

ZAPYTANIE OFERTOWE

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

„Kompleksową dostawę energii elektrycznej dla Powiatu Tomaszowskiego”

(Znak sprawy: PR.272.6.14.2021)

ZATWIERDZAM

/-/ Członek Zarządu
Katarzyna Gucz

/-/ Starosta
Henryk Karwan

.....
(podpis Kierownika Zamawiającego)

Tomaszów Lubelski, dnia 13.12.2021 r.

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Powiat Tomaszowski

zwany dalej „Zamawiającym”

ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów Lubelski,

NIP: 9211983872, REGON: 950369149,

Godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek - piątek: godz. 7.30 – 15.30

z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Adresy poczty elektronicznej: zamowienia@etomaszow.org.pl

Strona internetowa: <http://sptomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl>

1.2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia.

Postępowanie prowadzone jest na zasadach i warunkach określonych w zapytaniu ofertowym oraz zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Lubelskim stanowiącym załącznik nr 1 do Zarządzenia Starosty Tomaszowskiego nr 3 z dnia 04 stycznia 2021 r.

W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 – Kodeks cywilny (Dz.U. z 2020 poz. 1740 z późn. zm.).

1.3. Wartość zamówienia.

Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 tys. PLN i zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 1 nie stosuje się do niego ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2021 poz. 1129 z późn. zm.).

1.4. Słownik.

Użyte w niniejszym zapytaniu ofertowym (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:

- 1) „**ustawa Pzp**” – ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.),
- 2) „**ZO**” – niniejsze zapytanie ofertowe,
- 3) „**zamówienie**” – zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w Rozdziale 2 niniejszego ZO,
- 4) „**postępowanie**” – postępowanie o udzielenie zamówienia, którego dotyczy niniejszy ZO,
- 5) „**Zamawiający**” – Powiat Tomaszowski.

1.5. Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszym ZO i złożyć ofertę zgodnie z jego wymaganiami.

Rozdział 2

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 2.1.** Przedmiotem zamówienia jest **dostawa** pn. „**Kompleksowa dostawa energii elektrycznej dla Powiatu Tomaszowskiego**”. Realizacja zamówienia będzie obejmowała kompleksową dostawę energii elektrycznej tj. sprzedaż energii elektrycznej i świadczenie usług dystrybucji energii do obiektów Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim przy ul. Lwowskiej 68 oraz ul. Żwirki i Wigury 2.
- 2.2.** Szczegółowe dane punktów poboru energii tj. numer ewidencyjny, adres, moc zamówienia, grupa taryfowa oraz prognozowane roczne zapotrzebowanie na energię elektryczną zostały przedstawione w **załączniku nr 1** do niniejszego zapytania.
- 2.3.** Łączny szacowany wolumen to **145 MWh**.
- 2.4.** Podana wielkość energii elektrycznej określona w pkt. 3 jest wartością szacowaną na podstawie dotychczasowego zużycia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia łącznej ilości zakupionej energii elektrycznej względem ilości określonej w pkt 3, spowodowanej zmniejszonym lub zwiększonym zużyciem energii elektrycznej w ilości odpowiadającej rzeczywistemu zapotrzebowaniu Zamawiającego niezależnie od szacunkowej prognozy jej zużycia. Wykonawcy nie będzie przysługiwało jakiegokolwiek roszczenie z tytułu nie pobrania przez Zamawiającego przewidywanej ilości energii elektrycznej. Ewentualna zmiana szacowanego zużycia określonego w pkt. 3 nie będzie skutkowałą dodatkowymi kosztami dla Zamawiającego, poza rozliczeniem za faktycznie zużytą ilość energii elektrycznej wg cen określonych w umowie. Zaistnienie okoliczności, o których mowa spowoduje odpowiednie zmniejszenie lub zwiększenie wynagrodzenia należytego Wykonawcy z tytułu Umowy.
- 2.5.** Standardy jakościowe odnoszące się do wszystkich istotnych cech przedmiotu zamówienia opisane są w:
- 1) ustawie z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2021 r. , poz. 716 z późn. zm.),
 - 2) rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 4 maja 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków funkcjonowania systemu elektroenergetycznego (Dz.U. z 2007 r. Nr 93 poz. 623 z późn. zm.),
 - 3) rozporządzenie Ministra Energii z dnia 6 marca 2019 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie energią elektryczną (Dz.U. z 2019 r., poz. 503 z późn. zm.).
- 2.6.** Należność za energię elektryczną będzie regulowana na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę w terminie 21 dni od daty wpływu faktury do Zamawiającego, na wskazane w fakturze konto, na **Nabywcę:** Powiat Tomaszowski, ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów Lubelski, NIP 9211983872, Regon 950369149, **Odbiorca:** Starostwo Powiatowe w Tomaszowie Lubelskim, ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów Lubelski,
- 2.7.** Na chwilę obecną Zamawiający pobiera energię elektryczną na podstawie umów kompleksowych: nr 2419/2020 dla obiektu przy ul. Lwowska 68 oraz nr C 02 20 0000 460 i C 02 20 0000 470 dla obiektu przy ul. Żwirki i Wigury 2.

