

Dąbrowa Górnicza dn, 12-02-2024

WIN.-III.2512.1.2024.ZS

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

I. Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej Wydział Infrastruktury Miejskiej zaprasza potencjalnych Wykonawców do złożenia ofert na zadanie pn. „ **Robotyzacja procesu pozyskiwania, dystrybucji i archiwizacji dokumentów za energię elektryczną od sprzedawcy oraz dystrybutora dla jednostek organizacyjnych Gminy Dąbrowa Górnicza z pozyskaniem i archiwizacją danych i oceną poprawności tych dokumentów.**”

II. Zamówienie jest realizowane poniżej 130 000 zł. zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019r Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2023r. poz. 1650 z późn. zm.). O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 Ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023r. poz. 1497 z późn. zm.)

III. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, umożliwiający złożenie ofert

1. Wykonywanie usług obejmuje 4 etapy

1.1 Etap nr 1 - Pozyskiwanie dokumentów źródłowych

Wykonawca za pomocą specjalnego oprogramowania loguje się do portali e-BOK sprzedawcy i dystrybutora energii elektrycznej minimum raz dziennie i pobiera dokumenty, które nie zostały pobrane od ostatniego logowania. Pobierane będą dokumenty takie jak: faktury, wezwania do zapłaty, kary umowne, noty odsetkowe i inne dokumenty dostępne do pobrania. W tym celu Zamawiający przekaze Wykonawcy niezbędne dane logowania do w/w portali eBOK. Proces dotyczy obsługi dokumentów elektronicznych dla wszystkich zdefiniowanych w eBOK-ach kontrahentów Zamawiającego.

Dokumenty mają zostać pobrane w formacie źródłowym pod unikalną nazwa zawierającą przynajmniej nr dokumentu w taki sposób, aby możliwa była ich dalsza obróbka i pozyskanie danych.

1.2 Etap nr 2 - Pozyskiwanie danych z dokumentów i ich analiza.

Wykonawca za pomocą przygotowanego rozwiązania do automatyzacji procesów dokona rozpoznania typu dokumentu źródłowego i jego przekształcenia w cyfrowy strumień danych poprzez mechanizm mapowania danych. Dane pobrane z dokumentów zasila utworzoną bazę danych. Dodatkowo dla dokumentów typu faktura pobrany zostanie minimum następujący zestaw danych opisanych nagłówkami na fakturach:

- nr klienta
- nr faktury VAT
- do zapłaty
- termin płatności
- punkt poboru energii
- nr PPE
- miejsce poboru energii
- nr licznika
- moc umowna

- moc pobrana (tylko wartość maksymalna z wymienionych na fakturze)
- ogółem zużycie (jednolicie w KWh, w przypadku innej jednostki system ma dokonać konwersji na KWh)
- ilość energii wprowadzonej do sieci
- pozostała do rozliczenia ilość energii pobranej
- rozliczenie za okres (od - do)
- taryfa
- numer licznika (opisany jako: wskaźnik rozliczeniowy mocy nr lub licznik)
- moc pobrana (tylko wartość maksymalna z wymienionych na fakturze)
- licznik rozliczeniowy energii czynnej: całodobowa (wartości/dane: razem)
- licznik rozliczeniowy energii biernej indukcyjnej: całodobowa (wartości/dane: razem)
- licznik rozliczeniowy energii biernej pojemnościowej: całodobowa (wartości/dane: razem)
- opłata stała sieciowa (wartości/dane: ilość, ilość m-c, cena jednostkowa netto oraz należność netto).
- opłata przejściowa (wartości/dane: ilość, ilość m-c, cena jednostkowa netto oraz należność netto)
- opłata jakościowa (wartości/dane: ilość, cena jednostkowa netto oraz należność netto)
- opłata zmienna sieciowa (wartości/dane: ilość, cena jednostkowa netto oraz należność netto)
- opłata OZE (wartości/dane: ilość, cena jednostkowa netto oraz należność netto)
- opłata kogeneracja (wartości/dane: ilość, cena jednostkowa netto oraz należność netto)
- opłata abonamentowa (wartości/dane: ilość m-c, cena jednostkowa netto oraz należność netto)
- opłata za ponad umowny pobór energii biernej pojemnościowej (wartości/dane: ilość, cena - jednostkowa netto oraz należność netto)
- opłata za ponad umowny pobór energii biernej indukcyjnej (wartości/dane: ilość, cena jednostkowa netto oraz należność netto)
- wartość ogółem netto
- zużycie

Szczegółowy zakres danych pobranych z poszczególnych typów dokumentów i ich nazwę Wykonawca ustali z Zamawiającym po podpisaniu umowy realizacyjnej.

