

Dąbrowa Górnicza, dnia 10 stycznia 2023 r.

DO.231.3.23.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. **„Zakup i dostawa materiałów biurowych do Centrum Usług Wspólnych w Dąbrowie Górniczej”**
- 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 2022 r. poz. 1710, z późn. zm.). Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ww. ustawy.
- IV. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**, umożliwiający złożenie oferty, określony został w „Wzorze umowy” - Załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia oraz w „Wykazie asortymentu” - Załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia.
- V. **Termin realizacji zamówienia:**  
Styczeń 2023 r. – grudzień 2023 r. lub do wcześniejszego wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację umowy.
- VI. **Kryteria oceny ofert:**  
**Cena: 90 %**  
**Rabat na artykuły z katalogu nieujęte w Wykazie asortymentu: 10 %**

- a) Kryterium C - cena będzie wyliczane w następujący sposób:

$$C = \frac{\text{Najniższa cena}}{\text{Badana cena}} \times 90$$

- b) Kryterium R - rabat będzie wyliczane według poniższych zasad:

Rabat [%]	Punkty
0 - 9	0
10	1
15	5
20	10

- c) Punktowa ocena ofert będzie wyliczana według wzoru:

$$O = C + R$$

Ocena punktowa dokonana zostanie na podstawie ceny ofertowej brutto wskazanej w formularzu ofertowym oraz wartości procentowej udzielonego rabatu. Spośród wszystkich ważnych złożonych ofert, zostanie wybrana oferta z najwyższą liczbą punktów.

**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 poświadczonej 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. 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 zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie wypełnionego formularza oferty (Załącznik nr 1 do Zaproszenia). Cena oferty nie określa maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia, a jedynie służy Zamawiającemu do oceny ofert. Ilości poszczególnych artykułów w Wykazie asortymentu są orientacyjne, Zamawiający podpisze z wybranym Wykonawcą umowę na określoną wartość maksymalną, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia. W ramach zawartej umowy Zamawiający będzie sukcesywnie zamawiał artykuły określone w Wykazie asortymentu i katalogu Wykonawcy z zaferowanym rabatem.
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), wypełniony Wykaz asortymentu (Załącznik nr 2 do Zaproszenia) wraz z katalogiem zawierającym ceny artykułów,

- 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.

#### **VIII. Miejsce i termin składania ofert**

1. Ofertę należy złożyć w wersji elektronicznej na e-mail: [do@cuw.dg.pl](mailto: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) w godzinach pracy Centrum Usług Wspólnych w Dąbrowie Górniczej: tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:00.  
z dopiskiem: Oferta na zamówienie: „Zakup i dostawa materiałów biurowych do Centrum Usług Wspólnych w Dąbrowie Górniczej”.
2. Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **18 stycznia 2023 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](mailto:mchudy@cuw.dg.pl)  
Panią Pauliną Jańczyk, e-mail: [pjanczyk@cuw.dg.pl](mailto:pjanczyk@cuw.dg.pl)

#### **X. Formalności po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.**

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 przed zawarciem umowy poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie Zamawiającego.
3. Osoby podpisujące umowę w imieniu Wykonawcy, powinny dołączyć do umowy dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisywania umowy, o ile umocowanie to nie wynikało z dokumentów wcześniej przedłożonych do niniejszego postępowania.
4. W sytuacji gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, 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](mailto: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](mailto:odo@cuw.dg.pl)
3. 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 **Zakup i dostawę materiałów biurowych do Centrum Usług Wspólnych w Dąbrowie Górniczej**.
  4. 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.
  5. 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.
  6. 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.
  7. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
  8. 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.
  9. 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

DYREKTOR  
Centrum Usług Wspólnych  
w Dąbrowie Górniczej  
*Anna Gerdowicz*  
Anna Gerdowicz

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. Formularz ofertowy
2. Wykaz asortymentu
3. Wzór umowy