Wilczkowo, 8.04.2021 r.

Ogłoszenie nr 3

Oznaczenie sprawy: SPWil-230-3/2021

ZAPYTANIE OFERTOWE

**Na dostawę materiałów biurowych i papierniczych do prowadzenia zajęć**

realizowaną w ramach projektu nr RPWM.02.02.01-28-0053/19 pt. „Rozwój uniwersalnych umiejętności, postaw oraz kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy w Szkole Podstawowej w Wilczkowie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

Oś priorytetowa: RPWM.02.00.00 Kadry dla Gospodarki

Działanie: RPWM.02.02.00 Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów.

Poddziałanie: RPWM.02.02.01: Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów - projekty konkursowe.

- kwiecień 2021 r.–

Data i miejsce opublikowania zapytania ofertowego:

Zapytanie ofertowe zostanie opublikowane w dniu 8.04.2021 r. na stronie internetowej Szkoły Podstawowej w Wilczkowie oraz na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej w Wilczkowie.

Zapytanie ofertowe zostanie wysłane do 3 potencjalnych Wykonawców w dniu 8.04.2021 r.

**I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:**

Szkoła Podstawowa w Wilczkowie, reprezentowana przez Dyrektora – Małgorzatę Połoniewicz

Wilczkowo 73

11 – 135 Lubomino

tel. 89 6165524

mail: sp.wilczkowo@wp.pl

**II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest:

**dostawa materiałów biurowych i papierniczych do prowadzenia zajęć**

**w ramach projektu nr RPWM.02.02.01-28-0053/19 pt. „Rozwój uniwersalnych umiejętności, postaw oraz kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy w Szkole Podstawowej w Wilczkowie”**

współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020. Poddziałanie 2.2.1: Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów - projekty konkursowe.

**Podstawa prawna: zamówienie poniżej 50 tys. PLN netto udzielane jest zgodnie z procedurą dotyczącą rozeznania rynku oraz nie podlega przepisom Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.**

Dokumentem regulującym są: Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 zatwierdzone dn.21 grudnia 2020 r.

**III. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

Przedmiotem zamówienia jest **dostawa materiałów biurowych i papierniczych do prowadzenia zajęć** według załączonej specyfikacji stanowiącej załącznik nr. 1

Specyfikacja dotycząca dostawy materiałów biurowych i papierniczych do prowadzenia zajęć może ulec niewielkim zmianom co do ilości i rodzaju zamawianych materiałów. Specyfikację dotyczącą realizacji zamówienia Zamawiający przedłoży Wykonawcy w terminie 1 tygodnia przed terminem realizacji poszczególnych części.

Wykonawca wykona przedmiot zamówienia zgodnie z postanowieniami niniejszego zapytania ofertowego w następujących częściach:

1. Część I: dostawa materiałów biurowych i papierniczych na II półrocze roku szkolnego 2020/2021 oraz I półrocze roku szkolnego 2021/2022 do prowadzenia zajęć
2. Część II: dostawa materiałów biurowych i papierniczych na II półrocze roku szkolnego 2021/2022 do prowadzenia zajęć

**IV. TERMIN** **WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

Przewidywany termin dostawy zamówienia: od dnia podpisania umowy do dnia 28.02.2022 r., w tym:

termin realizacji części I – do 15.05.2021 r.

termin realizacji części II – do 28.02.2022 r.

**V. MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamówienie należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego – Wilczkowo 73, 11-135 Lubomino

**VI. WYMAGANIA ZWIĄZANE Z WYKONANIEM ZAMÓWIENIA**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają poniższe warunki:

1. Akceptują treść zapytania bez zastrzeżeń – złożenie oferty jest uważane za akceptację treści zapytania.

2. Przedłożą Zamawiającemu dokumenty:

* formularz ofertowy (załącznik nr 2)
* kosztorys (załącznik nr 3)

**VII. WALUTA W JAKIEJ BĘDĄ PROWADZONE ROZLICZENIA ZWIĄZANE Z REALIZACJĄ NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA**

Cena oferty zostanie podana przez Wykonawcę w PLN.

**VIII. KRYTERIA OCENY OFERT**

Każda oferta Wykonawcy spełniającego wymagane warunki, nie podlegająca odrzuceniu, zostanie oceniona pod względem kryterium: **cena** (całkowita cena brutto) **–** znaczenie kryterium – **100 %**.