2.8. Zamawiający informuje, iż zamówienie nie jest realizowane w ramach projektu.

2.9. Nazwa/y i kod/y Wspólnego Słownika Zamówień: (CPV):

09300000-2 Energia elektryczna, ciepła, słoneczna i jądrowa

09000000-3 Produkty naftowe, paliwo, energia elektryczna i inne źródła energii

09310000-5 Elektryczność

Rozdział 3

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca zobowiązany jest wykonać zamówienie: **01.01.2022 – 31.12.2022**

Rozdział 4

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

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

4.1.1. Kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Wykonawca winien wykazać posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności tzn. aktualnej koncesji na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu energią elektryczną wydaną przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, zgodnie z art. 32 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. -Prawo energetyczne (Dz.U. z 2021 poz. 716 z późn. zm.).

UWAGA:

Warunek dotyczy uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej jest spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje dostawy, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które elementy zamówienia wykonują poszczególni wykonawcy.

4.2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania

ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (*oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza*) należy dołączyć do oferty. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt 4.1.1 ZO musi spełniać co najmniej jeden Wykonawca samodzielnie lub wszyscy Wykonawcy łącznie.

- 4.3. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców, którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 4.1 ZO.

Rozdział 5

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ ZŁOŻYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 5.1 Dokumenty składane **wraz z ofertą** przez wszystkich Wykonawców:
- **aktualna koncesja** na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu energią elektryczną wydanej przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, zgodnie z art. 32 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (Dz.U. z 2021, poz. 716 z późn. zm.) - w odniesieniu do warunku określonego w pkt. 4.1.1. ZO,
- 5.2 Jeżeli Wykonawca nie złoży dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 5.3 Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, Zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 5.4 Dokumenty dotyczące Wykonawcy/Wykonawców występujących wspólnie (tj. dokumenty wskazane w pkt 5.1 ZO) - składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 5.5 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów, mogą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę albo

Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego - *odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.*

- 5.6** Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
- 5.7** W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności dokumentów, o których mowa w sekcji 5.1 ZO w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Jeżeli oświadczenia i dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym są sporządzone w języku obcym Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.
- 5.8** W przypadku wskazania przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w sekcji 5.1 ZO, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, korzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
- 5.9** Ilekroć w ZO, a także w załącznikach do ZO występuje wymóg podpisywania dokumentów lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć, że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na podstawie pełnomocnictwa.
- 5.10** Podpisy Wykonawcy na dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą.
- 5.11** W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy Wykonawcy, według zasad, o których mowa w pkt 5.5, 5.9 i 5.10 ZO oraz klauzula „za zgodność z *oryginałem*”. W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyc za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.
- 5.12** Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 5.9 ZO w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza należy dołączyć do oferty.

Rozdział 6

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

- 6.1.** Wykonawca może złożyć **jedną ofertę**. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
- 6.2.** Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania **ofert częściowych**.
- 6.3.** Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości złożenia **oferty wariantowej**.
- 6.4.** **Oferta może być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej. Zamawiający dopuszcza również przesłanie oferty za pomocą poczty elektronicznej.**

- 6.5. Treść oferty musi być zgodna z treścią ZO.
- 6.6. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona czytelnie.
- 6.7. Wszelkie zmiany naniesione przez Wykonawcę w treści oferty po jej sporządzeniu muszą być parafowane przez Wykonawcę (dotyczy wersji papierowej).
- 6.8. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą Wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 6.9. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca Wykonawcę lub Wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.
- 6.10. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 6.11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 6.12. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane (dotyczy wersji papierowej).
- 6.13. Zaleca się, aby każda strona oferty zawierająca jakkolwiek treść była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę (dotyczy wersji papierowej).

