



**Gmina Tyczyn**  
**36-020 Tyczyn ul. Rynek 18**  
**woj. podkarpackie**  
tel. (0-17) 22-19-310; fax. 22-19-217;  
e-mail: [tyczyn@tyczyn.pl](mailto:tyczyn@tyczyn.pl) [www.tyczyn.pl](http://www.tyczyn.pl)

Tyczyn, 30 maja 2025 r.

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

### **na wymianę stolarki okiennej w Szkole Podstawowej w Borku Starym**

#### **I. ZAMAWIAJĄCY**

Gmina Tyczyn  
ul. Rynek 18  
36-020 Tyczyn  
NIP 813 330 40 80

#### **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Podstawa prawna - art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych oraz Regulamin udzielania zamówień o wartości poniżej 130 000 złotych netto, wprowadzony zarządzeniem Nr 1/2021 Burmistrza Tyczyna w z dnia 04 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych”

#### **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. Przedmiotem zamówienia jest wymiana stolarki okiennej w Szkole Podstawowej w Borku Starym. Adres szkoły: Borek Stary 67, 36-020 Tyczyn.  
Okna objęte wymianą zlokalizowane są na sali gimnastycznej (24 szt.), w szatni (7 szt.) oraz w pokoju nauczycieli wf-u (1 szt.).  
Parametry okien PCV:
  - oszklone, szklenie min. 4/16/4/argon, trzy szybowe, z szybami bezpiecznymi – od wewnątrz,
  - dobra izolacyjność cieplna (wartość współczynnika  $U_w$  do 1,0 W/m<sup>2</sup>K),
  - dobra izolacyjność akustyczna,
  - min. 6 komorowe, szerokość profilu min. 70 mm, ciepła ramka,
  - osadzanie na kotwach,
  - klamki,
  - kolor ościeżnic, skrzydeł, klamek: biały.

| Lp. | Nazwa i opis                                                                                     | jedn. | ilość |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| 1.  | Okno szer. 2,37m x wys. 2,36m z podziałem na 4 równe części, nieotwierane, wys. parapetu: 383 cm | Szt.  | 8     |
| 2.  | Okno szer. 2,38m x wys. 1,16m z podziałem na 2 równe części nieotwierane, wys. parapetu: 483cm   | Szt.  | 6     |

|     |                                                                                                                                            |      |    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|
| 3.  | Okno szer. 2,38m x wys. 1,16m z podziałem na 2 równe części, wys. parapetu: 483cm, uchylne - otwieranie za pomocą drążka z poziomu podłogi | Szt. | 2  |
| 4.  | Okno szer. 2,38m x wys. 1,16m z podziałem na 2 równe części, uchylne, wys. parapetu: 121cm                                                 | Szt. | 8  |
| 5.  | Okno szer. 1,78m x wys. 1,76m z podziałem na 2 równe części, prawe skrzydło uchylne i rozwierane, lewe – rozwierane, wys. parapetu: 74cm   | Szt. | 1  |
| 6.  | Okno szer. 1,78m x wys. 0,56m z podziałem na 2 równe części, uchylne, wys. Parapetu: ok. 193 cm                                            | Szt. | 7  |
| 7.  | Demontaż starej stolarki okiennej drewnianej                                                                                               | kpl  | 1  |
| 8.  | Montaż okien                                                                                                                               | kpl  | 1  |
| 9.  | Obróbka szpalet – szpachlowanie, tynkowanie, malowanie tynków do istniejącej kolorystyki                                                   | kpl  | 32 |
| 10. | Wywóz i utylizacja materiałów z rozbiórki                                                                                                  | kpl  | 1  |

#### Uwagi:

- Wymiary okien podano orientacyjnie. Przed realizacją zadania konieczne będą dokładne pomiary.
- Wykonawca zabezpieczy tą część budynku, która zostanie mu udostępniona do przeprowadzenia robót montażowych zgodnie z przepisami bhp i ppoż. Należy przewidzieć zabezpieczenie parkietu na sali gimnastycznej.

