

Dąbrowa Górnicza, dnia 9 czerwca 2022 r.

DO.231.1.22.PJ

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

- I. **Centrum Usług Wspólnych w Dąbrowie Górniczej**, ul. Legionów Polskich 69, 41-300 Dąbrowa Górnicza, zaprasza do złożenia oferty na postępowanie:
- II. **„Wykonanie audytu zużycia i poboru energii elektrycznej w placówkach oświatowych obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych w Dąbrowie Górniczej wraz z propozycją optymalizacji parametrów”**
- III. **Zamówienie jest realizowane poniżej wartości 130 000 zł** określonej w art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z Dz.U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.). Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ww. ustawy.
- IV. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**, umożliwiający złożenie oferty, określony został w Załączniku nr 2 do niniejszego zaproszenia.
- V. **Termin realizacji zamówienia:**
Etap I – w terminie do 40 dni od daty udostępnienia faktur / umów przez Zamawiającego
Etap II – w terminie do 2 miesięcy od otrzymania zgłoszenia od Zamawiającego.
- VI. **Kryteria oceny ofert:**
Cena: 100 %

Ocena punktowa dokonana zostanie na podstawie ceny ofertowej brutto za realizację zamówienia wskazanej w formularzu ofertowym.

Spośród wszystkich ważnych złożonych ofert zostanie wybrana oferta z najniższą ceną ofertową brutto.

- VII. **Sposób przygotowania oferty:**
 1. Ofertę cenową należy przekazać w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 2. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna.
 3. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Upoważnienie do podpisywania oferty musi być dołączone do oferty, jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę lub ogólnie dostępnych.
 4. Jeżeli osoba/osoby podpisująca/e ofertę działa/ją na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo to musi zostać dołączone do oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).
 5. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, że wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
 6. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
 7. Zaleca się, by każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub

- zaparafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem, etc. powinny być parafowane przez Wykonawcę.
8. Ofertę należy złożyć na wzorach przygotowanych przez Zamawiającego (Załączniki do zaproszenia)
 9. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz.1913)” i dołączone do oferty.
 10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 11. Złożenie więcej niż jednej oferty lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
 12. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym zaproszeniu do składania ofert, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego, pełnego i należytego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
 13. Cena oferty za realizację całego zamówienia zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie wypełnionego formularza oferty (Załącznik nr 1 do Zaproszenia). Cena oferty określa maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia.
 14. Cena oferty brutto powinna być podana w złotych polskich liczbowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 15. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.
 16. Prawidłowe zastosowanie stawki VAT należy do obowiązków Wykonawcy.
 17. Na ofertę składają się:
 - a. wypełniony i podpisany „Formularz oferty” (Załącznik nr 1 do Zaproszenia),
 - b. dokument określający zasady reprezentacji oraz osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, a jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik – także pełnomocnictwo, określające zakres umocowania podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy,
 - c. wykaz minimum 2 usług zrealizowanych przez Wykonawcę w okresie ostatnich 3 lat licząc od daty składania ofert, odpowiadających swoim zakresem przedmiotowi zamówienia (Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania Wykonawcy do złożenia referencji potwierdzających prawidłowe wykonanie ww. usług).

VIII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w wersji elektronicznej na e-mail: do@cuw.dg.pl lub w wersji papierowej w biurze Zamawiającego tj.:

Centrum Usług Wspólnych
ul. Swobodna 59
41-300 Dąbrowa Górnicza,

Sekretariat (II piętro): od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:00 z dopiskiem:

Oferta na zamówienie:

„Wykonanie audytu zużycia i poboru energii elektrycznej w placówkach oświatowych obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych w Dąbrowie Górniczej wraz z propozycją optymalizacji parametrów”

2. Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **17 czerwca 2022 r.**

3. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert nie będzie rozpatrywana.

IX. Udzielanie wyjaśnień:

W razie jakichkolwiek pytań prosimy o kontakt z:
Panem Marcinem Chudym, e-mail: mchudy@cuw.dg.pl
Panią Pauliną Jańczyk, e-mail: pjanczyk@cuw.dg.pl

X. Formalności po wyborze oferty.

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym zaproszeniu do składania ofert i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza przystąpi do realizacji zamówienia w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.
3. W sytuacji gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyli się od rozpoczęcia realizacji zamówienia, Zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu Wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

XI. Klauzula Informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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, zwane dalej RODO) (Dz.U. UE. L. Nr 119, s.1) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych, z siedzibą 41-300 Dąbrowa Górnicza, ul. Legionów Polskich 69, tel. 32 718 04 50, adres e-mail: cuw@cuw.dg.pl
2. Na podstawie obowiązujących przepisów administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych: pisemnie na adres naszej siedziby lub poprzez e-mail: odo@cuw.dg.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 na „**Wykonanie audytu zużycia i poboru energii elektrycznej w placówkach oświatowych obsługiwanych przez Centrum Usług Wspólnych w Dąbrowie Górniczej wraz z propozycją optymalizacji parametrów**”
3. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy.
4. 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 Pzp.
5. 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.
6. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
7. Posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
8. Nie przysługuje Pani/Panu:
- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

ZATWIERDZAM

ZAŁĄCZNIKI:

1. Formularz ofertowy
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
3. Wzór umowy

DYREKTOR
CENTRUM USŁUG WSPÓLNYCH
w Dąbrowie Górniczej
Anna Gazdowicz
Anna Gazdowicz