|  |
| --- |
| **Znak sprawy: RCOI.042.3.2017**  **GMINA LUBARTÓW** |



reprezentowana przez

Wójta Gminy Lubartów

|  |
| --- |
| **Zapytanie ofertowe** |

w postępowaniu pn.:

**„Dostawa sprzętu multimedialnego  
do Wiejskiego Domu Kultury w Nowodworze”**

Lubartów, 23 października 2020 r.

1. **BENEFICJENT (ZAMAWIAJĄCY)**

**Gmina Lubartów** zwana dalej„Zamawiającym”

ul. Lubelska 18A, 21-100 Lubartów

NIP: 7141996904, REGON: 431019951,

nr telefonu: (81) 855-35-86, nr faksu: (81) 854-59-01

Godziny urzędowania Urzędu Gminy Lubartów:

poniedziałek – piątek od 7.15 do 15.15 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Adres poczty elektronicznej: [ug@gmina-lubartow.pl](mailto:ug@gmina-lubartow.pl)

Adres strony internetowej: <https://uglubartow.bip.lubelskie.pl>

Niniejsze zapytanie zostało upublicznione poprzez zamieszczenie na stronie: https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl

https://uglubartow.bip.lubelskie.pl

1. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA I RODZAJ ZAMÓWIENIA**

Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego dla zamówień o wartości powyżej 50 000 PLN zgodnie z zasadą konkurencyjności opisaną w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (stan prawny z dnia 23 czerwca 2020 r.) oraz zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843).

1. **FINANSOWANIE**

Zamówienie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach projektu „Poprawa spójności przestrzennej, społecznej i kulturowej Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego poprzez rewitalizację”, Działanie 13.08 Rewitalizacja Lubelskiego Obszaru Funkcjonalnego w ramach Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020.

1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest **„Dostawa sprzętu multimedialnego do Wiejskiego Domu Kultury w Nowodworze”**.

* 1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, stanowi **załącznik Nr 1a do zapytania ofertowego** opisujący zakres dostaw będących przedmiotem zamówienia.
  2. Zakres rzeczowy przedmiotu zamówienia obejmuje.

1. dostawę fabrycznie nowego sprzętu w zakresie określonym w **załączniku nr 1a do zapytania ofertowego** wraz z jego transportem i wniesieniem do budynku Wiejskiego Domu Kultury w Nowodworze,
2. dostarczenie wraz z zamówieniem wymaganej do obsługi instrukcji w języku polskim (jeśli dotyczy),
3. gwarancję jakości udzieloną na dostarczony sprzęt na okres zgodny z treścią § 6 umowy oraz wynikający z oferty Wykonawcy i na warunkach nie gorszych niż gwarancja producenta.
4. **NAZWY I KODY WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ (CPV):**

32342400-6 Sprzęt nagłaśniający

32351200-0 Ekrany

38652100-1 Projektory

30237000-9 Części, akcesoria i wyroby do komputerów.

1. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Wykonawca zobowiązany jest wykonać zamówienia w terminie **do 1 miesiąca od dnia podpisania umowy**.

1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
   1. Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu**.**
   2. Zamawiający nie określa podstaw wykluczenia z udziału w postepowaniu.
   3. Zamawiający nie żąda oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienia warunków udziału w postepowaniu i braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu.
2. **WALUTA, W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE** **Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

Cena oferty zostanie podana przez Wykonawcę w PLN.

1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

**Uwaga!!!** Wykonawcy przygotowując ofertę i wypełniając załącznik nr 1a do zapytania ofertowego – formularz cenowy winni wypełnić kolumny w zakresie wskazania modelu i producenta oferowanych urządzeń oraz dokonać obliczenia ceny zgodnie   
z zapisami w tym formularzu.

* 1. Wykonawca może złożyć **jedną ofertę**. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
  2. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania **ofert częściowych**.
  3. **Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności**.
  4. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
  5. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w zapytaniu oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
  6. Wykonawcy zobowiązani są wraz z ofertą złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:

1. Formularz ofertowy (**wg załącznika nr 1 do zapytania ofertowego**) –   
   w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną;
2. **Formularz cenowy** wypełniony zgodnie z **załącznikiem nr 1a do zapytania ofertowego;**
3. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (dotyczy również wspólników spółki cywilnej) w formie pisemnej *(oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza)*.
4. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku, gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty w formie pisemnej *(oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza)*.
5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.
6. Ponadto oferta powinna:

