Radomsko, 20.10.2025r

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**

**Nr sprawy AG.272.17.2025**

**1.Zamawiający:** Powiat Radomszczański, ul. Leszka Czarnego 22,
97–500 Radomsko zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości zamówienia równej lub powyżej kwoty 30 000 zł do wartości nieprzekraczającej 50 000 zł na zakup wraz z dostawą i montażem mebli do pomieszczeń biurowych Starostwa Powiatowego w Radomsku

**2.Opis przedmiotu zamówienia:** meble biurowe do pomieszczeń nr 18, nr 23,
nr 116 oraz do WC na parterze wykonane z płyty wiórowej laminowanej dwustronne o grubości 18 mm, grubość blatów 36 mm obrzeża wykończone PCV, zawiasy oraz szuflady samo domykające z cichym domykiem, każda szuflada z osobnym zamkiem. Szafy z drzwiami otwieranymi zabezpieczone zamkiem.

**3.Termin realizacji zamówienia:** 07.11.2025r. ,

**4.Warunki gwarancji** **:** 24 miesiące

**5.Warunki płatności :** przelew 14 dni

**6.Kryteria wyboru ofert :** najniższa cena

**7.Wymagania, jakie powinni spełniać wykonawcy zamówienia w zakresie warunków udziału w postępowaniu oraz dokumentów i oświadczeń żądanych od Wykonawcy**

(np.: posiadanie koncesji, zezwolenia, wykaz robót itd.)

1) prowadzić zarejestrowana działalność gospodarczą związaną z przedmiotem zamówienia,

2)………………………………………………………………………………………………

**8.Wzór umowy lub istotne postanowienia umowy, które zostaną zawarte w jej treści.**

Załącznik nr 2 do Zaproszenia do składania ofert.

**9.Sposób przygotowania oferty**

Ofertę należy sporządzić na Formularzu Ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zaproszenia i wraz z wymaganymi dokumentami złożyć:
- w formie pisemnej poprzez umieszczenie oferty wraz z wymaganymi dokumentami
w zabezpieczonej kopercie opisanej w następujący sposób: nazwa i adres Zamawiającego, nazwa i adres Wykonawcy, z dopiskiem „Dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zakup wraz z dostawą i montażem mebli biurowych do Starostwa Powiatowego w Radomsku”

lub

- w formie elektronicznej poprzez przesłanie wiadomości, w której treści należy wskazać nazwę i adres Wykonawcy oraz informację, iż Wykonawca składa ofertę w postepowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „Zakup wraz z dostawą
i montażem mebli biurowych do Starostwa Powiatowego w Radomsku”.
Do wiadomości mailowej należy załączyć ofertę wraz z wymaganymi dokumentami
w postaci skompresowanego pliku zabezpieczonego hasłem na adres e-mailowy starostwo@radomszczanski.pl. Hasło do otwarcia oferty należy przesłać bezpośrednio po upływie terminu składania ofert jednak nie później niż 30 minut od wyznaczonej godziny składania ofert wskazanej w Zaproszeniu na adres e-mailowy gospodarczy2@radomszczanski.pl. Nieprzesłanie hasła do otwarcia oferty w wyznaczonym wyżej terminie lub brak możliwości jej otwarcia z przyczyn technicznych leżących po stronie Wykonawcy skutkować będzie przyjęciem, iż oferta nie została złożona.

**Uwaga.** Zamawiający nie ponosi odpowiedzialnościza złożenieoferty w sposób niezgodny z informacjami zawartymi w Zaproszeniu do składania ofert, w szczególności za sytuację, gdy Zamawiający zapozna się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert. Taka oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę handlową i nie będzie brana pod uwagę w przedmiotowym postepowaniu.

**10**.**Miejsce i termin składania ofert.**

Ofertę należy złożyć do dnia 24.10.2025 r do godziny 11.00 w Biurze Obsługi Klienta
w Starostwie Powiatowym w Radomsku ul Leszka Czarnego 22.

**11**. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 6 dni od upływu terminu składania ofert.

**12.**Zasady uzupełnienia złożonych ofert, poprawy omyłek w ofertach, opis sposobu udzielania wyjaśnień, modyfikacji treści Zaproszenia do składania ofert, odrzucenia oferty oraz unieważnienia postępowania określa Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł, stanowiący Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr 71/2024/VII dostępny na stronie internetowej www.bip.radomszczanski.pl.

**13.** Załączniki do zaproszenia do składania ofert

1. formularz ofertowy – załącznik nr 1

2. projekt umowy/ istotne postanowienia umowne – załącznik nr 2

3………………………………………………………………

4………………………………………………………………

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

(podpis osoby z Kierownictwa Starostwa

 Powiatowego w Radomsku)

**Klauzula informacyjna dotycząca postępowania administracyjnego
w Starostwie Powiatowym w Radomsku**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE l 119 z 04.05.2016) informujemy, iż:

1.Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Radomszczański,
 ul. Leszka Czarnego 22. 97 – 500 Radomsko, 44 683 – 45 – 09.

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych – jest nim Ewelina Garwolska, kontakt iod@radomszczański.pl. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących danych osobowych przetwarzanych przez administratora.

3.Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz wykonywaniem przez administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi ( art. 6 ust. 1 lit. e RODO), na podstawie ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.

 Kodeks postępowania administracyjnego oraz innych podstaw prawnych wskazanych przez organ w pismach kierowanych do stron w toku postepowania.

 W szczególnych przypadkach Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie udzielonej zgody (art. 6 ust. 1 lit a RODO), która może zostać cofnięta w dowolnym momencie.

4.Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa, podmioty przetwarzające na podstawie zawartych umów, gwarantujące wdrożenie odpowiednich zabezpieczeń zgodnych z RODO, w szczególności podmioty dostarczające rozwiązania IT dla Starostwa.

5. Pani/Pana danych osobowe będą przechowywane do chwili realizacji zadania, do którego dane osobowe zostały zebrane a następnie, jeśli chodzi o materiały archiwalne, przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz 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.

6.Zgodnie z RODO przysługuje Pani/Panu prawo do :

1. Dostępu do swoich danych osobowych;
2. Sprostowania swoich danych osobowych;
3. Wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7.Państwa dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania. Państwa dane nie będą przekazywane do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych.

8.Podane przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa.

9. Inne dane osobowe (np. e-mail, nr telefonu) niewymagane przepisami prawa, są podawane dobrowolnie. Brak ich podania skutkować może m.in. ograniczeniem form kontaktu.