Zamawiający wybierze ofertę z najniższą ceną.

**IX. SPOSÓB POROZUMIENIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ**

1. W postępowaniu obowiązuje zasada pisemności. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać drogą elektroniczną oraz faksem.
2. W przypadku gdy Zamawiający i Wykonawcy będą przekazywać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje drogą elektroniczną lub za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej zobowiązana jest niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.

**X. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

#####  Pani Małgorzata Połoniewicz - Dyrektor Szkoły Podstawowej w Wilczkowie.

Informacje w sprawie zamówienia udziela się w dni robocze w godzinach 8.00-14.00, tel. 89 616-55-24

**XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY, SPOSÓB I MIEJSCE JEJ ZŁOŻENIA**

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim pod rygorem nieważności w formie pisemnej, podpisaną przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
2. Oferta oraz wszelkie załączniki powinny być podpisane czytelnym podpisem lub nieczytelnym podpisem wraz z pieczątką imienną, a także parafowane przez Wykonawcę na każdej stronie. Dokumenty składane w formie kopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
3. Zaleca się aby wszystkie dokumenty tworzące ofertę były spięte (zszyte) i posiadały kolejno ponumerowane strony oferty.
4. Treść oferty musi być zgodna z wymaganiami zapytania ofertowego.
5. Wszystkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być naniesione czytelnie i opatrzone datą, podpisem osoby/ osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy.
6. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
7. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
8. Oferta powinna zawierać:
* cenę określoną za realizację zamówienia,
* termin wykonania zamówienia;
* zobowiązanie w przypadku wyboru oferty do podpisania umowy,
* oświadczenie o przyjęciu warunków ,
1. Oferta złożona po terminie przewidzianym na składanie ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
2. Ofertę należy umieścić w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie) z oznaczeniem:

***Oferta na dostawę materiałów biurowych i papierniczych do prowadzenia zajęć***

***w ramach projektu pt. „Rozwój uniwersalnych umiejętności, postaw oraz kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy w Szkole Podstawowej w Wilczkowie”.***

lub złożyć w formie zeskanowanego dokumentu drogą elektroniczną e-mail: sp.wilczkowo@wp.pl lub pod adresem Szkoła Podstawowa w Wilczkowie, Wilczkowo 73, 11-135 Lubomino w godz. 8-15/ lub pocztą tradycyjną na adres podany wyżej w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15.04.2021 r do godz.9:00.

**XII. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT**

* 1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. Wilczkowo 73, 11 – 135 Lubomino w dniu **15.04.2021 r. o godz. 1030/sekretariat /**
	2. Otwarcie ofert jest jawne dla wszystkich osób zainteresowanych.
	3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
	4. Podczas otwarcia ofert zostaną odczytane: nazwy oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i terminu płatności.
	5. Zamawiający może zażądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
	6. Zamawiający w trakcie badania ofert poprawi oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe i inne nie powodujące istotnych zmian w treści oferty i zawiadomi Wykonawcę którego ofertę poprawiono.

**XIII. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE ZOSTANĄ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY.**

1. O wyborze ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego z wybranym Wykonawcą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny.

**XIV. WYKAZ WZORÓW ZAŁĄCZNIKÓW DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Oznaczenie załącznika** | **Nazwa załącznika** |
| 1. | Załącznik nr.1 | Specyfikacja |
| 2. | Załącznik nr 2 | Wzór formularza oferty |
| 3. | Załącznik nr.3  | Kosztorys |
| 4. | Załącznik nr 4 | Wzór oświadczenia o posiadaniu wiedzy, doświadczenia, potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia |
| 5. | Załącznik nr 5 | Wzór umowy |
| 6. | Załącznik nr 6 | Wzór Klauzuli informacyjnej dot. przetwarzania danych osobowych  |

*Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia oferty wspólnej. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać treści załączników.*

