualny odpis z właściwego rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o § 12 ust. 1 pkt 2 Regulaminu, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia ww. dokument winien złożyć każdy Wykonawca.
8. Jeżeli Wykonawca w zakresie zdania nr 1 i zadania nr 2 **wykazując spełnianie warunków, o których mowa w Rozdz. VI ust. 1 pkt 2, 3 niniejszej SIWZ**, polega na wiedzy i doświadczeniu, osobach zdolnych do wykonania zamówienia niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków zobowiązany jest przedstawić w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, z wykorzystaniem wzoru załącznika nr 6 do SIWZ.
9. Jeżeli Wykonawca w zakresie zdania nr 1 oraz zadania nr 2, **wykazując spełnianie warunków, o których mowa w Rozdziale VI ust. 1 pkt 2, 3 niniejszej SIWZ**, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w § 16 ust. 4 Regulaminu, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Wykonawca składa w odniesieniu do tych podmiotów dokumenty wymienione w ust. 7, dotyczące każdego z tych podmiotów.
10. Postanowienia dotyczące Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
 - 1) jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające że:
 - nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert,
 - 2) jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wymienionych w pkt 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem – wystawione nie wcześniej niż w terminach określonych w pkt 1.

3) w przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający zwróci się do właściwych organów kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

11. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegać się będą o udzielenie zamówienia.
 - 1) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia,
 - 2) pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione winno być zgodnie z wymogami prawa, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów i dołączone do oferty,
 - 3) w celu oceny spełniania warunków oraz braku podstaw do wykluczenia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokumenty wymienione w ust. 7 muszą być złożone przez każdego z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, natomiast dokumenty wymienione w ust. 1, 2, 6 mogą być złożone w taki sposób, aby wykazać spełnianie warunku łącznie.
12. Wraz z wypełnionym i podpisanym formularzem ofertowym (załącznik nr 1 do SIWZ), Wykonawca oprócz dokumentów określonych w ust. 1, 2, 6, 7 oraz odpowiednio dokumentów określonych w ust. 8, 9, 10, 11, niniejszego Rozdziału wraz z ofertą składa:
 - pełnomocnictwo dla osób podpisujących ofertę w imieniu Wykonawcy, w przypadku, jeżeli ofertę podpisuje pełnomocnik.
13. Dokumenty wymienione w ust. 1, 2, 6, 7 pkt 1, 8, 12 (formularz ofertowy) muszą być złożone w formie oryginałów, a dokumenty wymienione w ust. 3 (dowody), ust. 7 pkt 2, 10 pkt 1 i 2 mogą być złożone w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnionego/ych przedstawiciela/i Wykonawcy, a dokumenty wskazane w ust. 11 pkt 2 i ust. 12 (pełnomocnictwo) mogą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.
14. Zamawiający może żądać, w wyznaczonym przez siebie terminie, wyjaśnień dotyczących przedstawionych przez Wykonawców oświadczeń i dokumentów.
15. Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych, jako tajemnica przedsiębiorstwa:
 - 1) wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę, jako tajemnica przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
 - 2) Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej kopercie lub spięte oddzielnie od pozostałych jawnych dokumentów oferty, z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”. Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m.in. z § 25 ust. 4 Regulaminu.
 - 3) po dokonaniu czynności otwarcia ofert, komisja Zamawiającego dokona analiz ofert, które w części jawnej mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wniosek,
 - 4) udostępnienie złożonych ofert możliwe będzie na pisemny wniosek zainteresowanego, po dokonaniu przez Zamawiającego analizy, czy oferta nie zawiera dokumentów zastrzeżonych jako tajemnica przedsiębiorstwa.

Sposób i forma przekazywania dokumentów lub oświadczeń

Sposób i formę przekazywania oświadczeń lub innych dokumentów określa § 15 Regulaminu. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego, Wykonawcy przekazują faksem na nr 22 47 38 814 lub drogą elektroniczną na adres: przetargi@mazowieckie.com.pl

Każda ze Stron na żądanie drugiej, niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy jest:

Pani Bożena Sosnowska – Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych

faks 22 47 37 518, e-mail: przetargi@mazowieckie.com.pl

Informacja na temat wadium

1. Wykonawca ubiegający się o udział w przetargu wnosi wadium w kwocie
 - w zakresie zadania nr 1 w wysokości 9 000,00 zł (słownie: dziewięć tysięcy zł 00/100).
 - w zakresie zadania nr 2 w wysokości 3 500, 00 zł (słownie: trzy tysiące pięćset zł 00/100).
2. Wadium musi obejmować termin związania ofertą, tj. 30 dni.
3. Termin wniesienia wadium upływa wraz z terminem składania ofert. Za termin wniesienia wadium w pieniądzu uważa się termin uznania rachunku bankowego Zamawiającego.
4. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych, lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn zm.).

5. Wadium w formie pieniężnej należy wnieść na rachunek bankowy Zamawiającego: **Bank Handlowy w Warszawie 21 1030 1508 0000 0008 1597 3003** z dopiskiem **Wadium na przetarg „Usługi informatyczne zadanie nr” znak: MWZ7-205-85-2013.**
6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
7. Wadium wniesione w formie innej niż pieniężna należy złożyć na adres wskazany w Rozdziale I SIWZ w pokoju 209, przed upływem terminu składania ofert, w formie oryginału, w osobnej kopercie, oznaczonej: **Wadium na przetarg „Usługi informatyczne zadanie nr” znak: MWZ7-205-85-2013.**
8. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (pełnomocznego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis powinien być złożony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska).
9. Treść gwarancji (poręczenia) winna zawierać bezwarunkowe stwierdzenie, że na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego wzywającego do zapłaty pełnej kwoty wadium, w okolicznościach określonych w § 24 ust. 6 Regulaminu, następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony Gwaranta/Poręczyciela.
10. Wykonawcy, którzy nie wnieśli wadium zostaną wykluczeni z postępowania.
11. W zakresie wadium obowiązują uregulowania zawarte w § 23 i 24 Regulaminu.

Kryteria oraz sposób oceny ofert

1. W niniejszym postępowaniu jedynym kryterium oceny ofert jest cena oferty. Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów – 100,0000. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według wzoru podanego poniżej:

$$C = \frac{C \text{ oferty z najniższą ceną brutto}}{C \text{ oferty badanej z ceną brutto}} \times 100 \text{ [pkt]}$$

2. Punkty zostaną obliczone z dokładnością do czterech miejsc po przecinku. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty, w kryterium cena oferty.
3. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych.
4. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych wcześniej ofertach.

Miejsce i termin składania ofert

1. Oferty należy składać/przesłać do siedziby Zamawiającego pokój nr 209 do dnia 27 września 2013 r. do godz. 10³⁰.
2. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostaną zwrócone Wykonawcom bez ich otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 27 września 2013 r. o godz. 11⁰⁰ w siedzibie Zamawiającego pokój nr 312 (III piętro).
4. **Termin związania ofertą wynosi 30 dni.** Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

PREZES ZARZĄDU



CZŁONEK ZARZĄDU
Dyrektor Eksploatacyjny

Czesław Sulima