2. Koszty transportu związane z dostawą do w/w obiektu ponosi Wykonawca.
3. Wykonawca powinien przewidzieć wszystkie czynności również te nie wymienione a niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie ze sztuką budowlaną. Wykonawca we własnym zakresie zweryfikuje zakres podany w Zapytaniu.
4. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca składający ofertę posiadał uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.
5. Wykonawca udziela Zamawiającemu gwarancji jakości i rękojmi za wady przedmiotu umowy na zasadach określonych w kodeksie cywilnym na okres minimum **60 miesięcy** od dnia podpisania, bez uwag ze strony Zamawiającego, protokołu odbioru.
6. Wszystkie elementy przedmiotu umowy muszą być fabrycznie nowe i wolne od obciążeń prawami osób trzecich, spełniać wymagania norm, przepisów i posiadać niezbędne certyfikaty (potwierdzające parametry stolarki okiennej).
7. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za wady i szkody powstałe w siedzibie Zamawiającego w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

#### IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: do dwóch miesięcy od podpisania umowy.  
Termin realizacji prac należy uzgodnić z użytkownikiem obiektu.

#### V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść oferty musi odpowiadać treści Zapytania Ofertowego.
3. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
4. Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami i warunkami określonymi w niniejszej Zapytaniu Ofertowym oraz opisem przedmiotu zamówienia koniecznymi do przygotowania oferty oraz podpisania umowy.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

6. Ofertę składa się na Formularzu Oferty – zgodnie z Załącznikiem do Zapytania Ofertowego.
7. Oferta powinna być podpisana podpisem kwalifikowanym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez umocowanego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu Wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od Wykonawcy wskazania w Formularzu Oferty wskazania dokumentu rejestrowego/ ewidencyjnego (np. KRS lub CEIDG) lub innego właściwego rejestru.
8. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
9. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

## **VI. WYMAGANE DOKUMENTY**

Do oferty należy dołączyć:

1. Wypełniony i podpisany Formularz Oferty (wg załączonego wzoru).
2. Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy).

## **VII. MIEJSCE, TERMIN, FORMA I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT**

1. Termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia: **12.06.2025 r. do godz. 9.00.**

2. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w wersji elektronicznej:

adres e-mail: [tyczyn@tyczyn.pl](mailto:tyczyn@tyczyn.pl) z dopiskiem: Oferta – wymiana stolarki okiennej w SP w Borku Starym.

## **VIII. KRYTERIA OCENY OFERT I WYBORU OFERTY NAJKORZYTSNIEJSZEJ**

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród złożonych, ofertę z najniższą ceną. Podane ceny w ofercie są cenami ostatecznymi obejmującymi wszelkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia.

## **IX. INFORMACJA O ZAWARCIU UMOWY Z WYBRANYM WYKONAWCĄ**

1. Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
2. Umowa, pod rygorem nieważności, zostanie zawarta w formie pisemnej.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchylać się będzie od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert.

## **X. ODRZUCENIE OFERTY**

1. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

- 1) została złożona po terminie składania ofert;

- 2) została złożona przez wykonawcę:
  - a) podlegającego wykluczeniu z postępowania lub
  - b) niespełniającego warunków udziału w postępowaniu
- 3) jej treść jest niezgodna z warunkami zamówienia;
- 4) zawiera błędy w obliczeniu ceny lub kosztu.

## XI. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - 1) cena lub koszt najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
  - 3) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