*Wilczkowo, 8 kwietnia 2021 r*

*ZATWIERDZIŁ:*

Załącznik nr 1- Specyfikacja

|  |
| --- |
| Materiały biurowe i papiernicze do prowadzenia zajęć w ramach projektu |
| L.p. | Nazwa produktu | Ilość |
| 1 | temperówka dwuotworowa | 12 |
| 2 | gumka do ścierania | 12 |
| 3 | korektor w piórze | 2 |
| 4 | blok techniczny A4 250g/m2 | 12 |
| 5 | teczka wiązana A4 350g/m2 | 100 |
| 6 | ołówek | 72 |
| 7 | segregator A4 zielony | 15 |
| 8 | segregator A4 granatowy | 15 |
| 9 | segregator A4 czerwony | 15 |
| 10 | koszulki krystaliczne 50mic | 33 |
| 11 | cienkopisy mix 6 kolorów | 12 |
| 12 | szary papier - arkusz | 10 |
| 13 | blok techniczny A3 | 10 |
| 14 | blok techniczny kolorowy A3 | 10 |
| 15 | plastelina | 10 |
| 16 | blok techniczny kolorowy A4 | 10 |
| 17 | listwy wsuwane 4 mm op. 50 szt. | 1 |
| 18 | listwy wsuwane 6mm op. 50 szt. | 1 |
| 19 | listwy wsuwane 10mm op.50 szt. | 1 |
| 20 | papier ksero A4 biały 80g | 132 |
| 21 | Papier ksero A3 biały 80g | 1 |
| 22 | Papier ksero A4 mix kolorów 5x50 | 2 |
| 23 | Papier ksero A3 mix kolorów 5x20 | 2 |
| 24 | Teczka z gumką biała | 10 |
| 25 | Teczka z gumką kolorowa | 10 |
| 26 | Skoroszyt plastikowy z europerforacją twardy – op. 20 szt. | 5 |
| 27 | Klej w sztyfcie min 21 g PVP | 10 |
| 28 | Toner do kserokopiarki model HP Laser Jet MFP M436 nda | 1 |
| 29 | Toner do kserokopiarki Canon IR 2018 | 1 |
| 30 | Tusz niebieski do drukarki Lexmark C2425 | 1 |

Załącznik nr 2 – Wzór Formularza oferty

Nr sprawy SPWil-230-3/2021

Miejscowość, data……………………………………..

**Nazwa i siedziba Wykonawcy:**

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

Tel……………………………….…………………fax………………………………………………….

NIP………………………………………………REGON………………..……………………………..

Osoba uprawniona do kontaktów tel. / imię i nazwisko ……………………………………………….…

…………………………………….……………………………………….……………......……………

**Nazwa i siedziba Zamawiającego:**

Szkoła Podstawowa w Wilczkowie, Wilczkowo 73, 11-135 Lubomino,

**OFERTA**

W nawiązaniu do ogłoszenia Zapytania Ofertowego nr SPWil-230-3/2021, opublikowanego na stronie internetowej Zamawiającego i tablicy ogłoszeń Szkoły Podstawowej w Wilczkowie, na wykonanie przedmiotu zamówienia polegającego na::

***Dostawie materiałów biurowych i papierniczych do prowadzenia zajęć***

realizowanej w ramach projektu nr RPWM.02.02.01-28-0053/19 pt. „Rozwój uniwersalnych umiejętności, postaw oraz kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy w Szkole Podstawowej w Wilczkowie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

Oś priorytetowa: RPWM.02.00.00 Kadry dla Gospodarki

Działanie: RPWM.02.02.00 Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów.

Poddziałanie: RPWM.02.02.01: Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów - projekty konkursowe.

1. Składam/y\* ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w zapytaniu ofertowym.
2. Oświadczam/y\*, że zapoznaliśmy się Zapytaniem Ofertowym i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania oraz zapoznaliśmy się z przedmiotem zamówienia.
3. **Oferuję/emy\* realizację przedmiotu zamówienia za cenę :**

cena za materiały biurowe i papiernicze do prowadzenia zajęć w ramach projektu:

cena brutto: **….................... złotych** w tym podatek VAT ……%, cena netto………………………….

Zapoznałem się Zapytaniem Ofertowym i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte.

 ......................................................................

