GPI.271.18.2018.CB Czarna Dąbrówka, dnia 26.11.2018 r.

**Zapytanie ofertowe**

Gmina Czarna Dąbrówka na podstawie rozdziału 6.5. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 wydanych przez Ministerstwo Rozwoju, w oparciu o art. 4 punkt 8 ustawy z dnia z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t. j. Dz. U. 2017, poz. 1579 z późn. zm.) zaprasza do złożenia oferty na

**Zakup i dostawę mebli szkolnych do Szkoły Podstawowej w Nożynie i Rokitach**

**I. Zamawiający:**

Gmina Czarna Dąbrówka, ul. Gdańska 5, 77-116 Czarna Dąbrówka

tel. 59/821-26-43

faks. 59/821-26-44

e-mail: [gmina@czarnadabrowka.pl](mailto:gmina@czarnadabrowka.pl) lub zamówienia.publiczne@czarnadabrowka.pl

**II. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest **zakup i dostawa mebli szkolnych do:**

a) Szkoły Podstawowej w Nożynie, Nożyno 40, 77-116 Czarna Dąbrówka

b) Szkoły Podstawowej w Rokitach, Rokity 34, 77-116 Czarna Dąbrówka

2. Specyfikację mebli szkolnych oraz poszczególne ilości zawarto w załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego.

3. Wykonawca udzieli min. 36 miesięcznej gwarancji na dostarczony przedmiot zamówienia.

4. Zakres zamówienia obejmuję:

- dostawę i transport na koszt Wykonawcy nowych mebli szkolnych, nie posiadających wad i oznak użytkowania do szkół wymienionych w pkt. 1,

- przekazanie przedmiotu zamówienia protokolarnie przy udziale Zamawiającego

**Główny Kod CPV:**

39160000-1 Meble szkolne

**III. Termin realizacji zamówienia**

Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przedmiot zamówienia w terminie **do 20 grudnia 2018 r.**

**IV. Kryteria oceny oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

**1) Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria przedstawione poniżej:**

* + - * cena oferty – waga 100 pkt.

**2) Opis kryteriów:**

**a) „cena oferty”** – cena za realizację całości zamówienia przedstawiona w formularzu oferty (załącznik nr 1 do Zapytania); maksymalną ilość punktów w kryterium „cena oferty” otrzyma oferta z najniższą ceną.

Ocena w kryterium cena oferty będzie dokonywana na podstawie **ceny za realizację zamówienia**, według wzoru:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pc =** | **Cn** | **× 100 pkt.** |  |
| **Cob** |

**Pc** – liczba punktów uzyskanych przez ofertę badaną w kryterium **„Cena oferty”**

**Cn** - najniższa zaoferowana cena spośród wszystkich cen z ofert podlegających ocenie;

**Cob** - cena oferty badanej;

**3) Punktacja ważnych ofert dokonana zostanie w następujący sposób:**

**On = Pc**

gdzie:

**On** – łączna ilość punktów uzyskana przez Wykonawcę, którego oferta podlega ocenie,

**Pc –** liczba punktów uzyskanych przez ofertę badaną w kryterium „Cena oferty”

**V. Miejsce i termin złożenia ofert:**

Ofertę można złożyć faksem na nr 59 82 12 644 lub drogą elektroniczną na adres e-mail: [zamowienia.publiczne@czarnadabrowka.pl](mailto:zamowienia.publiczne@czarnadabrowka.pl) lub drogą pocztową na adres Urząd Gminy Czarna Dąbrówka, ul. Gdańska 5, 77-116 Czarna Dąbrówka (liczy się data wpływu a nie data stempla pocztowego) lub osobiście w sekretariacie Urzędu (pokój nr 6) **do dnia 04.12.2018 r. do godz.1100**

**VI. WYMOGI FORMALNE:**

1) Ofertę należy sporządzić na formularzu oferty dołączonym do niniejszego zapytania. Oferta oraz załączniki do oferty muszą byś podpisane przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

2) Zamawiający nie będzie rozpatrywał ofert, które:

a) wpłynęły po terminie składania ofert;

b) nie spełniają warunków wymienionych w niniejszym zapytaniu;

c) nie odpowiadają treści zapytania.

3) Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych.

4) Zamawiający poinformuje Wykonawców o wyniku postępowania w ciągu 5 dni liczonych od terminu otwarcia ofert. Informacja o wyniku postępowania przekazana e-mailem lub pocztą.

5) Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie do zawarcia umowy, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

6) Złożenie niniejszego zapytania nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie jego przeprowadzania bez podania przyczyny.

**VII.** Osobą upoważnioną do udzielenia wszelkich wyjaśnień – jest pracownik Urzędu Gminy Marzena Mielewczyk tel. 59 82126 43, e-mail: gmina@czarnadabrowka.pl

**VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

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”, informuję, że:

* administratorem Pani/Pana danych osobowych jest */nazwa i adres oraz dane kontaktowe zamawiającego/:*

Nazwa zamawiającego: Gmina Czarna Dąbrówka

Adres zamawiającego: ul. Gdańska 5, 77-116 Czarna Dąbrówka

Telefon: 59 82 12 643

Faks: 59 82 12 644

Adres strony internetowej: www.bip.czarnadabrowka.pl

Adres poczty elektronicznej: gmina@czarnadabrowka.pl

* inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Czarna Dąbrówka jest Pan Jarosław Mielnik,e-mail: iod@czarnadabrowka.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 */dane identyfikujące postępowanie, np. nazwa, numer/:*

postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego pn. „*Przeprowadzenie zajęć dodatkowych z robotyki w ramach projektu „Wymarzone przedszkole”*, znak sprawy GPI.271.16.2018.CP prowadzonym w formie zapytania ofertowego na podstawie art. 4 punkt 8 ustawy z dnia z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych;

* 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;
* Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy 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;
* 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;
* w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
* 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;
* 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**.

*\* Wyjaśnienie: informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

*\*\* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania  
o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*\*\*\* Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

Pracownik merytoryczny: Marzena Mielewczyk

Sporządziła: Celina Brzeska

…………………………………………..

(podpis kierownika zamawiającego)

*Załączniki:*

*1. Formularz oferty*

*Załącznik nr 1*

*do Zapytania ofertowego*

**FORMULARZ OFERTY**

***Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO :***

***GMINA CZARNA DĄBRÓWKA, ul. Gdańska 5, 77-116 Czarna Dąbrówka***

Nazwa przedmiotu zamówienia:

***Zakup i dostawa mebli szkolnych do Szkoły Podstawowej w Nożynie i Rokitach***

**1. Nazwa i adres WYKONAWCY :**

………………………………………….

………………………………………….

NIP …………………………………………….

**2.** Oferuję wykonanie zamówienia objętego skierowanym do nas Zapytaniem ofertowym zgodnie z cenami jednostkowymi zawartymi w załączniku nr 1 za

**Za łączną kwotę brutto …………………… zł.**

(słownie…………………………………………….. zł.),

**3. Oświadczam, że :**

* zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń;

1. w razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do wykonania przedmiotowej usługi;
2. wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 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) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.\* (jeżeli dotyczy)

4. Potwierdzam termin realizacji zamówienia do 20.12.2018 r.

**5. Wszelką korespondencję** w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres: ………………………………………………………………faks. nr……………e-mail ………………

\* w przypadku, gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treść oświadczenia należy skreślić

Pieczęć Wykonawcy Podpis osoby uprawnionej

Miejscowość ……………….. data …………….