

**GMINA WĄWOLNICA**



reprezentowana przez

Burmistrza Wąwolnicy

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Zakup i sukcesywna dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Miejskiego w Wąwolnicy  
**Znak sprawy: OR.271.2.1.1.2026**

**ZATWIERDZAM**

*Burmistrz Wąwolnicy*

*/-/*

*Marcin Łaguna*

Wąwolnica, dnia 08.04.2026 r.

Rozdział 1  
**ZAMAWIAJĄCY**

---

**1.1 Nazwa i adres Zamawiającego**

**Gmina Wąwolnica**, ul. Lubelska 39, 24-160 Wąwolnica

NIP 716-268-73-09

REGON 431020078

Adres strony internetowej: <https://bip.wawolnica.pl/>

Adres e-mail: [gmina@wawolnica.pl](mailto:gmina@wawolnica.pl)

Godziny urzędowania Urzędu Miejskiego w Wąwolnicy – piątek 7.00- 15.00 oraz poniedziałek w godz. 8.00 – 16.00.

Rozdział 2  
**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

---

Przedmiotem zamówienia jest **Zakup i sukcesywna dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Miejskiego w Wąwolnicy zgodnie z wykazem zawartym w Załączniku Nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.**

Rozdział 3  
**TERMIN REALIZACJI UMOWY**

---

Termin realizacji usługi: **12 miesięcy od dnia zawarcia umowy**

Rozdział 4  
**WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I PODSTAWY WYKLUCZENIA**

---

**1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu, a mianowicie:**

Zamawiający nie określa warunków udziału w postępowaniu.

**2. Z postępowania zostaną wykluczeni wykonawcy, którzy:**

- 1) podlegają wykluczeniu na podstawie art.7 ust.1. ustawy z 13.04.2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2023 poz. 1497).
- 2) są powiązani kapitałowo z Zamawiającym.

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Zamawiający wymaga złożenia oświadczenia na formularzu ofertowym.

3. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który:
4. a) nie wykaza spełniania warunków udziału w postępowaniu,
5. b) wobec których zachodzą podstawy wykluczenia.

Rozdział 5  
**MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

---

Ofertę należy złożyć w terminie **do dnia 15.04.2026 r., do godziny 10.00.**

- a) w wersji papierowej na adres: Urząd Miejski w Wąwolnicy, ul. Lubelska 39 , 24-160 Wąwolnica w zamkniętej kopercie, zawierającej nazwę adresata, nazwę oferenta oraz dopisek: *Zakup i sukcesywna dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Miejskiego w Wąwolnicy.*
- b) w wersji elektronicznej:
  - na adres e-mail: [gmina@wawolnica.pl](mailto:gmina@wawolnica.pl)
  - na adres e-doręczeń: AE:PL-12194-69286-STESR-25

## Rozdział 6

### KRYTERIA OCENY OFERT

---

1. Zamawiający ustala, iż wynagrodzenie należne wykonawcy za należyte wykonanie przedmiotu zamówienia wynikać będzie z iloczynu cen jednostkowych podanych w ofercie przez wykonawcę i faktycznie wykonanego zakresu przedmiotu zamówienia.
2. W celu porównania złożonych ofert Wykonawca obliczy porównawczą cenę ofertową brutto.
3. Cena ofertowa brutto podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
4. Cena oferty obejmująca podatek od towarów i usług (VAT) musi być wyrażona w PLN cyfrowo i słownie z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.
5. Wykonawca obliczy porównawczą cenę ofertową brutto z zastosowaniem cen jednostkowych poszczególnych pozycji w formularzu cenowym oraz szacunkowej ilości usług w okresie realizacji zamówienia.
6. Porównawcza cena ofertowa brutto nie stanowi wartości umowy i służy jedynie porównaniu złożonych ofert w postępowaniu. Wartość faktycznie wykonanego przedmiotu zamówieni zależeć będzie od rzeczywistych potrzeb, a Zamawiający nie będzie ponosił żadnych konsekwencji z tego tytułu. Podana ilość jest wyłącznie wartością szacunkową (orientacyjną) przyjętą do celów porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. Kryteria oceny ofert – cena ofertowa brutto – waga 100%
8. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty

W kryterium „Cena” oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów wynikającą z działania

$$p_c = \frac{\text{cena}_{\min}}{\text{cena}_{\text{oferty}}} * 100$$

$p_c$  – liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie.

$\text{cena}_{\min}$  – najniższa cena brutto spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert

$\text{cena}_{\text{oferty}}$  – cena brutto zawarta w ocenianej ofercie

9. Zamawiający wybierze ofertę, która uzyska największą liczbę punktów spośród ważnych nie odrzuconych ofert.
10. W przypadku rozbieżności między kwotami podanymi słownie i cyfrowo za wiążącą zamawiający uznawać będzie wartość podaną słownie.