  *podpis/y osoby/osób uprawnionych*

 *do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców/*

\* niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 3 –Kosztorys**

|  |
| --- |
| Materiały biurowe i papiernicze do prowadzenia zajęć w ramach projektu |
| L.p. | Nazwa produktu | Ilość | Cena jedno. brutto | Cena brutto |
| 1 | temperówka dwuotworowa | 12 |  |  |
| 2 | gumka do ścierania | 12 |  |  |
| 3 | korektor w piórze | 2 |  |  |
| 4 | blok techniczny A4 250g/m2 | 12 |  |  |
| 5 | teczka wiązana A4 350g/m2 | 100 |  |  |
| 6 | ołówek | 72 |  |  |
| 7 | segregator A4 zielony | 15 |  |  |
| 8 | segregator A4 granatowy | 15 |  |  |
| 9 | segregator A4 czerwony | 15 |  |  |
| 10 | koszulki krystaliczne 50mic | 33 |  |  |
| 11 | cienkopisy mix 6 kolorów | 12 |  |  |
| 12 | szary papier - arkusz | 10 |  |  |
| 13 | blok techniczny A3 | 10 |  |  |
| 14 | blok techniczny kolorowy A3 | 10 |  |  |
| 15 | plastelina | 10 |  |  |
| 16 | blok techniczny kolorowy A4 | 10 |  |  |
| 17 | listwy wsuwane 4 mm op. 50 szt. | 1 |  |  |
| 18 | listwy wsuwane 6mm op. 50 szt. | 1 |  |  |
| 19 | listwy wsuwane 10mm op.50 szt. | 1 |  |  |
| 20 | papier ksero A4 biały 80g | 132 |  |  |
| 21 | Papier ksero A3 biały 80g | 1 |  |  |
| 22 | Papier ksero A4 mix kolorów 5x50 | 2 |  |  |
| 23 | Papier ksero A3 mix kolorów 5x20 | 2 |  |  |
| 24 | Teczka z gumką biała | 10 |  |  |
| 25 | Teczka z gumką kolorowa | 10 |  |  |
| 26 | Skoroszyt plastikowy z europerforacją twardy | 5 |  |  |
| 27 | Klej w sztyfcie min 21 g PVP | 10 |  |  |
| 28 | Toner do kserokopiarki model HP Laser Jet MFP M436 nda | 1 |  |  |
| 29 | Toner do kserokopiarki Canon IR 2018 | 1 |  |  |
| 30 | Tusz niebieski do drukarki Lexmark C2425 | 1 |  |  |

Nr sprawy SPWil-230-3/2021

Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia o posiadaniu wiedzy,

doświadczenia, potencjału technicznego, osób zdolnych

do wykonania zamówienia

…………………………………

*pieczęć firmowa*

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że spełniam warunki dotyczące:

posiadania wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia polegającego na realizacji:

***Dostawy materiałów biurowych i papierniczych do prowadzenia zajęć***

realizowanej w ramach projektu nr RPWM.02.02.01-28-0053/19 pt. „Rozwój uniwersalnych umiejętności, postaw oraz kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy w Szkole Podstawowej w Wilczkowie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

Oś priorytetowa: RPWM.02.00.00 Kadry dla Gospodarki

Działanie: RPWM.02.02.00 Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów.

Poddziałanie: RPWM.02.02.01: Podniesienie jakości oferty edukacyjnej ukierunkowanej na rozwój kompetencji kluczowych uczniów - projekty konkursowe.

……………………………………………..

 *Data , pieczątka i podpis Wykonawcy*

*lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy*

**Załącznik nr 5 – Wzór umowy**

Nr sprawy SPWil-230-3/2021

**„Wzór umowy”**

Zawarta w dniu …………….. **2021** roku pomiędzy **Gminą Lubomino z siedzibą w Lubominie przy ul. Kopernika 7, 11-135 Lubomino, NIP 7431991269**

reprezentowaną przez Wójta Gminy Lubomino – Pana Andrzeja Mazura,

w imieniu którego działa Dyrektor Szkoły Podstawowej w Wilczkowie – Pani Małgorzata Połoniewicz, na podstawie udzielonego pełnomocnictwa

**zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”**

a ………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………..

zwanym dalej „Wykonawcą”

W wyniku przeprowadzonego postępowania w trybie Zapytania Ofertowego i wybraniu najkorzystniejszej oferty na realizację