* być opatrzona pieczątką firmową,
* posiadać datę sporządzenia,
* zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu,
* być podpisana czytelnie przez Wykonawcę.
  1. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
  2. Ponadto zaleca się spięcie na trwałe wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.
  3. W przypadku gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca powinien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazywać, że zastrzeżone informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa. **Informacje te powinny być umieszczone   
     w osobnym wewnętrznym opakowaniu**, trwale ze sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
  4. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone: nazwa (firmy), adres Wykonawcy, zaadresowane następująco:

|  |
| --- |
| **Gmina Lubartów, ul. Lubelska 18A, 21-100 Lubartów**  **OFERTA:**  **„Dostawa sprzętu multimedialnego do Wiejskiego Domu Kultury w Nowodworze”**  **Znak sprawy: RCOI.042.3.2017**  **Nie otwierać przed dniem 02.11.2020 r. r. godz. 9:10** |

* 1. Konsekwencje nieprawidłowego zaadresowania oferty będą obciążały Wykonawcę (w tym konsekwencje zapoznania się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert w sytuacji, gdy na skutek braku oznaczenia koperty zostanie ona rozpieczętowana i pracownicy zamawiającego zapoznają się z jej treścią nie wiedząc o tym, że jest to ofert złożona w postępowaniu).
  2. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA" lub „WYCOFANIE".
  3. Wykonawca składający ofertę pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
  4. 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 60 dni.
  5. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz,   
     z zastrzeżeniem pkt 9.13, dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.
  6. Zamawiający poprawia w ofercie: oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
  7. Jeżeli zaoferowana cena, wydaje się rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający może zwrócić się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na Wykonawcy.
  8. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie udzielił wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
  9. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie 3 dni, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
  10. **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**
  11. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego tj.:

Urząd Gminy Lubartów

**ul. Lubelska 18A, 21-100 Lubartów**

**biuro podawcze (parter)**

od poniedziałku do piątku w godzinach: 7:15-15:15

W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do dnia 02.11.2020 r. do godz. 9:00 na adres wskazany powyżej.

Uwaga! Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data   
i godzina wpływu oferty na adres wskazany powyżej, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

* 1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **02.11.2020 r. o godz. 9:10** w siedzibie

**Urzędu Gminy Lubartów**

**ul. Lubelska 18A, 21-100 Lubartów.**

**pok. nr 25 (I piętro).**

* 1. **OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY**
  2. Wykonawca w ofercie określi cenę oferty brutto w zł (PLN), która stanowić będzie wynagrodzenie ryczałtowe za realizację przedmiotu zamówienia.
  3. Cena oferty – jest to kwota wymieniona w Formularzu oferty (Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego), którą należy podać w zapisie liczbowym i słownie   
     z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
  4. Wykonawca w **Załączniku nr 1 do zapytania ofertowego** poda cenę (wartość) oferty brutto wynikającą z wyliczenia dokonanego w formularzu cenowym (**załącznik nr 1a do zapytania ofertowego**).
  5. Cenę oferty przedmiotu zamówienia stanowi suma kwot za oferowany asortyment. Całkowitą cenę za przedmiot zamówienia należy wyliczyć zgodnie z dyspozycją umieszczoną w **załączniku nr 1a do zapytania ofertowego – formularz cenowy**.
  6. Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
  7. Na druku oferty załącznik nr 1 do zapytania ofertowego należy podać całkowitą cenę ofertową (brutto) obejmującą realizację całego zamówienia w złotych polskich (PLN), wraz z podaniem stawki podatku VAT.
  8. Wykonawca obliczy cenę ofertową w oparciu o informacje zawarte w niniejszym zapytaniu ofertowym. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki niezbędne do wykonania zamówienia.
  9. Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zarówno przy kwotach netto, VAT   
     i brutto), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza   
     i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
  10. Dla porównania i oceny ofert Zamawiający przyjmie całkowitą cenę brutto, jaką poniesie na realizację przedmiotu zamówienia.
  11. Rozliczenia między Zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN.
  12. Wynagrodzenie będzie płatne zgodnie z **Projektem umowy Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego**.
  13. **OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**
  14. Zamawiający dokona oceny ofert, które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

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

* 1. Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach poszczególnych kryteriów oceny ofert, przyjmując zasadę, że 1% = 1 punkt.
  2. Punkty za kryterium **„Cena”** zostaną obliczone według wzoru:

***Cn***

***C = ----- x 100 pkt***

***Cb***

gdzie,

**C-** ilość punktów za kryterium cena,

**Cn -** najniższa cena ofertowa spośród ofert nieodrzuconych,

**Cb –** 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.

Do oceny zostanie przyjęta cena oferty brutto w zł (PLN), podana w formularzu oferty przez Wykonawcę za wykonanie przedmiotu zamówienia.

