



**Gmina Wińsko**  
Plac Wolności 2  
56-160 Wińsko  
tel. 71 380 42 00 fax. 71 389 83 66  
www.winsko.pl, e-mail: sekretariat@winsko.pl



Wińsko, dn. 03.07.2025 r.

IZR.271.23.2025



## **ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY W TRYBIE ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

w postępowaniu prowadzonym w oparciu o wewnętrzne regulacje,  
z wyłączeniem stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U.  
z 2024 poz. 1320 ze zm.) na podstawie art. 2 ust.1 pkt. 1

na realizację zadania pn.:

**„Odnowa Dolnośląskiej Wsi w Wyszęcicach”**

### **I. Nazwa oraz adres Zamawiającego**

Zamawiający: Gmina Wińsko

Adres do korespondencji: Plac Wolności 2. 56-160 Wińsko

Godziny pracy Zamawiającego: poniedziałek-środa, piątek: 7:30–15:30, czwartek 8:00-16:00

Tel.: 71/3804200 fax.: 71/3898366

### **II. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest remont istniejącego obiektu w zakresie remontu elewacji.
2. Budynek zlokalizowany jest w miejscowości Wyszęcice, gmina Wińsko na dz. nr 350/2.
3. Szczegółowy opis został zawarty w załączniku do zapytania ofertowego – OPZ.
4. Termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 30.09.2025 r.**
5. Kody CPV  
45453000-7 - Roboty remontowe i renowacyjne  
45443000-4 – Roboty elewacyjne

### **III. Warunki udziału w postępowaniu**

**O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wnioskodawcy, którzy:**

- 1) Posiadają uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności,  
..... nie dotyczy.....
- 2) Posiadają wiedzę i doświadczenie w wykonaniu zadań objętych przedmiotem zamówienia.
- 3) Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia.
- 4) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

|                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>IV. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Wszelkie oświadczenie, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną na adres podany w pkt. I oraz z osobami odpowiedzialnymi wymienionymi w pkt. V pkt. 1

|                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>V. Osoby po stronie zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|

1. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w sprawach formalnych i merytorycznych jest: Kinga Chomiak, tel.: 71/3804211, e-mail: k.chomiak@winsko.pl.
2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia w godzinach pracy zamawiającego.
3. Wymagane dokumenty w przedmiotowym postępowaniu:
  - 1) Formularz ofertowy – według druku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
  - 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – według druku, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

|                                                           |
|-----------------------------------------------------------|
| <b>VI. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert</b> |
|-----------------------------------------------------------|

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego: Urząd Gminy Wińsko, w terminie do dnia 08.07.2025 r. do godz. 14:00 lub e-mailem: k.chomiak@winsko.pl, w postaci skanów uprzednio podpisanych dokumentów.
2. Zamawiający dokona otwarcia ofert cenowych w dniu 08.07.2025 r. o godz.: 14:15 w swojej siedzibie (adres jak wyżej).
3. Zamawiający nie przewiduje publicznej sesji otwarcia ofert.

|                                          |
|------------------------------------------|
| <b>VII. Opis sposobu obliczenia ceny</b> |
|------------------------------------------|

1. Na formularzu ofertowym należy przedstawić cenę netto i brutto oraz stawkę podatku VAT.
2. Wartość cenową należy wpisać w polskich złotych z precyzją do dwóch miejsc po przecinku, z uwzględnieniem reguł matematycznych.
3. Wykonawca w ofercie powinien uwzględnić wszelkie koszty niezbędne do kompleksowej realizacji przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności koszty materiałów i robocizny.

|                                   |
|-----------------------------------|
| <b>VIII. Kryteria oceny ofert</b> |
|-----------------------------------|

1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria oceny ofert przypisując im odpowiednio wagi procentowe:
  - 1) **cena: znaczenie kryterium - 60%**
  - 2) **okres gwarancji i rękojmi: znaczenie kryterium - 40%**
2. Wartość punktowa dla ceny (C) będzie ustalana poprzez wyliczenie stosunku ceny najniższej do ceny badanej i pomnożenie uzyskanego wyniku przez znaczenie procentowe kryterium, czyli wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena spośród ofert (brutto)}}{\text{cena (brutto) badanej oferty}} \times 60 = \text{ilość punktów}$$

3. Wartość punktowa dla okresu gwarancji i rękojmi (G) będzie ustalana poprzez wyliczenie stosunku okresu gwarancji oferty badanej do maksymalnego ustalonego przez Zamawiającego okresu gwarancji i pomnożenie uzyskanego wyniku przez znaczenie procentowe kryterium, czyli wg poniższego wzoru:

$$G = \frac{\text{okres gwarancji i rękojmi badanej oferty}}{\text{maksymalny ustalony przez Zamawiającego okres gwarancji i rękojmi (60 miesięcy)}} \times 40 = \text{ilość punktów}$$

Uwaga:

- 1) Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy na podst. art. 226 ust. 1 pkt 5) ustawy w sytuacji, gdy Wykonawca w ofercie wyznaczy okres gwarancji krótszy niż 36 miesięcy,
  - 2) w przypadku, gdy Wykonawca nie określi w ofercie okresu gwarancji, Zamawiający przyjmie, iż Wykonawca zaoferował minimalny okres gwarancji tj. 36 miesięcy,
  - 3) w przypadku podania przez wykonawcę okresu gwarancji dłuższego niż 60 miesięcy, do oceny i porównania ofert oraz rozliczeń wynikających z umowy zostanie przyjęty okres gwarancji 60 m-cy.
4. Ogólna ocena wynikać będzie z sumy ocen częściowych, dokonanych w sposób określony w pkt. 1 i 2 i równać się będzie:
- (C + G) = ogólna ocena**
5. Za najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny oraz kryterium okresu gwarancji i rękojmi - uzyska więc najwyższą ilość punktów.
  6. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
  7. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej, ponieważ zostaną złożone oferty o takiej samej cenie i terminie gwarancji, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę.
  8. Wykonawcy składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

|                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>IX. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w polskich złotych.

|                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>X. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

1. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający zawrze umowę niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania kolejnej ich oceny.
4. Zamawiający przekazuje projekt umowy określającej warunki wykonania zamówienia. Zamawiający będzie żądał, aby umowa została zawarta i zrealizowana na warunkach określonych w tym projekcie.
5. Do prowadzonego postępowania nie przysługują środki ochrony prawnej (protest, odwołanie, skarga) określone odpowiednio w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych bez zastosowania obowiązujących w innych wypadkach, przepisów ustawy Pzp poza art. 2 ust.1 pkt 1.

## **XI. Ochrona danych osobowych**

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 *Gmina Wińsko, Plac Wolności 2, 56-160 Wińsko*
- kontakt z inspektorem ochrony danych osobowych w *Gminie Wińsko: iod@winsko.pl 71/3804218;*
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wyłonienia wykonawcy w procedurze zapytania ofertowego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 3 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 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.**

## **XII. Załączniki do zaproszenia**

1. Formularz ofertowy
2. Oświadczenie Wykonawcy
3. Wzór umowy

**Zatwierdzam**

**Wójt Gminy Wińsko**  
**/-/ Jolanta Krysowata-Zielnica**