6.14. Oferta musi zawierać:

- a) Formularz ofertowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 2 do ZO.
- b) **Pełnomocnictwo** do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii (*jeżeli dotyczy*);
- c) **Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty** (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t. j. Dz. U. z 2021 poz. 670 z późn. zm.), a wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty;
- d) aktualną koncesję, o której mowa w rozdz. 5 ust. 4.1.1. zapytania ofertowego;

6.15. Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 6.14 można:

- a) złożyć za pomocą poczty elektronicznej na adres zamowienia@etomaszow.org.pl

Ofertę i inne dokumenty za pośrednictwem poczty elektronicznej należy złożyć w postaci skanu dokumentu zawierającego własnoręczny podpis lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

- b) umieścić w kopercie/opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń przed upływem terminu otwarcia ofert. Na kopercie/opakowaniu (w tym opakowaniu poczty kurierskiej) należy umieścić następujące oznaczenia:
- nazwa, adres, numer telefonu i e-mail Wykonawcy;
 - **Powiat Tomaszowski, ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów Lubelski,**
 - **OFERTA NA – „Kompleksową dostawę energii elektrycznej dla Powiatu Tomaszowskiego” - Znak sprawy: PR.272.6.14.2021.**
 - Nie otwierać przed dniem **22.12.2021 r. do godz. 12:30.**

6.16. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe oznakowanie koperty.

Rozdział 7

SKŁADANIE I OTWARCIE OFERT

- 7.1. Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w pkt. 6.14 ZO należy złożyć w terminie **do dnia 22.12.2021 r. do godz. 12:15** w siedzibie **Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim, ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów Lubelski, pokój Nr 30 (Sekretariat) - dotyczy formy pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej - zamowienia@etomaszow.org.pl** Ofertę i inne dokumenty za pośrednictwem poczty elektronicznej należy złożyć w postaci skanu dokumentu zawierającego własnoręczny podpis lub w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
- 7.2. Godziny urzędowania określono w pkt. 1.1. niniejszego ZO.
- 7.3. **Uwaga! Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w ust. 7.1 ZO (a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską - dotyczy formy pisemnej) lub na adres poczty elektronicznej, o którym mowa ust. 7.1. ZO.**
- 7.4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **22.12.2021 r. o godz. 12:30** w siedzibie **Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Lubelskim, ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów Lubelski, pokój Nr 57.**
- 7.5. Wykonawca może wprowadzić **zmiany** do złożonej oferty, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian do oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian

musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, w kopercie oznaczonej jak w ust. 6.15 lit. b ZO z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA” lub za pośrednictwem poczty elektronicznej w sposób przewidziany dla składania ofert, o którym mowa w ust. 6.15. lit. a ZO.

- 7.6. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert **wycofać ofertę**, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy **w sposób przewidziany w rozdz. 6 ust. 6.15 lit. a lub b (w zależności od formy) z dopiskiem „WYCOFANIE”**.
- 7.7. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy, Zamawiający przekaze Wykonawcy informacje z otwarcia ofert na jego wniosek.
- 7.8. Zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej (<http://sptomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl>) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierające w szczególności:
- 1) informacje o sposobie wyboru wykonawcy;
 - 2) firmy oraz adresu wybranego wykonawcy, a także uzasadnienie wyboru;
 - 3) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 4) punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację
- 7.9. Oferty złożone po terminie, o którym mowa w punkcie 7.1 ZO, zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom.

Rozdział 8

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 8.1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres **30 dni** od terminu składania ofert.
- 8.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 8.3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż o 60 dni.

Rozdział 9

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

- 9.1. Wykonawca w ofercie określi cenę oferty brutto w zł (PLN), która stanowić będzie **wynagrodzenie ryczałtowe** za realizację przedmiotu zamówienia. Cena oferty – jest to kwota wymieniona w Formularzu oferty (**Załącznik nr 2 ZO**), którą należy podać w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).

- 9.2. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
- 9.3. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług **Wykonawca nie dolicza podatku VAT do ceny ofertowej i w formularzu ofertowym w rubryce podatek VAT - wskazuje zapis „obowiązek podatkowy po stronie Zamawiającego”,** Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. **Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.**
- 9.4. Dla porównania i oceny ofert Zamawiający przyjmie całkowitą cenę brutto jaką poniesie na realizację przedmiotu zamówienia.
- 9.5. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

Rozdział 10

BADANIE OFERT

- 10.1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 10.2. Zamawiający poprawi w ofercie:
- oczywiste omyłki pisarskie,
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ZO, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,
niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Rozdział 11

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

- 11.1. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1	Cena (C)	100

11.2. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.

11.3. Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie,

C- ilość punktów za kryterium cena,

C_n - najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych,

C_b - cena oferty badanej.

