



ZAPYTANIE OFERTOWE

Starosta Oleśnicki zaprasza Państwa do złożenia oferty cenowej dotyczącej zadania pn.:

**OBMIAR, WYKONANIE, DOSTAWA I MONTAŻ MEBLI BIUROWYCH NA WYMIAR DLA STAROSTWA
POWIATOWEGO W OLEŚNICY**

w trybie zapytanie ofertowego, o wartości do 170 000 zł netto zgodnie z regulaminem wewnętrznym Zamawiającego,

I. Opis zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest obmiar, wykonanie, dostawa i montaż mebli biurowych na wymiar w ilości i jakości zgodnych z **załącznikiem nr 1 „Opis przedmiotu zamówienia i Zestawienie mebli”**.
2. Wykonawca określi cenę wykonania przedmiotu zamówienia w formularzu cenowym – **załącznik nr 3 do oferty**. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty do realizacji zamówienia. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia.
3. **Wizja lokalna jest obowiązkowa** i zostanie przeprowadzona w miejscu dostawy i montażu w celu zapoznania się ze stanem faktycznym przed złożeniem oferty, gdzie Wykonawca musi dokonać własnych szczegółowych pomiarów mebli na wymiar.
4. Wizji lokalnej można dokonać przed składaniem ofert w godz. 10-14 po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu wizyty na kontakt: Pani Irena Ratajczak-Oleksiuk tel. 713140109 Starostwo Powiatowe w Oleśnicy, Pani Anna Migasiewicz-Płoch tel. 717218395 Starostwo Powiatowe filia Syców – budynek Urzędu Miasta i Gminy Syców.
5. Wybrany Wykonawca **przed podpisaniem umowy**, musi przedstawić Zamawiającemu do akceptacji **projekt mebli wraz z wymiarami i kolorystyką oraz udostępnić próbki płyt blatów oraz frontów**.
6. Prace wykonania mebli będą wykonywane dwuetapowo:
I etap –pomieszczenia 214, 213, 213a Starostwo Powiatowe w Oleśnicy - do 6 tygodni od dnia podpisania umowy
II etap – pomieszczenia 103, 104, 111, 112, 113 Starostwo Powiatowe w Oleśnicy, oraz Wydział Architektury i Budownictwa - Referat w Sycowie, ul. Mickiewicza 1- pokój nr 35 - do 8 tygodni od dnia podpisania umowy.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia zamówienia podwykonawcom a dostawa mebli musi być realizowana bezpośrednio przez Wykonawcę.
8. Wykonawca winien awizować Zamawiającemu termin dostawy wykonanych mebli co najmniej na 2 dni przed planowaną dostawą.
9. Zamawiający udostępni Wykonawcy budynek i pomieszczenia niezbędne do przeprowadzenia montażu mebli na czas wykonywanych prac wg terminu uzgodnionego wcześniej z Zamawiającym.
10. Gwarancja na wykonane meble i montaż wynosi min 24 m-ce.
11. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Załączniku nr 1 do niniejszego zapytania - Opis przedmiotu zamówienia i Zestawienie mebli.
12. Szczegółowe warunki realizacji przedmiotu zamówienia określa również niniejsze zapytanie ofertowe oraz projekt umowy-załącznik nr 6 do zapytania ofertowego.

II. Miejsce i termin realizacji przedmiotu zamówienia:

I etap –pomieszczenia 214, 213, 213a Starostwo Powiatowe w Oleśnicy - **do 6 tygodni od dnia podpisania umowy**

II etap – pomieszczenia 103, 104, 111, 112, 113 Starostwo Powiatowe w Oleśnicy, oraz Wydział Architektury i Budownictwa - Referat w Sycowie, ul. Mickiewicza 1- pokój nr 35 - **do 8 tygodni od dnia podpisania umowy.**

III. Zamawiający wymaga złożenia:

- wypełnionego **formularza cenowego** zgodnie z **załącznikiem nr 3** do niniejszego zapytania
- wypełnionego **formularza ofertowego** zgodnie z **załącznikiem nr 2** do niniejszego zapytania,
- **oświadczenia** wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszego zapytania,
- **wykazu wykonanych lub wykonywanych usług (minimum jedno)** (zgodnie z **załącznikiem nr 5** do zapytania) w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres działalności jest krótszy w tym okresie, polegających na wykonaniu zabudowy meblowej na wymiar o wartości minimum 20 000,00 PLN, wraz z dołączeniem dowodów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane w sposób należyty (np. referencje wystawione przez Zleceniodawcę),
- ewentualnego **upoważnienia** do podpisania oferty.