## Rozdział 7

### OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

---

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę w języku polskim.
2. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
  - a) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **formularz ofertowy** wg załączonego wzoru formularza ofertowego – **załącznik nr 1**
  - b) wypełniony i podpisany przez wykonawcę **formularz cenowy** wg załączonego wzoru formularza cenowego – **załącznik nr 2**
3. Oferta może zostać złożona w postaci elektronicznej z kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem osobistym lub podpisem zaufanym albo w formie skanu podpisanego dokumentu w sposób tradycyjny.
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać lub zmienić swoją ofertę.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

## Rozdział 8

### OSOBA DO KONTAKTU

---

Do kontaktu z Wykonawcami upoważniona jest Paulina Siedlecka tel. 81 882 50 01 wew. 24.

## Rozdział 9

### POZOSTAŁE INFORMACJE

---

1. W przypadku odmowy zawarcia umowy przez wyłonionego wykonawcę dopuszcza się możliwość zawarcia przez Zamawiającego umowy z Wykonawcą, którego oferta została zbadana i oceniona jako kolejna najbardziej korzystna.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym etapie jego prowadzenia bez podawania przyczyny.
3. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni.

## Rozdział 10

### KLAUZULA INFORMACYJNA Z ART. 13 RODO

---

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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. U. UE. L. 2016, nr 119, s. 1), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Wąwolnicy, ul. Lubelska 39, 24-160 Wąwolnica, tel. 81 882 50 01 e-mail [gmina@wawolnica.pl](mailto:gmina@wawolnica.pl) zwana dalej „Administratorem”.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może Pani/Pan skontaktować się pod adresem e-mail: [inspektor@cbi24.pl](mailto:inspektor@cbi24.pl) lub pisemnie, kierując korespondencję pod adres siedziby Administratora.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na zadanie pn. **„Zakup i sukcesywna dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Miejskiego w Wąwolnicy”**.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – jako niezbędne do wykonania umowy, której jest Pani/Pan stroną lub do podjęcia działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem umowy, a także na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) RODO – jako niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na mocy przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.) oraz innych przepisów prawa.
5. W związku z przetwarzaniem danych w celu, o którym mowa w ust. 3, odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a) podmioty uprawnione do tego na podstawie przepisów prawa;

- b) podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem są współadministratorami danych osobowych lub przetwarzają w imieniu Administratora dane osobowe, jako podmioty przetwarzające.
- 6. Administrator nie ma zamiaru przekazywać Pani/Pana danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowych.
- 7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu określonego w ust. 3, jak również przez okres w zakresie wymaganym przez ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 553 ze zm.), akty wykonawcze do tej ustawy oraz inne przepisy prawa.
- 8. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
  - 1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do otrzymania kopii danych podlegających przetwarzaniu;
  - 2) prawo żądania sprostowania danych osobowych które są nieprawidłowe, a także prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych<sup>1</sup>;
  - 3) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w następujących przypadkach:
    - a) gdy kwestionuje Pani/Pan prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający Administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
    - b) jeżeli przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a Pani/Pan sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystania,
    - c) Administrator nie potrzebuje już danych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne Pani/Panu do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
    - d) Jeżeli wniosła/wniósł Pani/Pan sprzeciw na mocy art. 21 ust. 1 RODO wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu.
  - 4) prawo do przenoszenia danych na zasadach określonych w art. 20 RODO.
- 9. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych nie przysługuje Pani/Panu:
  - 1) prawo do usunięcia danych osobowych, gdyż na podstawie art. 17 ust. 3 lit. b), d) oraz e) RODO – prawo to nie ma zastosowania w związku z przetwarzaniem danych w celu wskazanym w ust. 3;
  - 2) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 21 RODO, gdyż nie ma ono zastosowania, jeżeli podstawę prawną przetwarzania tych danych stanowi art. 6 ust. 1 lit. b) lub c) RODO.
- 10. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, pod adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- 11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy. Niepodanie danych osobowych wyklucza możliwość udzielenia zamówienia.
- 12. Nie podlega Pani/Pan decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 RODO.

#### **Załączniki**

- 1) załącznik nr 1- Wzór formularza ofertowego
- 2) załącznik nr 2 – Formularz cenowy

---

<sup>1</sup> Realizacja prawa do sprostowania nie może: 1) skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami prawa; 2) naruszać integralności protokołu zamówienia publicznego i jego załączników.