## XII. INFORMACJA RODO

### INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. **Kto wykorzystuje dane:** Gmina Tyczyn (Zamawiający) – NIP: 813-33-04-080, REGON: 690582163.
2. **Kontakt:** ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn, tyczyn@tyczyn.pl.
3. **Pomoc inspektora ochrony danych:** daneosobowe@tyczyn.pl.
4. **Kim jest inspektor ochrony danych:** Inspektor ochrony danych to niezależny ekspert w dziedzinie bezpieczeństwa danych osobowych. Przyjmuje pytania i wnioski związane z wykorzystywaniem danych osobowych oraz zgłoszenia o nieprawidłowościach.
5. **Cel wykorzystania danych:**
  - 5.1. Składanie zapytań ofertowych, rozpatrywanie przedstawionych ofert, wybór najkorzystniejszej oferty.
  - 5.2. Ograniczenie ryzyka podatkowego poprzez dochowanie należytej staranności przy nabywaniu towarów i usług zgodnie z wytycznymi Ministra Finansów. Dochowanie należytej staranności polega na: 1. weryfikacji kontrahenta w publicznie dostępnych bazach danych – CEIDG, KRS, VIES, Portal Podatkowy, tzw. Biała Lista Podatników VAT; 2. weryfikacji koncesji i zezwoleń – jeżeli są konieczne do prowadzenia działalności gospodarczej określonego rodzaju; 3. weryfikacji tożsamości osób działających w imieniu kontrahenta oraz ich uprawnień do zawierania umów; 4. weryfikacji rzetelności stron internetowych oraz mediów społecznościowych, służących do prowadzenia działalności gospodarczej – jeżeli ich posiadanie jest przyjętą praktyką w danej branży; 5. ocenie czy zachodzą inne ryzyka transakcyjne, wskazane w *Metodyce w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych*.
  - 5.3. Ustalenie warunków umownych, zawarcie i wykonanie umowy.
  - 5.4. Prowadzenie rachunkowości.
  - 5.5. Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami.
6. **Podstawa prawna wykorzystania danych:**
  - 6.1. Składanie zapytań ofertowych, rozpatrywanie przedstawionych ofert, wybór najkorzystniejszej oferty – art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, Ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne oraz Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
  - 6.2. Ograniczenie ryzyka podatkowego poprzez dochowanie należytej staranności przy nabywaniu towarów i usług – art. 6. ust. 1. lit. f) RODO w zw. z art. 96b. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz zaleceniami Ministra Finansów, zawartymi w *Metodyce w zakresie oceny dochowania należytej staranności przez nabywców towarów w transakcjach krajowych*.
  - 6.3. Ustalenie warunków umownych, zawarcie i wykonanie umowy – art. 6. ust. 1 lit. b) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
  - 6.4. Prowadzenie rachunkowości – art. 6 ust. 1. lit. c) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
  - 6.5. Ustalenie i dochodzenie roszczeń oraz obrona przed roszczeniami – art. 6. ust. 1 lit. f) RODO w zw. z przepisami Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
7. **Dane osobowe podlegające wykorzystaniu:**

| OSOBY,<br>KTÓRYCH | DANE WYKORZYSTYWANE W ZWIĄZKU Z ZAWARTĄ UMOWĄ<br>ZLECENIE | SKĄD POCHODZĄ DANE<br>OSOBOWE |
|-------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------|
|-------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------|

| DANE DOTYCZĄ                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Strony umowy (w przypadku osób fizycznych)                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko, firma)</li> <li>2. Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer NIP, numer PESEL)</li> <li>3. Dane kontaktowe (np. adres zamieszkania lub siedziby, adres e-mail, numer telefonu)</li> <li>4. Dane finansowe (np. numery rachunków płatniczych)</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.</li> <li>2. Publicznie dostępne bazy danych: KRS, CEIDG, VIES, Portal Podatkowy oraz tzw. Biała Lista Podatników VAT.</li> </ol> |
| Osoby reprezentujące strony umowy (przedstawiciele ustawowi) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko)</li> <li>2. Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL)</li> <li>3. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe)</li> <li>4. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu)</li> </ol>                                      | Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.                                                                                                                                                                            |
| Pełnomocnicy (w tym prokurenci)                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko)</li> <li>2. Dane identyfikacyjne przyznane przez organy publiczne (np. numer PESEL)</li> <li>3. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe)</li> <li>4. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu)</li> </ol>                                      | Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.                                                                                                                                                                            |
| Osoby realizujące umowę                                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Podstawowe dane identyfikacyjne (np. imię i nazwisko)</li> <li>2. Dane dot. zatrudnienia (np. miejsce pracy, stanowisko służbowe)</li> <li>3. Dane kontaktowe (np. adres e-mail, numer telefonu)</li> </ol>                                                                                                                          | Udostępnione wzajemnie przez strony zawierające umowę.                                                                                                                                                                            |

8. **Kto otrzyma dane:** dostawca programu do elektronicznego zarządzania dokumentacją; kancelarie adwokackie, radcowskie i doradztwa prawne, którym zlecono świadczenie pomocy prawnej; w przypadku ewentualnego postępowania windykacyjnego – podmioty, którym zlecono windykację wierzytelności.
9. **Okres przechowywania danych:** dane osobowe będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, a następnie przez 6 lat począwszy od dnia, w którym rozpoczyna się bieg przedawnienia roszczeń. Po upływie tych okresów dane osobowe zostaną usunięte.
10. **Dlaczego tak długo:** przechowywanie danych przez czas obowiązywania umowy jest niezbędne do jej wykonania. Przechowywanie danych po upływie okresu obowiązywania umowy jest niezbędne do ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami w przypadku niewykonania lub nieprawidłowego wykonania umowy. Termin przedawnienia roszczeń określono w art. 118. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny. Dzień, w którym rozpoczyna się bieg przedawnienia roszczeń ustala się na podstawie art. 120. Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
11. **Przysługujące prawa:**

