**Znak**: **IZ.271.I.11.2019**

**Specyfikacja zapytania ofertowego**

na zadanie pn.: Dostawa materiałów biurowych dla uczestników szkolenia oraz materiałów promocyjnych na potrzeby jednostki realizującej projekt pn.: **„Rozwijamy kompetencje cyfrowe mieszkańców Gminy Wiązownica”**

zgodnie z „Regulaminem udzielania zamówień publicznych o szacunkowej wartości nie przekraczającej kwoty 30 000,00 euro”,

oraz

zgodnie z wytycznymi Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020,

Oś priorytetowa nr III: Cyfrowe kompetencje społeczeństwa

Działanie 3.1: „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych dotycząca realizacji

projekt grantowego pn.: **„Rozwój kompetencji cyfrowych w Gminie Wiązownica**

Tryb: **zasada konkurencyjności**

  **Zatwierdził:**

 Wójt Gminy

 Marian Jerzy Ryznar

Wiązownica, dn. 24.04.2019 r.

1. **Nazwa oraz adres Zamawiającego**

Gmina Wiązownica

REGON 650900364

NIP 792 20 31 567

Miejscowość Wiązownica

Adres ul. Warszawska 15, 37-522 Wiązownica

pow. jarosławski

Strona internetowa: www.wiazownica.com

Godziny urzędowania Poniedziałek – Piątek 7 30 - 1530

tel. / fax (016) 622 36 31, fax (016) 622 36 31 wew. 23

e-mail: sekretariat@wiazownica.com

1. **Tryb Udzielenia zamówienia**

2.1 Niniejsze postępowanie prowadzone jest zgodnie z zasadą konkurencyjności, realizowane zgodnie z wytycznymi Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 - 2020, Oś priorytetowa nr III: Cyfrowe kompetencje społeczeństwa Działanie 3.1: „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych" oraz „Wewnętrznym regulaminem udzielania zamówień publicznych o szacunkowej wartości nie przekraczającej kwoty 30 000,00 euro”.

2.2 Postępowanie prowadzone jest bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).

|  |
| --- |
|  |
|  |

* 1. Cele Projektu:

Cel główny: wzrost kompetencji cyfrowych mieszkańców Gminy Wiązownica

Cel szczegółowy 1:

Wzrost kompetencji cyfrowych 267 mieszkańców Gminy Wiązownica w okresie realizacji projektu.

1. **Opis przedmiotu zamówienia**
	1. Przedmiotem zamówienia jest usługa dostawy materiałów biurowych dla uczestników szkolenia oraz materiałów promocyjnych na potrzeby jednostki realizującej projekt pn.: **„Rozwijamy kompetencje cyfrowe mieszkańców Gminy Wiązownica”**
	2. Przedmiot zamówienia będzie obejmować dostawę materiałów biurowych i materiałów promocyjnych, których zakres został określony w załączniku do zapytania ( zakres dostawy).
	3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3.4 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3.5 Informacja o podwykonawcach.

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom i podania przez Wykonawcę nazwy podwykonawców.

* 1. Zamawiający nie przewiduje udzielenie w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia dotychczasowemu Wykonawcy dostaw zamówienia polegającego na powtórzeniu podobnych dostaw zgodnych z przedmiotem zamówienia podstawowego.

CPV 30190000-7 Różny sprzęt i artykuły biurowe

**IV Termin realizacji umowy**

* 1. Termin realizacji umowy: **do 20 maja 2019 r.**

**V Warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz opis sposobu**

 **dokonywania oceny ich spełniania**

* 1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

Zamawiający nie stawia szczegółowych warunków udziału w postępowaniu.

 Ocena spełniania warunków zostanie dokonana na podstawie oświadczenia wykonawcy.

**VI Informacja na temat podstaw wykluczenia oraz zakazu powiązań osobowych lub kapitałowych**

* 1. Zamawiającego i Wykonawcę obowiązuje zakaz powiązań osobowych lub kapitałowych, w związku z powyższym informujemy, że w celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienie w szczególności nie może zostać udzielone podmiotom powiązanym osobowo lub kapitałowo z zamawiającym.
	2. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między zamawiającym lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu zamawiającego lub osobami wykonującymi w imieniu zamawiającego czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:
		1. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
		2. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez IZ PO,
		3. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
		4. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
	3. Wykonawca, który jest powiązany osobowo lub kapitałowo z zamawiającym zostanie wykluczony z postępowania.
	4. Ponadto Zamawiający z postępowania o udzielenie zamówienia wykluczy także:
		1. wykonawcę, który nie wykazał spełniania warunków udziału w postępowaniu, lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia,