***Dostawę materiałów biurowych i papierniczych do prowadzenia zajęć***

realizowanej w ramach projektu nr RPWM.02.02.01-28-0053/19 pt. „Rozwój uniwersalnych umiejętności, postaw oraz kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy w Szkole Podstawowej w Wilczkowie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020

została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1**

1. Przedmiotem zamówienia jest:

***Dostawa materiałów biurowych i papierniczych do prowadzenia zajęć***

realizowana w ramach projektu nr RPWM.02.02.01-28-0053/19 pt. „Rozwój uniwersalnych umiejętności, postaw oraz kompetencji kluczowych niezbędnych na rynku pracy w Szkole Podstawowej w Wilczkowie” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020

2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy oraz warunki realizacji określają: Zapytanie Ofertowe oraz oferta Wykonawcy – stanowiące integralną część niniejszej umowy.

**§ 2**

Umowa zostaje zawarta na czas określony, tj. od dnia zawarcia umowy do 28.02.2022 r.w tym:

termin realizacji części I – do 15.05.2021 r.

termin realizacji części II – do 28.02.2021 r.

**§ 3**

Wykonawca oświadcza, że:

1. Materiały biurowe i papiernicze do prowadzenia zajęć są fabrycznie nowe, nieużywane, znajdują się w stanie nieuszkodzonym – są sprawne technicznie, są wolne od wad;
2. Sytuacja finansowa Wykonawcy oraz posiadane przez niego środki gwarantują należyte wykonanie umowy;
3. Nie jest prowadzone w stosunku do niego postępowanie upadłościowe, likwidacyjne, układowe oraz wedle jego najlepszej wiedzy nie istnieją żadne okoliczności mogące spowodować wszczęcie takich postępowań;
4. Nie istnieją żadne umowy lub porozumienia zawarte z osobami trzecimi ograniczające lub uniemożliwiające mu zawarcie niniejszej umowy oraz wykonanie jej postępowań.

**§ 4**

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za prawidłową realizację przedmiotu umowy
2. Wykonawca dostarczy materiały biurowe Zamawiającemu w oryginalnym opakowaniu producenta.

**§ 5**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy strony ustalają wynagrodzenie w wysokości ........................... zł netto (słownie: ......................................................................) plus podatek VAT według stawki ...%, co daje wynagrodzenie brutto w wysokości ................... zł (słownie: .............................................

.......................................................................).

1. Kwota określona w punkcie 1 odpowiada zakresowi przedstawionemu w zapytaniu ofertowym i zawiera wszystkie koszty związane z realizacją zadania.
2. Rozliczenie za wykonaną usługę zostanie uregulowane na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT.
3. Dane do faktury:

Płatnik: Gmina Lubomino, ul. Kopernika 7, 11-135 Lubomino, NIP 7431991269

Odbiorca: Szkoła Podstawowa w Wilczkowie, Wilczkowo 73, 11-135 Lubomino

1. Płatność wynikająca z umowy zostanie dokonana za pośrednictwem metody podzielonej płatności (split payment). Dla wskazanego przez Wykonawcę do płatności rachunku bankowego musi być utworzony rachunek VAT na cele prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Należne wykonawcy wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury VAT, przelewem z konta Zamawiającego na konto Wykonawcy Nr ………………………………………………., w terminie 14 dni licząc od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury oraz potwierdzonej przez Dyrektora Szkoły Podstawowej. Przez prawidłowo wystawioną fakturę rozumie się fakturę VAT zgodną z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
3. Oświadczam, że numer rachunku bankowego wskazany na fakturach wystawianych w związku z realizacją umowy jest numerem właściwym dla dokonania rozliczeń na zasadach podzielonej płatności (split payment), zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2019 r. poz. 1751). Wykonawca oświadcza, że wskazany w §4 pkt 6 rachunek bankowy należy do wykonawcy umowy.
4. Wynagrodzenie wypłacane będzie pod warunkiem posiadania środków finansowych, przekazanych przez Instytucję Zarządzającą – Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko - Mazurskiego (UMWW-M) na rachunek bankowy projektu. W sytuacji opóźnień w przekazaniu transz dotacji przez Instytucję Zarządzającą (UMWW-M), wypłata wynagrodzenia nastąpi niezwłocznie po wpłynięciu środków z kolejnej transzy. W przypadku, o którym mowa Wykonawcy nie przysługują odsetki z tytułu opóźnienia w zapłacie.