Wykonawca umożliwi Zamawiającemu dostęp do pobranych dokumentów oraz bazy, która będzie zawierała dane ze wszystkich zaczytanych dokumentów wraz ze szczegółowymi danymi pochodzącymi z faktur oraz link do plików źródłowych. Codziennie pobierane dane będą dopisywane do bazy. Zamawiający ma mieć możliwość przeglądania danych z możliwością filtrowania. Dodatkowo system musi być wyposażony w mechanizm eksportu danych w formacie Excel.

Zamawiający będzie właścicielem przetworzonych danych.

Właściwości pliku Excel powinny umożliwiać pełną edycję danych, w tym kopiowanie wierszy i kolumn.

System musi zachować ciągłość pracy nawet w przypadku, gdy zmieni się system/format pobierania dokumentów w systemach eBOK.

Dodatkowo system musi informować Zamawiającego o zmianach na dokumentach, wysyłając alert na wskazany adres e-mail, w przypadku:



- odstępstw od danych stałych: stawki i opłaty za energię i dystrybucję energii, opłata handlowa, moc umowna, nr licznika, brak poboru energii,
- wystąpienia dwukrotnego naliczenia tego samego okresu rozliczeniowego dla danego punktu poboru,
- braku informacji o PPE (punkt poboru energii) na dokumencie, braku powiązania PPE z adresem e-mail lub braku powiązania dokumentu pobranego bez PPE z dokumentem źródłowym z PPE.

1.3 Etap nr 3 - Dystrybucja dokumentów

Na podstawie dostarczonej przez Zamawiającego listy zawierającej powiązanie PPE (punkt poboru energii) z adresem e-mail wszystkie dokumenty mają zostać wysłane na wskazane adresy e-mail. Dodatkowo system musi umożliwiać prostą edycję powiązań PPE - adres e-mail.

W przypadku, gdy na dokumencie występuje więcej niż 1 numer PPE powiązany z różnymi adresami e-mail, dokument należy wysłać na wszystkie wskazane w powiązaniu adresy e-mail. W przypadku dokumentów, na których nie występuje numer PPE, a które powiązane są z innym dokumentem źródłowym np. wezwanie, nota, system przekaże te dokumenty według PPE występujących na dokumentach źródłowych.

Zamawiający dodatkowo otrzyma raport z informacją o pobranych dokumentach, których nie udało się dostarczyć do jednostek.

W przypadku niedostarczenia informacji/dokumentu, raport ma zawierać opis błędu pozwalający na wprowadzenie odpowiednich korekt. W przypadku braku możliwości dostarczenia dokumentu z powodu braku rozpoznania PPE, braku powiązania PPE - e-mail, braku możliwości powiązania dokumentu pobranego bez PPE z dokumentem źródłowym z PPE, po określonej liczbie prób, dokument taki ma zostać skierowany na adres e-mail wymieniony w konfiguracji.

1.4 Etap nr 4 – Archiwizacja dokumentów i danych

System musi umożliwić zdefiniowanie okresu, po którym określony rodzaj dokumentów zostanie usunięty zarówno z bazy, jak i usunięte zostaną odpowiadające wpisom w bazie pliki. Domyślnie ten okres wynosi 5 lat od momentu pobrania.

Wszystkie dodatkowe usługi, jak np. obsługa poczty wychodzącej, przygotowana baza danych muszą być skonfigurowane i dostarczone przez Wykonawcę. Wykonawca zapewnia wszystkie niezbędne licencje pozwalające na pracę systemu bez dodatkowych opłat.

Opieka serwisowa

W ramach realizacji zamówienia Wykonawca zobowiązuje się do pełnego nadzoru nad pracą systemu i wprowadzania korekt związanych ze zmianami, które mogą pojawić się w środowisku eBOK sprzedawcy i dystrybutora energii oraz zmianami związanymi z szatą graficzną, rozmieszczeniem elementów tekstowych, wyglądem i mapowaniem pól na pobieranych fakturach oraz pozostałych dokumentach w zakresie numeru PPE.

Wykonawca zapewni bezpłatną aktualizację systemu w okresie trwania usługi, oraz bezpłatne korekty w bazie danych odbiorców do 10% początkowej ilości PPE

2. Zakres pozyskiwanych danych

- Liczba e-BOK z których będą pozyskiwane dane: 2 (Tauron Dystrybucja , Tauron Sprzedaż)
- Liczba PPE (punkt poboru energii) na dzień ogłoszenia zapytania ofertowego : 404

IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis dokonywania oceny ich spełnienia :

1. Doświadczenie w realizacji przedmiotu zamówienia w postaci realizacji procesu zliczania i analizy co najmniej 300 PPE (punkt poboru energii) z jednego eBOK-a.

V. Kryteria oceny oferty oraz informacja o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny oferty i opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty:.

Zamawiający informuje że , do realizacji zadania zostanie wybrany ten oferent, który zaproponuje najniższą cenę całkowita brutto oraz spełnia warunki opisane w pkt III ust. 1 tj, w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia.