**VII Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu**

* 1. W celu dokonania oceny spełniania warunków udziału w niniejszym postępowaniu przez Wykonawcę do oferty należy dołączyć:
		1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenia Wykonawcy, że nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu – w zakresie wskazanym odpowiednio w załącznikach do zapytania ofertowego.
		2. Oświadczenie RODO
		3. Oświadczenieo braku powiązań osobowych lub kapitałowych z Zamawiającym.
		4. Odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, w celu sprawdzenia osób upoważnionych do reprezentacji Wykonawcy - oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem,
	2. Gdy przedstawiona kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
	3. Zamawiający może jednokrotnie wezwać w zakresie tego samego dokumentu, w terminie 5 dni, do złożenia lub uzupełnienia przez Wykonawcę dokumentów wskazanych w niniejszej specyfikacji.

**VIII Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz**

 **przekazywania oświadczeń i dokumentów**

* 1. Strony w toku postępowania porozumiewają się na piśmie lub elektronicznie. Istotne informacje dotyczące postępowania, adresowane do wszystkich Wykonawców, Zamawiający zamieszczał będzie na stronie <https://bip.wiazownica.com> oraz bazie konkurencyjności
	2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje przekazane drogą elektroniczną uważać się będzie za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu. Każda ze stron - na żądanie drugiej - niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Zasada ta nie dotyczy oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw składanych przez Wykonawcę w odpowiedzi na wezwanie Zamawiającego, o którym mowa w pkt 7.4 niniejszego zapytania ofertowego. W przypadku podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z Pełnomocnikiem.

**IX Termin związania ofertą**

* 1. Składający ofertę jest nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu zaczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**X Opis sposobu przygotowania ofert**

* 1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.
	2. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę, zarówno indywidualnie, jak również jako partner w ofercie składanej wspólnie z innymi podmiotami. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert, które złożył Wykonawca.
	3. **Kompletna oferta musi zawierać**:
		1. wypełniony formularz oferty – zgodnie ze wzorem który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego,
		2. dokumenty wymienione w rozdziale VII.
		3. Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru.
		4. oświadczenie Wykonawcy w zakresie RODO – zgodnie ze wzorem który stanowi załącznik do niniejszego zapytania ofertowego.
	4. Treść oferty musi odpowiadać treści zapytania ofertowego.
	5. Formularz oferty i wymagane załączniki muszą być podpisane przez osobę(-y) upoważnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.
	6. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszego zapytania powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty, bądź też przygotowane przez Wykonawcę w formie i treści zgodnej z niniejszym zapytaniem ofertowym.
	7. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszego Zapytania ofertowego muszą być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osoby) podpisującą (-e) ofertę, zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.
	8. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być naniesione czytelnie i opatrzone podpisem osoby (osób) uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy.
	9. Zaleca się, aby wszystkie dokumenty tworzące ofertę były spięte (zszyte) i posiadały kolejno ponumerowane strony
	10. Wykonawca powinien umieścić ofertę wraz z wymaganymi dokumentami w nieprzejrzystym, zamkniętym opakowaniu zaadresowanym na adres Zamawiającego i zawierającym oznaczenie:

|  |
| --- |
| **Oferta** na zadanie pn**.:**  Dostawa materiałów biurowych dla uczestników szkolenia oraz materiałów promocyjnych na potrzeby jednostki realizującej projekt pn.: **„Rozwijamy kompetencje cyfrowe mieszkańców Gminy Wiązownica”****Nie otwierać przed dniem 30.04.2019 r. godz. 1015** |

* 1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

**XI Wymagania dotyczące wadium**

* 1. Zamawiający nie będzie żądał wniesienia wadium przetargowego.

**XII Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

12.1 Oferty należy złożyć w siedzibie zamawiającego:

**Urząd Gminy Wiązownica ul. Warszawska 15, 37-522 Wiązownica**

 **Pokój nr 22 I p. (Sekretariat) w terminie do dnia 30-04-2019 do godz. 10:00**

**12.2 Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego**

 **Pokój nr 25 I p. (Sala narad) do dnia 30-04-2019 o godz. 10:15**

12.3 Oferty należy składać osobiście, za pośrednictwem Polskiej Placówki Operatora publicznego, lub innej firmy kurierskiej..