IV. Sposób złożenia oferty:

1. Ofertę należy złożyć na załączonym formularzu (załącznik nr 2).
2. Oferta powinna:
 - posiadać datę sporządzenia,
 - zawierać adres lub siedzibę Wykonawcy, numer telefonu, adres email, numer NIP,
3. Cenę podaną w ofercie (brutto w PLN) należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena podana w ofercie jest ceną ryczałtową - musi więc obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia (np: dostawa i montaż we wskazanych miejscach przez zamawiającego, stawka VAT, itp.).
5. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Dokonanie wyboru oferty najkorzystniejszej jest możliwe w przypadku uzyskania przynajmniej jednej ważnej oferty.
6. Przeprowadzenie postępowania następuje zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) Za ważne uważane są tylko te oferty, które są zgodne z wymaganiami zamawiającego zawartymi w zapytaniu ofertowym oraz złożone zostały w wyznaczonym terminie,
 - 2) W przypadku nieprawidłowego wyliczenia ceny w ofercie, polegającego na oczywistej omyłce rachunkowej czy też omyłce pisarskiej lub w przypadku braków w wypełnieniu formularza ofertowego, zamawiający wzywa wykonawców do wyjaśnienia lub poprawienia oferty,
 - 3) W przypadku innych braków niż wskazane w pkt. 2), zamawiający wzywa do uzupełnienia lub poprawy błędów wszystkich wykonawców lub tylko tych, którzy złożyli oferty najkorzystniejsze,
 - 4) w przypadku, gdy wybrany wykonawca odmówi podpisania umowy, zamawiający może wybrać kolejną najkorzystniejszą ofertę spośród złożonych lub odstąpić od zamówienia,
 - 5) w trakcie postępowania zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania lub do odstąpienia od podpisania umowy bez podawania przyczyn,
 - 6) jeżeli po dwukrotnie przeprowadzonej procedurze zapytania ofertowego nie wpłynie żadna oferta lub żadna nie będzie spełniała wymogów, zamawiający może udzielić zamówienia wykonawcy wybranemu z wyłączeniem procedury, z zachowaniem zasad :
 - zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości,
 - racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.
 - 7) w przypadku gdy zostaną złożone dwie lub więcej ofert z taką samą ceną lub liczbą uzyskanych punktów w określonych kryteriach oceny ofert, zamawiający dopuszcza możliwość:
 - a) złożenia ofert dodatkowych,
 - b) wyboru wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę.

- 8) w przypadku złożenia ofert dodatkowych z taką samą ceną dopuszcza się:
- a) podpisanie umowy z wykonawcami dzieląc zamówienia do ich wykonania proporcjonalnie do liczby tych wykonawców,
 - b) złożenie ofert dodatkowych.
- 9) Zamawiający uzna za najkorzystniejszą ofertę, która spełnia wszystkie wymagania określone w zapytaniu ofertowym, oraz która przedstawia najkorzystniejszy bilans ceny - otrzyma największą ilość punktów.
- 10) Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o wynikach postępowania.
- 11) Wykonawca, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza, zostanie poinformowany przez Zamawiającego o miejscu i terminie zawarcia umowy.

