**Przedszkole Samorządowe Gminy Zambrów**

**ul. Papieża Jana Pawła II 1 A**

**18-300 Zambrów**

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

na realizację zadania pn.:

**ZAKUP I DOSTAWA WYPOSAŻENIA W SPRZĘT RTV DO PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO GMINY ZAMBRÓW .**

Postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 19 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 z późn. zm.). tj. zmówienie klasyczne, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych

**NR SPRAWY: Psg.3/11/2021**

**Zambrów, dnia 18.11.2021r.**

**Rozdział I. Nazwa i adres Zamawiającego**

Przedszkole Samorządowe Gminy Zambrów

ul. Papieża Jana Pawła II 1 A

18-300 Zambrów

 1.Strona  internetowa: <https://psg-zambrow.przedszkolowo.pl>

 2. Poczta elektroniczna: psg.zambrow@wp.pl

**Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 19 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. poz. 2019 z późn. zm.), tj. zmówienie klasyczne, którego wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych.

**Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. **Nazwa zamówienia:**
2. **„Zakup i dostawa wyposażenia w sprzęt RTV do Przedszkola Samorządowego Gminy Zambrów”** według specyfikacji stanowiącej załącznik nr 1 do zapytania.

Wykonawca, który zostanie wyłoniony w toku postępowania, zobowiązany będzie do dostarczenia we własnym zakresie oraz na własną odpowiedzialność przedmiotu, zawartej z nim, umowy, na miejsce wyznaczone przez Zamawiającego tj. do Przedszkola Samorządowego Gminy Zambrów ul. Fabryczna 8A 18-300 Zambrów

1. Zakres zadań Wykonawcy:
2. Informowanie o stanie realizacji dostawy, pojawiających się problemach istotnych dla realizacji dostawy.
3. Dostarczenie przedmiotowego wyposażenia fabrycznie nowego, kompletnego, o wysokim standardzie, zarówno pod względem jakości jak i funkcjonalności, a także wolnego od wad materiałowych, sprawnego technicznie. Wyposażenie winno odpowiadać warunkom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia oraz odpowiadać standardom jakościowym i technicznym przewidzianym dla zamówienia, jakie określił Zamawiający.
4. Dostawa przedmiotowego wyposażenia na wskazany adres obejmuje wniesienie do pomieszczenia wskazanego przez adresata.
5. Udzielenie gwarancji na dostarczony sprzęt zgodnie z gwarancją udzieloną przez producenta.
6. Wykonawca do dostarczonych materiałów dołączy karty gwarancyjne producenta, certyfikaty itp.

**Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia**

Termin realizacji zamówienia: termin dostawy przedmiotu zamówienia musi zostać ustalony po uprzedniej konsultacji z Zamawiającym. Termin realizacji nie może nastąpić później niż do 15.12.2021 r.

**Rozdział V. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

Osobami upoważnionymi do kontaktów z oferentami jest: PaniBarbara Magdalena Jasińska, dyrektor Przedszkola Samorządowego Gminy Zambrów tel. 604109963; email: psg.zambrow@wp.pl

**Rozdział VI. Sposób przygotowania oraz termin złożenia oferty**

1. **Przygotowanie oferty:**
2. Ofertę należy opatrzeć datą i złożyć na formularzu ofertowym (wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zapytania). Oferta winna zawierać łączną cenę ryczałtową za wykonanie przedmiotu zamówienia. Cena podana w ofercie winna uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
3. Do oferty należy załączyć:
* Załącznik nr 1 – wypełniony załącznik wraz z cenami wyposażenia.
1. Nie dopuszcza się możliwości składania ofert wariantowych i ofert częściowych.
2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w zapytaniu ofertowym i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
3. Oferta oraz wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osobę/by upoważnioną/ne do reprezentacji Wykonawcy.
4. **Składanie ofert:**

**Ofertę należy złożyć w formie elektronicznej poprzez** [**https://platformazakupowa.pl/pn/zambrow**](https://platformazakupowa.pl/pn/zambrow) **do dnia 25.11.2021 r. do godz. 10:00** zatytułowaną: **Oferta na: „Zakup i dostawa wyposażenia w sprzęt RTV i biurowy do Przedszkola Samorządowego Gminy Zambrów”**

1. Decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby Zamawiającego. Oferty złożone po terminie nie będą uwzględniane.
2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty
3. **Otwarcie ofert:**
4. Otwarcie ofert nastąpi nie później niż dnia 25.10.2021 r.
5. Informacja z otwarcia ofert zostanie zamieszczona na stronie postępowania.
6. Wybrany wykonawca zostanie poinformowany o terminie zawarcia umowy.
7. **Cena ofertowa.**
8. Ceny wskazane w ofercie muszą:
* być podane w PLN cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeśli występuje;
* uwzględniać wszystkie zobowiązania, koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
1. Wszystkie podatki i inne koszty, które będą opłacane przez Wykonawcę w ramach umowy, powinny być dołączone do stawek, cen i ostatecznej ceny oferty złożonej przez oferenta.
2. Stawki i ceny oferowane przez oferenta będą stałe w okresie trwania Umowy i w żadnym przypadku nie będą przedmiotem zmian.
3. Ceny za wykonanie przedmiotu zamówienia muszą być precyzyjnie określone (nie dopuszcza się wariantowości cen) oraz nie mogą ulec zmianie przez okres wymagany do wykonania przedmiotu zamówienia.
4. Cena ofertowa nie podlega zmianie po złożeniu oferty.
5. **Termin związania ofertą.**
6. Oferent jest związany ofertą przez okres 30 dni kalendarzowych od daty otwarcia ofert.
7. Zamawiający może zwrócić się do Oferentów z prośbą o przedłużenie terminu związania ofertą na określony, dodatkowy okres czasu. Oferent może odmówić spełnienia prośby Zamawiającego.
8. W takim przypadku może on wycofać swoją ofertę.
9. **Modyfikacje i wycofanie oferty.**
10. Żadna z ofert nie może być zmodyfikowana po upływie terminu składania ofert.
11. Modyfikacje lub wycofanie oferty, można składać wyłącznie przed upływem terminu składania ofert, w zaklejonej kopercie, z dopiskiem „Modyfikacja” lub „Wycofanie”.
12. Modyfikacje ofert składane między terminem składania ofert i terminem związania z ofertą nie będą uwzględnione.