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO        | NA CZYM POLEGA                                                                                                                                                                        | ZASTRZEŻENIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | JAK SKORZYSTAĆ                                                |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Dostępu do danych          | Prawo do uzyskania informacji o tym czy Gmina Tyczyn dysponuje danymi zainteresowanej osoby, jakie są to dane oraz jak są wykorzystywane. Informacje przekazuje się w formie notatki. | Prawo dostępu do danych <b>nie polega na przekazaniu kopii dokumentacji</b> . Dostęp do niektórych informacji może być ograniczony, jeżeli ich udzielenie może <b>niekorzystnie wpłynąć na prawa i wolności innych osób</b> . Przed udzieleniem dostępu do danych, Gmina Tyczyn <b>może żądać podania dodatkowych informacji</b> , jeżeli jest to konieczne do udzielenia dostępu lub do potwierdzenia tożsamości zainteresowanej osoby. | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| Sprostowania danych        | Prawo do <b>poprawiania</b> nieprawidłowych danych, <b>aktualizacji</b> nieaktualnych oraz <b>uzupełniania</b> niekompletnych.                                                        | Może być potrzebne okazanie dokumentu potwierdzającego prawdziwość danych – np. dowodu osobistego lub dyplomu stwierdzającego posiadanie określonych kwalifikacji.                                                                                                                                                                                                                                                                       | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| Usunięcia danych           | Prawo do <b>bycia zapomnianym</b> – żądania, by dane dotyczące zainteresowanej osoby zostały <b>skasowane</b> .                                                                       | Przysługuje wyłącznie, gdy: dane zainteresowanej osoby <b>nie są już potrzebne</b> lub są <b>wykorzystywane niezgodnie z prawem</b> albo w konkretnym przypadku istnieje <b>prawny obowiązek ich usunięcia</b> .                                                                                                                                                                                                                         | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| Ograniczenia przetwarzania | Prawo do żądania, by dane nie były więcej wykorzystywane w określonym celu.                                                                                                           | Przysługuje wyłącznie, gdy: zainteresowana osoba <b>kwestionuje prawidłowość swoich danych</b> lub jeśli jej dane są wykorzystywane <b>niezgodnie z prawem</b> lecz zainteresowana osoba <b>sprzeciwia się ich usunięciu</b> lub gdy dane zainteresowanej osoby nie są już potrzebne lecz są one <b>potrzebne tej osobie do dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami</b> .                                                     | Złóż wniosek – dane kontaktowe znajdują się w punkcie 1. i 2. |
| Sprzeciwu                  | Prawo do żądania, by <b>zaprzestano</b> wykorzystywania danych zainteresowanej osoby                                                                                                  | Przysługuje w związku z wykorzystywaniem danych osobowych w celu <b>1. składania zapytań ofertowych, rozpatrywania przedstawionych ofert i wyboru</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Złóż wniosek – dane kontaktowe                                |

| PRZYSŁUGUJĄCE PRAWO                               | NA CZYM POLEGA                                                                                                       | ZASTRZEŻENIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | JAK SKORZYSTAĆ                                     |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
|                                                   | do realizacji interesów prawnych Gmina Tyczyn                                                                        | najkorzystniejszej oferty; 2. ograniczenia ryzyka podatkowego poprzez dochowanie należytej staranności przy nabywaniu towarów i usług; 3. ustalenia i dochodzenia roszczeń oraz obrony przed roszczeniami. Sprzeciw uwzględnia się z uwagi na szczególną sytuację danej osoby. Staranne uzasadnienie sprzeciwu może zwiększyć szansę na uznanie jego słuszności. | znajdują się w punkcie 1. i 2.                     |
| Skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych | Prawo do zawiadomienia organu nadzorującego przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych o naruszeniu prawa. | Składając skargę należy wskazać na kogo składa się skargę oraz opisać na czym polega naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.                                                                                                                                                                                                                           | Skontaktuj się z Urzędem Ochrony Danych Osobowych. |

12. Czy podanie danych jest konieczne: tak – to warunek zawarcia umowy.
13. Konsekwencje niepodania danych: rezygnacja z zamiaru zawarcia umowy lub odstąpienie od zawartej umowy.
14. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji: nie dotyczy.
15. Profilowanie: nie dotyczy.

BURMISTRZ TYCZYNA  
Janusz Błotnicki

## XII. ZAŁĄCZNIK

1. Formularz Oferty