* 1. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma największą ilość punktów.
  2. **TRYB OCENY OFERT I OGŁOSZENIA WYNIKÓW**
  3. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
  4. jest złożona w niewłaściwej formie;
  5. jej treść nie odpowiada treści zapytania ofertowego, z zastrzeżeniem 9.13;
  6. nie spełnia wymogów brzegowych umożliwiających dofinansowanie realizacji projektu określonych w dokumentach programowych dla Programu Operacyjnego;
  7. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  8. zawiera błędy w obliczeniu ceny;
  9. wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w 9.17;
  10. wykonawca nie wyraził zgody, o której mowa w 9.15, na przedłużenie terminu związania ofertą;

j) jej przyjęcie naruszałoby bezpieczeństwo publiczne lub istotny interes bezpieczeństwa państwa, a tego bezpieczeństwa lub interesu nie można zagwarantować w inny sposób;

k) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

* 1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym etapie w przypadkach uzasadnionych.
  2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców uzupełnień i wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
  3. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.
  4. Wykonawcy, którzy złożą oferty zostaną zawiadomieni o wynikach postępowania w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w ofercie (a w przypadku jego braku na fax lub adres pocztowy). Informacja o wynikach postępowania zostanie również opublikowana na stronie https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl oraz https://uglubartow.bip.lubelskie.pl
  5. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa której istotne postanowienia zawarto we wzorze stanowiącym załączniki nr 2 do zapytania ofertowego.
  6. W przypadku, gdy wybrany wykonawca odstąpi od podpisania umowy z Zamawiającym, możliwe jest podpisanie umowy z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów. O terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę wraz z informacją o wynikach postępowania.
  7. **SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO   
     Z WYKONAWCAMI, OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTU**
  8. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja (wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje) między Zamawiającym   
     a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188, z 2019 poz. 1051, 1495, 2005, z 2020 r. poz. 695), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy w dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 poz. 344).
  9. Wykonawcy mają możliwość składania pytań w niniejszym postępowaniu, jeżeli prośba o udzielenie wyjaśnień wpłynie nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli prośba taka wpłynęła w terminie późniejszym albo prośba ta dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień, albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Treść  
     zapytań i odpowiedzi zostanie umieszczona na stronie https://bazakonkurencyjnosci.funduszeeuropejskie.gov.pl
  10. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
  11. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

Pan Mirosław Czuchryta pod numerem telefonu: tel.: 81 854-59-12 oraz adresem   
e- mail: mczuchryta@gmina-lubartow.pl w godz. 7:15-15:15 w dni robocze.

* 1. **UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA**

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania w przypadkach uzasadnionych, w szczególności w przypadku, gdy najkorzystniejsza oferta przekroczy cenę zakontraktowaną w budżecie projektu. W przypadku unieważnienia postępowania, Zamawiający w takich przypadku nie ponosi kosztów postępowania.

* 1. **ZMIANA UMOWY**
  2. W przypadku zaistnienia sytuacji związanej z potrzebą dokonania stosownych zmian w umowie w celu właściwej realizacji zamówienia, zastrzega się możliwość dokonania zmian w drodze aneksu do umowy. Warunki zmiany umowy określone są we wzorze umowy stanowiącym załączniki nr 2 do niniejszego zapytania.
  3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
  4. **POZOSTAŁE INFORMACJE**
  5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego przed upływem terminu na składanie ofert. Informacja o wprowadzeniu zmiany lub uzupełnieniu treści zapytania ofertowego zostanie opublikowana w miejscach publikacji zapytania.
  6. Jeżeli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia treści zapytania ofertowego będą wymagały zmiany treści ofert, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas potrzebny na dokonanie zmian w ofercie.
  7. Zamawiający zastrzega, iż zapłata nastąpi jedynie za faktycznie wykonane dostawy.
  8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
  9. Podpisanie umowy nastąpi w siedzibie Zamawiającego. O terminie i godzinie podpisania umowy, Wykonawca powiadomiony zostanie za pośrednictwem poczty elektronicznej (brak stawienia się Wykonawcy w terminie i o godzinie wyznaczonej przez Zamawiającego traktowane będzie jako odmowa podpisania umowy).
  10. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w PLN.
  11. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
  12. Zamawiający powiadomi wszystkich wykonawców, którzy złożą oferty o wynikach postępowania.
  13. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
  14. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
  15. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
  16. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zapytaniu ofertowym maja zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
  17. **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

18.1 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. dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c

RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Dostawa sprzętu multimedialnego do Wiejskiego Domu Kultury w Nowodworze”**, prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;

* 1. odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania;
  2. dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, 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;
  3. w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
  4. 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 c udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z zapytaniem ofertowym 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[[1]](#footnote-1);
* prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Wykonawca uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych dotyczących narusza przepisy RODO;

7) 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.

**19. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

Załącznikami do niniejszego zapytania ofertowego są następujące wzory:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Oznaczenie załącznika | Nazwa załącznika |
| 1 | Załącznik nr 1 | Wzór formularza oferty |
| 2 | Załącznik nr 1a | Formularz cenowy – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia |
| 3 | Załączniki nr 2 | Wzór umowy |

**ZATWIERDZAM**

Wójt Gminy Lubartów

*(-)*

Krzysztof Kopyść

1. 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. [↑](#footnote-ref-1)