**Rozdział VII. Płatność**

1. Podstawą wystawienia faktury będzie bezusterkowy protokół odbioru podpisany przez Zamawiającego i Wykonawcę
2. Płatność będzie dokonana w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury na rachunek bankowy Wykonawcy.

**Rozdział VIII. Kryteria oceny ofert.**

Dokonując wyboru Wykonawcy Zamawiający będzie kierował się kryterium oceny ofert:

**Cena ofertowa brutto - waga 100 %.**

Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała największą liczbę punktów w kryterium oceny ofert, zawierająca wszystkie wymagane załączniki złożona przez Wykonawcę spełniającego wszystkie warunki udziału w postępowaniu oraz niepodlegająca odrzuceniu.

**Rozdział IX. Wynik postępowania**

1. W toku dokonywania badania i oceny ofert, Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert, jednak wyjaśnienia nie mogą prowadzić do negocjacji lub zmiany treści oferty. Wykonawca zobowiązany jest do udzielania wyjaśnień i odpowiedzi dotyczących złożonej oferty w terminie 2 dni roboczych od dnia przesłania zapytania przez Zamawiającego.
2. Informacje na temat badania, wyjaśnienia wątpliwości, oceny i porównania ofert oraz rekomendacji dotyczących przyznania kontraktu nie będą ujawnione do momentu ogłoszenia Oferenta, który otrzymał zamówienie.
3. Zamawiający przyzna zamówienie temu wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w Zapytaniu i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w zapytaniu kryteria wyboru oferty.
4. Wykonawca, którego ofertę wybrano, zostanie powiadomiony przez Zamawiającego o przyznaniu mu kontraktu, przed wygaśnięciem terminu związania z ofertą.
5. Zamawiający po dokonaniu oceny nadesłanych ofert dokona oceny najkorzystniejszej oferty co zostanie udokumentowane protokołem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
6. Informacja o wyniku postępowania zostanie wysłana do wybranego Wykonawcy oraz umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego oraz wywieszona na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.
7. Zamawiający poinformuje wykonawcę, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza o miejscu i terminie zawarcia umowy.
8. Zamawiający wymaga, aby wykonawca zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego, zawierającą postanowienia określone w załączniku nr 3
9. do Zapytania – Wzór umowy.
10. Istotne postanowienia umowy, w tym warunki zmiany zawartej umowy określono w załączniku nr 3 do Zapytania.
11. Nie przewiduje się udzielenia wykonawcy zamówień publicznych uzupełniających.
12. **Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia zapytania bez podania przyczyn na każdym etapie postępowania**.

**Rozdział X. Klauzula RODO**

Zgodnie z art. 13 i 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 2016 r.), zwanego RODO, informuję, że:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Dyrektor Przedszkola Samorządowego Gminy Zambrów ul. Papieża Jana Pawła II 1a **18-300 Zambrów,**
2. dane  kontaktowe  do  Inspektora  Ochrony  Danych: inspektorochronydanych@kowalczyk.pro.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu zawarcia umowy na podstawie złożonej oferty oraz na podstawie art. 6. ust. 1 lit. a (w zakresie wskazanym w ofercie) w celu dokonania oceny oferty (np. kwalifikacje i doświadczenie oferenta) lub ułatwienia kontaktu z oferentem;
4. dane osobowe mogą być ujawniane wykonawcom oraz osobom zainteresowanym (np. dostęp do informacji publicznej), a także podmiotom przetwarzającym dane na podstawie zawartych umów powiązanych z przedmiotem niniejszego postępowania; administrator w granicach przepisów prawa zapewni poszanowanie prywatności dla osób, których dane zostały zawarte w ofercie;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa dotyczących archiwizacji, tj. przez okres 5 lat;
6. podanie danych jest dobrowolne, jednakże ich niepodanie skutkować może uznaniem oferty za nieważną, może uniemożliwić Zamawiającemu dokonanie oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia, co spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania lub odrzucenie jego oferty;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych, prawo do sprostowania danych (co nie może skutkować zmianą wyniku postępowania oraz zmianą postanowień umowy), sprzeciwu wobec przetwarzania, ich usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

**Załączniki:**

Załącznik nr 1 Specyfikacja i wykaz wyposażenia

Załącznik nr 2 Formularz ofertowy

Załącznik nr 3 Wzór umowy