* 1. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego za pośrednictwem polskiej placówki operatora publicznego lub innej firmy kurierskiej po wyznaczonym, w pkt. 12.1 terminie, będą zwracane niezwłocznie Wykonawcy. Oferty przesłane faxem nie będą rozpatrywane.
	2. **Zmiana i wycofanie oferty:**
		1. Wykonawca może przed upływem terminu na składanie ofert, zmienić/zmodyfikować ofertę za pomocą pisemnego powiadomienia Zamawiającego.
		2. Wykonawca może wycofać ofertę za pomocą pisemnego powiadomienia Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert.
		3. Powiadomienia o zmianie lub wycofaniu powinny być złożone przed upływem terminu składania ofert.
		4. Oferty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian zostaną dołączone do oferty.

**XIII Opis sposobu obliczenia ceny**

* 1. Wykonawca jest zobowiązany do podania ceny brutto za przedmiot zamówienia, wyrażoną cyfrą i słownie. Oprócz tego należy podać obowiązującą stawkę podatku VAT zgodną z ustawą 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (j.t. Dz. U z 2018 poz. 2174 z późn. zm.).
	2. Jako formę wynagrodzenia przyjęto formę ryczałtową.
	3. Ogólna wartość wynagrodzenia umowy może ulec obniżeniu w przypadku rezygnacji z realizacji części zamówienia. W takim przypadku wartość ogólna przedmiotu umowy zostanie obniżona o wartość dostaw brutto dla niewykonanego zakresu – wg cen jednostkowych podanych w ofercie.
	4. W cenie oferty należy uwzględnić wszystkie inne koszty, które będą musiały być poniesione przy wykonaniu zamówienia, np.: koszt dostarczenia sprzętu do siedziby Zamawiającego.
	5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, 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.

**XIV Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert**

* 1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych z niniejszego postępowania, oraz nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
	2. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

cena oferty (brutto) – waga 100 %

* 1. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów:

**Etap I**

wyliczenie punktów dla poszczególnych kryteriów oceny ofert dla kryterium „**cena**”:

Punkty przyznane za kryterium „cena” będą liczone wg następującego wzoru:

**Pc = (Cmin / Cx ) x 100 x waga kryterium**

gdzie:

Pc – ilość punktów przyznanych badanej ofercie za „cenę”,

Cmin – cena minimalna (z VAT) zaoferowana w postępowaniu spośród badanych ofert,

Cx – cena (z VAT) podana przez Wykonawcę, dla którego wynik jest obliczany.

* 1. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
	2. Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (uzyska największą sumę punktów obliczanych w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą. Pozostałe oferty zostanę sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
	3. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.
	4. Jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w którym jedynym kryterium oceny ofert jest koszt rozumiany jako suma kosztu nabycia i innych kosztów cyklu życia, nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takim samym koszcie, zamawiający wybiera ofertę z niższym kosztem nabycia.
	5. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

**XV Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze**

**oferty w celu zawarcia umowy**

* 1. W przypadku podmiotów (partnerów) ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia Zamawiający żąda przed zawarciem umowy przedłożenia umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie.
	2. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:

- 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 punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

- wykonawcach, którzy zostali wykluczeni, podając uzasadnienie,

- wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie.

* 1. Informacje wskazane powyżej zostaną zamieszczone na stronie https://bip.wiazownica.com
	2. Informację o wyniku postępowania Zamawiający upubliczni w sposób, w jaki zostało upublicznione zapytanie ofertowe. Informacja o wyniku postępowania będzie zawierać: nazwę i adres wybranego wykonawcy oraz jej cenę.
	3. Na wniosek wykonawcy, który złożył ofertę, Zamawiający udostępnieni wnioskodawcy protokół postępowania o udzielenie zamówienia, z wyłączeniem części ofert stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.
	4. Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy.
	5. W przypadku gdy wybrany Wykonawca odstąpi od podpisania umowy, Zamawiający podpisze umowę z kolejnym Wykonawcą, który w postępowaniu o udzielenie zamówienia uzyskał kolejną najwyższą liczbę punktów, chyba, że zachodzi przesłanka unieważnienia postępowania.
	6. W przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający zawiadomi Wykonawców którzy brali udział w postępowaniu.

