

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

- I. **Centrum Usług Wspólnych w Dąbrowie Górniczej**, Al. J. Piłsudskiego 74, 41-303 Dąbrowa Górnicza, zaprasza do złożenia oferty na postępowanie:

„Zakup i dostawa materiałów biurowych do Centrum Usług Wspólnych w Dąbrowie Górniczej”

- II. **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 aktualny na dzień sporządzenia zaproszenia). Do niniejszego postępowania nie mają zastosowania przepisy ww. ustawy.
- III. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**, umożliwiający złożenie oferty, określony został we „Wzorze umowy” - Załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia oraz w „Wykazie asortymentu” - Załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia.
- IV. **Termin realizacji zamówienia:**
Styczeń 2025 r. – grudzień 2025 r. lub do wcześniejszego wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację umowy.
- V. **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.

VI. 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. 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 (Dz.U. aktualny na dzień sporządzenia zaproszenia)” 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 określonej wartości maksymalnej, jaką zamierza przeznaczyć na finansowanie zamówienia. W ramach zawartej umowy Zamawiający będzie sukcesywnie zamawiał artykuły określone w Wykazie asortymentu i katalogu Wykonawcy z zaoferowanym 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)
 - 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.

VII. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w wersji elektronicznej na e-mail: cuw@cuw.dg.pl
2. Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia **20 grudnia 2024 r. do godziny 10:00**
3. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert nie będzie rozpatrywana.

VIII. 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

IX. 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. Zamawiający zawrze umowę Wykonawcą do kwoty brutto przeznaczonych na ten cel w planie budżetowym.
3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza przed zawarciem umowy poda wszelkie informacje niezbędne do wypełnienia treści umowy na wezwanie Zamawiającego oraz dostarczy Zamawiającemu katalog zawierający ceny artykułów.
4. 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.
5. 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.

X. 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) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Centrum Usług Wspólnych, z siedzibą 41-303 Dąbrowa Górnicza, Al. J. Piłsudskiego 74, 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
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, 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

ZAŁĄCZNIKI:

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