W kryterium „Cena”, oferta z najniższą ceną otrzyma 100 punktów a pozostałe oferty po matematycznym przeliczeniu w odniesieniu do najniższej ceny odpowiednio mniej. Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

11.4. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów.

Rozdział 12

UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

12.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

12.2. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców.

- wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także przyznaną ofertom w kryterium oceny ofert punktację,

- unieważnieniu postępowania.

podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

12.3. Informacje o których mowa, Zamawiający opublikuje na swojej stronie internetowej: (<http://sptomaszowlubelski.bip.lubelskie.pl>).

Rozdział 13

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

13.1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania

Wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

- 13.2.** W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

Rozdział 14

POSTANOWIENIA UMOWY

- 14.1.** Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa. **Zamawiający dopuszcza podpisanie umowy drogą korespondencyjną.**
- 14.2.** Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy podpisania umowy o treści uwzględniającej warunki wynikające z postanowień zawartych w zapytaniu ofertowym oraz zaproponowane w wybranej ofercie.
- 14.3. Zamawiający dopuszcza następujące zapisy w umowie:**
- 1) Ceny i stawki opłat z tytułu dystrybucji energii elektrycznej ulegają zmianie w przypadku zmiany Taryfy OSD, zatwierdzonej przez Prezesa URE. Powyższa zmiana następuje automatycznie od dnia wejścia w życie nowej Taryfy OSD, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy,**
 - 2) W przypadku, gdy zmiana parametrów dystrybucyjnych wiązać się będzie z koniecznością ponoszenia dodatkowych opłat, zgodnie z taryfą OSD, Zamawiający zobowiązany będzie do ich uiszczenia.**

Rozdział 15

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA DOKUMENTÓW, A TAKŻE WYKAZ OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

- 15.1.** Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
- 15.2.** Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), osobiście, za pośrednictwem pośtańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą

elektroniczną (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344). Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

- 15.3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez Zamawiającego na adres email, podany przez Wykonawcę, została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
- 15.4. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:
Powiat Tomaszowski
ul. Lwowska 68, 22-600 Tomaszów Lubelski,
Adresy poczty elektronicznej: zamowienia@etomaszow.org.pl
- 15.5. W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem Wykonawcy powinni posługiwać się znakiem postępowania: **PR.272.6.14.2021**
- 15.6. Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z Wykonawcami:
Aneta Pisarczyk i Ewelina Kuma – w zakresie formalno-prawnym
e-mail: zamowienia@etomaszow.org.pl
od poniedziałku do piątku w godzinach pracy urzędu określonych w pkt. 1.1. ZO z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 15.7. Zamawiający **nie przewiduje** zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
- 15.8. **Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania.**

Rozdział 16

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

16.1 Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „*RODO*”, **Zamawiający informuje, że:**

- 1) Jest administratorem danych osobowych Wykonawcy oraz osób, których dane Wykonawca przekazał w niniejszym postępowaniu;
- 2) W sprawach dotyczących sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych Wykonawcy należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych pod adresem iodo@etomaszow.org.pl
- 3) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia pn. **„Kompleksowa dostaw energii elektrycznej dla Powiatu Tomaszowskiego”**;

- 4) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa oraz umów powierzenia przetwarzania danych.
- 5) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt. 3, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa;
- 6) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio dotyczących jest wymogiem ustawowym, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- 7) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) Wykonawca posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych dotyczących Wykonawcy;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania danych osobowych, o ile ich zmiana nie skutkuje zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie narusza integralności protokołu oraz jego załączników;
 - 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 Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) Wykonawcy nie przysługuje:
 - 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 danych osobowych Wykonawcy jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

Rozdział 17

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 17.1 Zamawiający **zastrzega sobie prawo** do:
- a) zamknięcia postępowania bez dokonywania wyboru oferty,
 - b) odwołania postępowania, unieważnienia go w całości lub części w każdym czasie bez podania przyczyny,
 - c) żądania szczegółowych informacji i wyjaśnień od oferentów na każdym etapie postępowania.
- 17.2 Zamawiający **odrzuca ofertę**:

- a) Wykonawcy, który złożył więcej niż jedną ofertę w prowadzonym postępowaniu,
 - b) nie odpowiadającą warunkom postępowania.
- 17.3 Zamawiający **nie przewiduje**:
- a) zawarcia umowy ramowej,
 - b) rozliczania w walutach obcych,
 - c) aukcji elektronicznej,
 - d) zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Rozdział 18
ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Integralną częścią zapytania ofertowego są załączniki:

Załącznik Nr 1 – Szczegółowe dane punktów poboru.

Załącznik Nr 2 – Wzór Formularza Ofertowego.