**§ 6**

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne z następujących tytułów i w podanych wysokościach:

1. za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca – w wysokości 10% łącznej wartości zamówienia określonej w § 4 ust.1,

2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zamawiający - w wysokości 10 % łącznej wartości zamówienia określonej w § 5 ust.1.

4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie zastrzeżonych kar umownych z wynagrodzenia.

**§ 7**

1. Wykonawca wyznacza jako swojego przedstawiciela …………………………………………
2. Zamawiający wyznacza jako swojego przedstawiciela ………………………………………..
3. Strony ustalają, że w przypadku konieczności zmiany upoważnionych przedstawicieli, nie jest wymagana forma aneksu, lecz pisemne zawiadomienie.

**§ 8**

1. Zamawiającymoże rozwiązać umowę gdy:
2. Wykonawcaz własnej winy przerwał realizację usługi i nie realizuje jej przez okres 14 dni, pomimo dodatkowego wezwania na piśmie przez Zamawiającego,
3. Wykonawca realizuje przedmiot umowy niezgodnie ze złożoną ofertą,
4. Wykonawca realizuje przedmiot umowy wadliwie lub w sposób nienależyty.
	1. Rozwiązanie umowy może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia.
	2. Strony ustalają, że w przypadku nienależytego wykonania warunków umowy Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy.

**§ 9**

1) Wszelkie zmiany umowy mogą być dokonywane jedynie za zgodą obu Stron, wyrażone na piśmie pod rygorem nieważności.

2) Wszelkie spory między stronami rozstrzygane będą w drodze negocjacji, a w razie ich

nieskuteczności przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

3) W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy

kodeksu cywilnego.

4) Umowę sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z których trzy otrzymuje Zamawiający a jeden Wykonawca.

**Zamawiający: Wykonawca:**

**Załącznik nr 6 - Wzór Klauzuli informacyjnej dot. przetwarzania danych osobowych**

|  |
| --- |
|  *Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Szkołę Podstawową w Wilczkowie, Wilczkowo 73, 11-135 Lubomino dla potrzeb niezbędnych do realizacji postanowień niniejszej umowy.* *Zostałam/em poinformowana/y o przysługującym mi prawie wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.* |
| 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) zwanego dalej RODO zostałem poinformowany, iż:1. Administratorem Danych Osobowych jest Dyrektor Szkoły Podstawowej w Wilczkowie, w zakresie danych przetwarzanych w dokumentacji papierowej i innych zbiorach danych, z którym można skontaktować się poprzez adres email sp.wilczkowo@wp.pl telefonicznie pod nr 089-616-55-24 lub pisemnie na adres siedziby administratora – Wilczkowo 73, 11-135 Lubomino.
2. Administrator Danych Osobowych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym może się Pani / Pan skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych. poprzez: adres email iod.edukacja.lubomino@o2.pl, telefonicznie 538-436-148 lub pisemnie na adres siedziby Szkoły Podstawowej w Wilczkowie.
3. Pani / Pana dane osobowe będą przetwarzane w Szkole Podstawowej w Wilczkowie w celu zawarcia umowy z Wykonawcą i rozliczenia wykonania umowy. Pani/ Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa. Administrator Danych Osobowych nie przewiduje wykorzystania danych do celów innych niż cel wyrażony w zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
4. Pani/Pana dane osobowe będą podlegały zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji, nie będą podlegały profilowaniu.
5. Podstawa prawna przetwarzania danych osobowych: prawo zamówień publicznych.
6. Administrator Danych Osobowych udostępnia dane osobowe uprawnionym na podstawie przepisów prawa podmiotom.
7. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa – Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011 r. nr 14 poz. 57 z późn. zm.).
9. Przysługuje Pani/Panu prawo: prawo dostępu do Pani/Pana danych, prawo żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych, prawo do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym), prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych osobowych.
10. Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Pani / Pana zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Pani/Pana dane osobowe są pozyskiwane w oparciu o przepisy prawa.
12. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie niemożność podpisania umowy z Zamawiającym.

(data, podpis/y i pieczęć osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy lub pełnomocnika) |