Opis kryteriów oceny ofert, ich znaczenie i sposób oceny:

1. Koszt realizacji zamówienia przedmiotu zamówienia rozumiany jako iloczyn kosztu jednostkowego , ilości PPE(punkt poboru energii) (określonych w opisie przedmiotu zamówienia w pkt. III ppkt 2) i czasu realizacji usługi (12 miesięcy) wyrażony w zł (brutto) – P1
2. Koszt wdrożenia przedmiotu zamówienia dla liczby eBOK określonych w opisie przedmiotu zamówienia pkt III ppkt 2 wyrażony w zł (brutto)- P2

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

Cena P =100% - Rozumiana jako suma kosztów :

$$P = P1 + P2$$

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najniższą cenę.

Ocenie nie będą podlegały oferty podlegające odrzuceniu.

Obliczenie będzie dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

VI. W przypadku zainteresowania realizacją ww. zadania, zapraszamy do złożenia oferty na załączonym druku „OFERTA” oraz wypełnienia pozostałych druków stanowiących integralne załączniki do niniejszego zaproszenia.

1. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert.
Ofertę należy złożyć w formie pisemnej w zamkniętej nieprzeźroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie opisanej nazwą zadania i informacją „oferta, nie otwierać przed dniem otwarcia ofert” :
 - a) osobiście w siedzibie: 41-300 Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21, parter, stanowisko nr 14 (Biuro Obsługi Klienta) – Informacja
 - b) przesać na adres: Urząd Miejski w Dąbrowie Górniczej, Wydział Infrastruktury Miejskiej 41-300 Dąbrowa Górnicza, ul. Graniczna 21
 - c) w wersji elektronicznej na e-mail: energia@dg.pl z informacją „**oferta, nie ujawniać przed dniem otwarcia ofert**” w nieprzekraczalnym terminie: do dnia 22.02.2024 do godz. 10.00

Uwaga: W przypadku złożenia oferty w wersji elektronicznej decyduje data wysłania, w przypadku wersji papierowej decyduje data wpływu oferty do Urzędu Miejskiego. Oferty otrzymane po terminie składania ofert zostaną zwrócone Wykonawcom.

2. Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:
 - a) wypełniony i podpisany druk „OFERTA”; załącznik nr 1
 - b) akceptacja projektu umowy, załącznik nr 2

- c) oświadczenie , załącznik nr 3
 - d) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub inny stosowny dokument – jeżeli zostało ustanowione bądź do reprezentowania Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - e) wykaz numerów telefonów kontaktowych oraz adresów e-mail do powiadamiania wykonawcy
 - f) referencje lub oświadczenia o wykonaniu przedmiotu zamówienia opisanego w pkt IV ppkt 1
3. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione
4. do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

VII. Wszelkie zapytania mogą być składane przez Wykonawców wyłącznie na drodze pisemnej (osobiście, pocztą, przez e-mail) z dopiskiem „Zapytanie do zadania pn: „ **Robotyzacja procesu pozyskiwania, dystrybucji i archiwizacji dokumentów za energię elektryczną od sprzedawcy oraz dystrybutora dla jednostek organizacyjnych Gminy Dąbrowa Górnicza z pozyskaniem i archiwizacją danych i oceną poprawności tych dokumentów.**” (przy czym mogą one wpłynąć do Zamawiającego do połowy okresu wyznaczonego na składanie ofert), co zobowiązuje Zamawiającego do opublikowania zapytań na stronie internetowej z jednoczesnym poinformowaniem Wykonawców, którzy ujawnili się w toku prowadzonej procedury. Zapytania złożone po wymaganym terminie nie będą rozpatrywane przez Zamawiającego. Nie dopuszcza się składania zapytań telefonicznie, co zobowiązuje Wykonawcę do respektowania procedury prowadzonej przez Zamawiającego.

VIII. Spośród złożonych ofert na niniejsze zadanie zostanie wybrany ten Wykonawca, który spełni stawiane warunki, wymagania oraz zaoferuje najniższą cenę.

IX. ~~Dopuszcza się~~/ nie dopuszcza się negocjowanie zaproponowanych przez Wykonawców elementów ofert ze szczególnym uwzględnieniem zasady uczciwej konkurencji i równego traktowania Wykonawców.

X. Zamawiający przewiduje/~~nie przewiduje~~ możliwość unieważnienia postępowania.

**Naczelnik
Wydziału Infrastruktury Miejskiej**

Arkadiusz Grządziel.....
(podpis i pieczęć Naczelnika /
Kierownika Komórki Zamawiającego

Kierownik
Referatu Zarządzania Energią
Wydziału Infrastruktury Miejskiej
Marek Mrówka

Z-ca Naczelnika
Wydziału Infrastruktury Miejskiej
Kierownik Referatu Inżynierii Drogowej i Transportu
Józef Bochnak