**XVI Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

* 1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XVII Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga, aby wykonawca zawarł z nim umowę na takich warunkach**

* 1. Warunki umowy zostały określone w załącznikudo specyfikacji zapytania ofertowego.
	2. Wszelkie zmiany treści umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie aneksu podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.
	3. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian umowy w stosunku do treści oferty, w szczególności w zakresie:
		1. poprawy jakości lub innych parametrów charakterystycznych dla danego elementu dostawy lub zmiany technologii na równoważną lub lepszą, podniesienia wydajności urządzeń oraz bezpieczeństwa, w sytuacji wycofania z rynku przez producenta lub wstrzymania, zakończenia produkcji zaoferowanego przez Wykonawcę przedmiotu zamówienia bądź jego elementów,
		2. aktualizacji rozwiązań z uwagi na postęp technologiczny lub zmiany obowiązujących przepisów.
	4. Zmiany przewidziane w umowie mogą być inicjowane przez Zamawiającego oraz przez Wykonawcę.
	5. Warunkiem dokonania zmian w umowie jest złożenie wniosku przez stronę inicjującą zamianę zawierającego: opis propozycji zmian, uzasadnienie zmian, opis wpływu zmiany na termin wykonania umowy.
	6. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**XVIII Pozostałe informacje**

* 1. 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 ust. 2, dokonywanie jakiejkolwiek zmiany w jej treści.
	2. **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.

* 1. **Zamawiający odrzuca ofertę lub wyklucza wykonawcę z postepowania, jeżeli:**

- jest niezgodna z postanowieniami niniejszego zapytania ofertowego,

- jej treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia;

- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia t. j. odbiega o 30% od średniej wartości cen złożonych ofert.

- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu,

- zawiera błędy w obliczeniu ceny;

- wykonawca w terminie wskazanym w zawiadomieniu o poprawieniu innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z treścią zapytania ofertowego, nie zgodził się na jej poprawienie;

- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów

- wykonawca nie uzupełnił w wyznaczonym przez zamawiającego terminie wymaganych oświadczeń lub dokumentów

* 1. **Zamawiający unieważnia postępowanie, jeżeli:**

- nie złożono co najmniej jednej oferty niepodlegającej odrzuceniu;

- cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;

- jeżeli zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie;

- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia jest niecelowe lub niezasadne , czego nie można było wcześniej przewidzieć;

- postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy.

* 1. Niezwłocznie po unieważnieniu postępowania Zamawiający zamieszcza informacje o unieważnieniu na swojej stronie internetowej lub w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
	2. Zamawiający ponadto zastrzega sobie prawo przedłużenia terminu składania ofert, odstąpienia bądź unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych, m.in. w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego zapytania ofertowego - składającym oferty z tego tytułu nie przysługują żadne roszczenia.
	3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
	4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 7, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
	5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 7.
	6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji, w szczególności przedłużyć termin składania ofert. Dokonaną zmianę treści specyfikacji zamawiający udostępnia na stronie internetowej.

**XIX Klauzula informacyjna – art. 13 RODO o przetwarzaniu danych osobowych**

 **w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego**

* 1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca przystępując do postępowania wraz z ofertą złożył oświadczenie o wypełnieniu obowiązków informacyjnych określonych w art. 13 lub art. 14 RODO, według załącznika do zapytania.
	2. 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:
	3. Administratorem Państwa danych osobowych zawartych w ofercie oraz we wszelkich innych dokumentach składanych w postępowaniu jest Wójt/Gminy Wiązownica, ul. Warszawska 15, 37-522 Wiązownica.
	4. Inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Wiązownica jest P. Ewa Gawron, e-mail: merit.inspektor.rodo@gmail.com
	5. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn**: „**Dostawa materiałów biurowych dla uczestników szkolenia oraz materiałów promocyjnych na potrzeby jednostki realizującej projekt pn.: **„Rozwijamy kompetencje cyfrowe mieszkańców Gminy Wiązownica”** Odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 i 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U z 2018, poz. 1986 ze zmianami),
	6. Państwa dane osobowe przechowywane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
	7. Obowiązek podania przez Państwa danych osobowych bezpośrednio Państwa dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach Pzp. związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Prawo zamówień publicznych.
	8. W odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
	9. Każda osoba fizyczna, której dane osobowe przekazano Zamawiającemu w ofercie lub w innych dokumentach składanych prze Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego posiada:
* na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących;
* na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych\*;
* na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzanych 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 uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących, narusza przepisy RODO;
	1. Żadnej osobie, której dane osobowe przekazano Zamawiającemu w ofercie lub w innych dokumentach składanych prze Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia

 publicznego 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 Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. C RODO.

*\** ***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 zapewnienie 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.*

1. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcom w toku prowadzonego postępowania**

 Sądem właściwym do rozpatrywania sporów wynikłych z realizacji niniejszej umowy jest

 Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**Załączniki:**

* 1. Formularz oferty
	2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
	3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
	4. Oświadczenie o braku powiązań osobowych lub kapitałowych,
	5. Oświadczenie wymagane od wykonawcy w zakresie RODO
	6. Zakres dostawy