V. Termin składania ofert:

Podpisana oferta powinna być złożona w następujący sposób:

- w siedzibie Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Oleśnicy, 56-400 Oleśnica, ul. Słowackiego 10, Biuro podawcze na parterze budynku, w zaklejonej kopercie z dopiskiem: „Oferta na: **OBMIAR, WYKONANIE, DOSTAWA I MONTAŻ MEBLI BIUROWYCH NA WYMIAR DLA STAROSTWA POWIATOWEGO W OLEŚNICY**
Nie otwierać przed dniem **05.05.2026 r. do godz. 10:00.**”

Lub

- za pomocą poczty elektronicznej (w formie skanów podpisanych dokumentów lub opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym), na adres: biuropodawcze@powiat-olesnicki.pl.

Oferta powinna zawierać oznaczenie: „Oferta na: **OBMIAR, WYKONANIE, DOSTAWA I MONTAŻ MEBLI BIUROWYCH NA WYMIAR DLA STAROSTWA POWIATOWEGO W OLEŚNICY**”

Termin złożenia oferty : do dnia **05.05.2026 r. do godz. 10:00**

Zapytanie ofertowe zamieszczono na stronie: <https://samorząd.gov.pl/web/powiat-olesnicki>

VI. Kryteria oceny ofert:

- Cena 100 %

VII. Osoby do kontaktu z Wykonawcami:

1) Irena Ratajczak- Oleksiuk – tel. 71 314 01 09, administracyjny@powiat-olesnicki.pl, (w sprawach merytorycznych dotyczących przedmiotu zamówienia),

2) Marta Wawrzyniak- w sprawach formalnych dotyczących prowadzonego postępowania, e-mail: zamowienia@powiat-olesnicki.pl.

VIII. Klauzula obowiązku informacyjnego z art. 13 i 14 „RODO”

Na podstawie art. 13 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), przekazujemy Pani/Panu poniższe informacje związane z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych.

Administrator Danych	Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Starosta Powiatu Oleśnickiego ul. J. Słowackiego 10 56- 400 Oleśnica
Dane kontaktowe	Z AD można się skontaktować: – tel.: 71/314-01-14, 71/314-01-11 – fax: 71/314-01-10 – e-mail: biuropodawcze@powiat-olesnicki.pl

Inspektor Ochrony Danych	mgr inż. Sebastian KOPACKI - iodo@powiat-olesnicki.pl
Cele przetwarzania oraz podstawa prawna	Pani/Pana dane osobowe będą w celu: wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – celem przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
przetwarzania	
Okres, przez który będą przetwarzane	Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres: a. AD przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność. b. Jeżeli okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego przekracza 4 lata, AD przechowuje protokół postępowania wraz z załącznikami przez cały okres obowiązywania umowy w sprawie zamówienia publicznego. c. AD przechowuje dokumentację konkursu przez okres 4 lat od dnia ustalenia wyników konkursu w postaci, w jakiej została ona sporządzona lub przekazana, w sposób gwarantujący jej nienaruszalność i możliwość odczytania zgodnie z Ustawą Prawo Zamówień Publicznych (art. 78 ust. 1 i ust. 4, art. 358 ust. 1 Ustawa pzp).
Odbiorcy danych	Osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 ust. 1 Ustawy pzp.
Prawa osoby, której dane dotyczą	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. <i>* Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.</i> <i>**Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.</i>
Dodatkowe informacje	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 a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu jak również nie będą przekazywane do Państwa trzeciego. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych . Więcej informacji na temat przetwarzania przez Nas Państwa danych osobowych można znaleźć na stronie www Administratora Danych.

IX. W wyniku przeprowadzenia procedury, Zamawiający nie jest zobowiązany do podpisania umowy i może odstąpić od udzielenia zamówienia.

Załączniki:

załącznik nr 1 szczegółowy opis przedmiotu zamówienia/zestawienie mebli

załącznik nr 2 wzór formularza ofertowego

załącznik nr 3 wzór formularza cenowego

załącznik nr 4 wzór oświadczenia Wykonawcy

załącznik nr 5 wzór wykazu usług
załącznik nr 6 wzór umowy

Zatwierdzam:
/-/ Sławomir Kapica

.....
(Kierownik Zamawiającego)

Sporządziła: /-/ Marta Wawrzyniak
Zatwierdził: /-/ Grzegorz Dąbrowski